



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Δεκεμβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6876

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 71535

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31).

2. Την υπ' αρ. 18959/19.06.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 595) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Την υπ' αρ. 25105/26.07.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 742) διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4. Την υπ' αρ. 26859/02.08.2023 (ΑΔΑ:6Λ6Σ469Β7Λ-ΜΓΜ) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατόπιν εκλογής Πρύτανη.

5. Την υπ' αρ. 40167/16-09-2024 (ΑΔΑ: 6Γ3Κ469Β7Λ-ΛΞ7) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη «Συγκρότηση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου για το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025».

6. Την υπ' αρ. 27407/04.08.2023 απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων» (Β' 5064), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 28632/01.09.2023 απόφαση του Πρύτανη ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Οικονομικών του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Β' 5348) και την υπ' αρ. 39780/06.11.2023 (Β' 6495) απόφαση του Πρύτανη ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 39983/04.08.2025 (Β' 4528) απόφαση του Πρύ-

τανη ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

7. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 16, 44, 223, 435 και 472.

8. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

9. Τα άρθρα 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

10. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΑΔ -ΜΙΤΟΣ.

11. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

12. Το γεγονός ότι το σχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού τέθηκε σε διαβούλευση και απεστάλη σε όλες τις κατηγορίες εργαζομένων του Πανεπιστημίου για τη διατύπωση παρατηρήσεων.

13. Την τελική εισήγηση προς τον Πρύτανη της Επιτροπής, η οποία συγκροτήθηκε με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, υπ' αρ. 46/27.01.2022 συνεδρίασης, με έργο την επεξεργασία σχεδίου νέου Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

14. Την εισήγηση του Πρύτανη.

15. Τις τοποθετήσεις των μελών του Οργάνου, τη διεξοδική συζήτηση και την ψηφοφορία που ακολούθησε,

16. Την απόφαση της υπ' αρ. 41η έκτακτη/03.12.2025 συνεδρίασης της Συγκλήτου με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου», ομόφωνα, αποφασίζει και εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τα παραρτήματά του ως ακολούθως:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**Περιεχόμενα****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ****Άρθρο 1 - Σκοπός****Άρθρο 2 - Απόδοση του Πανεπιστημίου Αιγαίου στις διεθνείς σχέσεις****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ****Άρθρο 3 - Όργανα Διοίκησης Ιδρύματος****Άρθρο 4 - Καθορισμός ανώτατου αριθμού συνεδριάσεων και ψηφοφοριών των εσωτερικών μελών και της Συγκλήτου για την ανάδειξη των εξωτερικών μελών του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου****Άρθρο 5 - Ορισμός εκπροσώπων λοιπών κατηγοριών διδακτικού προσωπικού στα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου Αιγαίου****Άρθρο 6 - Ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν στην ανάδειξη των τριών (3) μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) στην Κοσμητεία Σχολής δύο (2) Τμημάτων, από τη Συνέλευση καθενός εκ των δύο Τμημάτων που συγκροτούν τη Σχολή και σε αυτά δεν λειτουργούν Τομείς****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ****Άρθρο 7 - Λειτουργία των συλλογικών οργάνων διοίκησης, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και κάθε είδους συλλογικών οργάνων και επιτροπών που συγκροτούνται και λειτουργούν για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Αιγαίου****Άρθρο 8 - Λειτουργία συλλογικών οργάνων κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΕΤΗΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ****Άρθρο 9 - Διαδικασίες υποβολής και έγκρισης ετήσιου απολογισμού οργάνων διοίκησης****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ - ΛΟΙΠΕΣ ΔΟΜΕΣ****Άρθρο 10 - Ακαδημαϊκή διάρθρωση του Πανεπιστημίου Αιγαίου****Άρθρο 11 - Τομείς Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου****Άρθρο 12 - Ακαδημαϊκές Μονάδες - Λοιπές Δομές****Άρθρο 13 - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης****Άρθρο 14 - Κέντρο Ξένων Γλωσσών****Άρθρο 15 - Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης****Άρθρο 16 - Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας****Άρθρο 17 - Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης****Άρθρο 18 - Κέντρο Δια Βίου Μάθησης****ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ****Άρθρο 19 - Ακαδημαϊκό ημερολόγιο****Άρθρο 20 - Οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου****Άρθρο 21 - Εγγραφή/Δήλωση μαθημάτων****Άρθρο 22 - Ωρολόγιο Πρόγραμμα - Παρακολούθηση μαθημάτων/Ασκήσεων****Άρθρο 23 - Αναγνώριση μαθημάτων****Άρθρο 24 - Διακοπή - αναστολή φοίτησης****Άρθρο 25 - Μερική φοίτηση****Άρθρο 26 - Υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης****Άρθρο 27 - Πρόγραμμα Εσωτερικής Κινητικότητας Φοιτητών/Φοιτητριών****Άρθρο 28 - Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών****Άρθρο 29 - Οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών****Άρθρο 30 - Αξιολόγηση φοιτητών/φοιτητριών- Εξετάσεις****Άρθρο 31 - Εξετάσεις φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες****Άρθρο 32 - Εξετάσεις φοιτητών/φοιτητριών που αδυνατούν να συμμετέχουν στις προγραμματισμένες εξετάσεις****Άρθρο 33 - Προϋποθέσεις διεξαγωγής αξιόπιστων και αδιάβλητων εξεταστικών διαδικασιών****Άρθρο 34 - Καταστροφή γραπτών δοκιμών εξετάσεων μαθημάτων φοιτητών/φοιτητριών****Άρθρο 35 - Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση****Άρθρο 36 - Τίτλος σπουδών (πτυχίο/δίπλωμα)****Άρθρο 37 - Βαθμός του τίτλου σπουδών****Άρθρο 38 - Ορκωμοσία/Καθομολόγηση****Άρθρο 39 - Διαδικασία απόδοσης «Τιμητικού Τίτλου Μνήμης Χάριν»****Άρθρο 40 - Πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων και ασκήσεων πεδίου στο πλαίσιο****της διδασκαλίας μαθήματος του Προγράμματος Σπουδών****Άρθρο 41 - Κινητικότητα στο πλαίσιο των προγραμμάτων κινητικότητας Erasmus+****Άρθρο 42 - Απόδοση Βαθμών και Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)****Άρθρο 43 - Διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων των προγραμμάτων σπουδών από τους φοιτητές και τις φοιτήτριες****Άρθρο 44 - Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ' ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ****Άρθρο 45 - Βραβεία - Υποτροφίες.****Άρθρο 46 - Ανταποδοτικές Υποτροφίες.****Άρθρο 47 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών/φοιτητριών****Άρθρο 48 - Θέματα Δεοντολογίας****Άρθρο 49 - Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας****Άρθρο 50 - Συμβουλευτική υποστήριξη φοιτητών/φοιτητριών σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής****αποκατάστασης****Άρθρο 51 - Υποστήριξη φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ****Άρθρο 52 - Διαδικασία προκήρυξης - επαναπροκήρυξης θέσεων μελών Δ.Ε.Π.****Άρθρο 53 - Διαδικασία εκλογής και εξέλιξης μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)****Άρθρο 54 - Υπηρεσιακή κατάσταση, δικαιώματα και υποχρεώσεις μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)**

Άρθρο 55 - Άδειες Μελών Δ.Ε.Π.
Άρθρο 56 - Παράλληλη Απασχόληση Μελών Δ.Ε.Π. σε Α.Ε.Ι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ' ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 57 - Κατηγορίες Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις

Άρθρο 58 - Όροι και προϋποθέσεις προκήρυξης θέσεων και διαδικασίας επιλογής μελών των κατηγοριών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Άρθρο 59 - Καθορισμός Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.

Άρθρο 60 - Μεταβολή Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι' ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 61 - Ερευνητές/Ερευνήτριες

Άρθρο 62 - Δυνατότητα σύστασης θέσης μέλους Δ.Ε.Π./Ερευνητή/Ερευνήτριας για επιστήμονες που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας

Άρθρο 63 - Επώνυμες Έδρες

Άρθρο 64 - Συνεργαζόμενοι Καθηγητές/Καθηγήτριες

Άρθρο 65 - Ομότιμοι Καθηγητές/Καθηγήτριες - Αφυπηρετήσαντα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού

Άρθρο 66 - Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες - Επισκέπτες/Επισκέπτριες

Ερευνητές/Ερευνήτριες

Άρθρο 67 - Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει

Άρθρο 68 - Εντεταλμένοι διδάσκοντες/διδάσκουσες

Άρθρο 69 - Μεταδιδακτορικοί ερευνητές/ερευνήτριες

Άρθρο 70 - Επικουρικό διδακτικό προσωπικό

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 71 - Διοικητικό προσωπικό

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ' ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Άρθρο 72 - Απονομή τίτλου Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας

Άρθρο 73 - Απονομή τίτλου Επίτιμου/Επίτιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας-Επίτιμου/Επίτιμης

Διδάκτορα/Διδασκώρις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ' ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Άρθρο 74 - Επίσημο Ένδυμα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ' ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Άρθρο 75 - Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας

Άρθρο 76 - Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης

Άρθρο 77 - Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ' ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Άρθρο 78 - Ορισμός εκπροσώπων στις επιτροπές/συμβούλια

Άρθρο 79 - Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Άρθρο 80 - Επιτροπή Αειφορίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης

Άρθρο 81 - Τεχνικό Συμβούλιο

Άρθρο 82 - Οικονομικό Συμβούλιο

Άρθρο 83 - Επιτροπή Δεοντολογίας

Άρθρο 84 - Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.)

Άρθρο 85 - Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων

Άρθρο 86 - Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας

Άρθρο 87 - Επιτροπή Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Άρθρο 88 - Επιτροπή Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας

Άρθρο 89 - Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

Άρθρο 90 - Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας

Άρθρο 91 - Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ' ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 92 - Θέματα Δωρεών - Κληροδοτημάτων

Άρθρο 93 - Θέματα Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΖ' ΧΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ

Άρθρο 94 - Αυθεντικοποίηση χρηστών υπηρεσιών Παν. Αιγαίου - Ιδρυματικός Λογαριασμός

Άρθρο 95 - Χρήση και προστασία υποδομών του Ιδρύματος

Άρθρο 96 - Καθορισμός χρήσης των χώρων

Άρθρο 97 - Κατανομή χρήσης των χώρων

Άρθρο 98 - Έγκριση διάθεσης χώρων

Άρθρο 99 - Μεταβατικές Διατάξεις

Άρθρο 100 - Τελικές Διατάξεις

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - Κανονισμός Λειτουργίας Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Γλωσσών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - Κανονισμός εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV - Ιδρυματικός Κανονισμός για τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Σύμβουλο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - Κανονισμός Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII - Κανονισμός Προγράμματος ERASMUS

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII - Κανονισμός Στέγασης Φοιτητών/Φοιτητριών και Λειτουργίας των Φοιτητικών Κατοικιών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IX - Κανονισμός Μεταδιδακτορικής Έρευνας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ X - Κανονισμός Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XI - Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XII - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτητριας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XIII - Κανονισμός Υποτροφιών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XIV - Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XV - Κανονισμός Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1

Σκοπός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου ρυθμίζει ειδικότερα θέματα διοικητικής λειτουργίας, οργανωτικής δομής, ακαδημαϊκής λειτουργίας για τα προγράμματα όλων των κύκλων σπουδών, φοιτητικά θέματα όπως αυτά των υποτροφιών και βραβείων, θέματα διαδικασιών σχετικά με το εκπαιδευτικό προσωπικό και την απονομή τιμητικών τίτλων, θέματα εθιμοτυπίας, επιτροπών και συμβουλίων που δεν καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και λοιπά λειτουργικά θέματα.

Άρθρο 2

Απόδοση του Πανεπιστημίου Αιγαίου στις διεθνείς σχέσεις

Στις διεθνείς του σχέσεις το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αποδίδεται ως University of the Aegean στην Αγγλική γλώσσα και με τη συντομογραφία UAegean, καθώς και Université d'Égée στη Γαλλική γλώσσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης Ιδρύματος

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχει τα ακόλουθα όργανα διοίκησης, καθένα εκ των οποίων ασκεί τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στον ν. 4957/2022 και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

- α) το Συμβούλιο Διοίκησης,
- β) τη Σύγκλητο,
- γ) τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα,
- δ) τους/τις Αντιπρυτάνεις/Αντιπρυτάνισσες,
- ε) τον/την Εκτελεστικό/Εκτελεστική Διευθυντή/Διευθύντρια.

Άρθρο 4

Καθορισμός ανώτατου αριθμού συνεδριάσεων και ψηφοφοριών των εσωτερικών μελών και της Συγκλήτου για την ανάδειξη των εξωτερικών μελών του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Τα εσωτερικά μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου που εκλέγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, δύνανται, για την αξιολόγηση και επιλογή των φυσικών προσώπων που κρίνονται ως καταλληλότερα για την πλήρωση των θέσεων των εξωτερικών μελών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, να πραγματοποιήσουν έως δέκα (10) συνεδριάσεις στις οποίες μπορούν να προβούν σε έως πέντε (5) ψηφοφορίες. Η διαδικασία ανάδειξης των εξωτερικών μελών ολοκληρώνεται εντός των προθεσμιών που ορίζονται από το άρθρο 10 παρ. 4 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, ή από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ο ανώτατος αριθμός των συνεδριάσεων της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σε περίπτωση που η αρμοδιότητα ανάδειξης των εξωτερικών μελών περιέλ-

θει σε αυτή σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 4Α του άρθρου 10 του ν. 4957/2022, ή τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, είναι τρεις (3), συμπεριλαμβανομένων των συνεδριάσεων που προβλέπονται στη σχετική διάταξη.

Άρθρο 5

Ορισμός εκπροσώπων λοιπών κατηγοριών διδακτικού προσωπικού στα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Ο ορισμός εκπροσώπων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. στα συλλογικά όργανα Σχολών και Τμημάτων πραγματοποιείται ως ακολούθως:

1. Στις περιπτώσεις ακαδημαϊκών μονάδων (Σχολή/Τμήμα), στις οποίες υπηρετεί ένα (1) μέλος ανά κατηγορία Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π, το υπηρετούν μέλος ορίζεται αυτοδίκαια ως τακτικό μέλος του οργάνου.

