



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4703

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 100601/Ζ1

Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του παραρτήματος υπό τη μορφή Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με την επωνυμία «ΓΑΛΛΟΦΩΝΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ - Ν.Π.Π.Ε.»

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

(α) Του Μέρους Δ' του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39, διόρθωση σφάλματος Α' 54) και ιδίως της παρ. 7 του άρθρου 139 και του άρθρου 139Α καθώς και της παρ. 3 του άρθρου 104 του ν. 5264/2025 (Α' 239),

(β) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

(γ) του π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44),

(δ) του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31),

(ε) της υπ' αρ. 2188/2025 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού Νικόλαο Παπαϊωάννου» (Β' 1314).

2. Την υπ' αρ. 7341/26-9-2024 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Εκκίνηση διαδικασίας υποβολής αιτήσεων περί χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτημάτων Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. Καθορισμός διεθνών αναγνωρισμένων οίκων που κατατάσσουν παγκοσμίως πανεπιστημιακά ιδρύματα» (Β' 5460).

3. Την υπ' αρ. 7363/27-9-2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ρύθμιση της διαδικασίας κατάθεσης εγγυητικής επιστολής και επιμερισμός του καταβαλλόμενου παράβολου κατά την υποβολή αίτησης περί χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτημάτων - Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» (Β' 5460).

4. Την υπ' αρ. 1633/27-2-2025 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, «Ηλεκτρονική εφαρμογή για την υποβολή αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας Παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με το Μέρος Δ του ν. 5094/2024 (Α' 39)» (Β' 911).

5. Την από 5-3-2025 και με αριθμό 28007 αίτηση του μητρικού ιδρύματος με την επωνυμία «Université Sorbonne Paris Nord» για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) υπό την επωνυμία «Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδας» που υποβλήθηκε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης με τα συνημμένα αυτής δικαιολογητικά.



6. Την υπ' αρ. 0908255657/28-03-2025 εγγυητική επιστολή της ανώνυμης τραπεζικής εταιρείας με την επωνυμία «Attica Bank» συνολικού ποσού δύο εκατομμυρίων ευρώ (2.000.000€), το με κωδικό 77943725595509220034 παράβολο ύψους πεντακοσίων σαράντα χιλιάδων ευρώ (540.000€) μαζί με το από 24-3-2025 αποδεικτικό τραπεζικής συναλλαγής της τράπεζας Eurobank καθώς και το από 27-3-2025 αποδεικτικό τραπεζικής συναλλαγής της τράπεζας Eurobank ποσού εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000€) προς τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

7. Το υπ' αρ. 20019/6-8-2025 έγγραφο του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.) περί παροχής θετικής γνώμης για τη συνδρομή των κτιριολογικών προϋποθέσεων για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 137 και 138 του ν. 5094/2024.

8. Την από 6-8-2025 αρνητική σύμφωνη γνώμη της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) ως προς τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 137 και 138 του ν. 5094/2024.

9. Την υπό στοιχεία APP-1771151951093/17-02-2026 αίτηση επαναξιολόγησης του μητρικού ιδρύματος με την επωνυμία «Université Sorbonne Paris Nord» για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. υπό την επωνυμία «Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Ελλάδας - Ν.Π.Π.Ε.» που υποβλήθηκε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης με τα συνημμένα αυτής δικαιολογητικά.

10. Το με κωδικό 14051139395608170046 παράβολο ύψους τριάντα πέντε χιλιάδων ευρώ (35.000€).

11. Την από 17-2-2026 υπεύθυνη δήλωση του νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του μητρικού ιδρύματος περί παραίτησης από την άσκηση ένδικων βοηθημάτων κατά της από 6-8-2025 αρνητικής σύμφωνης γνώμης ΕΘ.Α.Α.Ε. ως προς τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με την περ. (β) της παρ. 1 του άρθρου 139Α του ν. 5094/2024.

12. Την από 18-6-2026 θετική σύμφωνη γνώμη της ΕΘ.Α.Α.Ε.

13. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/458/97539/Β1/20-07-2026 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με την οποία από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

14. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο Ε.Μ.Δ.Δ.-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος, από το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 και εφεξής, του μητρικού ιδρύματος «Université Sorbonne Paris Nord» υπό τη μορφή παραρτήματος - Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) με την επωνυμία «Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Ελλάδας - Ν.Π.Π.Ε.» και έδρα τον Δήμο Αθηναίων της Περιφέρειας Αττικής.

2. Η εγκατάσταση του παραρτήματος - Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιείται αποκλειστικά στα κτίρια τα οποία πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις, σύμφωνα με τα άρθρα 137 και 138 του ν. 5094/2024, ως εξής:

1ο Κτίριο	Αμβροσίου Φραντζή 3, Τ.Κ. 11743, Αθήνα
2ο Κτίριο	Λ. Κηφισίας 125 - 127, Τ.Κ. 11524, Αθήνα
3ο Κτίριο	Ψυχάρη 10, Τ.Κ. 15451, Νέο Ψυχικό

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την παρ. 1 της υποπαρ. Θ.6. της παρ. Θ. του πρώτου άρθρου του ν. 4093/2012 «Η συστέγαση διαφορετικών μονάδων παροχής εκπαίδευσης και κατάρτισης (τυπικής ή άτυπης) επιτρέπεται. Η ταυτόχρονη συλλειτουργία στους ίδιους διδακτικούς ή εργαστηριακούς χώρους διαφορετικών μονάδων παροχής εκπαίδευσης (τυπικής ή άτυπης) απαγορεύεται» (Α' 222).

3. Το παράρτημα - Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού με νομική προσωπικότητα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, υπάγεται στην αποκλειστική εποπτεία του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και η λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις του Μέρους Δ' του ν. 5094/2024.

4. Το παράρτημα - Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει τρεις (3) Σχολές ως εξής:

1η	Νομική Σχολή
2η	Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
3η	Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων



5. Η έναρξη της διοικητικής και ακαδημαϊκής λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών των ως άνω Σχολών εκκινεί μετά την πιστοποίησή τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 145 του ν. 5094/2024.

6. Το καταστατικό και ο εσωτερικός κανονισμός προσαρτώνται ως Παραρτήματα Α' και Β' στην παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

7. Η παρούσα απόφαση καταχωρείται στο μητρώο Ν.Π.Π.Ε. του άρθρου 144 του ν. 5094/2024 με αύξοντα αριθμό 6.

8. Η παρούσα απόφαση ανακαλείται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ύστερα από πρόταση της ΕΘ.Α.Α.Ε. ή του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. εφόσον συντρέχουν ένας ή περισσότεροι λόγοι των περ. (α) - (γ) της παρ. 1 του άρθρου 142 του ν. 5094/2024.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ****ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'****Καταστατικό του παραρτήματος - Ν.Π.Π.Ε. με την επωνυμία «ΓΑΛΛΟΦΩΝΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ -
Ν.Π.Π.Ε.»****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'****Επωνυμία- Έδρα- Σκοπός- Σχέση με το μητρικό ίδρυμα-Διάρκεια****Άρθρο 1****Επωνυμία**

Συνιστάται Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) με την επωνυμία «Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Ελλάδας-Ν.Π.Π.Ε.», ως νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024 και των σχετικών κανονιστικών πράξεων. Ο διακριτικός τίτλος του Ν.Π.Π.Ε. είναι «Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Ελλάδας». Στην αγγλική γλώσσα η πλήρης επωνυμία του Ν.Π.Π.Ε. αποδίδεται «The Francophone University of Greece-University Legal Entity» και ο διακριτικός τίτλος «The Francophone University of Greece».

Άρθρο 2**Έδρα**

Έδρα του Ν.Π.Π.Ε. «Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Ελλάδας-Ν.Π.Π.Ε.» (εφεξής ΓΠΕ) ορίζεται ο Δήμος Αθηναίων. Το Ν.Π.Π.Ε. μπορεί να ιδρύει παραρτήματα σε άλλες περιοχές της Ελλάδας και σε χώρες του εξωτερικού.

Άρθρο 3**Σκοπός****1. Το ΓΠΕ έχει ως σκοπό:**

α) να προσφέρει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση, χωρίς διακρίσεις και αποκλεισμούς, σεβόμενο τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και τον κοινωνικό ρόλο της ανώτατης εκπαίδευσης, να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της στο επαγγελματικό και κοινωνικό πεδίο και να καλλιεργεί και να προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τα γράμματα και τον πολιτισμό,
β) να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και προγράμματα σπουδών σύντομης διάρκειας και διά βίου μάθησης,



γ) να εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, να προωθεί τη διεπιστημονικότητα και την καινοτόμο έρευνα κατά τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα,

δ) να αναπτύσσει τις ικανότητες, τις δεξιότητες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια για την επιστημονική τους σταδιοδρομία, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση νέων επιστημόνων, καθώς και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών κλάδων,

ε) να διεξάγει καινοτόμο έρευνα, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης προς την κοινωνία, καθώς και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, με προσήλωση στις αρχές της ερευνητικής, επιστημονικής και ηθικής δεοντολογίας, της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της συμπερίληψης και να διασφαλίζει την αρχή της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,

στ) να προωθεί τη συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής, με δημόσιους, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με παραγωγικούς και με ιδιωτικούς φορείς,

ζ) να αναπτύσσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές δράσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή για την προαγωγή της εκπαίδευσης, της έρευνας, της τεχνολογίας και του πολιτισμού.

2. Για την εκπλήρωση της αποστολής του, το ΓΠΕ οργανώνεται και λειτουργεί με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών:

α) της ελευθερίας στη διδασκαλία και την έρευνα και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, β) της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,

γ) της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατη εκπαίδευσης,

δ) της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,

ε) της πλήρους διαφάνειας και στ) της λογοδοσίας.

3. Για την επίτευξη του σκοπού του το ΓΠΕ μπορεί, μεταξύ άλλων: α) να αποκτά και να διαθέτει κινητή και ακίνητη περιουσία, β) να συνάπτει συμφωνίες στο πλαίσιο της λειτουργίας του, γ) να αποδέχεται δωρεές, χορηγίες, εισφορές σε χρήματα ή υπηρεσίες ή σε κινητή ή ακίνητη περιουσία, που προέρχονται από ιδιωτικά χρηματοδοτικά εργαλεία και δ) να δανείζεται χρήματα και να επενδύει χρήματα, όταν τα προς επένδυση ποσά δεν είναι αναγκαία για την ικανοποίηση άμεσων αναγκών του.



Άρθρο 4

Σχέση με το μητρικό ίδρυμα

1. Το ΓΠΕ, έχοντας ως σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, με βάση την εκπαιδευτική συμφωνία που έχει συνάψει με το μητρικό ίδρυμα Πανεπιστήμιο Sorbonne Paris Nord (εφεξής «USPN»), του οποίου αποτελεί παράρτημά στην Ελλάδα, παρέχει προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, απονέμοντας τους αντίστοιχους τίτλους σπουδών του USPN.

2. Το USPN, που περιλαμβάνεται στο εθνικό μητρώο αναγνωρισμένων ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) του άρθρου 304 του ν. 4957/2022, συνιστά αναγνωρισμένο δημόσιο εκπαιδευτικό ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης της Γαλλίας, το οποίο εδρεύει και λειτουργεί στη Villetaneuse της Περιφέρειας Ile-de-France της Γαλλίας και παρέχει προγράμματα σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου. Το USPN είναι το ένα από τα δεκατρία αυτόνομα ιδρύματα που διαδέχθηκαν το ενιαίο Πανεπιστήμιο της Σορβόνης μετά το 1968 και αποτελεί σημαντικό κέντρο εκπαίδευσης και έρευνας και διαθέτει πέντε πανεπιστημιούπολεις, που εκτείνονται στους νομούς του Seine-Saint-Denis και του Val-d'Oise: στη Villetaneuse, στο Bobigny, στο Saint-Denis, στην La Plaine Saint-Denis και στην Argenteuil. Είναι ιδρυτικό μέλος του Campus Condorcet, ενός από τους πρώτους πόλους έρευνας στις ανθρωπιστικές και κοινωνικές επιστήμες, σε παγκόσμια κλίμακα, καθώς και της πανεπιστημιακής συνεργασίας Sorbonne-Paris-Cité με το Πανεπιστήμιο Paris-Cité. Το USPN διαθέτει διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό υψηλού επιπέδου με σημαντική εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα, έχει σύγχρονες πανεπιστημιακές υποδομές, εγγυώμενο, ως μητρικό ίδρυμα, ότι το παράρτημα-Ν.Π.Π.Ε. στην Ελλάδα θα πληροί εξίσου υψηλές προδιαγραφές ποιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024, τις προδιαγραφές της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε). καθώς και με τα οριζόμενα στην εκπαιδευτική συμφωνία.

3. Η εκπαιδευτική συμφωνία που έχει συναφθεί μεταξύ του USPN και του ΓΠΕ και αποτελεί ειδική δεσμευτική συμφωνία των μερών, εξασφαλίζει την ορθή τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων από το ΓΠΕ, μέσω συνεχούς και ενδεδειγμένου ελέγχου επί της λειτουργίας του από το USPN. Ειδικότερα, το USPN ασκεί τον ελεγκτικό του ρόλο, ώστε το ΓΠΕ να τηρεί τις ακαδημαϊκές προδιαγραφές που θέτει το USPN καθώς και τις νομοθετικές και κανονιστικές προβλέψεις που ισχύουν στην Ελλάδα, διατηρώντας τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αποδοχή φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια εισαγωγής και τον έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης, τα κριτήρια προσδιορισμού των διδάκτρων και των χορηγούμενων υποτροφιών, το πρόγραμμα σπουδών, το περιεχόμενο μαθημάτων, τη διδασκαλία και τις μεθόδους αξιολόγησης, τους κανονισμούς σπουδών προόδου και αποφοίτησης, την έγκριση διδασκόντων, οι οποίοι έχουν ισότιμα προσόντα των αντίστοιχων του μητρικού ιδρύματος, την έγκριση θεμάτων εξετάσεων, τη συμμετοχή και έγκριση βαθμολογιών και αποτελεσμάτων εξετάσεων, τις διαδικασίες ελέγχου ποιότητας, τους επιλεγμένους εσωτερικούς αξιολογητές για κάθε πρόγραμμα και για την πρόοδο των φοιτητών, τους τυχόν εξωτερικούς εξεταστές για κάθε μάθημα και για την αξιολόγηση των φοιτητών, τη συμμετοχή στην επιτροπή εξετάσεων και αξιολόγησης φοιτητών, το περιβάλλον φοίτησης και τις υπηρεσίες και την πρόσβαση φοιτητών σε πηγές, όπως την πρόσβαση σε βιβλιοθήκες και εργαστήρια, καθώς και κάθε



άλλο ζήτημα που θεωρείται ουσιώδες κατά το USPN και αφορά στη λήψη αποφάσεων και τη λειτουργία του ΓΠΕ, όπως διεξοδικά για τα ζητήματα αυτά ορίζει ο οικείος Εσωτερικός Κανονισμός. Επιπλέον η εκπαιδευτική συμφωνία προβλέπει τις επιμέρους μορφές και διαδικασίες ελέγχου του USPN επί του ΓΠΕ, στις οποίες περιλαμβάνονται ο καθορισμός των οργάνων του USPN για την άσκηση συνεχούς εποπτείας και η έγκριση συγκεκριμένων κατηγοριών αποφάσεων, οι οποίες λαμβάνονται από το όργανο διοίκησης και τα λοιπά όργανα του ΓΠΕ.

Άρθρο 5 Διάρκεια

1. Η διάρκεια του ΓΠΕ είναι αόριστη και αρχίζει από τη δημοσίευση της απόφασης του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού περί άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του, του παρόντος Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Το ΓΠΕ καταχωρείται στο Μητρώο Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 144 του ν. 5094/2024.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Κεφάλαιο – Εισφορές – Πόροι

Άρθρο 6 Εισφορές

Οι ιδρυτές (μέλη) του ΓΠΕ, συμφωνούν να εισφέρουν για την επίτευξη του σκοπού του και για τον σχηματισμό του κεφαλαίου του το συνολικό ποσό των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000 €), ως εξής:

α) Το «ΚΟΛΛΕΓΙΟ – INSTITUTION D' ETUDES FRANCOPHONES (Idef)», που εδρεύει στον Δήμο Αθηναίων και επί της Λ. Κηφισίας αρ. 125-127, εισφέρει πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ εκπροσωπώντας το 50% του συνολικού κεφαλαίου.

β) Η «ΙΔΕΦ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.» που εδρεύει στον Δήμο Αθηναίων και επί της Λ. Κηφισίας αρ. 125-127, εισφέρει πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ εκπροσωπώντας το 50% του συνολικού κεφαλαίου.

Άρθρο 7 Πόροι

Η περιουσία του ΓΠΕ διαμορφώνεται από τις συνεισφορές των μελών του, καθώς και από τυχόν δωρεές, κληρονομίες ή κληροδοσίες από αυτά ή από τρίτους. Για τις παρεχόμενες εκπαιδευτικές υπηρεσίες του, το ΓΠΕ εισπράττει δίδακτρα καθώς και άλλες συναφείς αμοιβές, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας του. Περιλαμβάνει τα έσοδα που προκύπτουν από τις αμοιβές για τις υπηρεσίες που παρέχει, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει στο πλαίσιο της λειτουργίας του, καθώς και τυχόν κρατικές ή άλλες επιχορηγήσεις, ενισχύσεις, ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, οργανισμούς του εσωτερικού ή του εξωτερικού, συμπεριλαμβανομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Γαλλικού Δημοσίου ή Διεθνών



Οργανισμών. Η περιουσία του μπορεί να περιλαμβάνει κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που προάγουν την έρευνα, την εκπαίδευση και την καινοτομία, είτε με άλλους τρόπους. Σε αυτήν εντάσσονται τα έσοδα από την αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων του, την πώληση εκδόσεων, μελετών ή ερευνητικών έργων, τη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, συνεστιάσεων και την κυκλοφορία έντυπου υλικού. Επιπρόσθετα, έσοδα μπορεί να προκύπτουν από τη δημιουργία και υλοποίηση μελετών, ερευνών και προγραμμάτων που το ΓΠΕ αναπτύσσει είτε ως εταίρος είτε ως κύριος δικαιούχος σε ευρωπαϊκά, εθνικά ή διεθνή αναπτυξιακά και ερευνητικά προγράμματα, εφόσον αυτά ευθυγραμμίζονται με τους σκοπούς του. Κάθε άλλο νόμιμο έσοδο μπορεί να αποτελεί μέρος της περιουσίας του ΓΠΕ, εφόσον έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση. Οποιαδήποτε οικονομική ενίσχυση ή προσφορά σε χρήμα ή είδος γίνεται δεκτή μόνο εφόσον δεν δημιουργεί δεσμεύσεις ή εξαρτήσεις ασύμβατες με τους σκοπούς του οργανισμού. Οι πόροι του ΓΠΕ διατίθενται κατά τη λειτουργία του για την εκπλήρωση του σκοπού του και για τις ανάγκες κάλυψης των εξόδων λειτουργίας του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Διοίκηση

Όργανα – Συγκρότηση - Λειτουργία -Αρμοδιότητες

Άρθρο 8

Όργανα

Όργανα του ΓΠΕ είναι α) η Γενική Συνέλευση των μελών, β) το Διοικητικό Συμβούλιο και γ) ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 9

Γενική Συνέλευση

1. Η Γενική Συνέλευση των Μελών είναι το ανώτατο όργανο του ΓΠΕ. Χαράσσει τη στρατηγική του σε συνεργασία και με την έγκριση του USPN, όπου αυτή απαιτείται σύμφωνα με το νόμο ή την εκπαιδευτική συμφωνία, και αποφασίζει για κάθε θέμα που δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα άλλο οργάνου και με τις εξουσιοδοτήσεις που η ίδια κάθε φορά παρέχει.
2. Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται τακτικά στις αρχές του φθινοπώρου κάθε έτους στην έδρα του ΓΠΕ ή σε τόπο που κριθεί καταλληλότερος για την μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή μελών. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται εκτάκτως, αν το ζητήσει ένα τουλάχιστον μέλος της. Την ευθύνη για την έγκαιρη πρόσκληση των μελών, τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης, τον τόπο συνεδριάσεων και εν γένει σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης έχει ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
3. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα το ήμισυ τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της. Η Γενική Συνέλευση αποφασίζει με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του εκπροσωπούντος το μεγαλύτερο ποσοστό συμμετοχής στο κεφάλαιο. Σε περίπτωση ίσης συμμετοχής στο κεφάλαιο, η Γ.Σ. αποφασίζει με ομοφωνία. Ειδικά για τα ζητήματα της τροποποίησης του Καταστατικού και της λύσης του ΓΠΕ, η Γ.Σ. αποφασίζει με ομοφωνία, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στο Καταστατικό. Τα πρακτικά της συνεδρίασης της Γ.Σ. τηρεί αρμόδιος υπάλληλος του ΓΠΕ, με



ευθύνη του Προέδρου του Δ.Σ.

4. Η Γενική Συνέλευση:

α) Χαράσσει τη στρατηγική του ΓΠΕ.

β) Εκλέγει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) και ορίζει τη σύνθεσή του. γ) Αποφασίζει για ζητήματα που θέτει στην κρίση της το Δ.Σ. ή το ζητά το 1/10 του εκπροσωπούμενου κεφαλαίου.

δ) Τροποποιεί το καταστατικό κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο, τηρώντας την προβλεπόμενη διαδικασία.

(δ) αποφασίζει τη λύση του ΓΠΕ.

5. Η Γ.Σ. έχει δικαίωμα να ζητήσει από τον Πρόεδρο τη σύγκληση του Δ.Σ. προκειμένου να συζητηθεί συγκεκριμένου θέμα. Το ίδιο δικαίωμα έχουν μέλη της Γ.Σ., εφόσον εκπροσωπούν τουλάχιστον το 1/10 του συνολικού κεφαλαίου.

6. Τα μέλη της Γ.Σ. έχουν δικαίωμα να έχουν πρόσβαση σε κάθε έγγραφο ή πληροφορία για την άσκηση των δικαιωμάτων τους και για γνώση της πορείας των υποθέσεων του ΓΠΕ.

7. Η Γ.Σ. δεν έχει αρμοδιότητα επί των ακαδημαϊκών ζητημάτων και κάθε αντίθετη απόφαση είναι άκυρη. Τα μέλη της Γ.Σ. έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση για κάθε ζήτημα που είναι αναγκαίο για την άσκηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεών τους και στο πλαίσιο του δικαιώματος πληροφόρησής τους για την πορεία των εν γένει ζητημάτων του ΓΠΕ.

8. Η επαγγελματική ενασχόληση των μελών και η συμμετοχή τους σε οργανισμούς και εταιρείες με αντικείμενα εργασιών παρεμφερή με τους σκοπούς του ΓΠΕ δεν θεωρείται πράξη που αντιτίθενται στους σκοπούς του. Δεν επιτρέπεται στα μέλη του Δ.Σ. η συμμετοχή τους στη διοίκηση άλλου Ν.Π.Π.Ε., εκτός εάν λάβουν ειδική άδεια από τη Γ.Σ. των μελών.

Άρθρο 10

Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο του ΓΠΕ. Το Δ.Σ. αποτελείται από πέντε (5) μέλη και συντίθεται με απόφαση της Γ.Σ. ως εξής: δύο (2) μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται από τη Γ.Σ., δύο (2) μέλη υποδεικνύονται από το μητρικό ίδρυμα και ένα (1) μέλος υποδεικνύεται από τη Γαλλική Πρεσβεία στην Ελλάδα. Η διάρκεια της θητείας είναι τετραετής και το Δ.Σ. εγκρίνεται υποχρεωτικά από το μητρικό ίδρυμα, πριν την έναρξη της θητείας του, σύμφωνα με την εκπαιδευτική συμφωνία και τον ν. 5094/2024. Ως εκλεγόμενα μέλη του Δ.Σ. δύνανται να επιλέγονται φυσικά πρόσωπα με αυξημένα τυπικά και ακαδημαϊκά προσόντα καθώς και πρόσωπα με ευρεία αναγνώριση ή συμβολή στον πολιτισμό, τις τέχνες, τα γράμματα ή τις επιστήμες, την οικονομία ή την κοινωνία.

2. Το Δ.Σ., μετά την εκλογή του, συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει ως Πρόεδρό του ένα από τα μέλη του. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. αποτελεί το νόμιμο εκπρόσωπο του ΓΠΕ έναντι των διοικητικών και δικαστικών αρχών καθώς και έναντι τρίτων. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον όλων των Δικαστηρίων, ελληνικών και αλλοδαπών, κάθε βαθμού, δικαιοδοσίας και αρμοδιότητας καθώς επίσης και ενώπιον του Αρείου Πάγου, του Συμβουλίου της Επικρατείας και του Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπως και κάθε άλλης δημόσιας, δημοτικής, κοινοτικής, διοικητικής ή επαγγελματικής Αρχής.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις αρμοδιότητες του παρόντος και όσες άλλες προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό, εφόσον αυτές δεν έχουν ανατεθεί σε άλλα όργανα. Το Δ.Σ. είναι



αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκησή του ΓΠΕ, συμπεριλαμβανομένων των οικονομικών θεμάτων, των υποδομών, της εποπτείας και του ελέγχου του διοικητικού και λοιπού προσωπικού, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στον Εσωτερικό Κανονισμό.

4. Ειδικότερα, το Δ.Σ. ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εγκρίνει, μετά από εισήγηση του Προέδρου και γνώμη της Συγκλήτου, το στρατηγικό σχέδιο, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τη στρατηγική για την ανάπτυξη του ΓΠΕ σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την ιδιαίτερη φυσιογνωμία του και το πλαίσιο της αποστολής του στους ακόλουθους τομείς: ακαδημαϊκή και ερευνητική πολιτική, διά βίου μάθηση και εκπαίδευση, ενίσχυση της εξωστρέφειας και της διεθνοποίησης του Ιδρύματος, ενίσχυση της σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ανάπτυξη της καινοτομίας εντός του ΓΠΕ και αναβάθμιση της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος.

β) Εγκρίνει, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, τον ετήσιο προϋπολογισμό (Τακτικό Προϋπολογισμό, προϋπολογισμό επενδύσεων και ίδιων πόρων), τις αναμορφώσεις του, καθώς και τον απολογισμό, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης, τα οποία υποβάλλονται αρμοδίως στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024, όπως εκάστοτε ισχύει.

γ) Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις τροποποιήσεις του, μετά από γνώμη της Συγκλήτου.

δ) Συγκροτεί τις πάσης φύσεως επιτροπές που εμπίπτουν σε ζητήματα αρμοδιότητάς του.

ε) Εγκρίνει το περιεχόμενο των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεσμεύουν το ΓΠΕ.

στ) Αποδέχεται, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, κάθε είδους δωρεά που αφορά σε χρήμα, ακίνητα, είδη, υπηρεσίες, εξοπλισμό ή την εκτέλεση έργων/μελετών, προς όφελος του ΓΠΕ, κληρονομιά ή κληροδοσία, καθώς και χορηγία, εφόσον δεν αντίκειται στην αποστολή του του Ν.Π.Π.Ε.

ζ) Προσελκύει νέες χρηματοδοτήσεις, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και συνεργασίες με φορείς του εξωτερικού.

η) Επιλέγει τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις και τους παύει από τα καθήκοντά τους για σπουδαίο λόγο, με πλειοψηφία τριών πεμπτων (3/5), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

θ) Εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων, των Κοσμητόρων και της Επιτροπής Ερευνών.

ι) Εγκρίνει την πολιτική διδάκτρων και υποτροφιών του ΓΠΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 5094/2024, στην εκπαιδευτική συμφωνία και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

ια) Δύναται να ζητά οποιαδήποτε πληροφορία, έγγραφο ή στοιχείο που σχετίζεται με τη λειτουργία του ΓΠΕ και κατά την κρίση του είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων του.

ιβ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με οικονομικά, διοικητικά και διαχειριστικά θέματα του ΓΠΕ, εφόσον αυτή δεν έχει ανατεθεί από τον νόμο, το καταστατικό ή τον Εσωτερικό Κανονισμό σε άλλο όργανο.

5. Το Δ.Σ. μπορεί να αναθέτει κάθε είδους καθήκοντα και αρμοδιότητες σε έναν ή περισσότερους υπαλλήλους του ΓΠΕ εξουσιοδοτώντας τους, μεταξύ άλλων, όπως εν ονόματι και για λογαριασμό του, εισπράττουν ποσά, καθώς και εισφορές κάθε είδους, ανοίγουν τραπεζικούς λογαριασμούς, καταθέτοντας αποσύροντας χρηματικά ποσά, συναλλάσσονται με κάθε είδους φυσικά και νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου. Το Δ.Σ. μπορεί να



παρέχει όμοια εξουσιοδότηση προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή σε μέλος του. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να ανατίθενται σε κάποιο από τα μέλη του τα καθήκοντα Αντιπροέδρου.

6. Κάθε μέλος του Δ.Σ. δύναται να υποβάλει εγγράφως πρόταση δυσπιστίας στο πρόσωπο του Προέδρου του Δ.Σ., αν υφίσταται σπουδαίος λόγος, όπως η μη εφαρμογή της νομοθεσίας, του Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού και των αποφάσεων του Δ.Σ. Εάν η πρόταση δυσπιστίας εγκριθεί με πλειοψηφία τριών πέμπτων (3/5) από το Δ.Σ., προκειμένου να ισχύσει, πρέπει να εγκριθεί από το USPN, το οποίο, στην περίπτωση αυτή, αποφασίζει και αν ο Πρόεδρος παύεται και από μέλος του Δ.Σ. καθώς και ποιο από τα υπόλοιπα μέλη αναλαμβάνει προσωρινά τα καθήκοντα του Προέδρου του Δ.Σ.

7. Μεταβατικά, κατά την πρώτη θητεία του Δ.Σ. του ΓΠΕ, μέχρι της σύγκλησης της πρώτης Γ.Σ. και της έγκρισης του νέου Δ.Σ. από το USPN, το Δ.Σ. συγκροτείται από τρία (3) μέλη ως εξής:

α) τον Στυλιανό Αμαργιανάκη του Εμμανουήλ, κάτοικο Χαλανδρίου Αττικής, οδός Ηλείας αρ. 52 με ΑΦΜ 063616276, ως Πρόεδρο (νόμιμος εκπρόσωπος),

β) τον Olivier Oudar, Αντιπρόεδρο του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Sorbonne Paris Nord, ως μέλος,

γ) την Anne Fauchon, Κοσμήτορα της Σχολής Νομικών, Πολιτικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Sorbonne Paris Nord, ως μέλος.

Άρθρο 11

Σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου-Λήψη Αποφάσεων

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τουλάχιστον μια (1) φορά το μήνα στην έδρα του ΓΠΕ ή σε τόπο που κριθεί καταλληλότερος για την προσέλευση περισσότερων μελών του. Για τη σύγκληση του Δ.Σ. ο Πρόεδρος του Δ.Σ. απευθύνει πρόσκληση στα μέλη του. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του, συγκαλεί τις συνεδριάσεις και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών του.

2. Οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ. δύναται να ζητήσει από τον Πρόεδρο την εγγραφή θέματος στην ημερήσια διάταξη, εφόσον το θέμα ανήκει στις αρμοδιότητες του Δ.Σ.. Οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ. δύναται να ζητήσει από τον Πρόεδρο να το συγκαλέσει εκτάκτως.

3. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) μέλη του. Το Δ.Σ. αποφασίζει με απλή πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Τα πρακτικά τηρεί εντεταλμένους υπαλλήλος, υπό την ευθύνη του Προέδρου του Δ.Σ.

4. Μέλος του Δ.Σ. εκπίπτει αυτοδικαίως και αντικαθίσταται με απόφαση της Γ.Σ. αν απουσιάσει αδικαιολόγητα για περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες συνεδριάσεις του Δ.Σ. Μέλος του Δ.Σ. μπορεί να παυθεί με απόφαση της Γ.Σ. με αυξημένη πλειοψηφία τριών πέμπτων (3/5), αν διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικών παραπτωμάτων ή η μη εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού ή των αποφάσεων του Δ.Σ.

5. Τα μέλη του Δ.Σ. δύνανται να λαμβάνουν κατ' αποκοπή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του.

6. Κάθε απόφαση, ανεξάρτητα από ποιο όργανο λαμβάνεται, εφόσον οδηγεί σε παύση ή αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. ή μεταβολή του προσώπου του Προέδρου του, προκειμένου



να ισχύει, πρέπει προηγουμένως να έχει εγκριθεί με απόφαση του USPN.

Άρθρο 12

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Νόμιμος εκπρόσωπος- Αρμοδιότητες

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι ο νόμιμος εκπρόσωπός του ΓΠΕ και έχει τις αρμοδιότητες του παρόντος και όσες άλλες προβλέπονται από τον Εσωτερικό κανονισμό του ΓΠΕ.

2. Ειδικότερα ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Προΐσταται του ΓΠΕ και έχει τη γενική εποπτεία και ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του.

(β) Εκπροσωπεί το ΓΠΕ στην Ελλάδα και το εξωτερικό, ενώπιον δημοσίων, δημοτικών, περιφερειακών, φορολογικών και λοιπών αρχών κάθε φύσης, ασφαλιστικών ταμείων, οργανισμών και επιχειρήσεων και φυσικών ή νομικών προσώπων. Εκπροσωπεί το ΓΠΕ ενώπιον όλων των ελληνικών Δικαστηρίων ανεξαρτήτως βαθμού και δικαιοδοσίας και ενώπιον του Αρείου Πάγου, του Συμβουλίου Επικρατείας και του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Ασκεί ένδικα βοηθήματα και ένδικα μέσα, τακτικά και έκτακτα, όπως ενδεικτικώς αγωγές, ασφαλιστικά μέτρα, προσφυγές, αιτήσεις ακύρωσης, υποβάλλει μηνύσεις και παραιτείται από αυτά ιδίως αγωγές, μηνύσεις και ένδικα μέσα και βοηθήματα, δέχεται, επάγει και αντεπάγει όρκους, προσβάλλει έγγραφα ως πλαστά, καταργεί δίκες, συνάπτει δικαστικούς ή εξώδικους συμβιβασμούς, με οποιουδήποτε όρους, επιβάλλει και αίρει κατασχέσεις σε κινητά και ακίνητα και έγγραφές και εξαλείφει υποθηκών και προσημειώσεων. Διορίζει δικηγόρους, με κατ' αποκοπήν αποζημίωση ή πάγια αντιμισθία, καθώς και άλλους πληρεξούσιους προς εκπροσώπηση του ΓΠΕ στα δικαστήρια, στις διοικητικές αρχές και οργανισμούς, σε νομικά και φυσικά πρόσωπα και προς υλοποίησης οποιωνδήποτε από τις παραπάνω ενέργειες καθώς και προς υποστήριξη του ΓΠΕ στις ανάγκες του, και συνάπτει κάθε αναγκαία σύμβαση και καθορίζει το ύψος των σχετικών αμοιβών.

(β) Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία του ΓΠΕ και συνάπτει κάθε φύσεως συμβάσεις για λογαριασμό του. Ειδικότερα, υπογράφει τις κάθε φύσης συμβάσεις με φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεσμεύουν το ΓΠΕ, αγοράζει και πωλεί, για λογαριασμό του εξοπλισμό, μηχανήματα αυτοκίνητα, ανταλλακτικά, καύσιμα και πάσης άλλης φύσεως προμήθειες.

(γ) Προεδρεύει του Δ.Σ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, διευθύνει τις εργασίες του, ορίζει εισηγητές θεμάτων, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει εισηγητή και μεριμνά για την εφαρμογή και υλοποίηση των αποφάσεών του.

(δ) Έχει την ευθύνη της τήρησης της νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού, του Καταστατικού και όλων των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης.

(ε) Εγκρίνει, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, την εκτέλεση δαπανών και λαμβάνει κάθε απόφαση που απαιτείται για τη διεξαγωγή κάθε είδους διαδικασίας για τη σύναψη συμβάσεων με σκοπό την προμήθεια



ειδών και την παροχή υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων ή μελετών, καθώς και την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπών ακαδημαϊκών και ερευνητικών δομών του ΓΠΕ, στο πλαίσιο υλοποίησης του στρατηγικού σχεδίου και σύμφωνα με τους διαθέσιμους πόρους του.

(στ) Συνάπτει, τροποποιεί και καταγγέλει τις πάσης φύσεως συμβάσεις εργασίας του εν γένει προσωπικού του ΓΠΕ, συμπεριλαμβανομένου του εκπαιδευτικού και ερευνητικού προσωπικού, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στον Εσωτερικό Κανονισμό.

(ζ) Μεριμνά για την οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών του ΓΠΕ και τοποθετεί το διοικητικό προσωπικό σε αυτές καθώς και στις θέσεις ευθύνης.

(η) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Οικονομικό Διευθυντή τον ετήσιο προγραμματισμό και απολογισμό για την αξιοποίηση της περιουσίας του ΓΠΕ καθώς και τον ετήσιο απολογισμό και τους υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ.

(θ) Είναι υπεύθυνος για θέματα ασφάλειας και προστασίας του πάσης φύσεως προσωπικού και των φοιτητών του ΓΠΕ καθώς και της ακίνητης και κινητής περιουσίας του.

(ι) Δίδει εντολές πληρωμής και αναγνωρίζει υποχρεώσεις, παρέχει εξόφληση και κάθε φύσεως απαλλαγές, συνομολογεί δάνεια για λογαριασμό του ΓΠΕ, συνάπτει συμβάσεις με τράπεζες για το άνοιγμα λογαριασμών πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών ή πιστώσεων με ανοικτό λογαριασμό με όρους που εγκρίνει ο ίδιος, εκδίδει και οπισθογραφεί επιταγές, συναλλαγματικές και γραμμάτια σε διαταγή,

(ια) Συνάπτει συμβάσεις με τα ιδρυτικά μέλη για την παραχώρηση προς το ΓΠΕ της χρήσης εγκαταστάσεων και εξοπλισμού.

(ιβ) Λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την αντιμετώπιση των επειγόντων ζητημάτων, εφόσον δεν είναι δυνατή η έγκαιρη λήψη απόφασης από το αρμόδιο όργανο.

(ιγ) Ασκή τις αρμοδιότητες του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών, όταν δεν έχει οριστεί άλλο πρόσωπο στη θέση αυτή ή το πρόσωπο που έχει οριστεί απουσιάζει ή κωλύεται.

3. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δύναται να ζητά οποιαδήποτε πληροφορία, έγγραφο ή στοιχείο που σχετίζεται με τη λειτουργία του ΓΠΕ και είναι κατά την κρίση του απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Με απόφαση του Δ.Σ., κατά τη λήψη της οποίας δεν συμμετέχει ο Πρόεδρος του Δ.Σ., καθορίζονται οι αποδοχές που δικαιούται να λαμβάνει ο ίδιος για την παροχή των εκ μέρους του υπηρεσιών. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος ασκή τις αρμοδιότητες και του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών, δικαιούται πρόσθετης αμοιβής, η οποία καθορίζεται με την απόφαση του προηγούμενου εδαφίου.

Άρθρο 13

Είσοδος - Έξοδος Μελών

1. Η είσοδος νέου μέλους στο ΓΠΕ επιτρέπεται με ομόφωνη απόφαση της Γ.Σ.
2. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ζητήσει από το Δ.Σ. την έξοδό του από το ΓΠΕ. Η έξοδος μέλους από το ΓΠΕ εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των παρόντων. Τα εξερχόμενα μέλη δεν έχουν δικαίωμα να αξιώσουν ή να λάβουν οποιοδήποτε ποσό από την περιουσία του ΓΠΕ.
3. Σε περίπτωση θανάτου, πτώχευσης, δικαστικής απαγόρευσης, αποχώρησης ή διαγραφής μέλους, το ΓΠΕ συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων μελών και οι καθολικοί ή ειδικοί διάδοχοί



- του μέλους που αποχώρησε με οποιοδήποτε τρόπο δεν έχουν κάποια αξίωση κατά του ΓΠΕ.
4. Η Γ.Σ. μπορεί να διαγράψει μέλος του ΓΠΕ για σοβαρή παραβίαση των όρων του Καταστατικού και του νόμου. Αναγκαία προϋπόθεση είναι η προηγούμενη κλήση του μέλους σε εξηγήσεις.
5. Σε περίπτωση εισόδου ή καθ' οιονδήποτε τρόπο εξόδου, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους, μέλους, απαιτείται τροποποίηση του Καταστατικού από τη Γ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

Άρθρο 14

Οικονομική χρήση - Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις – Έλεγχος- Απαγόρευση διανομής κερδών-Ευθύνη για τα χρέη

1. Η οικονομική χρήση του ΓΠΕ είναι διάρκειας δώδεκα μηνών. Αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους, ημερομηνία στα οποία κλείνονται και ισολογίζονται τα βιβλία του, διενεργείται η απογραφή της εταιρικής περιουσίας του (ενεργητικού και παθητικού), με λεπτομερή καταγραφή και αποτίμησή της και καταρτίζονται οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της χρήσης που έληξε, κατά τα ελληνικά και διεθνή λογιστικά πρότυπα (Ε.Λ.Π. και Δ.Λ.Π. αντιστοίχως).
2. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, η οικεία έκθεση διαχείρισης του Προέδρου του Δ.Σ. και η σχετική έκθεση των ελεγκτών, υποβάλλονται στην τακτική Γ.Σ. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν (α) τον ισολογισμό, (β) τον λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσεως, (γ) τον πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων και (δ) το προσάρτημα που περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες πληροφορίες και επεξηγήσεις, όπως και την ετήσια έκθεση του Προέδρου του Δ.Σ. για την δραστηριότητα του ΓΠΕ κατά την διάρκεια της χρήσης που έληξε. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και αποτελούν ενιαίο σύνολο και εγκρίνονται από την τακτική Γ.Σ.
3. Το ΓΠΕ έχει μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα, και για το λόγο αυτό :
- (α) Απαγορεύεται η διανομή, εν όλω ή εν μέρει, καθαρών εσόδων του ΓΠΕ σε μέλος, στέλεχος, διευθυντή, υπάλληλο ή άλλο πρόσωπο, πέραν των καθορισμένων αποδοχών και της τυχόν εύλογης αμοιβής ή αποζημίωσης που το ΓΠΕ δύναται να καταβάλλει για την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση έργου, προκειμένου να εξυπηρετηθεί ο σκοπός του.
- (β) Τα πλεονάσματα που τυχόν προκύψουν από τη λειτουργία του ΓΠΕ προστίθενται στο κεφάλαιο και διατίθενται υποχρεωτικά και αποκλειστικά για την εξυπηρέτηση των σκοπών του.
- (γ) Σε περίπτωση λύσης του ΓΠΕ, τα κεφάλαιά του διατίθενται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν παρεμφερείς με αυτό σκοπούς.
4. Τα οικονομικά στοιχεία του ΓΠΕ ελέγχονται από ορκωτό ελεγκτή-λογιστή, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Η έκθεση ελέγχου υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και κοινοποιείται στην Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με τα



ειδικότερα προβλεπόμενα στον ν. 5094/2024.

5. Το ΓΠΕ ευθύνεται το ίδιο με την περιουσία του για τα χρέη του.

Άρθρο 15 Βιβλία

Το ΓΠΕ τηρεί τα εξής βιβλία α) Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων, β) Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου, γ) Μητρώο φοιτητών, στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία των φοιτητών κατά την έναρξη των σπουδών τους, οι βαθμολογίες τους, οι ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις και κάθε άλλο στοιχείο το οποίο προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό, δ) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών και των αναλυτικών βαθμολογιών, ε) Όλα τα στοιχεία αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών, εσωτερικής ή εξωτερικής και ανεξαρτήτως από ποιο φορέα προέρχονται, στ) Αντίγραφα των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Κανονισμού, για όσο χρόνο ισχύουν, ζ) Κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο με βάση τον ν. 5094/2024, την εκπαιδευτική συμφωνία ή τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Κεφάλαιο Ε'

Ακαδημαϊκά Όργανα-Συμβούλια-Επιτροπές

Άρθρο 16 Γενική διάταξη

Το παρόν Κεφάλαιο ρυθμίζει τα ζητήματα που άπτονται της συγκρότησης, των αρμοδιοτήτων και της εν γένει αποστολής των μονομελών και συλλογικών ακαδημαϊκών οργάνων. Κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με τη λειτουργία τους καθορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 17

Ακαδημαϊκή Συγκρότηση και Όργανα

1. Το Πανεπιστήμιο διαρθρώνεται σε Σχολές, για την ανάπτυξη και καλλιέργεια των επιστημών που θεραπεύουν. Η Σχολή έχει διακριτά όργανα από το Πανεπιστήμιο. Για την επίτευξη της αποστολής τους, οι Σχολές οργανώνουν, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλες Σχολές, Προγράμματα Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συντονίζουν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και εξασφαλίζουν τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτές. Οι Σχολές μπορούν να διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, τους Τομείς, οι οποίοι καλύπτουν ένα μέρος του επιστημονικού πεδίου της Σχολής, που αποτελείται από συγγενή γνωστικά αντικείμενα και έχουν ως σκοπό τον συντονισμό του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου στα αντικείμενά τους. Το σύνολο των γνωστικών αντικειμένων των Τομέων καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής.

2. Τα ακαδημαϊκά όργανα του Πανεπιστημίου διακρίνονται σε συλλογικά και μονομελή.

Τα συλλογικά όργανα είναι: α) η Σύγκλητος, β) το Συμβούλιο της Σχολής, γ) η Γενική Συνέλευση Τομέα, εφόσον έχουν συσταθεί Τομείς δ) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών και ε) η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Τα μονομελή όργανα είναι: α) ο Πρύτανης, β) οι Αντιπρυτάνεις, γ) οι Κοσμήτορες των Σχολών, δ) οι Διευθυντές Τομέων, εφόσον έχουν συσταθεί τομείς και ε) ο Διευθυντής του Προγράμματος



Μεταπτυχιακών Σπουδών.

3. Τα αρμόδια συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και την οργάνωση των διδακτορικών σπουδών είναι: α) Η Σύγκλητος του Ιδρύματος, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών γ) το Συμβούλιο Σχολής, δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. και ε) ο Διευθυντής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Τα μονομελή και τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου έχουν τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

5. Οι ακαδημαϊκές και λοιπές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται διοικητικά από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου, όπως εκάστοτε ισχύει. Αποστολή των Υπηρεσιών αυτών είναι η υποστήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος, και η οργανωτική και επιτελική στήριξη του Ιδρύματος.

Άρθρο 18

Αρμοδιότητες Πρύτανη

1. Ο Πρύτανης ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προϊσταται της ακαδημαϊκής διοίκησης του Πανεπιστημίου και έχει τη γενική εποπτεία της ακαδημαϊκής λειτουργίας του.

β) Προϊσταται και της Συγκλήτου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητές των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, προεδρεύει των εργασιών τους, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει ως εισηγητή άλλο μέλος και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών τους.

γ) Έχει την ευθύνη της τήρησης της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας με το USPN ίδρυμα, του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων του καθώς και των αποφάσεων του USPN ιδρύματος που το αφορούν ως προς τα ακαδημαϊκά ζητήματα.

δ) Μεριμνά για τη συνεργασία των οργάνων του Πανεπιστημίου, των διδασκόντων και των φοιτητών.

ε) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τους Αντιπρυτάνεις ανά τομέα ευθύνης και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τετραετές στρατηγικό σχέδιο για την ανάπτυξη του Πανεπιστημίου σε θέματα ακαδημαϊκά, ερευνητικά, διεθνοποίησης, διά βίου μάθησης, σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ενίσχυσης της καινοτομίας εντός του Πανεπιστημίου και εν γένει ενίσχυσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου, το οποίο υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Σύγκλητο.

στ) Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο.



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

η) Προεδρεύει της Επιτροπής Ερευνών.

θ) Δύνатаι να ζητά τη χορήγηση στοιχείων και εγγράφων από οποιοδήποτε όργανο και να τα θέτει υπόψη της Συγκλήτου ή του Διοικητικού Συμβουλίου.

ι) Λαμβάνει κάθε είδους μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων, όταν τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του Πανεπιστημίου αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις.

ια) Είναι υπεύθυνος έναντι του USPN να του παρέχει κάθε αναγκαίο στοιχείο που ορίζεται από το νόμο, την εκπαιδευτική συμφωνία και τον Εσωτερικό Κανονισμό σχετικά με τα ακαδημαϊκά θέματα.

ιβ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο επί οποιουδήποτε συναφούς με τις αρμοδιότητές του ζητήματος.

ιγ) Ορίζει, κατόπιν διαβούλευσης με τα μέλη του διδακτικού προσωπικού της αντίστοιχης Σχολής, τον Κοσμήτορα και τους Διευθυντές Τομέων και τα υπόλοιπα μονομελή και συλλογικά όργανα του ιδρύματος, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύνатаι να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Πρύτανη και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 19

Αρμοδιότητες Αντιπρυτάνεων

Με απόφαση του Πρύτανη μπορεί να καθορίζεται η σειρά αναπλήρωσης του από τους Αντιπρυτάνεις ή από Κοσμήτορες, όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, καθορίζεται ο τομέας ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη και μεταβιβάζονται αρμοδιότητες του Πρύτανη, σύμφωνα με τον τομέα ευθύνης που ανατίθεται ανά περίπτωση. Αντιπρυτάνεις μπορεί να ορίζονται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της βαθμίδας τουλάχιστον του Αναπληρωτή Καθηγητή, με αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και εγνωσμένο κύρος, από το υπηρετούν προσωπικό του ΓΠΕ ή του USPN ή αφυπηρετήσαν μέλος άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή πρόσωπο με ισότιμα με προσόντα τουλάχιστον Αναπληρωτή Καθηγητή.

**Άρθρο 20****Κοσμήτορας - Προσόντα και Αρμοδιότητες**

1. Ο Κοσμήτορας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται της Σχολής και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της, β) συμμετέχει στη Σύγκλητο εκπροσωπώντας τη Σχολή και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες, την οργάνωση και τη λειτουργία της Σχολής, γ) συγκαλεί το Συμβούλιο Σχολής και προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και ορίζει εισηγητές των θεμάτων μέλη του Συμβουλίου Σχολής για τα θέματα που δεν εισηγείται ο ίδιος, δ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου Σχολής και των λοιπών οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και των αποφάσεων του USPN, ε) παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδίου της Σχολής, στ) παρακολουθεί την τήρηση της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ζ) εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου που οργανώνονται αποκλειστικά από τη Σχολή ή σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, η) συγκεντρώνει τις εισηγήσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, εξοπλισμό και πόρους και τις υποβάλλει στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, θ) εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά για την διασφάλιση της έγκρισης από το USPN, ι) κατανέμει τους χώρους και τις υποδομές του Πανεπιστημίου που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες της Σχολής προς τις ακαδημαϊκές μονάδες, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητές τους, ια) εποπτεύει την καλή χρήση του πάσης φύσεως εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων της Σχολής, σύμφωνα με τον κανονισμό χρήσης εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου θέματα σχετικά με τη συντήρηση ή την αναβάθμισή του, ιβ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του, ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Κοσμήτορα και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 21**Διευθυντής Τομέα**

Ο Διευθυντής του Τομέα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται του Τομέα και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, β) συμμετέχει στο Συμβούλιο της Σχολής εκπροσωπώντας τον Τομέα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του, γ) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, δ) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ε) μεριμνά για την



εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, στ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα και ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 22

Σύγκλητος

1. Η Σύγκλητος απαρτίζεται από α) τον Πρύτανη, β) τους τυχόν Αντιπρυτάνεις, γ) τους Κοσμήτορες των Σχολών και δ) ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος που ορίζει το Συμβούλιο κάθε Σχολής.

2. Η Σύγκλητος έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και το περιεχόμενό τους. Η απόφαση υπόκειται στην αναγνώριση και έγκριση του USPΝ.

β) Εγκρίνει τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών. Η απόφαση υπόκειται στην έγκριση του USPΝ.

γ) Εγκρίνει τη σύναψη συνεργασιών με ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα, ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς για την οργάνωση διδρυματικών προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και τα πρωτόκολλα για ακαδημαϊκή ή ερευνητική συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

δ) Εγκρίνει την έναρξη και τη λήξη των ακαδημαϊκών εξαμήνων.

ε) Επεξεργάζεται και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την κατάρτιση του τετραετούς στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου σε θέματα ακαδημαϊκής και ερευνητικής πολιτικής και ανάπτυξης, διεθνοποίησης, διά βίου μάθησης, σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ενίσχυσης της καινοτομίας εντός του Πανεπιστημίου και εν γένει ενίσχυσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος του Ιδρύματος.

στ) Χαράσσει την εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Πανεπιστημίου μεριμνώντας για τη διασφάλιση και την αναβάθμιση της ποιότητάς του, σε συνεργασία με το USPΝ.

ζ) Εγκρίνει την ίδρυση Σχολών, πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών μουσείων, ερευνητικών ινστιτούτων, κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου οργάνου των μονάδων στις οποίες εγκαθίστανται, και ορίζει τα μέλη αυτών.

η) Εγκρίνει την ίδρυση Τομέων στις υφιστάμενες ακαδημαϊκές μονάδες και τις μεταβολές αυτών.

θ) Εγκρίνει την ίδρυση του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

ι) Εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, κατόπιν εισήγησης των Συμβουλίων των Σχολών του Πανεπιστημίου και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

ια) Εγκρίνει τις αιτήσεις μετακίνησης μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από μια Σχολή του Πανεπιστημίου σε άλλη.

ιβ) Απονέμει τίτλους Ομότιμων και Επίτιμων Καθηγητών και Επίτιμων Διδασκόντων, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής.

ιγ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις τροποποιήσεις του,



- ιδ) Ασκή κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με ακαδημαϊκά και ερευνητικά θέματα του Πανεπιστημίου, εφόσον δεν έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο.
3. Το USPN διατηρεί τον αποφασιστικό του ρόλο εφ' όλων των ακαδημαϊκών ζητημάτων.
4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση της Συγκλήτου και της παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.
5. Σε περίπτωση αμφιβολίας για το ποιο όργανο έχει αρμοδιότητα για ορισμένο ζήτημα, αρμόδιο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 23

Συμβούλιο σχολής

1. Το Συμβούλιο Σχολής απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) ασκεί τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής, β) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής σε συνεργασία με το USPN, γ) λαμβάνει μέτρα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας των δράσεων της Σχολής, δ) εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ε) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου τις ανάγκες για την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού επιστημονικού έργου της Σχολής, στ) εισηγείται προς τον Πρύτανη την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της Σχολής, ζ) συντονίζει τη διεξαγωγή των κοινών μαθημάτων της Σχολής με άλλες Σχολές του Πανεπιστημίου, η) καθορίζει τις πρόσθετες ειδικές προϋποθέσεις για τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, από φοιτητές άλλων προγραμμάτων σπουδών της ίδιας ή άλλης Σχολής θ) εγκρίνει το αναπτυξιακό σχέδιο της Σχολής και διατυπώνει γνώμη για το στρατηγικό σχέδιο, κατά το μέρος που αφορά στη Σχολή, σε συνεργασία με την αντίστοιχη Σχολή του USPN, ι) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.
2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 24

Γενική Συνέλευση Τομέα

Η Γενική Συνέλευση του Τομέα απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού του Τομέα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) συντονίζει και παρακολουθεί το έργο του Τομέα στο πλαίσιο των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής,
- β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα αρμοδιότητας του Τομέα,
- γ) καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα σχετικά με



την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της έρευνας στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα,

δ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού,

ε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 25

Τομείς

1. Οι Σχολές δύνανται να διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, τους Τομείς, οι οποίοι καλύπτουν ένα μέρος του επιστημονικού πεδίου της Σχολής, που αποτελείται από συγγενή γνωστικά αντικείμενα και έχουν ως σκοπό τον συντονισμό του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου στα αντικείμενά τους. Το σύνολο των γνωστικών αντικειμένων των Τομέων καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής.

2. Η ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ή κατάργηση Τομέα πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής. Με όμοια απόφαση διαπιστώνεται η έναρξη λειτουργίας των Τομέων.

3. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υπηρετούν σε αυτήν τοποθετούνται στους Τομείς, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο και το εν γένει επιστημονικό τους έργο. Με όμοια απόφαση, τα μέλη του πρώτου εδαφίου δύνανται να μετακινούνται αιτιολογημένα και να τοποθετούνται σε άλλο Τομέα. Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού δύνανται να παρέχουν εκπαιδευτικό, ερευνητικό, εργαστηριακό και εν γένει επιστημονικό έργο προς άλλους Τομείς της Σχολής, από αυτόν στον οποίο έχουν τοποθετηθεί, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου της Σχολής.

Άρθρο 26

Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν πρότασης των Συμβουλίων των Σχολών, συγκροτείται Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού από κάθε σχολή και τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

2. Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι: α) η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, μετά από αξιολόγηση των αιτημάτων των Συμβουλίων των Σχολών για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των σχετικών εκθέσεων σκοπιμότητας και βιωσιμότητάς τους και την κοστολόγηση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς



και η δυνατότητα αναπομπής τους, αν η εισήγηση δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή οι συνοδευτικές εκθέσεις δεν είναι πλήρεις, β) η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο και το USPN, γ) η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, δ) ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, ε) η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου και του USPN ως προς τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, στ) η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαδικασίας χορήγησης υποτροφιών, ζ) η συνεργασία με το USPN για τα θέματα αρμοδιότητάς της και η) κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 27

Όργανα διοίκησης προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών – σύνθεση

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) η Σύγκλητος β) το Συμβούλιο της Σχολής, γ) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και ε) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής ή του USPN, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.
4. Στην επιτροπή του προγράμματος σπουδών και τη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι ή αφυπηρετήσαντες Καθηγητές, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 28

Αρμοδιότητες οργάνων διοίκησης προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών

1. Η Σύγκλητος του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., κατόπιν αναγνώρισης και έγκρισης από το USPN β) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ., γ) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι., κατόπιν έγκρισης από το USPN.
2. Το Συμβούλιο της Σχολής είναι αρμόδιο για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως: α) συγκροτεί Επιτροπές ή ορίζει υπεύθυνο για την συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και την υποβολή τους στο USPN προκειμένου να εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ., β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του



Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).

3. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως: α) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και τις αποφάσεις του USPN, β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων, γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., δ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς το Συμβούλιο της Σχολής, ε) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών, κατόπιν έγκρισης του USPN.

4. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της, β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς το Συμβούλιο της Σχολής, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ., δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, της εκπαιδευτικής συμφωνίας και των αποφάσεων του USPN, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ., στ) είναι υπεύθυνος έναντι του USPN για την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων του σχετικά με το Π.Μ.Σ., παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία προς αυτό, ζ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 29

Επιτροπή Ερευνών

1. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Επιτροπή Ερευνών με τετραετή θητεία. Η Επιτροπή Ερευνών αποτελείται από: α) Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας, ως Πρόεδρό της και β) ένα (1) μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από κάθε Σχολή, εκπρόσωπό της, με τον αναπληρωτή του. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη του και πρότασης του Συμβουλίου κάθε Σχολής ως προς τους εκπροσώπους της.

2. Η Επιτροπή Ερευνών έχει αποστολή τη διαχείριση της έρευνας και των συναφών δραστηριοτήτων και καλύπτει τις ειδικές ανάγκες της ερευνητικής δραστηριότητας και διευκολύνει την διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου.

3. Η Επιτροπή Ερευνών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο και το Διοικητικό Συμβούλιο για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα έρευνας και καινοτομίας,

β) καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης για τα ερευνητικά προγράμματα



- γ) εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται έγκριση υποβολής πρότασης από αρμόδιο όργανο,
- δ) καταρτίζει τον προϋπολογισμό ερευνών και τον υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- ε) εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων και προγραμμάτων,
- στ) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- ζ) παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες της προς το Συμβούλιο Διοίκησης,
- η) αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για τη εξασφάλιση πόρων,
- θ) διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία της και των έργων που υλοποιεί.
4. Ειδικότερα: Στο πλαίσιο επίτευξης της αποστολής της, η Επιτροπή Ερευνών μεριμνά ώστε το εκπαιδευτικό προσωπικό: α) να διεξάγει κάθε είδους έρευνα εντός του ΓΠΕ, β) να υλοποιεί ερευνητικά ή αναπτυξιακά προγράμματα, γ) να συμβάλει στην εξοικείωση με την έρευνα των φοιτητών των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, δ) να συμμετέχει σε προγράμματα κινητικότητας ερευνητών, ε) να συνεργάζεται, ιδίως, με τα ερευνητικά κέντρα και τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του USPN, καθώς και με άλλα παραρτήματα - Ν.Π.Π.Ε., στ) να συμβάλει στη διεθνοποίηση του ΓΠΕ και την προσέλκυση νέων ερευνητών, ζ) να αναπτύσσει κάθε άλλη δραστηριότητα συναφή με την αποστολή της για την επίτευξη των σκοπών της.

Άρθρο 30

Αρμοδιότητες Προέδρου Επιτροπής Έρευνών

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) συγκαλεί την Επιτροπή Ερευνών, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή, β) υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.

Άρθρο 31

Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από: α) τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρο, β) τρία (3) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου της βαθμίδας του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, κατά προτεραιότητα, γ) δύο (2) δύο μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού, δ) ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του USPN και ε) έναν εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές και Ερευνητές.
2. Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής. Οι εκπρόσωποι της περ. ε) ορίζονται σε ετήσια βάση και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους. Στις συνεδριάσεις



της Επιτροπής μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι: α) η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και η υποβολή της στη Σύγκλητο, β) η ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο που προσφέρεται από το ίδρυμα και ιδίως για την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του ιδρύματος, Σχολών, και Τομέων, την ποιότητα λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, την ποιότητα λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι., γ) η επικαιροποίηση του Ε.Σ.Δ.Π., κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε. και του USPN, δ) η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο, ε) η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π., στ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, ζ) η συνεργασία και η εφαρμογή των κατευθύνσεων του USPN και η) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 32

Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Στο Πανεπιστήμιο συνιστάται και λειτουργεί Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), με σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας σε πλήρη συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει στην Ελλάδα και τις υποχρεώσεις του ΓΠΕ έναντι USPN, στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων του τελευταίου περί εποπτείας και διαρκούς ελέγχου. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. έχει την ευθύνη για την οργάνωση και εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου, με συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια και κανονισμούς. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προΐσταται αυτής υπάλληλος του Πανεπιστημίου, ειδικότητας ή κλάδου, που καθορίζεται στον Οργανισμό.

3. Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι: α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας, β) η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων γ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και το USPN και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του ιδρύματος, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών του, δ) η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του ιδρύματος και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π., ε) ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών του ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας, στ) η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρυμάτων που αφορούν στην



εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του, ζ) η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του, η) η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό, θ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 33

Όργανα Εσωτερικής Αξιολόγησης

1. Στις ακαδημαϊκές μονάδες που υποβάλλονται σε αξιολόγηση (Σχολές) ορίζονται, επιτροπές διασφάλισης ποιότητας, τα μέλη των οποίων είναι οι εσωτερικοί αξιολογητές και επιλέγονται με απόφαση του του USPN, και συγκροτούνται ανά Σχολή από μέλη διδακτικού ερευνητικού του USPN και του ΓΠΕ, οι οποίοι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας. Ένα από τα μέλη της ΟΜ.Ε.Α. ορίζεται Συντονιστής. Στην ΟΜ.Ε.Α. δύναται να συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών ή σπουδαστών, που ορίζεται ο αριστεύσας φοιτητής του 3^{ου} έτους του προγράμματος σπουδών.
2. Η θητεία των μελών είναι τετραετής και μπορεί να ανανεώνεται, εκτός από τον εκπρόσωπο των φοιτητών, του οποίου η θητεία είναι για ένα έτος.
3. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, του συντονισμού και υλοποίησης των διαδικασιών που ορίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π, καθώς και κάθε άλλου θέματος που προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 34

Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

1. Στο ίδρυμα συνιστάται και λειτουργεί «Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού». Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο.
2. Αποστολή της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι η κατάρτιση του στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου. Η Μονάδα διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και β) την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.
3. Η Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προΐσταται αυτής υπάλληλος του Πανεπιστημίου. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι: α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού, β) η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων από τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, που είναι αναγκαία για τη σύνταξη και τεκμηρίωση του στρατηγικού σχεδίου, καθώς και την εφαρμογή των διαδικασιών παρακολούθησης της υλοποίησής του, γ) ο συντονισμός της αξιοποίησης όλων των διαθέσιμων πηγών χρηματοδότησης για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου και των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού, δ) η παρακολούθηση της προόδου και της εξέλιξης των έργων που



αφορούν στην ανάπτυξη των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος, ε) η παρακολούθηση των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων στη στρατηγική για την εκπαίδευση, την έρευνα και την καινοτομία στην ανώτατη εκπαίδευση και η σχετική ενημέρωση των ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων, καθώς και των λοιπών οργανικών μονάδων του ιδρύματος, στ) η εκπόνηση μελετών για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής, ερευνητικής και εν γένει ανάπτυξης του ιδρύματος στους τομείς δραστηριότητάς του, ζ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 34

Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου συγκροτείται Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και αποτελείται από: α) τον Πρύτανη, β) τους τυχόν Αντιπρυτάνεις, γ) έως τέσσερα (4) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, που εκπροσωπούν διαφορετικές επιστήμες που θεραπεύονται από το Ίδρυμα. Η θητεία της Επιτροπής είναι τετραετής και παράλληλη με τη θητεία του Πρύτανη. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος και ο Προϊστάμενος της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού. Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού υποστηρίζεται γραμματειακά από την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.

2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι: α) η κατάρτιση πρότασης στρατηγικού σχεδίου για την ακαδημαϊκή και ερευνητική ανάπτυξη του ιδρύματος στο πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση, την Έρευνα και την Καινοτομία, της στρατηγικής του USPN, καθώς και της ευρωπαϊκής και διεθνούς στρατηγικής στον χώρο της ανώτατης εκπαίδευσης και η υποβολή της στη Σύγκλητο και στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση, β) η αξιολόγηση των προτάσεων αναπτυξιακών σχεδίων των ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του ιδρύματος, γ) η κατάρτιση προτάσεων συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και δ) ο συντονισμός και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου στρατηγικού σχεδιασμού, των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και της ετήσιας στοχοθεσίας του ιδρύματος.

Άρθρο 36

Φοιτητικός Διαμεσολαβητής

Με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη, ορίζεται ένα μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ως Φοιτητικός Διαμεσολαβητής με ετήσια θητεία. Σκοπός του θεσμού είναι η επίλυση διαφωνιών με δημιουργική σύνθεση των απόψεων και εμβάθυνση μιας κουλτούρας καλής επικοινωνίας, ηρεμίας και ακαδημαϊκής αξιοπρέπειας και στην ολόπλευρη στήριξη του Πανεπιστημίου στις φοιτήτριες και τους φοιτητές του. Ο Διαμεσολαβητής δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας.

Άρθρο 37

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Σε κάθε Σχολή ορίζεται, με απόφαση του Συμβουλίου της, ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού



προσωπικού ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών, ο οποίος είναι αρμόδιος για την υποστήριξη των φοιτητών σε θέματα σπουδών, παροχής συμβουλών και σχετικών πληροφοριών. Η θητεία του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι ενός έτους και μπορεί να ανανεώνεται. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών συνεργάζεται με τα όργανα του ιδρύματος και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 38

Σύμβουλος Σταδιοδρομίας

Σε κάθε Σχολή ορίζεται, με απόφαση του Συμβουλίου της, ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ως Σύμβουλος Σταδιοδρομίας, ο οποίος είναι αρμόδιος για την υποστήριξη των φοιτητών σε θέματα σταδιοδρομίας και σχετικών πληροφοριών. Η θητεία του Συμβούλου Σταδιοδρομίας είναι ενός έτους και μπορεί να ανανεώνεται. Ο Σύμβουλος Σταδιοδρομίας συνεργάζεται με τα όργανα του ιδρύματος και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του. Μπορεί να συνεργάζεται και με εξωτερικούς συνεργάτες του ιδρύματος, ειδικούς επί θεμάτων σταδιοδρομίας.

Άρθρο 39

Επιτροπή Εποπτείας Βιβλιοθήκης

1. Αρμόδια για την εποπτεία της Βιβλιοθήκης είναι η Επιτροπή Εποπτείας της Βιβλιοθήκης του, η οποία ορίζεται και συγκροτείται από τη Σύγκλητο με διετή θητεία και δυνατότητα ανανέωσης. Η Επιτροπή Εποπτείας αποτελείται από τρία

(3) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ή ειδικού διδακτικού προσωπικού, ένα από κάθε Σχολή με τον αναπληρωτή τους. Ένα από τα μέλη ορίζεται, με την απόφαση της Συγκλήτου, ως Πρόεδρος. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται από μέλος του προσωπικού της Βιβλιοθήκης που ορίζεται από την Επιτροπή Εποπτείας στην αρχή της θητείας της.

2. Η Επιτροπή Εποπτείας της Βιβλιοθήκης έχει την εποπτεία της λειτουργίας της και εισηγείται στη Σύγκλητο τη χάραξη της συνολικής πολιτικής της, κατανέμει τα κονδύλια και εισηγείται στη Σύγκλητο τα ποσά του ετήσιου προϋπολογισμού, αξιολογεί την ποιότητα των υπηρεσιών της προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και προτείνει τρόπους βελτίωσής της.

Άρθρο 40

Σχολές και προγράμματα σπουδών

Το ΓΠΕ διαρθρώνεται στις εξής Σχολές, τις οποίες παρέχονται τα κάτωθι προγράμματα σπουδών: Στη Νομική Σχολή προσφέρονται:

- Πτυχίο Νομικής διάρκειας 4 ετών (Δίπλωμα Maîtrise) που αντιστοιχεί σε 240 ECTS, Το τελευταίο έτος προσφέρεται σε κατεύθυνση Εμπορικού Δικαίου, με επιλογή παρακολούθησης των μαθημάτων στα γαλλικά ή στα αγγλικά.
- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης Ιδιωτικού Δικαίου με κατεύθυνση Εμπορικό Δίκαιο, (Master - 60 ECTS) το οποίο είναι γαλλόφωνο και παρέχει τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο.



Στη Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού προσφέρονται:

- Πτυχίο Επιστημών και Τεχνικών Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού στην Προπονητική διάρκειας 4 ετών (Δίπλωμα Maîtrise) με 240 ECTS.
- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης Προπονητικής στην Αθλητική Προπονητική και Βελτιστοποίηση των Αθλητικών Επιδόσεων (Master - 60 ECTS) το οποίο παρέχει τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο.
- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης Προπονητικής στην Προσαρμοσμένη Φυσική Αγωγή και Υγεία με έμφαση στη Φυσική Δραστηριότητα, Υγεία και Ένταξη (Master - 60 ECTS) το οποίο παρέχει τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο.

Στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων προσφέρεται:

- Πτυχίο Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων διάρκειας 4 ετών (Δίπλωμα Maîtrise) με 240 ECTS, όπου στο 3ο έτος ο φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να επιλέξει μεταξύ δύο κατευθύνσεων:
 - Λογιστική, Έλεγχος και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Επιχειρήσεων
 - Οικονομία και Διοίκηση Οργανισμών

Και το 4ο έτος εστιάζει στην Κατεύθυνση «Μεγάλα Δεδομένα, Ανάλυση και Επιχειρηματική Νοημοσύνη».

- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στα Οικονομικά της Επιχείρισης και των Αγορών στην Κατεύθυνση «Μεγάλα Δεδομένα, Ανάλυση και Επιχειρηματική Νοημοσύνη» (Master - 60 ECTS) το οποίο παρέχει τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Στ'

Οργανόγραμμα διοικητικών και τεχνικών υπηρεσιών

Άρθρο 41

Υποδομές-Διοικητικές και τεχνικές υπηρεσίες

1. Οι υποδομές του ΓΠΕ είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σε διδασκαλία, μελέτη και έρευνα και κατάλληλες, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και ποιοτική παροχή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, με κατάλληλες κτηριακές και υλικοτεχνικές υποδομές. Το ΓΠΕ διαθέτει λειτουργική βιβλιοθήκη, αθλητικές εγκαταστάσεις, χώρους εργαστηρίων και έρευνας για τις ανάγκες των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών, οπτικοακουστικά μέσα και εξοπλισμένη αίθουσα πολυμέσων με πρόσβαση στο διαδίκτυο. Όλοι οι χώροι είναι νομίμως υφιστάμενοι, αναφορικά με την κατασκευή και τη χρήση τους ως χώρων εκπαιδευτηρίου, και πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις χώρου κύριας χρήσης για να λειτουργήσει το ΓΠΕ ως εκπαιδευτήριο, σύμφωνα με τον ισχύοντα Οικοδομικό και Κτιριοδομικό Κανονισμό, τον Κανονισμό Πυροπροστασίας, τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές και ειδικές πολεοδομικές διατάξεις, καθώς και τις κτιριολογικές προδιαγραφές της ειδικής νομοθεσίας. Το ΓΠΕ δεσμεύεται ότι θα διαθέτει επαρκείς πόρους και προσωπικό για τη διατήρηση και βελτίωση των υποδομών αυτών, τις οποίες θα διατηρεί λειτουργικές και κατάλληλες για την



προβλεπόμενη χρήση, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ν. 5094/2024, της ΕΘΑΑΕ και του USPN.

2. Το ΓΠΕ διαθέτει διοικητικό και τεχνικό προσωπικό το οποίο εξασφαλίζει τη γραμματειακή οργάνωση, τον οργανωτικό σχεδιασμό, την αρτιότητα των εγκαταστάσεων και τις συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας των χώρων, καθώς και την ισότιμη πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Επιπλέον διαθέτει διοικητικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες που προσφέρονται στους φοιτητές, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 42

Διάρθρωση διοικητικών και τεχνικών υπηρεσιών

1. Υπαγωγή και κατηγορίες προσωπικού. (α) Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του ΓΠΕ υπάγεται στη διοικητική ευθύνη και αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), η οποία ασκείται διά του Προέδρου αυτού. Το ΓΠΕ στελεχώνεται με δεκαεννέα (19) θέσεις διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, μόνιμης απασχόλησης, με πλήρη εργασιακά και ασφαλιστικά δικαιώματα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(β) Το προσωπικό κατατάσσεται στις ακόλουθες κατηγορίες: βα) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ββ) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), βγ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

(γ) Οι υπάλληλοι οφείλουν να διαθέτουν τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, καθώς και αποδεδειγμένη εμπειρία ή εξειδίκευση, αναλόγως της θέσης που καταλαμβάνουν.

(δ) Στο προσωπικό παρέχονται τα δικαιώματα που προβλέπονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, ιδίως δε: δα) σταθερό καθεστώς εργασίας, δβ) πλήρης ασφαλιστική και ιατροφαρμακευτική κάλυψη, δγ) άδειες κάθε μορφής σύμφωνα με τον νόμο, δδ) δυνατότητα επιμόρφωσης και επαγγελματικής εξέλιξης, δε) συμμετοχή στα όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.

2. Διοικητική Διάρθρωση. Οι θέσεις του προσωπικού είναι πλήρους απασχόλησης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά κατωτέρω. Η διοικητική και τεχνική οργάνωση του ΓΠΕ διαρθρώνεται στις ακόλουθες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες:

Α. Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας

1. Στη Διεύθυνση προΐσταται ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με αυξημένα προσόντα και εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη ακαδημαϊκών θεμάτων.
2. Στη Διεύθυνση υπάγονται:



- α) Γραμματεία Νομικής Σχολής (μία (1) θέση),
- β) Γραμματεία Σχολής Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (μία (1) θέση), γ) Γραμματεία Σχολής Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων (μία (1) θέση),
- δ) Γραφείο Σίτισης και Στέγασης Φοιτητών (μία (1) θέση), ε) Γραφείο Συμβουλευτικής και Σταδιοδρομίας Φοιτητών (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ειδικότητας Ψυχολόγου ή Κοινωνικού Λειτουργού), στ) Τμήμα Βιβλιοθηκών και Τεκμηρίωσης (μία (1) θέση Βιβλιοθηκονόμου), ζ) Φοιτητικός Διαμεσολαβητής (μία (1) θέση μερικής απασχόλησης).

3. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για:

- α) τη διοικητική υποστήριξη των Σχολών και των Προγραμμάτων Σπουδών, β) τα θέματα φοιτητικής μέριμνας,
- γ) τη συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη των φοιτητών, δ) τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών τεκμηρίωσης, ε) τη διαχείριση ζητημάτων ενστάσεων και καταγγελιών φοιτητών.

Β. Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Στη Διεύθυνση προΐσταται ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με εμπειρία στη διοικητική οργάνωση.
2. Στη Διεύθυνση υπάγονται:
 - α) Γραμματεία Διοίκησης (μία (1) θέση κατηγορίας ΔΕ), β) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού (δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΠΕ).
2. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για:
 - α) την υποστήριξη του Δ.Σ. και των λοιπών συλλογικών οργάνων, β) τη διαχείριση της υπηρεσιακής κατάστασης του πάσης φύσεως προσωπικού,
 - γ) τη διαχείριση συμβάσεων, διορισμών και μεταβολών, δ) κάθε συναφές διοικητικό θέμα.

Γ. Διεύθυνση Οικονομικών, Διαχείρισης Περιουσίας και Υποδομών

1. Στη Διεύθυνση προΐσταται ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με εμπειρία σε θέματα οικονομικής διαχείρισης.
2. Στη Διεύθυνση υπάγονται:
 - α) Οικονομική Υπηρεσία (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ Οικονομικού- Λογιστικού),
 - β) Γραφείο Συντήρησης Υποδομών και Προσβασιμότητας (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ Μηχανικού),
 - γ) Γραφείο Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Υποδομών (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ Πληροφορικής).
3. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για:
 - α) την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, β) τη διαχείριση μισθοδοσίας και προμηθειών,
 - γ) τη διαχείριση κινητής και ακίνητης περιουσίας,



- δ) τη συντήρηση και αναβάθμιση των υποδομών,
- ε) την τεχνική και ψηφιακή υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων.

Δ. Διεύθυνση Δημόσιων και Διεθνών Σχέσεων

1. Στη Διεύθυνση προΐσταται ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με εμπειρία σε θέματα οικονομικής διαχείρισης.
2. Στη Διεύθυνση υπάγονται:
 - α) Γραφείο Επικοινωνίας και Μάρκετινγκ (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ), β) Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Συνεργασιών (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ).
3. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για:
 - α) την προβολή και τη δημόσια εικόνα του Ιδρύματος, β) τις σχέσεις με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης,
 - γ) την ανάπτυξη διεθνών συνεργασιών και προγραμμάτων κινητικότητας.

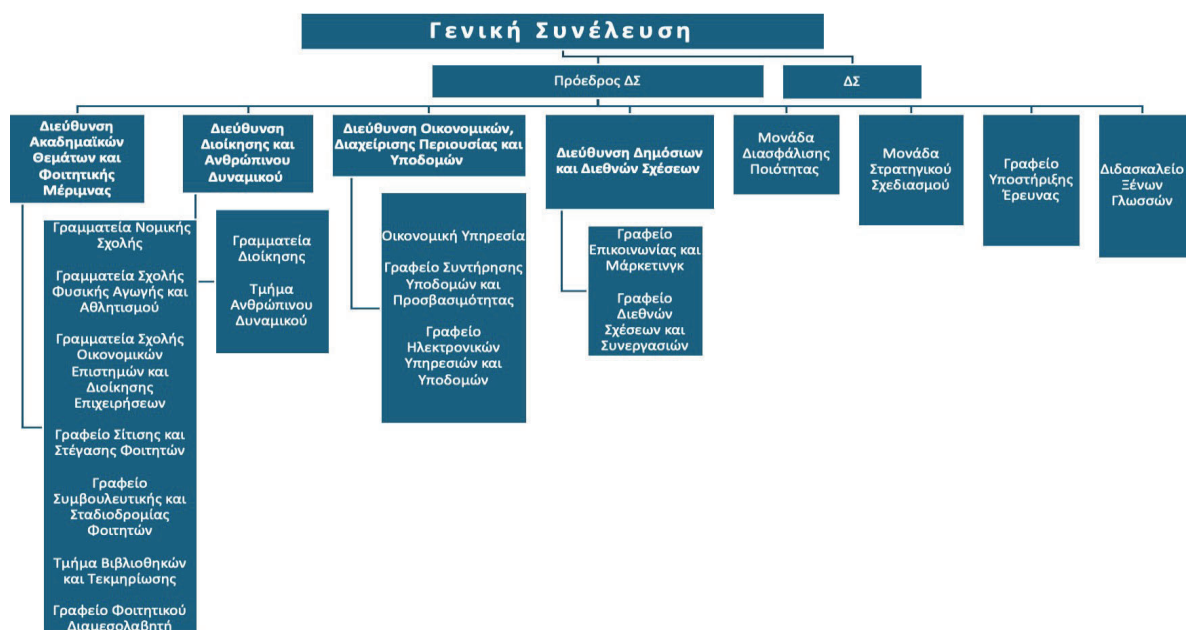
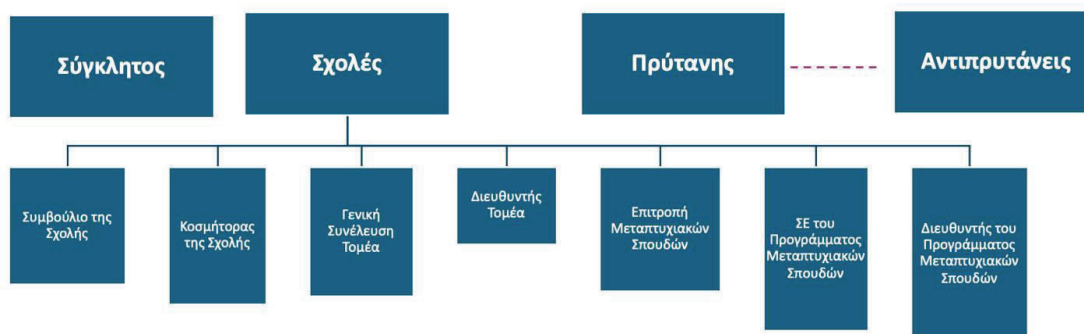
Ε. Κεντρικές Υπηρεσίες

Στις Κεντρικές Υπηρεσίες υπάγονται:

- α) Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ),
- β) Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ), γ) Γραφείο Υποστήριξης Έρευνας (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ), δ) Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών (μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ).