2. Στις περιπτώσεις ακαδημαϊκών μονάδων, στις οποίες υπηρετούν δύο (2) μέλη ανά κατηγορία Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π, αποστέλλεται δήλωση των μελών αυτών προς τον επικεφαλής της Μονάδας, δια της οποίας συμφωνούν τον ορισμό τους ως τακτικού και αναπληρωματικού μέλους του οργάνου. Σε περίπτωση ελλείψεως συμφωνίας ως προς την εκπροσώπηση, πραγματοποιείται κλήρωση παρουσία τους από τον επικεφαλής της Μονάδας.

3. Στις περιπτώσεις ακαδημαϊκών μονάδων, στις οποίες υπηρετούν περισσότερα από δύο (2) μέλη ανά κατηγορία Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π, η ανάδειξη των εκπροσώπων τους στα συλλογικά όργανα της ακαδημαϊκής Μονάδας πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Στην εκλογή εκπροσώπων σε επίπεδο Σχολής συμμετέχουν τα μέλη κάθε κατηγορίας από τις παραπάνω, τα οποία υπηρετούν στη Σχολή και στα Τμήματα αυτής.

Άρθρο 6

Ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν στην ανάδειξη των τριών (3) μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) στην Κοσμητεία Σχολής δύο (2) Τμημάτων, από τη Συνέλευση καθενός εκ των δύο Τμημάτων που συγκροτούν τη Σχολή και σε αυτά δεν λειτουργούν Τομείς

Για την ανάδειξη των τριών (3) μελών Δ.Ε.Π. από τη Συνέλευση καθενός εκ των δυο Τμημάτων που συγκροτούν τη Σχολή και σε αυτά δεν λειτουργούν Τομείς, ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Προκήρυξη

Ο/Η Πρόεδρος εκάστου Τμήματος εκδίδει σχετική προκήρυξη για την ανάδειξη από τη Συνέλευση του Τμήματος τριών μελών Δ.Ε.Π. ως μελών της Κοσμητείας τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν τη λήξη της θητείας των προηγούμενων μελών Δ.Ε.Π. Μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής, την προκήρυξη εκδίδει ο/η οικείος/α Κοσμητορας/Κοσμητόρισσα. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον την ημερομηνία διενέργειας της εκλογικής διαδικασίας, διενέργεια ηλεκτρονικής ψηφοφορίας, καθώς και πρόβλεψη περί επανάληψής της, εάν αποβεί άγονη, του τρόπου επιλογής μεταξύ των ισοψηφισάντων/ισοψηφισσών εάν υπάρξει ισοψηφία, τη διαδικασία και την

προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων, η οποία δεν δύναται να είναι μικρότερη των πέντε (5) ημερών ούτε μεγαλύτερη των δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία προκήρυξης των εκλογών, τη δυνατότητα παραίτησης από υποβληθείσα υποψηφιότητα, τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θητείας, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια σχετικά με την εκλογική διαδικασία. Η υποβολή υποψηφιοτήτων, καθώς και η παραίτηση από υποβληθείσα υποψηφιότητα πραγματοποιείται αποκλειστικά με τη χρήση των πανεπιστημιακών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Υποψηφιότητες

Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Δικαίωμα υποψηφιότητας έχουν τα μέλη ΔΕΠ που κατέχουν θέση Καθηγητή/Καθηγήτριας πρώτης βαθμίδας, Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας, Επίκουρου/Επίκουρης Καθηγητή/Καθηγήτριας και Λέκτορα/Λεκτόρισσας και είναι πλήρους απασχόλησης.

3. Εκλογικό Σώμα

Το εκλογικό σώμα αποτελούν όλα τα μέλη της Συνέλευσης εκάστου Τμήματος κατά τον χρόνο διενέργειας των εκλογών, στους οποίους περιλαμβάνονται και όσοι/όσες τελούν σε άδεια, εξαιρουμένων όσων τελούν σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων ή σε άδεια άνευ αποδοχών. Κάθε μέλος του εκλογικού σώματος μπορεί να εκφράσει την προτίμησή του/της υπέρ ενός (1), δύο (2) ή τριών (3) υποψηφίων.

4. Εκλογικοί Κατάλογοι

Οι εκλογικοί κατάλογοι συντάσσονται με επιμέλεια της αρμόδιας διοικητικής υπηρεσίας του Α.Ε.Ι. εντός πέντε (5) ημερών από την έκδοση της προκήρυξης και περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, Τμήμα που υπηρετεί ο/η εκλογέας. Οι εκλογικοί κατάλογοι παραδίδονται στο Όργανο Διεξαγωγής εκλογών (Ο.Δ.Ε.) και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Ε.Ι. προκειμένου κάθε εκλογέας να δύναται να ελέγξει εάν συμπεριλαμβάνεται σε αυτούς. Εάν κάποιος/κάποια εκλογέας διαπιστώσει ότι δεν συμπεριλαμβάνεται στους εκλογικούς καταλόγους, ενώ έχει δικαίωμα συμμετοχής στην εκλογική διαδικασία, δύναται να υποβάλει αίτημα ενώπιον του Ο.Δ.Ε. προκειμένου να συμπεριληφθεί στον εκλογικό κατάλογο και το Ο.Δ.Ε. με απόφασή του αποδέχεται ή απορρίπτει αιτιολογημένα το αίτημα.

5. Όργανο Διενέργειας Εκλογών

Την ευθύνη διεξαγωγής της εκλογικής διαδικασίας έχει τριμελής Εφορευτική Επιτροπή (μία ανά Τμήμα), με ισάριθμους αναπληρωτές/αναπληρώτριες, η οποία αποτελεί το Όργανο Διενέργειας Εκλογών (Ο.Δ.Ε.) και ορίζεται, με απόφαση του Προέδρου, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος. Το Ο.Δ.Ε. ελέγχει τις υποψηφιότητες που έχουν υποβληθεί, ανακηρύσσει τους/τις υποψηφίους/υποψήφιες εντός δύο (2) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων και συντάσσει ενιαίο ψηφοδέλτιο που περιλαμβάνει με αλφαβητική σειρά όλους/όλες τους/τις υποψηφίους/υποψήφιες.

6. Εκλογική Διαδικασία

Η ψηφοφορία διεξάγεται με ενιαίο ψηφοδέλτιο, επί του οποίου οι εκλέκτορες/εκλεκτόρισσες δηλώνουν την προτίμησή τους για μέχρι τρεις υποψηφίους. Η ψηφοφορία είναι μυστική και διεξάγεται ηλεκτρονικά μέσω του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του ελληνικού δημοσίου, με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.) κατόπιν απόφασης του Προέδρου που ορίζεται με την προκήρυξη. Εκλέγονται οι υποψήφιοι/υποψήφιες που θα συγκεντρώσουν τις περισσότερες έγκυρες ψήφους. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Σε περίπτωση που το σύνολο των εγκύρων ψήφων υπολείπεται του 50% του αριθμού των εκλεκτόρων/εκλεκτορισσών, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται εντός των επόμενων δυο εργάσιμων ημερών και εκλέγονται οι υποψήφιοι/υποψήφιες που συγκέντρωσαν τις περισσότερες έγκυρες ψήφους, ακόμη και αν το σύνολο των εγκύρων ψήφων υπολείπεται του 50% του αριθμού των εκλεκτόρων/εκλεκτορισσών. Επί ισοψηφίας εκλέγεται το μέλος ΔΕΠ που κατέχει την υψηλότερη βαθμίδα και μεταξύ ισοψηφούντων ομοίβαθμων εκλέγεται ο/η αρχαιότερος/η με βάση το ΦΕΚ διορισμού στη συγκεκριμένη βαθμίδα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Σε περίπτωση που η εφαρμογή του παραπάνω κριτηρίου αρχαιότητας αποβεί ατελέσφορη, η αρχαιότητα καθορίζεται αναλόγως από τα ΦΕΚ διορισμού στην προηγούμενη βαθμίδα. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας ανακοινώνεται από την Εφορευτική Επιτροπή στον/στην Πρόεδρο και στους/στις εκλέκτορες/εκλεκτόρισσες και αναρτάται, με φροντίδα της εφορευτικής επιτροπής στον ιστότοπο του Τμήματος, της Σχολής και του Ιδρύματος.

7. Έκδοση Διαπιστωτικής Πράξης

Διαπιστωτική πράξη για τους/τις εκλεγέντες και εκλεγείσες εκδίδει αμελλητί ο/η Πρόεδρος του Τμήματος μετά την παράδοση σε αυτόν του πρακτικού εκλογής από την Εφορευτική Επιτροπή. Η διαπιστωτική πράξη κοινοποιείται στον/στην Κοσμήτορα/Κοσμητόρισα της Σχολής, στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα και στα δυο Τμήματα αυτής.

8. Μη ικανός αριθμός υποψηφιοτήτων

Σε περίπτωση που δεν υποβληθούν υποψηφιότητες και μέχρι τη συμπλήρωση του αριθμού τρία (3), οι εκπρόσωποι του Τμήματος ορίζονται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, από μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων με προτεραιότητα στις τρεις πρώτες βαθμίδες.

9. Παραίτηση ή έκλειψη εκπροσώπου

Αν κάποιος/κάποια από τα εκλεγμένα μέλη Δ.Ε.Π. της Κοσμητείας παραιτηθεί ή εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο, τη θέση του/της καταλαμβάνει το πρώτο επιλαχόν/επιλαχούσα υποψήφιο/υποψήφια μέλος ΔΕΠ του οικείου Τμήματος, για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους αυτού/αυτής. Αν δεν υπάρχουν επιλαχόντες/επιλαχούσες, το Συμβούλιο Διοίκησης ορίζει ως εκπρόσωπο στην κενωθείσα θέση, μέλος ΔΕΠ του Τμήματος όλων των βαθμίδων με προτεραιότητα στις τρεις πρώτες βαθμίδες για το υπόλοιπο της θητείας.

10. Θητεία

Η θητεία των εκλεγμένων μελών Δ.Ε.Π. της Κοσμητείας είναι τριετής παράλληλη με τη θητεία του/της Κοσμητορα/Κοσμητόρισσας.

11. Συμπληρωματικά και για όσα θέματα δε ρυθμίζονται ειδικά στο παρόν άρθρο, εφαρμόζονται αναλογικά τα άρθρα 6, 9, 10, 11, 12 της υπό στοιχεία 123024/Ζ1/06.10.2022 (Β' 5220) κοινής υπουργικής απόφασης, όπως κάθε φορά ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 7

Λειτουργία των συλλογικών οργάνων διοίκησης, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και κάθε είδους συλλογικών οργάνων και επιτροπών που συγκροτούνται και λειτουργούν για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Συνεδριάσεις

Τα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του καθώς και κάθε είδους συλλογικά όργανα και επιτροπές που συγκροτούνται και λειτουργούν για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Πανεπιστημίου Αιγαίου συνεδριάζουν είτε με φυσική παρουσία των μελών τους ή μέσω τηλεδιάσκεψης ή με μικτό σύστημα. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, των Σχολών και Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου συνεδριάζουν τακτικά τουλάχιστον μία φορά το μήνα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους (Σεπτέμβριο-Ιούνιο), εφόσον υπάρχουν θέματα. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο/η Πρόεδρος μπορεί να συγκαλέσει σε έκτακτη συνεδρίαση το συλλογικό όργανο ή την επιτροπή.

Ο/Η Πρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το συλλογικό όργανο ή την επιτροπή εάν αυτό ζητηθεί εγγράφως από το 1/3 του συνόλου των μελών του/της, εντός της νομίμου προθεσμίας.

Σε περίπτωση κωλύματος του/της Προέδρου, το συλλογικό όργανο ή την επιτροπή συγκαλεί ο/η νόμιμος αναπληρωτής του/της.

2. Πρόσκληση - Ημερήσια Διάταξη

Η πρόσκληση και η Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής αποστέλλεται ηλεκτρονικά τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με βεβαίωση λήψης του μηνύματος από τον/την παραλήπτη/παραλήπτρια ή και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο, εφόσον αποδεικνύεται η επικοινωνία ή αποστολή και βεβαιώνονται η ημέρα και η χρονολογία, καθώς και η υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση. Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η σύντμηση της προθεσμίας ως την προηγούμενη ημέρα, αν υπάρχει επείγουσα ανάγκη η οποία βεβαιώνεται από

τον/την προεδρεύοντα/προεδρεύουσα του οργάνου ή της επιτροπής. 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. Η πρόσκληση, οι εισηγήσεις και το τυχόν συνοδευτικό υλικό των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης αναρτώνται στην ειδική ηλεκτρονική σελίδα του συλλογικού οργάνου, εφόσον υφίσταται, και είναι προσβάσιμες μόνο στα μέλη, τακτικά και αναπληρωματικά, και στα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα, άλλως αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

3. Απαρτία

Για την έναρξη της συνεδρίασης ο/η Πρόεδρος υποχρεούται να ελέγξει την ύπαρξη απαρτίας. Το συλλογικό όργανο ή η επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα μέλη του/της, τακτικά ή αναπληρωματικά, που έχουν δικαίωμα ψήφου, τα οποία δεν μπορεί να είναι λιγότερα των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Εάν, μετά την πάροδο τριάντα λεπτών (30') από την καθορισμένη στην πρόσκληση ώρα συνεδρίασης, δεν υπάρχει απαρτία, ο/η Πρόεδρος υποχρεούται να ματαιώσει τη συνεδρίαση. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Το όργανο συγκαλείται εκ νέου στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες και σε κάθε περίπτωση μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την πρώτη συνεδρίαση και βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα τουλάχιστον τρία (3) τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη του/της με δικαίωμα ψήφου.

4. Θέματα Ημερήσιας Διάταξης

Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής καταρτίζεται από τον/την Πρόεδρο. Θέματα που προτείνονται από οποιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, μετά από απόφαση του/της Προέδρου, εφόσον έχουν κατατεθεί εγγράφως στη Γραμματεία του οργάνου ή της επιτροπής, ή σε περίπτωση που δεν υφίσταται Γραμματεία στον/στην Πρόεδρο του οργάνου ή της επιτροπής, δέκα (10) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και συνοδεύονται από σχετική εισήγηση. Η παραπάνω προθεσμία ορίζεται σε τέσσερις ημέρες, ειδικά για συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών. Αν το θέμα έχει προταθεί από το 1/5 των μελών του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής περιλαμβάνεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη. Θέματα επείγοντος ή έκτακτου χαρακτήρα είναι δυνατό να εγγραφούν ως θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, εφόσον συμφωνεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής και εφόσον τούτο ζητηθεί προ της ημερήσιας διάταξης. Η σειρά των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να αλλάξει, εφόσον συμφωνεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής και εφόσον τούτο ζητηθεί προ της ημερήσιας διάταξης. Προ της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να γίνουν ανακοινώσεις από τον/την Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής.

5. Συνεδριάσεις - Ψηφοφορίες

Ο/Η Πρόεδρος έχει τη ευθύνη της διεύθυνσης των συζητήσεων επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, της τήρησης του καθορισμού της σχετικής διαδικασίας και του χρονοδιαγράμματος των εργασιών. Διαδικαστικές προτάσεις, που γίνονται από τα μέλη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, τίθενται υπό έγκριση στο όργανο ή την επιτροπή. Στην αρχή της συνεδρίασης καθορίζεται και η ώρα λήξης, η οποία μπορεί να παραταθεί με απόφαση του οργάνου ή της επιτροπής. Η συζήτηση κάθε θέματος αρχίζει με σχετική εισήγηση, που αναπτύσσεται από τον/την Πρόεδρο ή από άλλο μέλος του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, που μπορεί να έχει οριστεί από το ίδιο το συλλογικό όργανο ή επιτροπή ή από τον/την Πρόεδρο ή που μπορεί να έχει ζητήσει την εγγραφή του συγκεκριμένου θέματος. Ο/Η εισηγητής/εισηγήτρια παρέχει στα μέλη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής τις διευκρινίσεις και τις συμπληρωματικές πληροφορίες, που θα του/της ζητηθούν. Στη συνέχεια συντάσσεται κατάλογος ομιλητών/ομιλητριών, στον οποίο εγγράφονται τα μέλη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής τα οποία επιθυμούν να αναπτύξουν τις απόψεις τους για το συγκεκριμένο θέμα, είτε υποβάλλοντας συμπληρωματικές προτάσεις, αντιπροτάσεις ή τροπολογίες, είτε όχι. Σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις είναι δυνατό να υπάρξει και δεύτερος κύκλος ομιλιών και δευτερολογίας. Ακολούθως ο/η Πρόεδρος ταξινομεί τις προτάσεις, κύριες ή συμπληρωματικές, τις τροπολογίες και τις αντιπροτάσεις και τις θέτει σε ψηφοφορία. Οι ψηφοφορίες είναι φανερές και γίνονται με ανάταση της χειρός, φυσικά ή ψηφιακά. Ονομαστική ψηφοφορία είναι δυνατό να γίνει, είτε με πρωτοβουλία του/της Προέδρου, είτε εάν ζητηθεί τούτο από δύο τουλάχιστον μέλη του οργάνου ή της επιτροπής, πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Η ονομαστική ψηφοφορία γίνεται με αλφαβητική σειρά, αφού προηγουμένως κληρωθεί το όνομα του μέλους του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής που θα ψηφίσει πρώτο/πρώτη. Ο/Η Πρόεδρος ψηφίζει με τη σειρά του ονόματός του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα τριάντα λεπτά. Με σύμφωνη γνώμη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, η συνεδρίαση μπορεί να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, συνεχιζόμενη όμως την ίδια ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα, άλλως θεωρείται ότι έχει διακοπεί οριστικά.

Τα μέλη των συλλογικών οργάνων και επιτροπών πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Είναι επιτρεπτή η συμμετοχή στην ίδια συνεδρίαση συλλογικού οργάνου ή επιτροπής/συμβουλίου του Ιδρύματος ή του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος, εφόσον απαρτίζεται από περισσότερα από τρία μέλη, μελών που είναι σύζυγοι ή συμβιούντες/συμβιούσες ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια εξ αίματος ή αγχιστείας. Η πρόβλεψη του προηγουμένου εδαφίου δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις όπου ρητά αναφέρεται ότι εφαρμόζεται ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή μέλους σε

συζήτηση θέματος, που αφορά σε σύζυγο, συμβιούντα/συμβιούσα ή συγγενή εξ αίματος ή αγχιστείας σε ευθεία ή πλάγια γραμμή έως τον τέταρτο βαθμό, εκτός αν άλλως προβλέπεται από ειδικότερες διατάξεις.

6. Αποφάσεις

Οι αποφάσεις του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των θεωρούμενων ως παρόντων μελών της, εκτός εάν ρητά προβλέπεται διαφορετικά από ειδικότερες διατάξεις. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της προβλεπόμενης πλειοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωςότου σχηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη σε μια από τις επικρατέστερες. Σε κάθε περίπτωση, αν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική, οπότε αυτή επαναλαμβάνεται για μια ακόμα φορά, η τυχόν δε νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι/Όσες επέλεξαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία θεωρούνται απόντες/απούσες, χωρίς αυτό να έχει καμία επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

7. Συμμετοχή τρίτων στις συνεδριάσεις

Ο/Η Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση οποιοδήποτε μέλος του πανεπιστημίου ή τρίτο για παροχή διευκρινίσεων σε συγκεκριμένο θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης. Επιπλέον ο/η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις μέλη του ιδρύματος με την ιδιότητα του/της παρατηρητή/παρατηρήτριας.

Οι τρίτοι και οι μη έχοντες/έχουσες δικαίωμα ψήφου αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης για τη λήψη των αποφάσεων και της ψηφοφορίας.

8. Πρακτικά

Σε κάθε συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής τηρούνται επίσημα συνοπτικά πρακτικά με ευθύνη του/της Γραμματέα ή του μέλους του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής που ορίζεται προς τούτο. Στα επίσημα πρακτικά καταχωρίζονται οι αποφάσεις που έχουν ληφθεί για κάθε θέμα με περίληψη του σκεπτικού τους, οι προτάσεις που υποβλήθηκαν, όπως επίσης και τα αποτελέσματα των σχετικών ψηφοφοριών. Επίσης, στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά και συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις ψήφου μελών του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, εφόσον το ζητήσουν τα ίδια και εφόσον παραδώσουν ή αποστείλουν ηλεκτρονικά κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης στη Γραμματεία σχετικό σημείωμα, το οποίο θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγνωσθεί. Στα πρακτικά δεν καταχωρίζονται εκφράσεις ή χαρακτηρισμοί, που στοιχειοθετούν ποινικά αδικήματα, εκτός εάν επιμένει με δική του ευθύνη ο/η ομιλών/ομιλούσα, ο/η θιγόμενος/θιγόμενη ή άλλο μέλος του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Η επικύρωση των πρακτικών των συλλογικών οργάνων ή επιτροπών επιτελείται κατά την επόμενη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Όταν δεν καταστεί δυνατή η καθαρογράφηση των πρακτικών έως την επόμενη συνεδρίαση, η επικύρωση διεξάγεται σε μεταγενέστερη

συνεδρίαση. Το σχέδιο πρακτικών αποστέλλεται ηλεκτρονικά στα μέλη που συμμετείχαν στην αντίστοιχη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, ή αναρτάται σε δικτυακό τόπο όπου έχουν πρόσβαση τα μέλη του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Τα μέλη τα οποία απουσιάζουν κατά τη συνεδρίαση επικύρωσης των πρακτικών συνεδρίασης στην οποία συμμετείχαν, μπορούν να στείλουν γραπτώς τις τυχόν διορθώσεις τους στη Γραμματεία του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής πριν τη συνεδρίαση επικύρωσης, ώστε να τεθούν υπόψη του Σώματος. Μετά την ολοκλήρωση αυτής της διαδικασίας και της συζήτησης του θέματος της επικύρωσης στο Σώμα, τα πρακτικά θεωρούνται επικυρωμένα. Τα πρακτικά κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο στο σύνολο των μελών του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής, ανεξάρτητα από το εάν αυτά ήταν παρόντα στη συνεδρίαση στην οποία αναφέρονται τα πρακτικά. Οι αποφάσεις του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής υλοποιούνται ακόμη και πριν από την επικύρωση των πρακτικών, εκτός αν το συλλογικό όργανο ή η επιτροπή αποφασίσει διαφορετικά. Στην περίπτωση αυτή, το απόσπασμα πρακτικών υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Τα επικυρωμένα πρακτικά υπογράφονται ψηφιακά από τον/την Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Αποσπάσματα πρακτικών εκδίδει η Γραμματεία του συλλογικού οργάνου, τα οποία χορηγούνται μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης και έγκριση του/της Προέδρου, εκτός εάν ο/η ίδιος/α κρίνει ότι απαιτείται σχετική απόφαση του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής. Το συλλογικό όργανο ή η επιτροπή μπορεί να αποφασίσει τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών σε οποιονδήποτε/οποιαδήποτε ενδιαφερόμενο/ενδιαφερόμενη, ύστερα από αίτησή του/της και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Πρακτικά που περιέχουν εισηγήσεις προς άλλο όργανο δεν χορηγούνται πριν την λήψη της σχετικής απόφασης. Τα πρακτικά των τριμελών επιτροπών δεν επικυρώνονται και η υπογραφή του/της Προέδρου ή του/της αναπληρωτή/αναπληρώτριας του αρκεί για τη νόμιμη υπόστασή τους.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι συνεδριάσεις του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής δύναται να καταγράφονται σε ηχητικά ηλεκτρονικά αρχεία. Τυχόν αρχεία ήχου χρησιμοποιούνται μόνο για υποβοήθηση στη σύνταξη των πρακτικών. Μετά την επικύρωση των πρακτικών τα ηλεκτρονικά ηχητικά αρχεία καταστρέφονται με ευθύνη του/της Γραμματέα του συλλογικού οργάνου ή της επιτροπής.

9. Ειδικότερες Διατάξεις

Ειδικότερες διατάξεις που αφορούν σε συγκεκριμένα συλλογικά όργανα ή επιτροπές των Α.Ε.Ι. ή των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι., ως προς τη σύγκληση, την απαρτία, τη λήψη αποφάσεων, την συμμετοχή μελών κ.τ.λ. κατισχύουν των ανωτέρω.

10. Συμπληρωματική εφαρμογή

Συμπληρωματικά εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας που αφορούν σε θέματα λειτουργίας συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

Άρθρο 8

Λειτουργία συλλογικών οργάνων κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών

Οι θερινές διακοπές αρχίζουν την 1η Ιουλίου και διαρκούν μέχρι και την 31η Αυγούστου κάθε ημερολογιακού έτους, εκτός εάν για ειδικούς λόγους αποφασίσει διαφορετικά η Σύγκλητος.

Κατά τον χρόνο των θερινών διακοπών οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων περιορίζονται στο ελάχιστο απαιτούμενο για την ομαλή λειτουργία του Πανεπιστημίου και των επιμέρους μονάδων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΕΤΗΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 9

Διαδικασίες υποβολής και έγκρισης ετήσιου απολογισμού οργάνων διοίκησης

Τα όργανα διοίκησης για τα οποία στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται υποχρέωση εκπόνησης ετήσιου απολογισμού οφείλουν να συντάσσουν τον ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας τους και να τον υποβάλλουν προς έγκριση στο κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ο ετήσιος απολογισμός κάθε οργάνου διοίκησης περιλαμβάνει όλα τα ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία που απαιτούνται για την ανάδειξη του παραγόμενου εκπαιδευτικού, ερευνητικού, διοικητικού και αναπτυξιακού έργου, καθώς και των δυσκολιών που κλήθηκε να αντιμετωπίσει το όργανο διοίκησης κατά την περίοδο αναφοράς.

Η υποβολή του ετήσιου απολογισμού στο κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο γίνεται μέχρι τέλος Φεβρουαρίου και η έγκρισή του μέχρι την 31η Μαρτίου εκάστου έτους και αφορά στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ - ΛΟΙΠΕΣ ΔΟΜΕΣ

Άρθρο 10

Ακαδημαϊκή διάρθρωση του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου διαρθρώνεται από ακαδημαϊκές μονάδες 2 επιπέδων: α) τις Σχολές και β) τα Τμήματα.

Κάθε Σχολή διαρθρώνεται κατ' ελάχιστον από δύο (2) Τμήματα, καλύπτει μία (1) ενότητα συγγενών επιστημονικών περιοχών και εξασφαλίζει τη διεπιστημονική προσέγγιση στη διδασκαλία και την έρευνα μεταξύ των Τμημάτων της. Η Σχολή έχει ως αρμοδιότητα την εποπτεία και τον συντονισμό της λειτουργίας των Τμημάτων και του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου που παράγεται από αυτά. Η Σχολή έχει διακριτά όργανα από το Α.Ε.Ι. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η ίδρυση και λειτουργία Μονοτμηματικής Σχολής, εφόσον κρίνεται αναγκαίο για την ανάπτυξη και καλλιέργεια της επιστήμης που θεραπεύει. Το Τμήμα αποτελεί τη θεμελιώδη ακαδημαϊκή μονάδα

του Ιδρύματος και έχει ως στόχο την προαγωγή ενός συγκεκριμένου πεδίου της επιστήμης, της τεχνολογίας, των γραμμάτων και των τεχνών μέσω της εκπαίδευσης και της έρευνας. Για την επίτευξη της αποστολής του, το Τμήμα οργανώνει, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλα Τμήματα, Προγράμματα Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συντονίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και εξασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτά. Τα Τμήματα δύνανται να διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, τους Τομείς, οι οποίοι καλύπτουν ένα μέρος του επιστημονικού πεδίου του Τμήματος, 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 του Τμήματος. Για την ίδρυση και τις μεταβολές Σχολής, Τμήματος ή Τομέα εφαρμόζονται, αναλόγως, οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος ασκούνται από τα θεσμοθετημένα όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η οποία καθορίζει και τις αρμοδιότητές τους, τα σχετικά με τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων και με τις διαδικασίες εκλογής και ανάδειξης των μονοπρόσωπων οργάνων των ακαδημαϊκών μονάδων.

3. Οι Σχολές έχουν τα ακόλουθα όργανα: α) Κοσμητώρα/Κοσμητόρισα, β) Κοσμητεία.