Οι ανωτέρω Υπηρεσίες είναι αρμόδιες για την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, τον στρατηγικό σχεδιασμό, την υποστήριξη ερευνητικών έργων και τη διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών, αντίστοιχα.

5. Το Οργανόγραμμα των οργάνων και υπηρεσιών του ΓΠΕ έχει ως εξής:

**Ακαδημαϊκά Όργανα και Σχολές**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'****Λύση- Εκκαθάριση - Τροποποίηση - Επίλυση διαφορών - Λοιπές και τελικές διατάξεις****Άρθρο 43
Λύση****1.** Το ΓΠΕ λύεται:

(α) Με ομόφωνη απόφαση της Γ.Σ.,

(β) Με διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στις περιπτώσεις ανάκλησης της άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του, καθώς και με την παύση της σχέσης του με το USPN,

(γ) Λόγω τελεσίδικης απόφασης του αρμοδίου Δικαστηρίου.

2. Σε περίπτωση ανάκλησης της άδειας λειτουργίας του ΓΠΕ, απώλειας της πιστοποίησης προγράμματος σπουδών, λύσης του ή άλλης αδυναμίας παροχής υπηρεσιών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, συνέχισης και ολοκλήρωσης της φοίτησης και λήψης του τίτλου σπουδών, το USPN αναλαμβάνει το ίδιο την υποχρέωση να διασφαλίσει την ολοκλήρωση των σπουδών των εγγεγραμμένων φοιτητών, μέσω της παροχής διά ζώσης ή εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην εκπαιδευτική συμφωνία και στον Εσωτερικό κανονισμό.

**Άρθρο 44
Εκκαθάριση**

1. Μετά τη λύση του, το ΓΠΕ τελεί αυτοδικαίως σε εκκαθάριση, που διενεργείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Με απόφαση της ΓΣ ορίζεται το πρόσωπο που αναλαμβάνει τα καθήκοντα του εκκαθαριστή. Με όμοια απόφαση είναι δυνατή η αντικατάσταση του εκκαθαριστή, σε περίπτωση μη αποδοχής του διορισμού του ή σε περίπτωση αδυναμίας του να ασκήσει τα καθήκοντά του.

2. Ο εκκαθαριστής υποχρεούται να διενεργήσει απογραφή της περιουσίας του ΓΠΕ, να καταβάλλει στους δανειστές του τις προς αυτούς οφειλές και να διανείμει τα κεφάλαια που απομένουν σε Ν.Π.Π.Ε. ή ιδρύματα ή σωματεία ή νομικά πρόσωπα με μη κερδοσκοπικό σκοπό και με παρόμοιους εκπαιδευτικούς σκοπούς και δραστηριότητες.

3. Κατά τη λύση του ΓΠΕ δεν επιτρέπεται η διανομή κερδών ή καθαρών παγίων ή υφισταμένου κεφαλαίου του ούτε σε μέλη του ούτε σε τρίτο.

**Άρθρο 45****Τροποποίηση**

Κάθε τροποποίηση του παρόντος καταστατικού πραγματοποιείται, κατόπιν ομόφωνης απόφασης των μελών. Συμφωνείται ρητά ότι η τυχόν προσαρμογή του Καταστατικού σε πρότυπο Καταστατικό, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024 ή με άλλες συναφείς διατάξεις, θα πραγματοποιείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., κατά τα λοιπά εφαρμοζομένης της διαδικασίας του ν. 5094/2024.

Άρθρο 46**Επίλυση διαφορών - Τελικές διατάξεις**

1. Κάθε διαφορά που προκύπτει από την εφαρμογή ή ερμηνεία του παρόντος Καταστατικού επιλύεται σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο και κατά τόπον αρμόδια ορίζονται τα Δικαστήρια της Αθήνας. Πριν την επιδίωξη δικαστικής επίλυσης της διαφοράς, είναι υποχρεωτικό για τα μέλη του ΓΠΕ να επιδιώκεται η επίλυση της διαφοράς με τη διαδικασία της διαμεσολάβησης, εφόσον η διαφορά αυτή συνιστά διαφορά ιδιωτικού δικαίου και τα μέρη έχουν την εξουσία να διαθέτουν το αντικείμενο της διαφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ.1 του ν. 4640/2019.

2. Για οποιοδήποτε θέμα δεν ρυθμίζεται ειδικά στο παρόν Καταστατικό, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Αστικού Κώδικα για τις αστικές εταιρείες (άρθρα 741-784) και του άρθρου 270 του ν. 4072/2012, εφόσον είναι συμβατές με το σκοπό και τη λειτουργία των Ν.Π.Π.Ε. και τον ν. 5094/2024.

Προς πιστοποίηση των ανωτέρω συνετάγη το παρόν σε τρία (3) όμοια αντίτυπα και υπογράφεται νόμιμα, ως ακολούθως.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄****Εσωτερικός κανονισμός του παραρτήματος****ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ****ΤΟΥ****ΓΑΛΛΟΦΩΝΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ Ν.Π.Π.Ε.****ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ SORBONNE-PARIS NORD****ΜΕΡΟΣ Α΄****ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ****Άρθρο 1****ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ-ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΜΗΤΡΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ**

Το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας ιδρύθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024 (Α' 39) και είναι Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. Το Πανεπιστήμιο τηρεί τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Πανεπιστημίου Sorbonne-Paris Nord, του οποίου αποτελεί παράρτημα κατά την έννοια του ν. 5094/2024, στο σύνολο της ακαδημαϊκής λειτουργίας του. Το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας εφαρμόζει σύστημα ποιότητας, υπό την ευθύνη και εποπτεία του Πανεπιστημίου Sorbonne-Paris Nord της Γαλλίας (USPN), με το οποίο τελεί σε αδιάσπαστο ακαδημαϊκό δεσμό, ώστε να διασφαλίζεται η παροχή υψηλού επιπέδου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα, το USPN έχει υπογράψει εκπαιδευτική συμφωνία με το ΓΠΕ, η οποία προβλέπει τις επιμέρους μορφές και διαδικασίες ελέγχου του επί του ΓΠΕ, και διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αποδοχή φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια εισαγωγής και τον έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης, τα κριτήρια προσδιορισμού των διδάκτρων και των χορηγούμενων υποτροφιών, το πρόγραμμα σπουδών, το περιεχόμενο μαθημάτων, τη διδασκαλία και τις μεθόδους αξιολόγησης, τους κανονισμούς σπουδών προόδου και αποφοίτησης, την έγκριση διδασκόντων, οι οποίοι έχουν ισότιμα προσόντα των αντίστοιχων του μητρικού ιδρύματος, την έγκριση θεμάτων εξετάσεων, τη συμμετοχή και έγκριση βαθμολογιών και αποτελεσμάτων εξετάσεων, τις διαδικασίες ελέγχου ποιότητας, τους επιλεγμένους εσωτερικούς αξιολογητές για κάθε πρόγραμμα και για την πρόοδο των φοιτητών, τη συμμετοχή στην επιτροπή εξετάσεων και αξιολόγησης φοιτητών, το περιβάλλον φοίτησης και τις υπηρεσίες και την πρόσβαση φοιτητών σε πηγές, όπως την πρόσβαση σε βιβλιοθήκες και εργαστήρια, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα που θεωρείται ουσιώδες κατά το USPN και αφορά στη λήψη αποφάσεων και τη λειτουργία του ΓΠΕ.

Άρθρο 2**ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ**

1. Το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας έχει ως αποστολή την παροχή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης υψηλής στάθμης σε ευρύ φάσμα αντικειμένων σπουδών και την παραγωγή έρευνας υψηλού επιπέδου, στοχεύοντας στην ανάδειξή του ως προτύπου αριστείας, εξωστρέφειας, διεθνοποίησης και καινοτομίας. Ειδικότερα η αποστολή του συνοψίζεται στα



εξής: α) να προσφέρει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση, χωρίς διακρίσεις και αποκλεισμούς, σεβόμενο τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και τον κοινωνικό ρόλο της ανώτατης εκπαίδευσης, να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της στο επαγγελματικό και κοινωνικό πεδίο και να καλλιεργεί και να προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τα γράμματα και τον πολιτισμό, β) να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και προγράμματα σπουδών σύντομης διάρκειας και διά βίου μάθησης, γ) να εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, να προωθεί τη διεπιστημονικότητα και την καινοτόμο έρευνα κατά τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα, δ) να αναπτύσσει τις ικανότητες, τις δεξιότητες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια για την επιστημονική τους σταδιοδρομία, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση νέων επιστημόνων, καθώς και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών κλάδων, ε) να διεξάγει καινοτόμο έρευνα, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης προς την κοινωνία, καθώς και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, με προσήλωση στις αρχές της ερευνητικής, επιστημονικής και ηθικής δεοντολογίας, της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της συμπερίληψης και να διασφαλίζει την αρχή της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία, στ) να προωθεί τη συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής, με δημόσιους, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με παραγωγικούς και με ιδιωτικούς φορείς, ζ) να αναπτύσσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές δράσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή για την προαγωγή της εκπαίδευσης, της έρευνας, της τεχνολογίας και του πολιτισμού.

2. Για την εκπλήρωση της αποστολής του, το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας οργανώνει και λειτουργεί με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών: α) της ελευθερίας στη διδασκαλία και την έρευνα, και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, β) της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας, γ) της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατης εκπαίδευσης, δ) της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους, ε) της πλήρους διαφάνειας, στ) της λογοδοσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 3

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ - ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

1. Το Πανεπιστήμιο διαρθρώνεται σε Σχολές, για την ανάπτυξη και καλλιέργεια των επιστημών που θεραπεύουν. Η Σχολή έχει διακριτά όργανα από το Πανεπιστήμιο. Για την επίτευξη της αποστολής τους, οι Σχολές οργανώνουν, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλες Σχολές, Προγράμματα Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συντονίζουν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και εξασφαλίζουν τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτές. Οι Σχολές μπορούν να διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, τους Τομείς, οι οποίοι καλύπτουν ένα μέρος του επιστημονικού πεδίου της Σχολής, που αποτελείται από συγγενή γνωστικά αντικείμενα και έχουν ως σκοπό τον συντονισμό του εκπαιδευτικού και



ερευνητικού έργου στα αντικείμενά τους. Το σύνολο των γνωστικών αντικειμένων των Τομέων καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής.

2. Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος ασκούνται από τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό όργανα. Την θέση Μονομελούς Οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου μπορεί να καταλάβει μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πρώτης βαθμίδας, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις κατ' ιδίαν διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Έως την ανάπτυξη της πλήρους λειτουργίας του ΓΠΕ και της εκλογής του διδακτικού προσωπικού και της κατάταξής του σε βαθμίδες, τις θέσεις καταλαμβάνει το υπηρετούν προσωπικό κατά την έναρξη λειτουργίας, ανεξάρτητα από τη βαθμίδα.

3. Τα Διοικητικά όργανα του Πανεπιστημίου διακρίνονται σε συλλογικά και μονομελή. Τα συλλογικά όργανα είναι: α) το Διοικητικό Συμβούλιο και η Γενική Συνέλευση, που λειτουργούν σύμφωνα με το Καταστατικό β) η Σύγκλητος, γ) το Συμβούλιο της Σχολής, δ) η Γενική Συνέλευση Τομέα, εφόσον έχουν συσταθεί Τομείς ε) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών και στ) η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Τα μονομελή όργανα είναι: α) ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το Καταστατικό, β) ο Πρύτανης, γ) οι Αντιπρυτάνεις, δ) οι Κοσμήτορες των Σχολών, ε) οι Διευθυντές Τομέων, εφόσον έχουν συσταθεί τομείς και στ) ο Διευθυντής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Τα αρμόδια συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και την οργάνωση των διδακτορικών σπουδών είναι: α) Η Σύγκλητος του Ιδρύματος, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών γ) το Συμβούλιο Σχολής, δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. και ε) ο Διευθυντής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

5. Τα μονομελή και τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου έχουν τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

6. Οι ακαδημαϊκές και λοιπές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται διοικητικά από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου, όπως εκάστοτε ισχύει. Αποστολή των Υπηρεσιών αυτών είναι η υποστήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος, και η οργανωτική και επιτελική στήριξη του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Πρύτανης ορίζεται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της βαθμίδας του Καθηγητή, με αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και εγνωσμένο κύρος από το υπηρετούν προσωπικό του ΓΠΕ ή του USPN ή αφυπηρετήσαν μέλος άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή πρόσωπο με ισότιμα με Καθηγητή πρώτης βαθμίδας προσόντα. Τα λοιπά μονομελή όργανα και τα μέλη των συλλογικών οργάνων ορίζονται με απόφαση του Πρύτανη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στα επόμενα άρθρα. Η απόφαση του Δ.Σ. λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εφόσον υπάρχει απαρτία. Σε περίπτωση που κατά την ψηφοφορία δεν υπάρξει απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται την επόμενη ημέρα, οπότε η απόφαση λαμβάνεται με τη σχετική πλειοψηφία των παρόντων μελών του Δ.Σ., εφόσον υπάρχει απαρτία. Με την ίδια απόφαση μπορούν να ορίζονται και Αντιπρυτάνεις, από το υπηρετούν στο ΓΠΕ διδακτικό ερευνητικό προσωπικό, και να καθορίζονται οι τομείς ευθύνης που τους ανατίθενται, οι



οποίοι δύνανται να αφορούν σε θέματα ακαδημαϊκά, φοιτητικής μέριμνας, έρευνας και καινοτομίας, διά βίου μάθησης, οικονομικών, ανάπτυξης, διοικητικών υποθέσεων και διεθνών σχέσεων και εξωστρέφειας. Ο αριθμός των Αντιπρυτάνεων δεν δύναται να υπερβαίνει τους τέσσερις (4). Όλα τα μονομελή όργανα υπόκεινται στην έγκριση του USPN.

2. Ο προτεινόμενος προς ορισμό Πρύτανης, καταθέτει στο Δ.Σ. τεκμηριωμένη πρόταση σχετικά με το προτεινόμενο σχέδιο ανάπτυξης του Πανεπιστημίου σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

3. Η θητεία του Πρύτανη και των τυχόν Αντιπρυτάνεων είναι τετραετής. Η θητεία όλων των άλλων οργάνων που αναδεικνύονται με τη διαδικασία ορισμού της παρ. 1 του παρόντος είναι τριετής.

Άρθρο 5 **ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ**

1. Οι θητείες των μονομελών οργάνων διοίκησης υπολογίζονται σε ακαδημαϊκά έτη.
2. Η ιδιότητα του Πρύτανη είναι ασυμβίβαστη με κάθε επαγγελματική ενασχόληση εκτός του Πανεπιστημίου. Το αξίωμα του Πρύτανη, Αντιπρύτανη και του Κοσμήτορα είναι ασυμβίβαστο με την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ύπαρξη ασυμβίβαστου ελέγχεται καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας των ανωτέρω μονομελών οργάνων και αν διαπιστωθεί η ύπαρξη τέτοιου, το εν λόγω πρόσωπο παύεται και αντικαθίσταται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου μπορούν να απαλλάσσονται, εν όλω ή εν μέρει, από τα διδακτικά τους καθήκοντα, με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου. Με όμοια απόφαση, κατόπιν εισήγησης της Σχολής, δύναται να απαλλάσσονται από μέρος των διδακτικών τους καθηκόντων και τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' **ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

Άρθρο 6 **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΥΤΑΝΗ**

- 1.Ο Πρύτανης έχει τις αρμοδιότητες του παρόντος και όσες άλλες προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου. Ειδικότερα, ο Πρύτανης ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- α) Προϊσταται της ακαδημαϊκής διοίκησης του Πανεπιστημίου και έχει τη γενική εποπτεία της ακαδημαϊκής λειτουργίας του.
 - β) Προϊσταται και της Συγκλήτου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητές των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, προεδρεύει των εργασιών τους, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει ως εισηγητή άλλο μέλος και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών τους.
 - γ) Έχει την ευθύνη της τήρησης της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας με το USPN ίδρυμα, του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων του καθώς και των αποφάσεων του USPN ιδρύματος που το αφορούν ως προς τα ακαδημαϊκά ζητήματα.



δ) Μεριμνά για τη συνεργασία των οργάνων του Πανεπιστημίου, των διδασκόντων και των φοιτητών.

ε) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τους Αντιπρυτάνεις ανά τομέα ευθύνης και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τετραετές στρατηγικό σχέδιο για την ανάπτυξη του Πανεπιστημίου σε θέματα ακαδημαϊκά, ερευνητικά, διεθνοποίησης, διά βίου μάθησης, σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ενίσχυσης της καινοτομίας εντός του Πανεπιστημίου και εν γένει ενίσχυσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου, το οποίο υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Σύγκλητο.

στ) Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο.

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

η) Προεδρεύει της Επιτροπής Ερευνών.

θ) Δύναται να ζητά τη χορήγηση στοιχείων και εγγράφων από οποιοδήποτε όργανο και να τα θέτει υπόψη της Συγκλήτου ή του Διοικητικού Συμβουλίου.

ι) Λαμβάνει κάθε είδους μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων, όταν τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του Πανεπιστημίου αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις.

ια) Είναι υπεύθυνος έναντι του USPN να του παρέχει κάθε αναγκαίο στοιχείο που ορίζεται από το νόμο, την εκπαιδευτική συμφωνία και τον Εσωτερικό Κανονισμό σχετικά με τα ακαδημαϊκά θέματα.

ιβ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο επί οποιουδήποτε συναφούς με τις αρμοδιότητές του ζητήματος.

ιγ) Ορίζει, κατόπιν διαβούλευσης με τα μέλη του διδακτικού προσωπικού της αντίστοιχης Σχολής, τον Κοσμήτορα και τους Διευθυντές Τομέων και τα υπόλοιπα μονομελή και συλλογικά όργανα του ιδρύματος, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Πρύτανη και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 7

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΩΝ

Με απόφαση του Πρύτανη μπορεί να καθορίζεται η σειρά αναπλήρωσης του από τους Αντιπρυτάνεις ή από Κοσμήτορες, όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, καθορίζεται ο τομέας ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη και μεταβιβάζονται αρμοδιότητες του Πρύτανη, σύμφωνα με τον τομέα ευθύνης που ανατίθεται ανά περίπτωση. Αντιπρυτάνεις μπορεί να ορίζονται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της βαθμίδας τουλάχιστον του Αναπληρωτή Καθηγητή, με αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και εγνωσμένο κύρος, από το υπηρετούν προσωπικό του ΓΠΕ ή του USPN ή αφυπηρετήσαν μέλος άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή πρόσωπο με ισότιμα με προσόντα τουλάχιστον Αναπληρωτή Καθηγητή.

**Άρθρο 8****ΚΟΣΜΗΤΟΡΑΣ-ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

1. Ο Κοσμήτορας μπορεί να είναι μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος ή του USPΝ και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται της Σχολής και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της, β) συμμετέχει στη Σύγκλητο εκπροσωπώντας τη Σχολή και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες, την οργάνωση και τη λειτουργία της Σχολής, γ) συγκαλεί το Συμβούλιο Σχολής και προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και ορίζει εισηγητές των θεμάτων μέλη του Συμβουλίου Σχολής για τα θέματα που δεν εισηγείται ο ίδιος, δ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου Σχολής και των λοιπών οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και των αποφάσεων του USPΝ, ε) παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδίου της Σχολής, στ) παρακολουθεί την τήρηση της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ζ) εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου που οργανώνονται αποκλειστικά από τη Σχολή ή σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, η) συγκεντρώνει τις εισηγήσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, εξοπλισμό και πόρους και τις υποβάλλει στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, θ) εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά για την διασφάλιση της έγκρισης από το USPΝ, ι) κατανέμει τους χώρους και τις υποδομές του Πανεπιστημίου που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες της Σχολής προς τις ακαδημαϊκές μονάδες, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητές τους, ια) εποπτεύει την καλή χρήση του πάσης φύσεως εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων της Σχολής, σύμφωνα με τον κανονισμό χρήσης εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου θέματα σχετικά με τη συντήρηση ή την αναβάθμισή του, ιβ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του, ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Κοσμήτορα και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 9**ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΜΕΑ**

Ο Διευθυντής του Τομέα, μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής του ΓΠΕ στην οποία υπάγεται, ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται του Τομέα και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, β) συμμετέχει στο Συμβούλιο της Σχολής εκπροσωπώντας τον Τομέα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του, γ) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, δ) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς τα αρμόδια



όργανα του Ιδρύματος, ε) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, στ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα και ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 10

ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

1. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Σύγκλητος, η οποία είναι ακαδημαϊκό όργανό του και η οποία αποφασίζει για τα θέματα ακαδημαϊκής λειτουργίας του Ιδρύματος. Η Σύγκλητος απαρτίζεται από α) τον Πρύτανη, β) τους τυχόν Αντιπρυτάνεις, γ) τους Κοσμήτορες των Σχολών, και δ) ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος που ορίζει το Συμβούλιο κάθε Σχολής.

2. Η Σύγκλητος έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και το περιεχόμενό τους. Η απόφαση υπόκειται στην αναγνώριση και έγκριση του USPΝ.

β) Εγκρίνει τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών. Η απόφαση υπόκειται στην έγκριση του USPΝ.

γ) Εγκρίνει τη σύναψη συνεργασιών με ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα, ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς για την οργάνωση διδρυματικών προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και τα πρωτόκολλα για ακαδημαϊκή ή ερευνητική συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

δ) Εγκρίνει την έναρξη και τη λήξη των ακαδημαϊκών εξαμήνων.

ε) Επεξεργάζεται και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την κατάρτιση του τετραετούς στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου σε θέματα ακαδημαϊκής και ερευνητικής πολιτικής και ανάπτυξης, διεθνοποίησης, διά βίου μάθησης, σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ενίσχυσης της καινοτομίας εντός του Πανεπιστημίου και εν γένει ενίσχυσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος του Ιδρύματος.

στ) Χαράσσει την εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Πανεπιστημίου μεριμνώντας για τη διασφάλιση και την αναβάθμιση της ποιότητάς του, σε συνεργασία με το USPΝ.

ζ) Εγκρίνει την ίδρυση Σχολών, πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών μουσείων, ερευνητικών ινστιτούτων, κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου οργάνου των μονάδων στις οποίες εγκαθίστανται, και ορίζει τα μέλη αυτών.

η) Εγκρίνει την ίδρυση Τομέων στις υφιστάμενες ακαδημαϊκές μονάδες και τις μεταβολές αυτών.

θ) Εγκρίνει την ίδρυση του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

ι) Εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, κατόπιν εισήγησης των Συμβουλίων των Σχολών του Πανεπιστημίου και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

ια) Εγκρίνει τις αιτήσεις μετακίνησης μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από μια Σχολή του Πανεπιστημίου σε άλλη.



ιβ) Απονέμει τίτλους Ομότιμων και Επιτίμων Καθηγητών και Επίτιμων Διδασκόντων, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής.

ιγ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις τροποποιήσεις του,

ιδ) Ασκήν κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με ακαδημαϊκά και ερευνητικά θέματα του Πανεπιστημίου, εφόσον δεν έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο.

3. Το USPΝ διατηρεί τον αποφασιστικό του ρόλο εφ' όλων των ακαδημαϊκών ζητημάτων.

4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση της Συγκλήτου και της παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

5. Σε περίπτωση αμφιβολίας για το ποιο όργανο έχει αρμοδιότητα για ορισμένο ζήτημα, αρμόδιο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 11

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΧΟΛΗΣ

1. Το Συμβούλιο Σχολής απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) ασκήν τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής, β) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής σε συνεργασία με το USPΝ, γ) λαμβάνει μέτρα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας των δράσεων της Σχολής, δ) εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ε) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου τις ανάγκες για την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού επιστημονικού έργου της Σχολής, στ) εισηγείται προς τον Πρύτανη την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της Σχολής, ζ) συντονίζει τη διεξαγωγή των κοινών μαθημάτων της Σχολής με άλλες Σχολές του Πανεπιστημίου, η) καθορίζει τις πρόσθετες ειδικές προϋποθέσεις για τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, από φοιτητές άλλων προγραμμάτων σπουδών της ίδιας ή άλλης Σχολής θ) εγκρίνει το αναπτυξιακό σχέδιο της Σχολής και διατυπώνει γνώμη για το στρατηγικό σχέδιο, κατά το μέρος που αφορά στη Σχολή, σε συνεργασία με την αντίστοιχη Σχολή του USPΝ, ι) ασκήν κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 12

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΜΕΑ

Η Γενική Συνέλευση του Τομέα απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού του Τομέα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) συντονίζει και παρακολουθεί το έργο του Τομέα στο πλαίσιο των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής,



- β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα αρμοδιότητας του Τομέα,
- γ) καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα σχετικά με την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της έρευνας στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα,
- δ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού,
- ε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 13

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Για τη νόμιμη συγκρότηση των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης από τον Πρύτανη. Η πράξη αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, όπως προβλέπονται στο Καταστατικό.

Άρθρο 14

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στον κανονισμό προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που καλούνται για παροχή πληροφοριών, αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.
2. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (με αποδεικτικό παραλαβής), στα μέλη του συλλογικού οργάνου, τακτικά και αναπληρωματικά, σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν από την ημέρα της τακτικής συνεδρίασης. Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο). Σε περίπτωση εκτάκτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, μπορεί να αποστέλλονται, με όμοιο τρόπο, την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίασης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί, με απόφαση του Πρύτανη, να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου. Επίσης, η πρόσκληση και η Ημερήσια Διάταξη τακτικών και έκτακτων συνεδριάσεων αναρτώνται και είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, οπότε σε κάθε περίπτωση τεκμαίρεται ότι όλα τα μέλη έχουν λάβει γνώση αυτής. Πρόσκληση δεν απαιτείται, επίσης, όταν μέλος έχει δηλώσει, πριν από τη συνεδρίαση, κώλυμα συμμετοχής του σε αυτήν, ή όταν το κώλυμα τούτο είναι γνωστό στον Προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου.
3. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου και των μονάδων του συνεδριάζουν νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει απαρτία πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε 24 ώρες και έως μέσα σε δέκα (10) ημέρες (και

πάντως όχι την ίδια ημέρα) στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παραστεί τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Τα αναπληρωματικά μέλη καλούνται για αναπλήρωση απόντων ή κωλυόμενων μελών της κατηγορίας, εκτός αν ο ορισμός τους δεν έχει γίνει κατά τέτοια αντιστοιχία. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο συλλογικό όργανο δεν επιτρέπεται.

4. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στον υπολογισμό της απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερσχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο Πρόεδρος του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση. Αν η συζήτηση του θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιαστά σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, και διεξάγεται είτε ονομαστικά είτε με ανάταση της χειρός. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν το όργανο αποφάσισε διαφορετικά. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα, χωρίς τη χρήση μαγνητικών ή άλλων μέσων/συσκευών ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης. 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, τύπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να



καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επί πλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

6. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την, από κοινού με τον Ασκούντα καθήκοντα Προέδρου, ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των λοιπών συλλογικών οργάνων δύνανται να επικυρώνονται, κατόπιν σχετικής απόφασης του συλλογικού οργάνου. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά την επικύρωσή τους, με απόφαση του Προέδρου του οργάνου και με την επιφύλαξη των τυχόν οριζομένων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίο έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του οργάνου και κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο προς όλα τα μέλη μετά από την υπογραφή τους, ανεξαρτήτως αν αυτά συμμετείχαν στη συνεδρίαση.

7. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύνανται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας βρίσκονται σε χώρο και τόπο συνεδρίασης που εδρεύει το Πανεπιστήμιο. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

8. Ο Πρόεδρος δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση δε υποτροπής, ο Πρόεδρος δύναται να αφαιρεί από το παρεκτρεπόμενο μέλος το λόγο. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, με εντολή του Προέδρου, αναγράφονται στα πρακτικά. Οι κατά περίπτωση προθεσμίες είναι ενδεικτικές, εκτός αν χαρακτηρίζονται αποκλειστικές στις διατάξεις που τις προβλέπουν. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το Σώμα.

9. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων.

Άρθρο 15

ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ



Ειδικά για τη Σύγκλητο ισχύουν οι εξής ρυθμίσεις: Ο Πρύτανης, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Συγκλήτου, συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτική συνεδρίαση, εφόσον υπάρχουν θέματα προς συζήτηση, τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος και όποτε το κρίνει εύλογο. Η ημέρα και ώρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά την πρώτη συνεδρίασή της κάθε ακαδημαϊκού έτους. Σε επείγουσες περιπτώσεις, ο Πρύτανης μπορεί, κατά την κρίση του, να καλεί τη Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση. Ο Πρύτανης καλεί τη Σύγκλητο σε συνεδρίαση εντός μιας εβδομάδος, εφόσον τούτο ζητηθεί εγγράφως από τα 2/3 των μελών της. Στο σχετικό έγγραφο θα πρέπει να αναφέρεται και το θέμα της συνεδρίασης, το οποίο θα είναι και το αποκλειστικό θέμα της Ημερήσιας Διάταξης. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το 1/3 των μελών της Συγκλήτου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, ο Πρύτανης υποχρεούται να αναγράψει το θέμα αυτό προς συζήτηση ως πρώτο στην ημερησία διάταξη της αμέσως επόμενης τακτικής συνεδρίασης. Το θέμα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση αυτού δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά των μελών που υπέγραψαν το σχετικό έγγραφο. Οι συνεδριάσεις της Συγκλήτου γίνονται σε κατάλληλο πανεπιστημιακό χώρο του Πανεπιστημίου. Σε εξαιρετικές ωστόσο περιπτώσεις και μετά από απόφαση του Πρύτανη, η Σύγκλητος μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλο Πανεπιστημιακό χώρο, και μόνο σε περίπτωση διαπιστωμένης αδυναμίας σε χώρο της έδρας του εκτός του Πανεπιστημίου. Η Σύγκλητος δύναται να συνεδριάζει με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Τα θέματα της ημερησίας διατάξεως εισηγείται ο Πρύτανης ή, κατ' εντολή του, ένας εκ των Αντιπρυτάνεων ή ένα μέλος της Συγκλήτου που ορίζεται από τον Πρύτανη. Οι Κοσμήτορες των Σχολών μπορούν να εισηγούνται τα θέματα της ημερησίας διατάξεως που αναφέρονται ειδικώς στις Σχολές ή τα Τμήματα των οποίων προΐστανται. Ομοίως, οι Πρόεδροι των Επιτροπών, τις οποίες συγκροτεί η Σύγκλητος για τη μελέτη και εισήγηση συγκεκριμένων θεμάτων, μπορούν να εισηγούνται τα θέματα αυτά, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εγγεγραμμένα στην ημερήσια διάταξη. Ο Πρύτανης δύναται επίσης να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους του Ιδρύματος την εισήγηση θέματος ή θεμάτων προς τη Σύγκλητο, οι οποίοι όμως αποχωρούν από τη συνεδρίαση, μετά την εισήγηση και τις απαντήσεις επί ερωτημάτων των μελών για την παροχή διευκρινίσεων, επί της εισήγησης, εφόσον απαιτηθεί. Περαιτωθείσας της εισήγησης του θέματος, ο Πρύτανης δίνει τον λόγο στα μέλη της Συγκλήτου που επιθυμούν να θέσουν διευκρινιστικές ερωτήσεις ή να διατυπώσουν τις απόψεις τους για το συζητούμενο θέμα. Ο Πρύτανης, σε οιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, μπορεί να δίνει τον λόγο, κατά προτεραιότητα, σε μέλος της Συγκλήτου επί διαδικαστικού, ή προσωπικού θέματος, εφ' όσον κρίνει ότι υφίσταται τέτοιο θέμα. Ο Πρύτανης μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση οιοδήποτε μέλος του Πανεπιστημίου για παροχή διευκρινίσεων. Το μέλος αυτό πρέπει να αποχωρεί αμέσως μετά τις απαντήσεις επί ερωτημάτων των μελών, για την παροχή διευκρινίσεων ή πληροφοριών. Επίσης, μετά από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να καλούνται στη συνεδρίαση οιοδήποτε τρίτοι, οι οποίοι, λόγω της αρμοδιότητάς τους ή των γνώσεών τους επί του συζητούμενου θέματος, θα υποβοηθήσουν στη λήψη της απόφασής της και οι οποίοι αποχωρούν αμέσως μετά την παροχή διευκρινίσεων ή πληροφοριών. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στις ανωτέρω παραγράφους.

Άρθρο 16

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ



1. Κατά τη διάρκεια των διακοπών του διδακτικού έργου κατά την περίοδο Χριστουγέννων, Πάσχα και θερινών διακοπών, διενεργούνται συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των Σχολών και των Τομέων, σύμφωνα με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.
2. Ο Πρύτανης λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των ανωτέρω διακοπών, ο Πρύτανης δύναται να ενεργεί κατ' εξουσιοδότηση της Συγκλήτου για την αντιμετώπιση και διαχείριση επειγουσών υποθέσεων αρμοδιότητάς της, με απόφασή της που λαμβάνεται πριν την έναρξη των περιόδων αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΛΟΙΠΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΕΣ

Άρθρο 17

ΤΟΜΕΙΣ

1. Οι Σχολές δύνανται να διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, τους Τομείς, οι οποίοι καλύπτουν ένα μέρος του επιστημονικού πεδίου της Σχολής, που αποτελείται από συγγενή γνωστικά αντικείμενα και έχουν ως σκοπό τον συντονισμό του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου στα αντικείμενά τους. Το σύνολο των γνωστικών αντικειμένων των Τομέων καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής.
2. Η ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ή κατάργηση Τομέα πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής. Με όμοια απόφαση διαπιστώνεται η έναρξη λειτουργία των Τομέων.
3. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υπηρετούν σε αυτήν τοποθετούνται στους Τομείς, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο και το εν γένει επιστημονικό τους έργο. Με όμοια απόφαση, τα μέλη του πρώτου εδαφίου δύνανται να μετακινούνται αιτιολογημένα και να τοποθετούνται σε άλλο Τομέα. Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού δύνανται να παρέχουν εκπαιδευτικό, ερευνητικό, εργαστηριακό και εν γένει επιστημονικό έργο προς άλλους Τομείς της Σχολής, από αυτόν στον οποίο έχουν τοποθετηθεί, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου της Σχολής.

Άρθρο 18

ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

1. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών (Δ.Ξ.Γ.) αποτελεί αυτοτελή δομή του Πανεπιστημίου και έχει ως αποστολή: α) Τη διδακτική και εργαστηριακή κάλυψη των αναγκών που προκύπτουν από τα Προγράμματα Σπουδών όλων των Σχολών του Πανεπιστημίου στο γνωστικό αντικείμενο της Ξένης Γλώσσας για Ειδικούς, Ακαδημαϊκούς αλλά και Γενικούς Σκοπούς, αλλά και της εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας σε αλλοδαπούς φοιτητές, β) τη συνεργασία με ημεδαπά ή αλλοδαπά ακαδημαϊκά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, επιστημονικούς φορείς, δημόσιες υπηρεσίες, φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλους κοινωνικούς φορείς σε θέματα διδασκαλίας και έρευνας στο αντικείμενο της Ξένης Γλώσσας και γ) την οργάνωση σεμιναρίων, συμποσίων, διαλέξεων καθώς και την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων.
2. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών υπάγεται στην ευθύνη του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη και εποπτεύεται από την Επιτροπή Κοσμητόρων του Πανεπιστημίου και τον



Συντονιστή του. Ως Συντονιστής, με τριετή θητεία, ορίζεται ένας εκ των διδασκόντων στο διδασκαλείο, με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο. Ο Συντονιστής έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας και εκπλήρωσης της αποστολής του, του συντονισμού της διδασκαλίας των μαθημάτων ξένων γλωσσών και της εποπτείας του αντίστοιχου προσωπικού.

3. Τα μέλη του επιλέγονται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος σε θέσεις ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού πλήρους ή μερικής απασχόλησης. Αρμόδιο όργανο να επιληφθεί των πάσης φύσεως θεμάτων που αφορούν το διδακτικό προσωπικό του διδασκαλείου είναι η Σύγκλητος του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Β΄

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 19

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΕ ΚΥΚΛΟΥΣ Το Πανεπιστήμιο οργανώνει Προγράμματα Σπουδών που διαρθρώνονται σε δύο (2) κύκλους, δηλαδή σε Προπτυχιακές Σπουδές και Μεταπτυχιακές Σπουδές που έχουν αναγνωριστεί από το USPΝ. Στο Πανεπιστήμιο μπορούν να ιδρύονται και προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, εφόσον έχουν αναγνωριστεί από το USPΝ.

1.1. Ο πρώτος κύκλος σπουδών αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.) με ελάχιστο αριθμό διακοσίων σαράντα (240) πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) και ελάχιστη διάρκεια οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στη λήψη τίτλου σπουδών MAITRISE (πτυχίο) επιπέδου έξι (6) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων (EQF), σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020 (Α' 254), περί της αρχιτεκτονικής δομής και των περιγραφικών δεικτών επιπέδων πλαισίου. Το κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες, και ολοκληρώνεται με την απονομή της βεβαίωσης επιτυχίας του εκάστοτε έτους. Οι προπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιο 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.

1.2. Ο δεύτερος κύκλος σπουδών αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στην απόκτηση του Διπλώματος Master 2 και σε επιπλέον εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS), άρα σε συνολικά τριακοσίων (300) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και τίτλου επίπεδου επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020 (Α' 254).



2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ - ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου ημερολογιακού έτους. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο διδακτικές περιόδους, που αποτελούν τα διδακτικά εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο, στα οποία κατανέμονται τα υποχρεωτικά και τα τυχόν επιλεγόμενα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών καθώς και οι πρακτικές ασκήσεις, και τα οποία διδάσκονται τουλάχιστον κατά ένα εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει μία εβδομάδα μετά την ημέρα περάτωσης των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου. Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει μία εβδομάδα μετά την περάτωση των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και λήγει την 31η Αυγούστου του ίδιου ημερολογιακού έτους. Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δώδεκα (12) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Με απόφαση Συγκλήτου καθορίζεται το ακαδημαϊκό ημερολόγιο έναρξης και λήξης των μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου κάθε διδακτικού έτους, καθώς και οι ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και η διάρκεια των θερινών διακοπών. Μαθήματα, εργαστηριακές, κλινικές, φροντιστηριακές ασκήσεις και εκπαιδευτικές ασκήσεις υπαίθρου δεν πραγματοποιούνται την 28η Οκτωβρίου, τη 17η Νοεμβρίου, τις διακοπές των Χριστουγέννων από το πέρας των μαθημάτων της τελευταίας Παρασκευής πριν την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου, την 30ή Ιανουαρίου, την Καθαρά Δευτέρα, την 25η Μαρτίου, τις διακοπές του Πάσχα από το Σάββατο του Λαζάρου μέχρι την Κυριακή του Θωμά, την 1η Μαΐου και του Αγίου Πνεύματος. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένων μαθημάτων λόγω συμπτώσεως με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, οι υπεύθυνοι διδάσκοντες οφείλουν να δηλώσουν εγγράφως στον Κοσμήτορα τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης. Παράταση διάρκειας διδακτικού εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ή για λόγους ανωτέρας βίας, προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί δε να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες και γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου.

3. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΓΟ. Ως διδακτικό έργο νοείται: α) Η αυτοδύναμη διδασκαλία μαθημάτων, υποχρεωτικών και επιλογής, β) η διεξαγωγή εργαστηρίων και ασκήσεων, γ) η εποπτεία και ο συντονισμός των φοιτητών κατά τη διενέργεια πρακτικής άσκησης, δ) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και ε) η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων και συνεδρίων ή η οργάνωση και ο συντονισμός άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμβάθυνση και εμπέδωση σε υψηλό επίπεδο γνώσεων των φοιτητών σε επιστημονικές περιοχές του γνωστικού αντικείμενου του Προγράμματος Σπουδών. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής καθορίζεται η κατανομή του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες για τα προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου. Με τον ετήσιο προγραμματισμό μεταξύ του USPN και του ΓΠΕ καθορίζεται η κατανομή των διδασκαλιών που παρέχονται από το διδακτικό προσωπικό του USPN και του ΓΠΕ για κάθε πρόγραμμα σπουδών, και υπό την προϋπόθεση ότι το εκπαιδευτικό προσωπικό ή οι υπεύθυνοι διδασκαλίας που είναι εγκεκριμένοι από το USPN θα πρέπει να παρέχουν περίπου το 20% του συνόλου του διδακτικού έργου για κάθε πρόγραμμα σπουδών.



4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ. Η αξιολόγηση των φοιτητών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου, για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν στα μαθήματα και των δύο (2) εξαμήνων σε επαναληπτική εξεταστική, πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου. Οι εξετάσεις του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου (πλην τυχόν ημερών αναπληρώσεων μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν μέσα στο εξάμηνο λόγω αργιών), διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες και ακολουθούνται κατά κανόνα από μία (1) ελεύθερη εβδομάδα πριν από την έναρξη διδασκαλίας των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Οι εξετάσεις του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου (πλην τυχόν ημερών αναπληρώσεων μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν μέσα στο εξάμηνο λόγω αργιών) και διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες. Απόκλιση από τις ανωτέρω προθεσμίες επιτρέπεται με απόφαση της Συγκλήτου. Στα Προγράμματα Σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος. Οι εξετάσεις δεν διενεργούνται αν δεν συμπληρωθεί το ελάχιστο όριο ωρών διδασκαλίας, που βεβαιώνεται από τον διδάσκοντα του.

5. ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ-ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ- ΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΟΥ.

5.1. ΕΥΘΥΝΗ USPΝ. Η διδασκαλία και ο έλεγχος των γνώσεων τίθενται υπό την ευθύνη των συντονιστών εκπαίδευσης, που επιλέγονται από το USPΝ μεταξύ του εκπαιδευτικού προσωπικού του, και οι οποίοι ορίζονται σε ετήσια βάση. Τα προγράμματα σπουδών, το περιεχόμενο μαθημάτων, η διδασκαλία και οι μέθοδοι αξιολόγησης των μαθημάτων καθορίζονται από το USPΝ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις που διέπουν τις προϋποθέσεις για την απόκτηση των γαλλικών πτυχίων.

5.2. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ. Μετά την εξέταση και τη βαθμολόγηση των γραπτών από τους διδάσκοντες, με καλυμμένα τα στοιχεία των εξεταζόμενων φοιτητών, τα γραπτά συγκεντρώνονται στις Γραμματείες των Σχολών. Με απόφαση του Προέδρου του Université Sorbonne Paris Nord (Arrêté du Président de l' Université), συγκροτείται Επιτροπή (Jury), αποτελούμενη από το διδακτικό προσωπικό του USPΝ και συμμετέχουν ο Διευθυντής και οι υπεύθυνοι των κύκλων σπουδών του USPΝ καθώς και οι υπεύθυνοι εκ μέρους του ΓΠΕ. Οι πρόεδροι των εξεταστικών επιτροπών των σχετικών προγραμμάτων του USPΝ προεδρεύουν επίσης των εξεταστικών επιτροπών των προγραμμάτων που παρέχονται στο ΓΠΕ. Η σύνθεση των επιτροπών που είναι αρμόδιες για το Ν.Π.Π.Ε. περιλαμβάνει, κατά προτεραιότητα, το εκπαιδευτικό προσωπικό που παρέχει διδακτικό έργο στο ΓΠΕ. Οι επιτροπές αυτές είναι αρμόδιες για την έγκριση βαθμολογιών και αποτελεσμάτων εξετάσεων. Η επιτροπή, κατόπιν συνεδρίασης (délibération) εγκρίνει τα



αποτελέσματα των εξετάσεων. Το πρακτικό της Επιτροπής γνωστοποιείται στο ΓΠΕ, το οποίο εν συνεχεία προβαίνει στην καταχώρηση των αποτελεσμάτων και στην ανακοίνωσή τους στους ενδιαφερόμενους φοιτητές.

6. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ Η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να διεξάγεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αποκλειστικά στις ακόλουθες περιπτώσεις, σύμφωνα με το πλαίσιο που ορίζεται από τη Σύγκλητο ή το Συμβούλιο της Σχολής καθώς και σε περιπτώσεις που συντρέχει λόγος ανωτέρας βίας ή έκτακτες συνθήκες, όπου δεν καθίσταται δυνατή η διά ζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η οργάνωση εκπαιδευτικής διαδικασίας με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες που από τη φύση τους δύναται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική ή εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία. Η οργάνωσή της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

7. ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ. Η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να διεξάγεται με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για όλα τα Προγράμματα Σπουδών, που οργανώνονται από το Ίδρυμα, κατά τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος. Στην ηλεκτρονική πλατφόρμα δύναται να αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό ανά μάθημα, το οποίο δύναται να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις, ενδεικτικές λύσεις αυτών, καθώς και βιντεοσκοπημένες διαλέξεις, εφόσον τηρείται η κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και συμμόρφωσης με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019. Το πάσης φύσεως εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται αποκλειστικά για εκπαιδευτική χρήση των φοιτητών και προστατεύεται από τον ν. 2121/1993 (Α' 25), εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις.

8. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ. Στα Προγράμματα Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου δύναται να προβλέπεται η διενέργεια πρακτικής άσκησης φοιτητών, ως υποχρεωτική ή προαιρετική εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών που στοχεύει στην πρακτική εφαρμογή των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος σπουδών και την εξοικείωση των φοιτητών με πιθανούς χώρους εργασίας. Η πρακτική άσκηση φοιτητών σε συνεργαζόμενους με το Ίδρυμα φορείς, υπό την εποπτεία διδάσκοντος του προγράμματος σπουδών. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής καθορίζονται λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, όπως η υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών, το σύνολο των ωρών πρακτικής άσκησης, η χρονική της διάρκεια σε ημερολογιακούς μήνες, η περίοδος υλοποίησής της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών, καθώς και οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της.

9. Με απόφαση του Κοσμήτορα είναι δυνατή η δημιουργία τμημάτων φοιτητών, όπου είναι αναγκαία η περαιτέρω εκπαιδευτική υποστήριξή τους με πρόσθετα μαθήματα, υποστηρικτικά μαθήματα ή ζητήματα μεθοδολογίας της μάθησης. Το σχετικό έργο ανατίθεται σε μέλη διδακτικού και ερευνητικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού.

**Άρθρο 20****ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΜΕΡΙΔΑ ΦΟΙΤΗΤΗ**

1. Για κάθε φοιτητή που εγγράφεται στο Ίδρυμα, τηρείται ηλεκτρονική μερίδα με στοιχεία του ακαδημαϊκού φακέλου του. 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, που αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και ύστερα από απόφαση της οικείας Σχολής στη μερίδα αποκτά δικαίωμα πρόσβασης ο Κοσμήτορας, καθώς και ο Προϊστάμενος Γραμματείας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, από τον οποίο θα εξουσιοδοτείται για τον σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της οικείας Γραμματείας. Το περιεχόμενο της μερίδας είναι προσβάσιμο στο υποκείμενο των δεδομένων - ενδιαφερόμενο φοιτητή, ενώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο ανωνύμως για στατιστικούς λόγους ή με την έγγραφη συναίνεση του ενδιαφερόμενου φοιτητή. Το περιεχόμενο της μερίδας του φοιτητή μπορεί να χρησιμοποιηθεί από υπηρεσίες αρμόδιες για τον έλεγχο φοιτητικών παροχών. 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 της Σχολής και του Ιδρύματος. Πρόσβαση στην ηλεκτρονική μερίδα φοιτητή έχει και εξουσιοδοτημένο τεχνικό προσωπικό της αρμόδιας υπηρεσίας του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 21**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΑΠΟ ΦΟΙΤΗΤΕΣ**

1. Στη διαδικασία αξιολόγησης του Πανεπιστημίου συμμετέχουν όλοι οι εγγεγραμμένοι φοιτητές του Ιδρύματος. Οι φοιτητές συμμετέχουν στην Εσωτερική Αξιολόγηση της Σχολής και του Ιδρύματος, μία περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία, κυρίως μέσω συγκεκριμένων ερωτηματολογίων, τα οποία τους παρέχουν την ευκαιρία να διατυπώνουν τις απόψεις τους ανώνυμα. Η συμπλήρωση των εμπιστευτικών αυτών ερωτηματολογίων είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες για μαθήματα, διδάσκοντες και υποδομές, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση του εν γένει εκπαιδευτικού έργου και των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές.
2. Δυνατότητα συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων για τα προπτυχιακά, εργαστηριακά, κλινικά και μεταπτυχιακά μαθήματα έχουν οι φοιτητές που έχουν δηλώσει τα εν λόγω μαθήματα. Η ηλεκτρονική συμπλήρωση των ερωτηματολογίων διεξάγεται μέσω του Πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντός της περιόδου υποβολής των δηλώσεων.
3. Στη διαδικασία αξιολόγησης δύνανται να συμμετέχουν οι φοιτητές και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Οι σχετικές λεπτομέρειες και διαδικασίες που αφορούν στα θέματα του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) που εφαρμόζει το Ίδρυμα, όπως εγκρίνεται και δημοσιοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις και στις οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε.



4. Η συμμετοχή των διδασκόντων και των εκπαιδευτικών μονάδων του Ιδρύματος στη διαδικασία αξιολόγησης του διδακτικού έργου τους είναι υποχρεωτική.
5. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης κοινοποιούνται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στο USPN, για την άσκηση του εποπτικού του ρόλου και την αξιολόγηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδας. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Στ' Μέρους του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 22

ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΑ - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Στους φοιτητές παρέχεται για κάθε μάθημα εκπαιδευτικό υλικό υπό τη μορφή εγχειριδίου, για την υποστήριξη της διδασκαλίας. Το εκπαιδευτικό υλικό έχει καταρτιστεί με ευθύνη του διδάσκοντος. Το εγχειρίδιο διανέμεται από τη γραμματεία της Σχολής και περιλαμβάνει διάγραμμα μελέτης, το οποίο περιλαμβάνει τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία, άλλη τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 23

ΓΕΝΙΚΑ

Στο πλαίσιο της αποστολής του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδας, ο σκοπός των προπτυχιακών σπουδών στο Πανεπιστήμιο είναι να αποκτήσουν οι φοιτητές τις γνώσεις και την κατάλληλη εκπαίδευση που απαιτείται για την επιστημονική και επαγγελματική αξιοποίηση του γνωστικού αντικείμενου των σπουδών που επέλεξαν, σύμφωνα με τις τάσεις της σύγχρονης επιστήμης, της τεχνολογίας και των τεχνών, καθώς και της διεθνούς επιστημονικής πρακτικής, παράλληλα με την καλλιέργεια του ήθους και της προσωπικότητάς τους ως υπεύθυνων ακαδημαϊκών πολιτών.

1. ΙΔΡΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΩΤΟΥ, ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ 1.1. Με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής, αποφασίζεται η ίδρυση, τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου, εφόσον τα προγράμματα σπουδών έχουν προηγουμένως αναγνωρισθεί από το USPN. Η απόφαση ίδρυσης προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία: α) τον τίτλο, το περιεχόμενο και τον σκοπό του προγράμματος σπουδών, καθώς και τις κατευθύνσεις και τυχόν ειδικεύσεις του προγράμματος σπουδών, β) το προτεινόμενο πρόγραμμα σπουδών, τους τίτλους και την περιγραφή των μαθημάτων και των λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, το σύνολο των διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα, τη χρονική αλληλουχία ή την αλληλεξάρτηση των μαθημάτων ή άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, καθώς και τη διεξαγωγή εργαστηριακών μαθημάτων, κλινικών ασκήσεων ή πρακτικής άσκησης, τη γλώσσα διεξαγωγής κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής και την κατανομή των πιστωτικών μονάδων ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα. Το πρόγραμμα σπουδών δύναται να περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που ενισχύουν τη διάδραση μεταξύ διδακτικού προσωπικού και φοιτητών, όπως τη συμμετοχή σε ερευνητικές ομάδες, εκπαιδευτικούς ομίλους, τη συγγραφή δημοσιεύσεων και την έκδοση πανεπιστημιακών/επιστημονικών

περιοδικών, με αντίστοιχη κατανομή πιστωτικών μονάδων (ECTS), γ) τα ειδικότερα προσόντα του διδακτικού προσωπικού που απαιτούνται για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του προγράμματος, δ) τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται μετά από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα από την παρακολούθηση των επιμέρους μαθημάτων του προγράμματος, και την αντιστοίχισή του με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων, ε) την υποχρεωτικότητα ή μη διεξαγωγής πρακτικής άσκησης, με σχετική αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν σε αυτήν, στ) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος, η οποία δεν δύναται να υπολείπεται των έξι (6) ακαδημαϊκών εξαμήνων, ζ) την υποχρέωση ή μη εκπόνησης πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας, με σχετική αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν σε αυτήν, η) το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απονομή του τίτλου σπουδών. Η απόφαση ίδρυσης Προγράμματος Σπουδών πρώτου κύκλου συνοδεύεται από: α) μελέτη σκοπιμότητας, στην οποία περιλαμβάνονται οι επιστημονικοί, κοινωνικοί, ερευνητικοί ή τεχνολογικοί λόγοι που καθιστούν σημαντική την έναρξη λειτουργίας νέου προγράμματος σπουδών, ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα, καθώς και οι στόχοι και τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος και β) μελέτη βιωσιμότητας, στην οποία αναλύονται η αναγκαιότητα κάλυψης ενός επιστημονικού πεδίου μέσω ίδρυσης νέου προγράμματος σπουδών, οι ανάγκες της αγοράς εργασίας για την απορρόφηση των αποφοίτων του, το διδακτικό προσωπικό της Σχολής που θα υποστηρίξει το πρόγραμμα σπουδών και οι υποδομές και ο επιστημονικός, ερευνητικός και λοιπός εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθούν για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος. Από τη μελέτη βιωσιμότητας πρέπει να προκύπτει ότι οι υφιστάμενες υποδομές, ο εξοπλισμός και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής ή των συνεργαζόμενων Σχολών επαρκούν για την εύρυθμη λειτουργία του υπό ίδρυση προγράμματος σπουδών. Με όμοια διαδικασία μπορούν να ιδρύονται προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.

2. ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ. Σχολές του Πανεπιστημίου δύνανται να ιδρύουν και να λειτουργούν σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου που καλύπτουν διαφορετικούς επιστημονικούς κλάδους και γνωστικά αντικείμενα, Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου διεπιστημονικού χαρακτήρα, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στην απονομή από κοινού τίτλου σπουδών. Τα Προγράμματα Σπουδών διεπιστημονικού χαρακτήρα ιδρύονται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Σχολών και αναγνώρισης από το USPN. Με την ίδια απόφαση ορίζεται η επιτροπή προγράμματος σπουδών με τετραετή θητεία.

3. ΔΙΠΛΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ. Σχολές του Πανεπιστημίου δύνανται να ιδρύουν και να λειτουργούν σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου διπλά Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου (dualmajor), τα οποία οδηγούν στην απονομή δύο (2) ισότιμων τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου σε δύο (2) διακριτά γνωστικά αντικείμενα. Η χρονική διάρκεια του διπλού προγράμματος σπουδών είναι προσαυξημένη κατ' ελάχιστον κατά δύο (2) έτη από τη χρονική διάρκεια των λοιπών Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αντιστοιχούν κατ' ελάχιστον σε τριακόσιες εξήντα (360) πιστωτικές μονάδες. Τα διπλά Προγράμματα Σπουδών αποτελούν ενιαία Προγράμματα Σπουδών, που διαχωρίζονται σε δύο (2) επιμέρους μη αυτοτελή Προγράμματα Σπουδών που αφορούν σε διακριτά γνωστικά αντικείμενα. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες κάθε μη αυτοτελούς προγράμματος καλύπτουν κατ' ελάχιστον εκατόν ογδόντα (180) πιστωτικές



μονάδες. Τα διπλά Προγράμματα Σπουδών ιδρύονται με απόφαση της Σύγκλητου του Ιδρύματος, εφόσον έχουν αναγνωριστεί από το USPΝ. Με την ίδια απόφαση ορίζεται η επιτροπή προγράμματος σπουδών με τετραετή θητεία. Το Πρόγραμμα Σπουδών του παρόντος άρθρου διαρθρώνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε τα μαθήματα και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που προσφέρονται να αντιπροσωπεύουν ισομερώς κάθε γνωστικό αντικείμενο.

Άρθρο 24

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών των Σχολών περιέχει τα προβλεπόμενα στοιχεία, και ιδίως τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και προαιρετικών μαθημάτων/ασκήσεων και των πρακτικών ασκήσεων ή μαθημάτων για την εκμάθηση ξένων γλωσσών, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο και η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση, τον Τομέα ή/και τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού που έχουν την αρμοδιότητα και ευθύνη για τη διδασκαλία κάθε μαθήματος/άσκησης, καθώς και την πτυχιακή ή διπλωματική εργασία ή πρακτική άσκηση, εφόσον απαιτείται, ως και τον αριθμό των διδακτικών μονάδων, όπως ισχύει, αλλά και των πιστωτικών μονάδων (ECTS), ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων ξένης γλώσσας ή η αποδεδειγμένη γνώση της, περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Σπουδών και ορίζονται σε αυτό ο αριθμός των μαθημάτων, ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (ECTS), το επίπεδο εκμάθησής της και ο τρόπος απόδειξης της γνώσης της, κατά τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο. Κάθε Πρόγραμμα Σπουδών περιέχει επίσης τα μαθησιακά αποτελέσματα, τα προσόντα και το επίπεδο προσόντων, σε αντιστοίχισή του με εκείνα του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Δια Βίου Μάθησης και του Πλαισίου Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, που αποκτώνται από το σύνολο του Προγράμματος Σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό.
2. Κάθε Πρόγραμμα Σπουδών συνοδεύεται από τους κανόνες φοίτησης και αποφοίτησης, στους οποίους περιλαμβάνονται οι ειδικότερες λεπτομέρειες ή προϋποθέσεις επιτυχούς παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του προγράμματος. Ειδική ενότητα των κανόνων φοίτησης αποτελούν οι κανόνες δήλωσης μαθημάτων για φοιτητές που υπάγονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης.
3. Στα Προγράμματα Σπουδών των Σχολών του Ιδρύματος μπορούν να περιλαμβάνονται, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, και μαθήματα που παρέχονται από Σχολές ή Τμήματα άλλων Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση υπογραφής ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας που καταρτίζεται μεταξύ των οικείων Ιδρυμάτων και έγκρισης από το USPΝ.
4. Το Πρόγραμμα Σπουδών δύναται να περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που ενισχύουν τη διάδραση μεταξύ διδακτικού προσωπικού και φοιτητών, όπως τη συμμετοχή σε ερευνητικές ομάδες, εκπαιδευτικούς ομίλους, τη συγγραφή δημοσιεύσεων και την έκδοση πανεπιστημιακών/επιστημονικών περιοδικών, με αντίστοιχη κατανομή πιστωτικών μονάδων (ECTS).
5. Το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου της Σχολής. Επιπλέον, με όμοιο τρόπο δύναται να αναθεωρούνται



επί μέρους πτυχές του περιεχομένου του Προγράμματος Σπουδών, κατά τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, και ισχύει από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Κάθε απόφαση της παρούσας υπόκειται στην έγκριση και αναγνώριση του USPN.

6. Κάθε Πρόγραμμα Σπουδών του Πανεπιστημίου πιστοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα κριτήρια και τις οδηγίες της, ΕΘ.Α.Α.Ε. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει προηγουμένως αναγνωριστεί από το USPN.

7. Τα μαθήματα κάθε Προγράμματος Σπουδών μπορούν να διακρίνονται σε υποχρεωτικά και προαιρετικά ή επιλεγόμενα, τα δε τελευταία σε υποχρεωτικής και ελεύθερης επιλογής. Τα μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής επιλέγονται από αντίστοιχες ομάδες ή ενότητες προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων, τα οποία αντιστοιχούν στο σύνολο των Τομέων της οικείας Σχολής. Όλα ή ορισμένα από αυτά είναι δυνατό να διαρθρώνονται σε διακριτές ομάδες ή ενότητες μαθημάτων που ανήκουν σε διαφορετικά επιστημονικά πεδία, τα οποία οι φοιτητές μπορούν ή υποχρεούνται να επιλέγουν ενιαία. Τα μαθήματα ελεύθερης επιλογής επιλέγονται εκάστοτε από το σύνολο των προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων, είτε ελεύθερης είτε υποχρεωτικής επιλογής, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτά δεν επελέγησαν ως μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής. Ο συνολικός αριθμός των προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, είτε υποχρεωτικής είτε ελεύθερης επιλογής, δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση να είναι μεγαλύτερος του διπλάσιου αριθμού των υποχρεωτικών μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών. Σε υποχρεωτικά μαθήματα δύναται να προσδιορίζεται η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση (ως προαπαιτούμενα και εξαρτημένα μαθήματα ή ως προαπαιτούμενοι και εξαρτημένοι κύκλοι σπουδών) και ειδικότερα σε υποχρεωτικά μαθήματα/ασκήσεις κατωτέρων εξαμήνων, η γνώση των οποίων είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων/ασκήσεων ανώτερων εξαμήνων. Στην περίπτωση μαθημάτων που διδάσκονται από άλλα Τμήματα, ο καθορισμός τους ως προαπαιτούμενων γίνεται από την αντίστοιχη Σχολή που διδάσκει το μάθημα.

8. Το Πρόγραμμα Σπουδών καταρτίζεται κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα και υλοποιείται σε συνθήκες κανονικής φοίτησης.

9. Η εκπαιδευτική διαδικασία στο πλαίσιο υλοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου υποστηρίζεται με τη χρήση ψηφιακών μέσων, αναπτύσσονται κατάλληλες υποδομές και υπηρεσίες και χρησιμοποιούνται σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις και τεχνολογίες με στόχο την αναβάθμιση των μεθόδων διδασκαλίας και την ενίσχυση της δημιουργικότητας των φοιτητών.

10. Τα αμφιθέατρα, οι αίθουσες διδασκαλίας και η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου έχουν ως πρωταρχικό σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Ιδρύματος και η χρήση τους καθορίζεται από τη Σύγκλητο, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και οδηγίες του USPN. Η καταγραφή και διαχείριση των αμφιθεάτρων και των αιθουσών διδασκαλίας διενεργείται μέσω κεντρικού ηλεκτρονικού συστήματος αιθουσιολογίου με την επιμέλεια της αρμόδιας για θέματα σπουδών Υπηρεσίας. Ειδικότερα, πριν την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, καθώς και των εξεταστικών περιόδων του ακαδημαϊκού έτους, με ευθύνη των Σχολών του Ιδρύματος, καταχωρείται στο κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα αιθουσιολογίου η χρήση των αμφιθεάτρων και των αιθουσών διδασκαλίας.



11. Στις Σχολές λειτουργούν εργαστηριακοί και ερευνητικοί χώροι και υποδομές με εργαστηριακό εξοπλισμό καθώς και Υπολογιστικά Κέντρα εξοπλισμένα με υπολογιστικά συστήματα και συστήματα δικτύων σύγχρονης τεχνολογίας για την κάλυψη των οικείων εκπαιδευτικών και εργαστηριακών αναγκών των Τμημάτων. Στο Πανεπιστήμιο, με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μπορεί να οργανώνονται δομές και προγράμματα διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας για αλλοδαπούς φοιτητές ή ξένης γλώσσας για Έλληνες φοιτητές, πέραν της υποχρεωτικής ξένης γλώσσας για τη λήψη του πτυχίου τους.

Άρθρο 25

ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το Πρόγραμμα Σπουδών, μετά την έγκρισή του, δημοσιεύεται στον Οδηγό Σπουδών και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Σχολής.

2. Πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους καταρτίζεται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής ο Οδηγός Σπουδών, στον οποίο περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων: α) γενική περιγραφή και πληροφορίες της Σχολής και του Ιδρύματος, Ημερομηνίες ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνων, Ακαδημαϊκές αρχές και υπηρεσίες, Διαδικασίες εισαγωγής/εγγραφής, Βασικοί Κανονισμοί της Σχολής και του Ιδρύματος, β) γενικές πληροφορίες φοιτητικής μέριμνας, σύμβουλοι σπουδών, πρακτική άσκηση, κινητικότητα κ.λπ. και γ) Κανονισμός Σπουδών που περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα Σπουδών και ειδικότερα: Γενική περιγραφή και κανόνες δήλωσης, φοίτησης και αποφοίτησης - Απονεμόμενος τίτλος σπουδών - Προϋποθέσεις εισαγωγής - Εκπαιδευτικοί και επαγγελματικοί στόχοι - Πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές - Διάγραμμα μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών με πιστωτικές μονάδες - Τελικές εξετάσεις - Κανονισμοί εξετάσεων και αξιολόγησης/βαθμολόγησης - και Περίγραμμα μαθημάτων, ως ακολούθως: Τίτλος του μαθήματος, Κωδικός αριθμός του μαθήματος, Τύπος του μαθήματος, Επίπεδο του μαθήματος, Έτος σπουδών, Εξάμηνο, Αριθμός απονεμόμενων πιστωτικών μονάδων (με βάση τον φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλει ο φοιτητής ή σπουδαστής για να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα), όνομα του διδάσκοντος ή των διδασκόντων, Αντικειμενικοί στόχοι του μαθήματος (επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα), Προαπαιτήσεις, Περιεχόμενο του μαθήματος (Syllabus), Συνιστώμενη βιβλιογραφία προς μελέτη - Διδακτικές και μαθησιακές μέθοδοι, Μέθοδοι αξιολόγησης/βαθμολόγησης και Γλώσσα διδασκαλίας.

ΆΡΘΡΟ 26

ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΗ

1. Η εγγραφή των νεοεισαγομένων πρωτοετών φοιτητών πραγματοποιείται με υποβολή αίτησης εγγραφής, όπου ο φοιτητής υποβάλλει την αίτηση εγγραφής και επισυνάπτει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως προβλέπεται στο σχετικό Κεφάλαιο Γ' του παρόντος Κανονισμού.

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

3. Κάθε φοιτητής οφείλει να εγγράφεται στη Σχολή του στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής (επανεγγραφή σε εξάμηνο) και να δηλώνει τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).



4. Οι διαδικασίες εγγραφής και δήλωσης μαθημάτων πραγματοποιούνται από τους φοιτητές μέσω της διαδικασίας που ορίζει η Σχολή. Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται σύμφωνα με τους κανόνες που καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προαπαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαιτήση. 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 το Συμβούλιο της Σχολής.

Άρθρο 27

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ/ΑΣΚΗΣΕΩΝ

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται, με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, πριν την έναρξη του διδακτικού εξαμήνου, γνωστοποιείται εγκαίρως στους φοιτητές και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Σχολής από τη Γραμματεία.
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, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Σύμπτωση των ωρών διδασκαλίας υποχρεωτικών και προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου στο ωρολόγιο πρόγραμμα δεν επιτρέπεται.
4. Κάθε Σχολή, έχοντας υπόψη τις εισηγήσεις των Τομέων για την κατανομή του διδακτικού έργου στα μέλη του εν γένει διδακτικού προσωπικού 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 του Προγράμματος Σπουδών που διδάσκονται σε μεγάλο αριθμό φοιτητών, τη διαίρεση των φοιτητών σε ομάδες ή κλιμάκια, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από το Συμβούλιο της Σχολής. Ομοίως, καθορίζεται ο αντίστοιχος ανώτατος αριθμός φοιτητών για κάθε ομάδα ή κλιμάκιο, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
6. Η διδασκαλία των υποχρεωτικών μαθημάτων 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 του Συμβουλίου της Σχολής 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 του καθορισθέντος αριθμού φοιτητές. 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 παρακολουθήσουν συγκεκριμένα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα ή ασκήσεις, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

7. Με απόφαση του Τομέα, που εγκρίνεται από το Συμβούλιο της Σχολής, 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 ορισμένες μορφές 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 το Συμβούλιο της Σχολής και περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Σπουδών της.

9. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης διπλωματικών ή άλλων πτυχιακών εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις του Συμβουλίου της Σχολής.

10. Κάθε φοιτητής μπορεί να εγγραφεί και να παρακολουθήσει ως προαιρετικό οποιοδήποτε κατ' επιλογήν μάθημα, το οποίο διδάσκεται σε οποιαδήποτε Σχολή. Οι διδακτικές και πιστωτικές μονάδες του προαιρετικού μαθήματος δεν υπολογίζονται για τη λήψη του τίτλου σπουδών και ο βαθμός αυτού δεν προσμετράται στον τελικό βαθμό του πτυχίου ή του διπλώματος.

Άρθρο 28

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

1. Οι φοιτητές που εισάγονται σε Σχολή του Πανεπιστημίου δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς σε Σχολή προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής, εφόσον τούτο εγκριθεί με απόφαση του USPN.

2. Για τον σκοπό αυτό, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Για την ένταξή του σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής του, ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα αμέσως μετά την εγγραφή του και για το σύνολο των μαθημάτων και απαιτούμενων δικαιολογητικών που τεκμηριώνουν αλλαγή εξαμήνου.

3. Ειδικότερα, ο φοιτητής υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία της Σχολής υποδοχής μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία της Σχολής προέλευσης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί.

4. Το επίπεδο, ο βαθμός και ο τρόπος απόδειξης της επάρκειας γνώσης της ξένης γλώσσας καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής ύστερα από εισήγηση του υπευθύνου του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών του Ιδρύματος.

Άρθρο 29

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Οι φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών που έχουν περατώσει την κανονική φοίτηση, η οποία ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών της Σχολής, έχουν τη δυνατότητα να

εξεταστούν στην εξεταστική περίοδο του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους σε όλα τα μαθήματα που οφείλουν, ανεξάρτητα εάν αυτά διδάσκονται σε χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο, έπειτα από απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.

2. Οι φοιτητές δύνανται να επανεξεταστούν με σκοπό τη βελτίωση της βαθμολογίας τους (προαγωγικού βαθμού) μετά από αιτιολογημένη αίτηση που υποβάλλουν προς τη Γραμματεία της Σχολής. Η επανεξέταση επιτρέπεται κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου και για συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων του χειμερινού και/ή του εαρινού εξαμήνου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους και μόνον. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής καθορίζεται ο ανώτατος επιτρεπόμενος αριθμός και ο τύπος των μαθημάτων προς επανεξέταση. Μεταξύ των βαθμών εξέτασης και επανεξέτασης υπολογίζεται ο μεγαλύτερος. Οι δύο βαθμοί καταχωρίζονται κανονικά στα βαθμολόγια των αντίστοιχων εξεταστικών περιόδων (χειμερινού ή εαρινού και Σεπτεμβρίου) και εμφανίζονται στην αναλυτική βαθμολογία του φοιτητή με σχετική ένδειξη και επεξήγηση για τη βαθμολογία που υπολογίζεται στον βαθμό πτυχίου.

1. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1.1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με τους βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. 1.2. Κάθε μάθημα που περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Σπουδών, καθώς και η διπλωματική/πτυχιακή εργασία, βαθμολογείται αυτοτελώς. Οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι είκοσι (20), με διαβαθμίσεις της ακέραιης ή τέταρτο της μονάδας. Προαγωγικοί βαθμοί είναι το (δέκα) 10 και οι μεγαλύτεροί του. Μπορεί όμως ένα μάθημα με βαθμό κάτω του (δέκα) 10 να κατοχυρώνεται σύμφωνα με τους γενικούς κανόνες που ορίζουν την κατοχύρωση μαθημάτων, ενότητας μαθημάτων, εξαμήνου, έτους με συμψηφισμούς όπως αναγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό της εκάστοτε Σχολής. 1.3. Ο βαθμός που απονέμεται σε μάθημα το οποίο περιλαμβάνει παράδοση και εργαστηριακή άσκηση διαχωρίζεται αλλά αναφέρεται και ο συνολικός βαθμός του μαθήματος ο οποίος προκύπτει από τον μέσο όρο των δύο βαθμών κατόπιν εφαρμογής των εκάστοτε συντελεστές βαρύτητας. Για τα μαθήματα αυτά, ο φοιτητής θεωρείται προακτέος/α εφόσον συγκέντρωσε δέκα (10,00) τουλάχιστον μονάδες στον τελικό βαθμό, όπως προκύπτει από τις επιμέρους επιτευχθείσες βαθμολογίες με τη βαρύτητα που ορίζεται από τον υπεύθυνο διδάσκοντα στο περίγραμμα κάθε μαθήματος αλλά και πάλι σύμφωνα με τους γενικούς κανόνες που ορίζουν την κατοχύρωση μαθημάτων, ενότητας μαθημάτων, εξαμήνου, έτους με συμψηφισμούς όπως αναγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό της εκάστοτε Σχολής. 1.4. Η τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος μπορεί να είναι αποτέλεσμα είτε μιας συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης 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, ιδίως από εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, ή συνδυασμό των ανωτέρω. 1.5. Στην περίπτωση που, για τη διδασκαλία μαθημάτων, εργαστηρίων ή κλινικών, το ακροατήριο έχει διαιρεθεί σε ομάδες ή κλιμάκια, διασφαλίζεται η ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης. 1.6. Στους φοιτητές που απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος υποδοχής επειδή τα έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, με εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον υπάρχει, και 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.

1.7. Μαθήματα, εργαστήρια ή κλινικές στα οποία ο φοιτητής δεν έλαβε προαγωγικό τελικό βαθμό και η παρακολούθηση σε αυτά ή μέρος αυτών (εργαστηριακό ή θεωρητικό) δεν κρίνεται επαρκής, υποχρεούται να τα επαναλάβει εν όλω ή εν μέρει, ή, εφόσον είναι κατ' επιλογή, δύναται να τα αντικαταστήσει με άλλα επίσης κατ' επιλογή. Οι σχετικές λεπτομέρειες ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. 1.8. Οι λεπτομέρειες για την απόδοση των προαγωγικών και μη προαγωγικών βαθμών ECTS κάθε μαθήματος/ άσκησης, καθώς και για τη μετατροπή βαθμολόγησης των φοιτητών Erasmus+, ρυθμίζονται οι σχετικές διατάξεις του παρόντος. 1.9. Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος καταχωρίζεται ηλεκτρονικά στο βαθμολόγιο του μαθήματος της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου κάθε ακαδημαϊκού έτους με ευθύνη του αρμόδιου διδάσκοντος εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη ημέρα της εξέτασης του μαθήματος και πάντως πριν τη λήξη της καταληκτικής προθεσμίας αποστολής βαθμών στο Γαλλικό Πανεπιστήμιο. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας και το πέρας της ορισθείσας ημερομηνίας, τροποποίηση βαθμολογιών (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού, κ.λπ.) δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον δύναται να πραγματοποιηθεί επιμέρους τροποποίηση βαθμολογίου εξεταστικής περιόδου (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού, κ.λπ.) με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, η οποία λαμβάνεται κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του αρμόδιου διδάσκοντος, και πάντως όχι μετά το πέρας των δύο (2) μηνών από τη λήξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου. Τροποποίηση της βαθμολογίας μαθημάτων στη μερίδα φοιτητή, στον οποίο έχει απονεμηθεί ο τίτλος σπουδών, δεν επιτρέπεται.

2. ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΠΤΥΧΙΟΥ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ - ΒΑΘΜΟΣ- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ 2.1. Το πτυχίο ή δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών του φοιτητή και αναγράφει τον έπαινο. Ο βαθμός με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων αναφέρεται στην αναλυτική βαθμολογία. Ο βαθμός αυτός είναι κατά σειρά επιτυχίας: «Λίαν Καλώς» από 16,00 έως 20,00, «Καλώς» από 14,00 έως και 15,99, «Αρκετά Καλώς» από 12,00 έως και 13,99. 2.2. Ο βαθμός κάθε έτους προκύπτει, όπως ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις απαιτήσεις του κάθε έτους. Η ολοκλήρωση κύκλου σπουδών γίνεται με την επιτυχή ολοκλήρωση των ετών του Προγράμματος Σπουδών και ο φοιτητής έχει συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του διπλώματος. Αν ο φοιτητής έχει περάσει εξεταστεί επιτυχώς σε 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 προσμετράται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του διπλώματος. 2.3. Οι λεπτομέρειες για την απόδοση των βαθμών ECTS των μαθημάτων ρυθμίζονται στο άρθρο 18 παρ. 10.1. του παρόντος. 2.4. Στους φοιτητές των Σχολών του Πανεπιστημίου που ολοκληρώνουν με επιτυχία τις σπουδές τους απονέμονται τα εκάστοτε Διπλώματα του εκάστοτε Κύκλου σπουδών. 2.5. Ο φοιτητής καθίσταται πτυχιούχος/διπλωματούχος από την ολοκλήρωση των σπουδών του και πριν ακόμη τη χορήγηση σε αυτόν του εγγράφου του τίτλου σπουδών του. Η ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου ή του διπλώματος είναι κοινή για τους φοιτητές του Τμήματος οι οποίοι ολοκληρώνουν τις σπουδές τους στην ίδια εξεταστική περίοδο. Ειδικότερα, ως ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου ή διπλώματος λογίζεται η κοινή ημερομηνία λήξης της διαδικασίας οριστικοποίησης των βαθμολογιών όλων των μαθημάτων της ίδιας εξεταστικής περιόδου και η οποία καθορίζεται κάθε φορά με



απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας ορκωμοσίας.

2.6. Η χορήγηση του τίτλου σπουδών γίνεται κατά τη διάρκεια της απονομής πτυχίων ή ορκωμοσία του πτυχιούχου/διπλωματούχου σε δημόσια τελετή κατά τα ειδικώς οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό. Σε περιπτώσεις που η παρουσία δεν είναι δυνατή, η ορκωμοσία διενεργείται σύμφωνα με διαδικασία που ορίζει ο Πρύτανης. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των σπουδών και αναλυτική βαθμολογία.

2.7. 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 της Σχολής ή του Ιδρύματος και δεν δικαιούται πλέον τις πάσης φύσεως φοιτητικές παροχές.

2.8. Με τη λήξη κάθε εξεταστικής περιόδου, οι Γραμματείες των Σχολών εφαρμόζουν την προβλεπόμενη διαδικασία ανακήρυξης πτυχιούχων/διπλωματούχων της προσεχούς ορκωμοσίας και αποστέλλουν άμεσα σε ηλεκτρονική μορφή την ονομαστική κατάσταση των πτυχιούχων/διπλωματούχων στις εμπλεκόμενες σε θέματα στέγασης, φοιτητικής μέριμνας και σπουδών υπηρεσίες, καθώς και στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Ιδρύματος, προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη ή μη εκκρεμότητας και να ειδοποιηθούν εγκαίρως οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές για την υποχρεωτική τακτοποίησή της. Η Γραμματεία της Σχολής καλεί με κάθε πρόσφορο μέσο τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή αίτησης συμμετοχής τους στην ορκωμοσία με τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός προθεσμίας που τίθεται. Φοιτητές που έχουν εκκρεμότητες στις ανωτέρω υπηρεσίες δεν συμμετέχουν στην ορκωμοσία και δεν λαμβάνουν τον τίτλο σπουδών τους μέχρι τη ρύθμιση αυτών.

2.9. Η παραπάνω διαδικασία τηρείται, αντίστοιχα, σε κάθε περίπτωση που φοιτητής αποβάλλει τη φοιτητική ιδιότητα του Πανεπιστημίου, κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

2.10. 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. Στο Παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

2.11. Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην γαλλική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών.

2.12. Το Παράρτημα Διπλώματος χορηγείται στους πτυχιούχους/διπλωματούχους, οι οποίοι παρακολούθησαν Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είχαν αποδοθεί, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, πιστωτικές μονάδες (ECTS Credits).

2.13. 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 (γαλλικό και αγγλικό) 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 της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

**Άρθρο 31****ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν πρότασης των Συμβουλίων των Σχολών, συγκροτείται Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού από κάθε σχολή και τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

2. Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι: α) η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, μετά από αξιολόγηση των αιτημάτων των Συμβουλίων των Σχολών για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των σχετικών εκθέσεων σκοπιμότητας και βιωσιμότητάς τους και την κοστολόγηση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και η δυνατότητα ανατομής τους, αν η εισήγηση δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή οι συνοδευτικές εκθέσεις δεν είναι πλήρεις, β) η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο και το USPN, γ) η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, δ) ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, ε) η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου και του USPN ως προς τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, στ) η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαδικασίας χορήγησης υποτροφιών, ζ) η συνεργασία με το USPN για τα θέματα αρμοδιότητάς της και η) κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

3. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών, εγκρίνεται ο κανονισμός προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών, ο οποίος εγκρίνεται από το USPN.

4. Ο κανονισμός προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της παρ. 3 ρυθμίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα θέματα: α) τα κριτήρια με βάση τα οποία καθορίζεται ο κατώτατος και ανώτατος αριθμός εισακτέων φοιτητών ανά πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών, β) τα κριτήρια εισαγωγής φοιτητών και τον τρόπο επιλογής τους, γ) την πολιτική σχετικά με τον προσδιορισμό του ύψους των διδάκτρων, καθώς και το ανώτατο όριο αυτών για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανά Σχολή, δ) τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών, ε) τον ανώτατο αριθμό ειδικεύσεων ανά Π.Μ.Σ., στ) τη διαδικασία χορήγησης υποτροφιών, ανταποδοτικών και μη, προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες, τον ανώτατο αριθμό των υποτροφιών που χορηγούνται, καθώς και τα κριτήρια χορήγησης αυτών, ζ) τους όρους πλήρους και μερικής φοίτησης και τη δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης, η) την εσωτερική διαδικασία αξιολόγησης των Π.Μ.Σ., καθώς και τη διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων στα Π.Μ.Σ. από τους φοιτητές, θ) τους όρους και τις προϋποθέσεις οργάνωσης Π.Μ.Σ. με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και θέματα σχετικά με την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ι) θέματα σχετικά με την κατάρτιση και τα



απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ., ια) θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τις λοιπές μεθόδους αξιολόγησης της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών, ιβ) τη διαδικασία ανάθεσης επικουρικού διδακτικού έργου στους υποψήφιους διδάκτορες του Ιδρύματος, καθώς και το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας που δύναται να βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ίδιους και διεθνείς πόρους του Ιδρύματος, ιγ) τη διαδικασία αναγόρευσης των διδασκόντων και ιδ) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών.