4. Τα Τμήματα έχουν τα ακόλουθα όργανα: α) Συνέλευση, β) Διοικητικό Συμβούλιο (εφόσον υπάρχουν Τομείς), γ) Πρόεδρο, δ) Αντιπρόεδρο

5. Ο Τομέας έχει τα ακόλουθα όργανα:

α) Τη Γενική Συνέλευση, η οποία αποτελείται από: αα) τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια του Τομέα, αβ) τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τομέα και αγ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που υπηρετούν στον Τομέα.

β) Τον/Την Διευθυντή/Διευθύντρια του Τομέα.

6. Τα μονομελή και τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου έχουν τις αρμοδιότητες που ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και του Οργανισμού του Ιδρύματος.

7. Οι ακαδημαϊκές και λοιπές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται διοικητικά από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 11

Τομείς Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Για τη σύσταση τομέων, ως προϋποθέσεις ορίζονται: (α) ελάχιστος αριθμός υπηρετούντων μελών Δ.Ε.Π. στο οικείο Τμήμα ο αριθμός είκοσι ένα (21), β) να ιδρύονται κατ'ελάχιστον τρεις (3) Τομείς (γ) ελάχιστος αριθμός υπηρετούντων μελών Δ.Ε.Π. ανά τομέα ο αριθμός πέντε (5), (δ) το οικείο Τμήμα να είναι αυτόνομο και (ε) να υπάρχει συνάφεια των γνωστικών αντικειμένων που εντάσσονται σε κάθε τομέα. Η συνάφεια των γνωστικών αντικειμένων καθορίζεται με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

Εάν ο αριθμός των μελών ΔΕΠ που υπηρετούν σε έναν Τομέα, εφόσον έχει νομίμως συσταθεί, γίνει μικρότερος των πέντε (5), τότε είτε ο Τομέας καταργείται και τα επιστημονικά πεδία και τα μέλη του εντάσσονται σε άλλους Τομείς, είτε η Συνέλευση του Τμήματος ασκεί τις αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα για όσο διάστημα υπηρετούν σε αυτόν λιγότερα από πέντε (5) μέλη.

Άρθρο 12

Ακαδημαϊκές Μονάδες - Λοιπές Δομές

1. Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου ιδρύονται και λειτουργούν Εργαστήρια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, σε συνδυασμό με τον πρότυπο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων και τον επιμέρους κανονισμό λειτουργίας κάθε Εργαστηρίου.

2. Τα Εργαστήρια υπόκεινται σε αξιολόγηση του έργου τους στο πλαίσιο εφαρμογής της στρατηγικής και των στόχων και διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 13

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Οι κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας της μονάδας με την επωνυμία «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Αιγαίου» ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος αποτελεί μέρος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και παρατίθεται στο Παράρτημα Ι.

Άρθρο 14

Κέντρο Ξένων Γλωσσών

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Κέντρο Γλωσσών στη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών (Β'4020/2020) όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ Β' 7101/2023 και κάθε φορά ισχύει. Οι κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Κέντρου ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του, ο οποίος αποτελεί μέρος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και παρατίθεται στο Παράρτημα ΙΙ.

Άρθρο 15

Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί το «Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης» με διοικητική έδρα τη Μυτιλήνη και Παραρτήματα στις κατά τόπους ακαδημαϊκές μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Κέντρου καθορίζονται στο Παράρτημα Χ.

Άρθρο 16

Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας-ΠΑ.Κ.Ε.Κ., ΦΕΚ Β'6695/2024, όπως κάθε φορά ισχύει. Η λειτουργία του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. διέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι., τη νομοθεσία για την έρευνα, την τεχνολογική ανάπτυξη και καινοτομία (όπως αυτή εξειδικεύεται για τα Α.Ε.Ι.), τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

Άρθρο 17

Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ιδρύματος (Β' 3933/2020) όπως τροποποιήθηκε με τα ΦΕΚ Β' 1001/2023 και Β' 6126/2023 και κάθε φορά ισχύει.

2. Ο κύριος ρόλος του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης είναι η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης της διδακτικής και μαθησιακής εμπειρίας, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της παιδαγωγικής, καθώς και την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία για την ανάπτυξη της εκπαίδευσης εξ αποστάσεως με στόχο τη διαρκή διασφάλιση παροχής διδασκαλίας υψηλής ποιότητας με τελικό αποδέκτη και ωφελούμενο το φοιτητικό πληθυσμό.

3. Μέσα από καινοτόμες δράσεις που οργανώνονται από το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης το διδακτικό προσωπικό ενθαρρύνεται να ανταλλάξει και να δημιουργήσει καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να παρακολουθήσει τα σχετικά σεμινάρια που οργανώνει το Κέντρο, να καταγράψει τις ανάγκες του, και να αναστοχαστεί. Στόχος είναι η ανάπτυξη σύγχρονων και αποτελεσματικών εκπαιδευτικών μεθόδων διδασκαλίας, με την αξιοποίηση και των ΤΠΕ κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργηθούν περιβάλλοντα μάθησης που διευκολύνουν και στηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Άρθρο 18

Κέντρο Δια Βίου Μάθησης

1. Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ιδρύματος (Β' 4/2018) όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Σκοπός του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι η ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης, με άξονες:

- i. Την εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού (τομείς εργασίας και εκπαίδευσης),
- ii. την τόνωση του χώρου εργασίας δια της καλλιέργειας νέων δεξιοτήτων αλλά και της απορρόφησης ερευνητών και ερευνητριών σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα,
- iii. την παραγωγή καινοτομίας σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο,
- iv. την ευρύτερη συμβολή στην Παιδεία και τον Πολιτισμό,
- v. την τόνωση της εθνικής, περιφερειακής και τοπικής ανάπτυξης,
- vi. την ανάδειξη των περιφερειακών και τοπικών αναπτυξιακών ιδιομορφιών και τη διασύνδεση με το διεθνές περιβάλλον.

3. Η λειτουργία του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι., τον Κανονισμό Λειτουργίας του, καθώς και τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 19

Ακαδημαϊκό ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου ημερολογιακού έτους. Η επαναληπτική εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου λογίζεται ότι αφορά στο προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Με απόφαση Συγκλήτου εγκρίνεται η έναρξη και η λήξη των ακαδημαϊκών εξαμήνων. Επίσης με απόφαση Συγκλήτου καθορίζεται γενικότερα το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 20

Οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων
Σπουδών πρώτου κύκλου

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων, είναι ενδεικτικό, είναι προσαρμοσμένο στον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος, και περιέχει τα προβλεπόμενα στοιχεία, και ιδίως τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και προαιρετικών μαθημάτων/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, καθώς και την πτυχιακή ή διπλωματική εργασία ή πρακτική άσκηση, εφόσον απαιτείται, ως και τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS) ανά εξαμηνιαίο μάθημα.

Κάθε Πρόγραμμα Σπουδών περιέχει επίσης τα μαθησιακά αποτελέσματα, τα προσόντα και 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

3. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει την ποσοστιαία αναλογία μεταξύ υποχρεωτικών και μαθημάτων επιλογής, υποχρεωτικής ή ελεύθερης, στο πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 21

Εγγραφή/Δήλωση μαθημάτων

Κάθε φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να εγγράφεται στο Τμήμα του/της στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από το Τμήμα και να δηλώνει τα μαθήματα του/της που δύναται βάσει του προγράμματος

σπουδών και επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).

Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 22

Ωρολόγιο Πρόγραμμα - Παρακολούθηση μαθημάτων/Ασκήσεων

1. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών από τις 9.00 π.μ. έως τις 21.00 μ.μ., μέσα στις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και εφόσον κριθεί απολύτως αναγκαίο, είναι επιτρεπτή η διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων εκτός του παραπάνω ωραρίου καθώς και εντός του Σαββατοκύριακου, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης Τμήματος.

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

Σε περίπτωση μαθημάτων που έχουν δηλωθεί από μεγάλο πλήθος φοιτητών/φοιτητριών, είναι εφικτή η διαίρεση των φοιτητών/φοιτητριών σε ομάδες, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ομοίως, καθορίζεται ο αντίστοιχος ανώτατος αριθμός φοιτητών/φοιτητριών για κάθε ομάδα, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

3. Η διδασκαλία των υποχρεωτικών μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που μάθημα επιλογής/προαιρετικό έχει δηλωθεί από μικρό αριθμό φοιτητών/φοιτητριών, η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση του/της διδάσκοντα/διδάσκουσας, δύναται να αποφασίσει εάν το μάθημα θα διδαχθεί. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών/φοιτητριών που το δήλωσαν, οι φοιτητές/φοιτήτριες αυτοί/αυτές μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση σε άλλο μάθημα επιλογής, έστω και εκτός της καθορισμένης προθεσμίας δηλώσεων. Ομοίως, μπορεί να καθορίζεται ανώτατος αριθμός φοιτητών/φοιτητριών που μπορούν να δηλώσουν και παρακολουθήσουν συγκεκριμένα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα ή ασκήσεις, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια με απόφαση Συνέλευσης.

4. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης διπλωματικών ή πτυχιικών εργασιών δύναται να ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση δύναται να αποφασίσει ότι επιβλέπων/επιβλέπουσα σε διπλωματική ή πτυχιική εργασία, στον/στην οποίο/οποία στη συνέχεια χορηγείται επιστημονική άδεια, μπορεί να συνεχίσει να επιβλέπει την άνω εργασία και να συμμετέχει στην εξέταση αυτής, μετά από σχετικό αίτημά του/της.

5. Με αιτιολογημένη απόφαση Συνέλευσης Τμήματος δύναται μην συμπεριλαμβάνονται μαθήματα του προγράμματος σπουδών στον ιδρυματικό κατάλογο. Επίσης

με αιτιολογημένη απόφαση Συνέλευσης Τμήματος δύναται να ορίζονται όρια στον αριθμό φοιτητών/φοιτητριών άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου που θα δηλώσουν μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος που συμπεριλαμβάνονται στον ιδρυματικό κατάλογο καθώς και η διαδικασία αλλά και τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών/φοιτητριών.

Άρθρο 23

Αναγνώριση μαθημάτων

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που εισάγονται σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, και έχουν φοιτήσει προηγουμένως μερικώς ή εξ ολοκλήρου σε άλλο/α Τμήμα/τα των ΑΕΙ της ημεδαπής δύναται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος υποδοχής.

2. Η αναγνώριση των μαθημάτων, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, πραγματοποιείται αποκλειστικά με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και οι φοιτητές/φοιτήτριες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης.

3. Για τον σκοπό αυτό, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος υποδοχής συνοδευόμενη από αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας μαθημάτων στα οποία εξετάσθηκε επιτυχώς στο/στα Τμήμα/Τμήματα προέλευσης και απόσπασμα Οδηγού Σπουδών του/των Τμήματος/Τμημάτων προέλευσης στον οποίο περιλαμβάνονται τα υπό αναγνώριση μαθήματα (αντίγραφο του, επικυρωμένο από τη γραμματεία), ή έντυπο με την περιγραφή του μαθήματος (syllabus). Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά προωθούνται στην αρμόδια για την αναγνώριση μαθημάτων επιτροπή ή σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί η εν λόγω επιτροπή στον/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη διδάσκοντα/διδάσκουσα, προκειμένου μετά από εισήγησή τους η Συνέλευση να αποφασίσει σχετικά. Σε περίπτωση αναγνώρισης διδακτικού μαθήματος ζητείται η άποψη του/της διδάσκοντα/διδάσκουσας του μαθήματος του Τμήματος που προσφέρει το μάθημα προκειμένου η Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η φοιτητής/φοιτήτρια να αποφασίσει σχετικά με την αναγνώριση.

4. Σε περίπτωση αναγνώρισης μαθημάτων, αυτά λαμβάνουν το βαθμό με τον οποίο είχαν αξιολογηθεί στο Τμήμα προέλευσης ενώ ως προς τα ECTS λαμβάνουν αυτά των αντίστοιχων μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος υποδοχής.

5. Σε περίπτωση εισαγωγής φοιτητή/φοιτήτριας μέσω κατατακτήριων εξετάσεων, η κατάταξή του/της σε εξάμηνο γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης. Μετά την αναγνώριση μαθημάτων του/της, η Συνέλευση δύναται μετά από αίτηση του/της φοιτητή/φοιτήτριας να αποφασίσει την κατάταξη σε μεγαλύτερο εξάμηνο από αυτό που είχε αρχικά αποφασίσει κατά τη διαδικασία της επιλογής του/της.

Άρθρο 24

Διακοπή - αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές/φοιτήτριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης (12 εξάμηνα για τα 4ετούς φοίτησης Τμήματα και 16 εξάμηνα για τα 5ετούς φοίτησης Τμήματα) έχουν το δικαίωμα να διακόψουν τη φοίτησή τους, για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλλει (ηλεκτρονικά/με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο/ταχυδρομικά/αυτοπροσώπως, μέσω ΚΕΠ) αίτηση διακοπής φοίτησης στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμεί αρκεί να μην υπερβαίνουν τα τέσσερα (4) εξάμηνα. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται για τη συμπλήρωση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης. Με τη λήξη της διακοπής, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια επανέρχεται σε καθεστώς κανονικής φοίτησης, με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που κατείχε πριν από τη διακοπή της φοίτησης.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλλει αίτηση διακοπής φοίτησης το αργότερο έως τη λήξη της περιόδου των εγγραφών του Τμήματος, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων (π.χ. σοβαρής ασθένειας).

Η αίτηση περιλαμβάνει το αιτούμενο χρονικό διάστημα διακοπής καθώς και τους λόγους (π.χ. λόγοι υγείας, ανωτέρας βίας, προσωπικοί, οικογενειακοί, οικονομικοί λόγοι κ.τ.λ.). Η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα σχετικά δικαιολογητικά από αρμόδιες δημόσιες αρχές, νοσοκομεία ή οργανισμούς, από τα οποία αποδεικνύονται σοβαροί λόγοι υγείας του/της αιτούντος/αιτούσας ή συγγενών του μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/φοιτήτρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, λόγοι στράτευσης ή σοβαροί οικονομικοί λόγοι κ.τ.λ., καθώς και η ύπαρξη συγγενείας ή συμφώνου συμβίωσης, στην περίπτωση κατά την οποία οι λόγοι υγείας δεν ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/φοιτήτριας. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή προσωπικών λόγων, μπορεί να κατατεθεί υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία να περιγράφονται οι λόγοι χωρίς να απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά. Η αρμόδια Υπηρεσία του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό το οποίο κρίνει απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

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

Για τη διακοπή της φοίτησης απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η φοιτητής/φοιτήτρια.

Η άρση του καθεστώτος διακοπής φοίτησης προ της παρέλευσης του εγκριθέντος αριθμού εξαμήνων είναι δυνατή με την ίδια ως άνω διαδικασία, μετά από αίτηση του/της φοιτητή/φοιτήτριας στη Γραμματεία του Τμήματος, χωρίς να απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά. Σε

αυτήν την περίπτωση, για την απρόσκοπτη συνέχιση της φοίτησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας κατά την επάνοδο του, η διακοπή της αναστολής δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια του εξαμήνου.

Μεταβατικά τα ανωτέρω ισχύουν και για φοιτητές/φοιτήτριες προγενέστερης εισαγωγής του ακαδημαϊκού έτους 2022-2023 που δεν φοιτούν με παράταση σπουδών ή με υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης.

Άρθρο 25

Μερική φοίτηση

Με απόφαση Συνέλευσης μετά από σχετική αίτηση των ενδιαφερομένων φοιτητών/φοιτητριών δύνανται να ενταχθούν σε καθεστώς μερικής φοίτησης:

α) Οι φοιτητές/φοιτήτριες που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι φοιτητές/φοιτήτριες με πιστοποιημένη αναπηρία,

γ) οι φοιτητές/φοιτήτριες που είναι παράλληλα αθλητές/αθλήτριες 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/αθλητριών 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/φοιτήτριες της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές/φοιτήτριες μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους προς το Τμήμα τους η οποία εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος,

δ) οι φοιτήτριες/φοιτήτριες που τελούν σε καθεστώς επιβεβαιωμένης κύησης για το χρονικό διάστημα της κύησης και για έως ένα (1) έτος μετά την ημερομηνία τοκετού,

ε) οι φοιτητές/φοιτήτριες που έχουν ανήλικα τέκνα έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών,

στ) οι φοιτητές/φοιτήτριες που αποδεδειγμένα αντιμετωπίζουν χρόνια ή σοβαρά προβλήματα υγείας, καθώς και οι φοιτητές/φοιτήτριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Η αίτηση μαζί με τα έγγραφα που αποδεικνύουν τις προϋποθέσεις οι οποίες συντρέχουν για τη δυνατότητα μερικής φοίτησης κατατίθενται (ηλεκτρονικά/με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο/ταχυδρομικά/αυτοπροσώπως, μέσω ΚΕΠ) στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος το αργότερο έως τη λήξη της περιόδου των εγγραφών του Τμήματος.

Ειδικότερα:

α. Φοιτητές/Φοιτήτριες που εργάζονται ως μισθωτοί/μισθωτές τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να εκτυπώσουν από το ΕΡΓΑΝΗ και να προσκομίσουν το ψηφιακό ωράριο εργασίας. Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου/ελεύθερου/αυτοαπασχολούμενης/ελεύθερης επαγγελματία οφείλουν να εκτυπώσουν και να προσκομίσουν την τρέχουσα εικόνα οντότητας επιχείρησης από το TAXISNET, καθώς και Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία να δηλώνουν ότι απασχολούνται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα. Στην περίπτωση της περιστασιακής απασχόλησης (αμοιβή με τίτλο κτήσης) οφείλουν να προσκομίσουν τη σύμβαση με τον/την εργοδότη/εργοδότηρα καθώς και Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία να δηλώνουν ότι απασχολούνται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα.

β. Φοιτητές/Φοιτήτριες με πιστοποιημένη αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου ή από άλλους φορείς σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Φοιτητές/Φοιτήτριες που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών με αναπηρία, δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά από αυτά που είχαν αρχικά προσκομίσει για την εγγραφή τους.

γ. Φοιτητές/Φοιτήτριες αθλητές/αθλήτριες, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, ή το αθλητικό σωματείο το οποίο είναι εγγεγραμμένο στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού (στην βεβαίωση θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός μητρώου της ΓΓΑ και ο αριθμός αθλητικής αναγνώρισης του σωματείου), κατά περίπτωση, στην οποία θα πιστοποιείται ο λόγος για τον οποίο ζητείται η ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

δ. Φοιτήτριες που τελούν σε καθεστώς επιβεβαιωμένης κύησης οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση κύησης του θεράποντος ιατρού. Προκειμένου για τη χορήγηση του δικαιώματος μερικής φοίτησης και για έως (1) έτος μετά την ημερομηνία τοκετού, οφείλουν να προσκομίσουν επίσημο έγγραφο (ληξιαρχική πράξη γέννησης, πιστοποιητικό γέννησης ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης κ.τ.λ.) όπου θα αναγράφεται η ημερομηνία τοκετού/γέννησης του τέκνου/των τέκνων.

ε. Φοιτητές/Φοιτήτριες που έχουν ανήλικα τέκνα έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών οφείλουν να προσκομίσουν επίσημο έγγραφο (ληξιαρχική πράξη γέννησης, πιστοποιητικό γέννησης ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, κ.τ.λ.) όπου θα αναγράφεται η ημερομηνία γέννησης του τέκνου/των τέκνων.

στ. Φοιτητές/Φοιτήτριες που αποδεδειγμένα αντιμετωπίζουν χρόνια ή σοβαρά προβλήματα υγείας, καθώς και φοιτητές/φοιτήτριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης αυτών από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό, το οποίο κρίνει απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

Τα ως άνω δικαιολογητικά των περιπτώσεων α', γ και δ' θα πρέπει να κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώνεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές/φοιτήτριες αυτοί/αυτές δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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

Ο χρόνος μερικής φοίτησης προσμετράται για τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης κατά το ήμισυ.

Οι φοιτητές/φοιτήτριες δύνανται να επανέρχονται σε καθεστώς κανονικής φοίτησης μετά από αίτηση τους στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, χωρίς να απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά. Σε αυτήν την περίπτωση, για την απρόσκοπτη συνέχιση της φοίτησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας, η επάνοδός του/της σε καθεστώς κανονικής φοίτησης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια του εξαμήνου.

Σε περίπτωση φοιτητή/φοιτήτριας που έχει ενταχθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης για μονό αριθμό εξαμήνων, για τον υπολογισμό της ανώτατης διάρκειας φοίτησης λαμβάνεται υπόψη η λήξη του εξαμήνου, εντός του οποίου θα έπρεπε να ολοκληρωθούν οι σπουδές.

Μεταβατικά τα ανωτέρω ισχύουν και για φοιτητές/φοιτήτριες προγενέστερης εισαγωγής του ακαδημαϊκού έτους 2022-2023 που δεν φοιτούν με παράταση σπουδών ή με υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης.

Άρθρο 26

Υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να αιτηθεί την κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας, που ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/φοιτήτριας ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/φοιτήτρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης.

Η αίτηση κατατίθεται από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια (ηλεκτρονικά/με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο/ταχυδρομικά/αυτοπροσώπως, μέσω ΚΕΠ), πριν από τη λήξη της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, στη Γραμματεία του Τμήματος, συνοδευόμενη από τα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης α) της ύπαρξης θεμάτων υγείας και β) της ύπαρξης συγγένειας ή συμφώνου συμβίωσης, στην

περίπτωση κατά την οποία οι λόγοι υγείας δεν ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/φοιτήτριας. Οι σοβαροί λόγοι υγείας θα πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφο δημόσιου νοσοκομείου ή αρμόδιας ειδικής επιτροπής νοσοκομείου ή από άλλους φορείς σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για την έγκριση ή τη μη έγκριση της αίτησης, καθώς και για το χρονικό διάστημα της επιπλέον φοίτησης. Η αρμόδια Υπηρεσία του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό το οποίο κρίνει απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

Επιπλέον υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης μπορεί να εγκριθεί εκ νέου με την άνω διαδικασία, εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι σοβαροί λόγοι υγείας.

Άρθρο 27

Πρόγραμμα Εσωτερικής Κινητικότητας Φοιτητών/Φοιτητριών

Στο πρόγραμμα κινητικότητας φοιτητών/φοιτητριών συμμετέχουν υποχρεωτικά όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου που οργανώνουν προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, στα οποία η εισαγωγή των φοιτητών/φοιτητριών πραγματοποιείται μέσω εξετάσεων πανελλαδικού επιπέδου Γενικού Λυκείου (ΓΕ.Λ.) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.). Αποκλείονται από το πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας φοιτητών τα Ξενογλώσσα προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος συγκροτείται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος με αντικείμενο την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών και την υποβολή σχετικής εισήγησης προς τη Συνέλευση. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής δύναται να περιλαμβάνει επιπλέον στοιχεία/λεπτομέρειες για τον τρόπο κατάταξης των υποψηφίων ορίζοντας κανόνες για τη μοριοδότηση αυτών.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής, το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο φοιτά ο/η φοιτητής/φοιτήτρια, δύναται να χαρακτηριστεί ομοειδές ή μη ομοειδές με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Εάν το Πρόγραμμα Σπουδών υποδοχής του/της φοιτητή/φοιτήτριας χαρακτηριστεί ομοειδές από τη Συνέλευση του Τμήματος υποδοχής, κατά την αξιολόγηση της αίτησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας, τότε αυτός/αυτή εγγράφεται στο αντίστοιχο εξάμηνο με αυτό που ευρίσκεται στο Τμήμα φοίτησής του/της και παρακολουθεί μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Τμήματος υποδοχής, ανεξαρτήτως του έτους που εντάσσονται.

Εάν το Πρόγραμμα Σπουδών υποδοχής του/της φοιτητή/φοιτήτριας χαρακτηριστεί μη ομοειδές από τη Συνέλευση του Τμήματος υποδοχής, κατά την αξιολόγηση της αίτησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας, τότε αυτός/αυτή εγγράφεται στο αντίστοιχο εξάμηνο του πρώτου (1ου) έτους και παρακολουθεί τα μαθήματα του Πρώτου (1ου) έτους του Τμήματος υποδοχής.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 28

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών σύμφωνα με τον σχετικό κανονισμό που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV, Ιδρυματικός Κανονισμός για τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Σύμβουλο.

Άρθρο 29

Οργάνωση και Λειτουργία Προγραμμάτων δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών

Για θέματα που αφορούν σε Μεταπτυχιακές και Διδακτορικές Σπουδές εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών όπως αυτές παρατίθενται στο Παράρτημα V.

Άρθρο 30

Αξιολόγηση φοιτητών/φοιτητριών- Εξετάσεις

1. Η αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας.

2. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

3. Αν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται μετά από την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού εξαμήνου για τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και με επαναληπτική εξέταση μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού έτους. 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.

4. Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές/φοιτήτριες δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά.

5. Ειδικώς οι φοιτητές/φοιτήτριες των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών ακαδημαϊκών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται, στα μαθήματα που έχουν δηλώσει τουλάχιστον μία φορά και στα οποία δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς, κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, ανεξάρτητα εάν αυτά διδάσκονται σε χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο. Τυχόν θέματα που προκύπτουν ρυθμίζονται με απόφαση Συνέλευσης.

6. Η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να αποφασίσει τη δυνατότητα επανεξέτασης φοιτητή/φοιτήτριας με σκοπό τη βελτίωση της βαθμολογίας του/της σε αριθμό μαθημάτων στα οποία έχει εξετασθεί επιτυχώς. Ο τρόπος και οι λεπτομέρειες εφαρμογής αυτής της διαδικασίας καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των βαθμών εξέτασης και επανεξέτασης λαμβάνεται υπόψη ο μεγαλύτερος βαθμός.

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

8. Η αξιολόγηση των μαθημάτων με τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, δύναται να πραγματοποιείται, αναλόγως του προγράμματος σπουδών, είτε δια ζώσης είτε με εξ αποστάσεως μεθόδους, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο και η αξιοπιστία διενέργειας της διαδικασίας.

9. Ο καθορισμός του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/φοιτητριών σε ένα μάθημα, αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας, στον/στην οποίο/οποία έχει ανατεθεί η διδασκαλία του μαθήματος. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα γίνεται σε πλήρη ανεξαρτησία από τα άλλα μαθήματα και αποτελεί παράγωγο της αντικειμενικής εκτίμησης της απόδοσης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις, κ.λπ.). Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα υπεύθυνο/υπεύθυνη-συντονιστή/συντονίστρια του μαθήματος και αναγράφονται επίσης στην φόρμα περιγραφής (περίγραμμα) του κάθε μαθήματος.

10. Κατά τις προφορικές εξετάσεις ο/η διδάσκων/διδάσκουσα εξασφαλίζει ότι δεν θα παρευρίσκεται μόνος του με τον/την εξεταζόμενο/εξεταζόμενη φοιτητή/φοιτήτρια.

11. Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του/της φοιτητή/φοιτήτριας σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο/η διδάσκων/διδάσκουσα στην αρχή του εξαμήνου. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5,00), με ανώτερο το δέκα (10,00).

Άρθρο 31

Εξετάσεις φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Στους/Στις φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/οποίες προσκομίζουν στη Γραμματεία του Τμήματος φοίτησής τους ειδικές διαγνωστικές εκθέσεις - ως αυτές ορίζονται από το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο - παρέχονται όλες οι προσήκουσες, σύμφωνα με τις προσκομιζόμενες εκθέσεις και τη νομοθεσία, προσαρμογές των τρόπων εξέτασης για την πληρέστερη δυνατή προσβασιμότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες υποχρεούνται πάντοτε να λαμβάνουν υπόψη τα δικαιολογητικά που καταθέτουν φοιτητές/φοιτήτριες, τα οποία προσδιορίζουν άμεσα ή έμμεσα τον τρόπο εξέτασής τους, καθώς και να τους δίνουν τη δυνατότητα, εφόσον οι φοιτητές/φοιτήτριες το επιθυμούν, να εξετάζονται με εναλλακτικούς και ακαδημαϊκά δόκιμους προσήκοντες τρόπους.