Άρθρο 32

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΣΥΝΘΕΣΗ

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) η Σύγκλητος β) το Συμβούλιο της Σχολής, γ) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και ε) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής ή του USPN, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.
4. Στην επιτροπή του προγράμματος σπουδών και τη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι ή αφυπηρετησάντες Καθηγητές, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 33

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Η Σύγκλητος του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., κατόπιν αναγνώρισης και έγκρισης από το USPN β) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ., γ) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι., κατόπιν έγκρισης από το USPN.
2. Το Συμβούλιο της Σχολής είναι αρμόδιο για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως: α) συγκροτεί Επιτροπές ή ορίζει υπεύθυνο για την συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και την υποβολή τους στο USPN προκειμένου να εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ., β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
3. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως: α) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό



μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και τις αποφάσεις του USPN, β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων, γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., δ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς το Συμβούλιο της Σχολής, ε) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών, κατόπιν έγκρισης του USPN.

4. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της, β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς το Συμβούλιο της Σχολής, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ., δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, της εκπαιδευτικής συμφωνίας και των αποφάσεων του USPN, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ., στ) είναι υπεύθυνος έναντι του USPN για την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων του σχετικά με το Π.Μ.Σ., παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία προς αυτό, ζ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 34

ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού της ίδιας ή άλλης Σχολής, β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, γ) Καθηγητές του USPN, δ) συνεργαζόμενους καθηγητές, ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

2. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

3. Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες των περ. α) έως ε) της παρ. 1 υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη διδακτικού προσωπικού της Σχολής, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

**Άρθρο 35****ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ**

1. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) κάθε Σχολής, εποπτεύονται και αξιολογούνται από το USPΝ, για την ορθή τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024 και με τα οριζόμενα στην εκπαιδευτική συμφωνία και τον Εσωτερικό Κανονισμό. Τα Π.Μ.Σ. αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

2. Αν ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την παρ. 1 από την ΕΘ.Α.Α.Ε. ή κατά το στάδιο της άσκησης του εποπτικού ρόλου του USPΝ, κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

Άρθρο 36**ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύναται να πραγματοποιείται και με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η απόφαση ίδρυσης Π.Μ.Σ. που οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, συνοδεύεται με έκθεση που εμπεριέχει ανάλυση των μεθόδων της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως σύγχρονη, ασύγχρονη, μεικτό σύστημα (blended learning), το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, τις τυχόν μεθόδους ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών και το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης, την υλικοτεχνική υποδομή του ιδρύματος για την υποστήριξη προγραμμάτων σπουδών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και τις ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού.

ΜΕΡΟΣ Γ'**ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'****ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΥΚΛΟΥ****Άρθρο 37****ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ**



1. Δικαίωμα εγγραφής στα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών έχουν: α) οι Έλληνες ή αλλοδαποί πολίτες κάτοχοι απολυτηρίου Γενικού Λυκείου (ΓΕ.Λ.) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) με μέσο όρο στα τέσσερα (4) πανελλαδικά εξεταζόμενα μαθήματα τους μεγαλύτερο ή ίσο με την ελάχιστη βάση εισαγωγής, η οποία προκύπτει από τον μικρότερο εκ των μέσων όρων των βαθμολογιών του συνόλου των εξεταζομένων ανά επιστημονικό πεδίο, πολλαπλασιαζόμενο με τον συντελεστή μηδέν κόμμα οκτώ (0,8) κατά το έτος συμμετοχής τους, β) οι κάτοχοι ισότιμων απολυτηρίων τίτλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) αναγνωρισμένων ξένων σχολείων της ημεδαπής (επιπέδου 4 του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων), γ) οι κάτοχοι διεθνών απολυτηρίων τίτλων Δ.Ε. που χορηγούνται από σχολεία της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι αλλοδαποί πολίτες κάτοχοι ισοδύναμου του Λυκείου απολυτηρίου τίτλου Δ.Ε. ή ισοδύναμου τίτλου επαγγελματικής εκπαίδευσης που τους παρέχει δικαίωμα εισαγωγής στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας στην οποία φοιτούν. Ειδικά για τους αποφοίτους της περ. α) πριν από το σχολικό έτος 2021-2022, καθώς και όσους είναι κάτοχοι πτυχίου πρώτου κύκλου σπουδών, εφαρμόζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, οι οποίοι έχουν τεθεί από το μητρικό ίδρυμα για την επιλογή και εισαγωγή φοιτητών, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

2. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου εγγράφονται ως φοιτητές τα πρόσωπα της παρ. 1 κατόπιν αξιολόγησής των αιτήσεων εγγραφής από το USPΝ ανά Σχολή εγγραφής. Το USPΝ διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αποδοχή φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια εισαγωγής και προβαίνει το ίδιο σε έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης. Η γραπτή συγκατάθεση του εκπαιδευτικού συντονιστή είναι απαραίτητη για την εγγραφή των φοιτητών. Συγκεκριμένα ο ενδιαφερόμενος να εισαχθεί σε πρόγραμμα σπουδών του ΓΠΕ υποβάλλει ηλεκτρονικά δήλωση πρόθεσης εγγραφής. Στη συνέχεια συγκεντρώνονται όλες οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά από την αρμόδια Διεύθυνση του ΓΠΕ και τα υποβάλλει στο μητρικό ίδρυμα σε ηλεκτρονική μορφή. Το μητρικό ίδρυμα κατανέμει ανά Σχολή ή Τμήμα του τις αντίστοιχες αιτήσεις συμμετοχής και εξετάζονται από τα όργανα της Σχολής ή Τμήματος του USPΝ που είναι αρμόδια για την εισαγωγή φοιτητών και σε αυτό. Στη συνέχεια ο Διευθυντής της Σχολής ή Τμήματος του USPΝ μεριμνά για τη γνωστοποίηση στο ΓΠΕ των προσώπων τα οποία έγιναν δεκτά προς φοίτηση σε αυτό. Στη συνέχεια ακολουθεί η εγγραφή του φοιτητή στο ΓΠΕ, η οποία επιφέρει αυτοδίκαια και την εγγραφή του στο USPΝ και εκδίδονται οι φοιτητικές ταυτότητες από το τελευταίο.

3. Η αίτηση εγγραφής του υποψήφιου φοιτητή συνοδεύεται από: α) τους τίτλους σπουδών με βάση την παρ. 1, κατά περίπτωση, β) τις αναλυτικές βαθμολογίες απολύσεως από τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση ή τις αντίστοιχες αναλυτικές βαθμολογίες, κατά περίπτωση, γ) αποδεικτικά γνώσης ξένων γλωσσών, και υποχρεωτικά της γαλλικής ή της αγγλικής πολύ καλό επίπεδο δ) αποδεικτικά γνώσης χειρισμού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, ε) αποδεικτικά άλλων γνώσεων ή δεξιοτήτων, στ) δημοσιεύσεις ή εργασίες, ζ) συστατικές επιστολές, η) αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας, θ) βεβαιώσεις συμμετοχής σε σεμινάρια, συνέδρια και δραστηριότητες, ι) βραβεία και επαίνους, ια) αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, ιβ) υπόμνημα μέχρι χίλιες πεντακόσιες (1500) λέξεις, στο οποίο αναφέρονται τα επιστημονικά ενδιαφέροντα του υποψηφίου και οι λόγοι για τους οποίους ενδιαφέρεται να ακολουθήσει τις σπουδές του συγκεκριμένου προγράμματος σπουδών, ιγ) βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου και ιδ) κάθε άλλο αναγκαίο κατά την κρίση του ενδιαφερομένου, στοιχείο. Τα στοιχεία των περιπτώσεων α), β), γ), ια), ιβ και ιγ) είναι υποχρεωτικά.



4. Για την εγγραφή στο Ίδρυμα συνεκτιμώνται οι βαθμολογικές επιδόσεις του υποψηφίου σε συνδυασμό με την γενική του εικόνα, όπως προκύπτει από τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και την τυχόν προφορική συνέντευξη. Μετά την ολοκλήρωση και των τυχόν συνεντεύξεων, συντάσσεται ο πίνακας εισακτέων, κατά αξιολογική σειρά και επικυρώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Ο πίνακας εισακτέων όλων των Σχολών γίνεται αποδεκτός από τη Σύγκλητο, όπως εγκρίθηκε από το USPN.

5. Το παρόν εφαρμόζεται και για την εισαγωγή φοιτητών ήδη κατόχων τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών.

Άρθρο 38

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Δικαίωμα εγγραφής στα προγράμματα δεύτερου κύκλου σπουδών έχουν οι κάτοχοι αναγνωρισμένων τίτλων πρώτου κύκλου σπουδών των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της ημεδαπής, καθώς και των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, τα οποία περιλαμβάνονται στα μητρώα του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ν. 4957/2022 (Α' 124).

2. Δικαίωμα εγγραφής στα προγράμματα τρίτου κύκλου σπουδών έχουν οι κάτοχοι αναγνωρισμένων τίτλων σπουδών επιπέδου μεταπτυχιακού διπλώματος των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της ημεδαπής, καθώς και των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, τα οποία περιλαμβάνονται στα μητρώα του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ν. 4957/2022 (Α' 124) ή οι απόφοιτοι προπτυχιακού προγράμματος σπουδών Α.Ε.Ι. κατ' ελάχιστον πενταετούς διάρκειας που αντιστοιχεί σε τριακόσιες (300) πιστωτικές μονάδες του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS), εφόσον υφίσταται σχετική πρόβλεψη στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής.

Άρθρο 39

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΥΚΛΟΥ

1. Η εισαγωγή στο πρόγραμμα δεύτερου κύκλου σπουδών γίνεται με υποβολή φακέλου υποψηφιότητας, μετά από ανακοίνωση-πρόσκληση δήλωσης ενδιαφέροντος.

2. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν στη Γραμματεία της Σχολής τα παρακάτω δικαιολογητικά: α) Αίτηση συμμετοχής στο ΠΜΣ, β) αντίγραφο του τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της ημεδαπής, καθώς και των αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, τα οποία περιλαμβάνονται στα μητρώα του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ν. 4957/2022 (Α' 124), καθώς και σχετική βεβαίωση βαθμολογικής αντιστοιχίας, γ) πιστοποιητικό σπουδών με αναλυτική βαθμολογία όλων των προπτυχιακών μαθημάτων, στο οποίο αναγράφεται και ο ακριβής βαθμός του πτυχίου, δ) φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, ε) Βιογραφικό σημείωμα στο οποίο αναφέρονται αναλυτικά οι σπουδές, η επαγγελματική εμπειρία, καθώς και η επιστημονική και κοινωνική δραστηριότητα του υποψηφίου, στ) Υπόμνημα μέχρι χίλιες πεντακόσιες (1500) λέξεις, στο οποίο αναφέρονται τα επιστημονικά ενδιαφέροντα του υποψηφίου και οι λόγοι για τους οποίους ενδιαφέρεται να



ακολουθήσει τις σπουδές του ΠΜΣ, ζ) Πιστοποιητικό γνώσης της γαλλικής ή της αγγλικής γλώσσας επιπέδου τουλάχιστον C1 (πολύ καλή γνώση), σύμφωνα με το σύστημα του Συμβουλίου της Ευρώπης. Σε περίπτωση γνώσης δεύτερης ξένης γλώσσας, υποβάλλεται επίσης το αντίστοιχο πιστοποιητικό, η) αποδεικτικά για τυχόν ερευνητική και συγγραφική δραστηριότητα, για συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα κινητικότητας φοιτητών ή θερινά μαθήματα ή διεθνείς διαγωνισμούς.

3. Στα προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου εγγράφονται ως φοιτητές τα πρόσωπα της παρ. 1 κατόπιν αξιολόγησής των αιτήσεων εγγραφής από το USPΝ ανά Σχολή εγγραφής. Το USPΝ διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αποδοχή φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια εισαγωγής και προβαίνει το ίδιο σε έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης. Η γραπτή συγκατάθεση του εκπαιδευτικού συντονιστή είναι απαραίτητη για την εγγραφή των φοιτητών. Συγκεκριμένα ο ενδιαφερόμενος να εισαχθεί σε πρόγραμμα σπουδών του ΓΠΕ υποβάλλει ηλεκτρονικά δήλωση πρόθεσης εγγραφής. Στη συνέχεια συγκεντρώνονται όλες οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά από την αρμόδια Διεύθυνση του ΓΠΕ και τα υποβάλλει στο μητρικό ίδρυμα σε ηλεκτρονική μορφή. Το μητρικό ίδρυμα κατανέμει ανά Σχολή ή Τμήμα του τις αντίστοιχες αιτήσεις συμμετοχής και εξετάζονται από τα όργανα της Σχολής ή Τμήματος του USPΝ που είναι αρμόδια για την εισαγωγή φοιτητών και σε αυτό. Στη συνέχεια ο Διευθυντής της Σχολής ή Τμήματος του USPΝ μεριμνά για τη γνωστοποίηση στο ΓΠΕ των προσώπων τα οποία έγιναν δεκτά προς φοίτηση σε αυτό. Στη συνέχεια ακολουθεί η εγγραφή του φοιτητή στο ΓΠΕ, η οποία επιφέρει αυτοδίκαια και την εγγραφή του στο USPΝ και εκδίδονται οι φοιτητικές ταυτότητες από το τελευταίο.

4. Για την εγγραφή συνεκτιμώνται οι βαθμολογικές επιδόσεις του υποψηφίου σε συνδυασμό με την γενική του εικόνα, όπως προκύπτει από τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και την τυχόν προφορική συνέντευξη. Μετά την ολοκλήρωση και των τυχόν συνεντεύξεων, συντάσσεται ο πίνακας εισακτέων, κατά αξιολογική σειρά και επικυρώνεται από την Επιτροπή. Ο πίνακας εισακτέων όλων των Σχολών γίνεται αποδεκτός από τη Σύγκλητο, όπως εγκρίθηκε από τις Επιτροπές Αξιολόγησης του USPΝ.

Άρθρο 40

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΩΤΟΥ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Οι εγγραφές των εισαγομένων φοιτητών αρχίζουν μετά από ανακοίνωση της Γραμματείας της Σχολής του οικείου προγράμματος σπουδών. Η χρονική διάρκεια των εγγραφών είναι δέκα (10) ημέρες. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εγγραφή είναι: α) φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας και β) μία (1) φωτογραφία, εκτός αν κριθούν απαραίτητα και περαιτέρω δικαιολογητικά.

2. Μαζί με τα πιο πάνω δικαιολογητικά, οι φοιτητές δηλώνουν και τα τυχόν μαθήματα που θα παρακολουθήσουν κατά το πρώτο εξάμηνο των σπουδών τους. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται και αμέσως μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου του Φεβρουαρίου, για τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου. Οι σχετικές δηλώσεις καταχωρίζονται ηλεκτρονικά στην ατομική μερίδα του φοιτητή.

3. Η εγγραφή στο Πανεπιστήμιο επάγεται την αυτοδίκαιη εγγραφή και στο USPΝ. Οι εγγραφές και δηλώσεις μαθημάτων αποστέλλονται αμελητέ στο USPΝ για την σχετική εγγραφή τους και στο μητρώο φοιτητών του και τις λοιπές αναγκαίες καταχωρήσεις καθώς και για την έκδοση φοιτητικής ταυτότητας.

**Άρθρο 41****ΜΗΤΡΩΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

Το Ίδρυμα τηρεί μητρώο φοιτητών, στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία των φοιτητών κατά την έναρξη των σπουδών τους, οι βαθμολογίες τους, οι ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις και κάθε άλλο στοιχείο, το οποίο προβλέπεται με βάση τον Εσωτερικό Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'**ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ****Άρθρο 42****ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

1. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν, β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας, γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών του διδακτικού, ερευνητικού και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, δ) Να ενημερώνονται έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιση φοίτησή τους, ε) να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, στ) να υποβάλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά, ζ) να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος, θ) να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ιδίως σχετικά με θέματα όπως η αναβαθμολόγηση ή επανεξέταση μαθήματος για βελτίωση της βαθμολογίας τους, η) να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, ια) να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

2. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις: α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα, β) να είναι ενημερωμένοι για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το οικείο Πρόγραμμα Σπουδών, γ) να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια προς τους διδάσκοντες, τους φοιτητές και το εν γένει προσωπικό του Ιδρύματος δ) να σέβονται και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος, ε) να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 43**ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ**



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

2. Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 44

ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

3. Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το τυχόν προβλεπόμενο ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύνανται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο αναστολής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

4. Ο Κοσμήτορας είναι αρμόδιος να εκδώσει την πράξη υπαγωγής στο καθεστώς μερικής φοίτησης ή αναστολής της φοίτησης, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 45

ΚΑΘΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ

Το Πανεπιστήμιο μεριμνά για την καθολική προσβασιμότητα των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στους εξωτερικούς και στους εσωτερικούς χώρους του Ιδρύματος καθώς και στην εκπαιδευτική διαδικασία. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος λαμβάνονται ειδικότερα μέτρα για την εφαρμογή του παρόντος.

Άρθρο 46

ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑ



1. Το Ίδρυμα ενθαρρύνει και διασφαλίζει τη συμμετοχή των φοιτητών σε συνέδρια και fora, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, καθώς και στη συμμετοχή σε πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις. Το Ίδρυμα, στο πλαίσιο καλλιέργειας της εξωστρέφειας, μεριμνά για την διοργάνωση επισκέψεων σε κρατικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς φορείς, με σκοπό την περαιτέρω επιμόρφωση των φοιτητών και την εξοικείωσή τους με τους θεσμούς και την εν γένει λειτουργία της πολιτικής, πολιτιστικής, αθλητικής, κοινωνικής και οικονομικής δραστηριότητας.
2. Το Ίδρυμα διασφαλίζει την κινητικότητα των φοιτητών, είτε με τη συμμετοχή τους σε κοινά ή διπλά προγράμματα σπουδών, του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, είτε με τη διασφάλιση της διαπανεπιστημιακής κινητικότητας φοιτητών και της συμμετοχής του σε προγράμματα ανταλλαγής.
3. Το Ίδρυμα διαθέτει υποδομές και πόρους για σχετικές δράσεις, εκδηλώσεις, συνέδρια και διεθνείς ανταλλαγές με κύριους ωφελομένους τους φοιτητές και τα άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ειδικότερες ρυθμίσεις και διαδικασίες ορίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων κατά περίπτωση οργάνων.

Άρθρο 47

ΔΙΔΑΚΤΡΑ

Για τη φοίτηση στα προγράμματα σπουδών του ΓΠΕ καταβάλλονται δίδακτρα. Τα δίδακτρα καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για όλη τη διάρκεια των σπουδών του φοιτητή και το ύψος τους προσδιορίζεται λαμβανομένων υπόψιν των εξόδων, υποχρεώσεων και γενικά οικονομικών επιβαρύνσεων από τη λειτουργία του ιδρύματος, της ανάγκης βιώσιμης λειτουργίας του και της προοπτικής περαιτέρω ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού και των εκπαιδευτικών, υποστηρικτικών, ερευνητικών και όλων γενικά των υποδομών του, μέσω σχετικών επενδύσεων.

Άρθρο 48

ΒΡΑΒΕΙΑ - ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ

1. Το Πανεπιστήμιο χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες, με βάση την αριστεία ή με κοινωνικά κριτήρια, σύμφωνα και με τις διατάξεις του ν. 4957/2024. Οι δικαιούχοι καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ως βραβεία νοούνται οικονομικά ή ηθικά έπαθλα. Ως υποτροφία μπορεί να χορηγείται είτε εφάπαξ ποσό είτε έκπτωση από τα δίδακτρα είτε άλλη υλική παροχή. Για τη χορήγηση υποτροφίας ο ενδιαφερόμενος υποβάλει αίτηση στη Γραμματεία της Σχολής, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, εντός της προθεσμίας που ορίζει η πρόσκληση που εκδίδεται από το ίδρυμα.

2. Κριτήρια για την παροχή υποτροφίας είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:

Α. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΑΡΙΣΤΕΙΑΣ: Στον υποψήφιο προπτυχιακό φοιτητή, ο οποίος έχει συγκεντρώσει στις πανελλαδικές εξετάσεις για την εισαγωγή στο ακαδημαϊκό έτος εγγραφής πάνω από 17.000 μόρια, προσφέρεται υποτροφία αριστείας με έκπτωση 50% στα δίδακτρα για όλα τα έτη φοίτησης στο πρόγραμμα σπουδών στο οποίο εισάγεται.

Β. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΜΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ: Οι ενδιαφερόμενοι, οι οποίοι εμπίπτουν σε μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες κατηγορίες, έχουν δικαίωμα μείωσης διδάκτρων κατά 25 % για κάθε ακαδημαϊκό έτος, εφόσον: α) Είναι οι ίδιοι γονείς ή τέκνα πολύτεκνων οικογενειών, με



ανήλικα ή προστατευόμενα μέλη, ή β) έχουν οι ίδιοι βεβαίωση αναπηρίας σε ποσοστό άνω του 60% ή γ) είναι γονείς ή τέκνα μονογονεϊκής οικογένειας.

Γ. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ: Στα πλαίσια της εκπαιδευτικής συνεργασίας με τη ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ παρέχονται πέντε (5) υποτροφίες με έκπτωση διδάκτρων 100% στο Πρόγραμμα «Επιστήμες και Τεχνικές Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού - STAPS». Επίσης, στα πλαίσια της εκπαιδευτικής συνεργασίας με την ΕΘΝΙΚΗ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ παρέχονται πέντε (5) υποτροφίες με έκπτωση διδάκτρων 50% στο Πρόγραμμα «Επιστήμες και Τεχνικές Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού - STAPS».

3. Το Πανεπιστήμιο χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών για παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου ή για τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα. Το ανώτατο όριο ωρών απασχόλησης για ανταποδοτικές υποτροφίες σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σε υπηρεσίες του Ιδρύματος, ορίζεται στις σαράντα (40) ώρες μηνιαίως. Επιπλέον, στους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές και Υποψήφιους Διδάκτορες μπορεί να χορηγείται ανταποδοτική υποτροφία για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου. Για τη χορήγηση της υποτροφίας εφαρμόζεται η διαδικασία της παρ. 1. Σε περίπτωση περισσότερων αιτήσεων, λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια της παρ. 2 για την επιλογή.

Άρθρο 49

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Κάθε φοιτητής του Ιδρύματος εφοδιάζεται, με μέριμνα της γραμματείας της Σχολής του, με ακαδημαϊκή ταυτότητα, για την συμμετοχή του στην ακαδημαϊκή δραστηριότητα και για την πρόσβασή του στις εγκαταστάσεις και υποδομές του Ιδρύματος. Η ακαδημαϊκή ταυτότητα είναι αυστηρά προσωπική για τον δικαιούχο φοιτητή. Τυχόν διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας σημαίνει αυτομάτως παύση του δικαιώματος κατοχής ακαδημαϊκής ταυτότητας. Ακαδημαϊκή ταυτότητα εκδίδεται και για τους αλλοδαπούς φοιτητές που εγγράφονται και φοιτούν στο Ίδρυμα ή εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 50

ΦΟΙΤΗΤΙΚΟΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗΣ

Με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη, ορίζεται ένα μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ως Φοιτητικός Διαμεσολαβητής με ετήσια θητεία. Σκοπός του θεσμού είναι η επίλυση διαφωνιών με δημιουργική σύνθεση των απόψεων και εμβάθυνση μιας κουλτούρας καλής επικοινωνίας, ηρεμίας και ακαδημαϊκής αξιοπρέπειας και στην ολόπλευρη στήριξη του Πανεπιστημίου στις φοιτήτριες και τους φοιτητές του. Ο Διαμεσολαβητής δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας.

Άρθρο 51

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σε κάθε Σχολή ορίζεται, με απόφαση του Συμβουλίου της, ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών, ο οποίος είναι αρμόδιος για την υποστήριξη



των φοιτητών σε θέματα σπουδών, παροχής συμβουλών και σχετικών πληροφοριών. Η θητεία του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι ενός έτους και μπορεί να ανανεώνεται. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών συνεργάζεται με τα όργανα του ιδρύματος και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 52

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ

Σε κάθε Σχολή ορίζεται, με απόφαση του Συμβουλίου της, ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ως Σύμβουλος Σταδιοδρομίας, ο οποίος είναι αρμόδιος για την υποστήριξη των φοιτητών σε θέματα σταδιοδρομίας και σχετικών πληροφοριών. Η θητεία του Συμβούλου Σταδιοδρομίας είναι ενός έτους και μπορεί να ανανεώνεται. Ο Σύμβουλος Σταδιοδρομίας συνεργάζεται με τα όργανα του ιδρύματος και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του. Μπορεί να συνεργάζεται και με εξωτερικούς συνεργάτες του ιδρύματος, ειδικούς επί θεμάτων σταδιοδρομίας.

Άρθρο 53

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ

Στο Πανεπιστήμιο συνιστάται και λειτουργεί Γραφείο Αποφοίτων, στο οποίο τοποθετείται το αναγκαίο διοικητικό προσωπικό. Το Γραφείο μεριμνά για τη δημιουργία δικτύου αποφοίτων και καλλιεργεί την επαφή των αποφοίτων μεταξύ τους, οργανώνοντας πολιτιστικές, κοινωνικές και αθλητικές εκδηλώσεις και συνέδρια καθώς και ημερίδες επαγγελματικού προσανατολισμού, και ασκεί κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα. Το γραφείο υποστηρίζει τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την εξασφάλιση δωρεών και υποτροφιών για τις ανάγκες των φοιτητών, του εκπαιδευτικού έργου, των υποδομών και της εν γένει λειτουργίας του ιδρύματος. Το Γραφείο Αποφοίτων Συνεργάζεται με τους Συμβούλους Σταδιοδρομίας των Σχολών.

ΜΕΡΟΣ Δ'

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ, ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 54

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καταρτίζεται κανονισμός αποδοχών και αμοιβών για την παροχή υπηρεσιών και έργου στο Ίδρυμα από το εν γένει διδακτικό, ερευνητικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό. Το πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος κατατάσσεται υπηρεσιακά και μισθολογικά με βάση τα προσόντα του, την εμπειρία του και τις ανάγκες του Ιδρύματος και προβλέπονται τυχόν ειδικά επιδόματα και παροχές. Ειδικά για τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού, η κατάταξη γίνεται κατ' αντιστοιχία προς τις βαθμίδες αλλά είναι δυνατή και η μισθολογική εξέλιξη εντός της βαθμίδας, εφόσον τούτο προβλέπεται.

**Άρθρο 55****ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Στο Ίδρυμα τηρείται μητρώο προσωπικού, στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν ιδίως την ατομική, οικογενειακή και υπηρεσιακή κατάσταση του υπηρετούντος και είναι αναγκαία για την πιστή τήρηση της νομοθεσίας, της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος και για το συμφέρον του υπηρετούντος. Κάθε ουσιαδής μεταβολή των στοιχείων αυτών δηλώνεται υποχρεωτικά στην αρμόδια υπηρεσία με ευθύνη του ενδιαφερομένου. Το μητρώο προσωπικού 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 56**ΟΡΓΑΝΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

1. Αρμόδιος για την παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων των μελών του διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού είναι ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής.
2. Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού ελέγχεται ιεραρχικά από τους κατά τον Οργανισμό του Ιδρύματος οριζόμενους αρμόδιους Προϊσταμένους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'**ΕΚΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****Άρθρο 57****ΜΕΛΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΒΑΘΜΙΔΕΣ**

1. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού Προσωπικού διακρίνονται σε τέσσερις (4) βαθμίδες ως ακολούθως: α) Καθηγητές πρώτης βαθμίδας (Καθηγητές), β) Αναπληρωτές Καθηγητές, γ) Επίκουροι Καθηγητές, δ) Επίκουροι Καθηγητές επί θητεία. Τα μέλη διδακτικού προσωπικού που εκλέγονται στις βαθμίδες α) έως γ) αποτελούν μόνιμο προσωπικό.
2. Οι Αναπληρωτές Καθηγητές και οι μόνιμοι Επίκουροι Καθηγητές δύνανται να ζητήσουν την εξέλιξή τους στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, αντίστοιχα, μετά από τη συμπλήρωση τριών (3) ετών από την ημερομηνία του διορισμού τους στην βαθμίδα που υπηρετούν.
3. Οι επί θητεία Επίκουροι Καθηγητές εκλέγονται για διετή θητεία. Πριν τη συμπλήρωση του ορίου αυτού δύνανται να ζητήσουν τη μονιμοποίησή τους στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή ή την εξέλιξή τους στη βαθμίδα του Αναπληρωτή Καθηγητή. Αν η κρίση για τη μονιμοποίηση ή την εξέλιξή τους είναι αρνητική, οι με θητεία Επίκουροι Καθηγητές έχουν το



δικαίωμα να ζητήσουν εκ νέου τη μονιμοποίηση ή την εξέλιξή τους, μετά την πάροδο ενός (1) τουλάχιστον έτους από την έκδοση της αρνητικής απόφασης, δηλαδή από την ημερομηνία της τελικής συνεδρίασης του εκλεκτορικού σώματος για την διενέργεια της μονιμοποίησης ή εξέλιξης και σε κάθε περίπτωση πριν από την πάροδο της τριετίας, με τη συμπλήρωση της οποίας η θητεία τους παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας κρίσης για τη μονιμοποίηση ή την εξέλιξή τους. Αν υπάρξει δεύτερη αρνητική κρίση περί μονιμοποίησης ή εξέλιξης, η θητεία τους παρατείνεται έως το τέλος του ακαδημαϊκού έτους, κατά το οποίο έλαβε χώρα η αρνητική κρίση, οπότε λήγει αυτοδικαίως. Αν οι επί θητεία Επίκουροι Καθηγητές δεν ασκήσουν κάποια από τις ανωτέρω δυνατότητες, η σχέση τους με το Ίδρυμα λύεται αυτοδικαίως μετά από την πάροδο της τριετίας.

Άρθρο 58

ΕΚΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η εκλογή και η εξέλιξη των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού γίνεται ύστερα από ανακοίνωση, που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος. Στην ανακοίνωση αναφέρονται οπωσδήποτε η βαθμίδα, ο Τομέας και το γνωστικό αντικείμενο με συνοπτική περιγραφή του επιστημονικού πεδίου της υπό πλήρωση θέσης, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία εκλογής και η προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων.

2. Μετά την εκλογή εκδίδεται πράξη διορισμού από τον Πρύτανη, η οποία δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ιδρύματος και αποστέλλεται στο μητρικό Ίδρυμα και τίθεται εύλογη προθεσμία ανάληψης καθηκόντων. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που έχει τεθεί για την ανάληψη καθηκόντων του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, θεωρείται ότι ο εκλεγείς δεν αποδέχθηκε τον διορισμό του καλείται ο επόμενος σε κατάταξη. Αν δεν υπάρχει επόμενος υποψήφιος στη σειρά κατάταξης ή δεν αποδεχθεί τον διορισμό, η διαδικασία μπορεί να εκκινήσει εκ νέου.

Άρθρο 59

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Ελάχιστες προϋποθέσεις για την εκλογή ή εξέλιξη σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος και η συνάφεια του αντικείμενου της διδακτορικής διατριβής, εφόσον πρόκειται για διαδικασία εκλογής στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή, καθώς και η συνάφεια του ερευνητικού, επιστημονικού και εργαστηριακού έργου του υποψηφίου με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης.

2. Η προϋπόθεση κατοχής διδακτορικού διπλώματος για την εκλογή σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού δεν απαιτείται για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis). Σε κάθε περίπτωση, η κατοχή διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης από τον υποψήφιο συνεκτιμάται ως ουσιαστικό προσόν. Προϋπόθεση για την εκλογή στις περιπτώσεις της παρούσας αποτελεί το αναγνωρισμένο έργο που είναι συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης, όπως βραβεύσεις σε διεθνείς ή εθνικούς διαγωνισμούς, συμμετοχή σε διεθνείς ή εθνικές εκθέσεις, εθνική ή διεθνής αναγνώριση καλλιτεχνικού έργου και αυτοδύναμη διδασκαλία σε μαθήματα που εμπίπτουν στο γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης.



3. Η κρίση για εκλογή ή εξέλιξη μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού βασίζεται στα εξής γενικότερα κριτήρια: (α) Έρευνα και δημοσιεύσεις, (β) Επιστημονική Δραστηριότητα, (γ) Διδασκαλία και (δ) Προσφορά/Συμβολή, όπως αναλύονται στις επόμενες παραγράφους. Ειδικότερα εξετάζεται ιδίως το συνολικό διδακτικό και ερευνητικό έργο του κρινόμενου, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της διδακτικής του ικανότητας, η συνολική του επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, στη διεθνή του παρουσία, στη συνεισφορά του στην αξιοποίηση της γνώσης και στη μεταφορά τεχνολογίας, καθώς και στην προσέλκυση χρηματοδοτήσεων για την έρευνα και την αναγνωρισμένη κοινωνική παρουσία και παρέμβαση. Επίσης συνεκτιμάται το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιώδες στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του.

4. Ως ελάχιστες προϋποθέσεις και προσόντα για την εκλογή σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ορίζονται:

α) Για την εκλογή στη βαθμίδα του **Επίκουρου Καθηγητή**: αα) η κατοχή διδακτορικού διπλώματος σε αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, με την επιφύλαξη της παρ. 2, αβ) κατ' ελάχιστον τρία (3) έτη εμπειρίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, αυτοδύναμου διδακτικού έργου σε φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή αναγνωρισμένου από το USPΝ διδακτικού έργου σε σχετικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή ερευνητικού έργου σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητική και εν γένει επιστημονική ή επαγγελματική απασχόληση σε σχετικό επιστημονικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης ή συνδυασμός των παραπάνω, που αθροίζουν κατ' ελάχιστον σε τρία (3) έτη εμπειρίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος,

β) Για την εκλογή ή εξέλιξη στη βαθμίδα του **Αναπληρωτή Καθηγητή**: βα) η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, με την επιφύλαξη της παρ. 2, ββ) κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη εμπειρίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, αυτοδύναμου διδακτικού έργου σε φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής σε σχετικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή ερευνητικού έργου σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητική και εν γένει επιστημονική επαγγελματική απασχόληση σε σχετικό επιστημονικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης ή συνδυασμός των παραπάνω,

γ) Για την εκλογή ή εξέλιξη στη βαθμίδα του **Καθηγητή**: γα) κατ' ελάχιστον έξι (6) έτη εμπειρίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, αυτοδύναμου διδακτικού έργου σε φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής σε σχετικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης, με τεκμηριωμένη σημαντική συμβολή στη διαμόρφωση και διδασκαλία της ύλης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής ή ερευνητικού έργου σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικής και εν γένει επιστημονικής επαγγελματικής απασχόλησης σε σχετικό επιστημονικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης ή συνδυασμός των παραπάνω,

γγ) διδακτική εμπειρία, επί τριετία, τουλάχιστον, σε αναγνωρισμένα προγράμματα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων ερευνητικών κέντρων ή ινστιτούτων ή τριετής τουλάχιστον θητεία σε διευθυντική θέση υψηλού κύρους οργανισμού της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

γδ) επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή, μίας (1) τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της ή συμμετοχή σε τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές δύο (2) τουλάχιστον διδακτορικών διατριβών που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή τους, εφόσον στο ΓΠΕ παρέχονται προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου. Ειδικώς τα μέλη



διδασκτικού ερευνητικού προσωπικού με γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis), σύμφωνα με την παρ. 2, δεν απαιτείται η πλήρωση της προϋπόθεσης του προηγούμενου εδαφίου για την εξέλιξη μέλους διδακτικού ερευνητικού στη βαθμίδα του Καθηγητή.

5. Για την εκλογή και εξέλιξη σε όλες τις βαθμίδες είναι αναγκαίες πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά επιστημονικών συνεδρίων ή επιστημονικούς συλλογικούς τόμους, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, τα οποία λειτουργούν με σύστημα κριτών είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με άλλους ερευνητές ή πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία πέρα από τη διδακτορική διατριβή ή συνδυασμός των παραπάνω. Ειδικώς στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το γνωστικό αντικείμενο της θέσης αφορά σε επιστημονικό πεδίο για το οποίο υπάρχουν διεθνή επιστημονικά περιοδικά, ως συγγραφικό έργο εκτιμάται κυρίως αυτό που έχει δημοσιευθεί σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά, σε συνδυασμό με τον βαθμό απήχυσής τους. Για την εκλογή συνεκτιμώνται: i) η διεθνής ερευνητική και επιστημονική παρουσία του υποψηφίου, και ιδίως κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό και επιστημονικό του έργο αναγνωρίζεται από άλλους ερευνητές και θεμελιώνει προοπτικές διεθνούς ακαδημαϊκής καταξίωσης, ii) η συμμετοχή σε ερευνητικά έργα και στην εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων, iii) η κατοχύρωση διανοητικής ιδιοκτησίας μέσω διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας και iv) η συμμετοχή στην ίδρυση εταιρειών τεχνολογιών (spin off) που έχουν προκύψει από την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων του υποψηφίου. Κατά τη διαδικασία μονιμοποίησης εξετάζεται το συνολικό διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο που έχει παραχθεί από τον υποψήφιο από την ημερομηνία της εκλογής έως την ημερομηνία υποβολής αίτησης μονιμοποίησης, καθώς και η συμμετοχή του στο διοικητικό έργο του Ιδρύματος.

6. Για την εκλογή ή εξέλιξη μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού όλων των βαθμίδων: α) ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής, όπως η άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή επιχειρηματικής δραστηριότητας ή η απασχόληση δυνάμει συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα ή η απασχόληση δυνάμει συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή ανταποδοτικής υποτροφίας σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής ή σε ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, το οποίο έχει τύχει γενικής αναγνώρισης μεταξύ των επιστημόνων της ειδικότητας αυτής και αφορά στο γνωστικό πεδίο της θέσης, β) ως αυτοδύναμες επιστημονικές εργασίες νοούνται οι εργασίες στις οποίες ο υποψήφιος εμφανίζεται ως μοναδικός συγγραφέας ή πρώτος συγγραφέας ή συμμετέχει σε δημοσίευση που πραγματοποιείται από ερευνητική ομάδα που επιβλέπει ο ίδιος, γ) ως πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία νοείται το ώριμο έργο ενός ερευνητή το οποίο αφορά στην επιστημονική μελέτη, προαγωγή και μετεξέλιξη ενός ειδικού θέματος και στο οποίο είναι εμφανής η ερευνητική συνεισφορά του συγγραφέα.

7. Αν η διαδικασία αφορά σε πλήρωση θέσεων μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού σε γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης σύμφωνα με την παρ. 2, η ελάχιστη εμπειρία που απαιτείται σε αυτοδύναμη διδασκαλία ή η ερευνητική και εν γένει επιστημονική επαγγελματική απασχόληση σε σχετικό επιστημονικό πεδίο με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης ή ο συνδυασμός των παραπάνω πρέπει να έχει αποκτηθεί υποχρεωτικά μετά από την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών.

8. Τα κριτήρια εκλογής και εξέλιξης εξειδικεύονται και συστηματοποιούνται σύμφωνα με τον κατωτέρω πίνακα. Τα παραδείγματα που εμφανίζονται σε κάθε μία από τις πέντε κύριες κατηγορίες είναι καθαρά ενδεικτικά και όχι περιοριστικά και κάθε υποψήφιος δεν είναι αναγκαίο να διαθέτει σχετική δραστηριότητα σε όλα τα σημεία εντός κάθε κατηγορίας. Οι κατηγορίες με την αντίστοιχη περιπτωσιολογία έχει ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΚΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ**(α) Έρευνα και δημοσιεύσεις**

ΥΤΔημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά ιδίως δημοσιεύσεις σε έγκριτα διεθνή περιοδικά με σύστημα κρίσης (peer review). Λαμβάνεται υπόψη η κατάταξη περιοδικών (π.χ. Q1/Q2 βάσει Scopus ή Web of Science).

- Συγγραφή μονογραφιών, ιδίως εκτιμώνται μονογραφίες που έχουν εκδοθεί από αναγνωρισμένους διεθνείς εκδοτικούς οίκους.
- Επιμέλεια βιβλίων
- Κεφάλαια/μελέτες/άρθρα σε βιβλία
- Πρακτικά συνεδρίων
- Αναφορές σε δημοσιευμένο έργο
- Ερευνητικές χρηματοδοτήσεις που έχουν ληφθεί (ύψος, διάρκεια, ανταγωνιστική ή μη, ρόλος στο έργο, κ.λπ.)

Σημ: Λαμβάνονται υπόψη οι Δείκτες απήχησης (citations, h-index, field-weighted citation impact)

(β) Επιστημονική Δραστηριότητα

- Επιμέλεια επιστημονικού περιοδικού
- Ειδικές εκδόσεις επιστημονικών περιοδικών ως προσκεκλημένος εκδότης
- Συμμετοχή σε επιστημονικές συμβουλευτικές/συντακτικές επιτροπές περιοδικών
- Διπλώματα ευρεσιτεχνίας
- Συμμετοχή στην εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων που έχουν αποτελέσει αντικείμενο ίδρυσης εταιρειών τεχνολογικού (spin off) και τη συμμετοχή σε αυτές ως μέλους ή μετόχου,
- Μέλος επαγγελματικών φορέων
- Εποπτεία/επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών
- Κριτής βιβλίων, άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά και εργασιών συνεδρίων
- Πρόεδρος ή μέλος οργανωτικής επιτροπής συνεδρίων
- Πρόεδρος συνεδρίου ή εισηγητής
- Επισκέπτης σε πανεπιστήμια διεθνώς
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών
- Συνεργασίες
- Εμπλοκή σε διεθνή ή τοπικά ερευνητικά κέντρα
- Τιμητικές διακρίσεις

(γ) Διδασκαλία

- Αξιολογήσεις από φοιτητές
- Παρατηρήσεις/αξιολογήσεις από ομότιμους, Προέδρους ή Κοσμήτορες
- Ανάπτυξη μαθήματος/προγράμματος σπουδών
- Ηλεκτρονικό υλικό
- Διδακτικό υλικό/πόροι
- Εγχειρίδιο διδασκοντα
- Καινοτόμες μέθοδοι διδασκαλίας
- Τεκμηριωμένη ανταποκρινόμενη και αναστοχαστική εκπαιδευτική πρακτική
- Συμμετοχή σε επιτροπές εξετάσεων
- Εμπλοκή σε επαγγελματική ανάπτυξη (επιμορφωτικά σεμινάρια, κ.λπ.)

(δ) Προσφορά/Συμβολή

- Κατοχή διοικητικών (ακαδημαϊκών) θέσεων
- Συμβολή στο Τμήμα/τη Σχολή/το Πανεπιστήμιο
- Συμμετοχή σε εκδηλώσεις/λειτουργίες του Τμήματος/Σχολής/Πανεπιστημίου
- Καθοδήγηση νέων μελών διδακτικού προσωπικού
- Άρθρα σε εφημερίδες ή επαγγελματικά περιοδικά
- Δημόσιες διαλέξεις και προσκεκλημένες ομιλίες



- Κοινωνική προσφορά
- Επαγγελματική προσφορά

Άρθρο 60

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΈΚΘΕΣΗ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Αξιολόγηση Απόδοσης Διδακτικού Προσωπικού-Γενικά

Την τελευταία εβδομάδα του Ιουνίου αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όλα τα μέλη διδακτικού προσωπικού από το Γραφείο του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη, με το οποίο καλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους στο γραφείο του Κοσμήτορα της Σχολής τους κατά την τελευταία εβδομάδα του Σεπτεμβρίου. Κάθε μέλος διδακτικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης συμμετέχει σε μια διαδικασία αξιολόγησης και αποτίμησης της απόδοσής του/της, στο πλαίσιο μιας συνεχούς επαγγελματικής ανάπτυξης και εξέλιξης. Αυτή η διαδικασία πραγματοποιείται κάθε χρόνο.

Η αξιολόγηση απόδοσης περιλαμβάνει: (α) Έκθεση αυτοαξιολόγησης του μέλους διδακτικού προσωπικού, η οποία περιλαμβάνει: (αα) Αποτελεσματικότητα Διδασκαλίας και (αβ) Επιστημονικές/Επαγγελματικές Δραστηριότητες, (β) Αξιολογήσεις φοιτητών/τριών και (γ) Παρακολούθηση διδασκαλίας στην αίθουσα από μέλη του διδακτικού προσωπικού ανώτερης βαθμίδας του ΓΠΕ ή/και του μητρικού ιδρύματος. Η διαδικασία στοχεύει να συγκεντρώσει ανατροφοδότηση σχετικά με την αποτελεσματικότητα του διδακτικού προσωπικού ως προς τη διδασκαλία και την επιστημονική του δραστηριότητα, επισημαίνοντας ισχυρά σημεία και αδυναμίες, και συσχετίζοντάς τα με τους ατομικούς στόχους και με την αποστολή του Πανεπιστημίου.

2. Διαδικασία Συμπλήρωσης των Εντύπων Αξιολόγησης Απόδοσης

Τμήμα Ι: Έκθεση Αυτοαξιολόγησης. Κάθε μέλος διδακτικού προσωπικού πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης, να επισυνάψει το έντυπο «Συνολική Αξιολόγηση Εξαμήνου» για κάθε εξάμηνο, καθώς και την αξιολόγηση εντός της αίθουσας διδασκαλίας, εάν υπάρχει, από τον/την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής.

Μέρος Ι: Αποτελεσματικότητα Διδασκαλίας, η οποία περιλαμβάνει: (α) Σύνοψη Αξιολογήσεων Φοιτητών/τριών και Ανταπόκριση του Διδακτικού Προσωπικού (β) Αξιολόγηση Διδασκαλίας στην αίθουσα (γ) Μέθοδοι/Καινοτομίες/Συστάσεις Διδασκαλίας και Αξιολόγησης

Μέρος ΙΙ: Επιστημονικές και Επαγγελματικές Δραστηριότητες, η οποία περιλαμβάνει: (α) Έρευνα, Δημοσιεύσεις και Επιστημονικό Έργο (θα πρέπει να μπορεί να παρουσιάσει σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, εφόσον ζητηθούν), (β) Δραστηριότητες Φοιτητών ή/και κοινωνικές και επαγγελματικές δράσεις, (γ) Ακαδημαϊκός Σχεδιασμός και Οργάνωση και (δ) Προσωπική Ανάπτυξη

Τμήμα ΙΙ: Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού. Η Διαδικασία Αξιολόγησης αποτελεί ευθύνη της Επιτροπής Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού της Σχολής, η οποία απαρτίζεται από: (α) Τον Κοσμήτορα της Σχολής (Πρόεδρο της Επιτροπής). Σε περίπτωση που αξιολογείται ο/η Κοσμήτορας, αντικαθίσταται από μέλος διδακτικού προσωπικού του ίδιου Τμήματος, της ίδιας ή ανώτερης βαθμίδας, (β) δύο μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της ίδιας Σχολής με ανώτερη, κατά προτεραιότητα, ή κατ' ελάχιστον ίδια βαθμίδα από το αξιολογούμενο μέλος. Τα μέλη μπορούν να προέρχονται και από το μητρικό ίδρυμα. Η Επιτροπή παραλαμβάνει την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης μαζί με τις αξιολογήσεις



των φοιτητών και της διδασκαλίας στην τάξη και προχωρά στη δική της αξιολόγηση. Στην Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού περιλαμβάνονται: (α) η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διδασκαλίας, (β) η εκτίμηση του επιστημονικού και επαγγελματικού έργου με βάση την Αυτοαξιολόγηση, (γ) προτάσεις για επαγγελματική ανάπτυξη, και (δ) ένα πεδίο σχολίων από το μέλος διδακτικού προσωπικού. Αν το μέλος διδακτικού προσωπικού διαφωνεί με τα σχόλια/συστάσεις της Επιτροπής, έχει δικαίωμα ένστασης.

3. Ενστάσεις: Το μέλος διδακτικού προσωπικού έχει προθεσμία δύο εβδομάδων από τη λήψη της Έκθεσης Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού για να υποβάλει ένσταση στην Επιτροπή Ενστάσεων, αποστέλλοντας σχετική επιστολή στον Κοσμήτορα. Στην επιστολή αυτή, πρέπει να δικαιολογείται η διαφωνία του με τα σχόλια/συστάσεις της επιτροπής. Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει την Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού και την επιστολή ένστασης, συντάσσει έκθεση που προσαρτάται στην Έκθεση Αξιολόγησης και κοινοποιείται τόσο στο μέλος διδακτικού προσωπικού όσο και στην επιτροπή. Η Επιτροπή Ενστάσεων απαρτίζεται από: (α) Τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, (β) τον Κοσμήτορα από άλλη Σχολή και (γ) ένα μέλος διδακτικού προσωπικού του μητρικού ιδρύματος από την αντίστοιχη Σχολή.

Άρθρο 61

ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ ΕΚΛΕΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΩΜΑΤΩΝ

1. Εντός της αποκλειστικής προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την αίτηση υποψηφιότητας μαζί με όλα τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά στη γραμματεία της οικείας Σχολής.

2. Τα αναγκαία δικαιολογητικά είναι: α) Αντίγραφο των πτυχίων και των τίτλων σπουδών. Αν οι τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, τότε ακολουθείται από την Γραμματεία της Σχολής στην οποία ανήκει η θέση η διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 304 του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως ισχύει, προκειμένου να διαπιστώσει αν ο συγκεκριμένος τίτλος σπουδών είναι αναγνωρισμένος, β) Βιογραφικό Σημείωμα, γ) Πρωτότυπες επιστημονικές δημοσιεύσεις (με μορφή αρχείου ή με ηλεκτρονικό σύνδεσμο), δ) Αναλυτικό υπόμνημα για τις υποβαλλόμενες πρωτότυπες επιστημονικές δημοσιεύσεις, ε) Διδακτορική Διατριβή και άλλα επιστημονικά δημοσιεύματα, στ) Όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, πιστοποιητικά παροχής διδακτικού έργου κ.λπ.) που πιστοποιούν τα απαιτούμενα προσόντα εκλογής, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό κρίνουν αναγκαίο οι υποψήφιοι. ζ) Οποιοδήποτε άλλο ειδικό δικαιολογητικό προβλέπεται από τους όρους της προκήρυξης.

3. Οι υποψήφιοι αξιολογούνται και κρίνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν καταθέσει. Η συνδρομή των προϋποθέσεων και τα νόμιμα προσόντα εκλογής για την κάλυψη της θέσης, ελέγχονται από τα αρμόδια όργανα (Εισηγητής και Εκλεκτορικό Σώμα), σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί από τους υποψήφιους έως την λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Εφόσον οι υποψήφιοι για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού έχουν υποβάλει εντός των οικείων προθεσμιών τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιολογητικά, μεταξύ των οποίων και τα απαιτούμενα επιστημονικά δημοσιεύματα και έργα, είναι περαιτέρω δυνατόν, προς αξιολόγηση της συνολικής προσωπικότητας και επάρκειας αυτών, να συνεκτιμηθούν και επιστημονικά



δημοσιεύματα και έργα τα οποία έχουν εκπονήσει και υποβάλει, μετά την υποβολή της υποψηφιότητάς τους και μέχρι το χρόνο κρίσεώς τους για εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση.

4. Με απόφαση του Κοσμήτορα της Σχολής συγκροτείται το εκλεκτορικό σώμα για την εκλογή, εξέλιξη των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού όλων των βαθμίδων ή τη μονιμοποίηση των Επίκουρων Καθηγητών. Το εκλεκτορικό σώμα αποτελείται από πέντε μέλη, τα οποία ανήκουν σε ίδια ή ανώτερη βαθμίδα με την προκηρυσσόμενη θέση και για τα οποία μπορούν να ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Η αναπλήρωση πραγματοποιείται κατά αντιστοιχία.

5. Το εκλεκτορικό σώμα αποτελείται από δύο (2) εκλέκτορες προερχόμενους από το ΓΠΕ, έναν (1) εκλέκτορα προερχόμενο από το USPΝ και δύο (2) εξωτερικούς εκλέκτορες του γνωστικού αντικείμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου.

6. Η πράξη του Κοσμήτορα της Σχολής περί συγκρότησης του εκλεκτορικού κοινοποιείται ηλεκτρονικά στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του εκλεκτορικού σώματος και τους υποψήφιους.

7. Από τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος και εξής, τα μέλη του σώματος (τακτικά και αναπληρωματικά) έχουν πλήρη πρόσβαση στις αιτήσεις υποψηφιότητας, τα βιογραφικά σημειώματα, τα υπομνήματα και τα λοιπά στοιχεία των υποψηφίων, καθώς και όσα τυχόν αναζητηθούν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησής τους.

Άρθρο 62

ΕΚΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Ο οικείος Κοσμήτορας συγκαλεί το εκλεκτορικό σώμα σε πρώτη συνεδρίαση. Ο Κοσμήτορας συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Εκλεκτορικού Σώματος και εκτελεί χρέη προεδρεύοντος, χωρίς δικαίωμα ψήφου, αν δεν μετέχει παράλληλα και ως μέλος.

2. Το Εκλεκτορικό Σώμα στην πρώτη συνεδριάσή του βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη του. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το εκλεκτορικό σώμα καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση. Οι αποφάσεις του εκλεκτορικού σώματος κατά την πρώτη συνεδρίαση λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων των παρόντων μελών του, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του παρόντος περί συλλογικών οργάνων, χωρίς να υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο ή απείχαν από την ψηφοφορία. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο θεωρείται απόν.

3. Κατά την πρώτη συνεδρίαση του Εκλεκτορικού Σώματος, αρχικά ελέγχεται αν κάποιος από τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του παρουσιάζει κώλυμα συμμετοχής. Ως κωλύματα συμμετοχής σε Εκλεκτορικό Σώμα ορίζονται: α) η ιδιότητα του συζύγου ή του συμβιούντος ή η εξ αίματος ή αγχιστείας συγγένεια σε ευθεία ή πλάγια γραμμή έως τον τέταρτο βαθμό ή η ύπαρξη ιδιαίτερου δεσμού ή ιδιάζουσας σχέσης ή εχθρότητας με κάποιον από τους υποψηφίους, β) η ένταξη του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων, γ) η λήψη άδειας άνευ αποδοχών κατά τον χρόνο συνεδρίασης του Εκλεκτορικού Σώματος και δ) η ιδιότητα του επιβλέποντος της διδακτορικής διατριβής υποψήφιου ε) η αίτηση παραίτησης μέλους του εκλεκτορικού σώματος. Ειδικώς για την ύπαρξη κωλύματος στο πρόσωπο ενός εκλέκτορα λόγω ιδιαίτερου δεσμού ή ιδιάζουσας σχέσης ή εχθρότητας με κάποιον από τους υποψηφίους, το Εκλεκτορικό Σώμα αποφασίζει αιτιολογημένα αν υπάρχει κώλυμα, χωρίς τη συμμετοχή του μέλους στο πρόσωπο του οποίου προβάλλεται το κώλυμα.



4. Αν διαπιστωθεί ότι υπάρχει κώλυμα συμμετοχής στο Εκλεκτορικό Σώμα, η συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος διακόπτεται προκειμένου το κωλυόμενο μέλος να αντικατασταθεί με ανάλογη εφαρμογή της διαδικασίας ορισμού. Ο Κοσμήτορας κατόπιν διενέργειας της κλήρωσης για την συμπλήρωση του εκλεκτορικού σώματος, εκδίδει νέα διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του εκλεκτορικού σώματος, η οποία κοινοποιείται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη. Εντός επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της διαπιστωτικής πράξης του Κοσμήτορα, συγκαλείται εκ νέου το εκλεκτορικό σώμα σε νέα πρώτη συνεδρίαση.
5. Το εκλεκτορικό σώμα, κατά την πρώτη συνεδρίασή του, επιλέγει από τα τακτικά μέλη του ένα (1) μέλος το οποίο αποτελεί τον Εισηγητή. Ως εισηγητής ορίζεται κατά προτεραιότητα μέλος με ίδιο γνωστικό αντικείμενο και αν δεν υπάρχει ο αναγκαίος αριθμός μελών, η επιλογή πραγματοποιείται μεταξύ των μελών με συναφές γνωστικό αντικείμενο. Ο Κοσμήτορας εκδίδει πράξη ορισμού του Εισηγητή, η οποία κοινοποιείται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Εκλεκτορικού και στους υποψήφιους.
6. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών από την πρώτη συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος, ο Εισηγητής υποβάλλει την εισηγητική έκθεση προς τον Κοσμήτορα και τα μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος, η οποία κοινοποιείται, με ευθύνη της Γραμματείας της Σχολής, στους υποψηφίους. Η εισηγητική έκθεση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: α) Διατύπωση γνώμης αν οι υποψήφιοι ανταποκρίνονται στα προσόντα που απαιτούνται από τον νόμο και ειδικότερα για τη συνάφεια της διδακτορικής διατριβής, εφόσον απαιτείται, και του εν γένει επιστημονικού, διδακτικού, κλινικού ή καλλιτεχνικού έργου των υποψηφίων με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, καθώς και αν διαθέτουν τις πρόσθετες προϋποθέσεις και τα προσόντα για την εκλογή σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού αντίστοιχης βαθμίδας με αυτή της προκηρυσσόμενης θέσης β) ανάλυση και αξιολόγηση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, του έργου και της προσωπικότητας κάθε υποψηφίου, εκφέροντας κρίση για την προσφορά του στην πρόοδο της επιστήμης, γ) αν κρίνεται ότι περισσότεροι του ενός υποψήφιοι πληρούν τα κριτήρια της περ. α) για την εκλογή σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, πραγματοποιείται συγκριτική και αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων σύμφωνα με το επιστημονικό, ερευνητικό, διδακτικό και λοιπό έργο των υποψηφίων. Η συγκριτική και αξιολογική κατάταξη όλων των υποψηφίων που κρίνονται εκλόγιμοι, είναι υποχρεωτική. Για να παράσχει ακριβή εικόνα του κάθε υποψηφίου, ο Εισηγητής αναλύει και κρίνει τα έργα του, την επιστημονική του δράση και τα λοιπά ουσιαστικά του προσόντα. Ο Εισηγητής δύναται να ζητεί συστατικές επιστολές.
7. Όλοι οι υποψήφιοι καλούνται να παραδώσουν ένα δοκιμαστικό μάθημα σε θέμα που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης ενώπιον των μελών του Εκλεκτορικού Σώματος. Η διάλεξη αυτή των υποψηφίων πραγματοποιείται σε κάθε περίπτωση πριν από την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης και δύναται να πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων.
8. Μετά την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης συγκαλείται, με επιμέλεια του Κοσμήτορα, το Εκλεκτορικό Σώμα για τη διενέργεια της εκλογής ή εξέλιξης.
9. Η πρόσκληση γνωστοποιείται στα μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος και στους υποψηφίους επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης του Εκλεκτορικού Σώματος για την εκλογή ή την εξέλιξη και γνωστοποιείται στους υποψηφίους. Οι υποψήφιοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Εκλεκτορικού Σώματος.



10. Οι συνεδριάσεις των Εκλεκτορικών Σωμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης, με διασφάλιση της εμπιστευτικότητας της συνεδρίασης, της πιστοποίησης της ταυτότητας των μελών του Εκλεκτορικού Σώματος, της ασφάλειας της ηλεκτρονικής διακίνησης φωνής, δεδομένων και εικόνας, καθώς και της ακεραιότητας της διακινούμενης πληροφορίας. Αν η συνεδρίαση πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, γίνεται υποχρεωτικά σχετική αναφορά στο πρακτικό της συνεδρίασης.

11. Ο απαιτούμενος αριθμός των μελών του εκλεκτορικού σώματος για την επίτευξη απαρτίας είναι τρία (3). Η απαρτία πρέπει να διατηρείται καθ' όλη τη διάρκεια της Συνεδρίασης. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το εκλεκτορικό σώμα καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις ώρες (24) ώρες και όχι πλέον των επτά (7) ημερών

12. Στην αρχή της συνεδρίασης, οι υποψήφιοι δύνανται να αναπτύξουν προφορικά τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης, καθώς και να απαντήσουν στις ερωτήσεις των μελών του Εκλεκτορικού Σώματος, και εν συνεχεία αποχωρούν από τη συνεδρίαση. Τα μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος πραγματοποιούν διαλογική συζήτηση επί του περιεχομένου της εισηγητικής έκθεσης και των απαντήσεων των υποψηφίων και αποφασίζουν περί της εκλογιμότητάς τους.

13. Στο πρακτικό της εκλογής περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) η εισηγητική έκθεση, β) τα υπομνήματα των υποψηφίων, γ) η αιτιολογημένη ψήφος κάθε μέλους του Εκλεκτορικού Σώματος. Ειδικότερα, η διατύπωση της αιτιολογίας της ψήφου των εκλεκτόρων μπορεί να γίνει είτε ευθέως, είτε με αναφορά στην έκθεση του Εισηγητή (εφόσον υπάρχει), είτε με αναφορά στην γνώμη άλλων εκλεκτόρων, είτε επίσης με αναφορά στις συζητήσεις που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας για τα προσόντα των υποψηφίων. Η ψηφοφορία των μελών του εκλεκτορικού σώματος είναι ονομαστική. Η ονομαστική ψηφοφορία γίνεται με αλφαβητική σειρά. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την από κοινού με τον Κοσμήτορα ευθύνη της τήρησης και σύνταξης των πρακτικών εκλογής ή εξέλιξης, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από τούτους και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση.

14. Ο φάκελος της διαδικασίας εκλογής, διαβιβάζεται στον Πρύτανη ο οποίος τον υποβάλει αμελλητί στο USPΝ προκειμένου να ασκηθεί ο απαιτούμενος έλεγχος και να παρασχεθεί η έγκριση της εκλογής, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις. Μετά την παροχή της έγκρισης, ο φάκελος διαβιβάζεται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024. Αν το USPΝ δεν εγκρίνει την εκλογή, και αναλόγως με τις παρατηρήσεις που θα υποβάλει, η εκλογή επαναλαμβάνεται, με ή χωρίς την έκδοση νέας προκήρυξης.

15. Η κατάταξη σε βαθμίδες του υπηρετούντος κατά την έναρξη λειτουργίας του ΓΠΕ διδακτικού προσωπικού, πραγματοποιείται από εκλεκτορικό, που συγκροτείται σύμφωνα με τη διαδικασία του παρόντος Κανονισμού και αποτελείται από δύο (2) εξωτερικά μέλη και τρία (3) μέλη προερχόμενα από το USPΝ. Ως προς τα προσόντα και τη διαδικασία, εφαρμόζονται αναλόγως οι ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού που αφορούν την εκλογή και εξέλιξη μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, ανάλογα με τη βαθμίδα στην οποία πρόκειται να γίνει η κατάταξη.

Άρθρο 63

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



1. Με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, που εκδίδεται μετά από την περιέλευση σε αυτόν της πράξης έγκρισης του διορισμού ή της εκλογής από το USPΝ και της ολοκλήρωσης του ελέγχου της εκλογής από Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, διαπιστώνεται ο διορισμός του μέλους του διδακτικού ερευνητικού προσωπικού που εκλέχθηκε ή εξερίχθη.

2. Όσοι διορίζονται ή εξελίσσονται οφείλουν μέσα σε τρεις (3) μήνες από την κοινοποίηση της σχετικής πράξης να αναλάβουν τα καθήκοντά τους και υπογράψουν τη σχετική σύμβαση με το Ίδρυμα. Η σύμβαση περιλαμβάνει τα προσωπικά στοιχεία του διοριζομένου, τα στοιχεία της θέσης που καταλαμβάνει, την αμοιβή του, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του. Τη σύμβαση υπογράφει εκ μέρους του Ιδρύματος ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Με απόφαση του Πρύτανη, κατόπιν υποβολής τεκμηριωμένου αιτήματος του μέλους που διορίζεται, είναι δυνατή η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

3. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που έχει τεθεί για την ανάληψη καθηκόντων, θεωρείται ότι ο εκλεγείς δεν αποδέχθηκε τον διορισμό του και η σχετική πράξη ανακαλείται.

Άρθρο 64

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

1. Ο Κοσμήτορας εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού.

2. Οι κατά περίπτωση αναφερόμενες προθεσμίες, εφόσον δεν τάσσονται ως αποκλειστικές, αποτελούν έντονη υπόδειξη προς τον σκοπό της ταχείας περάτωσης των διαδικασιών και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 65

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούνται να παρέχουν πλήρες διδακτικό, ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό και διοικητικό έργο προς τη Σχολή στην οποία έχουν εκλεγεί αλλά και εν γένει προς το Πανεπιστήμιο.

2. Μέλη διδακτικού επιστημονικού προσωπικού τα οποία έχουν συμπληρώσει τρία (3) έτη πραγματικής άσκησης καθηκόντων από την ημερομηνία πρώτης εκλογής τους, ανεξαρτήτως βαθμίδας, έχουν δικαίωμα υποβολής αιτήματος προς το Συμβούλιο της Σχολής στην οποία υπηρετούν, για υπαγωγή σε καθεστώς μερικής απασχόλησης. Το αίτημα υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους εντός του οποίου το μέλος διδακτικού επιστημονικού προσωπικού επιθυμεί να υπαχθεί σε καθεστώς μερικής απασχόλησης και αναλύονται σε αυτό οι λόγοι για τους οποίους το αιτείται. Κατ' εξαίρεση είναι υποχρεωτική η ένταξη μέλους σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, σε χρόνο συντομότερο των τριών (3) ετών από την ανάληψη υπηρεσίας, εφόσον κατέχει θέση: α)



Καθηγητή ιδρύματος της αλλοδαπής ή του USPN και β) ερευνητή ερευνητικού οργανισμού της αλλοδαπής.

4. Το Συμβούλιο της Σχολής, κατά την εξέταση του αιτήματος, λαμβάνει υπόψη τις εκπαιδευτικές ανάγκες των Προγραμμάτων Σπουδών, ιδίως αυτές που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, καθώς και τον λόγο για τον οποίο ζητείται η υπαγωγή σε καθεστώς μερικής απασχόλησης. Ο αριθμός των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής που βρίσκονται σε καθεστώς μερικής απασχόλησης πρέπει να είναι σύμφωνος με τον ν. 5094/2024.

5. Η απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής κοινοποιείται στον Πρύτανη, ο οποίος ελέγχει τις προϋποθέσεις.

Άρθρο 66

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούνται να παρέχουν διδακτικό έργο το οποίο συνίσταται α) στην αυτοδύναμη διδασκαλία μαθημάτων, υποχρεωτικών και επιλογής, και β) στην διεξαγωγή εργαστηρίων και εργαστηριακών ασκήσεων, τουλάχιστον έξι (6) ωρών εβδομαδιαίως σε Προγράμματα Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου της Σχολής στην οποίοι υπηρετούν. Ανάθεση διδακτικού έργου στο πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου άλλων Σχολών μπορεί να γίνει και συνυπολογίζεται στο ελάχιστο όριο των έξι (6) ωρών παροχής διδακτικού έργου. Δεν λαμβάνεται υπόψη για την πλήρωση της ελάχιστης υποχρέωσης παροχής διδακτικού έργου έξι (6) ωρών, διδακτικό έργο που προσφέρεται σε Προγράμματα Σπουδών δεύτερου κύκλου με πρόσθετη αμοιβή, καθώς και ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών, χειμερινά και θερινά σχολεία.

2. Στις υποχρεώσεις των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού περιλαμβάνεται η εποπτεία και ο συντονισμός των φοιτητών κατά τη διενέργεια πρακτικής άσκησης, η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων και συνεδρίων ή η οργάνωση και ο συντονισμός άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμβάθυνση και εμπέδωση σε υψηλό επίπεδο γνώσεων των φοιτητών σε επιστημονικές περιοχές του γνωστικού αντικείμενου του προγράμματος σπουδών.

3. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού οφείλουν να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους τουλάχιστον δώδεκα (12) ώρες εβδομαδιαίως, πέραν των έξι (6) ωρών του διδακτικού έργου, κατανεμόμενες κατ' ελάχιστον σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες εβδομαδιαίως.

4. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούνται να δέχονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες αυτές ανακοινώνονται στους φοιτητές και τον Κοσμήτορα στην αρχή κάθε διδακτικού έτους και κατανέμονται σε περισσότερες της μιας ημέρες της εβδομάδος.

5. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης υποχρεούνται να διαμένουν και να εγκαθίστανται εντός της Περιφέρειας όπου εδρεύει το Ίδρυμα.

6. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού μερικής απασχόλησης παρέχουν το ίδιο έργο με τα μέλη πλήρους απασχόλησης ενώ οι ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης μειώνονται στο μισό. Συγκεκριμένα, τα μέλη μερικής απασχόλησης παρέχουν διδακτικό έργο τουλάχιστον τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως, παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους τουλάχιστον έξι (6) ώρες εβδομαδιαίως και οι ώρες απασχόλησης κατανέμονται κατ'



ελάχιστον σε δύο (2) ημέρες την εβδομάδα. Επίσης, υποχρεούνται να δέχονται τους φοιτητές μία (1) τουλάχιστον ώρα την εβδομάδα.

7. Στο ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα) περιλαμβάνεται και η απασχόληση των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ως επιστημονικών υπευθύνων ερευνητικών προγραμμάτων. Το μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Πανεπιστημίου σε όλες τις επιστημονικές του παρουσίες και δημοσιεύσεις, η δε αναφορά στην ονομασία του Πανεπιστημίου σε ξένη γλώσσα θα γίνεται σύμφωνα με τις ονομασίες που εγκρίνονται από το Πανεπιστήμιο. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού καταθέτουν τη διδακτορική τους διατριβή, τις επιστημονικές τους εργασίες και τα βιβλία τους στην κεντρική βιβλιοθήκη και το ψηφιακό καταθετήριο του Πανεπιστημίου και καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την παροχή ελεύθερης πρόσβασης (open access) σε αυτά.

8. Το Πανεπιστήμιο υποστηρίζει την παραγωγή ερευνητικού έργου υψηλής στάθμης. Για το σκοπό αυτό επιτρέπει την απαλλαγή από μέρος του διδακτικού έργου σε ειδικές περιπτώσεις υψηλής αριστείας και ερευνητικού έργου υψηλής στάθμης, εφόσον δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο της Ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει το μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται, πλήρως αιτιολογημένη, από το Συμβούλιο της οικείας Σχολής.

9. Κάθε μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούται να συμμετέχει ενεργά στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Πανεπιστημίου και να συμβάλλει στην οργάνωση και στην εύρυθμή λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τομέα και της Σχολής στα οποία ανήκει καθώς και του Ιδρύματος.

10. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών επιτροπών και εκλεκτορικών σωμάτων, καθώς και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο Πανεπιστήμιο. 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.

Άρθρο 67

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΕΠΙΒΡΑΒΕΥΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κάθε μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και διδασκαλία και έχει δικαίωμα συμμετοχής σε όλες τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων σχετικά με θέματα έρευνας και διδασκαλίας και με θέματα που αφορούν την εν γένει λειτουργία και διοίκηση του Ιδρύματος και της οικείας Σχολής στην οποία υπηρετεί.

2. Τα υπηρετούντα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα της οικείας Σχολής και του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, υπηρεσίες τηλεματικής κ.λπ.), σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος και τους οικείους Κανονισμούς.



4. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων, ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.

5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον το επιτρέπουν οι οικονομικές δυνατότητες του Ιδρύματος, μπορούν να θεσπίζονται επιβραβεύσεις και διευκολύνσεις των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του Ιδρύματος, με την οποία προβλέπονται τα κριτήρια για πρόσθετες παροχές, από ίδιους πόρους του Ιδρύματος ή διευκολύνσεις, σε μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού που διακρίνεται για τις ερευνητικές ή ακαδημαϊκές του επιδόσεις. Ομοίως, ανάλογες παροχές και διευκολύνσεις μπορούν να προβλέπονται για την προσέλκυση καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής. Η απόφαση ένταξης ενός προσώπου στο κατά περίπτωση καθεστώς λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.

7. Ομοίως, μπορούν να θεσπίζονται ειδικά βραβεία ερευνητών και ειδικότερα, μεταξύ άλλων: α) «Βραβεία νέων ερευνητών» για υποψήφιους διδάκτορες που με το ερευνητικό τους έργο έχουν συμβάλλει σημαντικά στην προώθηση της επιστήμης τους, β) «Βραβεία έρευνας» για τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, τους διδακτορικούς και μεταδιδακτορικούς ερευνητές, που με συγκεκριμένο ερευνητικό επίτευγμα συνέβαλαν σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος, και γ) «Βραβεία εξαιρετής διδασκαλίας» για μέλη του διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού.

Άρθρο 68

ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του Ιδρύματος χορηγούνται οι προβλεπόμενες στην κείμενη νομοθεσία άδειες. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού δικαιούνται άδεια απουσίας 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. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να χορηγηθεί άδεια με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες το έτος. Η άδεια χορηγείται με πράξη του Κοσμήτορα της Σχολής, κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του ενδιαφερομένου, για έκτακτους προσωπικούς λόγους η οποία υποβάλλεται στη Γραμματεία της Σχολής.

2. Με πράξη του Κοσμήτορα της Σχολής, που εκδίδεται ύστερα από του Συμβουλίου της Σχολής και αίτημα του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, εγκρίνεται η χορήγηση των ακόλουθων αδειών:

α) επιστημονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές, με ανώτατο όριο έως ένα (1) ακαδημαϊκό έτος για κάθε έξι (6) έτη συνεχούς υπηρεσίας ή έως ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο για κάθε τρία (3) έτη συνεχούς υπηρεσίας,

β) άδειας για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας, με αποδοχές, με ανώτατο όριο έως τρεις (3) μήνες ανά τρία (3) ακαδημαϊκά έτη,

γ) άδειας άνευ αποδοχών, που δεν δύναται να υπερβαίνει συνολικά τα τρία (3) ακαδημαϊκά έτη καθ' όλη τη διάρκεια της ενεργού υπηρεσίας του.



3. Δικαίωμα υποβολής αιτήματος για τη χορήγηση των αδειών της παρ. 2 έχουν τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ανεξαρτήτως βαθμίδας, τα οποία έχουν συμπληρώσει τρία (3) έτη πραγματικής υπηρεσίας από την ημερομηνία του αρχικού διορισμού τους. Το χρονικό διάστημα που τελεί ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού σε άδεια άνευ αποδοχών δεν προσμετράται για την εξέλιξη στην επόμενη βαθμίδα, καθώς και για τη μονιμοποίηση των Επίκουρων Καθηγητών επί θητεία.

4. Κατά τη χορήγηση των αδειών των παρ. 2 λαμβάνονται υπόψη οι εκπαιδευτικές ανάγκες των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, ιδίως αυτές που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού που αιτείται την άδεια, η μη παρακώλυση της εύρυθμης λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, καθώς και η δυνατότητα αναπλήρωσης του διδακτικού έργου από άλλο διδάσκοντα.

5. Το αίτημα του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού για τη χορήγηση άδειας των περ. α) και β) της παρ. 2 συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Κατά τη λήξη της άδειας το μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούται να υποβάλει στον Κοσμήτορα της Σχολής έκθεση σχετικά με το επιστημονικό έργο που διεξήγαγε κατά τον χρόνο της χορηγηθείσας άδειας.

Άρθρο 69

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, ανεξαρτήτως της βαθμίδας στην οποία υπηρετούν, δύναται να αιτηθούν την μεταβολή του γνωστικού τους αντικειμένου με την προϋπόθεση ότι πληρούν τα εξής: α) Διαθέτουν εκτενές διδακτικό και εν γένει επιστημονικό έργο, συγγραφικό, ερευνητικό, εργαστηριακό ή κλινικό, από το οποίο τουλάχιστον το πενήντα τοις εκατό (50%) του δημοσιευμένου επιστημονικού τους έργου εμπίπτει στο υπό ένταξη γνωστικό αντικείμενο, και β) έχουν συμπληρώσει δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία εκλογής ή εξέλιξής τους στη βαθμίδα στην οποία υπηρετούν.

2. Για τη μεταβολή του γνωστικού τους αντικειμένου απαιτείται απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, στην οποία υπηρετούν και γνώμη του Τομέα στον οποίο ανήκουν, αν υπάρχει. Η απόφαση πρέπει να εγκρίνεται από το USPN.

3. Στην αίτησή τους είναι απαραίτητο: α) να τεκμηριώνεται το εκτενές διδακτικό και επιστημονικό έργο με στοιχεία του βιογραφικού σημειώματος και να προσδιορίζεται αριθμητικά το ποσοστό του συναφούς με το αιτούμενο γνωστικό αντικείμενο δημοσιευμένου επιστημονικού έργου, το οποίο σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι μεγαλύτερο του 50% επί του συνόλου του έργου τους, και β) να βεβαιώνεται η πάροδος δωδεκαμήνου από την ημερομηνία εκλογής ή εξέλιξής τους στην υφιστάμενη βαθμίδα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Άρθρο 70****ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ - ΓΕΝΙΚΑ**

1. Η επιλογή των μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού γίνεται, ύστερα από ανακοίνωση της θέσης, που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος. Στην προκήρυξη αναφέρονται οπωσδήποτε η βαθμίδα, ο Τομέας και το γνωστικό αντικείμενο με συνοπτική περιγραφή του επιστημονικού πεδίου της υπό πλήρωση θέσης, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία εκλογής και η προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων.

2. Μετά την εκλογή εκδίδεται πράξη διορισμού από τον Πρύτανη, η οποία δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ιδρύματος και τίθεται εύλογη προθεσμία ανάληψης καθηκόντων. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που έχει τεθεί για την ανάληψη καθηκόντων του μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, θεωρείται ότι ο εκλεγείς δεν αποδέχθηκε τον διορισμό του και η σχετική πράξη διορισμού του ανακαλείται με πράξη του Πρύτανη και καλείται ο επόμενος σε κατάταξη. Αν δεν υπάρχει επόμενος υποψήφιος στη σειρά κατάταξης ή δεν αποδεχθεί τον διορισμό, η θέση μπορεί να προκηρυχθεί εκ νέου.

Άρθρο 71**ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Για την επιλογή μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού απαιτείται αναγνωρισμένο διδακτικό ή επιστημονικό ή επαγγελματικό έργο σε σχετικό με την θέση επιστημονικό πεδίο. Τα κριτήρια της παρ. 8 του άρθρου 59 λαμβάνονται υπόψη και στην περίπτωση αυτή.

Άρθρο 72**ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

1. Με απόφαση του Κοσμήτορα ορίζεται Εισηγητική Επιτροπή, η οποία αποτελείται: α) από το Διευθυντή του Τομέα και εφόσον δεν υπάρχουν Τομείς από τον Κοσμήτορα, β) από ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, και γ) από ένα μέλος της ίδιας κατηγορίας προσωπικού, ίδιας ή ανώτερης βαθμίδας, το οποίο ανήκει στην οικεία Σχολή και είναι του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης.

2. Η Επιτροπή, σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στο Συμβούλιο της Σχολής γραπτή εισηγητική έκθεση στην οποία περιλαμβάνονται: α) πίνακας των υποψηφίων με αλφαβητική σειρά, στον οποίο καταγράφονται τα τυπικά τους προσόντα, β) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση την ουσιαστική κρίση της επιτροπής για το βαθμό ανταπόκρισής τους στα κατά νόμο απαιτούμενα προσόντα, καθώς και στους όρους της προκήρυξης, και γ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

3. Η εισηγητική έκθεση πρέπει να είναι προϊόν σύσκεψης και ανταλλαγής γνώμων μεταξύ των μελών της. Η Επιτροπή δύναται να καλεί εντός της ως άνω προθεσμίας των 20 ημερών τους υποψηφίους σε προσωπική συνέντευξη προκειμένου να διαπιστώσει την επιστημονική κατάρτιση των υποψηφίων σε σχέση με τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται από την προκήρυξη της θέσης.

4. Δήλωση κωλύματος ή αίτηση εξαίρεσης μέλους της Επιτροπής εξετάζεται από το συλλογικό όργανο το οποίο προέβη στη συγκρότησή του, και προτάσσεται της συζήτησής του αντίστοιχου θέματος. Στην Επιτροπή δεν επιτρέπεται να μετέχει μέλος, ο οποίος είναι



σύζυγος ή συνδέεται με συγγένεια έως και τετάρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με υποψήφιο.

8. Η εισηγητική έκθεση κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) (με αποδεικτικό παραλαβής) δια της γραμματείας της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας, στους υποψηφίους. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα προς το Συμβούλιο της Σχολής, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησής της. Στην περίπτωση αυτή το Συμβούλιο της Σχολής προβαίνει τεκμηριωμένα στην αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων προκειμένου να προβεί στην τελική αξιολογική κρίση όπως προβλέπεται στο επόμενο άρθρο της παρούσας.

Άρθρο 73

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Μετά την υποβολή της εισήγησης, συνέρχεται το Συμβούλιο της Σχολής, ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα. Στο όργανο αυτό συμμετέχουν όλα τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και όλα τα μόνιμα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού.

2. Το Συμβούλιο της Σχολής, προκειμένου να προβεί σε ουσιαστική αξιολόγηση των υποψηφίων, λαμβάνει υπόψη του όλα τα στοιχεία των φακέλων τους, τη γραπτή εισηγητική έκθεση, καθώς και τα υπομνήματα που τυχόν υποβλήθηκαν προς αυτήν από τους υποψηφίους. Διαπιστώνει ποιοι από αυτούς έχουν τα τυπικά προσόντα και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται για την προκηρυχθείσα θέση, αποκλείει από την κρίση όσους δεν κατέχουν τα ανωτέρω τυπικά προσόντα και στη συνέχεια προβαίνει στην αξιολογική κρίση όλων των λοιπών υποψηφίων.