Άρθρο 32

Εξετάσεις φοιτητών/φοιτητριών που αδυνατούν να συμμετέχουν στις προγραμματισμένες εξετάσεις

1. Στις περιπτώσεις αδυναμίας συμμετοχής φοιτητή/φοιτήτριας σε εξέταση/εξετάσεις μαθήματος/μαθημάτων λόγω ασθένειας ή ανάρρωσης από βαριά ασθένεια καθώς και λόγω εκτάκτων συνθηκών (π.χ. απαγορευτικού απόπλου πλοίων) κατά την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος συνιστάται ο/η διδάσκων/διδάσκουσα να διευκολύνει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, με όποιον τρόπο θεωρεί ο/η ίδιος/ίδια πρόσφορο (π.χ. εξέταση σε άλλη ημερομηνία εντός της ίδιας εξεταστικής περιόδου

ή εντός εύλογου χρόνου, σε άλλο χώρο ή και άλλος τρόπος εξέτασης).

Αρμόδιος για τις ανωτέρω διευκολύνσεις είναι ο/η διδάσκων/διδάσκουσα του μαθήματος.

2. Εξετάσεις εξερχόμενων φοιτητών/φοιτητριών στο πλαίσιο του Erasmus+

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες υποχρεούνται να λαμβάνουν υπόψη τις υπογεγραμμένες συμφωνίες μάθησης των εξερχόμενων φοιτητών/φοιτητριών Erasmus+ και να τους δίνουν τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμούν, να εξετάζονται σε εναλλακτικές ημερομηνίες στο πλαίσιο της εξεταστικής περιόδου. Η διαδικασία αυτή θα υλοποιείται κατόπιν έγκρισης του/της Τμηματικά Υπεύθυνου/ης Erasmus+, με στόχο τη διευκόλυνση της κινητικότητας των φοιτητών/φοιτητριών χωρίς να διακυβεύεται η ακαδημαϊκή αξιολόγηση και με την προϋπόθεση διασφάλισης του αδιάβλητου της διαδικασίας.

Άρθρο 33

Προϋποθέσεις διεξαγωγής αξιόπιστων και αδιάβλητων εξεταστικών διαδικασιών

Οι προϋποθέσεις διεξαγωγής αξιόπιστων και αδιάβλητων εξεταστικών διαδικασιών στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου προβλέπονται στον Κανονισμό διεξαγωγής εξετάσεων, ο οποίος παρατίθεται στο Παράρτημα VI.

Άρθρο 34

Καταστροφή γραπτών δοκιμών εξετάσεων μαθημάτων φοιτητών/φοιτητριών

Κάθε Τμήμα δύναται να προβαίνει στην καταστροφή των γραπτών δοκιμών εξετάσεων των μαθημάτων των φοιτητών/φοιτητριών, μετά την πάροδο τριών ετών από την ημερομηνία λήξης της εξεταστικής περιόδου στην οποία εξετάστηκαν τα συγκεκριμένα μαθήματα, ως ένα εύλογο χρονικό διάστημα διατήρησής τους, εκτός εάν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

Για το σκοπό αυτό, η Συνέλευση κάθε Τμήματος δύναται να ορίζει Τριμελή Επιτροπή Καταστροφής των γραπτών δοκιμών εξετάσεων μαθημάτων των φοιτητών/φοιτητριών, η οποία θα απαρτίζεται από ένα Μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, ως Πρόεδρο της Επιτροπής, ενώ τα υπόλοιπα δύο Μέλη δύναται να προέρχονται από το Διοικητικό Προσωπικό της Γραμματείας ή και να είναι Μέλη ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ του Τμήματος, οι οποίοι/οποίες ορίζονται με τους/τις αντίστοιχους/αντίστοιχες αναπληρωτές/αναπληρώτριές τους. Η θητεία της Επιτροπής θα είναι τριετής.

Η καταστροφή των γραπτών δοκιμών των εξετάσεων μαθημάτων θα γίνεται σε πρώτο στάδιο με τη χρήση ειδικού μηχανήματος τεμαχισμού εγγράφων από τα Μέλη της Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένο/εξουσιοδοτημένη από την Επιτροπή προς τούτο υπάλληλο του Ιδρύματος, που ανήκει στο διοικητικό προσωπικό, και παράδοση αυτών σε ειδικά πιστοποιημένη Εταιρεία ανακύκλωσης χαρτιού αρχειακού υλικού Δημόσιων Υπηρεσιών.

Μετά την ολοκλήρωση του έργου θα συνεδριάζει εκ νέου η Τριμελής Επιτροπή για τη σύνταξη του Πρωτοκόλλου Καταστροφής.

Άρθρο 35

Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως εκπαίδευση, σύμφωνα με τον σχετικό κανονισμό που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III, Κανονισμός εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Άρθρο 36

Τίτλος σπουδών (πτυχίο/δίπλωμα)

1. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια ολοκληρώνει τις σπουδές του/της και του/της απονέμεται τίτλος σπουδών (πτυχίο/δίπλωμα), όταν έχει συμπληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων φοίτησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον κανονισμό του προγράμματος σπουδών, έχει εξεταστεί επιτυχώς στα απαιτούμενα μαθήματα και έχει συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS) που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθεί. Η ολοκλήρωση των σπουδών και οι προϋποθέσεις απονομής του τίτλου σπουδών (πτυχίο/δίπλωμα) διαπιστώνεται από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

1.1. Για την ολοκλήρωση των προπτυχιακών σπουδών, με εξαίρεση τα προγράμματα σπουδών εφαρμοσμένων επιστημών και τεχνολογίας, ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος ανέρχεται για τα προγράμματα 4ετούς φοίτησης σε οκτώ (8) εξάμηνα, και για τα προγράμματα 5ετούς φοίτησης σε δέκα (10) εξάμηνα.

1.2. Φοιτητής/Φοιτήτρια που πληροί τις λοιπές προϋποθέσεις λήψης πτυχίου δύναται να ανακηρυχθεί πτυχιούχος και να λάβει τον τίτλο σπουδών σε εξάμηνο μικρότερου του όγδοου (8ου) για τα προγράμματα 4ετούς φοίτησης.

1.3. Φοιτητής/Φοιτήτρια που πληροί τις λοιπές προϋποθέσεις λήψης πτυχίου σε εξάμηνο μικρότερου του δέκατου (10ου) για τα προγράμματα 5ετούς φοίτησης δύναται να ανακηρυχθεί διπλωματούχος και να λάβει τον τίτλο σπουδών, στο 8ο ή στο 9ο εξάμηνο φοίτησης.

2. Στον τίτλο σπουδών (πτυχίο/δίπλωμα) περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα εξής στοιχεία: Το έμβλημα και η ονομασία του Ιδρύματος «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ», η Σχολή, το Τμήμα, ο αριθμός του πτυχίου/διπλώματος, το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο, το μητρώνυμο και ο τόπος καταγωγής του/της πτυχιούχου/διπλωματούχου (στην περίπτωση κατά την οποία ο τόπος καταγωγής δεν αποτελεί πρωτεύουσα νομού τότε πρέπει να αναγράφεται και ο νομός, ενώ σε περίπτωση πόλης ξένης χώρας αναγράφεται και η χώρα), η ημερομηνία ανακήρυξης, η ημερομηνία ορκωμοσίας/καθομολόγησης, ο βαθμός και ο χαρακτηρισμός του βαθμού σύμφωνα με την παράγραφο 5 του παρόντος και ο τόπος έδρας του Τμήματος. Σε περίπτωση διατμηματικού/διιδρυματικού ή συνεργαζόμενου με άλλο κέντρο ή φορέα προγράμματος σπουδών, αναγράφονται και το συνεργαζόμενο Τμήμα/Σχολή/Ίδρυμα/Κέντρο ή ο συνεργαζόμενος φορέας.

3. Το πτυχίο/δίπλωμα υπογράφεται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.

4. Ο βαθμός του πτυχίου/διπλώματος υπολογίζεται σε δεκαδική βάση με δύο (2) δεκαδικά ψηφία και ο τρόπος υπολογισμού του γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τον κανονισμό του οικείου προγράμματος σπουδών.

5. Ο βαθμός του πτυχίου/διπλώματος συνοδεύεται από χαρακτηρισμό ως εξής: α) Άριστα, για βαθμό από 8,50 (συμπεριλαμβανομένου) έως 10,00 β) Λίαν Καλώς, για βαθμό από 6,50 (συμπεριλαμβανομένου) έως 8,49 γ) Καλώς, για βαθμό από 5,00 (συμπεριλαμβανομένου) έως 6,49.

6. Ως ημερομηνία ανακήρυξης του/της φοιτητή/φοιτήτριας ως πτυχιούχου/διπλωματούχου θεωρείται η ημερομηνία ολοκλήρωσης της τελευταίας εξεταστικής περιόδου στην οποία συμμετείχε ο/η φοιτητής/φοιτήτρια. Στα προγράμματα σπουδών που συμπεριλαμβάνουν πτυχιακή/διπλωματική εργασία, η εξεταστική περίοδος των οποίων ολοκληρώνεται σε μεταγενέστερη ημερομηνία από την αντίστοιχη εξεταστική περίοδο των υπολοίπων μαθημάτων, ως ημερομηνία ανακήρυξης θεωρείται η ημερομηνία ολοκλήρωσης της εξεταστικής περιόδου των πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών στην οποία συμμετείχε ο/η φοιτητής/φοιτήτρια. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του αρμόδιου οργάνου κατά το νόμο ή τον οικείο κανονισμό σπουδών δύναται να ορίζεται ως ημερομηνία ανακήρυξης η ημερομηνία εξέτασης του τελευταίου μαθήματος του/της φοιτητή/φοιτήτριας ή της πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας του/της, εφόσον η εξέτασή της έπεται αυτής του τελευταίου μαθήματος.

7. Η αρίθμηση των πτυχίων/διπλωμάτων ακολουθεί τη χρονολογική σειρά της ημερομηνίας ανακήρυξης και εντός της ίδιας ημερομηνίας ανακήρυξης είθισται να προηγείται ο/η έχων/έχουσα τον μεγαλύτερο βαθμό και ακολουθούν οι υπόλοιποι/υπόλοιπες κατά φθίνουσα σειρά.

8. Στους/Στις πτυχιούχους/διπλωματούχους χορηγείται αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος συνοδευόμενο από το παράρτημα διπλώματος και το πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Το πρωτότυπο πτυχίο/δίπλωμα φυλάσσεται στον φάκελο του/της αποφοίτου. Ο τύπος του πτυχίου/διπλώματος αντιστοιχεί σε απλό χαρτί διαστάσεων Α4 λευκού χρώματος.

9. Το πτυχίο/δίπλωμα και το πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας δύνανται να εκδίδονται και στην αγγλική γλώσσα.

10. Ο/Η πτυχιούχος ή διπλωματούχος δικαιούται να λάβει πτυχίο ή δίπλωμα σε περγαμνή, διαστάσεων Α4, αφού καταβάλει το οριζόμενο από τα αρμόδια όργανα παράβολο.

11. Σε περίπτωση που απαιτείται επανέκδοση/επανεκτύπωση του πτυχίου/διπλώματος ή αντίγραφου αυτού ή περγαμνής που έχει ήδη χορηγηθεί, θα εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρούσας.

Άρθρο 37

Βαθμός του τίτλου σπουδών

Α. Προπτυχιακά προγράμματα σπουδών

Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του τίτλου σπουδών για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες εισαγωγής από το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 κι εφεξής αποτυπώνεται ως εξής:

Βαθμός Μαθήματος₁ x ECTS Μαθήματος₁ + ... + Βαθμός Μαθήματος_χ x ECTS Μαθήματος_χ

Συνολικός Αριθμός ECTS μαθημάτων του αριθμητή του/της συγκεκριμένου/συγκεκριμένης πτυχιούχου.

Στην παραπάνω σχέση στο συνολικό αριθμό των ECTS δεν συμπεριλαμβάνονται οι μονάδες ECTS των μαθημάτων που δεν αξιολογούνται με βαθμό.

Σε περίπτωση που φοιτητής/φοιτήτρια έχει αξιολογηθεί σε περισσότερα μαθήματα επιλογής από τα απαιτούμενα, επιλέγει ποια θα συμπεριληφθούν στις προϋποθέσεις λήψης πτυχίου.

Σε περίπτωση διαπανεπιστημιακών προγραμμάτων σπουδών ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του τίτλου σπουδών αποτυπώνεται στο σχετικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

Β. Προγράμματα Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών σπουδών

Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών σπουδών ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του τίτλου σπουδών αποτυπώνεται στον Κανονισμό του προγράμματος.

Άρθρο 38

Ορκωμοσία/Καθομολόγηση

1. Φοιτητής/Φοιτήτρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές, ώστε να λάβει πτυχίο ή δίπλωμα, συμμετέχει σε τελετή ορκωμοσίας/καθομολόγησης ενώπιον του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας, του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας και του/της Προέδρου του Τμήματος, ή εκπροσώπων αυτών, και διαβεβαιώνει την προσήλωσή του στην επιστήμη και στις αρχές που διδάχτηκε στο ίδρυμα.

2. Η ορκωμοσία/καθομολόγηση δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς ολοκλήρωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του τίτλου σπουδών.

3. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών και πριν από την ορκωμοσία/καθομολόγηση, μπορεί να χορηγηθεί στον/στην απόφοιτο σχετική βεβαίωση περί επιτυχούς ολοκλήρωσης των σπουδών του/της.

4. Η τελετή καθομολόγησης/ορκωμοσίας δύναται να πραγματοποιείται, με διαζώσης παρουσία των αποφοίτων, τρεις (3) φορές το χρόνο, μετά το τέλος των εξεταστικών περιόδων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημέρες και ώρες που ορίζονται με απόφαση του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας σε συνεννόηση με τους/τις Προέδρους των Τμημάτων.

5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας φυσικής παρουσίας για σοβαρούς λόγους με αίτηση του/της ενδιαφερομένου/ης αποφοίτου που κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος έως και μία μέρα πριν την τελετή, δύναται ο/η απόφοιτος να συμμετέχει σε τελετή ορκωμοσίας/καθομολόγησης εξ αποστάσεως που πραγματοποιείται την ημέρα της διαζώσης τελετής ή σε επόμενη ημέρα κατόπιν απόφασης του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας, σε συνεννόηση με τον/την Πρόεδρο του Τμήματος.

6. Σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις/συνθήκες (όπως όταν επιβάλλονται από την Πολιτεία μέτρα απαγόρευσης ή αναστολής διενέργειας τελετών, δραστηριοτήτων και πάσης φύσεως εκδηλώσεων ή τεκμηριωμένη αδυναμία συμμετοχής κατά τα ανωτέρω), με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας η έκδοση και χορήγηση του τίτλου σπουδών δύναται να πραγματοποιείται χωρίς να προηγηθεί τελετή ορκωμοσίας/καθομολόγησης. Στην περίπτωση αυτή, η ημερομηνία έκδοσης και χορήγησης του τίτλου σπουδών είναι κοινή για τους/τις αποφοίτους του κάθε προγράμματος σπουδών που θα είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην ίδια τελετή καθομολόγησης/ορκωμοσίας και ορίζεται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα. Οι απόφοιτοι/απόφοιτες δύνανται να συμμετάσχουν, εάν το επιθυμούν, σε τελετές καθομολόγησης/ορκωμοσίας που πραγματοποιούνται σε μεταγενέστερο χρόνο και εφόσον δεν συντρέχουν πλέον οι εξαιρετικές συνθήκες.

7. Το κείμενο της ορκωμοσίας/καθομολόγησης καθορίζεται με απόφαση Συγκλήτου.

8. Καθιερώνεται κατά τις τελετές ορκωμοσίας/καθομολόγησης η αμφίεση της τηβέννου ως επίσημο ένδυμα των ακαδημαϊκών τελετών για τα μέλη Δ.Ε.Π. και προαιρετικά για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες.

Άρθρο 39

Διαδικασία απόδοσης «Τιμητικού Τίτλου Μνήμης Χάριν»

1. Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να αποφασίσει την απόδοση «Τιμητικού Τίτλου Μνήμης Χάριν» στους/στις κατά καιρούς εκδημήσαντες/εκδημήσασες από οποιαδήποτε αιτία φοιτητές/φοιτήτριες του Ιδρύματος όλων των κύκλων σπουδών με την απόδοση του τίτλου στους πλησιέστερους συγγενείς τους.

2. Για την έκδοση του «Τιμητικού Τίτλου Μνήμης Χάριν» ακολουθούνται οι κανόνες έκδοσης του πτυχίου και στο πεδίο του βαθμού αναγράφεται ο όρος «ΜΝΗΜΗΣ ΧΑΡΙΝ», ενώ ως ανακήρυξη θεωρείται η ημερομηνία της συνεδρίασης της Συνέλευσης που λήφθηκε η σχετική απόφαση.

3. Ο τιμητικός τίτλος εκδίδεται σε πάπυρο χωρίς την καταβολή αντιτίμου.

4. Ο «Τιμητικός Τίτλος Μνήμης Χάριν» εκδίδεται άπαξ, δεν εκδίδονται αντίγραφα του και δεν προορίζεται για καμία νόμιμη χρήση.

5. Η επίδοσή του μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε κατά την τελετή ορκωμοσίας, είτε στη Συνέλευση του Τμήματος, είτε στο γραφείο του/της Προέδρου, μετά από συνεννόηση του/της Προέδρου με την οικογένεια.

6. Οι εν λόγω φοιτητές/φοιτήτριες και ο «Τιμητικός Τίτλος Μνήμης Χάριν» θα καταγράφονται στο βιβλίο πτυχιούχων και στο «φοιτητολόγιο» ως ξεχωριστή κατηγορία.

Άρθρο 40

Πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων και ασκήσεων πεδίου στο πλαίσιο της διδασκαλίας μαθήματος του Προγράμματος Σπουδών

Τα Τμήματα δύνανται στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών να πραγματοποιούν εκπαιδευτικές επισκέψεις και ασκήσεις πεδίου ως ακολούθως:

Στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου δύναται να προβλέπεται ειδικό κονδύλιο για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων και ασκήσεων πεδίου, στο πλαίσιο της διδασκαλίας μαθημάτων των Προγραμμάτων Σπουδών, για την ομαδική μεταφορά των φοιτητών/φοιτητριών στο πεδίο, σε Φορείς του Δημόσιου ή Ιδιωτικού Τομέα, Επιχειρήσεις, χώρους πολιτισμικής αναφοράς, ή όπου αλλού κρίνεται σκόπιμο, ακόμη και σε περιόδους διακοπών. Για την εκπαιδευτική επίσκεψη απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης διδάσκοντος/διδάσκουσας, στην οποία απόφαση βεβαιώνεται ο εκπαιδευτικός χαρακτήρας της επίσκεψης, ενώ παράλληλα ορίζονται ο/η διδάσκων/διδάσκουσα ή οι διδάσκοντες/διδάσκουσες που θα συμμετάσχουν ως συνοδοί και τα μέλη άλλων κατηγοριών προσωπικού ως βοηθοί συνοδών, καθώς και κάθε άλλη χρήσιμη λεπτομέρεια για την πραγματοποίηση της άσκησης και της επίσκεψης. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ή του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας καθορίζεται η οικονομική ενίσχυση της εκπαιδευτικής αυτής δραστηριότητας, εφόσον υπάρχει το αντίστοιχο κονδύλιο στον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 41

Κινητικότητα στο πλαίσιο των προγραμμάτων κινητικότητας Erasmus+

Στο πλαίσιο των προγραμμάτων κινητικότητας Erasmus+ δύναται να μετακινηθούν:

- Φοιτητές/Φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών (1ου, 2ου, 3ου κύκλου σπουδών) και μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισες,

- Προσωπικό του ιδρύματος [διδασκτικό, έμμισθοι δικηγόροι - μέλη της Νομικής Υπηρεσίας, υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), καθώς και πρόσθετο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό με σύμβαση έργου ή εργασίας (ΙΔΟΧ) εφόσον υποστηρίζει τις διοικητικές/τεχνικές λειτουργίες του Ιδρύματος και κατά την περίοδο από την υποβολή της αίτησης έως και τη μετακίνηση έχει ενεργή σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου]. Στην τελευταία περίπτωση δικαίωμα μετακίνησης έχει και όποιος/α δεν είχε ενεργή σύμβαση για χρονικό διάστημα έως ένα μήνα μετά το χρόνο υποβολής της αίτησης και της μετακίνησης),

- Ομότιμοι/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. κατά το διάστημα που τους έχει ανατεθεί διδασκτικό έργο ή έχουν ενεργή σύμβαση συνεργασίας με το ίδρυμα.

Η κινητικότητα όλων των κατηγοριών μετακινούμενων διέπεται από τους κανόνες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του IKY/ΕΜΣ, την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τις σχετικές προκηρύξεις.

Η διαδικασία και ειδικότερες διατάξεις υλοποίησης του προγράμματος αναφέρονται στον κανονισμό λειτουργίας του, όπως παρατίθεται στο Παράρτημα VII.

Άρθρο 42

Απόδοση Βαθμών και Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)

Η απόδοση των ECTS κάθε μαθήματος/άσκησης και του τελικού βαθμού πτυχίου/διπλώματος στο Παράρτημα Διπλώματος, που χορηγείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στους/στις δικαιούχους, πτυχιούχους/πτυχιούχες και διπλωματούχους/διπλωματούχες του πρώτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης ή του αρμόδιου διοικητικού οργάνου του προγράμματος σπουδών.

Όπου απαιτείται αντιστοίχιση των βαθμών με άλλο σύστημα αξιολόγησης εφαρμόζεται η ακόλουθη αντιστοίχιση των βαθμών:

- 5 ≤ βαθμός < 6 αντιστοίχιση E
- 6 ≤ βαθμός < 6,50 αντιστοίχιση D
- 6,50 ≤ βαθμός < 7 αντιστοίχιση C
- 7 ≤ βαθμός < 8,50 αντιστοίχιση B
- ≥ 8,50 βαθμός αντιστοίχιση A

Άρθρο 43

Διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων των προγραμμάτων σπουδών από τους φοιτητές και τις φοιτήτριες

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες με τη λήξη κάθε μαθήματος αξιολογούν συνολικά το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τα προτεινόμενα συγγράμματα μέσω του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Σύμφωνα με τη συγκεκριμένη διαδικασία, οι φοιτητές/φοιτήτριες λαμβάνουν ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) με τη λίστα των μαθημάτων που έχουν δηλώσει στο τρέχον εξάμηνο. Κάθε μάθημα είναι ένας σύνδεσμος (link) προς το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης μαθήματος. Η συλλογή και η διαχείριση των ερωτηματολογίων του φοιτητικού δυναμικού υλοποιείται σε ένα μοντέρνο, φιλικό και ασφαλές ηλεκτρονικό περιβάλλον, το οποίο διασφαλίζει την απαραίτητη ανωνυμία.

2. Στα αποτελέσματα της αξιολόγησης των φοιτητών/φοιτητριών έχουν πρόσβαση ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, η ΟΜΕΑ, ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια του προγράμματος, ενώ ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα του Πανεπιστημίου Αιγαίου έχει πρόσβαση στα αποτελέσματα αξιολόγησης των μαθημάτων που του/της έχουν ανατεθεί. Σε ετήσια βάση συλλέγονται δεδομένα για την παρακολούθηση της πορείας του προγράμματος σπουδών, ενώ σε τακτά χρονικά διαστήματα (πενταετία) συλλέγονται στοιχεία, ώστε να είναι δυνατή η σύγκριση του προγράμματος μαθημάτων και του περιεχομένου τους μεταξύ του οικείου προγράμματος σπουδών και άλλων αντίστοιχων προγραμμάτων που προσφέρονται από Ιδρύματα του εσωτερικού και εξωτερικού γνωστά για την πρωτοπορία τους.

Άρθρο 44

Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου εφαρμόζεται ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης, όπως παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ' ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 45

Βραβεία - Υποτροφίες.

1. Στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων του, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου μπορεί να χορηγεί σε φοιτητές/φοιτήτριες του βραβεία και υποτροφίες αριστείας, με σκοπό την επιβράβευσή τους.

2. Οι υποτροφίες δύναται να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), είτε από χορηγίες, κληροδοτήματα, δωρεές νομικών ή φυσικών προσώπων, προς το Πανεπιστήμιο ή Τμήματα αυτού, τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του και άλλες νόμιμες πηγές.

3. Οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις χορήγησης των υποτροφιών, όταν αυτοί δεν προβλέπονται από τον χορηγό ή δωρητή, καθορίζονται με αποφάσεις του αρμοδίου κατά περίπτωση οργάνου και περιλαμβάνουν κριτήρια αριστείας σπουδών ή/και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση.

4. Οι χορηγούμενες σύμφωνα με το παρόν άρθρο υποτροφίες και βραβεία δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά, ειδική εισφορά αλληλεγγύης.

5. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να χορηγεί προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες των Π.Μ.Σ. και τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκόμενες υποτροφίες και βραβεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις διατάξεις του παρόντος, τον Κανονισμό Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος το οποίο παρακολουθούν, και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων διοίκησης.

6. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύναται να χορηγεί υποτροφίες στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου όλων των κύκλων σπουδών καθώς και σε μεταδιδάκτορες/μεταδιδασκόμενες ερευνητές/ερευνήτριες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το ειδικό κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει την χορήγησή τους και με όσα παρατίθενται στον παρόντα Κανονισμό και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XIII, καθώς και στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Άρθρο 46

Ανταποδοτικές Υποτροφίες.

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορεί να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και σε μεταδιδάκτορες/μεταδιδασκόμενες για παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου ή για τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα, σύμφωνα με την κείμενη νομο-

θεσία και ειδικότερα τα οριζόμενα στο άρθρο 283 του ν. 4957/2022 όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Επιπλέον, στους/στις μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες μπορεί να χορηγείται ανταποδοτική υποτροφία για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο άρθρο 70 του παρόντος και στον Κανονισμό Υποτροφιών, ο οποίος παρατίθεται στο Παράρτημα XIII.

3. Οι ανταποδοτικές υποτροφίες δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά, ειδική εισφορά αλληλεγγύης σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύναται επίσης να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το ειδικό κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει την χορήγησή τους (συγχρηματοδοτούμενα έργα, έργα ΕΛΙΔΕΚ και Εδαφικής Συνεργασίας, συμβάσεις με φορείς χρηματοδότησης) και με όσα παρατίθενται στο Παράρτημα XIII του παρόντος και στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 47

Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών/φοιτητριών

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα, πέραν των όσων άλλων προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία:

α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν.

β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών Δ.Ε.Π. και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και των Κανονισμών του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος.

δ) Να ενημερώνονται από το αρμόδιο Τμήμα, έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη 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 και να απευθύνονται στους Κοσμήτορες/Κοσμητόρισες των Σχολών και στους/στις Προέδρους των Τμημάτων για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους.

στ) Να υποβάλλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του οικείου Τμήματος ή Σχολής ή του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά.

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

η) Να επωφελούνται από τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του/της φοι-

τητή/φοιτήτριας γενικά και του Πανεπιστημίου Αιγαίου ειδικά.

θ) Να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος.

ι) Να συμμετέχουν στο φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

2. Οι φοιτητές/φοιτήτριες του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις, πέραν των όσων άλλων προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία:

α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Οργανισμό, τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό καθώς 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 Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος.

γ) Να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος.

ε) Για όσο διάστημα κατέχουν τη φοιτητική ιδιότητα να χρησιμοποιούν αποκλειστικά τον ιδρυματικό τους λογαριασμό που τους έχει χορηγηθεί από τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου για την οποιαδήποτε επικοινωνία τους με μέλη/υπηρεσίες του Ιδρύματος.

3. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες έχουν τα δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, τις διατάξεις του παρόντος, τον Κανονισμό Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος το οποίο παρακολουθούν και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων διοίκησης.