3. Είναι δυνατή η πρόσκληση των υποψηφίων στη συνεδρίαση, προκειμένου να αναπτύξουν προφορικά τις σχετικές απόψεις τους και να απαντήσουν σε σχετικές ερωτήσεις των μελών του οργάνου. Οι υποψήφιοι σε κάθε περίπτωση αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης και ψηφοφορίας του αρμοδίου οργάνου.

4. Η ψηφοφορία των μελών του αρμοδίου για την επιλογή οργάνου είναι ονομαστική. Η ονομαστική ψηφοφορία γίνεται με αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης που διενεργείται από τον Κοσμήτορα της Σχολής.

5. Για την επιλογή ενός υποψηφίου απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου. Οι ψήφοι των μελών του αρμοδίου για την επιλογή οργάνου πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένες και με σαφήνεια. Στην περίπτωση που κανείς από τους υποψηφίους δεν συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, τότε επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για την επιλογή ενός εκ των δύο υποψηφίων που πλειοψήφησαν κατά την προηγούμενη ψηφοφορία. Σε κάθε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προεδρεύοντος του οικείου οργάνου. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει καμία επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

6. Αν κρίνεται ότι υφίστανται περισσότεροι του ενός υποψηφίων, που πληρούν τα απαραίτητα προσόντα εκλογής, το αρμόδιο συλλογικό όργανο ψηφίζει και για το αν οι υπόλοιποι υποψήφιοι δύνανται να επιλεγούν, αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί τον διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του. Για τον σκοπό αυτόν συντάσσεται πίνακας με την αξιολογική κατάταξη των



υπόλοιπων υποψηφίων. Για την ένταξη υποψηφίου στον πίνακα με φθίνουσα σειρά αξιολογικής κατάταξης, απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου όπως αναφέρεται ανωτέρω.

7. Ο φάκελος της διαδικασίας εκλογής, διαβιβάζεται στον Πρύτανη ο οποίος τον υποβάλλει αμελλητί στο USPN προκειμένου να ασκηθεί ο απαιτούμενος έλεγχος και να παρασχεθεί η έγκριση της επιλογής, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις. Μετά την παροχή της έγκρισης, ο φάκελος διαβιβάζεται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024. Αν το USPN δεν εγκρίνει την επιλογή, και αναλόγως με τις παρατηρήσεις που θα υποβάλει, η επιλογή επαναλαμβάνεται.

Άρθρο 74

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

1. Ο Κοσμήτορας εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής των μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού.
2. Οι αναφερόμενες προθεσμίες, εφόσον δεν τάσσονται ως αποκλειστικές, αποτελούν έντονη υπόδειξη προς τον σκοπό της ταχείας περάτωσης των διαδικασιών και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ- ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 75

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το ειδικού διδακτικού προσωπικού, μόνιμο ή επί συμβάσει, με μηνιαίες αποδοχές ή ωρομίσθιο, προλαμβάνεται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά την έκδοση σχετικής διαπιστωτικής πράξης του Πρύτανη και υπογράφει σύμβαση σχετική σύμβαση.
2. Με απόφαση του Κοσμήτορα ανατίθεται το διδακτικό έργο στα μέλη του ειδικού διδακτικού προσωπικού καθώς και τα εν γένει διοικητικά τους καθήκοντα.
3. Με απόφαση του Συμβουλίου τη Σχολής, τα μέλη του ειδικού διδακτικού προσωπικού που υπηρετούν τοποθετούνται σε Τομείς σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο και το εν γένει επιστημονικό τους έργο. Επίσης μπορεί να παρέχουν εκπαιδευτικό, ερευνητικό, εργαστηριακό και εν γένει επιστημονικό έργο προς άλλους Τομείς ή Σχολές.

Άρθρο 76

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα μέλη της κατηγορίας του ειδικού διδακτικού προσωπικού επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό διδακτικό έργο στο Ίδρυμα και δύναται να ανατίθεται σε αυτά αυτοδύναμο



διδασκτικό έργο καθώς και η επίβλεψη προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών μετά από απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Στο διδασκτικό έργο συμπεριλαμβάνεται η εξέταση και βαθμολόγηση των φοιτητών και κάθε άλλου συναφούς προς αυτό έργου, η παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών και η συμμετοχή στην εποπτεία των εξεταστικών διαδικασιών, καθώς και η υποδοχή των φοιτητών και ενημέρωσή τους για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της μονάδας στην οποία ανήκουν. Στο ειδικό διδασκτικό προσωπικό ανήκει η υποχρέωση να διεξάγει τις πρακτικές ασκήσεις (*travaux dirigés*) στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών. Στην κατηγορία αυτή ανήκει και το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, καθώς επίσης και καλές και εφαρμοσμένες τέχνες.

2. Τα μέλη ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, μπορεί να είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης, ανάλογα με τις προβλέψεις της προκήρυξης πρόσληψης ή με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής, κατόπιν αίτησής τους. Υποχρεούνται, ως πλήρους απασχόλησης, να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους είκοσι δύο (22) ώρες εβδομαδιαίως κατ' ελάχιστον, κατανεμημένες σε τέσσερις (4) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες και να παρέχουν κάθε μορφής διδασκτικό έργο με αριθμό διδασκτικών ωρών ανάλογο με αυτόν των μελών διδασκτικού ερευνητικού προσωπικού, καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό και ερευνητικό έργο. Οι εβδομαδιαίες υποχρεώσεις των μελών αυτών για τη θεωρητική, εφαρμοσμένη διδασκαλία των αντίστοιχων μαθημάτων και την επιτέλεση του εργαστηριακού εφαρμοσμένου διδασκτικού έργου, σε κάθε εξάμηνο, καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της οικείας μονάδας. Η ημερήσια απασχόληση μπορεί να είναι συνεχής ή διακεκομμένη, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές και διοικητικές ανάγκες των οικείων ακαδημαϊκών μονάδων, οι δε ώρες επικοινωνίας τους με τους φοιτητές γνωστοποιούνται από κάθε μέλος στην αρχή κάθε εξαμήνου στις Γραμματείες των Σχολών και δεν μπορεί να είναι λιγότερες των τεσσάρων (4) εβδομαδιαίως, κατανεμημένες ισομερώς σε περισσότερες της μιας ημέρας. Στα μέλη μερικής απασχόλησης, ο χρόνος απασχόλησης ορίζεται με την απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Τα μέλη ειδικού διδασκτικού προσωπικού οφείλουν να συμμετέχουν στην επιτήρηση των εξετάσεων των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, στα συλλογικά όργανα της οικείας Σχολής και του Ιδρύματος, σε επιτροπές ή συμβούλια αυτών, να ασκούν τα διοικητικά καθήκοντα που τους ανατίθενται, να τηρούν την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του Ιδρύματος και στην υποστήριξη γενικότερα του έργου αυτού.

3. Τα μέλη ειδικού διδασκτικού προσωπικού μπορούν να ορίζονται ως επιστημονικοί υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων και να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και εκπαιδευτικά προγράμματα του Ιδρύματος ή άλλου Πανεπιστημίου, να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα ατομικά ή μέσω εταιρείας, η οποία είναι συναφής με την επιστημονική περιοχή τους και να αμείβονται από δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η εκπλήρωση των εκπαιδευτικών και λοιπών καθηκόντων τους και η ενημέρωση του Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία υπηρετούν.

4. Τα μέλη ειδικού διδασκτικού προσωπικού δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, υπηρεσίες τηλεματικής κ.λπ.), σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.



5. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.
6. Τα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού έχουν δικαίωμα να ζητήσουν την εκλογή τους σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις της κάθε βαθμίδας. Μέχρι την ολοκλήρωση της πλήρους ανάπτυξης των προγραμμάτων σπουδών του ιδρύματος, το διδακτικό προσωπικό προσλαμβάνεται ως ειδικό διδακτικό προσωπικό, εφόσον έχει εγκριθεί από το USPN ότι διαθέτει τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό προσόντα. Το προσωπικό αυτό στη συνέχεια μπορεί να ζητήσει την κατάταξή του σε θέση μέλους διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, εφόσον έχει τα προβλεπόμενα από τον παρόντα Κανονισμό προσόντα και εγκριθεί από το USPN.
7. Έως την πλήρη λειτουργία του ιδρύματος και ολοκλήρωση της πλήρωσης των θέσεων μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, τα όργανα, οι επιτροπές και τα συμβούλια του ιδρύματος στελεχώνονται από το ειδικό διδακτικό προσωπικό.

Άρθρο 77

ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στα μέλη των ειδικού διδακτικού προσωπικού χορηγούνται, με απόφαση του Κοσμήτορα, οι προβλεπόμενες στην κείμενη νομοθεσία άδειες.
2. Τα μέλη του ειδικού διδακτικού προσωπικού δικαιούνται εκπαιδευτική άδεια, για τη φοίτησή τους σε κύκλους σπουδών, οι οποίοι είναι συγγενείς και συναφείς με το ειδικό διδακτικό έργο ή το εργαστηριακό/εφαρμοσμένο διδακτικό έργο που επιτελούν και οι οποίοι οδηγούν στην απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου ειδίκευσης ή διδακτορικού διπλώματος, είτε για τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο άλλων Α.Ε.Ι. ή σε εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο επιστημονικού ή ερευνητικού φορέα του εσωτερικού ή του εξωτερικού.
3. Στα μέλη του ειδικού διδακτικού προσωπικού μπορεί να χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια για μεταδιδακτορική έρευνα ενός έτους με πλήρεις αποδοχές, για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία έτη υπηρεσίας. Το δικαίωμα για λήψη της εκπαιδευτικής άδειας δεν παραγράφεται, αν η άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα για λόγους που δεν αφορούν το αιτούν μέλος, αλλά αθροίζεται με εκείνο της επόμενης εξαετίας ή τριετίας.
4. Τα μέλη του ειδικού διδακτικού προσωπικού δικαιούνται επίσης, εκπαιδευτική άδεια διάρκειας ενός μηνός το έτος για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους, όπως η παρακολούθηση ταχύρυθμων προγραμμάτων επιμόρφωσης, η συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, συνδιασκέψεις, ημερίδες, εκπαιδευτικές ανταλλαγές, διαπανεπιστημιακές ανταλλαγές και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα ή άλλη δραστηριότητα στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.
5. Τα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια, υποβάλλουν με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους φοίτησής τους ατομική έκθεση στην ακαδημαϊκή μονάδα που τους χορήγησε τη σχετική άδεια, στην οποία καταγράφεται η πορεία των σπουδών του, συνοδευόμενη από σχετικές επίσημες βεβαιώσεις σπουδών του οικείου ιδρύματος. Το ίδιο ισχύει και για την άδεια για εκτέλεση επιστημονικού έργου που διεξήγαγαν κατά τον χρόνο αυτής.



6. Τα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού δικαιούνται άδεια απουσίας 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.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να χορηγηθεί στα μέλη ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, άδεια με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες το έτος. Η άδεια χορηγείται με πράξη του του Κοσμήτορα της Σχολής, κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του ενδιαφερομένου, για έκτακτους προσωπικούς λόγους η οποία υποβάλλεται στη Γραμματεία της Σχολής.

Άρθρο 78

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού, τα οποία εντάχθηκαν για οποιοδήποτε λόγο δεν έχουν καθορισμένο γνωστικό αντικείμενο, μπορούν με σχετική αίτησή τους, την οποία υποβάλλουν στην ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία υπηρετούν, να ζητήσουν τον καθορισμό του γνωστικού αντικείμενου τους. Με την αίτησή τους υποβάλλουν συνημμένα, αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα και αντίγραφα των τίτλων σπουδών τους.

2. Το Συμβούλιο της Σχολής εξετάζει την αίτησή τους, λαμβάνοντας υπόψη το διδακτικό ή επιστημονικό - ερευνητικό έργο ή τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών τους.

3. Για το καθορισμό του γνωστικού αντικείμενου απαιτείται διαπιστωτική απόφαση του Πρύτανη, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του ιδρύματος.

4. Το γνωστικό αντικείμενο των μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού τα οποία διορίζονται κατόπιν προκήρυξης στο Πανεπιστήμιο, καθορίζεται από την προκήρυξη της προς πλήρωση θέσης.

5. Για τη μεταβολή του γνωστικού αντικείμενου των μελών ειδικού διδακτικού προσωπικού εφαρμόζονται αναλόγως οι προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού για τη μεταβολή γνωστικού αντικείμενου των μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 79

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ, ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στο ίδρυμα υπηρετεί μόνιμο και δόκιμο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Το διοικητικό προσωπικό επιλέγεται με βάση τις ανάγκες τις προς πλήρωση θέσης και πρέπει να έχει τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται για την άρτια άσκηση των καθηκόντων του. Το προσωπικό υπογράφει σύμβαση εργασία με το ίδρυμα, το οποίο εκπροσωπείται σύμφωνα με το Καταστατικό. Το προσωπικό τοποθετείται και μετακινείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατά την τοποθέτηση και μετακίνηση, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες των ακαδημαϊκών, διοικητικών και τεχνικών μονάδων του ιδρύματος και τα απαραίτητα προσόντα στελέχωσης. Οι διοικητικοί υπάλληλοι πρέπει να έχουν τουλάχιστον πτυχίο Πανεπιστημίου, να γνωρίζουν τη γαλλική και αγγλική γλώσσα και



να έχουν γνώση χειρισμού υπολογιστών, εφόσον η φύση της θέσης του απαιτεί τις γνώσεις αυτές. Στις ακαδημαϊκές μονάδες υπηρετούν υπάλληλοι με αυξημένα προσόντα, για τις ανάγκες του σχετικού έργου.

2. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του παρόντος άρθρου καθορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το διοικητικό προσωπικό οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το Καταστατικό και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του Ιδρύματος και να παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις χρόνο, με την επιφύλαξη έκτακτων και εξαιρετικών υπηρεσιακών αναγκών που επιβάλλουν να εργαστεί πέρα από τον χρόνο εργασίας ή σε μη εργάσιμες ημέρες ή για εργασίες συναφείς με την ειδικότητα ή τα καθήκοντα του ή για τις οποίες έχει την απαιτούμενη εμπειρία ή ειδίκευση.

3. Σε περίπτωση απουσίας οι υπάλληλοι οφείλουν να υποβάλουν αίτηση αδείας αποκλειστικά, τηρώντας κάθε φορά τους χρονικούς περιορισμούς που ορίζει η κείμενη νομοθεσία και επισυνάπτοντας όπου είναι απαραίτητο τα αντίστοιχα δικαιολογητικά. Οι άδειες εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τον αρμόδιο προϊστάμενο ή την αρμόδια υπηρεσία Διοικητικών Υπηρεσιών.

4. Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού δύνανται να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες τηλεματικής και τις Βιβλιοθήκες και Γυμναστήρια του Πανεπιστημίου, καθώς και να συμμετέχουν σε διοργανώσεις, εκδηλώσεις και εν γένει δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Άρθρο 80

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί: α) να οργανώνονται προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του διοικητικού προσωπικού αυτοτελώς ή σε συνεργασία με δημόσιους ή άλλους φορείς, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και β) να εγκρίνεται η συμμετοχή του Διοικητικού Προσωπικού σε ήδη προγραμματισμένα προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης. Το διοικητικό προσωπικό οφείλει να παρακολουθεί τα υποχρεωτικά εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο για θέματα υγιεινής και ασφάλειας, προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή άλλα, οριζόμενα με σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο 81

ΑΔΕΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στο διοικητικό προσωπικό χορηγείται κανονική και αναρρωτική άδεια, καθώς και οι λοιπές άδειες που προβλέπονται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Οι υπάλληλοι που απουσιάζουν από την Υπηρεσία τους, για οποιονδήποτε λόγο, οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα τον Προϊστάμενο της οικείας οργανικής μονάδας στην οποία ανήκουν.

Άρθρο 82

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



1. Οι διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου υπόκεινται σε σύστημα ετήσιας αξιολόγησης, με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος. Για την αξιολόγηση των υπαλλήλων ισχύει το εξής πλαίσιο:

α) Κατά το πρώτο στάδιο, που λαμβάνει χώρα τον μήνα Ιανουάριο, ο προϊστάμενος-αξιολογητής καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση για προγραμματισμό εργασιών έτους, με περιεχόμενο:

αα) Τον ρόλο του υπαλλήλου εντός της μονάδας και στο πλαίσιο υλοποίησης των στόχων της.

αβ) Τις προσδοκίες του αξιολογούμενου και του Αξιολογητή για το έτος αναφοράς.

αγ) Το Σχέδιο Ανάπτυξης του αξιολογούμενου, που είχε συνταχθεί στο τέλος του προηγούμενου κύκλου αξιολόγησης και υλοποιείται εντός του έτους αναφοράς. Μετά το πέρας της συζήτησης, ο Αξιολογητής επικαιροποιεί και οριστικοποιεί το ως άνω Σχέδιο Ανάπτυξης, σε συνεργασία και συμφωνία με τον υπάλληλο. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά.

β) Κατά το δεύτερο στάδιο, που λαμβάνει χώρα τον μήνα Μάιο, ο Αξιολογητής καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση για επισκόπηση προόδου για το χρονικό διάστημα από την έναρξη του έτους αναφοράς και μέχρι τη διενέργεια της εν λόγω συζήτησης, με περιεχόμενο:

βα) Τον ρόλο του υπαλλήλου εντός της μονάδας και στο πλαίσιο υλοποίησης των στόχων της.

ββ) Την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου Ανάπτυξης.

βγ) Το επίπεδο των δεξιοτήτων του, όπως αυτό διαμορφώνεται με την υλοποίηση των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης.

βδ) Την άποψη του αξιολογούμενου σχετικά με την εν γένει λειτουργία της οργανικής μονάδας, ιδίως αναφορικά με τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο, που σχετίζεται με τον τρόπο παροχής υπηρεσιών, όπως, προτάσεις σχετικά με την απλούστευση διαδικασιών και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Μετά το πέρας της συζήτησης, ο Αξιολογητής επικαιροποιεί το ως άνω Σχέδιο Ανάπτυξης, εφόσον απαιτείται από την πορεία υλοποίησής του και σε συνεργασία και συμφωνία με τον υπάλληλο. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά.

γ) Κατά το τρίτο στάδιο που λαμβάνει χώρα τον μήνα Δεκέμβριο, ο Αξιολογητής καλεί τον υπάλληλο σε συζήτηση με περιεχόμενο το επίπεδο των δεξιοτήτων του, λαμβανομένης υπόψη της υλοποίησης των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης. Μετά το πέρας της συζήτησης, ο Αξιολογητής συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια μονάδα του οικείου φορέα:

γα) την έκθεση αξιολόγησης υπαλλήλου και

γβ) το Σχέδιο Ανάπτυξης που υλοποιείται το επόμενο έτος αναφοράς.

Η επιλογή των δυνατών και των προς ανάπτυξη δεξιοτήτων τελείται με την υποβολή του εντύπου αξιολόγησης δεξιοτήτων υπαλλήλου.

2. Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους αναφοράς, δύνανται να λαμβάνουν χώρα προαιρετικές συζητήσεις για επισκόπηση προόδου μεταξύ του Αξιολογητή και του αξιολογούμενου.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται τυχόν λεπτομέρειες και η ειδικότερη μεθοδολογία του συστήματος αξιολόγησης, η λειτουργίας τυχόν πλατφόρμας αξιολόγησης και προβλέπεται και η δυνατότητα αυτοαξιολόγησης του υπαλλήλου.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Στ'
ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 83
ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

1. Καταξιωμένοι Έλληνες επιστήμονες, που κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, δύνανται παράλληλα να απασχολούνται μερικώς στο Πανεπιστήμιο ως συνεργαζόμενοι καθηγητές (Joint Chairs) με αντικείμενο την παροχή διδακτικού ή ερευνητικού έργου για τις ανάγκες μιας Σχολής του Πανεπιστημίου. Υπό το ίδιο καθεστώς αποσχολείται και το διδακτικό ερευνητικό προσωπικό του USPΝ, για την παροχή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου στο ΓΠΕ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην εκπαιδευτική συμφωνία. Η απασχόληση ενός συνεργαζόμενου καθηγητή εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου, στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου της Σχολής, ενώ στην περίπτωση του δεύτερου εδαφίου εγκρίνεται με απόφαση του μητρικού ιδρύματος και εκδίδεται διαπιστωτική πράξη από τη Σύγκλητο. Με την απόφαση της έγκρισης απασχόλησης καθορίζονται το ακριβές έργο του συνεργαζόμενου καθηγητή, το είδος της απασχόλησής του και ορίζεται αν είναι πλήρους ή μερικής απασχόληση.
2. Οι Συνεργαζόμενοι Καθηγητές έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, όπως αυτά ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, τις αποφάσεις της Συγκλήτου και τον παρόντα Κανονισμό.
3. Οι Συνεργαζόμενοι Καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και εμπίπτουν στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 84
ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ - ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΑΝΤΑ ΜΕΛΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Σύγκλητος μετά εισήγηση του Συμβουλίου της οικείας Σχολής, απονέμει τον τίτλο του Ομότιμου Καθηγητή σε όσους Καθηγητές πρώτης βαθμίδας εξέρχονται της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί συνταξιοδότησης, εάν διακρίθηκαν με την επιστημονική, εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική τους δραστηριότητα και την κοινωνική τους προσφορά.
2. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη. Οι Ομότιμοι Καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και τις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου.
3. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρετήσαντα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού δύνανται να παρέχουν διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο με απόφαση της Συγκλήτου. Οι αμοιβές τους καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 85
ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ



1. Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, οι οποίοι είτε κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικό οργανισμό της αλλοδαπής είτε διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα προσόντα που απαιτούνται για την εκλογή σε θέση Επικούρου Καθηγητή ή ερευνητή Γ' βαθμίδας, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4310/2014 (Α' 258), δύνανται να απασχολούνται ως επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, αντίστοιχης βαθμίδας στο Ίδρυμα για την κάλυψη εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών Σχολής του Πανεπιστημίου.

2. Η επιλογή των επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών, και το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται τους καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Για την απασχόλησή τους υπογράφουν σύμβαση έργου. Το ύψος των αμοιβών τους καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Οι επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές ασκούν το ακαδημαϊκό τους έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Οι επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές έχουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ορίζονται στη σύμβασή τους, δεν συμμετέχουν στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων της οικείας Σχολής και του Ιδρύματος.

4. Οι επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές οφείλουν να τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του. Εμπίπτουν δε, στις ισχύουσες διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

ΜΕΡΟΣ Ε΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 86

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κεφαλαίου υπάγονται τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και τα μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού.

Άρθρο 87

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια και καταλογιστή πράξη ή παράλειψη, εντός ή εκτός υπηρεσίας, η οποία αντίκειται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το Σύνταγμα και τις κείμενες διατάξεις ή είναι ασυμβίβαστη προς το αξίωμά του και θίγει το κύρος του ή το κύρος του Ιδρύματος.

2. Ειδικότερα πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε παράβαση διάταξης της νομοθεσίας που αναφέρεται στη διδασκαλία, τη διεξαγωγή έρευνας, την εσωτερική οργάνωση, την



οικονομική διαχείριση και λειτουργία των Ιδρύματος, την ιδιότητα και την κατάστασή του ως μέλους και ιδίως:

- α) η μη τήρηση των κανονισμών και των αποφάσεων των οργάνων του ιδρύματος,
- β) η άρνηση συμμετοχής στις διαδικασίες και τα όργανα του Ιδρύματος, η παρακώλυση του έργου τους και η διατάραξη της ομαλής λειτουργίας τους,
- γ) η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας έναντι των φοιτητών, καθώς και κατά τις διαδικασίες επιλογής και εξέλιξης προσωπικού,
- δ) η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του Ιδρύματος με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και η αποσιώπηση απασχόλησης σε έργα ξένα προς τα καθήκοντά του ή κατοχής δεύτερης θέσης,
- ε) η απασχόληση σε έργα ασυμβίβαστα προς την ιδιότητά του ή σε έργα που απαγορεύονται,
- στ) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων του και η ατελής εκπλήρωσή τους,
- ζ) η λογοκλοπή και κάθε προσβολή δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και συναφών δικαιωμάτων, η συνειδητή αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο της επιστημονικής του έρευνας και διδασκαλίας και η παράλειψη δήλωσης οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με έρευνα στην οποία μετέχει,
- η) η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με τον ν. 3896/2010 (Α' 207), η παραβίαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης και της καταπολέμησης των διακρίσεων λόγω φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, σύμφωνα με τον ν. 4443/2016 (Α' 232, διόρθωση σφάλματος Α' 32), καθώς και η χρήση γλώσσας έμφυλης διάκρισης, καθώς και η εκδήλωση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία, σύμφωνα με τον ν. 4808/2021 (Α' 101), κατά την άσκηση των καθηκόντων,
- θ) η τέλεση πράξεων που προσβάλλουν τη γενετήσια ελευθερία, τη γενετήσια αξιοπρέπεια άλλου προσώπου ή και οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, η σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και η τέλεση αθέμιτων πράξεων που εμπεριέχουν διακρίσεις λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκείας, αναπηρίας, γενετήσιου προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου,
- ι) η μη ορθή ή ανακριβής χρήση ακαδημαϊκού τίτλου που φέρει,
- ια) κάθε συμπεριφορά που συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα δυνάμει ειδικής διάταξης.

Άρθρο 88

ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται πέντε (5) έτη μετά από την ημέρα τέλεσής τους. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος που τελείται κατ' εξακολούθηση αρχίζει από την επομένη της ημέρας που έπαυσε η τέλεσή του.
2. Πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή.



3. Η παραγραφή διακόπτεται με την άσκηση πειθαρχικής δίωξης, ο χρόνος όμως της διακοπής αυτής δεν μπορεί να υπερβεί τα δύο (2) έτη.

5. Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται λόγω τέλεσης νέου πειθαρχικού παραπτώματος που αποσκοπεί στη συγκάλυψη ή στην παρεμπόδιση της άσκησης της πειθαρχικής δίωξης για το πρώτο. Στην περίπτωση αυτή, το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

6. Δεν παραγράφεται το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο εκδόθηκε πειθαρχική απόφαση που επιβάλλει πειθαρχική ποινή σε πρώτο βαθμό.

Άρθρο 89

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται είναι οι ακόλουθες:

α) έγγραφη επίπληξη, β) πρόστιμο μέχρι του ύψους των αποδοχών έξι (6) μηνών, το οποίο υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει το μέλος κατά τον χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης,

γ) στέρηση δικαιώματος εξέλιξης σε ανώτερη βαθμίδα από ένα (1) έως τρία (3) έτη,

δ) προσωρινή παύση ενός (1) μηνός έως ενός (1) έτους με πλήρη στέρηση αποδοχών,

ε) οριστική παύση, η οποία δύναται να επιβληθεί ιδίως για τα ακόλουθα παραπτώματα: της τέλεσης πράξεων με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση υπακοής στο Σύνταγμα, της απόκτησης αθέμιτου οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου ή τρίτου προσώπου κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών, της τέλεσης των εγκλημάτων κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή εγκλημάτων οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, της αδικαιολόγητης αποχής από την άσκηση των καθηκόντων άνω των τριάντα (30) ημερών συνεχώς κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους και της χαρακτηριστικής ανάρμοστης ή ανάξιας συμπεριφοράς εντός ή εκτός υπηρεσίας. Η ποινή της οριστικής παύσης δύναται να επιβληθεί για οποιοδήποτε παράπτωμα αν κατά την προηγούμενη της διάπραξής του πενταετία είχαν επιβληθεί στο μέλος από το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο δύο (2) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες της έγγραφης επίπληξης.

2. Όταν επιβάλλονται οι ποινές των περ. β), γ) και δ) της παρ. 1, το Πειθαρχικό Συμβούλιο δύναται να επιβάλλει επιπλέον την κύρωση της στέρησης του δικαιώματος συμμετοχής σε διαδικασία εκλογής για την ανάδειξη μονοπρόσωπων οργάνων διοίκησης των Α.Ε.Ι. για χρονικό διάστημα έως πέντε (5) ετών.

3. Στις περιπτώσεις τέλεσης των αδικημάτων της δωροληψίας, της δωροδοκίας, της λογοκλοπής και των εγκλημάτων κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή εγκλημάτων οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης δεν δύναται να επιβληθεί ποινή κατώτερη της προσωρινής παύσης.

4. Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιβάλλεται μία (1) φορά πειθαρχική ποινή. Αν έχουν τελεσθεί περισσότερα παραπτώματα, επιβάλλεται κατά συγχώνευση μία (1) πειθαρχική ποινή.

5. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς την προηγούμενη κλήση σε απολογία.

6. Το είδος της ποινής και η επιμέτρησή της προσδιορίζονται κατόπιν συνεκτίμησης της προσωπικότητας και του βαθμού υπαιτιότητας του διωκόμενου, της βαρύτητας και της φύσης του παραπτώματος, των συνθηκών υπό τις οποίες τελέσθηκε αυτό και ελαφρυντικών ή επιβαρυντικών περιστάσεων. Η υποτροπή συνιστά επιβαρυντική κατάσταση. Αρχές και



κανόνες του ποινικού δικαίου εφαρμόζονται αναλόγως, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος.

7. Σε περίπτωση τέλεσης πράξεων που προσβάλλουν τη γενετήσια αξιοπρέπεια, επιβαρυντική περίπτωση συνιστά η τέλεση των πράξεων αυτών σε βάρος ανηλίκων ή κατά κατάχρηση εξουσίας και των καθηκόντων του. Σε περίπτωση τέλεσης πράξεων με ρατσιστικά χαρακτηριστικά, επιβαρυντική περίπτωση αποτελεί η τέλεση των πράξεων αυτών κατά κατάχρηση εξουσίας και των καθηκόντων του.

8. Όταν πρόκειται για παράπτωμα που οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια, το πειθαρχικό όργανο μπορεί, εκτιμώντας τις συνθήκες κάτω από τις οποίες έχει τελεστεί και την προσωπικότητα του διωκόμενου, να μην επιβάλει ποινή.

Άρθρο 90

ΈΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

1. Η πειθαρχική ευθύνη αρχίζει από την απόκτηση της ιδιότητας μέλους Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού.

2. Αν ασκηθεί πειθαρχική δίωξη πριν από την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρησή του, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται ωστόσο εκδοθεί αμετάκλητη απόφαση, εκτός αν ο πειθαρχικώς διωκόμενος αποβιώσει. Στην περίπτωση αυτή το Πειθαρχικό Συμβούλιο δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές. Αν η πειθαρχική ποινή που επιβάλλεται είναι ανώτερη του προστίμου, το Πειθαρχικό Συμβούλιο τη μετατρέπει, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, σε ποινή προστίμου.

3. Η τέλεση, κατά τη διαδικασία επιλογής και έως την αποδοχή του διορισμού, πράξης σχετικής με τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής ή τις προϋποθέσεις διορισμού, που είναι παράνομη ή ασυμβίβαστη προς το αξίωμα του μέλους, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Ο χρόνος της παραγραφής αρχίζει από την αποδοχή του διορισμού.

Άρθρο 91

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΩΞΗ

1. Η πειθαρχική δίωξη ασκείται είτε με την παραπομπή ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου είτε με την κλήση σε απολογία. Το παραπεμπτήριο έγγραφο και η κλήση σε απολογία περιέχουν: α) το ονοματεπώνυμο και τα υπηρεσιακά στοιχεία του διωκόμενου και β) την περιγραφή, κατά τόπο και χρόνο, των πραγματικών περιστατικών τα οποία στοιχειοθετούν το πειθαρχικό παράπτωμα των συνθηκών κάτω από τις οποίες τελέσθηκε και μνεία των διατάξεων που το προβλέπουν.

2. Δεν επιτρέπεται δεύτερη πειθαρχική δίωξη για το ίδιο παράπτωμα. Δεν επιτρέπεται, μετά από την έκδοση οριστικής απόφασης, η εκ νέου πειθαρχική δίωξη για τα ίδια πραγματικά περιστατικά.

3. Πειθαρχική δίωξη περισσοτέρων για το ίδιο ή για συναφή πειθαρχικά παραπτώματα επιτρέπεται εφόσον ανήκουν στην αρμοδιότητα του ιδίου πειθαρχικού οργάνου ή συμβουλίου.

4. Περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα που φέρονται ότι έχουν διαπραχθεί από τον ίδιο διωκόμενο, δύναται να αποτελέσουν αντικείμενο της ίδιας πειθαρχικής δίωξης. Αν ασκήθηκαν χωριστές πειθαρχικές δίωξεις, οι υποθέσεις δύναται, κατ' εκτίμηση των συνθηκών, να συνεκδικασθούν.

5. Το παραπεμπτήριο έγγραφο δεν ανακαλείται.



6. Το παραπεμπτήριο έγγραφο και η κλήση σε απολογία επιδίδονται αμελλητί στον διωκόμενο. Η επίδοση αυτών, καθώς και όλων των εγγράφων της διαδικασίας, διενεργείται με την αποστολή τους μέσω του ηλεκτρονικού υπηρεσιακού ταχυδρομείου στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση του διωκόμενου. Τεκμαίρεται ότι ο αποδέκτης του εγγράφου αποκτά πρόσβαση στο περιεχόμενο αυτού το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την επίδοση, εκτός αν ο αποδέκτης αποδείξει τη συνδρομή λόγων ανωτέρας βίας που δεν επέτρεψαν την πρόσβαση στο περιεχόμενο του εγγράφου ή αν η αδυναμία αυτή οφείλεται σε λόγους που αφορούν στον φορέα του δημόσιου τομέα. Αν η επίδοση με τον τρόπο αυτόν δεν καθίσταται, για οποιονδήποτε λόγο, εφικτή, τότε διενεργείται με δικαστικό επιμελητή. Αν ο διωκόμενος αρνηθεί την παραλαβή, αυτός που διενεργεί την επίδοση συντάσσει πράξη, στην οποία βεβαιώνεται η άρνηση.

Άρθρο 92

ΣΧΕΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΔΙΚΗΣ

1. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το πειθαρχικό όργανο δύναται, ωστόσο, με απόφασή του η οποία είναι ελευθέρως ανακλητή, να διατάξει, για εξαιρετικούς λόγους, την αναστολή της πειθαρχικής διαδικασίας, η οποία δεν δύναται να υπερβαίνει το ένα (1) έτος. Αναστολή δεν επιτρέπεται, αν το πειθαρχικό παράπτωμα, λόγω των συνθηκών τέλεσης και αποκάλυψής του, θίγει σοβαρά το κύρος και τη δημόσια εικόνα του Ιδρύματος.

2. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο 93

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού την πειθαρχική εξουσία ασκούν:

α) ο Πρύτανης και, αν κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι οποίοι δύναται να επιβάλλουν την ποινή προστίμου μέχρι του ύψους αποδοχών ενός (1) μηνός,

β) το Πειθαρχικό Συμβούλιο του επόμενου άρθρου, το οποίο δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή.

2. Στο Πειθαρχικό Συμβούλιο εισάγονται τα πειθαρχικά παραπτώματα που, κατά την κρίση του ασκούντος την πειθαρχική δίωξη, μπορεί να επισύρουν ποινή ανώτερη του προστίμου μέχρι του ύψους αποδοχών ενός (1) μηνός.

3. Αν τελεσθεί παράπτωμα από μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού κατά την άσκηση καθηκόντων Πρύτανη ή Αντιπρύτανη, Κοσμήτορα, αρμόδιο πειθαρχικό όργανο καθίσταται, σε πρώτο και τελευταίο βαθμό, το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Αν κατά τον χρόνο της παραπομπής ο παραπεμπόμενος δεν ασκεί τα καθήκοντα αυτά, η παραπομπή ενεργείται από τον Πρύτανη.

Άρθρο 94

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Στο Πειθαρχικό Συμβούλιο προεδρεύει ο Πρύτανης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Αντιπρύτανη.



2. Στη σύνθεση του Συμβουλίου μετέχουν ως μέλη:

α) δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού προερχόμενα από την ίδια Σχολή με τον παραπεμπόμενο και

β) δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού προερχόμενα από τις άλλες Σχολές του Ιδρύματος.

3. Τα μέλη του Π.Σ. πρέπει να υπηρετούν στη βαθμίδα του Καθηγητή.

3. Δεν επιτρέπεται να μετέχει ως μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου το πρόσωπο που άσκησε την πειθαρχική δίωξη, ανεξάρτητα από την ιδιότητα που κατείχε κατά τον χρόνο άσκησής της.

5. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη καθώς και ο γραμματέας, από το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος.

Άρθρο 95

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΩΠΙΩΝ ΤΟΥ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται της πειθαρχικής υπόθεσης είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν παραπομπής από το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Με το παραπεμπτήριο έγγραφο συνοποβάλλονται και τα στοιχεία που στηρίζουν την παραπομπή.

2. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου, αφού λάβει το παραπεμπτήριο, ορίζει εισηγητή από τα μέλη του Συμβουλίου, τακτικά και αναπληρωματικά. Ο ορισμός του εισηγητή επιδίδεται στον διωκόμενο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου.

3. Ο εισηγητής αντικαθίσταται αν κωλύεται ή αν γίνει αποδεκτή από το Πειθαρχικό Συμβούλιο αίτηση εξάιρεσης εκ μέρους του διωκόμενου, η οποία υποβάλλεται μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την επίδοση της πράξης ορισμού του εισηγητή.

4. Ο εισηγητής ασκεί καθήκοντα ανακριτή και μπορεί να ενεργεί κάθε κατά την κρίση του αναγκαία εξέταση, να καλεί μάρτυρες και να ζητά από οποιοδήποτε πρόσωπο ή Αρχή τα απαραίτητα έγγραφα για τη διακρίβωση του πειθαρχικού αδικήματος. Ενώπιον του εισηγητή ο διωκόμενος εξετάζεται ανωμοτί. Ύστερα από τη συμπλήρωση της δικογραφίας, ο εισηγητής την υποβάλλει μαζί με έγγραφη πρότασή του στο Συμβούλιο.

5. Ο Πρόεδρος ορίζει ημέρα και ώρα μη δημόσιας συνεδρίασης. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο δύναται να κρίνει, με αιτιολογημένη απόφασή του, ότι δεν στοιχειοθετείται πειθαρχική κατηγορία, αν θεωρήσει αυτήν ως προφανώς αβάσιμη, ή να διατάξει περαιτέρω ανάκριση ή να κρίνει ώριμη την υπόθεση και να διατάξει την κλήση του διωκόμενου σε απολογία, σε ημέρα δημόσιας συνεδρίασης που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

6. Η κλήση σε απολογία πρέπει να περιέχει και κλήση προς τον διωκόμενο να προσέλθει και να λάβει γνώση, κατόπιν αίτησής του, των στοιχείων του φακέλου, να υποβάλει υπόμνημα, να προσκομίσει αποδείξεις και να παραστεί κατά τη συζήτηση. Ο διωκόμενος μπορεί να προτείνει την εξέταση μέχρι πέντε (5) μαρτύρων.

7. Η κλήση σε απολογία επιδίδεται δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση στον διωκόμενο.

8. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως ή και προφορικώς κατά τη συνεδρίαση ενώπιον του Συμβουλίου. Ο διωκόμενος μπορεί να παραστεί κατά τη συζήτηση της υποθέσεως και διά ή μετά πληρεξουσίου. Αν ο διωκόμενος δεν εμφανιστεί κατά τη συζήτηση και δεν έχει κλητευθεί νομίμως ή εμπροθέσμως ή δεν προσήλθε λόγω ανυπέρβλητου κωλύματος, ορίζεται νέα ημερομηνία για συζήτηση. Αν ο διωκόμενος απουσιάζει χωρίς να συντρέχουν οι



προϋποθέσεις του τρίτου εδαφίου, θεωρείται ωςεί παρών. Το Συμβούλιο δύναται, και αν δεν συντρέχουν οι παραπάνω προϋποθέσεις, να αναβάλει για μια (1) μόνο φορά τη συζήτηση, λόγω της μη προσέλευσης του διωκόμενου ή μάρτυρα, του οποίου η εμφάνιση κρίνεται αναγκαία, ή για άλλον σπουδαίο λόγο.

9. Κατά τη συζήτηση της υπόθεσης, ο εισηγητής διαβάζει περίληψη της απόφασης του Πειθαρχικού Συμβουλίου για εισαγωγή της υπόθεσης προς δημόσια συζήτηση και εκθέτει περαιτέρω κρίσιμα στοιχεία. Στη συνέχεια, καλούνται για εξέταση οι μάρτυρες και δίνεται ο λόγος στον διωκόμενο να αναπτύξει, αν επιθυμεί, αυτοπροσώπως ή και με τον πληρεξούσιό του, την απολογία του και να απαντήσει στα ερωτήματα των μελών του Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου διευθύνει τη συζήτηση, καθορίζει, αν παρίσταται ανάγκη και ανάλογα με τη φύση της υπόθεσης, τον χρόνο αγορεύσεων, απευθύνει ερωτήσεις στους μάρτυρες ή στον διωκόμενο και δίνει την άδεια στα μέλη του Συμβουλίου και στον διωκόμενο να υποβάλουν ερωτήσεις. Στο τέλος της συζητήσεως ο Πρόεδρος δύναται, κατά την κρίση του, να χορηγήσει στον διωκόμενο προθεσμία μέχρι επτά (7) ημερών για την υποβολή υπομνήματος. Για τη συνεδρίαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου συντάσσεται από τον γραμματέα πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από αυτόν και τον Πρόεδρο. Το πρακτικό περιέχει με συντομία τις καταθέσεις των μαρτύρων, την προφορική απολογία του διωκόμενου, καθώς και έκθεση για κάθε αξιόλογο γεγονός που συνέβη κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Ο Πρόεδρος δύναται να διατάξει την αυτολεξεί καταχώριση ουσιαστών μερών των καταθέσεων ή δηλώσεων που γίνονται κατά τη συνεδρίαση, καθώς και να επιτρέψει την υπαγόρευσή τους.

10. Στην ενώπιον του Συμβουλίου διαδικασία εφαρμόζονται οι παρ. 2 και 3 του άρθρου 93 του Συντάγματος. Εφαρμόζονται επίσης οι περί εξαιρέσης δικαστών διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και καλείται για την εκδίκαση της ένστασης, αντί του μέλους για το οποίο ζητείται η εξαίρεση, ο αναπληρωτής αυτού.

11. Το Συμβούλιο αποφασίζει επί της κατηγορίας σε διάσκεψη, με φανερή ψηφοφορία και απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Η απόφαση περιλαμβάνει τον τόπο και χρόνο της έκδοσης αυτής, τη σύνθεση του Συμβουλίου, το ονοματεπώνυμο και τον βαθμό του διωκόμενου, το πειθαρχικό αδίκημα που του αποδόθηκε, την απολογία του ή τον λόγο μη παράστασης και απολογίας, την αιτιολογία τόσο ως προς την κρίση περί ενοχής εν όλω ή εν μέρει ή περί απαλλαγής όσο και ως προς την επιμέτρηση της ποινής, τον τρόπο σχηματισμού της πλειοψηφίας, καθώς και τα ονόματα και τη γνώμη των μελών που τυχόν μειοψήφησαν. Η απόφαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα και απαγγέλλεται δημόσια.

12. Η πειθαρχική απόφαση δεν ανακαλείται.

Άρθρο 96

ΕΝΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΗ

Οι πειθαρχικές αποφάσεις των μονομελών πειθαρχικών οργάνων, πλην της έγγραφης επίπληξης, υπόκεινται σε ένσταση από το μέλος που τιμωρήθηκε ενώπιον του αρμόδιου πειθαρχικού συμβουλίου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την επίδοση. Η άσκηση ένστασης και η προθεσμία για την άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης.

**Άρθρο 97****ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

1. Αν μετά από την έκδοση πειθαρχικής απόφασης με την οποία απαλλάσσεται μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή του ειδικού διδακτικού προσωπικού ή επιβάλλεται ποινή κατώτερη από την οριστική παύση, εκδοθεί αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση ποινικού δικαστηρίου, με την οποία διαπιστώνονται πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση παραπτωμάτων που δύνανται να επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης, η πειθαρχική διαδικασία επαναλαμβάνεται, μετά από αίτηση του Πρύτανη, εντός δύο (2) ετών από τη δημοσίευση της αμετάκλητης ποινικής απόφασης.
2. Η επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας επιτρέπεται και όταν έχει εκδοθεί καταδικαστική πειθαρχική απόφαση, χωρίς να προκύπτει ότι έχει ληφθεί υπόψη καταδικαστική ποινική απόφαση που προηγήθηκε.
3. Αν μετά από την έκδοση καταδικαστικής πειθαρχικής απόφασης, με την οποία επιβάλλεται οποιαδήποτε ποινή, εκδοθεί αμετάκλητη αθωωτική ποινική απόφαση ή αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα για την πράξη ή την παράλειψη για την οποία τιμωρήθηκε πειθαρχικά το μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή του ειδικού διδακτικού προσωπικού, η πειθαρχική διαδικασία επαναλαμβάνεται, μετά από αίτηση του μέλους που τιμωρήθηκε, εντός προθεσμίας δύο (2) ετών από τη δημοσίευση της αμετάκλητης ποινικής απόφασης ή βουλεύματος.
4. Αν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση, κατά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας δύναται να επιβληθεί πειθαρχική ποινή ανώτερη από αυτήν που είχε επιβληθεί. Αν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση, δύναται να επιβληθεί ελαφρότερη ποινή ή να εκδοθεί απαλλακτική απόφαση. Αν το μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή του ειδικού διδακτικού προσωπικού είχε τιμωρηθεί με οριστική παύση, δικαιούται, μετά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας και την έκδοση απόφασης του Πειθαρχικού Συμβουλίου με διαφορετικό περιεχόμενο, να επαναδιορισθεί στο Ίδρυμα, ανεξάρτητα από την ύπαρξη ή μη κενής θέσης.

Άρθρο 98**ΑΠΟΧΗ**

Σε περίπτωση άσκησης ποινικής ή πειθαρχικής δίωξης κατά μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή του ειδικού διδακτικού προσωπικού για σοβαρό αδίκημα, ο Πρύτανης μπορεί να θέσει το μέλος αυτό σε αποχή από τα καθήκοντά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'**ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ****Άρθρο 99****ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Οι διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου εφαρμόζονται στους φοιτητές του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.

Άρθρο 100**ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**



1. Αρχές και κανόνες του ποινικού δικαίου και της ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται αναλόγως και στο πειθαρχικό δίκαιο των φοιτητών, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος και συνάδουν με τη φύση και τον σκοπό της πειθαρχικής διαδικασίας καθώς και με τη φύση και λειτουργία των Ν.Π.Π.Ε.

2. Εφαρμόζονται ιδίως οι αρχές και οι κανόνες που αφορούν:

- α) στους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό,
- β) στις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής,
- γ) στην έμπρακτη μετάνοια, δ) στο δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκόμενου, ε) στην πραγματική και νομική πλάνη, στ) στο τεκμήριο αθωότητας του πειθαρχικώς διωκόμενου, ζ) στην επιείκεια υπέρ του πειθαρχικώς διωκόμενου.

Άρθρο 101

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Το πειθαρχικό παράπτωμα τελείται με εκ προθέσεως πράξη του φοιτητή η οποία μπορεί να του καταλογιστεί. Το πειθαρχικό παράπτωμα δύναται να τελεστεί και από αμέλεια, εφόσον αυτό ορίζεται ειδικά. Το παράπτωμα δύναται να τελεστεί και με παροχή συνδρομής σε τρίτο πρόσωπο ή διευκόλυνσή του για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους φοιτητές συνιστούν:

- α) η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,
- β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,
- γ) η καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Ιδρύματος ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- δ) η παρεμπόδιση 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,
- ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του Ιδρύματος χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του,
- στ) η χρήση 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 η διευκόλυνση τρίτων για την τέλεση της πράξης αυτής,
- ζ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης,
- η) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Ιδρύματος και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,
- θ) η τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα.

Άρθρο 102

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται σε φοιτητή, αν διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, είναι οι εξής:

- α) έγγραφη επίπληξη, β) απαγόρευση συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων, για μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους,



γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος,
δ) προσωρινή αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες και

ε) οριστική διαγραφή.

2. Η προσωρινή αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας επιφέρει την αναστολή της ισχύος της ακαδημαϊκής ταυτότητας και την αντίστοιχου χρόνου αποστέρηση των δικαιωμάτων που η ιδιότητα αυτή συνεπάγεται, όπως της συμμετοχής στις εξετάσεις, της λήψης διδακτικών συγγραμμάτων και της λήψης υποστηρικτικού χαρακτήρα χρηματικών ή άλλων παροχών από το ίδρυμα. Ποινή αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας άνω των έξι (6) μηνών συνεπάγεται και τη στέρηση του δικαιώματος χρήσης των χώρων και υποδομών του ιδρύματος, καθώς και του δικαιώματος διαμονής στις φοιτητικές εστίες του Ιδρύματος κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

3. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα της παρ. 2 του προηγούμενου άρθρου μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε από τις ποινές της παρ. 1 του παρόντος, με εξαίρεση την ποινή της οριστικής διαγραφής, η οποία δύναται να επιβληθεί αποκλειστικά για τα πειθαρχικά παραπτώματα των περ. γ), δ), η) και θ).

4. Η πειθαρχική ευθύνη λήγει με την απώλεια της φοιτητικής ιδιότητας. Η πειθαρχική διαδικασία παύει, αν ο πειθαρχικά διωκόμενος απωλέσει καθ' οιονδήποτε τρόπον τη φοιτητική ιδιότητα.

Άρθρο 103

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. Πειθαρχικά όργανα είναι ο Πρύτανης, ο Κοσμήτορας της Σχολής, οι αναπληρωτές τους και το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών.

2. Ο Κοσμήτορας της Σχολής είναι αρμόδιος και για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών της έγγραφης επίπληξης και του αποκλεισμού από τη συμμετοχή στις εξετάσεις ενός (1) ή περισσότερων μαθημάτων σε μία (1) εξεταστική περίοδο. Οι ίδιες ποινές επιβάλλονται και από τον Πρύτανη ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, αν λάβουν γνώση ή έχουν σοβαρές ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και δεν έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Αν η βαρύτητα του παραπτώματος δικαιολογεί την επιβολή βαρύτερης ποινής, τα όργανα των προηγούμενων εδαφίων παραπέμπουν την υπόθεση στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών, το οποίο έχει την αρμοδιότητα για την επιβολή και κάθε άλλης πειθαρχικής ποινής.

3. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών αποτελείται από:

α) τον αρμόδιο για τα ακαδημαϊκά θέματα Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρο, με Αναπληρωτή του τον αρμόδιο για τα διοικητικά θέματα Αντιπρύτανη, και

β) δύο (2) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής με τους αναπληρωτές τους,

4. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη για θητεία δύο (2) ετών. Χρέη γραμματέα εκτελεί μόνιμος διοικητικός υπάλληλος του Α.Ε.Ι., ο οποίος ορίζεται με την πράξη συγκρότησης.

5. Η δίωξη και τιμωρία των πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων.

Άρθρο 104

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΩΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ



1. Η πειθαρχική δίωξη σε βάρος φοιτητή ασκείται από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Δύναται να ασκηθεί και από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, αν λάβουν γνώση ή έχουν σοβαρές ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και δεν έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη από τον Κοσμήτορα της Σχολής.
2. Η πειθαρχική δίωξη φοιτητή αρχίζει είτε με την έγγραφη κλήση σε προηγούμενη ακρόαση (απολογία) του πειθαρχικώς διωκόμενου ενώπιον του αρμόδιου μονομελούς πειθαρχικού οργάνου είτε με την παραπομπή του στο πειθαρχικό συμβούλιο, το οποίο τον καλεί σε απολογία υποχρεωτικώς μετά την ολοκλήρωση της πειθαρχικής ανάκρισης. Η κλήση σε απολογία γίνεται εγγράφως. Στο έγγραφο κλήσης και στο παραπεμπτήριο έγγραφο, το οποίο κοινοποιείται στον πειθαρχικώς διωκόμενο, περιγράφονται με σαφή και ορισμένο τρόπο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και παρατίθενται οι διατάξεις που το τυποποιούν, καθώς και οι ποινές που προβλέπονται γι' αυτό. Στα ίδια έγγραφα γίνεται αναφορά και στο σχετικό αποδεικτικό υλικό, στο οποίο ο πειθαρχικώς διωκόμενος έχει πρόσβαση είτε με επισκόπησή του είτε με λήψη αντιγράφων. Η προθεσμία που τάσσεται για απολογία είναι εύλογη και, πάντως, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών.
3. Μετά από το πέρας της ανάκρισης και πριν από την έκδοση απόφασης, το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών καλεί εκ νέου τον φοιτητή σε ακρόαση, παρέχοντάς του εύλογο χρόνο, ο οποίος δεν δύναται να είναι μικρότερος των πέντε (5) ημερών, για την προετοιμασία της υπεράσπισής του. Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να παρίσταται με συνήγορο και να προτείνει μάρτυρες υπεράσπισης. Αν ο φοιτητής δεν κατανοεί την ελληνική γλώσσα, λαμβάνεται μέριμνα για τη μετάφραση των σημαντικότερων εγγράφων της διαδικασίας σε γλώσσα που κατανοεί και για την παροχή σε αυτόν διερμηνέα.
4. Δεύτερη πειθαρχική δίωξη για το ίδιο παράπτωμα είναι απαράδεκτη λόγω δεδικασμένου ή εκκρεμοδικίας.

Άρθρο 105

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΑΝΑΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών διεξάγει υποχρεωτικά πειθαρχική ανάκριση. Κατ' εξαίρεση, δεν είναι υποχρεωτική η ανάκριση όταν:
 - α) τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτουν από τον φάκελο κατά τρόπο αναμφισβήτητο,
 - β) ο φοιτητής ομολογεί με την απολογία του κατά τρόπο που δεν επιδέχεται αμφισβήτησης ότι διέπραξε το πειθαρχικό παράπτωμα,
 - γ) έχει προηγηθεί ανάκριση ή προανάκριση σύμφωνα με τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (ν. 4620/2019, Α' 96) για ποινικό αδίκημα που αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα,
 - δ) έχει διενεργηθεί, πριν από την έκδοση του παραπεμπτηρίου εγγράφου, Ένορκη Διοικητική Εξέταση ή άλλη ένορκη εξέταση, κατά την οποία διαπιστώθηκε διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο φοιτητή. Το ίδιο ισχύει όταν η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτει από έκθεση δικαστικού οργάνου ή άλλου ελεγκτικού οργάνου της διοίκησης.
2. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών ζητά από τον Κοσμήτορα της Σχολής, να ορίσει μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού για τη διεξαγωγή της πειθαρχικής ανάκρισης, η οποία περατώνεται εντός μηνός από την κοινοποίηση της απόφασης του Πειθαρχικού Συμβουλίου Φοιτητών περί διεξαγωγής πειθαρχικής ανάκρισης. Εκείνος που διενεργεί την πειθαρχική



ανάκριση, μπορεί να ζητήσει, με αιτιολογημένη αίτησή του, παράταση της προθεσμίας αυτής. Η παράταση αυτή δεν υπερβαίνει τον έναν (1) μήνα. Η πειθαρχική ανάκριση μπορεί να επεκταθεί στην έρευνα και άλλων παραπτώματων του ίδιου φοιτητή, εφόσον προκύπτουν επαρκή στοιχεία. Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος ο οποίος ορίζεται από εκείνον που διενεργεί την ανάκριση.

3. Ανακριτικές πράξεις είναι: α) η αυτοψία, β) η εξέταση μαρτύρων, γ) η πραγματογνωμοσύνη, δ) η ανωμοτί εξέταση του διωκόμενου.

4. Για την ανακριτική πράξη συντάσσεται έκθεση που υπογράφεται από όσους συνέπραξαν. Αν κάποιος από τους μάρτυρες είναι αναλφάβητος ή αρνείται να υπογράψει ή βρίσκεται σε φυσική αδυναμία να υπογράψει, γίνεται σχετική μνεία στην έκθεση.

Άρθρο 106

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΤΟΥΣ

1. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα, μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος. Σε κάθε άλλη περίπτωση η αμετάκλητη απόφαση του ποινικού δικαστηρίου συνεκτιμάται στην πειθαρχική διαδικασία.

2. Κατά την επιλογή και επιμέτρηση της ποινής συνεκτιμώνται ιδίως: α) η βαρύτητα της πράξης, β) η μορφή και ο βαθμός της υπαιτιότητας, γ) οι συνθήκες τέλεσης, δ) η δράση βάσει οργανωμένου σχεδίου, ε) αν ο πειθαρχικά διωκόμενος διαδραμάτισε ρόλο ιθύνοντα ή συμμετόχου σε πράξη που τελέστηκε από περισσότερους του (1) ενός.

3. Στην απόφαση αναφέρονται ρητά οι λόγοι και τα πραγματικά περιστατικά, που στοιχειοθετούν το πειθαρχικό αδίκημα και δικαιολογούν την κρίση του οργάνου για την επιμέτρηση της ποινής που επέβαλε.

4. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών λαμβάνει αποφάσεις κατά πλειοψηφία. Αν πειθαρχική απόφαση περί ενοχής του διωκόμενου έχει ληφθεί κατά πλειοψηφία, όλα τα μέλη του συμβουλίου ψηφίζουν για την ποινή που επιβάλλεται. Λευκή ψήφος ή αποχή από την ψηφοφορία δεν επιτρέπεται. Η ισοψηφία λειτούργει υπέρ του διωκόμενου.

Άρθρο 107

ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΙΝΩΝ

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά την παρέλευση πέντε (5) ετών από τον χρόνο τέλεσής τους, εκτός αν αποτελούν και ποινικά αδικήματα, οπότε δεν παραγράφονται πριν από τη συμπλήρωση του χρόνου της παραγραφής που ισχύει για τα τελευταία, καθώς και όσο υπάρχει εκκρεμής διαδικασία ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων. Η κλήση σε προηγούμενη ακρόαση ή η παραπομπή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο διακόπτουν την παραγραφή. Αν υπάρξει διακοπή, η παραγραφή δεν δύναται να υπερβεί συνολικά τα επτά (7) έτη έως την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης.

2. Η πειθαρχική δίωξη δεν αναστέλλεται λόγω εκκρεμούς ποινικής διαδικασίας, εκτός αν το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά. Για όσο χρονικό διάστημα αναστέλλεται η πειθαρχική δίωξη, σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο, αναστέλλεται και η παραγραφή του παραπτώματος.

3. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται σύμφωνα με τον παρόντα δεν εκτελούνται μετά την παρέλευση τριών (3) ετών από τον χρόνο της αμετάκλητης επιβολής τους.

**ΜΕΡΟΣ Στ'****ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'****ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ****Άρθρο 108****ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟ.ΔΙ.Π.)**

1. Στο Πανεπιστήμιο συνιστάται και λειτουργεί Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), με σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας σε πλήρη συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει στην Ελλάδα και τις υποχρεώσεις του ΓΠΕ έναντι USPΝ, στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων του τελευταίου περί εποπτείας και διαρκούς ελέγχου. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. έχει την ευθύνη για την οργάνωση και εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου, με συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια και κανονισμούς. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.
2. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προΐσταται αυτής υπάλληλος του Πανεπιστημίου, ειδικότητας ή κλάδου, που καθορίζεται στον Οργανισμό.
3. Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι: α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας, β) η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων γ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και το USPΝ και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του ιδρύματος, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών του, δ) η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του ιδρύματος και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π., ε) ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών του ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας, στ) η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρύματος που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του, ζ) η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του, η) η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη λειτουργικότητας με αυτό, θ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 109**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**



1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από: α) τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρο, β) τρία (3) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου της βαθμίδας του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, κατά προτεραιότητα, γ) δύο (2) δύο μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού, δ) ένα μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του USPΝ και ε) έναν εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές και Ερευνητές.
2. Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής. Οι εκπρόσωποι της περ. ε) ορίζονται σε ετήσια βάση και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π.
3. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι: α) η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και η υποβολή της στη Σύγκλητο, β) η ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο που προσφέρεται από το ίδρυμα και ιδίως για την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του ιδρύματος, Σχολών, και Τομέων, την ποιότητα λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, την ποιότητα λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι., γ) η επικαιροποίηση του Ε.Σ.Δ.Π., κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε. και του USPΝ, δ) η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο, ε) η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π., στ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, ζ) η συνεργασία και η εφαρμογή των κατευθύνσεων του USPΝ και η) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 110

ΟΡΓΑΝΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Στις ακαδημαϊκές μονάδες που υποβάλλονται σε αξιολόγηση (Σχολές) ορίζονται, επιτροπές διασφάλισης ποιότητας, τα μέλη των οποίων είναι οι εσωτερικοί αξιολογητές και επιλέγονται με απόφαση του του USPΝ, και συγκροτούνται ανά Σχολή από μέλη διδακτικού ερευνητικού του USPΝ και του ΓΠΕ, οι οποίοι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας. Ένα από τα μέλη της ΟΜ.Ε.Α. ορίζεται Συντονιστής. Στην ΟΜ.Ε.Α. δύναται να συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών ή σπουδαστών, που ορίζεται ο αριστεύσας φοιτητής του 3^{ου} έτους του προγράμματος σπουδών.
2. Η θητεία των μελών είναι τετραετής και μπορεί να ανανεώνεται, εκτός από τον εκπρόσωπο των φοιτητών, του οποίου η θητεία είναι για ένα έτος.
3. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, του συντονισμού και υλοποίησης των διαδικασιών που ορίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π, καθώς και κάθε άλλου θέματος που προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 111

ΜΟΝΑΔΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ



1. Στο ίδρυμα συνιστάται και λειτουργεί «Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού». Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο.
2. Αποστολή της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι η κατάρτιση του στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου. Η Μονάδα διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και β) την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.
3. Η Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προϋσταται αυτής υπάλληλος του Πανεπιστημίου. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι: α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού, β) η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων από τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, που είναι αναγκαία για τη σύνταξη και τεκμηρίωση του στρατηγικού σχεδίου, καθώς και την εφαρμογή των διαδικασιών παρακολούθησης της υλοποίησής του, γ) ο συντονισμός της αξιοποίησης όλων των διαθέσιμων πηγών χρηματοδότησης για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου και των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού, δ) η παρακολούθηση της προόδου και της εξέλιξης των έργων που αφορούν στην ανάπτυξη των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος, ε) η παρακολούθηση των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων στη στρατηγική για την εκπαίδευση, την έρευνα και την καινοτομία στην ανώτατη εκπαίδευση και η σχετική ενημέρωση των ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων, καθώς και των λοιπών οργανικών μονάδων του ιδρύματος, στ) η εκπόνηση μελετών για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής, ερευνητικής και εν γένει ανάπτυξης του ιδρύματος στους τομείς δραστηριότητάς του, ζ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 112

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και αποτελείται από: α) τον Πρύτανη, β) τους τυχόν Αντιπρυτάνεις, γ) έως τέσσερα (4) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, που εκπροσωπούν διαφορετικές επιστήμες που θεραπεύονται από το ίδρυμα. Η θητεία της Επιτροπής είναι τετραετής και παράλληλη με τη θητεία του Πρύτανη. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος και ο Προϊστάμενος της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού. Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού υποστηρίζεται γραμματειακά από την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.
2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι: α) η κατάρτιση πρότασης στρατηγικού σχεδίου για την ακαδημαϊκή και ερευνητική ανάπτυξη του ιδρύματος στο πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση, την Έρευνα και την Καινοτομία, της στρατηγικής του USPN, καθώς και της ευρωπαϊκής και διεθνούς στρατηγικής στον χώρο της ανώτατης εκπαίδευσης και η υποβολή της στη Σύγκλητο και στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση, β) η αξιολόγηση των προτάσεων αναπτυξιακών σχεδίων των ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του ιδρύματος, γ) η κατάρτιση προτάσεων συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και δ) ο συντονισμός και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης: του σχεδίου στρατηγικού σχεδιασμού, των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και της ετήσιας στοχοθεσίας του ιδρύματος.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 113

**ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (Ε.Σ.Δ.Π.)**

Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Ε.Θ.Α.Α.Ε. και του USPN. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

Άρθρο 114

ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (Ε.Σ.Δ.Π.).

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας.

2. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος, οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή. Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας: Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων). Ειδικότερα, στο εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο συντάσσεται, αναθεωρείται από την ΜΟΔΙΠ και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή και διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου, αναφέρονται οι ακόλουθες: α) Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας. β) Θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας. γ) Διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων. δ) Εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). ε) Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση προγραμμάτων σπουδών. στ)



Παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου. ζ) Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας. η) Δημοσιοποίηση πληροφοριών. θ) Εξωτερική αξιολόγηση: πιστοποίηση/επαναπιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). ι) Συμμετοχή σε διεθνείς βάσεις δεδομένων και λίστες κατάταξης (Ranking).

Άρθρο 115

ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΑΠΟ ΤΟ USPΝ

Το USPΝ ελέγχει την ορθή τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων για την ποιοτική παροχή των υπηρεσιών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο ΓΠΕ στα εξής ιδίως επίπεδα: α) την αποτελεσματικής διεξαγωγής της εκπαιδευτικής διαδικασίας, μέσω αα) της τήρησης των ακαδημαϊκών προτύπων στη διδασκαλία αβ) της επίτευξης των προβλεπόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σε σχέση με τους στόχους του προγράμματος σπουδών και το περιεχόμενο και το επίπεδο γνώσεων που αντιστοιχούν σε αυτό, αγ) της προόδου, προαγωγής και αποφοίτησης των φοιτητών β) τον βαθμό ανταπόκρισης του διδακτικού προσωπικού στις απαιτήσεις του εκπαιδευτικού έργου και στις εν γένει υποχρεώσεις του, γ) στην αποτελεσματικότητα της αξιολόγησης, σε σχέση με τη μέτρηση της επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων, δ) την ποιοτική αποτίμηση της έρευνας, ε) την τήρηση των προδιαγραφών ως προς τις υποδομές, το περιβάλλον φοίτησης, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και την πρόσβαση των φοιτητών σε πηγές, όπως βιβλιοθήκες και εργαστήρια. Η απαρίθμηση είναι ενδεικτική και το USPΝ ελέγχει κάθε αναγκαίο στοιχείο, έγγραφο ή δείκτη για την πορεία επίτευξης των ακαδημαϊκών στόχων, την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων και τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και προς το σκοπό αυτό επιλέγει και ορίζει εσωτερικούς αξιολογητές για κάθε πρόγραμμα σπουδών και την εν γένει πορεία εφαρμογής της εκπαιδευτικής συμφωνίας. Τα αρμόδια όργανα του ΓΠΕ οφείλουν να παρέχουν κάθε αναγκαίο έγγραφο ή πληροφορία για την άσκηση της εποπτικής αρμοδιότητας εκ μέρους του USPΝ και να συνεργάζονται με αυτό κατά την ανάπτυξη και υλοποίηση των ακαδημαϊκών στόχων, σχεδιασμού και πολιτικών.

ΜΕΡΟΣ Ζ΄

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Άρθρο 116

ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

1. Τιμής ένεκεν απονέμεται ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή του Πανεπιστημίου σε καθηγητές άλλων Πανεπιστημίων, οι οποίοι διέπρεψαν στην επιστήμη, τα γράμματα ή τις τέχνες ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες.
2. Ο τίτλος απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου της Σχολής.



3. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για εξαιρετικούς και σπουδαίους λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.
4. Η απονομή του τίτλου γίνεται από τον Πρύτανη σε δημόσια τελετή, στην οποία συμμετέχουν οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών, και τα μέλη διδακτικού προσωπικού της Σχολής που εισηγείται την απονομή. Στην τελετή ο Πρύτανης αναγιγνώσκει το ψήφισμα αναγόρευσης και γίνεται παρουσίαση του τιμώμενου από τον Κοσμήτορα. Ακολουθεί η περιένδυση του τιμώμενου με την τήβεννο του Ιδρύματος. Επακολουθεί δε ομιλία του τιμώμενου.
5. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.
6. Οι Επίτιμοι καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου.
7. Ο τύπος του διπλώματος του Επίτιμου Καθηγητή εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ - ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Άρθρο 117

ΕΠΙΣΗΜΟ ΕΝΔΥΜΑ

1. Ο Πρύτανης, οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών και τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού 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, τήβεννο ως επίσημο ένδυμα.
2. Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή ορκωμοσίας τους φέρουν το επίσημο ένδυμα (τήβεννο).
3. Η μορφή της τήβεννου καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, και μπορεί να φέρει διακριτικά ανάλογα με τη Σχολή ή το αξίωμα του φέροντος. Με όμοια απόφαση καθορίζεται και η μορφή τήβεννου των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών.
4. Η οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών και άλλων εκδηλώσεων, ρυθμίζονται κατά περίπτωση, με απόφαση του Πρύτανη.

Άρθρο 118

ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΩΝ

1. Οι φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη, ή του Κοσμήτορα της Σχολής, σε δημόσια τελετή, που γίνεται μετά τη λήξη εκάστης εξεταστικής περιόδου, σε ημέρα και ώρα, που ορίζεται από τον Πρύτανη σε συνεννόηση με τους Κοσμήτορες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η παρουσία του πτυχιούχου - διπλωματούχου είναι αδύνατη ή δυσανάλογα δυσχερής εξαιτίας λόγων υγείας ή διαμονής στην αλλοδαπή, ή λόγων ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η απαλλαγή από την ορκωμοσία με απόφαση τους Πρύτανη μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Κοσμήτορα. Στην περίπτωση αυτή ο απόφοιτος υποβάλλει αίτηση προς τη Γραμματεία της Σχολής συνοδευόμενη με τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά,



έως και την ημερομηνία διεξαγωγής της τελετής ορκωμοσίας και ακολουθείται η περιγραφόμενη στο παρόν διαδικασία.

2. Για τη συμμετοχή στην τελετή απονομής υποβάλλεται σχετική αίτηση των δικαιούχων φοιτητών προς τη Γραμματεία της οικείας Σχολής, κατά τη διαδικασία της οποίας οι ανωτέρω λαμβάνουν γνώση και βεβαιώνουν την ορθότητα των προσωπικών τους στοιχείων.

3. Ο πτυχιούχος/διπλωματούχος δικαιούται να λάβει: α) Πρωτότυπο του τίτλου σπουδών, β) Ένα αντίγραφο του πιο πάνω τίτλου, γ) Ένα πιστοποιητικό πτυχιούχου/διπλωματούχου, δ) Ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. ε) Παράρτημα Πτυχίου/Διπλώματος στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα. Τα (α) και (β) χορηγούνται κατά την απονομή, τα (γ), (δ) και (ε) δύναται να χορηγηθούν το αργότερο εντός δεκαπενθημέρου από την ημέρα της απονομής.

4. Ο πτυχιούχος/διπλωματούχος μπορεί να λάβει αντίγραφα τίτλου σπουδών, πιστοποιητικά πτυχιούχου/ διπλωματούχου ή αναλυτικής βαθμολογίας, ή Παραρτήματος πτυχίου/διπλώματος πλέον των παραπάνω, με αίτηση που υποβάλλει στη Γραμματεία της Σχολής.

5. Επανεκδοση του πτυχίου/διπλώματος δεν επιτρέπεται. Ανάκληση του χορηγηθέντος τίτλου επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή πραγματικά περιστατικά ή στοιχεία, η ύπαρξη ή η έλλειψη των οποίων σε συνδυασμό με το ισχύον νομοθετικό καθεστώς, θεμελιώνει τυχόν παρανομία, σύμφωνα με τις ειδικότερες αποφάσεις του USPN. Στην περίπτωση αυτή, η έκδοση, με ειδική επισημείωση, νέου τίτλου σε αντικατάσταση εις το ορθό του ανακληθέντος τίτλου, διενεργείται με απόφαση του Συμβουλίου της οικείας Σχολής, εφόσον ο ενδιαφερόμενος επιστρέψει στην οικεία Σχολή, ως συνημμένη στη σχετική αίτησή του περί ανάκλησης, τον αρχικώς χορηγηθέντα τίτλο.

Άρθρο 119

ΘΕΜΑΤΑ ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

1. Η αρμόδια υπηρεσία του ιδρύματος επιμελείται την περιένδυση των πτυχιούχων/διπλωματούχων με την τήβεννο του Πανεπιστημίου, πριν την έναρξη της τελετής ορκωμοσίας τους.
2. Κατά την τελετή καλούνται οι πτυχιούχοι/διπλωματούχοι κάθε Σχολής.

Άρθρο 120

ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ - ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ

1. Το ίδρυμα απονέμει του τίτλους του USPN, όπως έχουν καθοριστεί με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του.
2. Τα πτυχία και διπλώματα σφραγίζονται υποχρεωτικά από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με το άρθρο 146 παρ. 1 του ν. 5094/2024.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΛΟΙΠΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 121

ΧΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΩΝ



1. Η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου έχει ως πρωταρχικό σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η χρήση της καθορίζεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.
2. Η χρήση από τους φοιτητές των εργαστηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των Σχολών γίνεται αποκλειστικά για την κάλυψη των αναγκών του προγράμματος σπουδών και κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη του διδάσκοντος.
3. Το εκπαιδευτικό έργο επιτελείται στο χώρο και κατά το χρόνο που προβλέπεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών.
4. Στην κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος από τις Σχολές λαμβάνεται μέριμνα, ώστε να διευκολύνονται οι συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις συλλόγων ή ομάδων φοιτητών. Για έκτακτη χρησιμοποίηση αίθουσας διδασκαλίας, που προκαλεί παρακώλυση του εκπαιδευτικού έργου, απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση του διδάσκοντα και του Κοσμήτορα.
5. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές, κλινικές και λοιπές εγκαταστάσεις της Σχολής, σύμφωνα με τις ειδικότερες ανάγκες του ερευνητικού τους προγράμματος. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής της διάταξης αυτής ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων Πανεπιστημιακών μονάδων.
6. Οι επιβλέποντες καθηγητές και επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων υποχρεούνται να ενημερώνουν την αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα, για την ανάγκη χρήσης του σχετικού εξοπλισμού.
7. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας εκπαιδευτικού ή εργαστηριακού υλικού, το υπεύθυνο μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού υποχρεούται να αναφέρει το γεγονός στον Κοσμήτορα και στον Πρύτανη.
8. Η χρήση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου από εξωπανεπιστημιακά πρόσωπα ή φορείς επιτρέπεται μόνο κατόπιν αδείας των αρμοδίων οργάνων, κοινοποιούμενης της σχετικής εγκρίσεως ή μη στον Πρύτανη.
9. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από τους φοιτητικούς συλλόγους ή από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις είναι δυνατή, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία, μετά από έγκριση του Κοσμήτορα, στο οποίο έχει διατεθεί η συγκεκριμένη αίθουσα ή χώρος. Για εκδηλώσεις σε χώρους που ανήκουν στην αρμοδιότητα των Κοσμητόρων ή του Πρύτανη απαιτείται προηγούμενη γραπτή έγκριση του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου.
10. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση στην οποία παρελήφθησαν.
11. Η προστασία της αισθητικής του Πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων είναι υποχρέωση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας.
12. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού τα οποία συνταξιοδοτούνται ή παραιτούνται, οφείλουν να αποδεσμεύουν τους χώρους που τους είχαν διατεθεί, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος και πάντως όχι πέραν του ενός (1) έτους. Ειδικότερα, τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν ή να παραιτηθούν οφείλουν, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν από την αποχώρησή τους, να μεριμνούν για την παράδοση του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού τους στο αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο. Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση παραίτησης, συνταξιοδότησης, λήξης θητείας κ.λπ. μελών διδακτικού ερευνητικού προσωπικού από θέση ευθύνης Κοσμήτορας προβαίνει σε έγγραφη παραλαβή του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού και



παράδοσή του στον νέο υπεύθυνο της οικείας μονάδας. Η παράδοση και παραλαβή διενεργείται βάσει των δελτίων εισαγωγής του υλικού που τηρούνται στη μονάδα. Αντίγραφα των πρωτοκόλλων παράδοσης και παραλαβής, με σημειώσεις ή παρατηρήσεις για τυχόν διαπιστωθείσες ελλείψεις, κοινοποιούνται στην αρμόδια Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Άρθρο 122

ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει την υγεία και ασφάλεια των φοιτητών του, όταν απασχολούνται σε δραστηριότητες οι οποίες λαμβάνουν χώρα εντός των εγκαταστάσεών του και υπό την εποπτεία του. Επίσης το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει την υγεία και ασφάλεια του προσωπικού που έχει σχέση εργασίας με αυτό και έχει πρόσβαση στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του.
2. Προς τούτο, το Πανεπιστήμιο λαμβάνει μέτρα: α) ώστε οι εγκαταστάσεις που ανήκουν σε αυτό και παντός είδους εξοπλισμοί εντός των χώρων του να πληρούν τις εκάστοτε προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας. β) για την ασφαλή και ακίνδυνη μεταφορά, αποθήκευση και χρήση ειδών και ουσιών που χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς σκοπούς. γ) ώστε να παρέχει τα προβλεπόμενα από την νομοθεσία μέσα ατομικής προστασίας (Μ.Α.Π.) όπου απαιτείται, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας προσωπικού και φοιτητών.
3. Για το σκοπό αυτό ορίζονται οι αρμόδιες Επιτροπές για θέματα υγιεινής και ασφάλειας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν.

Άρθρο 123

ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Το Πανεπιστήμιο εφαρμόζει τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως ισχύει κάθε φορά, καθώς και τους εν ισχύ ελληνικούς νόμους σχετικά με την προστασία Δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 124

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

Τα μέλη του εν γένει διδακτικού προσωπικού, οι φοιτητές και το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δικαιούνται λογαριασμό email. Οι γενικοί όροι χρήσης είναι οι εξής: α) Απαγορεύεται η αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων με περιεχόμενο που μπορεί να χαρακτηριστεί παράνομο βάση της ισχύουσας Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας. Επίσης το περιεχόμενο των μηνυμάτων δεν επιτρέπεται να προσβάλλει, να απειλεί, να δυσφημεί και γενικότερα να παρενοχλεί τρίτους. β) Απαγορεύεται η αποστολή μηνυμάτων που περιέχουν ιούς ή οποιασδήποτε μορφής αρχεία που μπορούν να δημιουργήσουν προβλήματα σε λογισμικό ή υπολογιστές. γ) Οι χρήστες οφείλουν να προστατεύουν τον λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας τους κρατώντας αυστηρά προσωπική την χρήση του λογαριασμού τους. Η προστασία του λογαριασμού προϋποθέτει την προστασία του κωδικού πρόσβασης (password), το οποίο πρέπει να είναι γνωστό μόνο στον κάτοχο του λογαριασμού και να μην είναι αποθηκευμένο σε κοινόχρηστους υπολογιστές. Πάσης φύσεως



ηλεκτρονική αλληλογραφία μεταξύ των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας και των υπηρεσιών και οργανικών ή ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος πρέπει να γίνεται μέσω του ιδρυματικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 125

ΧΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Για τη χρήση των Δικτυακών Υπηρεσιών παραχωρούνται σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας λογαριασμοί πρόσβασης.
2. Σε σχέση με τους λογαριασμούς πρόσβασης ισχύουν τα ακόλουθα: (α) Οι λογαριασμοί είναι αυστηρά προσωπικοί και τα στοιχεία τους δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους. (β) Οι υπηρεσίες τηλεματικής προσφέρονται κατά το διάστημα στο οποίο ο χρήστης διατηρεί την ακαδημαϊκή ιδιότητα. Μετά την αποφοίτησή του, ο χρήστης: (α) Διατηρεί το λογαριασμό e-mail που χρησιμοποιούσε κατά τη διάρκεια της φοίτησής του, και (β) έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στο κοινωνικό δίκτυο αποφοίτων του Πανεπιστημίου. Μόνο τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού μπορούν να διατηρούν τους λογαριασμούς πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής και μετά τη συνταξιοδότησή τους. γ. Η κατάργηση ενός λογαριασμού πρόσβασης γίνεται μετά από ειδοποίηση της αρμόδιας διοικητικής υπηρεσίας για τη λήξη της ακαδημαϊκής ιδιότητας ενός χρήστη. Στην περίπτωση συμβασιούχων ή παρόμοιων περιπτώσεων, η κατάργηση γίνεται με βάση τη λήξη της σχετικής τους σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση, ο λογαριασμός πρόσβασης παραμένει ενεργός για εύλογο χρονικό διάστημα και αποστέλλονται σχετικά ενημερωτικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προτού την οριστική κατάργηση του λογαριασμού. δ. Στην περίπτωση θανάτου μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας ο λογαριασμός πρόσβασης καταργείται και τα δεδομένα του διαγράφονται. ε. Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να καταργεί λογαριασμούς που δεν έχουν παραληφθεί από τους χρήστες για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών μετά τη δημιουργία τους.

ΜΕΡΟΣ Η΄

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

Άρθρο 126

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

1. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Επιτροπή Ερευνών με τετραετή θητεία. Η Επιτροπή Ερευνών αποτελείται από: α) Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας, ως Πρόεδρό της και β) ένα (1) μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από κάθε Σχολή, εκπρόσωπό της, με τον αναπληρωτή του. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη του και πρότασης του Συμβουλίου κάθε Σχολής ως προς τους εκπροσώπους της.
2. Η Επιτροπή Ερευνών έχει αποστολή τη διαχείριση της έρευνας και των συναφών δραστηριοτήτων και καλύπτει τις ειδικές ανάγκες της ερευνητικής δραστηριότητας και διευκολύνει την διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου.



3. Ως εκπρόσωποι κάθε Σχολής στην Επιτροπή Ερευνών δύναται να υποδεικνύονται μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, που κατά προτεραιότητα ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και τη συμμετοχή στη διοίκηση και διαχείριση ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων.

4. Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο αν απουσιάζει ή κωλύεται.

5. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο. Δύναται επίσης να συγκληθεί, αν αυτό ζητηθεί από: α) το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, β) τη Σύγκλητο του Ιδρύματος και γ) το Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν υπάρχει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

7. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της διοικητικής μονάδας που είναι αρμόδια για την υποστήριξη της Επιτροπής και καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 127

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

1. Η Επιτροπή Ερευνών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο και το Διοικητικό Συμβούλιο για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα έρευνας και καινοτομίας,

β) καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης για τα ερευνητικά προγράμματα

γ) εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται έγκριση υποβολής πρότασης από αρμόδιο όργανο,

δ) καταρτίζει τον προϋπολογισμό ερευνών και τον υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο,

ε) εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων και προγραμμάτων,

στ) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,

ζ) παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες της προς το Συμβούλιο Διοίκησης,

η) αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

θ) διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία της και των έργων που υλοποιεί.

2. Ειδικότερα: Στο πλαίσιο επίτευξης της αποστολής της, η Επιτροπή Ερευνών μεριμνά ώστε το εκπαιδευτικό προσωπικό: α) να διεξάγει κάθε είδους έρευνα εντός του ΓΠΕ, β) να υλοποιεί ερευνητικά ή αναπτυξιακά προγράμματα, γ) να συμβάλει στην εξοικείωση με την έρευνα των



φοιτητών των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, δ) να συμμετέχει σε προγράμματα κινητικότητας ερευνητών, ε) να συνεργάζεται, ιδίως, με τα ερευνητικά κέντρα και τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του USPN, καθώς και με άλλα παραρτήματα - Ν.Π.Π.Ε., στ) να συμβάλει στη διεθνοποίηση του ΓΠΕ και την προσέλκυση νέων ερευνητών, ζ) να αναπτύσσει κάθε άλλη δραστηριότητα συναφή με την αποστολή της για την επίτευξη των σκοπών της.

Άρθρο 128

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) συγκαλεί την Επιτροπή Ερευνών, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή, β) υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.

Άρθρο 129

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Στα ερευνητικά έργα και προγράμματα ορίζονται Επιστημονικοί Υπεύθυνοι α) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, β) λοιπό διδακτικό προσωπικό γ) Καθηγητές του USPN, δ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές ε) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές στ) Ερευνητές επί συμβάσει ζ) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, η) μεταδιδάκτορες και θ) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

ΜΕΡΟΣ Θ'

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Άρθρο 130

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

1. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί ενιαία κεντρική βιβλιοθήκη με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδας». Αποστολή της κεντρικής βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του ιδρύματος, η συμβολή της στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό. Παραρτήματα της κεντρικής βιβλιοθήκης αποτελούν οι Τμηματικές Βιβλιοθήκες-Μονάδες Πληροφόρησης.



2. Η ΒΚΠ είναι βιβλιοθήκη ανοικτής πρόσβασης και δανεισμού βιβλίων και χρήσης των υπηρεσιών της για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου καθώς και όλοι οι ενδιαφερόμενοι, που είναι κάτοχοι της κάρτας μέλους της ΒΚΠ. Η ΒΚΠ παρέχει επίσης στους χρήστες τη δυνατότητα να παραγγείλουν πληροφοριακό υλικό από άλλες Βιβλιοθήκες της χώρας ή του εξωτερικού μέσω της Υπηρεσίας Διαδανεισμού. Η ΒΚΠ λειτουργεί και εποπτεύεται από την τριμελή Επιτροπή Βιβλιοθήκης, τα μέλη της οποίας ορίζονται από τη Σύγκλητο.

3. Η Βιβλιοθήκη υπάγεται στην ευθύνη του αρμοδίου για ακαδημαϊκά θέματα Αντιπρύτανη, ο οποίος επιλαμβάνεται των θεμάτων της και εποπτεύεται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 131

ΣΤΟΧΟΙ

Οι επιμέρους στόχοι της Βιβλιοθήκης, μέσω των οποίων επιδιώκεται η κάλυψη του σκοπού της, είναι οι ακόλουθοι:

α) Η δημιουργία οργανωτικών και διοικητικών δομών, οι οποίες να εξασφαλίζουν την αδιάλειπτη και αποτελεσματική παροχή βιβλιοθηκονομικών υπηρεσιών προς τους ενδιαφερόμενους, καθώς και η στελέχωση των βιβλιοθηκών με αριθμητικά επαρκές και εξειδικευμένο προσωπικό.

β) Η προσπάθεια ανάπτυξης συλλογών, που καλύπτουν όλους τους τομείς των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του Ιδρύματος, η παρακολούθηση της διεθνούς βιβλιογραφίας (έντυπης και ηλεκτρονικής), η συγκέντρωση, διατήρηση και ανάδειξη του σπάνιου και πολύτιμου υλικού σε οποιαδήποτε μορφή, καθώς και ο συνεχής εμπλουτισμός και η αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών.

γ) Η οργάνωση του υλικού με βάση τις πιο σύγχρονες εξελίξεις και τα πρότυπα της επιστήμης της βιβλιοθηκονομίας και η συνεχής ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών στον τρόπο και στις μεθόδους παροχής υπηρεσιών.

δ) Ο σχεδιασμός και η παροχή ευκαιριών «δια βίου εκπαίδευσης» και επιμόρφωσης της ακαδημαϊκής κοινότητας.

ε) Η ανάπτυξη συνεργασίας με άλλες βιβλιοθήκες και ιδρύματα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, ώστε συνδυάζοντας μεθόδους συνεισφοράς, από κοινού απόκτησης υλικού, αλλά και ορθολογικής διαχείρισης των διαθέσιμων οικονομικών πόρων, να επιτυγχάνεται η πληρέστερη κάλυψη των αναγκών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Άρθρο 132

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

1. Η Βιβλιοθήκη διευθύνεται από διοικητικό υπάλληλο του Ιδρύματος και στελεχώνεται από το αναγκαίο προσωπικό.

2. Στη Βιβλιοθήκη του ΓΠΕ έχουν τη δυνατότητα να απασχολούνται προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί φοιτητές, στο πλαίσιο ανταποδοτικών υποτροφιών.

3. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης έχει την ευθύνη α) της οργάνωσης και διατήρησης σε λειτουργία υπηρεσίας πληροφόρησης και διαδανεισμού, η οποία να καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα των βιβλιοθηκών που συντονίζουν, β) της εκτέλεσης των παραγγελιών του βιβλιακού υλικού σύμφωνα με τις προτάσεις των βιβλιοθηκών που συντονίζουν και της



παρακολούθησης της εξέλιξής τους μέχρι την ολοκλήρωσή τους, και γ) της συγκέντρωσης και διατήρησης των εντύπων περιοδικών των βιβλιοθηκών που συντονίζουν και της προσφοράς όποιων άλλων υπηρεσιών κριθούν από τις παραπάνω ως αναγκαίες.

4.. Αρμόδια για την εποπτεία της Βιβλιοθήκης είναι η Επιτροπή Εποπτείας της Βιβλιοθήκης του, η οποία ορίζεται και συγκροτείται από τη Σύγκλητο με διετή θητεία και δυνατότητα ανανέωσης. Η Επιτροπή Εποπτείας αποτελείται από τρία (3) μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ή ειδικού διδακτικού προσωπικού, ένα από κάθε Σχολή με τον αναπληρωτή τους. Ένα από τα μέλη ορίζεται, με την απόφαση της Συγκλήτου, ως Πρόεδρος. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται από μέλος του προσωπικού της Βιβλιοθήκης που ορίζεται από την Επιτροπή Εποπτείας στην αρχή της θητείας της.

5. Η Επιτροπή Εποπτείας της Βιβλιοθήκης έχει την εποπτεία της λειτουργίας της και εισηγείται στη Σύγκλητο τη χάραξη της συνολικής πολιτικής της, κατανέμει τα κονδύλια και εισηγείται στη Σύγκλητο τα ποσά του ετήσιου προϋπολογισμού, αξιολογεί την ποιότητα των υπηρεσιών της προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και προτείνει τρόπους βελτίωσής της.

Άρθρο 133

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του διοικητικού προσωπικού της Βιβλιοθήκης υπάγονται :

α) η διεκπεραίωση και τήρηση των εγγράφων της Βιβλιοθήκης, η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της, ο έλεγχος των προμηθειών και τιμολογίων αγορών, η εποπτεία και ο συντονισμός της λειτουργίας των θεματικών βιβλιοθηκών, των βιβλιοθηκών Σχολών. Επίσης περιλαμβάνεται η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Εποπτείας και η εν γένει διεκπεραίωση όλων των διοικητικών θεμάτων.

β) η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για τη διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας περιοδικών, βιβλιακού και ψηφιακού υλικού, βάσεων δεδομένων και βιβλιοδεσίας, ο έλεγχος της παραλαβής του υλικού και η καταγραφή του στον δημόσιο κατάλογο της Βιβλιοθήκης (opac), η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού στο σύστημα της ΒΚΠ (MARC records, authorities, metadata), η διαχείριση και επεξεργασία αρχείων και ειδικών συλλογών, δωρεών και σπάνιου υλικού, η συντήρηση και η ασφάλεια του υλικού, καθώς και η διαχείριση του Ιδρυματικού καταθετηρίου, η ψηφιοποίηση και η επεξεργασία υλικού για αρχειακούς λόγους ή για εξυπηρέτηση χρηστών, η δημιουργία μεταδεδομένων (metadata) και ο εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών με το παραγόμενο υλικό.

γ) ο δανεισμός και διαδανεισμός του υλικού, η πληροφόρηση των χρηστών και η ηλεκτρονική και τηλεφωνική εξυπηρέτησή τους, η υποστήριξη λειτουργίας της υπηρεσίας πληροφόρησης και του επιστημονικού αναγνωστηρίου, η εκπαίδευση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας στις διαθέσιμες ηλεκτρονικές πηγές και υπηρεσίες της βιβλιοθήκης με τη μορφή σεμιναρίων και με τη δημιουργία ηλεκτρονικών οδηγιών, διαχείριση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για τη φιλοξενία σε ηλεκτρονικό περιβάλλον του υλικού των μαθημάτων που διδάσκονται στο ΓΠΕ και η υποστήριξη των διδασκόντων στη δημιουργία των μαθημάτων. Η υποστήριξη και διαχείριση του δικτυακού τόπου με το σύνολο των ηλεκτρονικών συνδρομών, web εφαρμογών, και η παρακολούθηση των στατιστικών στοιχείων που αφορούν τη ΒΚΠ.



δ) ο καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού της ΒΚΠ, η τεχνική υποστήριξη και συντήρηση του υλικού και λογισμικού της, η υποστήριξη των βιβλιοθηκονομικών εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών καθώς και η ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η βελτίωση των υπαρχουσών, η δημιουργία ψηφιακών βάσεων δεδομένων και νέων υπηρεσιών παράλληλα με την υποστήριξη και συντήρησή τους.

Άρθρο 134 **ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ**

1. Η Βιβλιοθήκη μεριμνά για την ανάπτυξη και διαχείριση της συλλογής της, ώστε να καλύπτονται οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές και γενικότερες πολιτιστικές ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας. Πάσης φύσεως συλλογές υλικού, που βρίσκονται σε υπηρεσίες του Ιδρύματος (π.χ. εργαστήρια, σπουδαστήρια, διοικητικές υπηρεσίες κτλ.) και ανήκουν σε αυτήν. Η Βιβλιοθήκη είναι επίσης υπεύθυνη για την οργάνωση, διαχείριση και διάθεση των συλλογών αυτών σύμφωνα με τον Κανονισμό λειτουργίας της όπως τις διαδικασίες επιλογής, παραγγελίας και πρόσκτησης υλικού.
2. Για την ανάπτυξη της συλλογής της, εφαρμόζει ενιαία πολιτική αξιολόγησης του υλικού, επισημαίνει ελλείψεις που πρέπει να καλυφθούν, αναζητά και εντοπίζει βιβλιακό υλικό (έντυπο, ηλεκτρονικό, οπτικοακουστικό κτλ.) στην παγκόσμια αγορά, παραγγέλλει, παραλαμβάνει, καταχωρεί, συντηρεί ή αποσύρει κατά περίπτωση, ώστε να διατηρεί τελικά μία όσο το δυνατόν χρήσιμη, αξιόπιστη και σύγχρονη συλλογή αντίστοιχη προς τις ανάγκες της κοινότητας που εξυπηρετεί.
3. Η Βιβλιοθήκη αξιολογεί τις επιμέρους συλλογές της σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο αυτές πληρούν το στόχο τους τόσο κατά κατηγορία βιβλιακού υλικού όσο και κατά θεματικό αντικείμενο. Από την αξιολόγηση προκύπτουν οι ανάγκες που θα οδηγήσουν στην παραγγελία νέου υλικού (έντυπου και ηλεκτρονικού), στην ενδυνάμωση των επιμέρους συλλογών με περισσότερα αντίτυπα, στη συντήρηση ή αντικατάσταση φθαρμένου υλικού, στην απόφαση αποδοχής δωρεών και στην απόσυρση υλικού.
4. Στην ανάπτυξη της συλλογής με ηλεκτρονικό υλικό λαμβάνονται υπόψη οι θεματικές περιοχές που καλύπτονται από τις συνδρομές Συνεργατικών Σχημάτων Βιβλιοθηκών που η βιβλιοθήκη συμμετέχει. Επίσης για την παραγγελία ή την αντικατάσταση ηλεκτρονικών περιοδικών και βάσεων δεδομένων λαμβάνονται υπόψη οι ερευνητικές ανάγκες των Σχολών, οι διαθέσιμοι πόροι και τα στατιστικά στοιχεία χρήσης αυτών.
5. Η επιλογή του βιβλιακού υλικού γίνεται κυρίως με βάση τις προτάσεις που κατατίθενται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου και από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης του ΓΠΕ.
6. Το προσωπικό που είναι επιφορτισμένο με την παραγγελία του υλικού έχει και την ευθύνη της παραλαβής του. Η διαδικασία παραλαβής περιλαμβάνει έλεγχο των παραγγελθέντων αντιτύπων και των αντίστοιχων τιμών χρέωσής τους. Η ενσωμάτωση του υλικού στη συλλογή ολοκληρώνεται με την καταλογογράφηση και καταχώρησή του στον αυτοματοποιημένο κατάλογο.
7. Έντυπο υλικό που έχει υποστεί σημαντική φθορά, έχει καταστραφεί ή έχει χαθεί, αντικαθίσταται με μέριμνα του/της αρμόδιου/ας βιβλιοθηκονόμου, που αποφασίζει για την

ανάγκη αντικατάστασής του. Σε τακτά χρονικά διαστήματα που ορίζει η Βιβλιοθήκη πραγματοποιείται απογραφή του υλικού των συλλογών (αντιπαραβολή καταλόγου, υλικού), ώστε να εντοπίζεται το έντυπο υλικό που έχει υποστεί φθορές ή έχει ενδεχομένως χαθεί. Τα κριτήρια που μπορούν να οδηγήσουν σε αντικατάσταση του έντυπου υλικού είναι τα εξής: α) Έντυπο υλικό ιδιαίτερα φθαρμένο με υψηλό κόστος συντήρησης, το οποίο καθιστά προτιμότερη την αντικατάστασή του από νέο, β) Έντυπο υλικό ολοκληρωτικά καταστραμμένο, γ) Έντυπο υλικό που έχει χαθεί. Το υλικό που παραγγέλλεται σε αντικατάσταση άλλου εντάσσεται στις ετήσιες παραγγελίες. Η αντικατάσταση του αντιτύπου αφορά μόνο στη φυσική του αντικατάσταση και όχι στην ηλεκτρονική του εγγραφή. Το νέο αντίτυπο παίρνει τον αριθμό του αντιτύπου εκείνου που αντικατέστησε, αλλά ο αριθμός εισαγωγής του αντικαθίσταται με νέο. Το υλικό που δεν εντοπίζεται κατά την απογραφή μετά τρία (3) έτη θεωρείται χαμένο. Για το υλικό που κρίνεται ότι έχει χαθεί συντάσσεται από τον αρμόδιο κατάλογος που υποβάλλεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και ενημερώνεται το αυτοματοποιημένο σύστημα καταλόγου (opac). Με ανάλογο τρόπο γίνεται και η αντικατάσταση ηλεκτρονικού ή οπτικοακουστικού υλικού.

8. Η απόσυρση υλικού γίνεται με στόχο την αναβάθμιση της συλλογής και την αποτελεσματικότερη χρήση της. Κάθε παράρτημα της Βιβλιοθήκης μπορεί να υποβάλει αίτημα απόσυρσης υλικού προς την Επιτροπή Εποπτείας εφόσον κρίνει ότι το υλικό δεν χρησιμοποιείται επί σειρά ετών και δεν παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και εφόσον έχει βρεθεί διαθέσιμος χώρος αποθήκευσής του. Η διαδικασία της απόσυρσης ακολουθεί τα εξής στάδια: Καταγραφή του προς απόσυρση υλικού από τον αρμόδιο για την επιμέρους συλλογή και κατάθεση της σχετικής αναφοράς/αίτησης προς την Επιτροπή Εποπτείας όπου και διευκρινίζεται αν το προς απόσυρση υλικό προορίζεται για δωρεά ή για καταστροφή, προκειμένου να εκδοθεί η σχετική έγκριση. Η Επιτροπή Εποπτείας αποφασίζει και εισηγείται σχετικά στην Πρυτανεία για την τύχη του υλικού. Η απόφαση μπορεί να αφορά στο σύνολο ή σε τμήμα του υλικού που ζητήθηκε να αποσυρθεί.

9. Συλλογές που θα κριθούν από την Επιτροπή Εποπτείας, μετά από σχετικές εισηγήσεις, λόγω της σπανιότητας ή της παλαιότητάς τους, μπορούν να ενταχθούν σε κλειστές συλλογές. Τα βιβλία που ανήκουν στη συλλογή σπάνιων καθώς επίσης και στις κλειστές συλλογές δεν μπορούν να δανειστούν, να φωτοτυπηθούν ή να φωτογραφηθούν, όπως επίσης και τεκμήρια της κύριας συλλογής που εμπίπτουν στην κατηγορία αυτή. Η ανάγνωσή τους επιτρέπεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο με την εποπτεία υπαλλήλου. Κατά την επιστροφή του το υλικό ελέγχεται από το αρμόδιο υπάλληλο.

10. Τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, ειδικού διδακτικού προσωπικού, οι φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, οι ερευνητές και μεταδιδάκτορες, οφείλουν να καταθέτουν κάθε εργασίας του στην Βιβλιοθήκη σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Μετά το σχετικό έλεγχο της ακρίβειας και της ορθότητας των εντύπων και της πληρότητας των υποβληθέντων αρχείων, χορηγείται στον υπόχρεο βεβαίωση. Αν ένα πρόσωπο πάψει να είναι μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος, οι εργασίες που είχε εκπονήσει, μέχρι τη στιγμή της αποχώρησής του, παραμένουν στην ΒΚΠ.

11. Για εργασίες στις οποίες η πολιτική της ανοικτής πρόσβασης έρχεται σε σύγκρουση με τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων (π.χ. εκδοτών), θα διατίθενται μόνο τα βιβλιογραφικά δεδομένα (π.χ. τίτλος, περίληψη, κ.λπ.) και η ηλεκτρονική διεύθυνση του



τεκμηρίου, όπου είναι εφικτό, για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ισχύουν οι περιοριστικοί όροι.

12. Για υλικό στο οποίο ισχύουν μόνιμα περιοριστικοί όροι (π.χ. κεφάλαια βιβλίων), θα διατίθενται μόνο τα βιβλιογραφικά δεδομένα του, ενώ το πλήρες κείμενο θα διατίθεται μόνο κατόπιν άδειας του συγγραφέα.

13. Προηγούμενες εκδόσεις εργασιών που έχουν ήδη κατατεθεί δεν αποσύρονται και δεν αντικαθίστανται από νεώτερες εκδόσεις τους που θα κατατεθούν. Για την αποφυγή σύγχυσης ένα υδατογράφημα «προ-δημοσίευση» θα υπάρχει στην πρώτη σελίδα της εργασίας. Οι συγγραφείς ενθαρρύνονται να καταθέτουν νέες εκδόσεις ως ξεχωριστές εργασίες.

14. Η Βιβλιοθήκη ελέγχει το καθεστώς των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας των εργασιών που κατατίθενται με βάση την πολιτική που ακολουθεί κάθε περιοδικό. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας των επιστημονικών εργασιών που έχουν κατατεθεί ανήκουν στον/στους συγγραφέα/εις ή σε τρίτα πρόσωπα (αν έχουν παραχωρηθεί από τον/τους συγγραφέα/εις). Η διάθεση των ερευνητικών εργασιών δεν απαγορεύει στο/στους συγγραφέα/εις τη δημοσίευση της εργασίας τους με την παρούσα ή με διαφορετική μορφή στο μέλλον.

15. Οποιοσδήποτε μπορεί να έχει πρόσβαση στα βιβλιογραφικά δεδομένα και στο πλήρες κείμενο των τεκμηρίων (εφόσον επιτρέπεται από τα πνευματικά δικαιώματα). Η πρόσβαση είναι χωρίς χρέωση-δωρεάν. Τα βιβλιογραφικά δεδομένα μπορούν να χρησιμοποιηθούν από οποιονδήποτε χωρίς προηγούμενη άδεια για μη κερδοσκοπικούς σκοπούς, αναφέροντας την πηγή ανάκτησης (πρωτογενή) ή δημιουργώντας σύνδεσμο στα πρωτογενή βιβλιογραφικά δεδομένα. Επιτρέπεται η αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάφραση ή διασκευή μέρους ή του συνόλου των τεκμηρίων σε οποιαδήποτε μορφή ή μέσο μόνο για προσωπική έρευνα, μελέτη και εκπαιδευτικούς σκοπούς, μη κερδοσκοπικούς, χωρίς προηγούμενη άδεια, σύμφωνα και με τις ειδικότερες προϋποθέσεις που θέτει κατά περίπτωση η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων, με την προϋπόθεση: α) να αναφέρονται ο/οι συγγραφέας/εις, ο τίτλος, τα πλήρη βιβλιογραφικά στοιχεία β) να υπάρχει σύνδεσμος (link) ή URL διεύθυνση της πρωτογενούς πηγής. Δεν επιτρέπεται η εμπορική εκμετάλλευση των τεκμηρίων σε οποιαδήποτε μορφή ή μέσο χωρίς την επίσημη άδεια από τον κάτοχο των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Τα βιβλιογραφικά δεδομένα (metadata) μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τρίτους για οποιονδήποτε μη κερδοσκοπικό σκοπό αναφέροντας την πηγή. Οι εργασίες θα διατίθενται σε μορφή Adobe PDF format ή σε άλλη δόκιμη μορφή ανάλογα με τα είδη του υλικού (π.χ. ήχος, video, κ.λπ.).

16. Το Ιδρυματικό Καταθετήριο Επιστημονικών Εργασιών δεσμεύεται :

- α) Να καταβάλει τις μέγιστες προσπάθειες ώστε να εξασφαλίζει μία κεντρική, μόνιμη, σταθερή βάση δεδομένων με συνεχή διαθεσιμότητα και πρόσβαση στο ψηφιακό της υλικό
- β) Να φροντίζει για την πολιτική διατήρησης του υλικού (preservation techniques)
- γ) Να ενημερώνει την ακαδημαϊκή κοινότητα για σημαντικές αλλαγές στο περιεχόμενο π.χ. format migration
- δ) Να παρέχει εύκολη, γρήγορη και ικανοποιητική πρόσβαση σε τοπικό και παγκόσμιο επίπεδο
- ε) Να ακολουθεί το καθεστώς δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας των εργασιών
- στ) Να χρησιμοποιεί διεθνή πρότυπα καταχώρησης και αποθήκευσης των βιβλιογραφικών δεδομένων και τεκμηρίων.

17. Το ΙΚΕΕ διατηρεί το δικαίωμα της μη καταχώρησης εργασιών που κατατίθενται σε μορφή που δεν μπορεί να αποθηκευτεί στη βάση δεδομένων. Επίσης το ΙΚΕΕ διατηρεί το δικαίωμα της μη καταχώρησης ή και απόσυρσης εργασιών στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Αποδεδειγμένη παραβίαση των πνευματικών δικαιωμάτων ή λογοκλοπή

β) Εθνική ασφάλεια

γ) Νοθευμένη έρευνα

δ) Νομικά ζητήματα και αποδεδειγμένες παραβιάσεις

18. Ήδη κατατεθειμένες εργασίες που σχετίζονται με τις παραπάνω περιπτώσεις αποσύρονται από τη βάση. Για να υπάρχει ιστορική καταγραφή, τέτοιες αλλαγές μπορούν να εντοπιστούν με τη μορφή σημείωσης στο αντίστοιχο πεδίο των μεταδεδομένων. Επειδή σε τέτοιες εργασίες μπορεί να έχει γίνει αναφορά (cited) από άλλους, στη θέση του view document link θα υπάρχει δήλωση απόσυρσης.

19. Το Ιδρυματικό Καταθετήριο Επιστημονικών Εργασιών διατηρεί το δικαίωμα της αλλαγής της πολιτικής του στο μέλλον, όποτε οι περιστάσεις το απαιτήσουν.

20. Το υλικό κατατίθεται είτε ηλεκτρονικά ή με προσωπική επίσκεψη (αναλυτικές οδηγίες στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης του ΓΠΕ).

21. Οποιαδήποτε δωρεά μπορεί να γίνει αποδεκτή από την Επιτροπή, η οποία λαμβάνει υπόψη κριτήρια όπως:

α) Η σπουδαιότητα ή/και η σπανιότητα του υλικού που περιλαμβάνει η δωρεά.

β) Το υλικό της δωρεάς να εμπίπτει στους στόχους ανάπτυξης της συλλογής της βιβλιοθήκης.

γ) Η καλή φυσική κατάσταση της δωρεάς (εκτός αν για κάποιον άλλο λόγο π.χ. σπουδαιότητα/σπανιότητα θεωρηθεί σημαντική η απόκτησή της).

δ) Το κόστος αποθήκευσης και συντήρησης (εκτός αν το κόστος αυτό αντισταθμίζεται από το υψηλό όφελος της δωρεάς).

ε) Η συμπλήρωση ελλείψεων της βιβλιοθήκης.

Στ) Η τυχόν αναγκαιότητα δημιουργίας πολλαπλών αντιτύπων, λόγω της συχνής τους χρήσης, στη συλλογή.

ζ) Η σχέση που έχει η δωρεά με το Πανεπιστήμιο.

η) Η Βιβλιοθήκη δεν δέχεται εφημερίδες και περιοδικά που είναι ελεύθερα διαθέσιμα στο διαδίκτυο και αντίτυπα των οποίων ήδη έχει στη συλλογή της είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

θ) Ηλεκτρονικό υλικό γίνεται αποδεκτό εφόσον τηρεί βασικά κριτήρια από τα παραπάνω και η Βιβλιοθήκη μπορεί να ανταπεξέλθει τεχνικά στην αναπαραγωγή τους.

Η αναγραφή του ονόματος του δωρητή κάθε τεκμηρίου και η εμφάνισή του στον δημόσιο κατάλογο της Βιβλιοθήκης είναι υποχρεωτική. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα της επαναξιολόγησης και επανεκτίμησης των παλιών δωρεών. Υποχρέωση της Επιτροπής της Βιβλιοθήκης είναι η προβολή των σημαντικών δωρεών με κάθε τρόπο (εκθέσεις, ημερίδες, παραστάσεις κ.ά.) και σε κάθε μέσο (ιστοσελίδα, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ραδιόφωνο, τηλεόραση κ.ά.). Οι δωρεές καταγράφονται στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Δωρεών της Βιβλιοθήκης που ενημερώνεται υποχρεωτικά με κάθε νέα δωρεά (ακόμη και ενός μόνο τεκμηρίου) και περιλαμβάνει τα στοιχεία του δωρητή, τη χρονολογία, τον τρόπο και ένα σύντομο ιστορικό απόκτησής της δωρεάς, το μέγεθος και την περίοδο που καλύπτει και τις μορφές υλικού που περιλαμβάνει (αρχαιολογικό υλικό, εφημερίδες, περιοδικά, παλαιότυπα, οπτικοακουστικό υλικό κ.ά.), την ακριβή θέση των ερμαρίων που καλύπτει κατά την αρχική της αποθήκευση καθώς και τις τυχόν μελλοντικές μετακινήσεις της μέσα στη Βιβλιοθήκη του



ΓΠΕ, μια σύντομη συνολική αποτίμηση της δωρεάς αλλά και τον εντοπισμό, αξιολόγηση και καταγραφή των σημαντικών της τεκμηρίων

Άρθρο 135

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΩΝ

1. Χρήστες της Βιβλιοθήκης θεωρούνται όλοι όσοι εισέρχονται στους χώρους της (Κεντρική Βιβλιοθήκη και Βιβλιοθήκες Σχολών) με σκοπό τη χρήση του υλικού της για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Η Βιβλιοθήκη είναι ανοικτή στο κοινό για τη χρήση του υλικού και των διαθέσιμων πηγών εντός του χώρου της, κατόπιν ειδικής άδειας της Επιτροπής. Μέλη της βιβλιοθήκης είναι όσοι έχουν δικαίωμα δανεισμού του υλικού της βιβλιοθήκης και μπορούν να είναι είτε εσωτερικά είτε εξωτερικά μέλη.
2. Εσωτερικά μέλη θεωρούνται όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, όπως το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, το ειδικό διδακτικό προσωπικό, οι προπτυχιακοί, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, οι μεταδιδάκτορες, οι επισκέπτες καθηγητές, οι υπάλληλοι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, οι ομότιμοι και συνταξιοδοτηθέντες καθηγητές, φοιτητές προγραμμάτων κινητικότητας κ.α. Εξωτερικά μέλη θεωρούνται όλοι οι χρήστες των βιβλιοθηκών, οι οποίοι γίνονται μέλη με την έκδοση κάρτας Βιβλιοθήκης έναντι προκαθορισμένου ποσού, που αποφασίζεται από την Πρυτανεία μετά από εισήγηση της Επιτροπής Εποπτείας.
3. Τα προσωπικά δεδομένα των μελών τηρούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Μόνο οι εργαζόμενοι στα αντίστοιχα σημεία εξυπηρέτησης των βιβλιοθηκών και ο διαχειριστής της βάσης του αυτοματοποιημένου προγράμματος των βιβλιοθηκών έχουν πρόσβαση στα στοιχεία αυτά, τα οποία δεν γνωστοποιούνται σε κανέναν άλλον.
4. Όλα τα μέλη της βιβλιοθήκης έχουν δικαίωμα συμμετοχής στα σεμινάρια αναζήτησης βιβλιογραφίας που πραγματοποιεί η υπηρεσία εκπαίδευσης. Το πρόγραμμα των σεμιναρίων αναρτάται στη σελίδα της βιβλιοθήκης και οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά.
5. Για την πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη εκδίδεται κάρτα μέλους ή χρήστη κατά περίπτωση.
6. Η κάρτα βιβλιοθήκης περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία: Στη μια πλευρά της φέρει την φωτογραφία του χρήστη, το ονοματεπώνυμο και το τμήμα που φοιτά ή εργάζεται, ή την υπηρεσία στην οποία υπηρετεί. Στην άλλη πλευρά της έχει το όνομα και το τηλέφωνο της αντίστοιχης βιβλιοθήκης που εκδίδει την κάρτα δανεισμού και το εξής κείμενο: «Η κάρτα δανεισμού είναι αυστηρά προσωπική και απαραίτητη για το δανεισμό. Ο χρήστης είναι υπεύθυνος για οτιδήποτε δανείζεται. Η Βιβλιοθήκη πρέπει να ενημερώνεται αμέσως για τυχόν αλλαγή διεύθυνσης ή απώλεια της κάρτας. Η μη έγκαιρη επιστροφή του υλικού επιβαρύνεται με πρόστιμο που καθορίζεται από την Επιτροπή Εποπτείας.»
7. Κάθε μέλος της Βιβλιοθήκης του ΓΠΕ με την παραλαβή της κάρτας του δηλώνει αυτομάτως ότι γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους που διέπουν τον κανονισμό λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
8. Τα μέλη έχουν την ευθύνη της ενημέρωσης της βιβλιοθήκης για κάθε αλλαγή τηλεφώνου ή διεύθυνσης οικίας και εργασίας, είτε αυτή είναι προσωρινή είτε είναι μόνιμη, καθώς και τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου. Το δικαίωμα δανεισμού και οι άλλες

υπηρεσίες που παρέχει η κάρτα βιβλιοθήκης είναι αυστηρά προσωπικά και δε μεταβιβάζονται σε άλλα άτομα. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση ο αρμόδιος υπάλληλος της βιβλιοθήκης μπορεί να αναστείλει τα δικαιώματα του μέλους της Βιβλιοθήκης. Η επανέκδοση κάρτας, αφού έχει δηλωθεί στη βιβλιοθήκη η απώλειά της, πραγματοποιείται με επιβάρυνση του ενδιαφερόμενου. Το ακριβές ποσό επιβάρυνσης προσδιορίζεται με απόφαση της Πρυτανείας, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Εποπτείας. Όταν ένα φυσικό πρόσωπο πάψει να έχει την ιδιότητα του μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας, παύει να ισχύει και η κάρτα του και διαγράφεται από το αυτοματοποιημένο σύστημα εκτός των περιπτώσεων που ειδικά προβλέπονται στο παρόν.

9. Σε περίπτωση μελών που αποφοιτούν, συνταξιοδοτούνται ή αποχωρούν οικειοθελώς από το Ίδρυμα ισχύουν τα εξής:

α) Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και του ειδικού διδακτικού προσωπικού που συνταξιοδοτούνται διατηρούν, τιμής ένεκεν, όλα τα προνόμια δανεισμού και τη σχετική κάρτα μέλους. Το δικαίωμα αυτό δεν ισχύει σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης.

β) Υποψήφιοι διδάκτορες και φοιτητές (προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί) που έχουν ολοκληρώσει τη διδακτορική τους διατριβή ή τις σπουδές τους αντίστοιχα, χάνουν το δικαίωμα χρήσης της κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης. Πριν την ορκωμοσία τους είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν στη Γραμματεία της Σχολής έγγραφη βεβαίωση που να αναφέρει ότι δεν έχουν καμία υποχρέωση προς τη Βιβλιοθήκη του ΓΠΕ (δανεισμένο υλικό, πρόστιμα κ.λπ.). Με τη χορήγηση της βεβαίωσης, η βιβλιοθήκη ακυρώνει την κάρτα μέλους και διαγράφει τον υποψήφιο διδάκτορα ή φοιτητή από το αυτοματοποιημένο σύστημα.

10. Επιτρέπεται η φωτοτύπηση των τεκμηρίων μετά το 1950 ανεξαρτήτως συλλογής εκτός από τις κλειστές και σπάνιες συλλογές. Αν κάποιο τεκμήριο δεν βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση είτε κινδυνεύει να υποστεί μεγάλη φυσική φθορά δεν φωτοτυπείται ανεξάρτητα από την ημερομηνία έκδοσής του αλλά δίνεται η δυνατότητα να ψηφιοποιηθεί σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο εδάφιο. Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να σέβονται την ισχύουσα νομοθεσία που αφορά την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας και των συγγραφικών δικαιωμάτων (copyright). Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να σέβονται και να τηρούν τους όρους άδειας χρήσης που έχει υπογράψει το Πανεπιστήμιο με τρίτους σχετικά με την αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο του βιβλιακού υλικού (φωτοτύπηση, φωτογράφιση, ηλεκτρονική αναπαραγωγή), τη χρήση λογισμικών και βάσεων δεδομένων και τους όρους πρόσβασης και χρήσης των δεδομένων αυτών. Στη Βιβλιοθήκη προβλέπεται η δυνατότητα παραγωγής φωτοαντιγράφων με σκοπό την άμεση εξυπηρέτηση των χρηστών. Το κόστος ανά φωτοαντίγραφο καθορίζεται από την Επιτροπή Εποπτείας, έτσι ώστε να καλύπτεται το κόστος λειτουργίας των μηχανημάτων (συντήρηση, μελάνι, χαρτί, κάρτες, απόσβεση δαπανών).

11. Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τον παρόντα κανονισμό, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται τους χώρους των βιβλιοθηκών και την εργασία άλλων χρηστών, οι οποίοι δικαιούνται ένα περιβάλλον κατάλληλο για μελέτη. Επιτρέπεται η είσοδος των χρηστών στους χώρους των βιβλιοθηκών μόνο τις ώρες που έχουν οριστεί ως ώρες λειτουργίας για το κοινό. Οι χρήστες πρέπει να είναι προσεκτικοί στον τρόπο χρήσης του υλικού και του εξοπλισμού των βιβλιοθηκών. Οποιαδήποτε απώλεια ή φθορά υλικού και εξοπλισμού των βιβλιοθηκών αποκαθίσταται ή αποζημιώνεται από το χρήστη που την προκάλεσε. Απαγορεύεται η εισαγωγή στους χώρους



της βιβλιοθήκης αντικειμένων που κατά την κρίση του προσωπικού μπορεί να προκαλέσουν φθορά του υλικού ή να δημιουργήσουν υποψία κλοπής. Όταν υπάρχουν χώροι φύλαξης, προσωπικά αντικείμενα και τσάντες φυλάσσονται σε αυτούς. Σε περίπτωση κατά την οποία κάποιος χρήστης έχει λόγους να έχει μαζί του τσάντα, χαρτοφύλακα ή οποιοδήποτε άλλο προσωπικό αντικείμενο, το Προσωπικό της βιβλιοθήκης διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου κατά την έξοδο του από το χώρο. Απαγορεύεται το κάπνισμα καθώς και η χρήση ποτών και τροφίμων μέσα στους χώρους των βιβλιοθηκών, καθώς και η χρήση κινητών τηλεφώνων και οποιαδήποτε άλλης συσκευής που συνεπάγεται ενόχληση για τους χρήστες. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των χρηστών στα παραπάνω ή αν διαπιστωθεί εσκεμμένη φθορά ή κλοπή του υλικού της βιβλιοθήκης, η Επιτροπή Εποπτείας μπορεί να επιβάλει προσωρινή ή μόνιμη στέρηση του δικαιώματος δανεισμού στο χρήστη.

Άρθρο 136

ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

1. Το βιβλιακό υλικό κάθε επιμέρους συλλογής διακρίνεται σε τρεις κατηγορίες ως προς τη δυνατότητα δανεισμού:

α) Συλλογή πλήρους δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που δανείζεται για περισσότερες από δεκαπέντε (15) ημέρες. Υπό κανονικές συνθήκες λειτουργίας πρέπει τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού υλικού της συλλογής να περιλαμβάνεται σ' αυτήν την κατηγορία. Επίσης, το υλικό αυτής της κατηγορίας διατίθεται και για διαδανεισμό.

β) Συλλογή περιορισμένου δανεισμού: Περιλαμβάνει υλικό που επιτρέπεται να δανειστεί για περιορισμένο χρόνο, π.χ. τρίωρος δανεισμός, ημερήσιος δανεισμός, δανεισμός Σαββατοκύριακου κ.λπ.

γ) Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού: Περιλαμβάνει το υλικό του οποίου η χρήση επιτρέπεται μόνον μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης, π.χ. περιοδικά, πληροφοριακά βιβλία, σπάνια βιβλία,

2. Ανάλογα με την ιδιότητά τους οι χρήστες μπορούν να δανειστούν και να ανανεώσουν τα τεκμήρια ως εξής :

Ιδιότητα μέλους	Μέγιστος αριθμός δανειζομένων τεκμηρίων	Μέγιστη διάρκεια δανεισμού (σε μέρες)	Μέγιστος αριθμός ανανεώσεων
Διδακτικό προσωπικό	20	60	2
Διδακτορες, μεταδιδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές	15	30	2
Προπτυχιακοί και άλλοι φοιτητές, διοικητικό και λοιπό προσωπικό	6	15	2



Εξωτερικά μέλη

3

15

1

3. Ο χρόνος δανεισμού μπορεί να ανανεωθεί από τους χρήστες μετά από επικοινωνία με το προσωπικό της βιβλιοθήκης από όπου δανείστηκαν το υλικό. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται σε οποιαδήποτε βιβλιοθήκη για να αιτηθούν την κράτηση κάποιου βιβλίου που είναι ήδη δανεισμένο. Με την επιστροφή του βιβλίου ειδοποιείται ο ενδιαφερόμενος χρήστης τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για να παραλάβει το βιβλίο. Αν ο ενδιαφερόμενος χρήστης δεν προσέλθει μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την ημερομηνία ειδοποίησής του, η κράτηση ακυρώνεται. 4. Ο χρήστης που έχει δανειστεί υλικό είναι υποχρεωμένος να το επιστρέψει εντός των χρονικών ορίων που καθορίζονται από το αυτοματοποιημένο πρόγραμμα που χρησιμοποιείται. Τα βιβλία επιστρέφονται στη βιβλιοθήκη η οποία έκανε το δανεισμό μέχρι την ημερομηνία που έχει οριστεί κατά τον δανεισμό. Την παρακολούθηση της δανειστικής κατάστασης στο σύνολό της, αλλά και την ευθύνη για τη συνέπεια των χρηστών έχει η βιβλιοθήκη από την οποία έγινε ο δανεισμός.

4. Χρηματικά πρόστιμα επιβάλλονται αν το υλικό που δανείστηκε επιστραφεί μετά την ημερομηνία που είχε οριστεί από το αυτοματοποιημένο πρόγραμμα. Στην περίπτωση αυτή τα μέλη είναι υποχρεωμένα να καταβάλουν χρηματικό πρόστιμο ανάλογο της καθυστέρησης. Το ύψος του προστίμου καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Εποπτείας. Σε περίπτωση που κατά την ημέρα επιστροφής του τεκμηρίου, όπως ορίζεται από το αυτοματοποιημένο σύστημα, η βιβλιοθήκη από την οποία έχει γίνει ο δανεισμός του τεκμηρίου δε λειτουργεί για οποιονδήποτε λόγο, τότε το πρόστιμο αρχίζει να επιβάλλεται την πρώτη μέρα λειτουργίας της αντίστοιχης βιβλιοθήκης. Όταν για ένα μέλος εκκρεμεί πρόστιμο, δεν μπορεί αυτό να δανειστεί υλικό από καμία βιβλιοθήκη του ΓΠΕ έως την εξόφλησή του. Όταν το μέλος δεν είναι σε θέση, για οποιοδήποτε λόγο, να επιστρέψει το υλικό που δανείστηκε, υποχρεούται να καταβάλει το κόστος του ή να το αντικαταστήσει. Το κόστος περιλαμβάνει την τιμή του υλικού (που προσδιορίζει ο αρμόδιος υπάλληλος με βάση τις τρέχουσες τιμές) προσαυξημένη κατά 5% για τα έξοδα επεξεργασίας του. Το δανειζόμενο υλικό επιθεωρείται κατά το δανεισμό και κατά την επιστροφή του. Αν κατά την επιστροφή του διαπιστωθούν επιπλέον φθορές, ο δανειζόμενος υποχρεώνεται στην αποκατάστασή τους ή στην αντικατάστασή του. Δικαίωμα ανανέωσης βιβλίων, πληρωμής προστίμων καθώς και βεβαίωση μη χρεωστικού έχει αποκλειστικά και μόνο η βιβλιοθήκη στην οποία ανήκει το υλικό.

5. Στην Κεντρική βιβλιοθήκη και στις Θεματικές βιβλιοθήκες του λειτουργεί υπηρεσία διαδανεισμού από άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή του εξωτερικού. Υλικό που δανείζεται από άλλες βιβλιοθήκες με διαδανεισμό υπόκειται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας και επιπρόσθετα στους περιορισμούς που υπαγορεύονται από τη δανείζουσα βιβλιοθήκη (μη δανειζόμενη συλλογή, σπάνιο υλικό, πληροφοριακό υλικό, συλλογή υλικού περιορισμένης διάρκειας δανεισμού, κτλ.). Το κόστος του διαδανεισμού καθορίζεται κατά περίπτωση (βιβλιοθήκες εντός ή εκτός Ελλάδος) και περιλαμβάνει το ποσό που απαιτείται από τη δανείζουσα βιβλιοθήκη προσαυξημένο με οποιαδήποτε πρόσθετα ποσά (ταχυδρομικά έξοδα, διαδικαστικά έξοδα, έκδοση τραπεζικής επιταγής για την πληρωμή της παραγγελίας, χρέωση για ειδική μέθοδο αποστολής κλπ.). Ο αιτών ενημερώνεται εκ των προτέρων για την εκάστοτε χρέωση και το υλικό παραγγέλλεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του και εφόσον προκαταβάλλει το σύνολο του κόστους του διαδανεισμού.

**Άρθρο 137****ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ**

1. Στην Κεντρική Βιβλιοθήκη λειτουργεί online υπηρεσία πληροφόρησης και βοήθειας στην έρευνα για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας προσφέροντας πληροφόρηση για το σύνολο των ηλεκτρονικών πηγών, τις βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων, τα ηλεκτρονικά περιοδικά, κλπ.. καθώς και υπηρεσία Διαδανεισμού. Η υπηρεσία προσφέρεται δωρεάν σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας. Μόνο σε περιπτώσεις που η αιτούμενη πληροφόρηση αφορά θέματα προσωπικής εξέλιξης (π.χ. συλλογή προσωπικής βιβλιογραφίας ή παραπομπών σε προσωπικά άρθρα), ή ανάθεση συγκέντρωσης βιβλιογραφίας για προσωπική έρευνα, η παροχή των παραπάνω υπηρεσιών γίνεται με χρέωση, το ύψος του ποσού της οποίας καθορίζεται από την Επιτροπή Εποπτείας.

2. Στην Κεντρική Βιβλιοθήκη λειτουργεί υπηρεσία εκπαίδευσης η οποία οργανώνει και διεξάγει μαθήματα εκπαίδευσης στον εντοπισμό, την αξιοποίηση και τη σωστή χρήση της πληροφορίας. Επίσης δημιουργεί ειδικά ηλεκτρονικά εκπαιδευτικά εργαλεία, τα οποία αφορούν τις υπηρεσίες της και διατίθενται μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης. Μεμονωμένοι χρήστες, ομάδες χρηστών και βιβλιοθήκες Σχολών και Τμημάτων, μπορούν να ζητήσουν την οργάνωση ενημερωτικών/εκπαιδευτικών σεμιναρίων πάνω σε θέματα που αφορούν τις πηγές πληροφόρησης. Τα εκπαιδευτικά σεμινάρια πραγματοποιούνται σε ειδικό χώρο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης ή σε κατάλληλο χώρο που διαθέτουν οι βιβλιοθήκες των Σχολών.

3. Η Βιβλιοθήκη συμμετέχει ενεργά στην υποστήριξη των ηλεκτρονικών μαθημάτων που αναπτύσσονται από τους διδάσκοντες του Πανεπιστημίου. Στην κεντρική βιβλιοθήκη λειτουργεί υπηρεσία που συνεισφέρει στην οργάνωση του ηλεκτρονικού υλικού των μαθημάτων αυτών (σημειώσεις, κεφάλαια βιβλίων, άρθρα, ασκήσεις, πειράματα, βιβλιογραφία και πηγές διαδικτύου, κ.ά.) σε μια ενιαία ηλεκτρονική μορφή με τη χρήση ειδικού λογισμικού προσφέροντας υποστήριξη και σεμινάρια εκμάθησης. Η πρόσβαση στην πλατφόρμα φιλοξενίας παρέχεται μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης.

4. Στη Βιβλιοθήκη προβλέπεται η δυνατότητα δημιουργίας ψηφιακών βάσεων δεδομένων με στόχο τη βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την ανάδειξη και διατήρηση μέσω της ψηφιοποίησης των ειδικών και σπάνιων συλλογών που διαθέτει η Βιβλιοθήκη καθώς και τον εντοπισμό και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου. Το σύνολο των ειδικών ψηφιακών βάσεων δεδομένων είναι ελεύθερα διαθέσιμο για τους χρήστες μέσω της ειδικής πλατφόρμας.

5. Η Βιβλιοθήκη δημιουργεί και συντηρεί το Ιδρυματικό Καταθετήριο, δηλαδή τον ψηφιακό χώρο όπου αποθηκεύεται, διαφυλάσσεται και είναι διαθέσιμη στο κοινό η επιστημονική παραγωγή για εκπαιδευτικούς, ερευνητικούς, ιδιωτικούς και όχι για εμπορικούς ή κερδοσκοπικούς σκοπούς. Βασική προϋπόθεση για την απρόσκοπτη λειτουργία και αποτελεσματικότητα του Ιδρυματικού Καταθετηρίου είναι η ενθάρρυνση και ταυτόχρονα η δέσμευση ολόκληρου του Ιδρύματος για υποχρεωτική κατάθεση στο Καταθετήριο όλων των πονημάτων που παράγονται σε ψηφιακή μορφή από εκπαιδευτικούς, ερευνητές και διδάσκοντες του Ιδρύματος με απώτερο σκοπό την ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων



για το παραγόμενο έργο εντός του Ιδρύματος και τη συνεργασία των Ιδρυματικών Καταθετηρίων των άλλων Ιδρυμάτων.

6. Η Βιβλιοθήκη προσφέρει το πλήρες κείμενο των διδακτορικών διατριβών και των μεταπτυχιακών εργασιών του Ιδρύματος σε ψηφιακή μορφή.

7. Στην Βιβλιοθήκη λειτουργεί το γραφείο Τεχνολογιών Πληροφόρησης που υποστηρίζει την ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης παρέχοντας πληροφόρηση για το σύνολο των υπηρεσιών και του υλικού που προσφέρονται στην ακαδημαϊκή κοινότητα όπως επίσης και διαχείριση των ηλεκτρονικών συνδρομών της βιβλιοθήκης.

8. Η Βιβλιοθήκη διαθέτει αναγνωστήριο και νησίδες υπολογιστών. Επίσης διατίθεται ασύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και για επισκέπτες που επιθυμούν να χρησιμοποιήσουν τη Βιβλιοθήκη. Το ωράριο λειτουργίας καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Εποπτείας και περιγράφεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα της κεντρικής βιβλιοθήκης. Η Βιβλιοθήκη διασφαλίζει την πλήρη προσβασιμότητα στις υποδομές της και στο υλικό, καλύπτοντας τις προσωποποιημένες ανάγκες των ΑμΕΑ. Ειδικά ζητήματα που ανακύπτουν επιλύονται άμεσα από την Επιτροπή Εποπτείας.

Άρθρο 138

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της ΒΚΠ κρατούνται στατιστικά χρήσης με τους αναγνωρισμένους κατάλληλους δείκτες, ούτως ώστε να είναι εφικτή η αξιολόγηση της βιβλιοθήκης. Η Επιτροπή Εποπτείας μπορεί να ορίσει περαιτέρω στατιστικούς δείκτες για την αξιολόγηση της συλλογής και της ποιότητας των προσφερόμενων από τη ΒΚΠ υπηρεσιών.
2. Θέματα τα οποία δεν αντιμετωπίζονται με τον παρόντα κανονισμό επιλύονται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Εποπτείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ

Άρθρο 139

ΣΚΟΠΟΣ

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το γενικό πλαίσιο διαχείρισης και λειτουργίας των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων και με την εφαρμογή του επιδιώκεται η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους. Στόχοι της λειτουργίας των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων είναι:

- α) Η υποστήριξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού.
- β) Η συμβολή στη συνειδητοποίηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας της σημασίας της κίνησης, ως βασικού παράγοντα για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής.
- γ) Η υποστήριξη και ανάπτυξη της σωματικής, πνευματικής και ηθικής αγωγής των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- δ) Η καλλιέργεια και η προαγωγή του μαζικού αθλητισμού.



- ε) Η διοργάνωση και συμμετοχή σε Πανεπιστημιακές αθλητικές εκδηλώσεις.
- στ) Η συνεργασία με την Επιτροπή Αθλητισμού Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Ε.Α.Τ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, για την προώθηση και ανάπτυξη του Πανεπιστημιακού αθλητισμού.
- ζ) Η διασύνδεση με την τοπική κοινωνία για την ανάπτυξη του μαζικού και του σωματειακού αθλητισμού και η εξυπηρέτηση αθλητικών δραστηριοτήτων του τόπου.
- η) Η έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων για την ευαισθητοποίηση και την ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα διατροφής, σωματικής υγείας και άθλησης.

Άρθρο 140

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

1. Τα Πανεπιστημιακά Γυμναστήρια (ΠΓ) αποτελούν εκπαιδευτική και αθλητική δομή του Πανεπιστημίου που υπάγεται στην ευθύνη του αρμόδιου Κοσμήτορα. Εποπτεύεται από το Συμβούλιο της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού και υποστηρίζεται εκπαιδευτικά και διοικητικά από τον Συντονιστή. Ως Συντονιστής, με τριετή θητεία, ορίζεται ένας εκ των διδασκόντων στην Σχολή, με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο. Ο Συντονιστής έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας και εκπλήρωσης της αποστολής του, του συντονισμού και της εποπτείας του αντίστοιχου προσωπικού. Η λειτουργία του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου υποστηρίζεται διοικητικά από την Γραμματεία της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού.
2. Τα Πανεπιστημιακά Γυμναστήρια λειτουργούν στις εγκαταστάσεις του ΓΠΕ και σε χώρους που το Πανεπιστήμιο έχει δικαίωμα χρήσης και απαρτίζονται από αθλητικούς χώρους (εσωτερικούς και εξωτερικούς υψηλών προδιαγραφών και αδειοδοτημένων για αγώνες και ατομική ή ομαδική εκγύμναση. Τα ΠΓ λειτουργούν σύμφωνα με το πρόγραμμα διδασκαλίας και απασχόλησης που καταρτίζεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και εγκρίνεται από το Συμβούλιο της Σχολής, σταθμίζοντας τις εκπαιδευτικές και αθλητικές ανάγκες καθώς και τις υπάρχουσες δυνατότητες.

Άρθρο 141

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ

Στα ΠΓ εφαρμόζεται το εκπαιδευτικό πρόγραμμα σπουδών της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού του ιδρύματος, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος. Την εκπαιδευτική ευθύνη έχουν τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού που είναι υπεύθυνα για τα προγράμματα Σπουδών της Σχολής (μαθήματα, ΤΔ κ.α.).

Άρθρο 142

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΧΡΗΣΗΣ

Δικαίωμα χρήσης των εγκαταστάσεων των ΠΓ έχουν τα μέλη του (φυσικά πρόσωπα), καθώς και αθλητικά σωματεία. Οι υπηρεσίες παρέχονται μόνο σε όσους διαθέτουν την ειδική κάρτα



μέλους. Τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού (εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό και φοιτητές) λαμβάνουν αυτοδικαίως κάρτα μέλους. Για τα λοιπά πρόσωπα (μέλη πανεπιστημιακής κοινότητας και τρίτοι) για την απόκτηση της κάρτας μέλους απαιτείται η προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών που ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Τα μέλη διαχωρίζονται σε κατηγορίες: α) Φοιτητές: Όλοι οι εγγεγραμμένοι φοιτητές του Πανεπιστημίου, β) Απασχολούμενοι: Οι απασχολούμενοι στο Πανεπιστήμιο, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, οι σύζυγοι και οι συγγενείς πρώτου βαθμού αυτών και γ) Εξωτερικά μέλη: Το κόστος για την έκδοση της κάρτας, καθώς και το ποσό της συνδρομής ορίζεται κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ΠΚ.

Άρθρο 143

ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Στα ΠΓ μπορούν να λειτουργούν ομάδες σε συγκεκριμένα αθλήματα ή κατηγορίες αθλημάτων.

Άρθρο 144

ΔΙΑΘΕΣΗ ΧΩΡΩΝ

Τα ΠΓ διατίθενται για την άθληση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, για αθλητικές ή μη αθλητικές εκδηλώσεις μελών καθώς και φορέων εκτός πανεπιστημιακής κοινότητας κατόπιν εγκρίσεως του Διοικητικού Συμβουλίου. Ενδεικτικά αναφέρεται η διάθεση χώρων σε αθλητικά σωματεία που επιθυμούν να έχουν τακτικές ώρες προπόνησης των αθλητών τους, σε σωματεία γονέων ή εργασιακών ομάδων για την άθληση των μελών τους με ευθύνη του σωματείου. Επιπλέον, επιτρέπεται η διάθεση χώρων σε φορείς για τη διοργάνωση αγώνων, επιδείξεων, για πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις. Η διάθεση των χώρων θα πραγματοποιείται μετά από σχετική έγγραφη αίτηση του φορέα. Μη αθλητικές εκδηλώσεις μελών ή φορέων υπόκεινται στην έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, υπό τις προϋποθέσεις και τους περιορισμούς που εκείνο θα θέτει ανάλογα με το είδος της εκδήλωσης, κατόπιν γνώμης του Συμβουλίου της Σχολής Επιστημών Αθλητισμού.

Άρθρο 145

ΚΑΝΟΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Α. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΧΡΗΣΤΩΝ-ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ-ΘΕΑΤΩΝ. Όλοι οι χρήστες (αθλούμενοι, επισκέπτες, θεατές κτλ.) των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων υποχρεούνται να συμμορφώνονται στα άρθρα του παρόντος κανονισμού και στις υποδείξεις του προσωπικού των Γυμναστηρίων. Κατά την είσοδο στους χώρους των Γυμναστηρίων επιβάλλεται το σχολαστικό σκούπισμα των υποδημάτων. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα, η χρήση αλκοολούχων ποτών, η κατανάλωση φαγητού, η είσοδος θεατών στους χώρους άθλησης και η είσοδος ζώων στους χώρους των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων. Η είσοδος των θεατών είναι ελεύθερη μια ώρα πριν την έναρξη του αγώνα ή της εκδήλωσης. Σε περίπτωση χρήσης των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων για μη αθλητικές εκδηλώσεις, η συμπεριφορά των



χρηστών θα υπόκειται στα αναφερόμενα στις ανωτέρω παραγράφους και ενδεχόμενες επιπλέον υποχρεώσεις θα καθορίζονται από την άδεια χρήσης ή το μισθωτήριο.

Β. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ. Κατά την είσοδο των αθλουμένων στα Πανεπιστημιακά Γυμναστήρια θα επιδεικνύεται (ή θα σκανάρεται) η ενεργή κάρτα μέλους. Οι αθλούμενοι είναι υποχρεωμένοι να φέρουν κατάλληλη αθλητική περιβολή και αντίστοιχα υποδήματα καθ' όλη τη διάρκεια της προπόνησης, ανάλογα με το είδος της άθλησης. Να επιδεικνύουν κόσμια συμπεριφορά και να συμμορφώνονται στις οδηγίες του προσωπικού των γυμναστηρίων. Οι αθλούμενοι είναι υποχρεωμένοι να αποθηκεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα σε ερμάριο στον προθάλαμο των αποδυτηρίων. Το ΓΠΕ καθώς και το προσωπικό των Πανεπιστημιακών Γυμναστηρίων, ουδεμία ευθύνη έχουν σε περίπτωση απώλειας προσωπικών αντικειμένων. Οι αθλούμενοι είναι υποχρεωμένοι να φέρουν προσωπική πετσέτα κατά τη διάρκεια της προπόνησης και κατά τη χρήση των μηχανημάτων. Επίσης, να κάνουν σωστή χρήση των εγκαταστάσεων και να επαναφέρουν στην αρχική τους θέση κάθε αντικείμενο που χρησιμοποίησαν. Επιπλέον, έχουν την υποχρέωση να διατηρούν τους χώρους και τα μηχανήματα καθαρά. Ο χρόνος χρήσης των οργάνων γυμναστικής θα καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες από το προσωπικό των γυμναστηρίων. Οι αθλούμενοι δεν επιτρέπεται να συμμετάσχουν σε καμία φύσεως δραστηριότητα, εάν δεν έχουν περάσει τουλάχιστον 3 ώρες, από την ώρα που γευμάτισαν. Για κάθε αδιαθεσία ή ενόχληση θα πρέπει να ενημερώνουν το προσωπικό των γυμναστηρίων.

Γ. ΚΑΝΟΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΗΣ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ. Απαγορεύεται η χρήση της κολυμβητικής δεξαμενής χωρίς παρουσία αρμόδιων γυμναστών ή του υπευθύνου ναυαγοσώστη. Οι αθλούμενοι κολυμβητές δεν επιτρέπεται να συμμετάσχουν σε καμία φύσεως δραστηριότητα στην πισίνα, εάν δεν έχουν περάσει τουλάχιστον 3 ώρες, από την ώρα που γευμάτισαν. Για τη χρήση της κολυμβητικής δεξαμενής θα πρέπει οι αθλούμενοι να έχουν κάνει προηγουμένως ντους με σαπούνι και να έχουν περάσει από την ειδική δεξαμενή απολύμανσης ποδιών. Η είσοδος στην κολυμβητική δεξαμενή θα επιτρέπεται μόνο σε όσους φέρουν παντόφλες, μπουρνούζι και σκούφο κολύμβησης. Απαγορεύεται η χρήση αντηλιακών ή άλλων δερματικών επαλείψεων. Απαγορεύεται η ούρηση, η βλένη και το φτύσιμο μέσα στο νερό. Απαγορεύεται η κολύμβηση σε όσους πάσχουν από δερματοπάθειες ή παρουσιάζουν ανοικτά δερματικά τραύματα, που μπορούν να μολύνουν το νερό. Απαγορεύεται ρίψη αντικειμένων που μπορεί να προκαλέσουν ρύπανση στο νερό. Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος ζώων και η κατανάλωση αναψυκτικών ή άλλων ποτών. Απαγορεύεται η είσοδος σε άτομα που δεν εισέρχονται για εκγύμναση, πέραν των προπονητών και του προσωπικού του γυμναστηρίου. Οι σκάλες καθόδου και εξόδου δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται με βίαιο τρόπο και απαγορεύονται αυστηρά οι αναπηδήσεις σε αυτές. Απαγορεύονται οι καταδύσεις οποιασδήποτε μορφής. Οι χρήστες της κολυμβητικής δεξαμενής οφείλουν να δείχνουν σεβασμό στο προσωπικό και θα πρέπει να συμμορφώνονται στις υποδείξεις του. Δεν επιτρέπονται απρεπείς φράσεις και η ανάρμοστη συμπεριφορά. Σε περίπτωση παραβίασης του κανονισμού εσκεμμένα ή κατά εξακολούθηση θα επιβάλλονται ποινές στους παραβάτες, από επίπληξη έως και στέρηση εισόδου. Επίσης, σε διαπιστωμένες φθορές των εγκαταστάσεων και των οργάνων της κολυμβητικής δεξαμενής θα επιβάλλεται σε βάρος των υπαιτίων η αντικατάσταση ή αποκατάσταση ή καταβολή του αντιτίμου της φθοράς. Οι κολυμβητές θα πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή στην ασφάλεια τόσο της δικής τους όσο και των συναθλητών τους.



Δ. ΚΑΝΟΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΑΘΛΟΠΑΙΔΙΩΝ Η χρήση της αίθουσας αθλοπαιδιών θα περιλαμβάνει ελεύθερη προπόνηση των φοιτητικών ομάδων και των ομάδων εργαζομένων μετά από ηλεκτρονική προ κράτηση ώρας, ανάλογα με το άθλημα, καθώς και διεξαγωγή φιλικών και επίσημων αγώνων με βάση το προκαθορισμένο πρόγραμμα. Η είσοδος στο δάπεδο της αίθουσας θα επιτρέπεται αυστηρά μόνο σε όσους φέρουν τα κατάλληλα αθλητικά υποδήματα. Οι χρήστες της αίθουσας θα πρέπει να συμμορφώνονται με το ωρολόγιο πρόγραμμα που θα καταρτίζεται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Γυμναστηρίου. Σε ένδειξη σεβασμού προς τους συν αθλούμενους θα πρέπει οι χρήστες να αποφεύγουν τις δυνατές φωνές και τις βωμολοχίες κατά τη διάρκεια των αγώνων ή των προπονήσεων. Σε περίπτωση διάθεσης χώρων σε σωματεία ή συλλόγους η υγεία των αθλητών και η δυνατότητα άθλησής τους είναι αποκλειστική ευθύνη των σωματείων ή των συλλόγων που ανήκουν και θα πρέπει να συνοδεύονται από τον υπεύθυνο προπονητή.

Ε. ΚΑΝΟΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ Η είσοδος στην αίθουσα οργάνων θα επιτρέπεται αυστηρά μόνο σε όσους φέρουν την κατάλληλη αθλητική περιβολή. Λόγω πρόκλησης τραυματισμών, η εκγύμναση χωρίς αθλητικά υποδήματα απαγορεύεται. Η χρήση των μηχανημάτων και οργάνων θα επιτρέπεται μόνο σε όσους φέρουν μαζί τους πετσέτα, για την εναπόθεση στα μηχανήματα και όργανα. Οι αθλούμενοι θα πρέπει να καθαρίζουν σχολαστικά τα όργανα πριν και μετά τη χρήση τους. Οι αθλούμενοι θα πρέπει να επαναφέρουν στην αρχική του θέση κάθε όργανο ή βάρη/αλτήρες που χρησιμοποιούν για την εκγύμνασή τους.

Προσαρτώνται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, οι Εσωτερικοί Κανονισμοί Διοίκησης και Λειτουργίας των Σχολών, οι Κανονισμοί Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Κινητικότητας, ως παραρτήματα Ι, ΙΙ, ΙΙΙ και ΙV αντίστοιχα.

Παράρτημα Ι

Εσωτερικοί Κανονισμοί Διοίκησης και Λειτουργίας Σχολών

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΝΟΜΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ

Άρθρο 1

Ο παρόν Κανονισμός ρυθμίζει τη λειτουργία των οργάνων διοίκησης της Νομικής Σχολής σε ο,τι αφορά στα προπτυχιακά και στα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

ΜΕΡΟΣ Α΄

ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 2

**ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ**

Μονομελή όργανα της Σχολής είναι: α) ο Κοσμήτορας και β) ο Διευθυντής Τομέα.

Άρθρο 3**ΚΟΣΜΗΤΟΡΑΣ-ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

1. Ο Κοσμήτορας μπορεί να είναι μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος ή του USPΝ και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται της Σχολής και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της, β) συμμετέχει στη Σύγκλητο εκπροσωπώντας τη Σχολή και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες, την οργάνωση και τη λειτουργία της Σχολής, γ) συγκαλεί το Συμβούλιο Σχολής και προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και ορίζει εισηγητές των θεμάτων μέλη του Συμβουλίου Σχολής για τα θέματα που δεν εισηγείται ο ίδιος, δ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου Σχολής και των λοιπών οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και των αποφάσεων του USPΝ, ε) παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδίου της Σχολής, στ) παρακολουθεί την τήρηση της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ζ) εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου που οργανώνονται αποκλειστικά από τη Σχολή ή σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, η) συγκεντρώνει τις εισηγήσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, εξοπλισμό και πόρους και τις υποβάλλει στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, θ) εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά για την διασφάλιση της έγκρισης από το USPΝ, ι) κατανέμει τους χώρους και τις υποδομές του Πανεπιστημίου που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες της Σχολής προς τις ακαδημαϊκές μονάδες, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητές τους, ια) εποπτεύει την καλή χρήση του πάσης φύσεως εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων της Σχολής, σύμφωνα με τον κανονισμό χρήσης εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου θέματα σχετικά με τη συντήρηση ή την αναβάθμισή του, ιβ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του, ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Κοσμήτορα και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 4**ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΜΕΑ**

Ο Διευθυντής του Τομέα, μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής του ΓΠΕ στην οποία υπάγεται, ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται του Τομέα και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, β) συμμετέχει στο Συμβούλιο της Σχολής εκπροσωπώντας τον Τομέα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του, γ) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, δ) διαβιβάζει



τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ε) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, στ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα και ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 5

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Συλλογικά όργανα της Σχολής είναι: α) το Συμβούλιο Σχολής και β) η Γενική Συνέλευση Τομέα.

Άρθρο 6

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΧΟΛΗΣ

1. Το Συμβούλιο Σχολής απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) ασκεί τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής, β) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής σε συνεργασία με το USPN, γ) λαμβάνει μέτρα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας των δράσεων της Σχολής, δ) εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ε) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου τις ανάγκες για την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού επιστημονικού έργου της Σχολής, στ) εισηγείται προς τον Πρύτανη την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της Σχολής, ζ) συντονίζει τη διεξαγωγή των κοινών μαθημάτων της Σχολής με άλλες Σχολές του Πανεπιστημίου, η) καθορίζει τις πρόσθετες ειδικές προϋποθέσεις για τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, από φοιτητές άλλων προγραμμάτων σπουδών της ίδιας ή άλλης Σχολής θ) εγκρίνει το αναπτυξιακό σχέδιο της Σχολής και διατυπώνει γνώμη για το στρατηγικό σχέδιο, κατά το μέρος που αφορά στη Σχολή, σε συνεργασία με την αντίστοιχη Σχολή του USPN, ι) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 7

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΜΕΑ

Η Γενική Συνέλευση αποτελείται από όλα τα μέλη διδακτικού εν γένει προσωπικού του Τομέα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) συντονίζει και παρακολουθεί το έργο του Τομέα στο πλαίσιο των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής,



- β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα αρμοδιότητας του Τομέα,
- γ) καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα σχετικά με την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της έρευνας στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα,
- δ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού,
- ε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 8

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Για τη νόμιμη συγκρότηση των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης από τον Πρύτανη. Η πράξη αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, όπως προβλέπονται στο Καταστατικό.

Άρθρο 9

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στον κανονισμό προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που καλούνται για παροχή πληροφοριών, αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.
2. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (με αποδεικτικό παραλαβής), στα μέλη του συλλογικού οργάνου, τακτικά και αναπληρωματικά, σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν από την ημέρα της τακτικής συνεδρίασης. Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο). Σε περίπτωση εκτάκτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, μπορεί να αποστέλλονται, με όμοιο τρόπο, την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίασης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί, με απόφαση του Πρύτανη, να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου. Επίσης, η πρόσκληση και η Ημερήσια Διάταξη τακτικών και έκτακτων συνεδριάσεων αναρτώνται και είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, οπότε σε κάθε περίπτωση τεκμαίρεται ότι όλα τα μέλη έχουν λάβει γνώση αυτής. Πρόσκληση δεν απαιτείται, επίσης, όταν μέλος έχει δηλώσει, πριν από τη συνεδρίαση, κώλυμα συμμετοχής του σε αυτήν, ή όταν το κώλυμα τούτο είναι γνωστό στον Προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου.
3. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου και των μονάδων του συνεδριάζουν νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει απαρτία πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε 24 ώρες και έως μέσα σε δέκα (10) ημέρες (και πάντως όχι την ίδια ημέρα) στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατά



τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παραστεί τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Τα αναπληρωματικά μέλη καλούνται για αναπλήρωση απόντων ή κωλυόμενων μελών της κατηγορίας, εκτός αν ο ορισμός τους δεν έχει γίνει κατά τέτοια αντιστοιχία. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο συλλογικό όργανο δεν επιτρέπεται.

4. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στον υπολογισμό της απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερσχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο Πρόεδρος του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση. Αν η συζήτηση του θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, και διεξάγεται είτε ονομαστικά είτε με ανάταση της χειρός. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν το όργανο αποφάσισε διαφορετικά. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα, χωρίς τη χρήση μαγνητικών ή άλλων μέσων/συσκευών ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, τόπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους,



καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επί πλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

6. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την, από κοινού με τον Ασκούντα καθήκοντα Προέδρου, ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των λοιπών συλλογικών οργάνων δύναται να επικυρώνονται, κατόπιν σχετικής απόφασης του συλλογικού οργάνου. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά την επικύρωσή τους, με απόφαση του Προέδρου του οργάνου και με την επιφύλαξη των τυχόν οριζομένων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίο έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του οργάνου και κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο προς όλα τα μέλη μετά από την υπογραφή τους, ανεξαρτήτως αν αυτά συμμετείχαν στη συνεδρίαση.

7. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύναται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας βρίσκονται σε χώρο και τόπο συνεδρίασης που εδρεύει το Πανεπιστήμιο. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

8. Ο Πρόεδρος δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση δε υποτροπής, ο Πρόεδρος δύναται να αφαιρεί από το παρεκτρεπόμενο μέλος το λόγο. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, με εντολή του Προέδρου, αναγράφονται στα πρακτικά. Οι κατά περίπτωση προθεσμίες είναι ενδεικτικές, εκτός αν χαρακτηρίζονται αποκλειστικές στις διατάξεις που τις προβλέπουν. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το Σώμα.

9. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων.

Άρθρο 10

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ



1. Κατά τη διάρκεια των διακοπών του διδακτικού έργου κατά την περίοδο Χριστουγέννων, Πάσχα και θερινών διακοπών, διενεργούνται συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των Σχολών και των Τομέων, σύμφωνα με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.
2. Ο Πρύτανης λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των ανωτέρω διακοπών, ο Πρύτανης δύναται να ενεργεί κατ' εξουσιοδότηση της Συγκλήτου για την αντιμετώπιση και διαχείριση επειγουσών υποθέσεων αρμοδιότητάς της, με απόφασή της που λαμβάνεται πριν την έναρξη των περιόδων αυτών.

ΜΕΡΟΣ Β'

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 11

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΣΥΝΘΕΣΗ

1. Αρμόδια όργανα της Σχολής για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) το Συμβούλιο της Σχολής, β) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και γ) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής ή του USPN, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.
4. Στην Σ.Ε. του προγράμματος σπουδών δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι ή αφυπηρετήσαντες Καθηγητές, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το Συμβούλιο της Σχολής είναι αρμόδιο για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως: α) συγκροτεί Επιτροπές ή ορίζει υπεύθυνο για την συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και την υποβολή τους στο USPN προκειμένου να εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ., β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
2. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως: α) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και τις αποφάσεις του USPN, β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων, γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., δ)



καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς το Συμβούλιο της Σχολής, ε) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών, κατόπιν έγκρισης του USPN.

3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διιδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της, β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς το Συμβούλιο της Σχολής, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ., δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, της εκπαιδευτικής συμφωνίας και των αποφάσεων του USPN, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ., στ) είναι υπεύθυνος έναντι του USPN για την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων του σχετικά με το Π.Μ.Σ., παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία προς αυτό, ζ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ Π.Μ.Σ.

Για τη συγκρότηση και λειτουργία των συλλογικών οργάνων εφαρμόζονται τα σχετικά άρθρα του Β' Κεφαλαίου του Μέρους Α' του παρόντος.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ

Άρθρο 1

Ο παρόν Κανονισμός ρυθμίζει τη λειτουργία των οργάνων διοίκησης της Σχολής Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού σε ό,τι αφορά στα προπτυχιακά και στα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

ΜΕΡΟΣ Α'

ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 2

ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ

Μονομελή όργανα της Σχολής είναι: α) ο Κοσμήτορας και β) ο Διευθυντής Τομέα.

Άρθρο 3

**ΚΟΣΜΗΤΟΡΑΣ-ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

1.Ο Κοσμήτορας μπορεί να είναι μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος ή του USPΝ και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται της Σχολής και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της, β) συμμετέχει στη Σύγκλητο εκπροσωπώντας τη Σχολή και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες, την οργάνωση και τη λειτουργία της Σχολής, γ) συγκαλεί το Συμβούλιο Σχολής και προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και ορίζει εισηγητές των θεμάτων μέλη του Συμβουλίου Σχολής για τα θέματα που δεν εισηγείται ο ίδιος, δ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου Σχολής και των λοιπών οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και των αποφάσεων του USPΝ, ε) παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδίου της Σχολής, στ) παρακολουθεί την τήρηση της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ζ) εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου που οργανώνονται αποκλειστικά από τη Σχολή ή σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, η) συγκεντρώνει τις εισηγήσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, εξοπλισμό και πόρους και τις υποβάλλει στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, θ) εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά για την διασφάλιση της έγκρισης από το USPΝ, ι) κατανέμει τους χώρους και τις υποδομές του Πανεπιστημίου που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες της Σχολής προς τις ακαδημαϊκές μονάδες, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητές τους, ια) εποπτεύει την καλή χρήση του πάσης φύσεως εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων της Σχολής, σύμφωνα με τον κανονισμό χρήσης εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου θέματα σχετικά με τη συντήρηση ή την αναβάθμισή του, ιβ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του, ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Κοσμήτορα και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 4**ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΜΕΑ**

Ο Διευθυντής του Τομέα, μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής του ΓΠΕ στην οποία υπάγεται, ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται του Τομέα και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, β) συμμετέχει στο Συμβούλιο της Σχολής εκπροσωπώντας τον Τομέα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του, γ) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, δ) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ε) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, στ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση



συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα και ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 5

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Συλλογικά όργανα της Σχολής είναι: α) το Συμβούλιο Σχολής και β) η Γενική Συνέλευση Τομέα.

Άρθρο 6

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΧΟΛΗΣ

1. Το Συμβούλιο Σχολής απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) ασκεί τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής, β) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής σε συνεργασία με το USPΝ, γ) λαμβάνει μέτρα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας των δράσεων της Σχολής, δ) εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ε) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου τις ανάγκες για την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού επιστημονικού έργου της Σχολής, στ) εισηγείται προς τον Πρύτανη την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της Σχολής, ζ) συντονίζει τη διεξαγωγή των κοινών μαθημάτων της Σχολής με άλλες Σχολές του Πανεπιστημίου, η) καθορίζει τις πρόσθετες ειδικές προϋποθέσεις για τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, από φοιτητές άλλων προγραμμάτων σπουδών της ίδιας ή άλλης Σχολής θ) εγκρίνει το αναπτυξιακό σχέδιο της Σχολής και διατυπώνει γνώμη για το στρατηγικό σχέδιο, κατά το μέρος που αφορά στη Σχολή, σε συνεργασία με την αντίστοιχη Σχολή του USPΝ, ι) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 7

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΜΕΑ

Η Γενική Συνέλευση αποτελείται από όλα τα μέλη διδακτικού εν γένει προσωπικού του Τομέα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) συντονίζει και παρακολουθεί το έργο του Τομέα στο πλαίσιο των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής,
- β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα αρμοδιότητας του Τομέα,



- γ) καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα σχετικά με την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της έρευνας στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα,
- δ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού,
- ε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 8

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Για τη νόμιμη συγκρότηση των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης από τον Πρύτανη. Η πράξη αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, όπως προβλέπονται στο Καταστατικό.

Άρθρο 9

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στον κανονισμό προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που καλούνται για παροχή πληροφοριών, αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.
2. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (με αποδεικτικό παραλαβής), στα μέλη του συλλογικού οργάνου, τακτικά και αναπληρωματικά, σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν από την ημέρα της τακτικής συνεδρίασης. Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο). Σε περίπτωση εκτάκτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, μπορεί να αποστέλλονται, με όμοιο τρόπο, την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίασης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί, με απόφαση του Πρύτανη, να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου. Επίσης, η πρόσκληση και η Ημερήσια Διάταξη τακτικών και έκτακτων συνεδριάσεων αναρτώνται και είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, οπότε σε κάθε περίπτωση τεκμαίρεται ότι όλα τα μέλη έχουν λάβει γνώση αυτής. Πρόσκληση δεν απαιτείται, επίσης, όταν μέλος έχει δηλώσει, πριν από τη συνεδρίαση, κώλυμα συμμετοχής του σε αυτήν, ή όταν το κώλυμα τούτο είναι γνωστό στον Προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου.
3. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου και των μονάδων του συνεδριάζουν νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει απαρτία πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε 24 ώρες και έως μέσα σε δέκα (10) ημέρες (και πάντως όχι την ίδια ημέρα) στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παρευρίσκεται τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του



συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Τα αναπληρωματικά μέλη καλούνται για αναπλήρωση απόντων ή κωλυόμενων μελών της κατηγορίας, εκτός αν ο ορισμός τους δεν έχει γίνει κατά τέτοια αντιστοιχία. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο συλλογικό όργανο δεν επιτρέπεται.

4. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στον υπολογισμό της απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερσχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο Πρόεδρος του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση. Αν η συζήτηση του θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, και διεξάγεται είτε ονομαστικά είτε με ανάταση της χειρός. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν το όργανο αποφάσισε διαφορετικά. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα, χωρίς τη χρήση μαγνητικών ή άλλων μέσων/συσκευών ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, τόπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό



σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επί πλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

6. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την, από κοινού με τον Ασκούντα καθήκοντα Προέδρου, ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των λοιπών συλλογικών οργάνων δύναται να επικυρώνονται, κατόπιν σχετικής απόφασης του συλλογικού οργάνου. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά την επικύρωσή τους, με απόφαση του Προέδρου του οργάνου και με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίο έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του οργάνου και κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο προς όλα τα μέλη μετά από την υπογραφή τους, ανεξαρτήτως αν αυτά συμμετείχαν στη συνεδρίαση.

7. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύναται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας βρίσκονται σε χώρο και τόπο συνεδρίασης που εδρεύει το Πανεπιστήμιο. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

8. Ο Πρόεδρος δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση δε υποτροπής, ο Πρόεδρος δύναται να αφαιρεί από το παρεκτρεπόμενο μέλος το λόγο. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, με εντολή του Προέδρου, αναγράφονται στα πρακτικά. Οι κατά περίπτωση προθεσμίες είναι ενδεικτικές, εκτός αν χαρακτηρίζονται αποκλειστικές στις διατάξεις που τις προβλέπουν. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το Σώμα.

9. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων.

Άρθρο 10

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ



1. Κατά τη διάρκεια των διακοπών του διδακτικού έργου κατά την περίοδο Χριστουγέννων, Πάσχα και θερινών διακοπών, διενεργούνται συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των Σχολών και των Τομέων, σύμφωνα με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.
2. Ο Πρύτανης λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των ανωτέρω διακοπών, ο Πρύτανης δύναται να ενεργεί κατ' εξουσιοδότηση της Συγκλήτου για την αντιμετώπιση και διαχείριση επειγουσών υποθέσεων αρμοδιότητάς της, με απόφασή της που λαμβάνεται πριν την έναρξη των περιόδων αυτών.

ΜΕΡΟΣ Β'

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 11

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΣΥΝΘΕΣΗ

1. Αρμόδια όργανα της Σχολής για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) το Συμβούλιο της Σχολής, β) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και γ) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής ή του USPN, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.
4. Στην Σ.Ε. του προγράμματος σπουδών δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι ή αφυπηρετήσαντες Καθηγητές, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το Συμβούλιο της Σχολής είναι αρμόδιο για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως: α) συγκροτεί Επιτροπές ή ορίζει υπεύθυνο για την συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και την υποβολή τους στο USPN προκειμένου να εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ., β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
2. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως: α) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και τις αποφάσεις του USPN, β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων, γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής



την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., δ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς το Συμβούλιο της Σχολής, ε) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών, κατόπιν έγκρισης του USPN.

3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διιδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της, β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς το Συμβούλιο της Σχολής, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ., δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, της εκπαιδευτικής συμφωνίας και των αποφάσεων του USPN, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ., στ) είναι υπεύθυνος έναντι του USPN για την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων του σχετικά με το Π.Μ.Σ., παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία προς αυτό, ζ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ Π.Μ.Σ.

Για τη συγκρότηση και λειτουργία των συλλογικών οργάνων εφαρμόζονται τα σχετικά άρθρα του Β' Κεφαλαίου του Μέρους Α' του παρόντος.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ

Άρθρο 1

Ο παρόν Κανονισμός ρυθμίζει τη λειτουργία των οργάνων διοίκησης της Σχολής Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων σε ό,τι αφορά στα προπτυχιακά και στα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

ΜΕΡΟΣ Α'

ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 2

ΜΟΝΟΜΕΛΗ ΟΡΓΑΝΑ

Μονομελή όργανα της Σχολής είναι: α) ο Κοσμήτορας και β) ο Διευθυντής Τομέα.



Άρθρο 3

ΚΟΣΜΗΤΟΡΑΣ-ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Ο Κοσμήτορας μπορεί να είναι μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος ή του USPΝ και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται της Σχολής και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της, β) συμμετέχει στη Σύγκλητο εκπροσωπώντας τη Σχολή και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες, την οργάνωση και τη λειτουργία της Σχολής, γ) συγκαλεί το Συμβούλιο Σχολής και προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και ορίζει εισηγητές των θεμάτων μέλη του Συμβουλίου Σχολής για τα θέματα που δεν εισηγείται ο ίδιος, δ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου Σχολής και των λοιπών οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και των αποφάσεων του USPΝ, ε) παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδίου της Σχολής, στ) παρακολουθεί την τήρηση της νομοθεσίας, της εκπαιδευτικής συμφωνίας, του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ζ) εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου που οργανώνονται αποκλειστικά από τη Σχολή ή σε συνεργασία με Σχολές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, η) συγκεντρώνει τις εισηγήσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, εξοπλισμό και πόρους και τις υποβάλλει στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, θ) εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά για την διασφάλιση της έγκρισης από το USPΝ, ι) κατανέμει τους χώρους και τις υποδομές του Πανεπιστημίου που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες της Σχολής προς τις ακαδημαϊκές μονάδες, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητές τους, ια) εποπτεύει την καλή χρήση του πάσης φύσεως εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων της Σχολής, σύμφωνα με τον κανονισμό χρήσης εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου θέματα σχετικά με τη συντήρηση ή την αναβάθμισή του, ιβ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του, ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Κοσμήτορα και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΜΕΑ

Ο Διευθυντής του Τομέα, μέλος διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής του ΓΠΕ στην οποία υπάγεται, ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προΐσταται του Τομέα και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, β) συμμετέχει στο Συμβούλιο της Σχολής εκπροσωπώντας τον Τομέα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του, γ) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, δ) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ε) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής



Συνέλευσης του Τομέα, στ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα και ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 5

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Συλλογικά όργανα της Σχολής είναι: α) το Συμβούλιο Σχολής και β) η Γενική Συνέλευση Τομέα.

Άρθρο 6

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΧΟΛΗΣ

1. Το Συμβούλιο Σχολής απαρτίζεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) ασκεί τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής, β) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής σε συνεργασία με το USPN, γ) λαμβάνει μέτρα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας των δράσεων της Σχολής, δ) εγκρίνει τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ε) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου τις ανάγκες για την ομαλή διεξαγωγή του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού επιστημονικού έργου της Σχολής, στ) εισηγείται προς τον Πρύτανη την εκτέλεση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της Σχολής, ζ) συντονίζει τη διεξαγωγή των κοινών μαθημάτων της Σχολής με άλλες Σχολές του Πανεπιστημίου, η) καθορίζει τις πρόσθετες ειδικές προϋποθέσεις για τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, από φοιτητές άλλων προγραμμάτων σπουδών της ίδιας ή άλλης Σχολής θ) εγκρίνει το αναπτυξιακό σχέδιο της Σχολής και διατυπώνει γνώμη για το στρατηγικό σχέδιο, κατά το μέρος που αφορά στη Σχολή, σε συνεργασία με την αντίστοιχη Σχολή του USPN, ι) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εγκρίνεται όριο δαπανών που μπορεί να αναλαμβάνεται και να εκτελείται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής και του παρέχεται η σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 7

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΜΕΑ

Η Γενική Συνέλευση αποτελείται από όλα τα μέλη διδακτικού εν γένει προσωπικού του Τομέα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) συντονίζει και παρακολουθεί το έργο του Τομέα στο πλαίσιο των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής,
- β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα αρμοδιότητας του Τομέα,



- γ) καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο της Σχολής για θέματα σχετικά με την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της έρευνας στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα,
- δ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου που σχετίζεται με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα στα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού,
- ε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Άρθρο 8

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Για τη νόμιμη συγκρότηση των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης από τον Πρύτανη. Η πράξη αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, όπως προβλέπονται στο Καταστατικό.

Άρθρο 9

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στον κανονισμό προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που καλούνται για παροχή πληροφοριών, αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.
2. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (με αποδεικτικό παραλαβής), στα μέλη του συλλογικού οργάνου, τακτικά και αναπληρωματικά, σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν από την ημέρα της τακτικής συνεδρίασης. Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο). Σε περίπτωση εκτάκτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, μπορεί να αποστέλλονται, με όμοιο τρόπο, την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίασης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί, με απόφαση του Πρύτανη, να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου. Επίσης, η πρόσκληση και η Ημερήσια Διάταξη τακτικών και έκτακτων συνεδριάσεων αναρτώνται και είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, οπότε σε κάθε περίπτωση τεκμαίρεται ότι όλα τα μέλη έχουν λάβει γνώση αυτής. Πρόσκληση δεν απαιτείται, επίσης, όταν μέλος έχει δηλώσει, πριν από τη συνεδρίαση, κώλυμα συμμετοχής του σε αυτήν, ή όταν το κώλυμα τούτο είναι γνωστό στον Προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου.
3. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου και των μονάδων του συνεδριάζουν νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει απαρτία πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε 24 ώρες και έως μέσα σε δέκα (10) ημέρες (και πάντως όχι την ίδια ημέρα) στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παρευρίσκεται τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του

συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Τα αναπληρωματικά μέλη καλούνται για αναπλήρωση απόντων ή κωλυόμενων μελών της κατηγορίας, εκτός αν ο ορισμός τους δεν έχει γίνει κατά τέτοια αντιστοιχία. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο συλλογικό όργανο δεν επιτρέπεται.

4. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στον υπολογισμό της απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερσχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο Πρόεδρος του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση. Αν η συζήτηση του θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, και διεξάγεται είτε ονομαστικά είτε με ανάταση της χειρός. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν το όργανο αποφάσισε διαφορετικά. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα, χωρίς τη χρήση μαγνητικών ή άλλων μέσων/συσκευών ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, τόπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό



σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επί πλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

6. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την, από κοινού με τον Ασκούντα καθήκοντα Προέδρου, ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των λοιπών συλλογικών οργάνων δύνανται να επικυρώνονται, κατόπιν σχετικής απόφασης του συλλογικού οργάνου. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά την επικύρωσή τους, με απόφαση του Προέδρου του οργάνου και με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίο έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του οργάνου και κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο προς όλα τα μέλη μετά από την υπογραφή τους, ανεξαρτήτως αν αυτά συμμετείχαν στη συνεδρίαση.

7. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύνανται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας βρίσκονται σε χώρο και τόπο συνεδρίασης που εδρεύει το Πανεπιστήμιο. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

8. Ο Πρόεδρος δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση δε υποτροπής, ο Πρόεδρος δύναται να αφαιρεί από το παρεκτρεπόμενο μέλος το λόγο. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, με εντολή του Προέδρου, αναγράφονται στα πρακτικά. Οι κατά περίπτωση προθεσμίες είναι ενδεικτικές, εκτός αν χαρακτηρίζονται αποκλειστικές στις διατάξεις που τις προβλέπουν. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το Σώμα.

9. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων.

Άρθρο 10

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Κατά τη διάρκεια των διακοπών του διδακτικού έργου κατά την περίοδο Χριστουγέννων, Πάσχα και θερινών διακοπών, διενεργούνται συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των Σχολών και των Τομέων, σύμφωνα με απόφαση που λαμβάνεται από τη Σύγκλητο.



2. Ο Πρύτανης λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των ανωτέρω διακοπών, ο Πρύτανης δύναται να ενεργεί κατ' εξουσιοδότηση της Σύγκλητου για την αντιμετώπιση και διαχείριση επειγουσών υποθέσεων αρμοδιότητάς της, με απόφασή της που λαμβάνεται πριν την έναρξη των περιόδων αυτών.

ΜΕΡΟΣ Β'

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 11

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΣΥΝΘΕΣΗ

1. Αρμόδια όργανα της Σχολής για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) το Συμβούλιο της Σχολής, β) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και γ) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής ή του USPΝ, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.
3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού της Σχολής κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.
4. Στην Σ.Ε. του προγράμματος σπουδών δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι ή αφυπηρετήσαντες Καθηγητές, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το Συμβούλιο της Σχολής είναι αρμόδιο για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως: α) συγκροτεί Επιτροπές ή ορίζει υπεύθυνο για την συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και την υποβολή τους στο USPΝ προκειμένου να εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ., β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
2. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως: α) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και τις αποφάσεις του USPΝ, β) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων, γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., δ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς το Συμβούλιο της Σχολής, ε) εισηγείται προς το Συμβούλιο της Σχολής την ανακατανομή



των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών, κατόπιν έγκρισης του USPN.

3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της, β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς το Συμβούλιο της Σχολής, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ., γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ., δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, της εκπαιδευτικής συμφωνίας και των αποφάσεων του USPN, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ., στ) είναι υπεύθυνος έναντι του USPN για την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων του σχετικά με το Π.Μ.Σ., παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία προς αυτό, ζ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ Π.Μ.Σ.

Για τη συγκρότηση και λειτουργία των συλλογικών οργάνων εφαρμόζονται τα σχετικά άρθρα του Β' Κεφαλαίου του Μέρους Α' του παρόντος.



Παράρτημα II
Εσωτερικοί Κανονισμοί Σπουδών

Εσωτερικός Κανονισμός Νομικής Σχολής
Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδας – International Campus Sorbonne Paris Nord



Ι. Παρουσίαση

Το ΝΠΠΕ Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας – International Campus Sorbonne Paris Nord αποτελείται από τρεις (3) Σχολές:

Σχολή Νομικής

Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού

Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων

Στη Νομική Σχολή προσφέρεται το τετραετές προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών Maîtrise και το ΜΔΕ (Master) Νομικής με κατεύθυνση Εμβάθυνση Εμπορικού Δικαίου. Η έγκριση τους πραγματοποιείται με την έκδοση των εθνικών γαλλικών διπλωμάτων από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord, τα οποία είναι εγκεκριμένα από το γαλλικό υπουργείο παιδείας.

Οι φοιτητές είναι εγγεγραμμένοι στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord. Μετά την έγκριση των φακέλων εγγραφής τους από την υπηρεσία εγγραφών του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, η υπηρεσία τους αποδίδει τα διοικητικά έγγραφα: βεβαίωση εγγραφής και φοιτητική ταυτότητα, επιβεβαιώνοντας την εγγραφή τους.

Τα μαθήματα και οι εξετάσεις πραγματοποιούνται στη γαλλική, αγγλική ή ελληνική γλώσσα ανάλογα με το τμήμα ή/και το έτος σπουδών.

Σύμφωνα με το καταστατικό του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, εκτός από τα μαθήματα που διδάσκονται από καθηγητές του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδας, είτε ως μέλη ΔΕΠ είτε ως εξωτερική συνεργάτες με σύμβαση ορισμένου χρόνου, ενδέχεται να γίνουν και μαθήματα/σεμινάρια από Γάλλους καθηγητές του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord.

Η απαίτηση της υψηλής ποιότητας που περιλαμβάνει η εκπροσώπηση του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord επιβάλλει, σε όλους, τον σεβασμό ενός συνόλου κανόνων ικανών να εξασφαλίσουν την καλύτερη μετάδοση της γνώσης. **Οι διάφοροι παράγοντες που δραστηριοποιούνται μέσα στο ΓΠΕ καλούνται να λάβουν γνώση και να αποδεχτούν τον ακόλουθο εσωτερικό κανονισμό που αντιστοιχεί στην περίπτωση τους.** Ενδιαφερόμενοι είναι οι καθηγητές, οριζόμενοι ως παιδαγωγικοί παρεμβαίνοντες, οι φοιτητές, οριζόμενοι ως κάτοχοι της βεβαίωσης εγγραφής και της φοιτητικής ταυτότητας και οι χρηματοδότες, οριζόμενοι ως φυσικά ή νομικά πρόσωπα που, χρηματοδοτούν το κόστος της εκπαίδευσης του εκάστοτε φοιτητή.



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

LICENCE 1 DROIT - 1ο ΕΤΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ

1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 1 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 1		12	18
Droit constitutionnel 1	Συνταγματικό Δίκαιο 1	4	6
TD Droit constitutionnel 1	TD Συνταγματικό Δίκαιο 1		
Introduction au Droit privé	Εισαγωγή στο ιδιωτικό Δίκαιο	4	6
TD Introduction au Droit privé	TD Εισαγωγή στο ιδιωτικό Δίκαιο		
Introduction historique à l'étude du Droit	Ιστορική εισαγωγή στη μελέτη του Δικαίου	4	6
TD Introduction historique à l'étude du Droit	TD Ιστορική εισαγωγή στη μελέτη του Δικαίου		
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 1 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 1		7	12
Relations internationales	Διεθνείς σχέσεις	2	3
Introduction à la Science Politique 1	Εισαγωγή στην Πολιτική Επιστήμη 1	2	3
Anglais Juridique 1	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 1	1	2
Expression écrite (Methodologie Juridique 1)	Γαλλική Νομική Μεθοδολογία 1	1	1
Français renforcé 1	Εντατικά Γαλλικά 1	1	3

2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 2 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 2		12	18
Droit civil (Droit de la famille)	Αστικό Δίκαιο (Οικογενειακό Δίκαιο)	4	6
TD Droit civil (Droit de la famille)	TD Αστικό Δίκαιο (Οικογενειακό Δίκαιο)		
Droit constitutionnel 2	Συνταγματικό Δίκαιο 2	4	6
TD Droit constitutionnel 2	TD Συνταγματικό Δίκαιο 2		
Histoire du Droit (Naissance de l'Etat moderne)	Ιστορία του Δικαίου (Γέννηση του σύγχρονου Κράτους)	4	6
TD Histoire du Droit (Naissance de l'Etat moderne)	TD Ιστορία του Δικαίου (Γέννηση του σύγχρονου Κράτους)		
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 2 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 2		7	12
Institutions Judiciaires	Δικαστικοί Θεσμοί	2	3
Organisation administrative	Διοικητική οργάνωση	2	3
Français renforcé 2	Εντατικά Γαλλικά 2	1	3
Anglais Juridique 2	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 2	1	2
Expression écrite (Methodologie Juridique 2)	Γαλλική Νομική Μεθοδολογία 2	1	1
Informatique d'usage	TD Πληροφορικής		

**LICENCE 2 DROIT - 2ο ΕΤΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ****3ème semestre - 3ο εξάμηνο - 30 ECTS**

Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 3 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 3		14	21
Droit administratif 1	Διοικητικό Δίκαιο 1	4	6
TD Droit administratif 1	TD Διοικητικό Δίκαιο 1		
Droit civil (Droit des obligations)	Αστικό Δίκαιο (Ενοχικό Δίκαιο)	4	6
TD Droit civil (Droit des obligations)	TD Αστικό Δίκαιο (Ενοχικό Δίκαιο)		
Droit des affaires	Εμπορικό Δίκαιο	4	6
TD Droit des affaires	TD Εμπορικό Δίκαιο		
Finances publiques	Δημοσιονομικό Δίκαιο	2	3
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 3 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 3		7	9
Histoire des institutions publiques contemporaines	Ιστορία των Σύγχρονων Δημόσιων Θεσμών	2	3
Culture Juridique Française 1	Γαλλική Νομική Κουλτούρα 1	2	3
Français renforcé 1	Εντατικά Γαλλικά 1	2	2
Anglais Juridique 1	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 1	1	1
Informatique d'usage	TD Πληροφορικής		

4ème semestre - 4ο εξάμηνο - 30 ECTS

Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 4 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 4		14	21
Droit administratif 2	Διοικητικό Δίκαιο 2	4	6
TD Droit administratif 2	TD Διοικητικό Δίκαιο 2		
Droit civil (Droit des obligations - responsabilité)	Αστικό Δίκαιο (Ενοχικό Δίκαιο - Αστική ευθύνη)	4	6
TD Droit civil (Droit des obligations - responsabilité)	TD Αστικό Δίκαιο (Ενοχικό Δίκαιο - Αστική ευθύνη)		
Droit pénal général	Γενικό ποινικό Δίκαιο	4	6
TD Droit pénal général	TD Γενικό ποινικό Δίκαιο		
Introduction au Droit fiscal	Εισαγωγή στο φορολογικό Δίκαιο	2	3
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 4 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 4		10	9
Institutions Européennes	Ευρωπαϊκοί Θεσμοί	2	2
Histoire du Droit privé	Ιστορία του ιδιωτικού Δικαίου	2	2
Droit des biens	Εμπράγματο Δίκαιο	2	2
Culture Juridique Française 2	Γαλλική Νομική Κουλτούρα 2	1	1
Français renforcé 2	Εντατικά Γαλλικά 2	2	1
Anglais Juridique 2	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 2	1	1
Informatique d'usage	TD Πληροφορικής		

**LICENCE 3 DROIT - 3ο ΕΤΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ****5ème semestre - 5ο εξάμηνο - 30 ECTS**

Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 5 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 5		14	21
Droit civil (Régime général des obligations)	Αστικό Δίκαιο (Γενικό καθεστώς των ενοχών)	4	6
TD Droit civil (Régime général des obligations)	TD Αστικό Δίκαιο (Γενικό καθεστώς των ενοχών)		
Droit des sociétés 1	Εμπορικό Δίκαιο: Εταιρίες 1	4	6
TD Droit des sociétés 1	TD Εμπορικό Δίκαιο: Εταιρίες 1		
Droit du travail (Relations individuelles)	Ατομικό Εργατικό Δίκαιο	2	3
Droit administratif 3 (Fonction publique)	Διοικητικό Δίκαιο 3 (Δημοσιοϋπαλληλικό Δίκαιο)	2	3
Droit international public 1	Δημόσιο Διεθνές Δίκαιο 1	2	3
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 5 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 5		5	9
Histoire du Droit des biens	Ιστορία του Εμπράγματος Δικαίου	2	3
Droit pénal et procédure pénale Hellénique	Ελληνικό Ποινικό Δίκαιο και Ποινική Δικονομία	2	3
Anglais Juridique 1	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 1	1	3

6ème semestre - 6ο εξάμηνο - 30 ECTS

Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 6 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 6		14	21
Droit civil (Droit des contrats spéciaux)	Αστικό Δίκαιο (Ειδικό ενοχικό Δίκαιο)	2	3
Droit des sociétés 2	Εμπορικό Δίκαιο: Εταιρίες 2	4	6
TD Droit des sociétés 2	TD Εμπορικό Δίκαιο: Εταιρίες 2		
Droit administratif 4 (Les biens)	Διοικητικό Δίκαιο 4 (Δημόσια περιουσία)	2	3
Droit des libertés fondamentales	Δίκαιο θεμελιωδών ελευθεριών	4	6
TD Droit des libertés fondamentales	TD Δίκαιο θεμελιωδών ελευθεριών		
Droit institutionnel de l'Union Européenne	Δίκαιο των θεσμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης	2	3
Unité 2 : Unité d'enseignements transversaux 6 - Ενότητα 2 : Ενότητα διεπιστημονικών μαθημάτων 6		5	9
Droit civil et procédure civile Hellénique 1	Αστικό Δίκαιο και Πολιτική Δικονομία 1 (Θεωρία)	2	3
TD Droit civil et procédure civile Hellénique 1	TD Αστικό Δίκαιο και Πολιτική Δικονομία 1 (Πρακτικά)		
Droit et politiques de l'Union Européenne	Δίκαιο και πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης	2	3
Anglais Juridique 2	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 2	1	3



MAITRISE DROIT PRIVE - 4ο ΕΤΟΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
(PARCOURS DROIT DES AFFAIRES - ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ)

7ème semestre - 7ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 1 - Ενότητα 1 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 1		3	10
Droit fiscal des affaires 1	Φορολογικό εμπορικό Δίκαιο 1		6
TD Droit fiscal des affaires 1	TD Φορολογικό εμπορικό Δίκαιο 1		
Droit international privé 1	Ιδιωτικό Διεθνές Δίκαιο 1 (σύγκρουση νόμων)		4
Unité 2 : Unité d'enseignements fondamentaux 2 - Ενότητα 2 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 2		3	6
Droit cambiaire et bancaire	Εμπορικό Δίκαιο (Αξιόγραφα) και Τραπεζικό Δίκαιο		6
TD Droit cambiaire et bancaire	TD Εμπορικό Δίκαιο (Αξιόγραφα) και Τραπεζικό Δίκαιο		
Unité 3 : Unité complémentaire 1 - Ενότητα 3 : Συμπληρωματική Ενότητα 1		2	6
Droit du Marché 1 (Droit des biens de l'entreprise)	Δίκαιο της Αγοράς 1 (Δίκαιο της εταιρικής περιουσίας)		3
Droit du commerce international	Διεθνές εμπορικό Δίκαιο		3
Unité 4 : Unité complémentaire 2 - Ενότητα 4 : Συμπληρωματική Ενότητα 2		2	6
Droit des sûretés	Εμπράγματες και προσωπικές ασφάλειες		3
Droit Civil et Procédure Civile Hellénique 2	Ελληνικό Αστικό Δίκαιο και Πολιτική Δικονομία 2		3
Unité 5 : Unité d'ouverture 1 - Ενότητα 5 : Ενότητα Διεύρυνσης Γνώσεων 1		1	2
Anglais Juridique 1	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 1		2

8ème semestre - 8ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 6 : Unité d'enseignements fondamentaux 3 - Ενότητα 6 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 3		3	10
Droit fiscal des affaires 2	Φορολογικό εμπορικό Δίκαιο 2		6
TD Droit fiscal des affaires 2	Φορολογικό εμπορικό Δίκαιο 2		
Droit international privé 2	Ιδιωτικό Διεθνές Δίκαιο 2		4
Unité 7 : Unité d'enseignements fondamentaux 4 - Ενότητα 7 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 4		3	6
Prévention et traitement des difficultés des entreprises	Πτωχευτικό Δίκαιο		6
TD Prévention et traitement des difficultés des entreprises	TD Πτωχευτικό Δίκαιο		
Unité 8 : Unité complémentaire 3 - Ενότητα 8 : Συμπληρωματική Ενότητα 3		2	6
Droit du marché 2 (Droit de la concurrence)	Δίκαιο της αγοράς 2 (Δίκαιο του ανταγωνισμού)		3
Droit des successions et des libéralités	Κληρονομικό Δίκαιο		3
Unité 9 : Unité complémentaire 4 - Ενότητα 9 : Συμπληρωματική Ενότητα 4		2	6
Comptabilité et Droit comptable	Λογιστική και λογιστικό Δίκαιο		3
Droit administratif et procédure administrative Hellénique	Ελληνικό Διοικητικό Δίκαιο και Διοικητική Δικονομία		3
Unité 10 : Unité d'ouverture 1 - Ενότητα 10 : Ενότητα Διεύρυνσης Γνώσεων 1		1	2
Anglais Juridique 2	Αγγλική γλώσσα και νομική ορολογία 2		2



MAITRISE DROIT PRIVE - 4ο ΕΤΟΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (PARCOURS DROIT DES AFFAIRES - COMMERCIAL LAW)			
7ème semestre - 7ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Courses		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux 1 - Unit 1: Core Teaching Unit 1		3	10
Droit fiscal des affaires 1	Corporate Taxes 1		6
TD Droit fiscal des affaires 1	TD Corporate Taxes 1		
Droit international privé 1	Private International Law 1		4
Unité 2 : Unité d'enseignements fondamentaux 2 - Unit 2: Core Teaching Unit 2		3	6
Droit cambiaire et bancaire	Exchange Law and Bank Law		6
TD Droit cambiaire et bancaire	TD Exchange Law and Bank Law		
Unité 3 : Unité complémentaire 1 - Unit 3: Complementary Unit 1		2	6
Droit du Marché 1 (Droit des biens de l'entreprise)	Industrial Property Rights		3
Droit du commerce international	International Trade Law		3
Unité 4 : Unité complémentaire 2 - Unit 4: Complementary Unit 2		2	6
Droit des sûretés	Security Interests		3
Droit Civil et Procédure Civile Hellénique 2	Greek Civil Law and Greek Procedure Law		3
Unité 5 : Unité d'ouverture 1 - Unit 5: Exploratory Unit 1		1	2
Anglais Juridique 1 (Legal English 1)	Legal English 1		2
8ème semestre - 8ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Courses		Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 6 : Unité d'enseignements fondamentaux 3 - Unit 6: Core Teaching Unit 3		3	10
Droit fiscal des affaires 2	Corporate Taxes 2		6
TD Droit fiscal des affaires 2	TD Corporate Taxes 2		
Droit international privé 2	Private International Law 2		4
Unité 7 : Unité d'enseignements fondamentaux 4 - Unit 7: Core Teaching Unit 4		3	6
Prévention et traitement des difficultés des entreprises	Bankruptcy Law		6
TD Prévention et traitement des difficultés des entreprises	TD Bankruptcy Law		
Unité 8 : Unité complémentaire 3 - Unit 8: Complementary Unit 3		2	6
Droit du marché 2 (Droit de la concurrence)	Competition Law		3
Droit de la propriété intellectuelle	Intellectual Property Rights		3
Unité 9 : Unité complémentaire 4 - Unit 9: Complementary Unit 4		2	6
Comptabilité et Droit comptable	Accountancy & Accounting Law		3
Droit administratif et procédure administrative Hellénique	Greek Administrative Law and Procedure		3
Unité 10 : Unité d'ouverture 2 - Unit 10: Exploratory Unit 2		1	2
Anglais Juridique 1 (Legal English 1)	Legal English 2		2



MASTER DROIT PRIVE - ΜΔΕ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
PARCOURS DROIT DES AFFAIRES APPROFONDIES
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΒΑΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS		
Enseignements - Μαθήματα	Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 11 : Unité d'enseignements fondamentaux 1 - Ενότητα 11 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 1	3	9
Droit des affaires	Εμπορικό Δίκαιο	6
Séminaires de Droit des affaires	Σεμινάρια Εμπορικού Δικαίου	3
Unité 12 : Unité d'enseignements fondamentaux 2 - Ενότητα 12 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 2	3	9
Droit fiscal de l'entreprise	Φορολογικό Δίκαιο των εταιριών	6
Séminaires de Droit fiscal de l'entreprise	Σεμινάρια Φορολογικού Δικαίου των εταιριών	3
Unité 13 : Unité d'enseignements de spécialité (de parcours) 1 - Ενότητα 13: Ειδική Διδακτική Ενότητα (Κατεύθυνσης) 1	3	6
Droit comparé (français/anglais)	Συγκριτικό Δίκαιο (γαλλικό/αγγλικό)	4
Initiation à la recherche	Εισαγωγή στην έρευνα	2
Unité 14 : Unité d'enseignements de spécialité (de parcours) 2 - Ενότητα 14: Ειδική Διδακτική Ενότητα (Κατεύθυνσης) 2	2	3
Droit Européen des contrats	Ευρωπαϊκό Δίκαιο των συμβάσεων	2
Droit approfondi des obligations	Εμβάθυνση στο ενοχικό Δίκαιο	1
Unité 15 : Unité d'ouverture 1 - Unit 15: Ενότητα εξερεύνησης 1	1	3
Séminaires d'ouverture (Droit de la propriété intellectuelle)	Σεμινάρια (Δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας)	3

2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS		
Enseignements - Μαθήματα	Coeff. / Συντ.	ECTS
Unité 16 : Unité d'enseignements fondamentaux 3 - Ενότητα 16 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 3	3	9
Droit bancaire et financier (Européen et international)	Τραπεζικό και χρηματοοικονομικό Δίκαιο (Ευρωπαϊκό και Διεθνές)	6
Séminaires de Droit bancaire et financier	Σεμινάρια Τραπεζικού και χρηματοοικονομικού Δικαίου	3
Unité 17 : Unité d'enseignements fondamentaux 4 - Ενότητα 17 : Ενότητα θεμελιωδών μαθημάτων 4	3	9
Mémoire ou stage	Μεταπτυχιακή διατριβή	9
Unité 18 : Unité d'enseignements de spécialité (de parcours) 3 - Ενότητα 18: Ειδική Διδακτική Ενότητα (Κατεύθυνσης) 3	3	6
Droit social de l'entreprise	Κοινωνικό Δίκαιο των επιχειρήσεων	3
Contrats internationaux	Διεθνείς συμβάσεις	3
Unité 19 : Unité d'enseignements de spécialité (de parcours) 4 - Ενότητα 19: Ειδική Διδακτική Ενότητα (Κατεύθυνσης) 4	2	3
Histoire du Droit des affaires	Ιστορία του εμπορικού Δικαίου	1
Droit du commerce électronique	Δίκαιο του ηλεκτρονικού εμπορίου	1
Droit des contrats de consommation et du surendettement	Δίκαιο των συμβάσεων και της υπερχρέωσης των καταναλωτών	1
Unité 20 : Unité d'ouverture 2 - Unit 20: Ενότητα εξερεύνησης 2	1	3
Séminaires d'ouverture (Droit du marché immobilier)	Σεμινάρια (Δίκαιο της αγοράς της ακίνητης περιουσίας)	3



II. Εσωτερικός κανονισμός του φοιτητή.

Συμπεριφορά και πειθαρχία

Άρθρο 2.01

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος της εξέλιξης της πορείας του μέσα στο Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας. Για να έχει δικαίωμα στον βαθμό του, στο δίπλωμα του ή στο πιστοποιητικό του, πρέπει να συμμορφωθεί πλήρως με :

- τις απαιτήσεις του **προγράμματος σπουδών του**, το οποίο συναποφασίστηκε από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδος
- τον **εσωτερικό κανονισμό** του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Το Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδος διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλλει κυρώσεις, αν χρειαστεί, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 2.02

Έχοντας συνείδηση των κοινωνικών απαιτήσεων, οι φοιτητές του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος δρουν με πειθαρχία, στην οποία έχουν συναινέσει ελεύθερα. Τόσο στο εσωτερικό του κτηρίου όσο και στις επαφές τους εκτός του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος, ειδικά κατά τη διάρκεια των περιόδων κατάρτισης-πρακτικής άσκησης, πρέπει να αποφεύγουν ότι μπορεί να προσβάλλει άμεσα ή έμμεσα την καλή φήμη του ιδρύματος.

Άρθρο 2.03

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν, β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας, γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών του διδακτικού, ερευνητικού και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, δ) Να ενημερώνονται έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη φοίτησής τους, ε) να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις



εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, στ) να υποβάλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά, ζ) να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος, θ) να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ιδίως σχετικά με θέματα όπως η αναβαθμολόγηση ή επανεξέταση μαθήματος για βελτίωση της βαθμολογίας τους, η) να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, ια) να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

Άρθρο 2.04

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις: α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα, β) να είναι ενημερωμένοι για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το οικείο Πρόγραμμα Σπουδών, γ) να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια προς τους διδάσκοντες, τους φοιτητές και το εν γένει προσωπικό του Ιδρύματος δ) να σέβονται και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος, ε) να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 2.05

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν: α) οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα, β) οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, γ) οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις: γα) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε



πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.

Άρθρο 2.06

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 2.07

Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το τυχόν προβλεπόμενο ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύναται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύναται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο αναστολής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 2.08

Υπενθυμίζεται στους φοιτητές πως για θέματα δεοντολογίας θα πρέπει να κρατείται μια απόσταση μεταξύ των φοιτητών και των καθηγητών. Ο μόνος τρόπος επικοινωνίας μεταξύ των καθηγητών και των φοιτητών είναι γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και συνιστάται στους καθηγητές να μην προσκομίζουν τον προσωπικό τους αριθμό κινητού τηλεφώνου.



Εξοπλισμός και εγκαταστάσεις

Άρθρο 2.09

Οι φοιτητές οφείλουν να γνωρίζουν τα προγράμματα ασφαλείας και εκκένωσης του χώρου. Οφείλουν να συμμετέχουν στις ασκήσεις εκκένωσης των χώρων. Σε περίπτωση καταστροφής ή σωματικού ατυχήματος, οφείλουν να εφαρμόσουν τα προγράμματα ασφαλείας υπό την εποπτεία του υπεύθυνου της τάξης και του διοικητικού προσωπικού.

Άρθρο 2.10

Η είσοδος στους χώρους του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, στη βιβλιοθήκη, στην αίθουσα πληροφορικής και στον κυβερνοχώρο προορίζεται αποκλειστικά για τους φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος, εξαιρέσεις γίνονται μόνο με γραπτή άδεια από την Διοίκηση. Καμία συγκέντρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα στους χώρους του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος χωρίς την έγκριση-άδεια της Διοίκησης.

Άρθρο 2.11

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να μεριμνούν για την άριστη κατάσταση και την καθαριότητα των χώρων που είναι στη διάθεσή τους. Είναι υπεύθυνοι για τις ζημιές που μπορεί να διαπράξουν. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλο το κτήριο, η κατανάλωση φαγητού και ποτού στη Γραμματεία και στα γραφεία της Διοίκησης.

Άρθρο 2.12

Όλοι οι φοιτητές πρέπει να έχουν μια έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) την οποία και θα ελέγχουν καθημερινά όπως και τις ανακοινώσεις στην πλατφόρμα της Σχολής. **Για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή στον αριθμό κινητού τηλεφώνου, ο φοιτητής οφείλει να ενημερώσει το συντομότερο την Γραμματεία για την αλλαγή αυτή.** Κάθε αλλαγή μαθήματος ή σημαντική ανακοίνωση θα αναρτάται στις ανακοινώσεις της πλατφόρμας ή/και θα αποστέλλεται στους φοιτητές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. **Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία δεν θα θεωρηθεί υπεύθυνη για την μη ενημέρωση του φοιτητή.**

**Άρθρο 2.13**

Για τις ανάγκες των διδασκαλιών, υποστηρικτικά υλικά για τα διάφορα μαθήματα δίνονται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια των πρώτων εβδομάδων του εξαμήνου (βλ. Άρθρο 2.26). Επιπλέον, διάφορα βοηθήματα (βιβλία, λεξικά, κώδικες, αριθμομηχανές ...) μπορούν να διατίθενται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους για τα οποία είναι υπεύθυνοι ηθικά, οικονομικά και τεχνικά. **Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων.** Οι φοιτητές πρέπει να παρουσιάζονται στο μάθημα με όλα τα απαραίτητα υλικά (υποστηρικτικά υλικά, ασκήσεις, σημειώσεις διαλέξεων, κλπ ...).

Άρθρο 2.14

Οι φοιτητές πρέπει να συμμετέχουν στη διαχείριση των κέντρων πηγών (βιβλιοθήκη, εργαστήριο) της Σχολής και συγκεκριμένα να διασφαλίσουν την τακτοποίηση των βιβλίων και άλλων εργαλείων δουλειάς, υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου. Όλα τα βιβλία της βιβλιοθήκης είναι στη διάθεση των φοιτητών και μπορούν, με δική τους ευθύνη, να τα δανειστούν για **σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης.** Σε περίπτωση απώλειας, η αντικατάσταση του εν λόγω έγγραφου θα χρεωθεί στον Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την απώλεια. Αναφέρεται επίσης πως σε καμία περίπτωση δεν δανείζονται τα λεξικά και οι κώδικες. Επίσης, δεν δανείζονται τα υποστηρικτικά υλικά της βιβλιοθήκης ούτε μπορούν να μεταφερθούν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ή των εξετάσεων.

Άρθρο 2.15

Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την ακεραιότητα του συστήματος πληροφορικής του ιδρύματος όπως και των εργαλείων του εργαστηρίου. Σε περίπτωση παραβίασης ή ζημιάς θέτοντας σε αμφισβήτηση την ασφάλεια ή την καλή λειτουργία των πηγών πληροφορικής ή των εργαλείων του εργαστηρίου, η επαναφορά ή αντικατάσταση της λειτουργίας ή των υλικών και των λογισμικών πληροφορικής θα χρεωθεί στο Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την φθορά.

**Άρθρο 2.16**

Μόνο τα επιτρεπόμενα από την διεύθυνση Σχολής λογισμικά είναι χρησιμοποιήσιμα από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής. Κανένα αρχείο πληροφορικής, εκτός από τα αρχεία που σχετίζονται με τα μαθήματα, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το σύστημα πληροφορικής του ιδρύματος. Οι φοιτητές καλούνται, μετά τη χρήση των αρχείων, να τα αποθηκεύσουν σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και στη συνέχεια να τα διαγράψουν.

Άρθρο 2.17

Η χρήση του Internet μέσα στο ίδρυμα αποσκοπεί αποκλειστικά στην επιστημονική έρευνα. Οπότε είναι, αυστηρά απαγορευμένο να επισκέπτονται διευθύνσεις του Internet με ιστοσελίδες των οποίων το περιεχόμενο δεν έχει άμεση σχέση με την παιδαγωγική εργασία που τους έχει ζητηθεί, εκτός κι αν έχουν λάβει γραπτή άδεια από τη διοίκηση. Οι πληροφορίες προερχόμενες από την επίσκεψη πρέπει να αποθηκεύονται σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και να σβήνονται από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής.

Μαθήματα και εξετάσεις**Άρθρο 2.18**

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, η όποια άρνηση υπακοής στις οδηγίες των καθηγητών θα τιμωρείται με άμεση και αμετάκλητη αποβολή από τα μαθήματα. Ο φοιτητής θα χρεώνεται αυτομάτως απουσία για το συγκεκριμένο μάθημα. Ανάλογα με τη σοβαρότητα της συμπεριφοράς του φοιτητή, το πειθαρχικό όργανο διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλει επιπλέον κυρώσεις. Ο φοιτητής θα μπορεί να παρακολουθήσει το επόμενο μάθημα μετά την έγκριση του πειθαρχικού οργάνου της Σχολής. Ο Χρηματοδότης του υπαίτιου φοιτητή θα ειδοποιηθεί για το περιστατικό και για την έκτασή του.

Άρθρο 2.19

Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του κανονισμού των εξετάσεων (βλ. Section I.Παράρτημα 1) και να τον εφαρμόζουν.

Άρθρο 2.20

Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, απαιτείται από τους φοιτητές να συμπεριφέρονται



ήσυχα και αθόρυβα. Οποιαδήποτε συμπεριφορά κριθεί ακατάλληλη από τους επιτηρητές, ειδικά θορυβώδης ή προκλητική, θα αναφέρεται στη Διεύθυνση η οποία και θα επιβάλει την ανάλογη κύρωση. Η κύρωση μπορεί ακόμα και να φτάσει στην άμεση και αμετάκλητη αποβολή από την εξέταση η οποία θα συνοδεύεται από το βαθμό “αποτυχία” (Défaillance) (βλ. Άρθρο 2.24) που θα είναι και ο βαθμός στο υπό εξέταση μάθημα.

Άρθρο 2.21

Η χρήση των κινητών τηλεφώνων, των tablet ή των φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών απαγορεύεται αυστηρά κατά την διάρκεια των ωρών των μαθημάτων ή των εξετάσεων. Εξαίρεση μπορεί να χορηγηθεί από την Παιδαγωγική Διεύθυνση, για ειδικές περιπτώσεις που απαιτούν τη χρήση φορητού ηλεκτρονικού υπολογιστή για την παρακολούθηση των διδασκαλιών.

Άρθρο 2.22

Σχετικά με την ξενόγλωσση διδασκαλία των μαθημάτων, ο φοιτητής οφείλει να παρουσιάζεται στα μαθήματα και στις εξετάσεις με το παιδαγωγικό του υλικό: λεξικό της γλώσσας διδασκαλίας, κώδικες και βοηθήματα του μαθήματος που έχει ετοιμάσει ο καθηγητής κάθε μαθήματος στην περίπτωση που αυτά έχουν δοθεί για τα μαθήματα και/ή αν είναι επιτρεπόμενα στις εξετάσεις. **Για αυτό τον σκοπό, είναι υποχρεωτικό οι φοιτητές να έχουν δικό τους λεξικό και δικούς τους κώδικες. Διευκρινίζεται πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.**

Άρθρο 2.23

Οι φοιτητές παρόντες στα μαθήματα και στις εξετάσεις των μαθημάτων όπου επιτρέπεται η χρήση κομπιουτεράκι οφείλουν να είναι εφοδιασμένοι με ένα κομπιουτεράκι στα συνιστώμενα πρότυπα της Παιδαγωγικής Διεύθυνσης. Σε καμία περίπτωση, αυτό δεν μπορεί να είναι ένα κινητό τηλέφωνο. Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, τα κομπιουτεράκια που είναι εφοδιασμένα με οποιοδήποτε μέσο επικοινωνίας εξ' αποστάσεως απαγορεύονται.

Άρθρο 2.24

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις διδασκαλίες της Σχολής και των απεσταλμένων καθηγητών από το Université Sorbonne Paris Nord, να παρίστανται με



συνέπεια στα μαθήματα, στις πρακτικές, στις συζητήσεις, στα πρακτικά μαθήματα και στα εργαστήρια – ΤΔ και να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές επισκέψεις (βλ. Άρθρο 2.27: Καθεστώς των απουσιών). Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, των εργαστηρίων – ΤΔ, των πρακτικών μαθημάτων και των σεμιναριακών μαθημάτων των απεσταλμένων καθηγητών του Université Sorbonne Paris Nord, οι φοιτητές οφείλουν να απαντούν στην αναφορά και αναφέρονται παρόντες ή απόντες στο απουσιολόγιο. Οι διδάσκοντες θα πρέπει να σημειώνουν τις παρουσίες των φοιτητών. Επιπλέον, όποιος φοιτητής θελήσει να αποχωρήσει από κάποιο μάθημα πριν το τέλος του θα πρέπει να ενημερώνει την Γραμματεία. Εκεί θα συμπληρώνει ειδική άδεια αποχώρησης την οποία θα υπογράφει ο ίδιος ο φοιτητής και η Διοίκηση. Σημειώνεται πως η αποχώρηση αυτή θεωρείται αυτόματα ως “απουσία” στο συγκεκριμένο μάθημα.

Τέλος, διευκρινίζεται πως περιπτώσεις ανωτέρας βίας μπορεί να προκαλέσουν αλλαγές στο πρόγραμμα στο οποίο οι μαθητές αναγκάζονται να συμμορφωθούν.

Άρθρο 2.25

Ο κάθε διδάσκοντας έχει την ελευθερία και την αποκλειστική ευθύνη για την σωστή και αρμονική διαχείριση της τάξης στα μαθήματά του, όπως και για τα διαλείμματα εντός των ωρών διδασκαλίας του.

Άρθρο 2.26

Πλην των μαθημάτων που χάνονται λόγω αργιών, κανένα άλλο μάθημα δεν θα πραγματοποιηθεί ή αναπληρωθεί κατά την εβδομάδα επαναλήψεων πριν τις εξετάσεις, η οποία προορίζεται για ενδεχόμενες συνεδριάσεις επεξηγήσεων και επανάληψης.

Άρθρο 2.27

Καθεστώςτα εξ αποστάσεως και εργαζομένων :

Πριν την έναρξη της νέας ακαδημαϊκής χρονιάς οι φοιτητές θα λάβουν μέσω της πλατφόρμας ένα έντυπο όπου θα πρέπει να δηλώσουν το καθεστώς παρακολούθησης που θα επιλέξουν (δια ζώσης ή εξ'αποστάσεως/εργαζομένων και να το επιστρέψουν συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο



✓ Το καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων αφορά φοιτητές που εργάζονται ή διαμένουν μόνιμα εκτός Αττικής ή που φοιτούν παράλληλα σε κάποιο άλλο Πανεπιστήμιο

Σημειώνεται πως οι φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως ή εργαζομένων **γνωρίζουν τις δυσκολίες που παρουσιάζουν αυτά τα καθεστώτα σε σχέση με το «κανονικό» καθεστώς και είναι υπεύθυνοι για την σωστή πορεία των σπουδών τους**. Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος τους συνιστά να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή/και στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου. Θα πρέπει να επικοινωνούν τακτικά με τους καθηγητές και να αναζητούν τις σημειώσεις των διαλέξεων από άλλους συμφοιτητές τους. Επίσης, ενδέχεται οι εξ' αποστάσεως φοιτητές να έχουν την 'υποχρέωση' παράδοσης μιας (1) τουλάχιστον εργασίας ανά μάθημα ΤΔ μέσα στο εξάμηνο. **Οι καθηγητές καθώς και το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος δεν ευθύνονται σε καμία περίπτωση για τη μη επιτυχία στις εξετάσεις των φοιτητών σε αυτά τα καθεστώτα.**

Άρθρο 2.28

Το **σύστημα βαθμολόγησης** για την Νομική Σχολή (εφεξής Νομική) είναι το παρακάτω:

Για όλα τα έτη της Νομικής το σύστημα βαθμολόγησης έχει ως εξής :

1. Εάν ο φοιτητής βγάζει προβιβασμό μέσο όρο του έτους δηλαδή πάνω από την βάση, δέκα στα είκοσι (10 στα 20) με την εξεταστική του Ιουνίου, τότε κατοχυρώνει το έτος και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS του έτους και **ΠΡΟΧΩΡΑΕΙ στο επόμενο έτος** (ακόμα και αν έχει κάτω από την βάση σε κάποια μαθήματα, κατοχυρώνονται με τον συνολικό μέσο όρο της χρονιάς).
2. Εάν δεν βγάζει προβιβασμό βαθμό στο έτος, δηλαδή πάνω από την βάση δέκα (10) τον Ιούνιο, τότε:
 - a. Εάν έχει την βάση σε κάποιο εξάμηνο, κατοχυρώνει το εξάμηνο και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS του εξαμήνου.
 - b. Εάν δεν έχει την βάση σε κάποιο εξάμηνο, τότε:
 - " Εάν έχει την βάση σε κάποια ενότητα μαθημάτων (U.E.), την κατοχυρώνει μαζί με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS.
 - " Εάν δεν έχει τη βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποια ενότητα μαθημάτων (U.E.), τότε:



- ✓ Εάν έχει την βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποιο μάθημα, το κατοχυρώνει μαζί με τις πιστωτικές μονάδες ECTS που του αντιστοιχούν.
- ✓ Εάν δεν έχει την βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποιο μάθημα, **ΤΟ ΞΑΝΑΔΙΝΕΙ ΣΤΗΝ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΟΥ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ!!**

Σημείωση για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου :

- ✓ Εάν σε κάποιο μάθημα ο φοιτητής χρωστάει το CM και το TD, τότε δίνει μόνο το CM και θα πάρει τον ίδιο βαθμό και στο αντίστοιχο TD. Εάν για κάποιο μάθημα έχει κατοχύρωση το CM, αλλά όχι το TD, τότε δίνει το TD με τρόπο που θα καθορίσει ο διδάσκοντας του μαθήματος TD.
- ✓ Για τις **Licence 1, Licence 2, Licence 3 της Νομικής Σχολής**, στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου θα κρατηθεί ο καλύτερος βαθμός μεταξύ του βαθμού της κανονικής περιόδου και της επαναληπτικής. Εάν ο νέος μέσος όρος με τους ήδη κατοχυρωμένους βαθμούς βγαίνει πάνω από την βάση δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) για όλη τη χρονιά, τότε ο φοιτητής **ΠΡΟΒΙΒΑΖΕΤΑΙ στο επόμενο έτος**. Αλλιώς επαναλαμβάνει το ίδιος έτος όπου θα χρωστάει τα μαθήματα με βαθμό κάτω από την βάση για τις μη κατοχυρωμένες ενότητες μαθημάτων.
- ✓ Για την **Maîtrise (4^ο έτος) της Νομικής Σχολής**, ο βαθμός όλων των μαθημάτων που χρωστάει ο φοιτητής γίνεται μηδέν και τα ξαναδίνει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Εάν από τους βαθμούς της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου μαζί με τους ήδη κατοχυρωμένους προκύπτει μέσος όρος του έτους πάνω από την βάση δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20), τότε ο φοιτητής **ΠΡΟΒΙΒΑΖΕΤΑΙ στο επόμενο έτος**. Αλλιώς επαναλαμβάνει το ίδιος έτος όπου θα χρωστάει τα μαθήματα με βαθμό κάτω από την βάση για τις μη κατοχυρωμένες ενότητες μαθημάτων.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Η μη προσέλευση σε οποιοδήποτε εξεταζόμενο μάθημα στις κανονικές εξεταστικές περιόδους του 1^{ου}, 2^{ου} εξαμήνου ή στην επαναληπτική εξέταση του Σεπτεμβρίου καταγράφεται ως **“αποτυχία” (Défaillance)**. Σε περίπτωση “αποτυχίας” σε ένα μάθημα δεν μπορεί να κατοχυρωθεί ούτε η ομάδα μαθημάτων, ούτε το εξάμηνο, ούτε το έτος με το σύστημα συμψηφισμού.

**Άρθρο 2.29**

Το **σύστημα βαθμολόγησης** για τα διάφορα μαθήματα και καθεστώτα έχει ως εξής:

1) Φοιτητές σε καθεστώς διαρκούς ελέγχου (προόδου)

- **Για τα μαθήματα της Νομικής Σχολής** υπάρχουν:

- ✓ Τα μαθήματα CM (με αντίστοιχο TD) όπου μια τελική τρίωρη γραπτή εξέταση μετράει για το 100% του τελικού βαθμού.
- ✓ **Τα μαθήματα TD της Νομικής Σχολής** όπου ο διαρκής έλεγχος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου υπολογίζεται ως το 100% της τελικής βαθμολογίας και αποτελείται από : 3 προειδοποιημένες εργασίες στο σπίτι (20% του συνολικού βαθμού του TD), μια προειδοποιημένη γραπτή εξέταση προόδου (50% του τελικού βαθμού του TD) και προφορικές παρουσιάσεις, προφορικά τεστ, γραπτά τεστ,... (30% του τελικού βαθμού του TD).
- ✓ Τα μαθήματα CM (χωρίς αντίστοιχο TD) όπου μια τελική προφορική εξέταση μετράει για το 100% του τελικού βαθμού. Μπορεί όμως, κατ' εξαίρεση να επιλέξει ο καθηγητής να γίνει μια γραπτή εξέταση το πολύ δύο ωρών.
- ✓ Το μάθημα "Γαλλική Νομική Μεθοδολογία (Expression écrite)" του 1^{ου} έτους (Licence 1) και "Γαλλική Νομική Κουλτούρα" του 2^{ου} έτους (Licence 2), όπου ο διαρκής έλεγχος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου αποτελείται από διάφορες ασκήσεις, εργασίες στο σπίτι, προειδοποιημένα τεστ ή μη προειδοποιημένα, προφορικές παρουσιάσεις και προφορικά τεστ και υπολογίζεται ως ο βαθμός του μαθήματος.
- ✓ Το μάθημα "Εντατικά Γαλλικά (Français renforcé)" των τεσσάρων ετών σπουδών, με μια τελική εξέταση που μετράει για το 50% του τελικού βαθμού, το υπόλοιπο 50% αποτελείται από μία ή δύο προειδοποιημένες γραπτές εξετάσεις προόδου που μετράνε για το 20% του τελικού βαθμού και έναν προφορικό βαθμό για το υπόλοιπο 30% το οποίο θα αποτελείται από την προφορική συμμετοχή του φοιτητή κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, προφορικά τεστ, παρουσιάσεις, μικρά τεστ προειδοποιημένα ή μη,...
- ✓ Το TD Πληροφορικής (Informatique) των Licence 1 και Licence 2 όπου ο διαρκής έλεγχος γίνεται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και μετράει για το 100% του τελικού βαθμού.

2) Φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων (βλ. Άρθρο 2.23)

**- Για τη Νομική Σχολή**

- ✓ Για τα CM (με αντίστοιχο TD) μια τελική τρίωρη γραπτή εξέταση που μετράει για το 100% του τελικού βαθμού.
- ✓ Για τα μαθήματα TD ο βαθμός θα είναι ο ίδιος με αυτόν που θα έχει πάρει ο φοιτητής στην τελική εξέταση του αντίστοιχου CM.
- ✓ Για τα μαθήματα CM (χωρίς αντίστοιχο TD) μια τελική προφορική εξέταση η οποία μετράει για το 100% του τελικού βαθμού. Μπορεί όμως, κατ' εξαίρεση να επιλέξει ο καθηγητής να γίνει μια γραπτή εξέταση το πολύ δύο ωρών.
- ✓ Για το μάθημα "Γαλλική Νομική Μεθοδολογία (Expression écrite)" και "Γαλλική Νομική Κουλτούρα" του 2^{ου} έτους (Licence 2), μία προειδοποιημένη εργασία στο σπίτι που υπολογίζεται ως το 100% της τελικής βαθμολογίας του μαθήματος.
- ✓ Για το μάθημα "Εντατικά Γαλλικά (Français renforcé)" των τεσσάρων ετών μια προφορική διαδικτυακή εξέταση ή μια εργασία ή μια γραπτή εξέταση που μετράει για το 100% του μαθήματος.
- ✓ Για το TD Πληροφορικής (Informatique) των Licence 1 και Licence 2 ο διαρκής έλεγχος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου μετράει για το 100% του τελικού βαθμού.

Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συνιστά στους φοιτητές που είναι σε αυτό το καθεστώς να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου και να παραδίδουν για την σωστή εξάσκησή τους εργασίες, τεστ, κλπ, έστω και εκπρόθεσμα αφού ο βαθμός δεν θα μετράει αλλά θα τους βοηθήσει να έχουν μία εικόνα του επιπέδου τους εν όψει της τελικής εξέτασης.

Άρθρο 2.30

Οι φοιτητές θα παραλάβουν στην αρχή του εξαμήνου υποστηρικτικά υλικά αλλά και θα έχουν υλικά και πληροφορίες στην πλατφόρμα για τα περισσότερα μαθήματα που θα περιλαμβάνουν:

- Τις πληροφορίες για το μάθημα καθώς και την διαδικασία βαθμολόγησης του μαθήματος και του συνεχιζόμενου ελέγχου (προόδου).
- Για τα TD, τις ημερομηνίες (αριθμός συνεδρίασης) παράδοσης των εργασιών για το σπίτι και της γραπτής εξέτασης προόδου.
- Ένα αναλυτικό πλάνο του μαθήματος.



- Ο βασικός κορμός του υποστηρικτικού υλικού.
- Μια ενδεικτική βιβλιογραφία.

Σημειώνεται πως το υποστηρικτικό υλικό είναι μια περίληψη με τα βασικά στοιχεία του μαθήματος και πως είναι απαραίτητο ο φοιτητής να βρει περισσότερες πληροφορίες πάνω στα μαθήματα μέσω των σημειώσεων που κρατάει στην παράδοση των διαλέξεων, μέσω διάφορων βιβλιοθηκών, νομικών περιοδικών, αθλητικών ερευνητικών εργασιών, στο ηλεκτρονικό γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Νομικής (*université numérique juridique francophone*), κλπ...

Επιπλέον, κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος των υποστηρικτικών υλικών που θα του δοθούν, θα υπογράψει το μητρώο "έγγραφα που έχουν διανεμηθεί στον φοιτητή". Σε περίπτωση απώλειας, δεν δίνεται κανένα αντίγραφο.

Άρθρο 2.31

Καθεστώς απουσιών (μόνο για το καθεστώς διαρκούς ελέγχου - προόδου):

❖ Νομική Σχολή:

- **TD Νομικής** = 3 επιτρεπτές απουσίες για συνολικά 10 TD του εξαμήνου.
- **Μάθημα Νομικής Εντατικά Γαλλικά όλων των ετών** = 5 επιτρεπτές απουσίες για το σύνολο των μαθημάτων του εξαμήνου στο 1^ο & 2^ο έτος και 3 επιτρεπτές απουσίες για το 3^ο έτος και το M1.
- **Μάθημα Νομικής "Γαλλική Νομική Μεθοδολογία" του 1^{ου} έτους Licence 1 και μάθημα "Γαλλική Νομική Κουλτούρα" του 2^{ου} έτους Licence 2** = 3 επιτρεπτές απουσίες για το σύνολο των μαθημάτων του εξαμήνου.

Δεν γίνεται αποδεκτό κανένα δικαιολογητικό εκτός από την περίπτωση νοσηλείας σε δημόσιο ή ιδιωτικό νοσοκομείο (πάνω από μία μέρα). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κατατεθούν στη Γραμματεία της Σχολής την **1^η μέρα επιστροφής του φοιτητή** το δελτίο εισαγωγής, το εξιτήριο όπως και η επίσημη διάγνωση του νοσοκομείου, όλα με σφραγίδα και αριθμό πρωτοκόλλου από το νοσοκομείο. Διευκρινίζεται πως σε αυτή την περίπτωση τα δικαιολογητικά θα δοθούν στην Επιτροπή της Σχολής – Université Sorbonne Paris Nord στο τέλος του εξαμήνου για αξιολόγηση και λήψη της τελικής απόφασης.



Οποιαδήποτε υπέρβαση του αριθμού των επιτρεπτών απουσιών **στα ΤD, στα πρακτικά μαθήματα και σε όποιο άλλο μάθημα που έχει απουσίες** συνεπάγεται τον ορισμό **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

➤ Καμία απουσία δεν θα γίνεται δεκτή για τα μαθήματα / σεμινάρια που θα παραδίδονται από απεσταλμένους καθηγητές του Université Sorbonne Paris Nord. Επειδή το μάθημα / σεμινάριο αντικαθιστά ή σχετίζεται με κάποιο μάθημα της Σχολής, η οποιαδήποτε απουσία θα καταγραφεί ως **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24). Οι φοιτητές που είναι σε καθεστώς εξ'αποστάσεως/εργαζομένων αν και δεν έχουν την υποχρέωση παρουσίας σε αυτά τα μαθήματα, θεωρείται επιτακτική η συμμετοχή τους στα μαθήματα αυτά είτε δια ζώσης είτε διαδικτυακά.

Άρθρο 2.32

Όλες οι απουσίες θα καταγράφονται και θα περνάνε στην πλατφόρμα του Κολλεγίου από τους καθηγητές. Διευκρινίζεται πως κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος για τον αριθμό των απουσιών του και η καταγραφή των απουσιών δεν καθιστά την Σχολή ή τους καθηγητές σε καμία περίπτωση υπεύθυνους για τυχόν υπέρβαση του επιτρεπτού αριθμού των απουσιών από τον φοιτητή. Επιπλέον, καμία πληροφορία για τον αριθμό των απουσιών των φοιτητών δεν θα παρέχεται από το προσωπικό της Σχολής.

Άρθρο 2.33

Οποιαδήποτε απουσία, για οποιοδήποτε λόγο, δικαιολογημένη ή όχι, σε γραπτή ή προφορική εξέταση προόδου (τελική εξέταση προόδου, εξέταση προόδου των ΤD, προειδοποιημένα τεστ, κλπ.) βαθμολογείται με 0. Στη περίπτωση που η απουσία αφορά τελική εξέταση, δηλαδή εξέταση μέσα στην εξεταστική περίοδο, ο ορισμός **“αποτυχία” (“Défaillance”)** καταγράφεται για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

Άρθρο 2.34

Οι προσωπικές εργασίες (εργασίες στο σπίτι) θα πρέπει να παραδίδονται από τον φοιτητή στον αντίστοιχο καθηγητή μέσω πλατφόρμας, την ημερομηνία και την ώρα που



έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του μαθήματος. Οι εργασίες θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες σε υπολογιστή ή χειρόγραφες σε κόλλες αναφοράς, καθαρογραμμένες, χωρίς διορθώσεις διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει την εργασία με συνέπεια τον μηδενισμό της εργασίας. Για τους φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως θα πρέπει να στέλνουν τις εργασίες μέσω πλατφόρμας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αν ζητηθεί από τον καθηγητή, την ημερομηνία και την ώρα που έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του εκάστοτε μαθήματος. **Καμία εργασία δεν μπορεί να κατατεθεί στη Γραμματεία.**

Άρθρο 2.35

Οι φοιτητές πρέπει να αποδεικνύουν μέσα από την πρωτοτυπία/γνησιότητα της εργασίας τους ότι αποτελεί προσωπική τους εργασία και ότι είναι σύμφωνη με το Άρθρο 2.30, διαφορετικά βαθμολογούνται με 0 και μπορεί να υποστούν και πειθαρχικές κυρώσεις. Η Σχολή έχει κάθε δικαίωμα χρήσης λογισμικών ελέγχου λογοκλοπής ακόμα και χωρίς κάποια προειδοποίηση στους φοιτητές.

Άρθρο 2.36

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων προόδου, τεστ (προειδοποιημένα ή όχι), κλπ., Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν διπλή κόλλα αναφοράς για την εξέταση διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει το γραπτό με συνέπεια τον μηδενισμό του γραπτού.

Άρθρο 2.37

Ρήτρα εμπιστευτικότητας :

- a) Καμία πληροφορία που αφορά τα θέματα των εξετάσεων δεν πρέπει να δίνεται στους φοιτητές.
- b) Τα αποτελέσματα των εξετάσεων όπως και τα αποτελέσματα της επιτροπής των αποτελεσμάτων, στο τέλος του εξαμήνου, πρέπει να παραμένουν εμπιστευτικά έως ότου δημοσιοποιηθούν επίσημα από την Γραμματεία της Σχολής. Με τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές θα μπορούν να έρθουν στη Σχολή για να δουν τους βαθμούς τους κλείνοντας συνάντηση με τους Υπεύθυνους Καθηγητές.

**Άρθρο 2.38**

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα ανακοινώνονται από την Διεύθυνση Σπουδών και **σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικώς**. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) των τελικών γραπτών εξετάσεων παρουσία του διδάσκοντα. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.

Άρθρο 2.39

Εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου :

Μετά την συνεδρίαση της Επιτροπής βαθμολογιών για την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου και αφού δημοσιευθούν τα αποτελέσματα, οι φοιτητές θα πρέπει να κλείσουν ραντεβού με τους Υπεύθυνους Καθηγητές για να συμβουλευτούν για τα μαθήματα που θα ξαναδώσουν στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου. **Ότι μάθημα οφείλει ο φοιτητής θα πρέπει να δοθεί στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου.**

Άρθρο 2.40

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Διάφορες αποφάσεις**Άρθρο 2.41**

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση Σχολής να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

**Άρθρο 2.42**

Το Συμβούλιο της Σχολής διατηρεί το δικαίωμα να εξετάζει όλες τις έκτακτες (εξαιρετικές) καταστάσεις.

Άρθρο 2.43

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Université Sorbonne Paris Nord με προεδρεύων τον Διευθυντή της Σχολής του Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 2.44

Η όποια παραίτηση φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν υποχρεώνει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος να επιστρέψει τα δίδακτρα που έχουν ήδη εισπραχθεί. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

Άρθρο 2.45

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την είσοδο του φοιτητή στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου ή της περιόδου του Σεπτεμβρίου. Επιπλέον, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη πληρωμής των διδάκτρων, δεν δεσμεύει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των διδάκτρων που έχουν ήδη εισπραχθεί. Σε αυτή την περίπτωση, ο φοιτητής συνεχίζει αυτόματα τις σπουδές του, δωρεάν, στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).

Άρθρο 2.46

Το Συμβούλιο του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, μετά από απόφασή του, διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της συνεργασίας με τον φοιτητή. Στη περίπτωση αυτή η φοίτηση συνεχίζεται αυτόματα και δωρεάν στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne



Paris Nord (campus Paris) και η μόνη υποχρέωση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος είναι η επιστροφή των μη δεδουλευμένων διδάκτρων.



III. Κανονισμός ως προς τους Financeurs (Χρηματοδότες).

Άρθρο 3.01

Οι χρηματοδότες μπορούν να ενημερώνονται για την πρόοδο του φοιτητή του οποίου έχουν αναλάβει τα δίδακτρα, κλείνοντας στη γραμματεία συνάντηση με την Παιδαγωγική Διεύθυνση.

Άρθρο 3.02

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Άρθρο 3.03

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

Άρθρο 3.04

Σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος, ο χρηματοδότης υπεύθυνος του υπαίτιου φοιτητή θα ενημερώνεται με μια λεπτομερή αναφορά.

Άρθρο 3.05

Ο χρηματοδότης θα αναλαμβάνει την οικονομική ευθύνη των απωλειών ή των φθορών σύμφωνα με το Άρθρο 2.07, το Άρθρο 2.10, το Άρθρο 2.11 και το Άρθρο 2.12.

Άρθρο 3.06

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να παρέχει στον φοιτητή τις δυνατότητες να προσαρμοστεί με το Άρθρο 2.13, το Άρθρο 2.18 και το Άρθρο 2.19.

**Άρθρο 3.07**

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να σέβεται τον τρόπο πληρωμής της σύμβασης που τον συνδέει με το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος κάτι που αποτελεί μία από τις προϋποθέσεις για την συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις.

Άρθρο 3.08

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος διατηρεί το δικαίωμα επανεξέτασης όλων των έκτακτων καταστάσεων.

Άρθρο 3.09

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Διευθυντή της Σχολής του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 3.10

Οποιαδήποτε διακοπή των σπουδών από τον φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

Άρθρο 3.11

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την πρόσβαση των φοιτητών στις εξετάσεις του 1^{ου} εξαμήνου, του 2^{ου} εξαμήνου και του Σεπτεμβρίου. Επίσης, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη καταβολής των διδάκτρων, δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί να συνεχίσει την φοίτησή του δωρεάν στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).



IV. Παραρτήματα

Παράρτημα 1. Κανονισμός των φοιτητών για τις εξετάσεις

Άρθρο Α1.01

Οι υποψήφιοι οφείλουν να παρουσιάζονται μισή ώρα πριν την έναρξη κάθε εξέτασης (γραπτής ή προφορικής).

Άρθρο Α1.02

Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος των υποψηφίων στις αίθουσες πριν την έναρξη της εξέτασης. Θα εισέλθουν στη αίθουσα όταν τους επιτραπεί από τους επιτηρητές (περίπου δέκα λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης).

Άρθρο Α1.03

Αν κάποιος υποψήφιος καθυστερήσει και παρουσιαστεί μετά το άνοιγμα των θεμάτων, η είσοδός του στην αίθουσα της εξέτασης θα του επιτραπεί αποκλειστικά και μόνο αν ο χρόνος που καθυστέρησε δεν ξεπερνά τα 15 λεπτά. Δεν θα δοθεί καθόλου επιπλέον χρόνος στη διάθεση του υποψήφιου που καθυστέρησε. Επίσης, ο χρόνος καθυστέρησης και οι λόγοι για τους οποίους άργησε θα αναφέρονται εγγράφως στα πρακτικά της εξέτασης.

Άρθρο Α1.04

Οι φοιτητές συμπληρώνουν την επικεφαλίδα της κόλλας της εξέτασης τους αμέσως για να μην το κάνουν στο τέλος αυτής.

Άρθρο Α1.05

Εφόσον η εξέταση διαρκεί πάνω από μία ώρα, όσοι υποψήφιοι βρίσκονται παρόντες στο άνοιγμα των θεμάτων απαγορεύεται να φύγουν από την αίθουσα πριν το πέρας της πρώτης ώρας.

Μετά τη λήξη της πρώτης ώρας, κάθε αποχώρηση από την αίθουσα είναι οριστική

Άρθρο Α1.06

Για κάθε εξέταση που διαρκεί μέχρι 3 ώρες η είσοδος στην τουαλέτα θα **απαγορεύεται**. Παρακαλούμε τους φοιτητές να προνοήσουν.

**Άρθρο Α1.07**

Η έξοδος από την αίθουσα θα επιτραπεί μόνο σε ειδική περίπτωση όπου ο υποψήφιος αντιμετωπίζει **ιατρικό πρόβλημα** (δικαιολογημένο με ιατρική βεβαίωση) και βρίσκεται σε έκτακτη φυσική ανάγκη. Κατά την έξοδο από την αίθουσα, ο υποψήφιος θα παραδώσει το γραπτό του στον επιτηρητή και εκείνος θα του το επιστρέψει όταν γυρίσει στην αίθουσα αναγράφοντας την ώρα που έφυγε στο σημείο που είχε διακόψει το γραπτό του. Ο υποψήφιος θα συνοδεύεται από έναν επιτηρητή σε όλη τη διάρκεια της εξόδου του από την αίθουσα.

Άρθρο Α1.08

Σε περίπτωση παράβασης ή απόπειρας παράβασης, ο υπεύθυνος επιτήρησης έχει κάθε εξουσία και μπορεί να κρατήσει οποιοδήποτε στοιχείο που θα αποδεικνύει την παράβαση του, ενημερώνει τον Διευθυντή Σπουδών ο οποίος και θα συμπληρώσει τα πρακτικά της εξέτασης (υπογεγραμμένα από τους εξεταστές και τον υποψήφιο) και ο υποψήφιος θα συνεχίσει κανονικά την εξέτασή του. Εν τούτοις όμως, σε περίπτωση πλαστοπροσωπίας ή διαταραχών που επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της εξέτασης, μπορεί να επιβληθεί η αποβολή από την αίθουσα και να αναφερθεί στα πρακτικά.

Άρθρο Α1.09

Όποιος υποψήφιος βρεθεί σε παράβαση θα κριθεί από το πειθαρχικό συμβούλιο του πανεπιστημίου, το οποίο θα αποφασίσει για την ποινή του η οποία μπορεί να φτάσει μέχρι τον οριστικό αποκλεισμό από όλα τα γαλλικά πανεπιστήμια και τους γαλλικούς διαγωνισμούς.

Άρθρο Α1.10

Απαγορεύεται οι υποψήφιοι να έχουν μαζί τους βιβλία, σημειώσεις, τετράδια και οποιοδήποτε έγγραφο. Αν τυχόν έχουν κάτι θα το αφήνουν στην είσοδο της αίθουσας εκτός εάν η χρήση του επιτρέπεται και αναφέρεται εγγράφως στα θέματα της εξέτασης. **Οι κώδικες, τα λεξικά κ.ά. θα πρέπει να δοθούν στη γραμματεία το αργότερο μισή ώρα πριν την έναρξη της εξέτασης για την επιθεώρησή τους.** Σε περίπτωση που δεν εγκριθεί κάποιο από αυτά, ο υποψήφιος δε θα μπορεί να το χρησιμοποιήσει στην εξέταση. Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων. Διευκρινίζεται επίσης πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.

**Άρθρο Α1.11**

Τα κινητά τηλέφωνα, έξυπνα ρολόγια (smartwatch), τα μπουφάν και οι τσάντες θα τοποθετούνται στα μέρη που θα υποδεικνύουν οι επιτηρητές. (δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου ως αριθμομηχανή).

Άρθρο Α1.12

Απαγορεύεται αυστηρά η ανταλλαγή λεξικών, κωδίκων, αριθμομηχανών, στυλό κλπ μεταξύ των υποψηφίων.

Άρθρο Α1.13

Τα μόνα αντικείμενα που επιτρέπεται να υπάρχουν πάνω στα θρανία είναι: **στυλό, μπλάνκο, μολύβι, γόμα, χάρακας, λεξικό, μπουκαλάκι νερό**. Οτιδήποτε άλλο θα κρατείται από τον επιτηρητή και θα επιστρέφεται στον υποψήφιο κατά την έξοδο του από την αίθουσα της εξέτασης.

Άρθρο Α1.14

Τη στιγμή που οι επιτηρητές δώσουν το σήμα λήξης της εξέτασης, όλοι οι φοιτητές **σταματούν αμέσως τη σύνθεση**. Όποιος φοιτητής αρνηθεί να σταματήσει και να συμμορφωθεί αναφέρεται στα πρακτικά της εξέτασης. Ο κάθε φοιτητής παραδίδει την κόλλα, ανώνυμη, ακόμα και αν είναι λευκή κόλλα. Ο φοιτητής που έχει βγει από την αίθουσα δεν μπορεί να παραδώσει κόλλα ή κάποιο ξεχασμένο φύλλο εξέτασης από την κόλλα του.

Άρθρο Α1.15

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ανωνυμία των γραπτών, οι υποψήφιοι οφείλουν να καλύψουν το ονοματεπώνυμό τους με την αυτοκόλλητη δεξιά γωνία του εντύπου της εξέτασης. Πάνω στα έξτρα φύλλα εξέτασης σημειώνεται μόνο ο αριθμός του φοιτητή. Οι υποψήφιοι μπορούν να σημειώσουν τον αριθμό φοιτητή και στην κύρια κόλλα εξέτασης ώστε να μπορεί να ταυτίσει ο καθηγητής έξτρα φύλλα εξέτασης που μπορεί να έχουν παραπέσει με την κύρια κόλλα εξέτασης του φοιτητή, διατηρώντας πάντα την ανωνυμία. Εκτός από την συμπλήρωση της επικαλυπτόμενης επικεφαλίδας και τον αριθμό φοιτητή στην κύρια κόλλα και στα έξτρα φύλλα, δεν θα πρέπει η κόλλα εξέτασης να φέρει οποιοδήποτε διακριτικό σημείο το οποίο μπορεί να προσδιορίσει την ταυτότητα του φοιτητή. Σε αντίθετη περίπτωση, η επιτροπή μπορεί να θεωρήσει ότι υπάρχει παραβίαση της ανωνυμίας και να ακυρώσει το γραπτό.

**Άρθρο Α1.16**

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα στέλνονται μέσω πλατφόρμας και **σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικώς**. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) τους παρουσία του διδάσκοντα και του Παιδαγωγικού Διευθυντή. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.

Παράρτημα 2.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗ Η / ΚΑΙ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΑΛΛΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Άρθρο Α2.01

Σχετικά με τα Πνευματικά Δικαιώματα και γενικότερα με ότι αφορά τους κανονισμούς GDPR του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος παραπέμπεται ο φοιτητής στην αντίστοιχη δήλωση που κάθε φοιτητής και χρηματοδότης έχει διαβάσει και συναινέσει κατά την πρώτη πρόσβαση στην πλατφόρμα του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος.



V. Υπεύθυνη Δήλωση

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Ακαδημαϊκό έτος

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Χρηματοδότης του φοιτητή

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή



Εσωτερικός Κανονισμός
Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων
Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδας – International Campus Sorbonne Paris Nord

I. Παρουσίαση

Το ΝΝΠΕ Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας – International Campus Sorbonne Paris Nord αποτελείται από τρεις (3) Σχολές:

Σχολή Νομικής

Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού

Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων

Στη Σχολή SEG προσφέρεται το τετραετές προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών Maîtrise με επιλογή κατεύθυνσης « Λογιστική, Έλεγχος και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Επιχειρήσεων» ή «Οικονομία και Διοίκηση Οργανισμών» και στην συνέχεια το ΜΔΕ (Master) με κατεύθυνση Μεγάλα Δεδομένα, Ανάλυση και Επιχειρηματική Νοημοσύνη. Η έγκριση τους πραγματοποιείται με την έκδοση των εθνικών γαλλικών διπλωμάτων από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord, τα οποία είναι εγκεκριμένα από το γαλλικό υπουργείο παιδείας.

Οι φοιτητές είναι εγγεγραμμένοι στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord. Μετά την έγκριση των φακέλων εγγραφής τους από την υπηρεσία εγγραφών του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, η υπηρεσία τους αποδίδει τα διοικητικά έγγραφα: βεβαίωση εγγραφής και φοιτητική ταυτότητα, επιβεβαιώνοντας την εγγραφή τους.

Τα μαθήματα και οι εξετάσεις πραγματοποιούνται στη γαλλική, αγγλική ή ελληνική γλώσσα ανάλογα με το τμήμα ή/και το έτος σπουδών.

Σύμφωνα με το καταστατικό του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, εκτός από τα μαθήματα που διδάσκονται από καθηγητές του ΓΠΕ, είτε ως μέλη ΔΕΠ είτε ως εξωτερική συνεργάτες με σύμβαση ορισμένου χρόνου, ενδέχεται να γίνουν και μαθήματα/σεμινάρια από Γάλλους καθηγητές του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord.

Η απαίτηση της υψηλής ποιότητας που περιλαμβάνει η εκπροσώπηση του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord επιβάλλει, σε όλους, τον σεβασμό ενός συνόλου κανόνων



ικανών να εξασφαλίσουν την καλύτερη μετάδοση της γνώσης. Οι διάφοροι παράγοντες που δραστηριοποιούνται μέσα στο ΓΠΕ καλούνται να λάβουν γνώση και να αποδεχτούν τον ακόλουθο εσωτερικό κανονισμό που αντιστοιχεί στην περίπτωση τους. Ενδιαφερόμενοι είναι οι καθηγητές, οριζόμενοι ως παιδαγωγικοί παρεμβαίνοντες, οι φοιτητές, οριζόμενοι ως κάτοχοι της βεβαίωσης εγγραφής και της φοιτητικής ταυτότητας και οι χρηματοδότες, οριζόμενοι ως φυσικά ή νομικά πρόσωπα που, χρηματοδοτούν το κόστος της εκπαίδευσης του εκάστοτε φοιτητή.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ



LICENCE 1 SCIENCES ECONOMIE GESTION
1ο ΕΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		12	18
Introduction à la gestion	Εισαγωγή στη διοίκηση	4	6
Problèmes économiques contemporains	Σύγχρονα οικονομικά προβλήματα	4	6
Outils mathématiques fondamentaux	Θεμελιώδη Μαθηματικά	4	6
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συμπληρωματικός Κορμός		8	6
<i>Complémentaire 1: Droit et Management</i>			3
Introduction générale au Droit	Γενική Εισαγωγή στο Δίκαιο	2	
Introduction au Management	Εισαγωγή στη Διοίκηση	2	
<i>Complémentaire 2: Analyse Eco. et Compta. Nat.</i>			3
Introduction à l'Analyse économique	Εισαγωγή στην Οικονομική Ανάλυση	2	
Introduction à la comptabilité nationale	Εισαγωγή στην Εθνική Λογιστική	2	
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		3	6
Anglais	Αγγλικά	2	3
Renforcement en expression écrite et MTU	Ενίσχυση στη Γραπτή Έκφραση - Γαλλική Γλώσσα	1	3

2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		16	16
Microéconomie	Μικροοικονομία: Επιχείρηση και Αγορά	4	4
Macroéconomie	Μακροοικονομία και Οικονομική Πολιτική	4	4
Comptabilité financière	Χρηματοοικονομική Λογιστική	4	4
Statistiques	Στατιστική	4	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		6	9
Economie européenne	Ευρωπαϊκή Οικονομία	2	3
Introduction au droit privé	Εισαγωγή στο Ιδιωτικό Δίκαιο	2	3
Problématiques écologiques en économie et en gestion	Οικολογικά Ζητήματα στην Οικονομία και τη Διοίκηση	2	3
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	5
Anglais	Αγγλικά	1	2
Outils informatiques	Πληροφορική	2	2
Renforcement en expression écrite et MTU	Ενίσχυση στη Γραπτή Έκφραση - Γαλλική Γλώσσα	1	1



LICENCE 2 SCIENCES ECONOMIE GESTION
2ο ΕΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

3ème semestre - 3ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		20	16
Macroéconomie	Μακροοικονομία	5	4
Comptabilité financière 2	Χρηματοοικονομική Λογιστική 2	5	4
Mathématiques	Μαθηματικά	5	4
Microéconomie et économie de l'entreprise	Μικροοικονομία και Οικονομικά των Επιχειρήσεων	5	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		8	8
<i>Complémentaire : Théorie et outils pour l'économie et gestion</i>			
Histoire des faits économiques	Ιστορία των Οικονομικών Γεγονότων	4	4
Optimisation et équations différentielles	Βελτιστοποίηση και Διαφορικές Εξισώσεις	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	6
Anglais	Αγγλικά	2	3
Sport	Αθλημα	2	3

4ème semestre - 4ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		19	16
Économie internationale et du développement	Διεθνή Οικονομία και της Ανάπτυξης	5	4
Institutions et politiques monétaires	Νομισματικοί Θεσμοί και Πολιτικές	5	4
Initiation au calcul des coûts	Εισαγωγή στον Υπολογισμό του Κόστους	4	4
Probabilités et statistiques	Πιθανότητες και Στατιστική	5	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		8	8
<i>Complémentaire : Théorie et outils pour l'économie et gestion</i>			
Histoire de la pensée économique	Ιστορία της Οικονομικής Σκέψης	4	4
Statistiques et sciences des données	Στατιστική και Επιστήμη των Δεδομένων	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		8	6
Anglais	Αγγλικά	3	2
Sport	Αθλημα	1	1
Développement durable	Βιώσιμη Ανάπτυξη	2	2
Informatique et outils de bureautique	Πληροφορική και Εργαλεία Γραφείου	2	1



LICENCE 3 SCIENCES ECONOMIE GESTION			
3ο ΕΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ			
Parcours Comptabilité, Contrôle et Finance d'Entreprise			
Κατεύθυνση Λογιστική, Έλεγχος και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Επιχειρήσεων			
5ème semestre - 5ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff./ Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental - Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		16	16
Management des organisations	Διοίκηση Οργανισμών	4	4
Comptabilité approfondie	Εξειδικευμένη Λογιστική	4	4
Mathématiques Financières	Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά	4	4
Comptabilité de gestion	Λογιστική Διαχείριση	4	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		8	8
Droit social et gestion des ressources humaines	Κοινωνικό Δίκαιο και Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων	4	4
Droit des Sociétés	Εταιρικό Δίκαιο	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	6
Anglais appliqué aux affaires	Αγγλικά Εφαρμοσμένα στις Επιχειρήσεις	3	3
Excel VBA (10h)	Excel VBA (10ώρες)	3	2
Atelier professionnalisation	Εργαστήριο Επαγγελματισμού	1	1

6ème semestre - 6ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff./ Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental - Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		16	16
Diagnostic Financier	Χρηματοοικονομική Διάγνωση	4	4
Contrôle de gestion	Έλεγχος Διοίκησης	4	4
Comptabilité des sociétés	Λογιστική Εταιριών	4	4
Gestion des Risques Financiers	Διαχείριση Χρηματοοικονομικών Κινδύνων	4	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		8	8
Droit Fiscal	Φορολογικό Δίκαιο	4	4
Etude de cas de gestion	Περιοριστική Μελέτη Διοίκησης	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	6
Anglais Appliqué aux Affaires - Conférences	Εφαρμοσμένα Αγγλικά για Επιχειρήσεις - Συνέδρια	3	3
Excel VBA (15h)	Excel VBA (15ώρες)	4	2
Atelier professionnalisation	Εργαστήριο Επαγγελματισμού	1	1



LICENCE 3 SCIENCES ECONOMIE GESTION 3ο ΕΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Parcours Economie et Management des Organisations Κατεύθυνση Οικονομία και Διοίκηση Οργανισμών			
5ème semestre - 5ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental - Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		16	16
Economie industrielle et de l'innovation	Βιομηχανική Οικονομία και Καινοτομία	4	4
Macroéconomie approfondie : théories, modèles et politiques	Εξειδικευμένη Μακροοικονομική : Θεωρίες, Μοντέλα και Πολιτικές	4	4
Management des organisations	Διοίκηση Οργανισμών	4	4
Droit social et Gestion des ressources humaines	Κοινωνικό Δίκαιο και Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων	4	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		8	8
Droit des sociétés	Εταιρικό δίκαιο	4	4
Institutions et régulations bancaires et financières	Τραπεζικά και Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα και Κανονισμοί	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	6
Programmation Python ou R	Προγραμματισμός Python ή R	1	1
Anglais pour les affaires	Αγγλικά για Επιχειρήσεις	3	3
Statistiques	Στατιστική	3	1
Atelier de professionnalisation	Εργαστήριο Επαγγελματισμού	2	1

6ème semestre - 6ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Bloc Fondamental - Ενότητα 1 : Βασικός Κορμός		16	16
Economie sociale et solidaire	Κοινωνική και Αλληλέγγυα Οικονομία	4	4
Economie des entreprises et dynamique des organisations	Οικονομία των Επιχειρήσεων και Δυναμική των Οργανισμών	4	4
Analyse et diagnostic financier	Χρηματοοικονομική Ανάλυση και Διάγνωση	4	4
Comptabilité approfondie	Εξειδικευμένη Λογιστική	4	4
Unité 2 : Bloc Complémentaire - Ενότητα 2 : Συνοδευτικός Κορμός		4	8
Marchés financiers internationaux	Διεθνείς Χρηματοπιστωτικές Αγορές	4	4
Économie politique du changement climatique et de la transition écologique	Πολιτική Οικονομία της Κλιματικής Αλλαγής και της Οικολογικής Μετάβασης	4	4
Unité 3 : Bloc linguistique et transversal - Ενότητα 3 : Γλωσσική και Διεπιστημονική Ενότητα		4	6
Anglais pour les affaires - Conférences	Αγγλικά για Επιχειρήσεις - Σεμινάρια	3	3
Atelier Professionnalisation	Εργαστήριο Επαγγελματισμού	1	1
L'entreprise dans son environnement : Cours par objet	Η Εταιρεία στο Περιβάλλον της: Μαθήματα ανά Θεματολογία	2	2



MAITRISE ECONOMIE DE L'ENTREPRISE ET DES MARCHES		
4ο ΕΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΓΟΡΩΝ		
Parcours Big Data, Analyse et Business Intelligence		
Κατεύθυνση Μεγάλα Δεδομένα, Ανάλυση και Επιχειρηματική Νοημοσύνη		
7ème semestre - 7ο εξάμηνο - 30 ECTS		
Enseignements - Μαθήματα	Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Economie de la Firme et des Marchés - Ενότητα 1 : Οικονομία της Επιχείρησης και των Αγορών	9	9
Finance et Industrie	Χρηματοοικονομικά και Βιομηχανία	3
Economie de la Firme	Οικονομία της Επιχείρησης	3
Etude de Marchés	Μελέτη Αγορών	3
Unité 2 : Méthodes et Outils 1 - Ενότητα 2 : Μεθοδολογία και Εργαλεία 1	9	9
Tutorat Communication	Εκπαιδευτική Υποστήριξη στην Επικοινωνία	1
VBA	VBA	1
Initiation à l'Entreprenariat	Εισαγωγή στην Επιχειρηματικότητα	1
Approfondissement Python et SQL	Εμβάθυνση στην Python και SQL	3
Anglais	Αγγλικά	3
Unité 3 : Parcours Data 1 - Ενότητα 3 : Κατεύθυνση Δεδομένα 1	12	12
Introduction à Python	Εισαγωγή στην Python	3
Introduction à R et Dataviz	Εισαγωγή στο R και την Οπτικοποίηση Δεδομένων	3
Microéconomie de l'Incertain et Théorie de Jeux	Μικροοικονομία της Αβεβαιότητας και Θεωρία Παιγνίων	3
Econométrie Appliquée 1: Introduction à R	Εφαρμοσμένη Οικονομετρία 1: Εισαγωγή στο R	3

8ème semestre - 8ο εξάμηνο - 30 ECTS		
Enseignements - Μαθήματα	Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 4 : Stratégie et Régulation des Entreprises - Ενότητα 1 : Στρατηγική και Ρύθμιση των Επιχειρήσεων	6	6
IDE et Stratégies Firms Multinationales	Ξένες Άμεσες Επενδύσεις και Στρατηγικές Πολυεθνικών Επιχειρήσεων	3
Politique de la Concurrence	Πολιτική Ανταγωνισμού	3
Unité 5 : Méthodes et Outils 2 - Ενότητα 5 : Μεθοδολογία και Εργαλεία 2	4	4
Tutorat Mémoire	Καθοδήγηση και Υποστήριξη για την Διπλωματική Διατριβή	1
Anglais	Αγγλικά	3
Unité 6 : Parcours Data 2 - Ενότητα 6 : Κατεύθυνση Δεδομένα 2	6	6
Econométrie des Données Qualitatives	Οικονομετρία Ποιοτικών Δεδομένων	3
Introduction au Big Data	Εισαγωγή στα Μεγάλα Δεδομένα	3
Unité 7 : Parcours MI - Ενότητα 7 : Κατεύθυνση Διοίκηση της Καινοτομίας	6	6
Croissance et Innovation en Europe	Ανάπτυξη και Καινοτομία στην Ευρώπη	3
Droit des Contrats	Δίκαιο των Συμβάσεων	3
Unité 8 : Mémoire- Ενότητα 8 : Διπλωματική Διατριβή	8	8
Mémoire	Διπλωματική Διατριβή	2



MASTER ECONOMIE DE L'ENTREPRISE ET DES MARCHES ΜΔΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΓΟΡΩΝ Parcours Big Data, Analyse et Busniess Intelligence Κατεύθυνση Μεγάλα Δεδομένα, Ανάλυση και Επιχειρηματική Νοημοσύνη			
1er semestre - 1ο εξάμηνο - 40 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 1 : Entreprise et Numérique - Ενότητα 1 : Επιχείρηση και Ψηφιακή Τεχνολογία		8	8
Gestion de Projets Innovants	Διαχείριση καινοτόμων έργων	1	1
Entreprise et Numérique	Επιχείρηση και Ψηφιακή Τεχνολογία	2	2
Gouvernance et Accès aux Données	Διακυβέρνηση και Πρόσβαση σε Δεδομένα	2	2
Pratiques Collaboratives et Créativité dans l'Entreprise	Συνεργατικές Πρακτικές και Δημιουργικότητα στην Επιχείρηση	2	2
Conduite de Projet	Διαχείριση Έργου	1	1
Unité 2 : Outils et Méthodes Quantitatives - Ενότητα 2 : Εργαλεία και Ποσοτικές Μέθοδοι		13	13
Marketing Quantitatif et Etude de Marché	Ποσοτικό Μάρκετινγκ και Μελέτη Αγοράς	2	2
Econométrie Appliquée (sous R)	Εφαρμοσμένη Οικονομετρία (με R)	3	3
Econométrie des Variables Qualitatives	Οικονομετρία Ποιοτικών Μεταβλητών	3	3
Machine Learning	Μηχανική Μάθηση	3	3
Fondements Mathématiques du Big Data	Μαθηματικά Θεμέλια του Big Data	2	2
Unité 3 : Analyse et Présentation des Données - Ενότητα 3 : Κατεύθυνση Δεδομένα 2		10	10
Nouvelles Pratiques d'Organisation (Méthode Agile)	Νέες Πρακτικές Οργάνωσης (Μέθοδος Agile)	2	2
Base de Données (sous SQL) et Data Visualisation	Βάσεις Δεδομένων (με SQL) και Οπτικοποίηση Δεδομένων	2	2
Analyse Complexe à Grande Echelle (sous SPARK)	Ανάλυση Μεγάλων Δεδομένων (με SPARK)	3	3
Big Data II	Μεγάλα Δεδομένα II	3	3
Unité 4 : Projet Professionnel, Entrepreneuriat et Compétences Digitales Ενότητα 4 : Επαγγελματική Ανάπτυξη, Επιχειρηματικότητα και Ψηφιακές Δεξιότητες		9	9
Projet Etudiant : Conduite et Projet, Entrepreneuriat et Digital	Εργασία: Καθοδήγηση και Έργο, Επιχειρηματικότητα και Ψηφιακή Τεχνολογία	3	3
Projet Professionnel, Insertion et Réseaux Sociaux - Généralités	Επαγγελματικό Έργο, Ένταξη και Κοινωνικά Δίκτυα - Γενικά	1	1
Projet Professionnel, Insertion et Réseaux Sociaux	Επαγγελματικό Έργο, Ένταξη και Κοινωνικά Δίκτυα	1	1
Behavioral Economic	Συμπεριφορική Οικονομία	2	2
Business English	Επιχειρηματικά Αγγλικά	2	2
2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 20 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Coeff. /Συντ.	ECTS
Unité 8 : Mémoire- Ενότητα 8 : Διπλωματική Διατριβή			20
Stage (3 à 6 mois)	Πρακτική Άσκηση (3 έως 6 μήνες)		20



II. Εσωτερικός κανονισμός του φοιτητή.

Συμπεριφορά και πειθαρχία

Άρθρο 2.01

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος της εξέλιξης της πορείας του μέσα στο Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδας. Για να έχει δικαίωμα στον βαθμό του, στο δίπλωμα του ή στο πιστοποιητικό του, πρέπει να συμμορφωθεί πλήρως με :

- τις απαιτήσεις του **προγράμματος σπουδών του**, το οποίο συναποφασίστηκε από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος
- τον **εσωτερικό κανονισμό** του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλλει κυρώσεις, αν χρειαστεί, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 2.02

Έχοντας συνείδηση των κοινωνικών απαιτήσεων, οι φοιτητές του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος δρουν με πειθαρχία, στην οποία έχουν συναινέσει ελεύθερα. Τόσο στο εσωτερικό του κτηρίου όσο και στις επαφές τους εκτός του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, ειδικά κατά τη διάρκεια των περιόδων κατάρτισης- πρακτικής άσκησης, πρέπει να αποφεύγουν ότι μπορεί να προσβάλλει άμεσα ή έμμεσα την καλή φήμη του ιδρύματος.

Άρθρο 2.03

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν, β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας, γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών του διδακτικού, ερευνητικού και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, δ) Να ενημερώνονται έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη φοίτησή τους, ε) να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, στ) να υποβάλουν



αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά, ζ) να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος, θ) να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ιδίως σχετικά με θέματα όπως η αναβαθμολόγηση ή επανεξέταση μαθήματος για βελτίωση της βαθμολογίας τους, η) να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, ια) να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

Άρθρο 2.04

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις: α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα, β) να είναι ενημερωμένοι για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το οικείο Πρόγραμμα Σπουδών, γ) να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια προς τους διδάσκοντες, τους φοιτητές και το εν γένει προσωπικό του Ιδρύματος δ) να σέβονται και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος, ε) να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 2.05

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν: α) οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα, β) οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, γ) οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις: γα) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς,



παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.

Άρθρο 2.06

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 2.07

Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το τυχόν προβλεπόμενο ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύνανται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο αναστολής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 2.08

Υπενθυμίζεται στους φοιτητές πως για θέματα δεοντολογίας θα πρέπει να κρατείται μια απόσταση μεταξύ των φοιτητών και των καθηγητών. Ο μόνος τρόπος επικοινωνίας μεταξύ των καθηγητών και των φοιτητών είναι γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και συνιστάται στους καθηγητές να μην προσκομίζουν τον προσωπικό τους αριθμό κινητού τηλεφώνου.

Εξοπλισμός και εγκαταστάσεις

Άρθρο 2.09

Οι φοιτητές οφείλουν να γνωρίζουν τα προγράμματα ασφαλείας και εκκένωσης του χώρου. Οφείλουν να συμμετέχουν στις ασκήσεις εκκένωσης των χώρων. Σε περίπτωση καταστροφής ή σωματικού ατυχήματος, οφείλουν να εφαρμόσουν τα προγράμματα ασφαλείας υπό την



εποπτεία του υπεύθυνου της τάξης και του διοικητικού προσωπικού.

Άρθρο 2.10

Η είσοδος στους χώρους του ΓΠΕ στη βιβλιοθήκη, στην αίθουσα πληροφορικής και στον κυβερνοχώρο προορίζεται αποκλειστικά για τους φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος, εξαιρέσεις γίνονται μόνο με γραπτή άδεια από την Διοίκηση. Καμία συγκέντρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα στους χώρους του ΓΠΕ χωρίς την έγκριση-άδεια της Διοίκησης.

Άρθρο 2.11

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να μεριμνούν για την άριστη κατάσταση και την καθαριότητα των χώρων που είναι στη διάθεση τους. Είναι υπεύθυνοι για τις ζημιές που μπορεί να διαπράξουν. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλο το κτήριο, η κατανάλωση φαγητού και ποτού στη Γραμματεία και στα γραφεία της Διοίκησης.

Άρθρο 2.12

Όλοι οι φοιτητές πρέπει να έχουν μια έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) την οποία και θα ελέγχουν καθημερινά όπως και τις ανακοινώσεις στην πλατφόρμα της Σχολής. **Για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή στον αριθμό κινητού τηλεφώνου, ο φοιτητής οφείλει να ενημερώσει το συντομότερο την Γραμματεία για την αλλαγή αυτή.** Κάθε αλλαγή μαθήματος ή σημαντική ανακοίνωση θα αναρτάται στις ανακοινώσεις της πλατφόρμας ή/και θα αποστέλλεται στους φοιτητές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. **Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία δεν θα θεωρηθεί υπεύθυνη για την μη ενημέρωση του φοιτητή.**

Άρθρο 2.13

Για τις ανάγκες των διδασκαλιών, υποστηρικτικά υλικά για τα διάφορα μαθήματα δίνονται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια των πρώτων εβδομάδων του εξαμήνου (βλ. Άρθρο 2.26). Επιπλέον, διάφορα βοηθήματα (βιβλία, λεξικά, κώδικες, αριθμομηχανές ...) μπορούν να διατίθενται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους για τα οποία είναι υπεύθυνοι ηθικά, οικονομικά και τεχνικά. **Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων.** Οι φοιτητές πρέπει να παρουσιάζονται στο μάθημα με όλα τα



απαραίτητα υλικά (υποστηρικτικά υλικά, ασκήσεις, σημειώσεις διαλέξεων, κλπ ...).

Άρθρο 2.14

Οι φοιτητές πρέπει να συμμετέχουν στη διαχείριση των κέντρων πηγών (βιβλιοθήκη, εργαστήριο) της Σχολής και συγκεκριμένα να διασφαλίσουν την τακτοποίηση των βιβλίων και άλλων εργαλείων δουλειάς, υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου. Όλα τα βιβλία της βιβλιοθήκης είναι στη διάθεση των φοιτητών και μπορούν, με δική τους ευθύνη, να τα δανειστούν για **σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης**. Σε περίπτωση απώλειας, η αντικατάσταση του εν λόγω έγγραφου θα χρεωθεί στον Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την απώλεια. Αναφέρεται επίσης πως σε καμία περίπτωση δεν δανείζονται τα λεξικά και οι κώδικες. Επίσης, δεν δανείζονται τα υποστηρικτικά υλικά της βιβλιοθήκης ούτε μπορούν να μεταφερθούν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ή των εξετάσεων.

Άρθρο 2.15

Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την ακεραιότητα του συστήματος πληροφορικής του ιδρύματος όπως και των εργαλείων του εργαστηρίου. Σε περίπτωση παραβίασης ή ζημιάς θέτοντας σε αμφισβήτηση την ασφάλεια ή την καλή λειτουργία των πηγών πληροφορικής ή των εργαλείων του εργαστηρίου, η επαναφορά ή αντικατάσταση της λειτουργίας ή των υλικών και των λογισμικών πληροφορικής θα χρεωθεί στο Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την φθορά.

Άρθρο 2.16

Μόνο τα επιτρεπόμενα από την διεύθυνση Σχολής λογισμικά είναι χρησιμοποιήσιμα από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής. Κανένα αρχείο πληροφορικής, εκτός από τα αρχεία που σχετίζονται με τα μαθήματα, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το σύστημα πληροφορικής του ιδρύματος. Οι φοιτητές καλούνται, μετά τη χρήση των αρχείων, να τα αποθηκεύσουν σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και στη συνέχεια να τα διαγράψουν.

Άρθρο 2.17

Η χρήση του Internet μέσα στο ίδρυμα αποσκοπεί αποκλειστικά στην επιστημονική έρευνα. Οπότε είναι, αυστηρά απαγορευμένο να επισκέπτονται διευθύνσεις του Internet με ιστοσελίδες των οποίων το περιεχόμενο δεν έχει άμεση σχέση με την παιδαγωγική εργασία



που τους έχει ζητηθεί, εκτός κι αν έχουν λάβει γραπτή άδεια από τη διοίκηση. Οι πληροφορίες προερχόμενες από την επίσκεψη πρέπει να αποθηκεύονται σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και να σβήνονται από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής.

Μαθήματα και εξετάσεις

Άρθρο 2.18

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, η όποια άρνηση υπακοής στις οδηγίες των καθηγητών θα τιμωρείται με άμεση και αμετάκλητη αποβολή από τα μαθήματα. Ο φοιτητής θα χρεώνεται αυτομάτως απουσία για το συγκεκριμένο μάθημα. Ανάλογα με τη σοβαρότητα της συμπεριφοράς του φοιτητή, το πειθαρχικό όργανο διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλει επιπλέον κυρώσεις. Ο φοιτητής θα μπορεί να παρακολουθήσει το επόμενο μάθημα μετά την έγκριση του πειθαρχικού οργάνου της Σχολής. Ο Χρηματοδότης του υπαίτιου φοιτητή θα ειδοποιηθεί για το περιστατικό και για την έκτασή του.

Άρθρο 2.19

Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του κανονισμού των εξετάσεων (βλ. Section I.Παράρτημα 1) και να τον εφαρμόζουν.

Άρθρο 2.20

Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, απαιτείται από τους φοιτητές να συμπεριφέρονται ήσυχα και αθόρυβα. Οποιαδήποτε συμπεριφορά κριθεί ακατάλληλη από τους επιτηρητές, ειδικά θορυβώδης ή προκλητική, θα αναφέρεται στη Διεύθυνση η οποία και θα επιβάλει την ανάλογη κύρωση. Η κύρωση μπορεί ακόμα και να φτάσει στην άμεση και αμετάκλητη αποβολή από την εξέταση η οποία θα συνοδεύεται από το βαθμό “αποτυχία” (Défaillance) (βλ. Άρθρο 2.24) που θα είναι και ο βαθμός στο υπό εξέταση μάθημα.

Άρθρο 2.21

Η χρήση των κινητών τηλεφώνων, των tablet ή των φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών απαγορεύεται αυστηρά κατά την διάρκεια των ωρών των μαθημάτων ή των εξετάσεων. Εξαίρεση μπορεί να χορηγηθεί από την Παιδαγωγική Διεύθυνση, για ειδικές περιπτώσεις που απαιτούν τη χρήση φορητού ηλεκτρονικού υπολογιστή για την παρακολούθηση των



διδασκαλιών.

Άρθρο 2.22

Σχετικά με την ξενόγλωσση διδασκαλία των μαθημάτων, ο φοιτητής οφείλει να παρουσιάζεται στα μαθήματα και στις εξετάσεις με το παιδαγωγικό του υλικό: λεξικό της γλώσσας διδασκαλίας, κώδικες και βοηθήματα του μαθήματος που έχει ετοιμάσει ο καθηγητής κάθε μαθήματος στην περίπτωση που αυτά έχουν δοθεί για τα μαθήματα και/ή αν είναι επιτρεπόμενα στις εξετάσεις. **Για αυτό τον σκοπό, είναι υποχρεωτικό οι φοιτητές να έχουν δικό τους λεξικό και δικούς τους κώδικες. Διευκρινίζεται πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.**

Άρθρο 2.23

Οι φοιτητές παρόντες στα μαθήματα και στις εξετάσεις των μαθημάτων όπου επιτρέπεται η χρήση κομπιουτεράκι οφείλουν να είναι εφοδιασμένοι με ένα κομπιουτεράκι στα συνιστώμενα πρότυπα της Παιδαγωγικής Διεύθυνσης. Σε καμία περίπτωση, αυτό δεν μπορεί να είναι ένα κινητό τηλέφωνο. Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, τα κομπιουτεράκια που είναι εφοδιασμένα με οποιοδήποτε μέσο επικοινωνίας εξ' αποστάσεως απαγορεύονται.

Άρθρο 2.24

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις διδασκαλίες της Σχολής και των απεσταλμένων καθηγητών από το Université Sorbonne Paris Nord, να παρίστανται με συνέπεια στα μαθήματα, στις πρακτικές, στις συζητήσεις, στα πρακτικά μαθήματα και στα εργαστήρια – TD και να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές επισκέψεις (βλ. Άρθρο 2.27: Καθεστώς των απουσιών). Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, των εργαστηρίων – TD, των πρακτικών μαθημάτων και των σεμιναριακών μαθημάτων των απεσταλμένων καθηγητών του Université Sorbonne Paris Nord, οι φοιτητές οφείλουν να απαντούν στην αναφορά και αναφέρονται παρόντες ή απόντες στο απουσιολόγιο. Οι διδάσκοντες θα πρέπει να σημειώνουν τις παρουσίες των φοιτητών. Επιπλέον, όποιος φοιτητής θελήσει να αποχωρήσει από κάποιο μάθημα πριν το τέλος του θα πρέπει να ενημερώνει την Γραμματεία. Εκεί θα συμπληρώνει ειδική άδεια αποχώρησης την οποία θα υπογράφει ο ίδιος ο φοιτητής και η Διοίκηση. Σημειώνεται πως η αποχώρηση αυτή θεωρείται αυτόματα ως “απουσία” στο συγκεκριμένο μάθημα.

Τέλος, διευκρινίζεται πως περιπτώσεις ανωτέρας βίας μπορεί να προκαλέσουν αλλαγές στο



πρόγραμμα στο οποίο οι μαθητές αναγκάζονται να συμμορφωθούν.

Άρθρο 2.25

Ο κάθε διδάσκοντας έχει την ελευθερία και την αποκλειστική ευθύνη για την σωστή και αρμονική διαχείριση της τάξης στα μαθήματά του, όπως και για τα διαλείμματα εντός των ωρών διδασκαλίας του.

Άρθρο 2.26

Πλην των μαθημάτων που χάνονται λόγω αργιών, κανένα άλλο μάθημα δεν θα πραγματοποιηθεί ή αναπληρωθεί κατά την εβδομάδα επαναλήψεων πριν τις εξετάσεις, η οποία προορίζεται για ενδεχόμενες συνεδριάσεις επεξηγήσεων και επανάληψης.

Άρθρο 2.27

Καθεστώςτα εξ αποστάσεως και εργαζομένων :

Πριν την έναρξη της νέας ακαδημαϊκής χρονιάς οι φοιτητές θα λάβουν μέσω της πλατφόρμας ένα έντυπο όπου θα πρέπει να δηλώσουν το καθεστώς παρακολούθησης που θα επιλέξουν (δια ζώσης ή εξ'αποστάσεως/εργαζομένων και να το επιστρέψουν συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο

- ✓ Το καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων αφορά φοιτητές που εργάζονται ή διαμένουν μόνιμα εκτός Αττικής ή που φοιτούν παράλληλα σε κάποιο άλλο Πανεπιστήμιο

Σημειώνεται πως οι φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως ή εργαζομένων **γνωρίζουν τις δυσκολίες που παρουσιάζουν αυτά τα καθεστώςτα σε σχέση με το «κανονικό» καθεστώς και είναι υπεύθυνοι για την σωστή πορεία των σπουδών τους.** Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος τους συνιστά να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή/και στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου. Θα πρέπει να επικοινωνούν τακτικά με τους καθηγητές και να αναζητούν τις σημειώσεις των διαλέξεων από άλλους συμφοιτητές τους. Επίσης, ενδέχεται οι εξ' αποστάσεως φοιτητές να έχουν την 'υποχρέωση' παράδοσης μιας (1) τουλάχιστον εργασίας ανά μάθημα TD μέσα στο εξάμηνο. **Οι καθηγητές καθώς και το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος δεν ευθύνονται σε καμία περίπτωση για τη μη επιτυχία στις εξετάσεις των φοιτητών σε αυτά τα καθεστώςτα.**

**Άρθρο 2.28**

Το **σύστημα βαθμολόγησης** για την Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης

Επιχειρήσεων (εφεξής SEG) είναι το παρακάτω:

Για όλα τα έτη της SEG το σύστημα βαθμολόγησης έχει ως εξής :

Για να είναι προβιβάσιμος ο βαθμός του φοιτητή και να κατοχυρώνει το έτος και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS του έτους και να **ΠΡΟΧΩΡΗΣΕΙ στο επόμενο έτος** (ακόμα και αν έχει κάτω από την βάση σε κάποια μαθήματα, κατοχυρώνονται με τον συνολικό μέσο όρο της χρονιάς) θα πρέπει:

- ✓ Θα πρέπει ο φοιτητής να έχει τουλάχιστον την βάση, δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) στην βασική ομάδα μαθημάτων (Ενότητα 1 - Βασικός Κορμός).
- ✓ Θα πρέπει στη συνέχεια να έχει τουλάχιστον την βάση, δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) στην δευτερεύουσα ομάδα μαθημάτων (Ενότητα 2 - Συνοδευτικός Κορμός) ή τουλάχιστον δέκα στα είκοσι (10/20) στον μέσο όρο των δύο πρώτων ενοτήτων (Βασικός και Συμπληρωματικός κορμός) με τους αντίστοιχους συντελεστές βαρύτητας.
- ✓ Θα πρέπει τέλος να έχει τουλάχιστον την βάση, δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) στην τελευταία ομάδα μαθημάτων (Ενότητα 3 – Διεπιστημονική Ενότητα) ή να κατοχυρώσει τις δύο πρώτες ομάδες μαθημάτων (Βασικός και Συμπληρωματικός κορμός) και να έχει πάνω από την βάση δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) στο εξάμηνο.

2. Εάν δεν πληροί τα κριτήρια αυτά τότε όσα μαθήματα δεν έχουν κατοχυρωθεί, **ΤΑ ΞΑΝΑΔΙΝΕΙ ΣΤΗΝ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΟΥ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ!!**

Σημείωση για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου :

- ✓ Εάν σε κάποιο μάθημα ο φοιτητής χρωστάει το CM και το TD, τότε δίνει μόνο το CM και θα πάρει τον ίδιο βαθμό και στο αντίστοιχο TD. Εάν για κάποιο μάθημα έχει κατοχύρωση το CM, αλλά όχι το TD, τότε δίνει το TD με τρόπο που θα καθορίσει ο διδάσκοντας του μαθήματος TD.
- ✓ Για τις **Licence 1, Licence 2, Licence 3 του SEG**, στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου θα κρατηθεί ο καλύτερος βαθμός μεταξύ του βαθμού της κανονικής περιόδου και της επαναληπτικής. Εάν οι νέοι βαθμοί του Σεπτεμβρίου με τους ήδη κατοχυρωμένους βαθμούς ικανοποιούν τις παραπάνω συνθήκες προβιβασμού τότε ο φοιτητής **ΠΡΟΒΙΒΑΖΕΤΑΙ στο επόμενο έτος**. Αλλιώς επαναλαμβάνει το ίδιος έτος όπου θα χρωστάει τα μαθήματα που δεν έχουν κατοχυρωθεί.



✓ Για την **Maîtrise (4^ο έτος) και το Master**, ο βαθμός όλων των μαθημάτων που χρωστάει ο φοιτητής γίνεται μηδέν και τα ξαναδίνει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Εάν οι νέοι βαθμοί του Σεπτεμβρίου με τους ήδη κατοχυρωμένους βαθμούς ικανοποιούν τις παραπάνω συνθήκες προβιβασμού τότε ο φοιτητής **ΠΡΟΒΙΒΑΖΕΤΑΙ στο επόμενο έτος**. Αλλιώς επαναλαμβάνει το ίδιο έτος όπου θα χρωστάει τα μαθήματα που δεν έχουν κατοχυρωθεί.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Η μη προσέλευση σε οποιοδήποτε εξεταζόμενο μάθημα στις κανονικές εξεταστικές περιόδους του 1^{ου}, 2^{ου} εξαμήνου ή στην επαναληπτική εξέταση του Σεπτεμβρίου καταγράφεται ως **“αποτυχία” (Défaillance)**. Σε περίπτωση “αποτυχίας” σε ένα μάθημα δεν μπορεί να κατοχυρωθεί ούτε η ομάδα μαθημάτων, ούτε το εξάμηνο, ούτε το έτος με το σύστημα συμψηφισμού.

Άρθρο 2.29

Το σύστημα βαθμολόγησης για τα διάφορα μαθήματα και καθεστώτα έχει ως εξής:

1) Φοιτητές σε καθεστώς διαρκούς ελέγχου (προόδου)

- Για τα μαθήματα της Σχολής SEG υπάρχουν:
- ✓ Τα θεωρητικά μαθήματα χωρίς βαθμό προόδου τα οποία αποτελούνται αποκλειστικά από τον βαθμό της τελικής γραπτής εξέτασης στην εξεταστική του εξαμήνου.
- ✓ Τα θεωρητικά μαθήματα με βαθμό προόδου τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό προόδου με εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ. ο οποίος αντιστοιχεί στο 50% του βαθμού του μαθήματος και το άλλο 50% δίνεται από τον βαθμό της τελικής γραπτής εξέτασης στην εξεταστική του εξαμήνου.
- ✓ Τα μαθήματα μόνο με βαθμό προόδου, όπου ο βαθμός υπολογίζεται από εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ και αντιστοιχεί στο 100% του βαθμού του μαθήματος.

2) Φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων (βλ. Άρθρο 2.23)

- Για τη Σχολή SEG υπάρχουν:

- ✓ Τα θεωρητικά μαθήματα χωρίς βαθμό προόδου τα οποία αποτελούνται αποκλειστικά από τον βαθμό της τελικής γραπτής εξέτασης στην εξεταστική του εξαμήνου.



- ✓ **Τα θεωρητικά μαθήματα με βαθμό προόδου** τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό προόδου και μία τελική γραπτή εξέταση. Ο βαθμός προόδου θα είναι ο ίδιος με αυτόν που θα έχει πάρει ο φοιτητής στην τελική γραπτή εξέταση του μαθήματος.
- ✓ **Τα μαθήματα μόνο με βαθμό προόδου**, όπου ο βαθμός υπολογίζεται από εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ. και αντιστοιχεί στο 100% του βαθμού του μαθήματος θα προβλεφθεί αξιολόγηση είτε μέσα στο εξάμηνο είτε μια εβδομάδα πριν την επίσημη εξεταστική περίοδο ή/και στην εξεταστική περίοδο.

Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συνιστά στους φοιτητές που είναι σε αυτό το καθεστώς να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου και να παραδίδουν για την σωστή εξάσκησή τους εργασίες, τεστ, κλπ, έστω και εκπρόθεσμα αφού ο βαθμός δεν θα μετράει αλλά θα τους βοηθήσει να έχουν μία εικόνα του επιπέδου τους εν όψει της τελικής εξέτασης.

Άρθρο 2.30

Οι φοιτητές θα παραλάβουν στην αρχή του εξαμήνου υποστηρικτικά υλικά αλλά και θα έχουν υλικά και πληροφορίες στην πλατφόρμα για τα περισσότερα μαθήματα που θα περιλαμβάνουν:

- Τις πληροφορίες για το μάθημα καθώς και την διαδικασία βαθμολόγησης του μαθήματος και του συνεχιζόμενου ελέγχου (προόδου).
- Για τα TD, τις ημερομηνίες (αριθμός συνεδρίασης) παράδοσης των εργασιών για το σπίτι και της γραπτής εξέτασης προόδου.
- Ένα αναλυτικό πλάνο του μαθήματος.
- Ο βασικός κορμός του υποστηρικτικού υλικού.
- Μια ενδεικτική βιβλιογραφία.

Σημειώνεται πως το υποστηρικτικό υλικό είναι μια περίληψη με τα βασικά στοιχεία του μαθήματος και πως είναι απαραίτητο ο φοιτητής να βρει περισσότερες πληροφορίες πάνω στα μαθήματα μέσω των σημειώσεων που κρατάει στην παράδοση των διαλέξεων, μέσω διάφορων βιβλιοθηκών, νομικών περιοδικών, αθλητικών ερευνητικών εργασιών, στο ηλεκτρονικό γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Νομικής (université numérique juridique francophone), κλπ...



Επιπλέον, κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος των υποστηρικτικών υλικών που θα του δοθούν, θα υπογράψει το μητρώο "έγγραφα που έχουν διανεμηθεί στον φοιτητή». **Σε περίπτωση απώλειας, δεν δίνεται κανένα αντίγραφο.**

Άρθρο 2.31

Καθεστώς απουσιών (μόνο για το καθεστώς διαρκούς ελέγχου - προόδου):

❖ **Σχολή SEG:**

- **TD (εργαστηριακά μαθήματα)** = 3 επιτρεπτές απουσίες για το σύνολο των TD του εξαμήνου.
- **Μάθημα Γαλλικών** = 3 επιτρεπτές απουσίες για το σύνολο των μαθημάτων του εξαμήνου.

Δεν γίνεται αποδεκτό κανένα δικαιολογητικό εκτός από την περίπτωση νοσηλείας σε δημόσιο ή ιδιωτικό νοσοκομείο (πάνω από μία μέρα). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κατατεθούν στη Γραμματεία της Σχολής την **1^η μέρα επιστροφής του φοιτητή** το δελτίο εισαγωγής, το εξιτήριο όπως και η επίσημη διάγνωση του νοσοκομείου, όλα με σφραγίδα και αριθμό πρωτοκόλλου από το νοσοκομείο. Διευκρινίζεται πως σε αυτή την περίπτωση τα δικαιολογητικά θα δοθούν στην Επιτροπή της Σχολής – Université Sorbonne Paris Nord στο τέλος του εξαμήνου για αξιολόγηση και λήψη της τελικής απόφασης.

Οποιαδήποτε υπέρβαση του αριθμού των επιτρεπτών απουσιών **στα TD, στα πρακτικά μαθήματα και σε όποιο άλλο μάθημα που έχει απουσίες** συνεπάγεται τον ορισμό **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

- Καμία απουσία δεν θα γίνεται δεκτή για τα μαθήματα / σεμινάρια που θα παραδίδονται από απεσταλμένους καθηγητές του Université Sorbonne Paris Nord. Επειδή το μάθημα / σεμινάριο αντικαθιστά ή σχετίζεται με κάποιο μάθημα της Σχολής, η οποιαδήποτε απουσία θα καταγραφεί ως **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24). Οι φοιτητές που είναι σε καθεστώς εξ'αποστάσεως/εργαζομένων αν και δεν έχουν την υποχρέωση παρουσίας σε αυτά τα μαθήματα, θεωρείται επιτακτική η συμμετοχή τους στα μαθήματα αυτά είτε δια ζώσης είτε διαδικτυακά.

**Άρθρο 2.32**

Όλες οι απουσίες θα καταγράφονται και θα περνάνε στην πλατφόρμα του Κολλεγίου από τους καθηγητές. **Διευκρινίζεται πως κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος για τον αριθμό των απουσιών του και η καταγραφή των απουσιών δεν καθιστά την Σχολή ή τους καθηγητές σε καμία περίπτωση υπεύθυνους για τυχόν υπέρβαση του επιτρεπτού αριθμού των απουσιών από τον φοιτητή. Επιπλέον, καμία πληροφορία για τον αριθμό των απουσιών των φοιτητών δεν θα παρέχεται από το προσωπικό της Σχολής.**

Άρθρο 2.33

Οποιαδήποτε απουσία, για οποιοδήποτε λόγο, δικαιολογημένη ή όχι, σε γραπτή ή προφορική εξέταση προόδου (τελική εξέταση προόδου, εξέταση προόδου των TD, προειδοποιημένα τεστ, κλπ.) βαθμολογείται με 0. Στη περίπτωση που η απουσία αφορά τελική εξέταση, δηλαδή εξέταση μέσα στην εξεταστική περίοδο, ο ορισμός “αποτυχία” (“Défaillance”) καταγράφεται για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

Άρθρο 2.34

Οι προσωπικές εργασίες (εργασίες στο σπίτι) θα πρέπει να παραδίδονται από τον φοιτητή στον αντίστοιχο καθηγητή μέσω πλατφόρμας, την ημερομηνία και την ώρα που έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του μαθήματος. Οι εργασίες θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες σε υπολογιστή ή χειρόγραφες σε κόλλες αναφοράς, καθαρογραμμένες, χωρίς διορθώσεις διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει την εργασία με συνέπεια τον μηδενισμό της εργασίας. Για τους φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως θα πρέπει να στέλνουν τις εργασίες μέσω πλατφόρμας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αν ζητηθεί από τον καθηγητή, την ημερομηνία και την ώρα που έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του εκάστοτε μαθήματος. **Καμία εργασία δεν μπορεί να κατατεθεί στη Γραμματεία.**

Άρθρο 2.35

Οι φοιτητές πρέπει να αποδεικνύουν μέσα από την πρωτοτυπία/γνησιότητα της εργασίας τους ότι αποτελεί προσωπική τους εργασία και ότι είναι σύμφωνη με το Άρθρο 2.30, διαφορετικά βαθμολογούνται με 0 και μπορεί να υποστούν και πειθαρχικές κυρώσεις. Η Σχολή έχει κάθε δικαίωμα χρήσης λογισμικών ελέγχου λογοκλοπής ακόμα και χωρίς κάποια προειδοποίηση στους φοιτητές.

**Άρθρο 2.36**

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων προόδου, τεστ (προειδοποιημένα ή όχι), κλπ., Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν διπλή κόλλα αναφοράς για την εξέταση διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει το γραπτό με συνέπεια τον μηδενισμό του γραπτού.

Άρθρο 2.37

Ρήτρα εμπιστευτικότητας :

- c) Καμία πληροφορία που αφορά τα θέματα των εξετάσεων δεν πρέπει να δίνεται στους φοιτητές.
- d) Τα αποτελέσματα των εξετάσεων όπως και τα αποτελέσματα της επιτροπής των αποτελεσμάτων, στο τέλος του εξαμήνου, πρέπει να παραμένουν εμπιστευτικά έως ότου δημοσιοποιηθούν επίσημα από την Γραμματεία της Σχολής. Με τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές θα μπορούν να έρθουν στη Σχολή για να δουν τους βαθμούς τους κλείνοντας συνάντηση με τους Υπεύθυνους Καθηγητές.

Άρθρο 2.38

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα ανακοινώνονται από την Διεύθυνση Σπουδών και **σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικώς**. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) των τελικών γραπτών εξετάσεων παρουσία του διδάσκοντα. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.

Άρθρο 2.39

Εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου :

Μετά την συνεδρίαση της Επιτροπής βαθμολογιών για την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου και αφού δημοσιευθούν τα αποτελέσματα, οι φοιτητές θα πρέπει να κλείσουν ραντεβού με τους Υπεύθυνους Καθηγητές για να συμβουλευτούν για τα μαθήματα που θα ξαναδώσουν στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου. **Ότι μάθημα οφείλει ο φοιτητής θα πρέπει να δοθεί στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου.**

**Άρθρο 2.40**

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Διάφορες αποφάσεις**Άρθρο 2.41**

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση Σχολής να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

Άρθρο 2.42

Το Συμβούλιο της Σχολής διατηρεί το δικαίωμα να εξετάζει όλες τις έκτακτες (εξαιρετικές) καταστάσεις.

Άρθρο 2.43

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Université Sorbonne Paris Nord με προεδρεύων τον Διευθυντή της Σχολής του Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 2.44

Η όποια παραίτηση φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν υποχρεώνει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος να επιστρέψει τα δίδακτρα που έχουν ήδη εισπραχθεί. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

**Άρθρο 2.45**

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την είσοδο του φοιτητή στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου ή της περιόδου του Σεπτεμβρίου. Επιπλέον, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη πληρωμής των διδάκτρων, δεν δεσμεύει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των διδάκτρων που έχουν ήδη εισπραχθεί. Σε αυτή την περίπτωση, ο φοιτητής συνεχίζει αυτόματα τις σπουδές του, δωρεάν, στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).

Άρθρο 2.46

Το Συμβούλιο του ΓΠΕ, μετά από απόφασή του, διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της συνεργασίας με τον φοιτητή. Στη περίπτωση αυτή η φοίτηση συνεχίζεται αυτόματα και δωρεάν στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris) και η μόνη υποχρέωση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος είναι η επιστροφή των μη δεδουλευμένων διδάκτρων.



III. Κανονισμός ως προς τους Financeurs (Χρηματοδότες).

Άρθρο 3.01

Οι χρηματοδότες μπορούν να ενημερώνονται για την πρόοδο του φοιτητή του οποίου έχουν αναλάβει τα δίδακτρα, κλείνοντας στη γραμματεία συνάντηση με την Παιδαγωγική Διεύθυνση.

Άρθρο 3.02

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Άρθρο 3.03

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

Άρθρο 3.04

Σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος, ο χρηματοδότης υπεύθυνος του υπαίτιου φοιτητή θα ενημερώνεται με μια λεπτομερή αναφορά.

Άρθρο 3.05

Ο χρηματοδότης θα αναλαμβάνει την οικονομική ευθύνη των απωλειών ή των φθορών σύμφωνα με το Άρθρο 2.07, το Άρθρο 2.10, το Άρθρο 2.11 και το Άρθρο 2.12.

Άρθρο 3.06

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να παρέχει στον φοιτητή τις δυνατότητες να προσαρμοστεί με το Άρθρο 2.13, το Άρθρο 2.18 και το Άρθρο 2.19.

**Άρθρο 3.07**

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να σέβεται τον τρόπο πληρωμής της σύμβασης που τον συνδέει με το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος κάτι που αποτελεί μία από τις προϋποθέσεις για την συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις.

Άρθρο 3.08

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΓΠΕ διατηρεί το δικαίωμα επανεξέτασης όλων των έκτακτων καταστάσεων.

Άρθρο 3.09

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Διευθυντή της Σχολής του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 3.10

Οποιαδήποτε διακοπή των σπουδών από τον φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

Άρθρο 3.11

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την πρόσβαση των φοιτητών στις εξετάσεις του 1^{ου} εξαμήνου, του 2^{ου} εξαμήνου και του Σεπτεμβρίου. Επίσης, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη καταβολής των διδάκτρων, δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί να συνεχίσει την φοίτησή του δωρεάν στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).



IV. Παραρτήματα

Άρθρο Α1.01

Οι υποψήφιοι οφείλουν να παρουσιάζονται μισή ώρα πριν την έναρξη κάθε εξέτασης (γραπτής ή προφορικής).

Άρθρο Α1.02

Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος των υποψηφίων στις αίθουσες πριν την έναρξη της εξέτασης. Θα εισέλθουν στη αίθουσα όταν τους επιτραπεί από τους επιτηρητές (περίπου δέκα λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης).

Άρθρο Α1.03

Αν κάποιος υποψήφιος καθυστερήσει και παρουσιαστεί μετά το άνοιγμα των θεμάτων, η είσοδός του στην αίθουσα της εξέτασης θα του επιτραπεί αποκλειστικά και μόνο αν ο χρόνος που καθυστέρησε δεν ξεπερνά τα 15 λεπτά. Δεν θα δοθεί καθόλου επιπλέον χρόνος στη διάθεση του υποψήφιου που καθυστέρησε. Επίσης, ο χρόνος καθυστέρησης και οι λόγοι για τους οποίους άργησε θα αναφέρονται εγγράφως στα πρακτικά της εξέτασης.

Άρθρο Α1.04

Οι φοιτητές συμπληρώνουν την επικεφαλίδα της κόλλας της εξέτασης τους αμέσως για να μην το κάνουν στο τέλος αυτής.

Άρθρο Α1.05

Εφόσον η εξέταση διαρκεί πάνω από μία ώρα, όσοι υποψήφιοι βρίσκονται παρόντες στο άνοιγμα των θεμάτων απαγορεύεται να φύγουν από την αίθουσα πριν το πέρας της πρώτης ώρας.

Μετά τη λήξη της πρώτης ώρας, κάθε αποχώρηση από την αίθουσα είναι οριστική

Άρθρο Α1.06

Για κάθε εξέταση που διαρκεί μέχρι 3 ώρες η είσοδος στην τουαλέτα θα **απαγορεύεται**. Παρακαλούμε τους φοιτητές να προνοήσουν.

Άρθρο Α1.07

Η έξοδος από την αίθουσα θα επιτραπεί μόνο σε ειδική περίπτωση όπου ο υποψήφιος αντιμετωπίζει **ιατρικό πρόβλημα** (δικαιολογημένο με ιατρική βεβαίωση) και βρίσκεται σε έκτακτη φυσική ανάγκη. Κατά την έξοδο από την αίθουσα, ο υποψήφιος θα παραδώσει το



γραπτό του στον επιτηρητή και εκείνος θα του το επιστρέψει όταν γυρίσει στην αίθουσα αναγράφοντας την ώρα που έφυγε στο σημείο που είχε διακόψει το γραπτό του. Ο υποψήφιος θα συνοδεύεται από έναν επιτηρητή σε όλη τη διάρκεια της εξόδου του από την αίθουσα.

Άρθρο Α1.08

Σε περίπτωση παράβασης ή απόπειρας παράβασης, ο υπεύθυνος επιτήρησης έχει κάθε εξουσία και μπορεί να κρατήσει οποιοδήποτε στοιχείο που θα αποδεικνύει την παράβαση του, ενημερώνει τον Διευθυντή Σπουδών ο οποίος και θα συμπληρώσει τα πρακτικά της εξέτασης (υπογεγραμμένα από τους εξεταστές και τον υποψήφιο) και ο υποψήφιος θα συνεχίσει κανονικά την εξέτασή του. Εν τούτοις όμως, σε περίπτωση πλαστοπροσωπίας ή διαταραχών που επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της εξέτασης, μπορεί να επιβληθεί η αποβολή από την αίθουσα και να αναφερθεί στα πρακτικά.

Άρθρο Α1.09

Όποιος υποψήφιος βρεθεί σε παράβαση θα κριθεί από το πειθαρχικό συμβούλιο του πανεπιστημίου, το οποίο θα αποφασίσει για την ποινή του η οποία μπορεί να φτάσει μέχρι τον οριστικό αποκλεισμό από όλα τα γαλλικά πανεπιστήμια και τους γαλλικούς διαγωνισμούς.

Άρθρο Α1.10 Απαγορεύεται οι υποψήφιοι να έχουν μαζί τους βιβλία, σημειώσεις, τετράδια και οποιοδήποτε έγγραφο. Αν τυχόν έχουν κάτι θα το αφήνουν στην είσοδο της αίθουσας εκτός εάν η χρήση του επιτρέπεται και αναφέρεται εγγράφως στα θέματα της εξέτασης. **Οι κώδικες, τα λεξικά κ.ά. θα πρέπει να δοθούν στη γραμματεία το αργότερο μισή ώρα πριν την έναρξη της εξέτασης για την επιθεώρησή τους. Σε περίπτωση που δεν εγκριθεί κάποιο από αυτά, ο υποψήφιος δε θα μπορεί να το χρησιμοποιήσει στην εξέταση. Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων. Διευκρινίζεται επίσης πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.**

Άρθρο Α1.11

Τα κινητά τηλέφωνα, έξυπνα ρολόγια (smartwatch), τα μπουφάν και οι τσάντες θα τοποθετούνται στα μέρη που θα υποδεικνύουν οι επιτηρητές.(δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου ως αριθμομηχανή).

**Άρθρο Α1.12**

Απαγορεύεται αυστηρά η ανταλλαγή λεξικών, κωδίκων, αριθμομηχανών, στυλό κλπ μεταξύ των υποψηφίων.

Άρθρο Α1.13

Τα μόνα αντικείμενα που επιτρέπεται να υπάρχουν πάνω στα θρανία είναι: **στυλό, μπλάνκο, μολύβι, γόμα, χάρακας, λεξικό, μπουκαλάκι νερό**. Οτιδήποτε άλλο θα κρατείται από τον επιτηρητή και θα επιστρέφεται στον υποψήφιο κατά την έξοδό του από την αίθουσα της εξέτασης.

Άρθρο Α1.14

Τη στιγμή που οι επιτηρητές δώσουν το σήμα λήξης της εξέτασης, όλοι οι φοιτητές **σταματούν αμέσως τη σύνθεση**. Όποιος φοιτητής αρνηθεί να σταματήσει και να συμμορφωθεί αναφέρεται στα πρακτικά της εξέτασης. Ο κάθε φοιτητής παραδίδει την κόλλα, ανώνυμη, ακόμα και αν είναι λευκή κόλλα. Ο φοιτητής που έχει βγει από την αίθουσα δεν μπορεί να παραδώσει κόλλα ή κάποιο ξεχασμένο φύλλο εξέτασης από την κόλλα του.

Άρθρο Α1.15

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ανωνυμία των γραπτών, οι υποψήφιοι οφείλουν να καλύψουν το ονοματεπώνυμό τους με την αυτοκόλλητη δεξιά γωνία του εντύπου της εξέτασης. Πάνω στα έξτρα φύλλα εξέτασης σημειώνεται μόνο ο αριθμός του φοιτητή. Οι υποψήφιοι μπορούν να σημειώσουν τον αριθμό φοιτητή και στην κύρια κόλλα εξέτασης ώστε να μπορεί να ταυτίσει ο καθηγητής έξτρα φύλλα εξέτασης που μπορεί να έχουν παραπέσει με την κύρια κόλλα εξέτασης του φοιτητή, διατηρώντας πάντα την ανωνυμία. Εκτός από την συμπλήρωση της επικαλυπτόμενης επικεφαλίδας και τον αριθμό φοιτητή στην κύρια κόλλα και στα έξτρα φύλλα, δεν θα πρέπει η κόλλα εξέτασης να φέρει οποιοδήποτε διακριτικό σημείο το οποίο μπορεί να προσδιορίσει την ταυτότητα του φοιτητή. Σε αντίθετη περίπτωση, η επιτροπή μπορεί να θεωρήσει ότι υπάρχει παραβίαση της ανωνυμίας και να ακυρώσει το γραπτό.

Άρθρο Α1.16

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα στέλνονται μέσω πλατφόρμας και **σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικώς**. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) τους παρουσία του διδάσκοντα και του Παιδαγωγικού Διευθυντή. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα



μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗ Η / ΚΑΙ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΑΛΛΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Άρθρο Α1.17

Σχετικά με τα Πνευματικά Δικαιώματα και γενικότερα με ότι αφορά τους κανονισμούς GDPR του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος παραπέμπεται ο φοιτητής στην αντίστοιχη δήλωση που κάθε φοιτητής και χρηματοδότης έχει διαβάσει και συναινέσει κατά την πρώτη πρόσβαση στην πλατφόρμα του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

**V. Υπεύθυνη Δήλωση**

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Ακαδημαϊκό έτος

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Χρηματοδότης του φοιτητή

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή



**Εσωτερικός Κανονισμός
Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
Γαλλόφωνου Πανεπιστημίου της Ελλάδος – International Campus Sorbonne Paris Nord**



Ι. Παρουσίαση

Το ΝΝΠΕ Γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο της Ελλάδας – International Campus Sorbonne Paris Nord αποτελείται από τρεις (3) Σχολές:

Σχολή Νομικής

Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού

Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων

Στη Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού προσφέρεται το τετραετές προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών Maîtrise με κατεύθυνση την «Αθλητική Προπονητική και Βελτιστοποίηση των Αθλητικών Επιδόσεων» και στην συνέχεια προτείνονται δύο ΜΔΕ (Master), ένα ΜΔΕ με κατεύθυνση την «Αθλητική Προπονητική και Βελτιστοποίηση των Αθλητικών Επιδόσεων – Φυσιολογία, Επιδόσεις και Προπονητική» και ένα ΜΔΕ με κατεύθυνση την «Προσαρμοσμένη Φυσική Αγωγή και Υγεία με έμφαση στη Φυσική Δραστηριότητα, Υγεία και Ένταξη». Η έγκριση τους πραγματοποιείται με την έκδοση των εθνικών γαλλικών διπλωμάτων από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord, τα οποία είναι εγκεκριμένα από το γαλλικό υπουργείο παιδείας.

Οι φοιτητές είναι εγγεγραμμένοι στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord. Μετά την έγκριση των φακέλων εγγραφής τους από την υπηρεσία εγγραφών του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, η υπηρεσία τους αποδίδει τα διοικητικά έγγραφα: βεβαίωση εγγραφής και φοιτητική ταυτότητα, επιβεβαιώνοντας την εγγραφή τους.

Τα μαθήματα και οι εξετάσεις πραγματοποιούνται στη γαλλική, αγγλική ή ελληνική γλώσσα ανάλογα με το τμήμα ή/και το έτος σπουδών.

Σύμφωνα με το καταστατικό του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord, εκτός από τα μαθήματα που διδάσκονται από καθηγητές του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδας, είτε ως μέλη ΔΕΠ είτε ως εξωτερική συνεργάτες με σύμβαση ορισμένου χρόνου, ενδέχεται να γίνουν και μαθήματα/σεμινάρια από Γάλλους καθηγητές του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord.

Η απαίτηση της υψηλής ποιότητας που περιλαμβάνει η εκπροσώπηση του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord επιβάλλει, σε όλους, τον σεβασμό ενός συνόλου κανόνων ικανών να εξασφαλίσουν την καλύτερη μετάδοση της γνώσης. **Οι διάφοροι παράγοντες που δραστηριοποιούνται μέσα στο Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος καλούνται να λάβουν γνώση και να αποδεχτούν τον ακόλουθο εσωτερικό κανονισμό που αντιστοιχεί στην**



περίπτωση τους. Ενδιαφερόμενοι είναι οι καθηγητές, οριζόμενοι ως παιδαγωγικοί παρεμβαίνοντες, οι φοιτητές, οριζόμενοι ως κάτοχοι της βεβαίωσης εγγραφής και της φοιτητικής ταυτότητας και οι χρηματοδότες, οριζόμενοι ως φυσικά ή νομικά πρόσωπα που, χρηματοδοτούν το κόστος της εκπαίδευσης του εκάστοτε φοιτητή.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

LICENCE 1 STAPS - 1ο ΕΤΟΣ STAPS				
1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 1 Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 1				4
Expression écrite et orale	Γραπτή και προφορική έκφραση	-	24	2
Bases Méthodologiques	Μεθοδολογία Αθλητικής Έρευνας	12	8	2
Unité 2 : Compétences disciplinaires 1 - Initiation aux sciences du vivant Ενότητα 2 : Εξειδικευμένες δεξιότητες 1 - Εισαγωγή στις επιστήμες της ζωής				6
Physiologie cardiovasculaire et système nerveux	Καρδιαγγειακό και Νευρικό Σύστημα: Φυσιολογία	12	8	3
Anatomie	Ανατομία: Άνω Άκρα, Κάτω Άκρα και Σπονδυλική Στήλη	12	8	3
Unité 3 : Compétences disciplinaires 2 - Initiation aux sciences humaines Ενότητα 3: Εξειδικευμένες δεξιότητες 2 - Εισαγωγή στις ανθρωπιστικές επιστήμες				9
Psychologie cognitive	Γνωστική ψυχολογία	12	8	3
Histoire du sport	Ιστορία Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	12	-	3
Sciences intervention	Επιστήμη της Παρέμβασης: Παρακολούθηση και Διδακτική στην Α/θμια & Β/θμια Εκπαίδευση	-	12	3
Unité 4 : Compétences disciplinaires 3 - Pratique des APSA Ενότητα 4: Εξειδικευμένες δεξιότητες 3 - Πρακτική των Αθλημάτων				6
Natation	Κολύμβηση	4	20	2
Musculation	Μυϊκή ενδυνάμωση (fitness)	4	16	2
Football	Αρχές διδακτικής Ποδοσφαίρισης	4	20	2
Unité 5 : Compétences préprofessionnelles 1 - Connaissance des métiers de la formation STAPS Ενότητα 5: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 1 - Γνώση των επαγγελματιών της Αθλητικών Επιστημών				5
Métiers du Sport – Projet pro	Αθλητικά επαγγέλματα	6	8	3
Activité physique et la santé	Ευρωστία και Υγεία (Άσκηση για όλους)	12	-	2
2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 2 Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 2				7
Français	Γαλλικά	-	24	3
Informatique : TICE et APSA	Πληροφορική για καθηγητές Φυσικής αγωγής	-	24	2
Expression écrite et orale	Γραπτή και προφορική έκφραση	-	24	2
Unité 2 : Compétences disciplinaires 4 - Approches fonctionnelles des sciences du vivant Ενότητα 2: Εξειδικευμένες δεξιότητες 4 - Λειτουργικές προσεγγίσεις των επιστημών της ζωής				6
Physiologie des grandes fonctions	Φυσιολογία του Ανθρώπου	12	8	3
Biomécanique du geste sportif	Αθλητική Βιομηχανική	12	8	3
Unité 3 : Compétences disciplinaires 5 - Approches fonctionnelles des sciences humaines Ενότητα 3: Εξειδικευμένες δεξιότητες 5 - Λειτουργικές προσεγγίσεις των ανθρωπιστικών επιστημών				6
Sociologie appliquée (aux STAPS)	Αθλητική Κοινωνιολογία (Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία)	12	8	3
Psychologie sociale	Κοινωνική ψυχολογία	12	8	3



LICENCE 2 STAPS - 2ο ΕΤΟΣ STAPS				
3ème semestre - 3ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 3 Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 3				2
Français	Γαλλικά	-	24	2
Unité 2 : Compétences disciplinaires 7 - Déterminants scientifiques de l'exercice Ενότητα 2: Εξειδικευμένες δεξιότητες 7 - Επιστημονικοί προσδιοριστικοί παράγοντες της άσκησης				11
Physiologie de l'exercice et de l'entraînement	Εργοφυσιολογία I: Φυσιολογία της άσκησης και	12	8	2
Anatomie fonctionnelle	Κινησιολογία	12	8	2
Bioénergétique, Biochimie, métabolisme et nutrition	Διατροφική & Μεταβολική Βιοχημεία	12	8	2
Psychologie du développement	Αναπτυξιακή Ψυχολογία	12	8	2
Outils de l'intervention	Μέθοδοι Παρέμβασης: Αθλητική Παιδαγωγική &	-	24	3
Unité 3 : Compétences disciplinaires 8 - Pratique et didactique des APSA Ενότητα 3: Εξειδικευμένες δεξιότητες 8 - Πρακτική και διδακτική των Αθλητικών Επιστημών				7
Vitesse / Endurance	Κλασικός Αθλητισμός II: Δρόμοι	4	20	2
Haltérophilie	Άρση Βαρών	4	20	2
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Ανάλογα με την ειδικότητα	4	20	3
Unité 4 : Compétences - Préprofessionnelles 3 - ES Ενότητα 4: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 3 - Αθλητική Προπονητική				10
Prévention et APS	Πρόληψη Τραυματισμών των Ασκοούμενων	12	-	2
Analyse de la Tâche, Évaluation et Planification + Mise en stage (25h)	Ανάλυση έργου, αξιολόγηση και προγραμματισμός + πρακτική άσκηση (25 ώρες)	12	8	5
Les filières énergétiques et les capacités physiques	Ενεργειακοί Μηχανισμοί και Φυσικές Ικανότητες	12	8	3
4ème semestre - 4ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 4 Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 4				2
Français	Γαλλικά	-	20	1
Informatique : bureautique	Πληροφορική: Νέες Τεχνολογίες	-	24	1
Unité 2 : Compétences disciplinaires 9 - Déterminants scientifiques de l'exercice Ενότητα 2: Εξειδικευμένες δεξιότητες 9 - Επιστημονικοί προσδιοριστικοί παράγοντες της άσκησης				8
Contrôle moteur et APSA	Κινητική Συμπεριφορά	12	8	2
Psychologie de l'apprentissage	Εισαγωγή στην Παιδαγωγική (Ψυχολογία της μάθησης)	12	8	2
Anatomie, physiologie et biomécanique : analyses de pratiques (selon parcours)	Αθλητική Φυσιολογία	4	12	2
Sociologie des APS et du corps	Αθλητική Κοινωνιολογία	12	8	2
Unité 3 : Compétences Préprofessionnelles 4 - ES - APSA et intervention Ενότητα 3: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 4 - Προπονητική - Αθλητικές Επιστήμες και παρέμβαση				9
Jeux Pré-Sportifs : Adaptations et Coordination	Διδακτική & Πρακτική στην Νηπιακή Ηλικία	4	16	2
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Ανάλογα με την ειδικότητα	-	24	3
Spécialité : analyser et intervenir jusqu'au haut niveau	Ειδικότητα: Ανάλυση και παρέμβαση έως και σε επίπεδο υψηλού αθλητισμού	-	24	3
Sport (Universitaire) : pratique et encadrement en compétition	Αθλητισμός (σε συλλόγους): πρακτική και πλαισίωση σε αγώνες	-	20	1
Unité 4 : Compétences - Préprofessionnelles 5 - ES Ενότητα 4: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 5 - Αθλητική Προπονητική				11
Administration, Gestion du sport en Grèce	Αθλητική Οργάνωση & Διοίκηση	12	-	2
Biomécanique et Performance	Εφαρμοσμένη Αθλητική Βιομηχανική	12	-	2
Psychologie et performance	Αθλητική Ψυχολογία I	12	-	2
Suivi de stage (25h) – Intervention – Préparation oral	Ειδικότητα: Παρακολούθηση σε συλλόγους τμήματα Ακαδημιών - Πρακτική άσκηση (25 ώρες)	-	24	5



LICENCE 3 STAPS - 3ο ΕΤΟΣ STAPS				
5ème semestre - 5ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 5				3
Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 5				
Français	Γαλλικά	-	12	1
Informatique Spécifique	Πληροφορική - Ανάλυση Δεδομένων	-	12	1
Insertion professionnelle : le contexte d'exercice	Αθλητικές Εργασιακές Σχέσεις	-	12	1
Unité 2 : Compétences - Préprofessionnelles 6 - ES				15
Ενότητα 2: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 6 - Αθλητική Προπονητική				
Apprentissages moteurs	Κινητική Μάθηση: Ανάπτυξη και κινητική εξέλιξη	8	8	2
Croissance, physiologie, développement et APS	Ανάπτυξη, Ωρίμανση & Άσκηση	8	8	2
Pathologies chez l'enfant et l'adolescent	Αθλητιατρική I: Παθολογίες σε παιδιά &	8	-	1
Préparation mentale	Αθλητική Ψυχολογία II (Ψυχολογική προετοιμασία αθλητών)	8	8	2
Filière Aérobie : développement et optimisation	Εργοφυσιολογία II + Εργομετρία: Αερόβιος Μηχανισμός	12	12	2
Filière Anaérobie : développement et optimisation	Εργοφυσιολογία III + Εργομετρία: Αναερόβιος Μηχανισμός	12	12	2
Musculation, développement de la force	Μηχανισμοί Ανάπτυξης Δύναμης	12	12	2
Nutrition et performance	Διατροφή: Αθλητική Απόδοση & Υγεία	12	12	2
Unité 3 : Compétences - Préprofessionnelles 7 - ES				12
Ενότητα 3: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 7 - Αθλητική Προπονητική				
Stage (50h) : conception et planification de l'entraînement	Πρακτική άσκηση (50 ώρες) : σχεδιασμός και προγραμματισμός προπονητικής	-	12	5
Spécialité : analyser et intervenir jusqu'au haut niveau	Ειδικότητα: Ποδοσφαίρο - Παρακολούθηση και Καταγραφή προπονήσεων Προαγωνιστικών Κατηγοριών	-	24	3
Préparation Physique Terrain : vitesse (12h) coordination (12h) endurance(12h)	Φυσική Κατάσταση σε γήπεδο: Ταχύτητα (12ώρες) συντονισμός (12ώρες) αντοχή (12ώρες)	-	36	2
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Ανάλογα με την ειδικότητα	4	20	2
6ème semestre - 6ο εξάμηνο - 30 ECTS				
Enseignements - Μαθήματα		CM / Θεω	TD / Εργ.	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences linguistiques et transversales 6				3
Ενότητα 1 : Γλωσσικές και διεπιστημονικές δεξιότητες 6				
Français	Γαλλικά	-	12	1
Informatique Spécifique	Πληροφορική	-	12	1
Initiation à la recherche	Εισαγωγή στην Έρευνα	-	12	1
Unité 2 : Compétences - Préprofessionnelles 8 - ES				10
Ενότητα 2: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 8 - Αθλητική Προπονητική				
Cadre juridique et professionnel des APS – Conduite de projet	Αθλητικό Δίκαιο	8	8	2
Prévention, Dopage, Sure entraînement	Ντόπινγκ και Αντιντόπινγκ	8	8	2
Sport et société	Αθλητισμός και Κοινωνία	8	8	2
Management, Gestion du groupe	Αθλητικό Μάρκετινγκ	8	8	2
Outils d'analyse et de suivi des facteurs de la performance	Αθλητική Στατιστική	-	24	2
Unité 3 : Compétences - Préprofessionnelles 9 - ES				18
Ενότητα 3: Προεπαγγελματικές δεξιότητες 9 - Αθλητική Προπονητική				
Ré-athlétisation - réentraînement	Αθλητιατρική II + Λειτουργική Αποκατάσταση	-	24	2
Stage (50h) & Suivi de stage / ORAL : Mise en œuvre de l'entraînement	Ειδικότητα: Πρακτική Άσκηση σε Προαγωνιστικά Τμήματα - Πρακτική άσκηση (50 ώρες)	-	24	6
Spécialité : analyser et intervenir jusqu'au haut niveau	Ειδικότητα: Παρακολούθηση και Πρακτική Άσκηση σε Αγωνιστικά Τμήματα	-	24	3
Préparation Physique Terrain : Fitness	Ειδικότητα: Φυσική Προετοιμασία σε γήπεδο	-	36	3
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Ανάλογα με την ειδικότητα	-	24	2
Sport (Universitaire) : pratique et encadrement en compétition	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Ελληνικοί Παραδοσιακοί Χοροί	-	24	2



MAITRISE - ΠΤΥΧΙΟ 4ο ΕΤΟΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (STAPS)
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ
ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ, ΕΠΙΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ

7ème semestre - 7ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 1 : Compétences génériques transversales et pré-professionnelles Ενότητα 1: Γενικές διεπιστημονικές και προεπαγγελματικές δεξιότητες			6
Français scientifique : comprendre et s'exprimer	Γαλλικά: Επιστημονική ορολογία, κατανόηση και έκφραση	20	2
Aide à la construction d'un parcours professionnel	Υποστήριξη στη δημιουργία επαγγελματικών προοπτικών / Αθλητική Αγοραπωσία	10	2
Connaissance des secteurs d'interventions	Γνώση κλάδων παρέμβασης	10	2
Unité 2 : Compétences spécialisées : méthodologie de la recherche Ενότητα 2: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Μεθοδολογία της έρευνας			5
Statistiques : méthodologie et outils pratiques	Αθλητική Στατιστική: Μεθοδολογία και πρακτική εφαρμογή	15	2
Recherche et analyse critique de l'information scientifique	Έρευνα και κριτική ανάλυση επιστημονικών πληροφοριών	15	2
Construction d'une argumentation et problématisation	Δημιουργία επιχειρηματολογίας και προβληματικής	10	1
Unité 3 : Compétences disciplinaires : Gestion et Management de projet Ενότητα 3: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Διαχείριση και Διοίκηση Έργου			6
Analyse des politiques du sport	Πολιτική και Αθλητισμός	10	2
Analyse du cadre législatif et juridique	Ανάλυση του νομοθετικού πλαισίου/ Αθλητικό Δίκαιο	20	2
Conception de protocole, management de projet de promotion, sportif, associatif ou événementiel	Διαχείριση αθλητικών προωθητικών ενεργειών	20	2
Unité 4 : Compétences spécialisées : Connaissances et analyses scientifique et technique du champ professionnel spécifique Ενότητα 4: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Γνώσεις και επιστημονική-τεχνική ανάλυση του συγκεκριμένου επαγγελματικού πεδίου			13
Adaptations physiologiques à l'exercice	Προσαρμογές στη φυσιολογία της άσκησης	15	3
Adaptations métaboliques à l'effort	Προσαρμογές στις μεταβολικές λειτουργίες	15	3
Analyse qualitative des outils de l'évaluation	Ποιοτική ανάλυση εργαλείων αξιολόγησης	20	3
Amélioration de la performance de haut niveau	Βελτιστοποίηση της επίδοσης σε υψηλό επίπεδο αθλήματος	20	3
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Άθλημα επιλογής	20	1

8ème semestre - 8ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 5 : Compétences génériques transversales et pré-professionnelles Ενότητα 5: Γενικές διεπιστημονικές και προεπαγγελματικές δεξιότητες			5
Option APSA : renforcement théorique et pratique	Μάθημα επιλογής: Θεωρητική και Πρακτική Ενίσχυση - Άθλημα επιλογής	20	1
La rédaction du mémoire	Σύνταξη πτυχιακής εργασίας	15	2
Audiovisuel et outils de communication	Οπτικοακουστικά μέσα επικοινωνίας	15	2
Unité 6 : Compétences spécialisées : méthodologie de la recherche Ενότητα 6: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Μεθοδολογία της έρευνας			5
Recherche action et développement	Μεθοδολογία έρευνας	15	2
Statistiques : traiter et analyser ses données selon ses objectifs	Στατιστική: επεξεργασία και ανάλυση δεδομένων	15	2
Synthétiser et rédiger de l'information scientifique	Σύνθεση και συγγραφή επιστημονικών πληροφοριών	10	1
Unité 7 : Compétences spécialisées : connaissances et analyses scientifique et technique du champ professionnel spécifique Ενότητα 7: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Γνώσεις και επιστημονική-τεχνική ανάλυση του συγκεκριμένου επαγγελματικού πεδίου			12
Comportement mécanique des tissus biologiques	Μηχανική Βιολογικών Ιστών	20	3
Aide à la performance : substrats énergétique et ergogènes	Βελτιστοποίηση επίδοσης: ενεργητικές και εργογενείς ουσίες/ Εφαρμοσμένη Αθλητική Εργοφυσιολογία	20	3
Préparation mentale	Εφαρμοσμένη Ψυχολογία στην Μεγιστοποίηση της Απόδοσης - Πνευματική προετοιμασία	20	3
Gestion et évaluation de la charge de l'entraînement et de la récupération	Διαδοκική της Φυσικής Αγωγής στην εκπαίδευση (Σύγχρονη Διδασκαλία και Αξιολόγηση)	20	3
Unité 8 : Stage - Ενότητα 8: Πρακτική άσκηση			8
Stage & Mémoire obligatoire (150h)	Υποχρεωτική πρακτική άσκηση και Πτυχιακή Διατριβή (150 ώρες)	150	8



MASTER - ΜΔΕ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (STAPS)
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ
ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ, ΕΠΙΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ

1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 9 : Compétences générales transversales et pré-professionnelles Ενότητα 9: Γενικές διεπιστημονικές και προεπαγγελματικές δεξιότητες			6
Anglais scientifique : savoir présenter	Αγγλικά: Επιστημονικές Παρουσιάσεις	20	2
Insertion professionnelle	Επαγγελματική κατάρτιση	10	2
Communiquer : savoir présenter, expliquer, argumenter et convaincre	Αθλητισμός και επικοινωνία	10	2
Unité 10 : Compétences disciplinaires : Gestion et Management de projet Ενότητα 10: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Διαχείριση και Διοίκηση Έργου			4
Evaluation de programmes et de projets	Αξιολόγηση αθλητικών προγραμμάτων	15	2
Management et gestion de projet : mise en œuvre	Διαχείριση και διοίκηση έργου: εφαρμογή	15	2
Unité 11 : Compétences Spécialisées : Expertise du Champ Professionnel Spécifique Ενότητα 11: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Εξειδίκευση στο συγκεκριμένο επαγγελματικό πεδίο			20
Réalisation, interprétation et utilisation des évaluations de la condition physique en laboratoire	Πραγματοποίηση, ερμηνεία και χρήση εργαστηριακών αξιολογήσεων της φυσικής κατάστασης	20	4
Méthodes d'entraînement du haut niveau évolutions et actualités	Μέθοδοι διδασκαλίας σε υψηλό επίπεδο σύγχρονης αθλητικής	20	4
Conduites alimentaires et sport de haut niveau	Μεταβολισμός και Επαγγελματικός Αθλητισμός	20	4
Activités de l'entraîneur	Προπονητική	20	4
Réathlétisation	Αθλητιατρική	20	4

2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 12 : Stage - Ενότητα 12 : Πρακτική Άσκηση			30
Stage & Mémoire obligatoire (300h)	Υποχρεωτική πρακτική άσκηση και Μεταπτυχιακή Διατριβή (300 ώρες)	300	30



MASTER - ΜΔΕ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ & ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (STAPS)			
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ			
ΦΥΣΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ, ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΑΣΗ			
1er semestre - 1ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 9 : Compétences génériques transversales et pré-professionnelles Ενότητα 9: Γενικές διεπιστημονικές και προεπαγγελματικές δεξιότητες			8
Anglais scientifique : savoir présenter	Αγγλικά: Επιστημονικές Παρουσιάσεις	15	2
Insertion professionnelle	Επαγγελματική κατάρτιση	10	2
Méthodologie de la recherche quantitative & qualitative (dont statistiques)	Μεθοδολογία Ποσοτικής και Ποιοτικής Έρευνας (περιλαμβάνει Στατιστική)	10	2
Ecriture et communication scientifique (dont préparation au mémoire)	Επιστημονική Γραφή και Επικοινωνία (συμπεριλαμβανομένης της Προετοιμασίας για τη Διπλωματική Εργασία)	10	2
Unité 10 : Compétences disciplinaires : Gestion et Management de projet Ενότητα 10: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Διαχείριση και Διοίκηση Έργου			7
Politiques de santé (10h) - cadre législatif et juridique (20h)	Πολιτικές Υγείας (10 ώρες) – Νομοθετικό και Νομικό Πλαίσιο (20 ώρες)	30	3
Conception - Management et gestion de projet	Σχεδιασμός – Διοίκηση και Διαχείριση Έργου	15	2
Communication	Επικοινωνία	10	2
Unité 11 : Compétences Spécialisées : Expertise du Champ Professionnel Spécifique Ενότητα 11: Εξειδικευμένες δεξιότητες: Εξειδίκευση στο συγκεκριμένο επαγγελματικό πεδίο			15
Théorie des changements de comportement de santé (évaluation et intervention)	Θεωρία των Αλλαγών στη Συμπεριφορά Υγείας (Αξιολόγηση και Παρέμβαση)	20	3
Evaluation de la condition physique en conditions complexes	Αξιολόγηση της Φυσικής Κατάστασης σε Σύνθετες Συνθήκες	20	3
Epidémiologie et santé publique	Επιδημιολογία και Δημόσια Υγεία	20	3
Encadrement et formation des professionnels en APA	Επίβλεψη και Κατάρτιση Επαγγελματιών στην Προσαρμοσμένη Φυσική	20	3
Gestion des risques et du sur-handicap	Διαχείριση Κινδύνων και Επιπρόσθετης Αναπηρίας	20	3
2ème semestre - 2ο εξάμηνο - 30 ECTS			
Enseignements - Μαθήματα		Heures / Ωρες	ECTS / Συντ.
Unité 12 : Stage - Ενότητα 12 : Πρακτική Άσκηση			30
Stage : 5 mois minimum dont au moins 300h dans une structure professionnelle	Πρακτική Άσκηση: τουλάχιστον 5 μήνες, εκ των οποίων τουλάχιστον 300 ώρες σε επαγγελματικό φορέα	300	30



II. Εσωτερικός κανονισμός του φοιτητή.

Συμπεριφορά και πειθαρχία

Άρθρο 2.01

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος της εξέλιξης της πορείας του μέσα στο Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδας. Για να έχει δικαίωμα στον βαθμό του, στο δίπλωμα του ή στο πιστοποιητικό του, πρέπει να συμμορφωθεί πλήρως με :

- τις απαιτήσεις του **προγράμματος σπουδών του**, το οποίο συναποφασίστηκε από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος
- τον **εσωτερικό κανονισμό** του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλλει κυρώσεις, αν χρειαστεί, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 2.02

Έχοντας συνείδηση των κοινωνικών απαιτήσεων, οι φοιτητές του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος δρουν με πειθαρχία, στην οποία έχουν συναινέσει ελεύθερα. Τόσο στο εσωτερικό του κτηρίου όσο και στις επαφές τους εκτός του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, ειδικά κατά τη διάρκεια των περιόδων κατάρτισης- πρακτικής άσκησης, πρέπει να αποφεύγουν ότι μπορεί να προσβάλλει άμεσα ή έμμεσα την καλή φήμη του ιδρύματος.

Άρθρο 2.03

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν, β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας, γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών του διδακτικού, ερευνητικού και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, δ) Να ενημερώνονται έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιση φοίτησή τους, ε) να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, στ) να υποβάλουν



αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά, ζ) να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος, θ) να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ιδίως σχετικά με θέματα όπως η αναβαθμολόγηση ή επανεξέταση μαθήματος για βελτίωση της βαθμολογίας τους, η) να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, ια) να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

Άρθρο 2.04

Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις: α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα, β) να είναι ενημερωμένοι για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το οικείο Πρόγραμμα Σπουδών, γ) να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια προς τους διδάσκοντες, τους φοιτητές και το εν γένει προσωπικό του Ιδρύματος δ) να σέβονται και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος, ε) να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 2.05

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν: α) οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα, β) οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, γ) οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις: γα) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς,



παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.

Άρθρο 2.06

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 2.07

Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το τυχόν προβλεπόμενο ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύνανται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο αναστολής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 2.08

Υπενθυμίζεται στους φοιτητές πως για θέματα δεοντολογίας θα πρέπει να κρατείται μια απόσταση μεταξύ των φοιτητών και των καθηγητών. Ο μόνος τρόπος επικοινωνίας μεταξύ των καθηγητών και των φοιτητών είναι γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και συνιστάται στους καθηγητές να μην προσκομίζουν τον προσωπικό τους αριθμό κινητού τηλεφώνου.

Εξοπλισμός και εγκαταστάσεις

Άρθρο 2.09

Οι φοιτητές οφείλουν να γνωρίζουν τα προγράμματα ασφαλείας και εκκένωσης του χώρου.



Οφείλουν να συμμετέχουν στις ασκήσεις εκκένωσης των χώρων. Σε περίπτωση καταστροφής ή σωματικού ατυχήματος, οφείλουν να εφαρμόσουν τα προγράμματα ασφαλείας υπό την εποπτεία του υπεύθυνου της τάξης και του διοικητικού προσωπικού.

Άρθρο 2.10

Η είσοδος στους χώρους του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, στη βιβλιοθήκη, στην αίθουσα πληροφορικής και στον κυβερνοχώρο προορίζεται αποκλειστικά για τους φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος, εξαιρέσεις γίνονται μόνο με γραπτή άδεια από την Διοίκηση. Καμία συγκέντρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα στους χώρους του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος χωρίς την έγκριση-άδεια της Διοίκησης.

Άρθρο 2.11

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να μεριμνούν για την άριστη κατάσταση και την καθαριότητα των χώρων που είναι στη διάθεση τους. Είναι υπεύθυνοι για τις ζημιές που μπορεί να διαπράξουν. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλο το κτήριο, η κατανάλωση φαγητού και ποτού στη Γραμματεία και στα γραφεία της Διοίκησης.

Άρθρο 2.12

Όλοι οι φοιτητές πρέπει να έχουν μια έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) την οποία και θα ελέγχουν καθημερινά όπως και τις ανακοινώσεις στην πλατφόρμα της Σχολής. **Για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή στον αριθμό κινητού τηλεφώνου, ο φοιτητής οφείλει να ενημερώσει το συντομότερο την Γραμματεία για την αλλαγή αυτή.** Κάθε αλλαγή μαθήματος ή σημαντική ανακοίνωση θα αναρτάται στις ανακοινώσεις της πλατφόρμας ή/και θα αποστέλλεται στους φοιτητές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. **Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία δεν θα θεωρηθεί υπεύθυνη για την μη ενημέρωση του φοιτητή.**

Άρθρο 2.13

Για τις ανάγκες των διδασκαλιών, υποστηρικτικά υλικά για τα διάφορα μαθήματα δίνονται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια των πρώτων εβδομάδων του εξαμήνου (βλ. Άρθρο 2.26). Επιπλέον, διάφορα βοηθήματα (βιβλία, λεξικά, κώδικες, αριθμομηχανές ...) μπορούν να



διατίθενται στους φοιτητές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους για τα οποία είναι υπεύθυνοι ηθικά, οικονομικά και τεχνικά. **Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων.** Οι φοιτητές πρέπει να παρουσιάζονται στο μάθημα με όλα τα απαραίτητα υλικά (υποστηρικτικά υλικά, ασκήσεις, σημειώσεις διαλέξεων, κλπ ...).

Άρθρο 2.14

Οι φοιτητές πρέπει να συμμετέχουν στη διαχείριση των κέντρων πηγών (βιβλιοθήκη, εργαστήριο) της Σχολής και συγκεκριμένα να διασφαλίσουν την τακτοποίηση των βιβλίων και άλλων εργαλείων δουλειάς, υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου. Όλα τα βιβλία της βιβλιοθήκης είναι στη διάθεση των φοιτητών και μπορούν, με δική τους ευθύνη, να τα δανειστούν για **σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης**. Σε περίπτωση απώλειας, η αντικατάσταση του εν λόγω έγγραφου θα χρεωθεί στον Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την απώλεια. Αναφέρεται επίσης πως σε καμία περίπτωση δεν δανείζονται τα λεξικά και οι κώδικες. Επίσης, δεν δανείζονται τα υποστηρικτικά υλικά της βιβλιοθήκης ούτε μπορούν να μεταφερθούν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ή των εξετάσεων.

Άρθρο 2.15

Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την ακεραιότητα του συστήματος πληροφορικής του ιδρύματος όπως και των εργαλείων του εργαστηρίου. Σε περίπτωση παραβίασης ή ζημιάς θέτοντας σε αμφισβήτηση την ασφάλεια ή την καλή λειτουργία των πηγών πληροφορικής ή των εργαλείων του εργαστηρίου, η επαναφορά ή αντικατάσταση της λειτουργίας ή των υλικών και των λογισμικών πληροφορικής θα χρεωθεί στο Χρηματοδότη του φοιτητή που είναι υπεύθυνος για την φθορά.

Άρθρο 2.16

Μόνο τα επιτρεπόμενα από την διεύθυνση Σχολής λογισμικά είναι χρησιμοποιήσιμα από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής. Κανένα αρχείο πληροφορικής, εκτός από τα αρχεία που σχετίζονται με τα μαθήματα, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το σύστημα πληροφορικής του ιδρύματος. Οι φοιτητές καλούνται, μετά τη χρήση των αρχείων, να τα αποθηκεύσουν σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και στη συνέχεια να τα διαγράψουν.

**Άρθρο 2.17**

Η χρήση του Internet μέσα στο ίδρυμα αποσκοπεί αποκλειστικά στην επιστημονική έρευνα. Οπότε είναι, αυστηρά απαγορευμένο να επισκέπτονται διευθύνσεις του Internet με ιστοσελίδες των οποίων το περιεχόμενο δεν έχει άμεση σχέση με την παιδαγωγική εργασία που τους έχει ζητηθεί, εκτός κι αν έχουν λάβει γραπτή άδεια από τη διοίκηση. Οι πληροφορίες προερχόμενες από την επίσκεψη πρέπει να αποθηκεύονται σε προσωπικά μέσα αποθήκευσης και να σβήνονται από το σύστημα πληροφορικής της Σχολής.

Μαθήματα και εξετάσεις**Άρθρο 2.18**

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, η όποια άρνηση υπακοής στις οδηγίες των καθηγητών θα τιμωρείται με άμεση και αμετάκλητη αποβολή από τα μαθήματα. Ο φοιτητής θα χρεώνεται αυτομάτως απουσία για το συγκεκριμένο μάθημα. Ανάλογα με τη σοβαρότητα της συμπεριφοράς του φοιτητή, το πειθαρχικό όργανο διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλει επιπλέον κυρώσεις. Ο φοιτητής θα μπορεί να παρακολουθήσει το επόμενο μάθημα μετά την έγκριση του πειθαρχικού οργάνου της Σχολής. Ο Χρηματοδότης του υπαίτιου φοιτητή θα ειδοποιηθεί για το περιστατικό και για την έκτασή του.

Άρθρο 2.19

Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση του κανονισμού των εξετάσεων (βλ. Section I.Παράρτημα 1) και να τον εφαρμόζουν.

Άρθρο 2.20

Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, απαιτείται από τους φοιτητές να συμπεριφέρονται ήσυχα και αθόρυβα. Οποιαδήποτε συμπεριφορά κριθεί ακατάλληλη από τους επιτηρητές, ειδικά θορυβώδης ή προκλητική, θα αναφέρεται στη Διεύθυνση η οποία και θα επιβάλει την ανάλογη κύρωση. Η κύρωση μπορεί ακόμα και να φτάσει στην άμεση και αμετάκλητη αποβολή από την εξέταση η οποία θα συνοδεύεται από το βαθμό "αποτυχία" (Défaillance) (βλ. Άρθρο 2.24) που θα είναι και ο βαθμός στο υπό εξέταση μάθημα.

Άρθρο 2.21



Η χρήση των κινητών τηλεφώνων, των tablet ή των φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών απαγορεύεται αυστηρά κατά την διάρκεια των ωρών των μαθημάτων ή των εξετάσεων. Εξάριση μπορεί να χορηγηθεί από την Παιδαγωγική Διεύθυνση, για ειδικές περιπτώσεις που απαιτούν τη χρήση φορητού ηλεκτρονικού υπολογιστή για την παρακολούθηση των διδασκαλιών.

Άρθρο 2.22

Σχετικά με την ξενόγλωσση διδασκαλία των μαθημάτων, ο φοιτητής οφείλει να παρουσιάζεται στα μαθήματα και στις εξετάσεις με το παιδαγωγικό του υλικό: λεξικό της γλώσσας διδασκαλίας, κώδικες και βοηθήματα του μαθήματος που έχει ετοιμάσει ο καθηγητής κάθε μαθήματος στην περίπτωση που αυτά έχουν δοθεί για τα μαθήματα και/ή αν είναι επιτρεπόμενα στις εξετάσεις. **Για αυτό τον σκοπό, είναι υποχρεωτικό οι φοιτητές να έχουν δικό τους λεξικό και δικούς τους κώδικες. Διευκρινίζεται πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.**

Άρθρο 2.23

Οι φοιτητές παρόντες στα μαθήματα και στις εξετάσεις των μαθημάτων όπου επιτρέπεται η χρήση κομπιουτεράκι οφείλουν να είναι εφοδιασμένοι με ένα κομπιουτεράκι στα συνιστώμενα πρότυπα της Παιδαγωγικής Διεύθυνσης. Σε καμία περίπτωση, αυτό δεν μπορεί να είναι ένα κινητό τηλέφωνο. Κατά την διάρκεια των εξετάσεων, τα κομπιουτεράκια που είναι εφοδιασμένα με οποιοδήποτε μέσο επικοινωνίας εξ' αποστάσεως απαγορεύονται.

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις διδασκαλίες της Σχολής και των απεσταλμένων καθηγητών από το Université Sorbonne Paris Nord, να παρίστανται με συνέπεια στα μαθήματα, στις πρακτικές, στις συζητήσεις, στα πρακτικά μαθήματα και στα εργαστήρια – TD και να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές επισκέψεις (βλ. Άρθρο 2.27: Καθεστώς των απουσιών). Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, των εργαστηρίων – TD, των πρακτικών μαθημάτων και των σεμιναριακών μαθημάτων των απεσταλμένων καθηγητών του Université Sorbonne Paris Nord, οι φοιτητές οφείλουν να απαντούν στην αναφορά και αναφέρονται παρόντες ή απόντες στο απουσιολόγιο. Οι διδάσκοντες θα πρέπει να σημειώνουν τις παρουσίες των φοιτητών. Επιπλέον, όποιος φοιτητής θελήσει να



αποχωρήσει από κάποιο μάθημα πριν το τέλος του θα πρέπει να ενημερώνει την Γραμματεία. Εκεί θα συμπληρώνει ειδική άδεια αποχώρησης την οποία θα υπογράφει ο ίδιος ο φοιτητής και η Διοίκηση. Σημειώνεται πως η αποχώρηση αυτή θεωρείται αυτόματα ως "απουσία" στο συγκεκριμένο μάθημα.

Τέλος, διευκρινίζεται πως περιπτώσεις ανωτέρας βίας μπορεί να προκαλέσουν αλλαγές στο πρόγραμμα στο οποίο οι μαθητές αναγκάζονται να συμμορφωθούν.

Άρθρο 2.24

Άρθρο 2.25

Ο κάθε διδάσκοντας έχει την ελευθερία και την αποκλειστική ευθύνη για την σωστή και αρμονική διαχείριση της τάξης στα μαθήματά του, όπως και για τα διαλείμματα εντός των ωρών διδασκαλίας του.

Άρθρο 2.26

Πλην των μαθημάτων που χάνονται λόγω αργιών, κανένα άλλο μάθημα δεν θα πραγματοποιηθεί ή αναπληρωθεί κατά την εβδομάδα επαναλήψεων πριν τις εξετάσεις, η οποία προορίζεται για ενδεχόμενες συνεδριάσεις επεξηγήσεων και επανάληψης.

Άρθρο 2.27

Καθεστώς εξ αποστάσεως και εργαζομένων :

Πριν την έναρξη της νέας ακαδημαϊκής χρονιάς οι φοιτητές θα λάβουν μέσω της πλατφόρμας ένα έντυπο όπου θα πρέπει να δηλώσουν το καθεστώς παρακολούθησης που θα επιλέξουν (δια ζώσης ή εξ'αποστάσεως/εργαζομένων και να το επιστρέψουν συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο

✓ Το καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων αφορά φοιτητές που εργάζονται ή διαμένουν μόνιμα εκτός Αττικής ή που φοιτούν παράλληλα σε κάποιο άλλο Πανεπιστήμιο

Σημειώνεται πως οι φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως ή εργαζομένων **γνωρίζουν τις δυσκολίες που παρουσιάζουν αυτά τα καθεστώτα σε σχέση με το «κανονικό» καθεστώς και είναι υπεύθυνοι για την σωστή πορεία των σπουδών τους.** Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος τους συνιστά να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή/και στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου. Θα πρέπει να επικοινωνούν τακτικά με τους καθηγητές και να αναζητούν τις σημειώσεις των διαλέξεων από άλλους συμφοιτητές τους.



Επίσης, ενδέχεται οι εξ' αποστάσεως φοιτητές να έχουν την 'υποχρέωση' παράδοσης μιας (1) τουλάχιστον εργασίας ανά μάθημα TD μέσα στο εξάμηνο. **Οι καθηγητές καθώς και το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος δεν ευθύνονται σε καμία περίπτωση για τη μη επιτυχία στις εξετάσεις των φοιτητών σε αυτά τα καθεστώτα.**

Άρθρο 2.28

Το **σύστημα βαθμολόγησης** για την Σχολή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (εφεξής STAPS) είναι το παρακάτω:

Για το 1^ο έτος του STAPS το σύστημα βαθμολόγησης έχει ως εξής :

1. Εάν ο φοιτητής βγάζει προβιβάσιμο μέσο όρο του έτους δηλαδή πάνω από την βάση, δέκα στα είκοσι (10 στα 20) με την εξεταστική του Ιουνίου, τότε κατοχυρώνει το έτος και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS του έτους και **ΠΡΟΧΩΡΑΕΙ στο επόμενο έτος** (ακόμα και αν έχει κάτω από την βάση σε κάποια μαθήματα, κατοχυρώνονται με τον συνολικό μέσο όρο της χρονιάς).

2. Εάν δεν βγάζει προβιβάσιμο βαθμό στο έτος, δηλαδή πάνω από την βάση δέκα (10) τον Ιούνιο, τότε:

a. Εάν έχει την βάση σε κάποιο εξάμηνο, κατοχυρώνει το εξάμηνο και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS του εξαμήνου.

b. Εάν δεν έχει την βάση σε κάποιο εξάμηνο, τότε:

" Εάν έχει την βάση σε κάποια ενότητα μαθημάτων (U.E.), την κατοχυρώνει μαζί με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες ECTS.

" Εάν δεν έχει τη βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποια ενότητα μαθημάτων (U.E.), τότε:

- ✓ Εάν έχει την βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποιο μάθημα, το κατοχυρώνει μαζί με τις πιστωτικές μονάδες ECTS που του αντιστοιχούν.
- ✓ Εάν δεν έχει την βάση δέκα στα είκοσι (10/20) σε κάποιο μάθημα, **ΤΟ ΞΑΝΑΔΙΝΕΙ ΣΤΗΝ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΟΥ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ!!**

Για το 2^ο έτος STAPS ο φοιτητής για να περάσει το έτος θα πρέπει **να κατοχυρώσει το κάθε εξάμηνο**, δηλαδή **το κάθε εξάμηνο πρέπει να έχει μέσο όρο πάνω από την βάση δέκα στα είκοσι (10/20)**. Δεν φτάνει μόνο να έχει μέσο όρο του έτους πάνω από την βάση δέκα στα είκοσι (10/20). **Επίσης θα πρέπει να έχει τουλάχιστον πέντε στα είκοσι (5/20) στην Πρακτική Άσκηση (Stage) για την κατοχύρωση του έτους και τον αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων ECTS : Ο βαθμός της Πρακτικής Άσκησης προκύπτει από την εργασία και την παρουσίαση**



/ υποστήριξη με τους ανάλογους συντελεστές που προβλέπονται. Σε αντίθετη περίπτωση ο φοιτητής επαναλαμβάνει το έτος.

Για το 3^ο έτος STAPS ο φοιτητής για να περάσει το έτος θα πρέπει να κατοχυρώσει την κάθε ομάδα μαθημάτων στο κάθε εξάμηνο, δηλαδή στην κάθε ομάδα μαθημάτων του κάθε εξαμήνου πρέπει να έχει μέσο όρο πάνω από την βάση δέκα στα είκοσι (10 στα 20). Δεν φτάνει μόνο να έχει μέσο όρο του έτους πάνω από την βάση ή και του κάθε εξαμήνου πάνω από την βάση. Επίσης θα πρέπει να έχει τουλάχιστον επτά στα είκοσι (7/20) στην Πρακτική Άσκηση (Stage) για την κατοχύρωση του έτους και τον αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων ECTS : Ο βαθμός της Πρακτικής Άσκησης προκύπτει από την εργασία και την παρουσίαση / υποστήριξη με τους ανάλογους συντελεστές που προβλέπονται. Σε αντίθετη περίπτωση ο φοιτητής επαναλαμβάνει το έτος.

Για το 4^ο έτος STAPS και τα ΜΔΕ ο φοιτητής για να περάσει το έτος θα πρέπει να κατοχυρώσει το κάθε εξάμηνο, δηλαδή το κάθε εξάμηνο πρέπει να έχει μέσο όρο πάνω από την βάση δηλαδή τουλάχιστον δέκα στα είκοσι (10/20). Δεν φτάνει μόνο να έχει μέσο όρο του έτους πάνω από την βάση. Επίσης θα πρέπει να έχει τουλάχιστον επτά στα είκοσι (7/20) σε κάθε μάθημα μεμονωμένο. Τέλος, θα πρέπει να έχει τουλάχιστον δέκα στα είκοσι (10/20) στην Πρακτική Άσκηση (Stage) για την κατοχύρωση του έτους και τον αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων ECTS : Ο βαθμός της Πρακτικής Άσκησης προκύπτει από την εργασία και την παρουσίαση / υποστήριξη με τους ανάλογους συντελεστές που προβλέπονται. Σε αντίθετη περίπτωση ο φοιτητής επαναλαμβάνει το έτος.

Σημείωση για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου :

✓ Εάν σε κάποιο μάθημα ο φοιτητής χρωστάει το CM και το TD, τότε δίνει μόνο το CM και θα πάρει τον ίδιο βαθμό και στο αντίστοιχο TD. Εάν για κάποιο μάθημα έχει κατοχύρωση το CM, αλλά όχι το TD, τότε δίνει το TD με τρόπο που θα καθορίσει ο διδάσκοντας του μαθήματος TD.

✓ Για τις **Licence 1, Licence 2, Licence 3** όπως και στην **Maîtrise STAPS**, στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου θα κρατηθεί ο καλύτερος βαθμός μεταξύ του βαθμού της κανονικής περιόδου και της επαναληπτικής. Εάν ο νέος μέσος όρος με τους ήδη κατοχυρωμένους βαθμούς βγαίνει πάνω από την βάση δηλαδή δέκα στα είκοσι (10/20) για όλη τη χρονιά και σύμφωνα με τους περιορισμούς για το 2^ο και 3^ο έτος STAPS που



αναφέρθηκαν παραπάνω, τότε ο φοιτητής **ΠΡΟΒΙΒΑΖΕΤΑΙ στο επόμενο έτος**. Αλλιώς επαναλαμβάνει το ίδιο έτος όπου θα χρωστάει τα μαθήματα με βαθμό κάτω από την βάση για τις μη κατοχυρωμένες ενότητες μαθημάτων.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Η μη προσέλευση σε οποιοδήποτε εξεταζόμενο μάθημα στις κανονικές εξεταστικές περιόδους του 1^{ου}, 2^{ου} εξαμήνου ή στην επαναληπτική εξέταση του Σεπτεμβρίου καταγράφεται ως **“αποτυχία” (Défaillance)**. Σε περίπτωση “αποτυχίας” σε ένα μάθημα δεν μπορεί να κατοχυρωθεί ούτε η ομάδα μαθημάτων, ούτε το εξάμηνο, ούτε το έτος με το σύστημα συμψηφισμού.

Άρθρο 2.29

Το σύστημα βαθμολόγησης για τα διάφορα μαθήματα και καθεστώτα έχει ως εξής:

1) Φοιτητές σε καθεστώς διαρκούς ελέγχου (προόδου)

- Για τα μαθήματα της Σχολής STAPS υπάρχουν:

- ✓ **Τα θεωρητικά μαθήματα** τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό προόδου με εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ. ο οποίος αντιστοιχεί στο 50% του βαθμού του μαθήματος και το άλλο 50% δίνεται από τον βαθμό της τελικής γραπτής εξέτασης στην εξεταστική του εξαμήνου.
- ✓ **Τα μαθήματα μόνο με βαθμό προόδου**, όπου ο βαθμός υπολογίζεται από εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ. και αντιστοιχεί στο 100% του βαθμού του μαθήματος.
- ✓ **Τα πρακτικά μαθήματα** τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό θεωρίας ο οποίος αντιστοιχεί στο 50% του βαθμού του μαθήματος και το άλλο 50% βγαίνει από την πρακτική συμμετοχή και από μια πρακτική εξέταση συνήθως στο τέλος του εξαμήνου.

2) Φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως/εργαζομένων (βλ. Άρθρο 2.23)

- Για τη Σχολή STAPS υπάρχουν:

- ✓ **Τα θεωρητικά μαθήματα** τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό προόδου και μία τελική γραπτή εξέταση. Ο βαθμός προόδου θα είναι ο ίδιος με αυτόν που θα έχει πάρει ο φοιτητής στην τελική γραπτή εξέταση του μαθήματος.
- ✓ **Τα μαθήματα μόνο με βαθμό προόδου**, όπου ο βαθμός υπολογίζεται από εργασίες ή/και γραπτά τεστ ή/και προφορική εξέταση ή/και προφορική συμμετοχή, κλπ. και αντιστοιχεί στο



100% του βαθμού του μαθήματος θα προβλεφθεί αξιολόγηση είτε μέσα στο εξάμηνο είτε μια εβδομάδα πριν την επίσημη εξεταστική περίοδο ή/και στην εξεταστική περίοδο.

- ✓ **Τα πρακτικά μαθήματα** τα οποία αποτελούνται από έναν βαθμό θεωρίας ο οποίος αντιστοιχεί στο 50% του βαθμού του μαθήματος και το άλλο 50% προκύπτει από την πρακτική συμμετοχή του φοιτητή και από μια πρακτική εξέταση συνήθως στο τέλος του εξαμήνου. Για τα πρακτικά μαθήματα του STAPS προβλέπονται την μία εβδομάδα πριν κάθε εξεταστικής περιόδου (1^{ου}, 2^{ου} εξαμήνου και επαναληπτικής Σεπτεμβρίου) ή/και κατά την εξεταστική περίοδο, εντατικά πρακτικά μαθήματα και εξέταση για τους φοιτητές που είναι σε καθεστώς.

Το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συνιστά στους φοιτητές που είναι σε αυτό το καθεστώς να παρακολουθούν συστηματικά τα ζωντανά διαδικτυακά μαθήματα ή στην πλατφόρμα τα προ-μαγνητοσκοπημένα μαθήματα για να έχουν την σωστή ροή εκμάθησης του εξαμήνου και να παραδίδουν για την σωστή εξάσκησή τους εργασίες, τεστ, κλπ, έστω και εκπρόθεσμα αφού ο βαθμός δεν θα μετράει αλλά θα τους βοηθήσει να έχουν μία εικόνα του επιπέδου τους εν όψει της τελικής εξέτασης.

Άρθρο 2.30

Οι φοιτητές θα παραλάβουν στην αρχή του εξαμήνου υποστηρικτικά υλικά αλλά και θα έχουν υλικά και πληροφορίες στην πλατφόρμα για τα περισσότερα μαθήματα που θα περιλαμβάνουν:

- Τις πληροφορίες για το μάθημα καθώς και την διαδικασία βαθμολόγησης του μαθήματος και του συνεχιζόμενου ελέγχου (προόδου).
- Για τα TD, τις ημερομηνίες (αριθμός συνεδρίασης) παράδοσης των εργασιών για το σπίτι και της γραπτής εξέτασης προόδου.
- Ένα αναλυτικό πλάνο του μαθήματος.
- Ο βασικός κορμός του υποστηρικτικού υλικού.
- Μια ενδεικτική βιβλιογραφία.

Σημειώνεται πως το υποστηρικτικό υλικό είναι μια περίληψη με τα βασικά στοιχεία του μαθήματος και πως είναι απαραίτητο ο φοιτητής να βρει περισσότερες πληροφορίες πάνω στα μαθήματα μέσω των σημειώσεων που κρατάει στην παράδοση των διαλέξεων, μέσω διάφορων βιβλιοθηκών, νομικών περιοδικών, αθλητικών ερευνητικών εργασιών, στο ηλεκτρονικό γαλλόφωνο Πανεπιστήμιο Νομικής (université numérique juridique francophone), κλπ...



Επιπλέον, κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος των υποστηρικτικών υλικών που θα του δοθούν, θα υπογράψει το μητρώο "έγγραφα που έχουν διανεμηθεί στον φοιτητή». **Σε περίπτωση απώλειας, δεν δίνεται κανένα αντίγραφο.**

Άρθρο 2.31

Καθεστώς απουσιών (μόνο για το καθεστώς διαρκούς ελέγχου - προόδου):

❖ **Σχολή STAPS:**

- **Μαθήματα πρακτικά** = 3 επιτρεπτές απουσίες για συνολικά 10 μαθήματα του εξαμήνου.
- **Μαθήματα ειδικότητας** = 0 επιτρεπτές απουσίες για το σύνολο των μαθημάτων του εξαμήνου.

Δεν γίνεται αποδεκτό κανένα δικαιολογητικό εκτός από την περίπτωση νοσηλείας σε δημόσιο ή ιδιωτικό νοσοκομείο (πάνω από μία μέρα). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να κατατεθούν στη Γραμματεία της Σχολής την **1^η μέρα επιστροφής του φοιτητή** το δελτίο εισαγωγής, το εξιτήριο όπως και η επίσημη διάγνωση του νοσοκομείου, όλα με σφραγίδα και αριθμό πρωτοκόλλου από το νοσοκομείο. Διευκρινίζεται πως σε αυτή την περίπτωση τα δικαιολογητικά θα δοθούν στην Επιτροπή της Σχολής – Université Sorbonne Paris Nord στο τέλος του εξαμήνου για αξιολόγηση και λήψη της τελικής απόφασης.

Οποιαδήποτε υπέρβαση του αριθμού των επιτρεπτών απουσιών **στα ΤD, στα πρακτικά μαθήματα και σε όποιο άλλο μάθημα που έχει απουσίες** συνεπάγεται τον ορισμό **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

- Καμία απουσία δεν θα γίνεται δεκτή για τα μαθήματα / σεμινάρια που θα παραδίδονται από απεσταλμένους καθηγητές του Université Sorbonne Paris Nord. Επειδή το μάθημα / σεμινάριο αντικαθιστά ή σχετίζεται με κάποιο μάθημα της Σχολής, η οποιαδήποτε απουσία θα καταγραφεί ως **“αποτυχία” (“Défaillance”)** για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24). Οι φοιτητές που είναι σε καθεστώς εξ'αποστάσεως/εργαζομένων αν και δεν έχουν την υποχρέωση παρουσίας σε αυτά τα μαθήματα, θεωρείται επιτακτική η συμμετοχή τους στα μαθήματα αυτά είτε δια ζώσης είτε διαδικτυακά.

**Άρθρο 2.32**

Όλες οι απουσίες θα καταγράφονται και θα περνάνε στην πλατφόρμα του Κολλεγίου από τους καθηγητές. **Διευκρινίζεται πως κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος για τον αριθμό των απουσιών του και η καταγραφή των απουσιών δεν καθιστά την Σχολή ή τους καθηγητές σε καμία περίπτωση υπεύθυνους για τυχόν υπέρβαση του επιτρεπτού αριθμού των απουσιών από τον φοιτητή. Επιπλέον, καμία πληροφορία για τον αριθμό των απουσιών των φοιτητών δεν θα παρέχεται από το προσωπικό της Σχολής.**

Άρθρο 2.33

Οποιαδήποτε απουσία, για οποιοδήποτε λόγο, δικαιολογημένη ή όχι, σε γραπτή ή προφορική εξέταση προόδου (τελική εξέταση προόδου, εξέταση προόδου των ΤΔ, προειδοποιημένα τεστ, κλπ.) βαθμολογείται με 0. Στη περίπτωση που η απουσία αφορά τελική εξέταση, δηλαδή εξέταση μέσα στην εξεταστική περίοδο, ο ορισμός “αποτυχία” (“Défaillance”) καταγράφεται για το εν λόγω μάθημα (βλ. σημαντική σημείωση στο Άρθρο 2.24).

Άρθρο 2.34

Οι προσωπικές εργασίες (εργασίες στο σπίτι) θα πρέπει να παραδίδονται από τον φοιτητή στον αντίστοιχο καθηγητή μέσω πλατφόρμας, την ημερομηνία και την ώρα που έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του μαθήματος. Οι εργασίες θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες σε υπολογιστή ή χειρόγραφες σε κόλλες αναφοράς, καθαρογραμμένες, χωρίς διορθώσεις διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει την εργασία με συνέπεια τον μηδενισμό της εργασίας. Για τους φοιτητές σε καθεστώς εξ αποστάσεως θα πρέπει να στέλνουν τις εργασίες μέσω πλατφόρμας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αν ζητηθεί από τον καθηγητή, την ημερομηνία και την ώρα που έχει οριστεί και όχι μετά την ώρα έναρξης του εκάστοτε μαθήματος. **Καμία εργασία δεν μπορεί να κατατεθεί στη Γραμματεία.**

Άρθρο 2.35

Οι φοιτητές πρέπει να αποδεικνύουν μέσα από την πρωτοτυπία/γνησιότητα της εργασίας τους ότι αποτελεί προσωπική τους εργασία και ότι είναι σύμφωνη με το Άρθρο 2.30, διαφορετικά βαθμολογούνται με 0 και μπορεί να υποστούν και πειθαρχικές κυρώσεις. Η Σχολή έχει κάθε δικαίωμα χρήσης λογισμικών ελέγχου λογοκλοπής ακόμα και χωρίς



κάποια προειδοποίηση στους φοιτητές.

Άρθρο 2.36

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων προόδου, τεστ (προειδοποιημένα ή όχι), κλπ., Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν διπλή κόλλα αναφοράς για την εξέταση διαφορετικά ο καθηγητής έχει κάθε δικαίωμα να αρνηθεί να διορθώσει το γραπτό με συνέπεια τον μηδενισμό του γραπτού.

Άρθρο 2.37

Ρήτρα εμπιστευτικότητας :

- e) Καμία πληροφορία που αφορά τα θέματα των εξετάσεων δεν πρέπει να δίνεται στους φοιτητές.
- f) Τα αποτελέσματα των εξετάσεων όπως και τα αποτελέσματα της επιτροπής των αποτελεσμάτων, στο τέλος του εξαμήνου, πρέπει να παραμένουν εμπιστευτικά έως ότου δημοσιοποιηθούν επίσημα από την Γραμματεία της Σχολής. Με τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές θα μπορούν να έρθουν στη Σχολή για να δουν τους βαθμούς τους κλείνοντας συνάντηση με τους Υπεύθυνους Καθηγητές.

Άρθρο 2.38

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα ανακοινώνονται από την Διεύθυνση Σπουδών και σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικώς. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) των τελικών γραπτών εξετάσεων παρουσία του διδάσκοντα. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.

Άρθρο 2.39

Εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου :

Μετά την συνεδρίαση της Επιτροπής βαθμολογιών για την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου και αφού δημοσιευθούν τα αποτελέσματα, οι φοιτητές θα πρέπει να κλείσουν ραντεβού με τους Υπεύθυνους Καθηγητές για να συμβουλευτούν για τα μαθήματα που θα ξαναδώσουν στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου. **Ότι μάθημα οφείλει ο φοιτητής θα πρέπει να δοθεί στην**



εξεταστική του Σεπτεμβρίου.

Άρθρο 2.40

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Διάφορες αποφάσεις

Άρθρο 2.41

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση Σχολής να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

Άρθρο 2.42

Το Συμβούλιο της Σχολής διατηρεί το δικαίωμα να εξετάζει όλες τις έκτακτες (εξαιρετικές) καταστάσεις.

Άρθρο 2.43

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Université Sorbonne Paris Nord με προεδρεύων τον Διευθυντή της Σχολής του Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 2.44

Η όποια παραίτηση φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν υποχρεώνει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος να επιστρέψει τα



δίδασκτρα που έχουν ήδη εισπραχθεί. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

Άρθρο 2.45

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την είσοδο του φοιτητή στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου ή της περιόδου του Σεπτεμβρίου. Επιπλέον, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη πληρωμής των διδάκτρων, δεν δεσμεύει σε καμία περίπτωση το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των διδάκτρων που έχουν ήδη εισπραχθεί. Σε αυτή την περίπτωση, ο φοιτητής συνεχίζει αυτόματα τις σπουδές του, δωρεάν, στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).

Άρθρο 2.46

Το Συμβούλιο του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, μετά από απόφασή του, διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της συνεργασίας με τον φοιτητή. Στη περίπτωση αυτή η φοίτηση συνεχίζεται αυτόματα και δωρεάν στο Πανεπιστήμιο Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris) και η μόνη υποχρέωση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος είναι η επιστροφή των μη δεδουλευμένων διδάκτρων.



III. Κανονισμός ως προς τους Financeurs (Χρηματοδότες).

Άρθρο 3.01

Οι χρηματοδότες μπορούν να ενημερώνονται για την πρόοδο του φοιτητή του οποίου έχουν αναλάβει τα δίδακτρα, κλείνοντας στη γραμματεία συνάντηση με την Παιδαγωγική Διεύθυνση.

Άρθρο 3.02

Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (Φεβρουαρίου- Ιουνίου-Σεπτεμβρίου) η Διοικητική Διεύθυνση αποστέλλει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των χρηματοδοτών των φοιτητών ενημερωτικό σημείωμα με τους βαθμούς. Σε περίπτωση μη παραλαβής των εγγράφων, η Διοίκηση δεν φέρει ουδεμία ευθύνη.

Άρθρο 3.03

Όλα τα πιστοποιητικά, διπλώματα και αναλυτικές βαθμολογίες εκδίδονται από το Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord και κατά συνέπεια υπάρχει ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών πριν να μπορεί η Διοίκηση του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος να τα δώσει στους φοιτητές. Επιπλέον, **δεν μπορούν να δοθούν αντίγραφα**. Συνεπώς είναι στην ευθύνη του κάθε φοιτητή να διαφυλάξει τα πρωτότυπα έγγραφα και να χρησιμοποιεί επικυρωμένα φωτοαντίγραφα όπου του ζητηθούν.

Άρθρο 3.04

Σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος, ο χρηματοδότης υπεύθυνος του υπαίτιου φοιτητή θα ενημερώνεται με μια λεπτομερή αναφορά.

Άρθρο 3.05

Ο χρηματοδότης θα αναλαμβάνει την οικονομική ευθύνη των απωλειών ή των φθορών σύμφωνα με το Άρθρο 2.07, το Άρθρο 2.10, το Άρθρο 2.11 και το Άρθρο 2.12.

Άρθρο 3.06

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να παρέχει στον φοιτητή τις δυνατότητες να προσαρμοστεί με το Άρθρο 2.13, το Άρθρο 2.18 και το Άρθρο 2.19.

**Άρθρο 3.07**

Ο χρηματοδότης δεσμεύεται να σέβεται τον τρόπο πληρωμής της σύμβασης που τον συνδέει με το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος κάτι που αποτελεί μία από τις προϋποθέσεις για την συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις.

Άρθρο 3.08

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος διατηρεί το δικαίωμα επανεξέτασης όλων των έκτακτων καταστάσεων.

Άρθρο 3.09

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που δεν περνάνε το έτος τους θα εξετάζονται από την Παιδαγωγική επιτροπή της Σχολής και του Διευθυντή της Σχολής του Πανεπιστημίου Université Sorbonne Paris Nord. Η επανεγγραφή του φοιτητή θα γίνεται μόνο μετά από θετική εισήγηση της επιτροπής και του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 3.10

Οποιαδήποτε διακοπή των σπουδών από τον φοιτητή ή παραβίαση της σύμβασης από τον χρηματοδότη δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Επιπλέον, ο χρηματοδότης έχει δεσμευτεί με την έναρξη των μαθημάτων του κάθε ακαδημαϊκού έτους για την πληρωμή του έτους αυτού.

Άρθρο 3.11

Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην πληρωμή των πανεπιστημιακών διδάκτρων απαγορεύει την πρόσβαση των φοιτητών στις εξετάσεις του 1^{ου} εξαμήνου, του 2^{ου} εξαμήνου και του Σεπτεμβρίου. Επίσης, κάθε παραβίαση της σύμβασης εκ μέρους του Συμβουλίου του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος, για λόγους μη καταβολής των διδάκτρων, δεν δεσμεύσει το Γαλλικό Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την επιστροφή των προκαταβολών που εισπράχθηκαν. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί να συνεχίσει την φοίτησή του δωρεάν στο Πανεπιστήμιο του Université Sorbonne Paris Nord (campus Paris).



IV. Παραρτήματα

Παράρτημα 1. Κανονισμός των φοιτητών για τις εξετάσεις

Άρθρο Α1.01

Οι υποψήφιοι οφείλουν να παρουσιάζονται μισή ώρα πριν την έναρξη κάθε εξέτασης (γραπτής ή προφορικής).

Άρθρο Α1.02

Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος των υποψηφίων στις αίθουσες πριν την έναρξη της εξέτασης. Θα εισέλθουν στη αίθουσα όταν τους επιτραπεί από τους επιτηρητές (περίπου δέκα λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης).

Άρθρο Α1.03

Αν κάποιος υποψήφιος καθυστερήσει και παρουσιαστεί μετά το άνοιγμα των θεμάτων, η είσοδός του στην αίθουσα της εξέτασης θα του επιτραπεί αποκλειστικά και μόνο αν ο χρόνος που καθυστέρησε δεν ξεπερνά τα 15 λεπτά. Δεν θα δοθεί καθόλου επιπλέον χρόνος στη διάθεση του υποψήφιου που καθυστέρησε. Επίσης, ο χρόνος καθυστέρησης και οι λόγοι για τους οποίους άργησε θα αναφέρονται εγγράφως στα πρακτικά της εξέτασης.

Άρθρο Α1.04

Οι φοιτητές συμπληρώνουν την επικεφαλίδα της κόλλας της εξέτασης τους αμέσως για να μην το κάνουν στο τέλος αυτής.

Άρθρο Α1.05

Εφόσον η εξέταση διαρκεί πάνω από μία ώρα, όσοι υποψήφιοι βρίσκονται παρόντες στο άνοιγμα των θεμάτων απαγορεύεται να φύγουν από την αίθουσα πριν το πέρας της πρώτης ώρας.

Μετά τη λήξη της πρώτης ώρας, κάθε αποχώρηση από την αίθουσα είναι οριστική

Άρθρο Α1.06

Για κάθε εξέταση που διαρκεί μέχρι 3 ώρες η είσοδος στην τουαλέτα θα **απαγορεύεται**. Παρακαλούμε τους φοιτητές να προνοήσουν.

Άρθρο Α1.07

Η έξοδος από την αίθουσα θα επιτραπεί μόνο σε ειδική περίπτωση όπου ο υποψήφιος αντιμετωπίζει **ιατρικό πρόβλημα** (δικαιολογημένο με ιατρική βεβαίωση) και βρίσκεται σε έκτακτη φυσική ανάγκη. Κατά



την έξοδο από την αίθουσα, ο υποψήφιος θα παραδώσει το γραπτό του στον επιτηρητή και εκείνος θα του το επιστρέψει όταν γυρίσει στην αίθουσα αναγράφοντας την ώρα που έφυγε στο σημείο που είχε διακόψει το γραπτό του. Ο υποψήφιος θα συνοδεύεται από έναν επιτηρητή σε όλη τη διάρκεια της εξόδου του από την αίθουσα.

Άρθρο Α1.08

Σε περίπτωση παράβασης ή απόπειρας παράβασης, ο υπεύθυνος επιτήρησης έχει κάθε εξουσία και μπορεί να κρατήσει οποιοδήποτε στοιχείο που θα αποδεικνύει την παράβαση του, ενημερώνει τον Διευθυντή Σπουδών ο οποίος και θα συμπληρώσει τα πρακτικά της εξέτασης (υπογεγραμμένα από τους εξεταστές και τον υποψήφιο) και ο υποψήφιος θα συνεχίσει κανονικά την εξέτασή του. Εν τούτοις όμως, σε περίπτωση πλαστοπροσωπίας ή διαταραχών που επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της εξέτασης, μπορεί να επιβληθεί η αποβολή από την αίθουσα και να αναφερθεί στα πρακτικά.

Άρθρο Α1.09

Όποιος υποψήφιος βρεθεί σε παράβαση θα κριθεί από το πειθαρχικό συμβούλιο του πανεπιστημίου, το οποίο θα αποφασίσει για την ποινή του η οποία μπορεί να φτάσει μέχρι τον οριστικό αποκλεισμό από όλα τα γαλλικά πανεπιστήμια και τους γαλλικούς διαγωνισμούς.

Άρθρο Α1.10

Απαγορεύεται οι υποψήφιοι να έχουν μαζί τους βιβλία, σημειώσεις, τετράδια και οποιοδήποτε έγγραφο. Αν τυχόν έχουν κάτι θα το αφήνουν στην είσοδο της αίθουσας εκτός εάν η χρήση του επιτρέπεται και αναφέρεται εγγράφως στα θέματα της εξέτασης. **Οι κώδικες, τα λεξικά κ.ά. θα πρέπει να δοθούν στη γραμματεία το αργότερο μισή ώρα πριν την έναρξη της εξέτασης για την επιθεώρησή τους. Σε περίπτωση που δεν εγκριθεί κάποιο από αυτά, ο υποψήφιος δε θα μπορεί να το χρησιμοποιήσει στην εξέταση. Διευκρινίζεται πως κανένα βοήθημα (κώδικες, λεξικά, ...) δεν θα δανείζεται στους φοιτητές από τη βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων. Διευκρινίζεται επίσης πως δεν επιτρέπεται η χρήση λεξικού στις εξετάσεις για το Master.**

Άρθρο Α1.11

Τα κινητά τηλέφωνα, έξυπνα ρολόγια (smartwatch), τα μπουφάν και οι τσάντες θα τοποθετούνται στα μέρη που θα υποδεικνύουν οι επιτηρητές.(δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου ως αριθμομηχανή).

Άρθρο Α1.12



Απαγορεύεται αυστηρά η ανταλλαγή λεξικών, κωδίκων, αριθμομηχανών, στυλό κλπ μεταξύ των υποψηφίων.

Άρθρο Α1.13

Τα μόνα αντικείμενα που επιτρέπεται να υπάρχουν πάνω στα θρανία είναι: **στυλό, μπλάνκο, μολύβι, γόμα, χάρακας, λεξικό, μπουκαλάκι νερό**. Οτιδήποτε άλλο θα κρατείται από τον επιτηρητή και θα επιστρέφεται στον υποψήφιο κατά την έξοδο του από την αίθουσα της εξέτασης.

Άρθρο Α1.14

Τη στιγμή που οι επιτηρητές δώσουν το σήμα λήξης της εξέτασης, όλοι οι φοιτητές **σταματούν αμέσως τη σύνθεση**. Όποιος φοιτητής αρνηθεί να σταματήσει και να συμμορφωθεί αναφέρεται στα πρακτικά της εξέτασης. Ο κάθε φοιτητής παραδίδει την κόλλα, ανώνυμη, ακόμα και αν είναι λευκή κόλλα. Ο φοιτητής που έχει βγει από την αίθουσα δεν μπορεί να παραδώσει κόλλα ή κάποιο ξεχασμένο φύλλο εξέτασης από την κόλλα του.

Άρθρο Α1.15

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ανωνυμία των γραπτών, οι υποψήφιοι οφείλουν να καλύψουν το ονοματεπώνυμό τους με την αυτοκόλλητη δεξιά γωνία του εντύπου της εξέτασης. Πάνω στα έξτρα φύλλα εξέτασης σημειώνεται μόνο ο αριθμός του φοιτητή. Οι υποψήφιοι μπορούν να σημειώσουν τον αριθμό φοιτητή και στην κύρια κόλλα εξέτασης ώστε να μπορεί να ταυτίσει ο καθηγητής έξτρα φύλλα εξέτασης που μπορεί να έχουν παραπέσει με την κύρια κόλλα εξέτασης του φοιτητή, διατηρώντας πάντα την ανωνυμία. Εκτός από την συμπλήρωση της επικαλυπτόμενης επικεφαλίδας και τον αριθμό φοιτητή στην κύρια κόλλα και στα έξτρα φύλλα, δεν θα πρέπει η κόλλα εξέτασης να φέρει οποιοδήποτε διακριτικό σημείο το οποίο μπορεί να προσδιορίσει την ταυτότητα του φοιτητή. Σε αντίθετη περίπτωση, η επιτροπή μπορεί να θεωρήσει ότι υπάρχει παραβίαση της ανωνυμίας και να ακυρώσει το γραπτό.

Άρθρο Α1.16

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων θα στέλνονται μέσω πλατφόρμας και **σε καμία περίπτωση δε θα ανακοινώνονται τηλεφωνικά**. Οι φοιτητές θα μπορούν τις 3 επόμενες μέρες από την έκδοση των αποτελεσμάτων να κάνουν αίτηση για να δουν το γραπτό (révision de copie) τους παρουσία του διδάσκοντα και του Παιδαγωγικού Διευθυντή. Μετά το πέρας των 3 ημερών, καμία αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Révision de copie δεν γίνεται στα προφορικά εξεταζόμενα μαθήματα. Κανένα ραντεβού δεν μπορεί να αλλάξει ή να αναβληθεί από τον φοιτητή. Σε περίπτωση μη παρουσίας του φοιτητή εκ νέου ραντεβού δεν θα γίνεται δεκτό.



Παράρτημα 2. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗ Η / ΚΑΙ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΑΛΛΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Άρθρο Α2.01

Σχετικά με τα Πνευματικά Δικαιώματα και γενικότερα με ότι αφορά τους κανονισμούς GDPR του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος παραπέμπεται ο φοιτητής στην αντίστοιχη δήλωση που κάθε φοιτητής και χρηματοδότης έχει διαβάσει και συναινέσει κατά την πρώτη πρόσβαση στην πλατφόρμα του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

**Υ. Υπεύθυνη Δήλωση**

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Ακαδημαϊκό έτος

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος

Επώνυμο.....

Όνομα.....

Χρηματοδότης του φοιτητή

Δηλώνω υπεύθυνα πως διάβασα τον παραπάνω εσωτερικό κανονισμό του Γαλλικού Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τα παραρτήματά του και τον αποδέχομαι πλήρως με ότι κυρώσεις προβλέπονται σε περίπτωση μη τήρησης του.

Αθήνα,

Υπογραφή

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ****Άρθρο 1****ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

1.1. Αντικείμενο Πρακτικής Άσκησης. Η Πρακτική Άσκηση εντάσσεται στα Προγράμματα Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου ως μάθημα υποχρεωτικό ή επιλογής και μπορεί είτε να συνυπολογίζεται στα μαθήματα για τη λήψη πτυχίου, είτε να περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Διπλώματος, ανάλογα με τον εσωτερικό κανονισμό του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών. Σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών δύναται να υπάρχουν περισσότερα από ένα μαθήματα Πρακτικής Άσκησης, για το καθένα από τα οποία καθορίζονται οι λεπτομέρειες στον εσωτερικό κανονισμό του. Αφορά τη μικρής διάρκειας παρουσία φοιτητών και την άσκηση καθηκόντων σε εν δυνάμει χώρους εργασίας. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί να διεξάγεται διεξάγεται σε δημόσιες υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους «Φορείς Υποδοχής», υπό την καθοδήγηση στελέχους του Φορέα Υποδοχής και την εποπτεία διδάσκοντος του Προγράμματος Σπουδών. Η Πρακτική Άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε Φορείς Υποδοχής της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η επιτυχής ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS), που καθορίζονται με απόφαση του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

1.2. Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης. Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου, κατά τη διάρκεια των σπουδών τους δύναται να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση, εφόσον αυτό ορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών. Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα του Προγράμματος Σπουδών που στοχεύει στην πρακτική εφαρμογή των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών και την εξοικείωση των φοιτητών με πιθανούς χώρους εργασίας. Στο πρόγραμμα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου δύναται να προβλέπεται η διενέργεια Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) φοιτητών, ως υποχρεωτική ή προαιρετική εκπαιδευτική δραστηριότητα, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζονται και κατά το χρονικό διάστημα που προβλέπεται στο πρόγραμμα. Η Πρακτική Άσκηση διενεργείται για το χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών. Για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών του Πανεπιστημίου συνάπτεται σύμβαση Πρακτικής Άσκησης μεταξύ του οικείου Ιδρύματος, του φορέα υποδοχής και του φοιτητή. Αντίστοιχη σύμβαση συνάπτεται σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο λειτουργεί ως φορέας υποδοχής για την Πρακτική Άσκηση φοιτητών άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων. Τα οφέλη των φοιτητών από τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση είναι: - η πρώτη επαφή με τον επαγγελματικό χώρο και η απόκτηση της απαραίτητης εξωστρέφειας - η γνωριμία με τις τάσεις της αγοράς και τις δεξιότητες που απαιτούνται - η εφαρμογή των γνώσεων που απέκτησαν στο Πανεπιστήμιο πάνω στον τομέα εργασίας που τους ενδιαφέρει - η γνωριμία με τα διάφορα αντικείμενα του επαγγελματικού χώρου, ώστε να επιλέξουν αυτό που τους προσφέρει τα περισσότερα οφέλη σε επαγγελματικό και προσωπικό επίπεδο.



1.3. Όροι και προϋποθέσεις της Πρακτικής Άσκησης. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής καθορίζονται οι λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, όπως η υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών, το σύνολο των ωρών Πρακτικής Άσκησης, η χρονική της διάρκεια σε ημερολογιακούς μήνες, η περίοδος υλοποίησής της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών, καθώς και οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της. Εάν η Πρακτική Άσκηση δεν είναι υποχρεωτική για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, με τον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών δύναται να καθορίζονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής εάν ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων Πρακτικής Άσκησης δεν επαρκεί για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων των ενδιαφερομένων φοιτητών του προγράμματος. Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις της ΠΑ ρυθμίζονται με απόφαση του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου, που, που περίπτωση που δεν ορίζεται ρητά, είναι το Συμβούλιο της Σχολής.

Άρθρο 2

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Τα θέματα της Πρακτικής Άσκησης συντονίζονται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ), στην οποία προΐσταται ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, της Σχολής και ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης προΐσταται της επιτροπής. Την ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία της Πρακτικής Άσκησης φέρει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Υπεύθυνοι για την οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης είναι: α) ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης και β) η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.

2.1. Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής ορίζεται Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης για το εκάστοτε μάθημα της Πρακτικής Άσκησης, ανά ακαδημαϊκό έτος, προερχόμενος από τα μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού ή συνεργαζόμενου διδακτικού προσωπικού. Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινός για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών της ίδιας Σχολής. Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης είναι: α) Η γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών, β) ο συντονισμός με τους Φορείς Υποδοχής γ) η συμμετοχή στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ως Πρόεδρος δ) η ενημέρωση της γραμματείας της Σχολής για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης κάθε φοιτητή, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο φοιτητή ε) η καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Υποδοχής στ) η επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων ζ) η της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης η) η καταγραφή των αδειών των φοιτητών, εφόσον προβλέπεται η δυνατότητα αδείας θ) η επικοινωνία με τον Επόπτη του φορέα απασχόλησης, εφόσον απαιτείται, κατά τη διάρκεια του πρώτου 10ημέρου, από την έναρξη της πρακτικής άσκησης, για να συζητήσει το πλάνο εκπαίδευσης του φοιτητή και στη συνέχεια, εφόσον είναι εφικτό, η επίσκεψη για αυτοψία, στο χώρο άσκησης του φοιτητή. Ο Υπεύθυνος α) δύναται να επισκέπτεται και να ελέγχει κατά διαστήματα τους χώρους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, το αντικείμενο εργασίας και την πρόοδο του ασκούμενου φοιτητή και τον



καθοδηγεί για την καλύτερη διεξαγωγή της β) συνεργάζεται με τον επόπτη του φορέα για την καλύτερη εκπαίδευση του φοιτητή γ) επικοινωνεί με τους Φορείς υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων δ) συντάσσει έκθεση στο βιβλίο Πρακτικής Άσκησης (όπου αυτό τηρείται) ε) ελέγχει το ημερολόγιο εργασιών στο βιβλίο Πρακτικής Άσκησης (όπου αυτό τηρείται) και συντάσσει και υπογράφει την Τελική Έκθεση Αξιολόγησης. Στον φορέα υποδοχής ορίζεται ο υπεύθυνος, κατά προτίμηση συναφούς ειδικότητας με τον ασκούμενο φοιτητή, ο οποίος είναι ο Επόπτης των φοιτητών καθ' όλη την διάρκεια εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης. Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης πραγματοποιείται ενημέρωση από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και εκπαίδευση των Εποπτών του Φορέα για τα κριτήρια αξιολόγησης και βαθμολόγησης των φοιτητών. Επίσης με την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης πραγματοποιείται στοχοθεσία μεταξύ του φοιτητή και του Επόπτη του Φορέα. Οι Επόπτες Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Ιδρύματος και από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλουν να συνεργάζονται για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

2.2. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής ορίζεται τριμελής Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης για το εκάστοτε μάθημα της Πρακτικής Άσκησης, ανά ακαδημαϊκό έτος, αποτελούμενη από μέλη διδακτικού ερευνητικού προσωπικού και ειδικού διδακτικού προσωπικού. Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης προεδρεύει ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών της ίδιας Σχολής. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης είναι: α) Η ανακοίνωση των διαθέσιμων θέσεων Πρακτικής Άσκησης της Σχολής β) η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών που επιθυμούν να διεξάγουν Πρακτική Άσκηση και η σύνταξη του Πρακτικού συνεδρίασης της επιτροπής Πρακτικής Άσκησης για τοποθέτηση Φοιτητών σε Θέσεις πρακτικής άσκησης, γ) ο συντονισμός των δραστηριοτήτων, που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση των φοιτητών δ) η υποστήριξη των φοιτητών στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, ε) η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι και εφόσον αυτό είναι επιτρεπτό από τις ειδικότερες ρυθμίσεις χρηματοδότησης στ) η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών ζ) η σύνταξη και υποβολή της ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης προς το Συμβούλιο της Σχολής, η) η υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών σε ό,τι αφορά τα θέματα Πρακτικής Άσκησης. Ο φοιτητής με δική του μέριμνα ενημερώνεται από τη Γραμματεία της Σχολής για την έγκριση ή απόρριψη της αίτησής του. Μετά το πέρας της διαδικασίας, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης προτείνει στο Συμβούλιο της Σχολής τους πίνακες οριστικής τοποθέτησης των φοιτητών σε Φορείς. Κατόπιν αναρτά στην ιστοσελίδα του ιδρύματος τους εγκεκριμένους πίνακες τοποθέτησης.

Άρθρο 3

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

3.1. Καθορισμός βασικών στοιχείων Πρακτικής Άσκησης. Προκειμένου να υλοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση, με απόφαση του Συμβουλίου σχολής καθορίζονται οι λεπτομέρειες. Στην απόφαση καθορίζονται για το μάθημα



Πρακτικής Άσκησης του Προγράμματος Σπουδών τα εξής: α) Εάν το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης του Προγράμματος Σπουδών είναι υποχρεωτικό ή μη για την απονομή του τίτλου σπουδών, β) τον αριθμό Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που λαμβάνει το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης, γ) στην περίπτωση που αποτελεί μάθημα επιλογής, εάν περιλαμβάνεται στις απαραίτητες Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) για τη λήψη πτυχίου ή αν αναγράφεται αποκλειστικά και μόνο στο Παράρτημα Διπλώματος, δ) εάν το μάθημα λαμβάνει βαθμό ή εάν είναι της μορφής «επιτυχώς/ανεπιτυχώς», ε) Στην περίπτωση που το μάθημα λαμβάνει βαθμό, εάν αυτός προσμετράται στον υπολογισμό του γενικού μέσου όρου, στ) τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του φοιτητή στο Φορέα Υποδοχής), σε ημερολογιακούς μήνες, ζ) την περίοδο ή περιόδους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, η) τις ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν την έναρξη διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης, θ) τα κριτήρια επιλογής για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών, στην περίπτωση που οι διαθέσιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης είναι λιγότερες από τις αιτήσεις των φοιτητών, (σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 2.3 του παρόντος), ι) τη χορήγηση ημερών άδειας που δικαιούται ο φοιτητής καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (εφόσον προβλέπεται η δυνατότητα άδειας), -ια) το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών της Πρακτικής Άσκησης - Πρακτική Άσκηση πλήρους ή μερικής απασχόλησης (παρουσία του φοιτητή στο Φορέα Υποδοχής).

3.2. Αιτήσεις φοιτητών - Επιλογή – Ενστάσεις. Οι αιτήσεις των φοιτητών υποβάλλονται με τον τρόπο σε προθεσμίες που καθορίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, καθώς και οι ημερομηνίες, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της Σχολής. Μετά την επιλογή των φοιτητών από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του του Ιδρύματος. Οι φοιτητές, που δεν έχουν επιλεγεί (και εφόσον συντρέχει λόγος), έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν (ή να αποστείλουν ηλεκτρονικά) αίτηση επανεξέτασης στην Επιτροπή, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων.

3.3. Επιλογή Φορέα Υποδοχής. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης, υποστηρίζουν τους φοιτητές στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης.

3.4. Διακοπή Πρακτικής Άσκησης - Αλλαγή Φορέα Υποδοχής. Αν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης ο φοιτητής ή ο Επόπτης Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι ο φοιτητής δεν απασχολείται συστηματικά σε θέματα της ειδικότητας του υπό ευρεία έννοια, ή εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του φοιτητή, οι οποίοι αποδεικνύονται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και απαιτούν την απουσία του για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται, ή υπάρξουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του φοιτητή, που δεν επιδέχονται επίλυσης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του επόπτη Πρακτικής Άσκησης, ο φοιτητής οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και στη Γραμματεία της. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή, μεριμνά για την τοποθέτηση του ασκούμενου φοιτητή σε άλλη θέση. Εφόσον, υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του νέου Φορέα Υποδοχής, η Πρακτική Άσκηση στο νέο Φορέα Υποδοχής μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, αρκεί αυτή



να πραγματοποιηθεί εντός του ίδιου ακαδημαϊκού έτους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ανάλογα με την περίοδο διακοπής της Πρακτικής Άσκησης δύναται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου ο φοιτητής να συνεχίσει την Πρακτική Άσκηση, για το διάστημα που υπολείπεται, στο αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Στις περιπτώσεις που ο νέος Φορέας Υποδοχής δε συμφωνήσει η Πρακτική Άσκηση να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος ή για λόγους ανωτέρας βίας δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος, τότε ο φοιτητής οφείλει να πραγματοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση εκ νέου για όλο το διάστημα Πρακτικής Άσκησης σε νέο Φορέα Υποδοχής. Εάν δεν συντρέχει κάποιος από τους παραπάνω λόγους, αλλά ο φοιτητής επιθυμεί τη διακοπή της Πρακτικής του Άσκησης για προσωπικούς του λόγους, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του προς τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και τη Γραμματεία της Σχολής ή δεν τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και στη Γραμματεία της Σχολής, η Πρακτική Άσκηση διακόπτεται. Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης: α) εάν η Πρακτική Άσκηση είναι μάθημα υποχρεωτικό, τότε ο φοιτητής θα πρέπει να πραγματοποιήσει εκ νέου την Πρακτική του Άσκηση, β) εάν η Πρακτική Άσκηση είναι μάθημα επιλογής, τότε ο φοιτητής θα έχει δικαίωμα να πραγματοποιήσει εκ νέου Πρακτική Άσκηση, κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματός του προς τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης κατόπιν της σύμφωνης γνώμης αυτής.

3.5. Ασφάλιση φοιτητών. Οι φοιτητές που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία ασφάλιση.

3.6. Αποζημίωση φοιτητών. Με βάση την κείμενη νομοθεσία και τις συμφωνίες του ΓΠΕ με τους φορείς, καθορίζονται οι αμοιβές των φοιτητών για την διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης.

3.7. Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης. Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης συνάπτεται Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης, μεταξύ: α) του Φορέα Απασχόλησης/Υποδοχής, για τον οποίο υπογράφει ο νόμιμος εκπρόσωπός του, β) του ιδρύματος, για το οποίο υπογράφει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. γ) του φοιτητή, ο οποίος την προσυπογράφει. Ο τύπος της σύμβασης είναι κοινός για όλο το Πανεπιστήμιο. Η σύμβαση υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη, τα οποία λαμβάνουν από ένα αντίτυπο.

3.8. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών - Ο φοιτητής πριν την έναρξη της Πρακτικής του Άσκησης πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που θα του δοθούν από τη Σχολή του και την Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Με την έναρξη της ΠΑ, ο φοιτητής, όπου απαιτείται, οφείλει να επικοινωνήσει άμεσα, κατά τη διάρκεια της πρώτης εβδομάδας, με τον Επόπτη καθηγητή, για να τον ενημερώσει για την ένταξη του στο εργασιακό περιβάλλον του φορέα απασχόλησης και για να λάβει επιπλέον προφορικές οδηγίες. Η χορήγηση αποζημίωσης για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές του Α.Ε.Ι. για άλλους λόγους. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο φοιτητής δικαιούται όσες ημέρες ειδικής άδειας προβλέπεται (σύμφωνα με τη σχετική απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής), για λόγους προσωπικούς, υγείας ή εκπαιδευτικούς (π.χ.



εξετάσεις). Ο φοιτητής μπορεί να χρησιμοποιήσει τις ημέρες απουσίας είτε τμηματικά είτε συνολικά κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση που θέλει να κάνει χρήση της άδειάς του για προσωπικούς ή εκπαιδευτικούς λόγους, τότε θα πρέπει να ενημερώσει με email για την απουσία του δύο (2) ημέρες νωρίτερα το Φορέα Υποδοχής και τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης της Σχολής, από την πλευρά του Ιδρύματος. Σε περίπτωση που δεν ενημερώσει δύο (2) ημέρες νωρίτερα και έπειτα από έλεγχο διαπιστωθεί ότι ο ασκούμενος απουσιάζει από το Φορέα Υποδοχής, η απουσία αυτή θα θεωρείται αδικαιολόγητη. Ο φοιτητής στον χώρο της Πρακτικής Άσκησης, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, το ωράριο λειτουργίας του φορέα υποδοχής καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, συμμετέχοντας ενεργά στις εργασίες που του έχουν ανατεθεί. Αυθαίρετες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής δύναται να επαναλάβει την Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 του παρόντος. Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ο φοιτητής υποχρεούται να υποβάλλει οποιαδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό του ζητηθεί από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης ή/ και την Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος. Ο φοιτητής οφείλει να διατηρεί εμπιστευτικές όλες τις πληροφορίες, στοιχεία ή τεχνογνωσία, που τυχόν περιέλθει σε γνώση του κατά την διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης και να τις χρησιμοποιεί αποκλειστικά για την ορθή εκτέλεσή της. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί επίσης να πραγματοποιηθεί σε Φορέα του εξωτερικού μέσω του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Μετακίνησης Φοιτητών (Erasmus) και ο φοιτητής θα πρέπει να απευθυνθεί στον υπεύθυνο του προγράμματος. - Ο φοιτητής δύναται να συγγράψει Τεχνική Έκθεση, εφόσον του ζητηθεί από το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο ΠΑ. Η Τεχνική Έκθεση δύναται να περιλαμβάνει λεπτομερή περιγραφή της παραγωγικής διαδικασίας και της λειτουργίας της επιχείρησης ή της υπηρεσίας, όπου θα απασχοληθεί ο φοιτητής. Αναλόγως με τη φύση της επιχείρησης ή της υπηρεσίας, η τεχνική έκθεση μπορεί, να περιλαμβάνει ανάλυση των προβλημάτων και προτάσεις για την επίλυσή τους. Επίσης, η τεχνική έκθεση μπορεί, να αναφέρεται στην περιγραφή οποιοδήποτε άλλου θέματος τεχνικής φύσεως, σχετικό με το αντικείμενο της επιχείρησης, το οποίο θα γνωρίσει ο φοιτητής κατά την διάρκεια της ΠΑ του. Ο φοιτητής οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον επόπτη καθηγητή του για οποιαδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά την διάρκεια της Πρακτικής του Άσκησης. - Ο φοιτητής οφείλει να τηρεί τα οριζόμενα στον κανονισμό ΠΑ και τις σχετικές αποφάσεις του ιδρύματος. - Ο φοιτητής δε μπορεί να αποφοιτήσει πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του Άσκησης, σε περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση αποτελεί μάθημα του Προγράμματος Σπουδών, ήτοι και μέχρι την ημερομηνία λήξης της Πρακτικής Άσκησης διατηρεί τη φοιτητική ιδιότητα.

3.9. Υποχρεώσεις Φορέων Υποδοχής. Η διοίκηση των Φορέων Υποδοχής, στους οποίους Ασκούνται οι φοιτητές, υποχρεούται, στο πλαίσιο της κοινωνικής αποστολής, να συμβάλλει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην αρτιότερη εκπαίδευση των ασκούμενων. - την τοποθέτηση κάθε φοιτητή σε θέση Πρακτικής Άσκησης, στον τομέα που έχει δηλώσει και είναι σχετική με το αντικείμενο σπουδών του, χωρίς ωστόσο αυτό να αποκλείει τη δυνατότητα εναλλαγής θέσεων εργασίας (job rotation), στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται εφικτό και σκόπιμο - την εξασφάλιση κατάλληλου χώρου εργασίας και την ανάθεση καθηκόντων στον φοιτητή με βάση το αντικείμενο



σπουδών του - την απασχόληση-εκπαίδευση του φοιτητή στα πλαίσια της ειδικότητας του, σε συνεργασία με τον Επόπτη Καθηγητή Πρακτικής Άσκησης Σχολής προέλευσης του - την υπογραφή της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης που θα του δοθεί από το Ίδρυμα, εγκαίρως για την έγκριση της - την ασφάλιση του φοιτητή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται μέσω προγραμμάτων ή έργων - την αποζημίωση του φοιτητή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και όσα ορίζονται στην παράγραφο στον παρόντα, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον προϋπολογισμό προγραμμάτων ή έργων - την αποστολή οποιουδήποτε αποδεικτικού αποζημίωσης του φοιτητή και την Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος. - την ενημέρωση σε κάθε φοιτητή για τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγείας στο Φορέα Υποδοχής - την αναγγελία της έναρξης της Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή μέσω της υποβολής του εντύπου Ε3.5 στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, καθώς επίσης και τη λήξη αυτής ή τυχόν μεταβολή των όρων αυτής κατά τη διάρκεια ισχύος του συμφωνητικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία - τον ορισμό υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης (Επόπτη Φορέα Υποδοχής) με επαρκή εμπειρία στον εργασιακό χώρο, στο αντικείμενο της άσκησης, για τον κάθε φοιτητή ο οποίος: • επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών, • υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών, • συνεργάζεται με τον επόπτη Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Ιδρύματος για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών, • οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, ή/ και την Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος, όλα τα απαραίτητα στοιχεία/δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή τα οριζόμενα κατά περίπτωση στα πλαίσια του προγράμματος.

3.10. Ολοκλήρωση - Αξιολόγηση Πρακτικής Άσκησης. Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης: - ο φοιτητής υποχρεούται να υποβάλλει οποιοδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό του ζητηθεί από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, ή/και το Τμήμα Υποστήριξης Φοιτητών, Απασχόλησης, Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης του Ιδρύματος- ο Επόπτης Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, ή/ και την Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος, όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν οριστεί - ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης οφείλει να ενημερώσει την γραμματεία της Σχολής για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του κάθε ασκούμενου φοιτητή, προκειμένου να του καταχωρηθούν όπου απαιτείται η βαθμολογία, οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS), οι Διδακτικές Μονάδες.

3.11. Διευκολύνσεις φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης λαμβάνει ειδική μέριμνα για τη διευκόλυνση φοιτητών με αναπηρία προκειμένου να πραγματοποιήσουν την Πρακτική Άσκηση κατά ισότιμο τρόπο με κάθε άλλο φοιτητή. Το αρμόδιο όργανο Πρακτικής Άσκησης, εξετάζει κατά περίπτωση και διευκολύνει τον φοιτητή, ανάλογα με την αναπηρία και τις ειδικές εκπαιδευτικές του ανάγκες, με γνώμονα την ομαλή διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης και την ολοκλήρωση αυτής. Εάν υπάρχουν φοιτητές με αναπηρία που πληρούν τα κριτήρια επιλογής, αλλά βρίσκονται στις πρώτες θέσεις των επιλαχόντων φοιτητών, η αίτησή τους θα γίνεται προσπάθεια να ικανοποιείται κατ' εξαίρεση με ταυτόχρονη ισάριθμη αύξηση των



προσφερόμενων θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Ταυτόχρονα, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, θα φροντίζουν για την εξεύρεση Φορέα Υποδοχής που να μπορεί να ασκήσει φοιτητή με αναπηρία.

Άρθρο 4

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Για την οργάνωση και διεκπεραίωση της διαδικασίας που περιγράφεται στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού απαιτείται η συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φοιτητών, που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση ή που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής. Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, αναγνωρίζεται η κρισιμότητα της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φοιτητών, της σύννομης και ορθής επεξεργασίας τους. Απαιτείται η συμμόρφωση με τις βασικές αρχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και οι εμπλεκόμενοι φορείς σέβονται τα δικαιώματα των φοιτητών, συμφωνούν και εφαρμόζουν την ισχύουσα νομοθεσία περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Άρθρο 5

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, ρυθμίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS

1. Ο Ιδρυματικός Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS είναι ο κύριος συντονιστής όλου του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS του ΓΠΕ και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του. Ο Ιδρυματικός Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου για θητεία τριών ετών με δυνατότητα ανανέωσης για άλλα τρία έτη.
2. Οι αρμοδιότητες του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπευθύνου είναι ιδίως οι ακόλουθες: α. Προτείνει τη στρατηγική του προγράμματος κινητικότητας και δίνει τις κατευθύνσεις προς τους τμηματικούς Ακαδημαϊκούς Συντονιστές και το Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών και Κινητικότητας. β. Συγκαλεί τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο σε συνάντηση τους τμηματικούς Ακαδημαϊκούς συντονιστές και τους ενημερώνει για θέματα που αφορούν στην λειτουργία του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS. γ. Επιβλέπει και συντονίζει την προετοιμασία εγγράφων και δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το πρόγραμμα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση



Ακαδημαϊκών Θεμάτων, δ. Ελέγχει και συντονίζει όλες τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα διοίκησης και διαχείρισης του Προγράμματος Κινητικότητας ERASMUS, ιδίως δε: (δα) Ελέγχει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό που καταρτίζει το Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και όλες τις τροποποιήσεις του σχετικά με τα κονδύλια κινητικότητας ανά κατηγορία. (δβ) Ελέγχει τις προτάσεις που υποβάλλει η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων προς την εθνική μονάδα για ανανέωση της χρηματοδότησης του έργου. (δγ) Εγκρίνει τις εκθέσεις και αναφορές προς την Εθνική Μονάδα. (δδ) Υπογράφει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ιδίως προϋπολογισμό και τροποποιήσεις, συμβάσεις κινητικότητας, εντολές πληρωμών και καταστάσεις αμειβομένων, αιτήματα ανάληψης ευθύνης, απευθείας αναθέσεις και συμβάσεις ανάθεσης έργου). ε. Συμμετέχει στις συναντήσεις υποδοχής εισερχομένων φοιτητών/προσωπικού, συναντήσεις ενημέρωσης εξερχομένων φοιτητών και όπου αλλού απαιτείται η παρουσία του.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων για την Κινητικότητα.

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Κινητικότητας, όσον αφορά τα θέματα Κινητικότητας, είναι οι εξής: α) Η υποστήριξη των φοιτητών κατά την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή. β) Η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος για την εξυπηρέτηση των αλλοδαπών φοιτητών. γ) Η πληροφόρηση και υποστήριξη των ενδιαφερομένων για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα εσωτερικής κινητικότητας και κινητικότητας στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανταλλαγής φοιτητών ή συνεργασιών του Ιδρύματος με ιδρύματα της αλλοδαπής, σε σχέση με τη διεκπεραίωση των απαιτούμενων διαδικασιών και την επιτυχή συμμετοχή τους σε αυτά. δ) Η υποβολή προτάσεων και η σύναψη διμερών συμφωνιών συνεργασίας, καθώς και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους. ε) Η προετοιμασία των αιτήσεων χρηματοδότησης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανταλλαγής φοιτητών. στ) Η επικοινωνία με τα ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού για τη διευθέτηση όλων των διαδικασιών των συμμετεχόντων στα προγράμματα κινητικότητας. ζ) Η συνεργασία με τους διδάσκοντες των μαθημάτων που προσφέρει το ΓΠΕ για τους εισερχόμενους φοιτητές, η κατάρτιση του προγράμματος διδασκαλίας και του προγράμματος εξετάσεων, η) Η υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης των μαθημάτων θ) Η διοικητική υποστήριξη του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου των προγραμμάτων κινητικότητας. ι) Η διοργάνωση επιμορφωτικών εκδηλώσεων για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων και για την προβολή των προγραμμάτων αυτών στην πανεπιστημιακή κοινότητα, την καταγραφή των αποτελεσμάτων της κινητικότητας και την τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων.
2. Επιπλέον των ανωτέρω, όσον αφορά τα θέματα Κινητικότητας: α) Εκτελεί το πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus. β) Παρουσιάζει το πρόγραμμα στους ενδιαφερομένους φορείς και δημοσιοποιεί τις σχετικές ανακοινώσεις για τη συμμετοχή των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα. γ) Απαντά στα ερωτήματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα ενώ επικοινωνεί με τα γραφεία Erasmus των ιδρυμάτων του εξωτερικού που συμμετέχουν στο έργο. δ) Διαχειρίζεται και αντιμετωπίζει τις δυσκολίες και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι συμμετέχοντες



(εισερχόμενοι και εξερχόμενοι) του προγράμματος. ε) Συνδράμει στην αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων που θέτουν σε κίνδυνο την υγεία των συμμετεχόντων. στ) Συλλέγει και ελέγχει τις αιτήσεις εισερχόμενων φοιτητών ERASMUS. ζ) Συλλέγει και ελέγχει τις συμβάσεις του ΙΚΥ για σπουδές όλων των εξερχόμενων φοιτητών του Πανεπιστημίου. η) Ελέγχει όλες τις διμερείς συμφωνίες με τα ιδρύματα κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εισηγείται στον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου αναφορικά με την ανανέωση ή μη των συμφωνιών αυτών. θ) Προετοιμάζει και εισηγείται στον/στην Ιδρυματικό/ή Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/ή τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις του προγράμματος.

Άρθρο 3

Κινητικότητα Προσωπικού

1. Με απόφαση του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος κινητικότητας Erasmus, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το προσωπικό του Ιδρύματος για συμμετοχή στο πρόγραμμα κινητικότητας προσωπικού για επιμόρφωση. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται όλες οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.
2. Οι αιτήσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατατίθενται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα υποβολής αιτήσεων. Μαζί με την αίτηση υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Αιτήσεις με ελλείψεις στα απαιτούμενα δικαιολογητικά απορρίπτονται χωρίς ουσιαστική αξιολόγηση.
3. Η επιλογή του προσωπικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα γίνεται με βάση τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλεξιμότητας των επόμενων παραγράφων και κατά τρόπο που να εξασφαλίζεται η διαφάνεια και αμεροληψία της διαδικασίας επιλογής στην κινητικότητα.
4. Οι προϋποθέσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα είναι οι εξής: α. Δικαιούχοι είναι τα μέλη ειδικού διδακτικού προσωπικού, οι μόνιμοι υπάλληλοι, οι εργαζόμενοι με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) ή με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ), καθώς και όσοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο ΓΠΕ Σύμβασης Έργου. Όλοι οι ανωτέρω πρέπει τόσο κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησής τους όσο και κατά τον χρόνο της μετακίνησής τους να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο ΓΠΕ, β. ο δικαιούχος πρέπει να είναι υπήκοος χώρας που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Erasmus, γ. ο δικαιούχος πρέπει να είναι κάτοχος πιστοποιητικού γλωσσομάθειας τουλάχιστον επιπέδου B2 της γλώσσας στην οποία θα πραγματοποιηθεί η επιμόρφωση, δ. για την εξέταση της αίτησης κινητικότητας, απαιτείται η υποβολή βεβαίωσης του άμεσου προϊσταμένου του αιτούντος, με την οποία να πιστοποιείται ότι με την απουσία του δεν παρακωλύεται η λειτουργία της υπηρεσίας.
5. Η τελική επιλογή του προσωπικού που θα μετακινηθεί πραγματοποιείται μετά την κατάρτιση λίστας βαθμολόγησης και την επιλογή κατά φθίνουσα σειρά από την λίστα αυτή, μέχρι τη συμπλήρωση όλων των διαθέσιμων θέσεων. Στην βαθμολόγηση συμμετέχουν μόνο οι αιτήσεις προσωπικού που πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.
6. Τα βαθμολογικά κριτήρια επιλογής των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα κινητικότητας προσωπικού είναι τα ακόλουθα: α. Επίπεδο γλωσσομάθειας πέρα από το ελάχιστο που ορίζεται στην παρ. 4γ του παρόντος: C1:15 και



C2:20. β. Επιπλέον ξένες γλώσσες: 10 μόρια για κάθε επιπλέον γλώσσα, με επιπλέον μοριοδότηση για το επίπεδο γλωσσομάθειας της κάθε γλώσσας ως εξής: B1:7, B2:10, C1:12 και C2:15. γ. Βαρύτητα της μετακίνησης, αναμενόμενη προστιθέμενη αξία για το Ίδρυμα: υψηλή/μεσαία/χαμηλή (30/20/10 μόρια αντιστοίχως). Τη σχετική έκθεση εκτίμησης της βαρύτητας μετακίνησης και αναμενόμενης προστιθέμενης αξίας για το Ίδρυμα συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια επιτροπή απευθείας ο άμεσος προϊστάμενος του υπαλλήλου. δ. Προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμετοχή στην κινητικότητα όσο το δυνατό μεγαλύτερου αριθμού μελών προσωπικού, δίνεται προτεραιότητα σε μέλη που μεταβαίνουν στο εξωτερικό για πρώτη φορά και σε όσους δεν έχουν μετακινηθεί την τελευταία τριετία ως εξής: 1η συμμετοχή στο Πρόγραμμα: 40 μόρια 2η » » : 15 μόρια 3η » » : 5 μόρια 4η » » : 2 μόρια ε. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, προτεραιότητα δίνεται στο προσωπικό που δεν έχει συμμετάσχει στο πρόγραμμα την τελευταία τριετία.

7. Σε περίπτωση αυξημένου αριθμού συμμετεχόντων, με απόφασή του, ο Ιδρυματικός Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος κινητικότητας Erasmus δύναται να διαθέσει περισσότερες θέσεις κινητικότητας προσωπικού, από αυτές που προβλέπει η ισχύουσα σύμβαση. Η κάλυψη της σχετικής πρόσθετης δαπάνης μπορεί να γίνεται από το κονδύλιο οργανωτικής υποστήριξης του Προγράμματος, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος.

8. Για την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη, τριμελής Επιτροπή αποτελούμενη από: α) Τον Ιδρυματικό Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS ως Πρόεδρο, β) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης. γ) Ένα μέλος διδακτικού προσωπικού, που ορίζεται κατόπιν εισήγησης του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπευθύνου. Έργο της Επιτροπής είναι η βαθμολόγηση των υποψηφίων και η κατάρτιση σχετικού προσωρινού πίνακα επιλεγέντων και αναπληρωματικών τους κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης.

9. Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των αιτήσεων με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη διεύθυνση επικοινωνίας που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους.

13. Η συμμετοχή των μελών για διδασκαλία στο εξωτερικό πραγματοποιείται μετά από σχετική εκδήλωση ενδιαφέροντος σε πρόσθετη προκήρυξη που αφορά πρόγραμμα διδασκαλίας μέσω του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+.

Άρθρο 4

Εθελοντισμός/Erasmus buddy system

1. Για τη βέλτιστη προσαρμογή των εισερχομένων φοιτητών, οργανώνεται και λειτουργεί υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ομάδα εθελοντών φοιτητών υποδοχής (Erasmus buddy system).

2. Στην ομάδα των εθελοντών φοιτητών υποδοχής συμμετέχουν κατά προτεραιότητα ενεργοί προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές που μετακινήθηκαν στο πλαίσιο του προγράμματος κινητικότητας Erasmus κατά τα προηγούμενα έτη. Σε περίπτωση μη επαρκούς πλήθους εθελοντών, η ομάδα δύναται να συμπληρώνεται και από



άλλους φοιτητές, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα είναι γνώστες της αγγλικής γλώσσας (πιστοποιημένη γνώση τουλάχιστον επιπέδου B2).

3. Οι εθελοντές φοιτητές υποδοχής που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus (buddy system) αναλαμβάνουν να καθοδηγήσουν τους εισερχόμενους στο Ίδρυμα φοιτητές και να τους κατατοπίσουν σχετικά με την καθημερινή λειτουργία του Ιδρύματος και τις παρεχόμενες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, βοηθώντας τους να προσαρμοστούν άμεσα και χωρίς δυσκολίες στην ακαδημαϊκή πραγματικότητα του Ιδρύματος.

4. Μετά τη λήξη της θητείας τους, οι εθελοντές φοιτητές υποδοχής δύνανται να αιτούνται τη χορήγηση βεβαίωσης συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus buddy system.

Άρθρο 5

Βραβεία καλής Επίδοσης

Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων με απόφαση του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS δύνανται να παρέχει χρηματικά βραβεία καλής επίδοσης σε φοιτητές του ΓΠΕ που μετακινήθηκαν μέσω του προγράμματος σε πανεπιστημιακά ιδρύματα του εξωτερικού και πέτυχαν εξαιρετικές επιδόσεις στις σπουδές τους στα Ιδρύματα αυτά, εφόσον έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον 24 ECTS. Ο συνολικός προϋπολογισμός για τα βραβεία καθορίζεται σε ετήσια βάση με απόφαση του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος κινητικότητας ERASMUS και εφόσον υπάρχουν οι διαθέσιμοι πόροι. Για τον υπολογισμό των χρηματικών βραβείων ακολουθείται η εξής διαδικασία: ΒΗΜΑ 1: Αρχικά υπολογίζεται ο μέσος όρος βαθμολογίας Μ για τα μαθήματα που πέρασε ένας φοιτητής στο Ίδρυμα της αλλοδαπής, με βάρη τα αντίστοιχα ECTS που του αναγνωρίστηκαν στο ΓΠΕ. ΒΗΜΑ 2: Στη συνέχεια, υπολογίζεται ο συντελεστής Ε, που είναι το πλήθος των ECTS που πέρασε ένας φοιτητής διά του 30. ΒΗΜΑ 3: Τέλος, υπολογίζεται ο κανονικοποιημένος βαθμός Κ, που είναι ο μέσος όρος Μ από το ΒΗΜΑ 1 επί τον συντελεστή Ε από το ΒΗΜΑ 2, με άνω όριο το 10. Δηλαδή: $K = M * E$, με άνω όριο το 10. ΒΗΜΑ 4: Το ποσό, σε ευρώ, που θα πάρει ο κάθε φοιτητής προκύπτει από τη φόρμουλα $\alpha * K$, στρογγυλοποιημένο στο πλησιέστερο πολλαπλάσιο των €10. Ο συντελεστής α ρυθμίζεται έτσι ώστε το άθροισμα όλων των βραβείων να είναι όσο το δυνατόν μεγαλύτερο, αλλά οριακά να μην υπερβαίνει τον διαθέσιμο προϋπολογισμό για τα βραβεία. Για τους υπολογισμούς λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά οι βαθμοί και τα ECTS μετά την αναγωγή τους στην Ελληνική κλίμακα 0-10 και στα μαθήματα του ΓΠΕ, με όσα ECTS έχουν αναγνωριστεί στον φοιτητή.

Άρθρο 6

Λοιπά Θέματα



1. Αρμόδιος για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού είναι ο Ιδρυματικός Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος κινητικότητας Erasmus.
2. Σε περίπτωση σύγκρουσης διατάξεων μεταξύ των οριζόμενων στον παρόντα Κανονισμό και τους κανόνες του προγράμματος κινητικότητας Erasmus, όπως αυτοί ορίζονται από την αρμόδια αρχή διαχείρισης ή και αποτυπώνονται στη Σύμβαση του Προγράμματος, υπερισχύουν οι διατάξεις των κανόνων του προγράμματος.
3. Τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού πραγματοποιούνται με πρόταση του Ιδρυματικού Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος κινητικότητας Erasmus και απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 24 Ιουλίου 2026

Ο Υφυπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