4. Οι φοιτητές/φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών έχουν το δικαίωμα σίτισης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και την κάτωθι διαδικασία καθορισμού κριτηρίων δικαιούχων:

- Ο ονομαστικός κατάλογος δωρεάν σιτιζόμενων ανά πανεπιστημιακή μονάδα ενημερώνεται κάθε 1η και 16η ημέρα κάθε μήνα,

- Όσοι/Όσες από τους/τις δικαιούχους σίτισης κάνουν χρήση του δικαιώματος σίτισης τουλάχιστον 4 φορές τις τελευταίες 15 ημέρες θα τοποθετούνται στον ονομαστικό κατάλογο δικαιούχων της μονάδας τους,

- Ο κατάλογος θα συμπληρώνεται από τους υπόλοιπους «εν δυνάμει» δικαιούχους βάσει του αριθμού των επισκέψεών τους στο φοιτητικό εστιατόριο. Ήτοι, οι φοιτητές/φοιτήτριες που επισκέπτονται συχνότερα το φοιτητικό εστιατόριο θα τοποθετούνται κατά προτεραιότητα στον κατάλογο δικαιούχων. Αν κάποιος/κάποια φοιτητής/φοιτήτρια δεν κάνει χρήση του δικαιώματος για δωρεάν σίτιση τουλάχιστον 4 φορές σε διάστημα

15 ημερών και επισκεφθεί το φοιτητικό εστιατόριο, θα καταβάλει το αντίστοιχο ημερήσιο αντίτιμο μέχρι την επόμενη ενημέρωση του καταλόγου, η οποία θα γίνεται το πολύ σε 15 ημέρες.

5. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, μέσω της Επιτροπής Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ), παρέχει ενημέρωση, υποστήριξη και συνδρομή σε φοιτήτριες, φοιτητές και κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας που επιθυμεί να αναφέρει ή να καταγγείλει περιστατικό διάκρισης, ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης.

Η υποβολή και διαχείριση καταγγελιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XV του παρόντος.

Η ΕΙΦΚΔ συνεργάζεται με την Επιτροπή Δεοντολογίας, τη Νομική Υπηρεσία και τις υπηρεσίες ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης του Ιδρύματος, εξασφαλίζοντας εμπιστευτικότητα, αμεροληψία και προστασία των δικαιωμάτων όλων των εμπλεκομένων.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές ενημερώνονται μέσω της ιστοσελίδας της ΕΙΦΚΔ για τις διαθέσιμες διαδικασίες, τα δικαιώματα και τις υποστηρικτικές δομές του Πανεπιστημίου.

6. Οι φοιτητές/φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών έχουν το δικαίωμα στέγασης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον «Κανονισμό Στέγασης φοιτητών/φοιτητριών και λειτουργίας των Φοιτητικών Κατοικιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου» όπως ισχύει και αποτυπώνεται στο Παράρτημα VIII.

Άρθρο 48

Θέματα Δεοντολογίας

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών οφείλουν να γνωρίζουν, να τηρούν και να εφαρμόζουν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθώς και κάθε άλλο κανόνα δεοντολογίας. Τα κείμενα των πτυχιακών των διπλωματικών και κάθε είδους εργασιών καθώς και των διδακτορικών διατριβών πρέπει να είναι πρωτότυπα. Οι προσφυγές σε έργα άλλων συγγραφέων πρέπει να τυγχάνουν ανάλογης παραπομπής και να ακολουθούνται οι καθιερωμένοι κανόνες αξιοποίησης εξωτερικών πηγών στη συγγραφή επιστημονικών εργασιών. Σημειώνεται ότι η οποιαδήποτε αντιγραφή έργου άλλου συγγραφέα ή δημιουργού είναι μη αποδεκτή, αντίκειται στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας και υπόκειται στις προβλεπόμενες ρυθμίσεις περί εννόμου προστασίας.

2. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, αποδίδοντας ιδιαίτερη σημασία στην ακαδημαϊκή δεοντολογία, παρέχει τη δυνατότητα διενέργειας ελέγχου και ανίχνευσης λογοκλοπής μέσω της αξιοποίησης εξειδικευμένου αξιόπιστου λογισμικού (εφαρμογών) για κάθε εργασία, η οποία υποβάλλεται στο πλαίσιο των μαθημάτων των προγραμμάτων σπουδών.

Κατά τη διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή, πραγματοποιείται ψευδωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων που θα υποβληθούν προς έλεγχο.

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα του ελέγχου για λογοκλοπή θα μπορούν ευχερώς να αντιστοιχιστούν με συγκεκριμένο/συγκεκριμένη φοιτητή/φοιτήτρια.

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου μεριμνά για τη διαγραφή των εργασιών των φοιτητών/φοιτητριών από τους διακομιστές (servers), όπου έχουν αυτά φορτωθεί, μετά το πέρας της διαδικασίας ελέγχου.

Άρθρο 49

Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί ο θεσμός του Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις προβλέψεις του εσωτερικού κανονισμού που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XII, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας.

Άρθρο 50

Συμβουλευτική υποστήριξη φοιτητών/φοιτητριών σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής αποκατάστασης

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να συσταθεί Επιτροπή Συμβουλευτικής Σπουδών και Σταδιοδρομίας για την υποστήριξη των φοιτητών/φοιτητριών σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής αποκατάστασης, στην οποία μέλη Δ.Ε.Π. ασκούν καθήκοντα συμβούλων σπουδών, παρακολουθώντας ταυτόχρονα την περαιτέρω επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων. Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. για κάθε Σχολή, το οποίο συντονίζει το έργο των συμβούλων σπουδών των οικείων Τμημάτων, με τριετή θητεία. Η συγκρότηση της Επιτροπής ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας κάθε Σχολής. Η Επιτροπή υποστηρίζεται διοικητικά από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών/Φοιτητριών που προβλέπεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 51

Υποστήριξη φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου επιδιώκει τη δημιουργία ενός Συμπεριληπτικού Πανεπιστημίου και για το σκοπό αυτό μεριμνά για την υποστήριξη των φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες παρέχοντας τους τη δυνατότητα πλήρους συμμετοχής στην πανεπιστημιακή κοινότητα και εφαρμόζει πολιτικές, ώστε να διασφαλίζεται η ισότιμη πρόσβαση των ατόμων αυτών, στις υποδομές, φυσικές και ψηφιακές και τον εξοπλισμό, στην πληροφόρηση και επικοινωνία, στις εκπαιδευτικές και ερευνητικές διαδικασίες και δραστηριότητες, στις διαδικασίες αξιολόγησης, στο εκπαιδευτικό, συμβατικό και ψηφιακό, υλικό και στις υπηρεσίες υποστήριξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Σε αυτό το πλαίσιο, και για την ακαδημαϊκή υποστήριξη των ανωτέρω φοιτητών, σε κάθε Τμήμα ορίζονται Σύμβουλοι Καθηγητές/Καθηγήτριες για Φοιτητές/Φοιτήτριες με Αναπηρία/ες ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες. Στο έργο τους αυτό υποστηρίζονται από τη Μονάδα Ισότητας

Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.

Ο/Η Σύμβουλος Καθηγητής/Καθηγήτρια των ανωτέρω φοιτητών/φοιτητριών καθώς και ο/η αναπληρωτής/αναπληρώριά του/της είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, για ετήσια θητεία (ακαδημαϊκό έτος) και η σχετική απόφαση κοινοποιείται στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος και στο αντίστοιχο παράρτημα της Μονάδας Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.

Ο/Η Σύμβουλος Καθηγητής/Καθηγήτρια των ανωτέρω φοιτητών αποτελεί τον συνδυαστικό κρίκο ανάμεσα στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες και α) τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Σύμβουλο Σπουδών β) το σύνολο των μελών ΔΕΠ και των λοιπών διδασκόντων/διδασκουσών του Τμήματος, αλλά και γ) στις υπηρεσίες του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Αιγαίου με τις οποίες αλληλοεπιδρούν οι ανωτέρω φοιτητές/φοιτήτριες (όπως η Γραμματεία Τμήματος, η Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης και το Γραφείο ERASMUS+) καθώς και τις Πανεπιστημιακές Αρχές.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του/της μεριμνά μεταξύ άλλων α) για την πραγματοποίηση συναντήσεων με τους ανωτέρω φοιτητές/φοιτήτριες, β) για την ακαδημαϊκή υποστήριξη στα μαθήματα που δηλώνονται/παρακολουθούνται/εξετάζονται ανά εξάμηνο από τους/τις ανωτέρω φοιτητές/φοιτήτριες, γ) για τη διαμεσολάβηση, όταν απαιτείται, μεταξύ των ανωτέρω φοιτητών/φοιτητριών και μελών ΔΕΠ και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, δ) για τη συμμετοχή του/της στις δράσεις Ενημέρωσης, Ευαισθητοποίησης και Εκπαίδευσης προσωπικού σε θέματα των ανωτέρω φοιτητών/φοιτητριών συμβάλλοντας στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του διδακτικού, διοικητικού και φοιτητικού πληθυσμού σε θέματα των φοιτητών/φοιτητριών αυτών, και ε) για τη διαμόρφωση του έντυπου/ηλεκτρονικού υλικού και των οδηγιών του Πανεπιστημίου για θέματα των ανωτέρω φοιτητών/φοιτητριών.

Οι ανωτέρω φοιτητές/φοιτήτριες ενθαρρύνονται να έρθουν σε επικοινωνία τουλάχιστον μια φορά με τον/την Σύμβουλο Καθηγητή/Καθηγήτρια του Τμήματος τους, κατά προτίμηση κατά την αρχική εγγραφή τους στο πρόγραμμα Σπουδών, προκειμένου να καταθέσουν τα απαραίτητα στοιχεία και να ενημερώσουν για τις ακαδημαϊκές ανάγκες και την υποστήριξη που τυχόν χρειάζονται.

Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από αίτηση φοιτητή/φοιτήτριας με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, και εισήγηση του/της Σύμβουλου Καθηγητή/Καθηγήτριας των ανωτέρω φοιτητών/φοιτητριών δύναται να αποφασίσει κατ'εξαίρεση τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία (παρακολούθηση διαλέξεων, εξετάσεις κ.τ.λ.) με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ή με κάθε πρόσφορο μέσο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 52

Διαδικασία προκήρυξης - επαναπροκήρυξης θέσεων μελών Δ.Ε.Π.

1. Η εκλογή και η εξέλιξη των μελών Δ.Ε.Π. γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης,

που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Στην προκήρυξη αναφέρονται οπωσδήποτε η βαθμίδα, ο Τομέας και το γνωστικό αντικείμενο με συνοπτική περιγραφή του επιστημονικού πεδίου της υπό πλήρωση θέσης. Το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης πρέπει υποχρεωτικά να συμπεριλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος του άρθρου 144 του ν. 4957/2022 όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Τίτλοι σπουδών, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται ρητά από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα και να φέρουν τις νόμιμες θεωρήσεις. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από τους/τις μεταφραστές/μεταφράστριες που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών/Μεταφραστριών του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή δικηγόρο. Επιπλέον, γίνονται δεκτές μεταφράσεις που είχαν διενεργηθεί μέχρι και 31.08.2021 από την καταργηθείσα Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.

4. Μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη δημοσίευση της προκήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως η αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου εισάγει την προκήρυξη στο πληροφοριακό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης εκλογής και εξέλιξης μελών Δ.Ε.Π. (ΑΠΕΛΛΑ) και ανακοινώνει στον ημερήσιο τύπο τη δημοσίευση της προκήρυξης, τον αριθμό του φύλλου της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, τον κωδικό αριθμό της θέσης (Κωδ. ΑΠΕΛΛΑ) και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, η οποία καθορίζεται σε δύο (2) μήνες από την ημερομηνία του εγγράφου της ανακοίνωσης. Η ανακοίνωση δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο, μία (1) φορά σε μία (1) εφημερίδα πανελληνίας κυκλοφορίας και μία (1) τοπική εφημερίδα, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος και ταυτοχρόνως κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και σε όλα τα Α.Ε.Ι. και τα Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας. Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής υποψηφιοτήτων καταχωρίζεται σε ξεχωριστό πεδίο στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ από την αρμόδια για την προκήρυξη υπηρεσία του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η ανωτέρω αναφερόμενη προθεσμία των δέκα (10) ημερών αποτελεί έντονη υπόδειξη προς το σκοπό της ταχείας περάτωσης της διαδικασίας και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία.

5. Η προκήρυξη θέσεων ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων, η επαναπροκήρυξη θέσεων λόγω κένωσης της θέσης μέλους Δ.Ε.Π. ή λόγω δεύτερης αρνητικής κρίσης ή λόγω άγονων εκλογών καθώς και η ανακατανομή και επαναπροκήρυξη θέσεων μελών Δ.Ε.Π. αν η διαδικασία εκλογής δεν έχει ολοκληρωθεί το αργότερο εντός δώδεκα (12) μηνών, διενεργούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που έχει τεθεί για την ανάληψη καθηκόντων του μέλους Δ.Ε.Π., θεωρείται ότι ο/η εκλεγείς/εκλεγείσα δεν αποδέχθηκε τον διορισμό του/της και η σχετική πράξη διορισμού του ανακα-

λείται με πράξη του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας. Αν δεν υπάρχει επόμενος/επόμενη υποψήφιος/υποψήφια στη σειρά κατάταξης, ο/η Πρύτανης/Πρυτάνισσα, κατόπιν απόφασης της Κοσμητείας και εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, που εκδίδεται εντός ενός (1) μηνός από την αίτηση μη αποδοχής διορισμού ή την παρέλευση απράκτου της προθεσμίας για την ανάληψη των καθηκόντων του μέλους Δ.Ε.Π., προκηρύσσει τη θέση στο ίδιο ή στο επόμενο σε σειρά, γνωστικό αντικείμενο που δεν έχει προκηρυχθεί από αυτά που είχαν καθοριστεί με την απόφαση κατανομής του άρθρου 139 του ν.4957/2022 όπως εκάστοτε ισχύει, κατά τον χρόνο κατανομής των θέσεων από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Άρθρο 53

Διαδικασία εκλογής και εξέλιξης μελών

Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

Η διαδικασία εκλογής και εξέλιξης μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), η μεταβολή του γνωστικού αντικείμενου μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και η μετακίνηση μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), διενεργούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 54

Υπηρεσιακή κατάσταση, δικαιώματα και υποχρεώσεις μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

1. Η υπηρεσιακή κατάσταση, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών συλλογικών οργάνων, συμβουλίων, επιτροπών και εκλεκτορικών σωμάτων, καθώς και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ και να εκπληρώνουν το έργο που τους ανατίθεται.

Άρθρο 55

Άδειες Μελών Δ.Ε.Π.

1. Οι άδειες μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό.

2. Με πράξη του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας της Σχολής, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και αίτημα του μέλους Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», 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. Οι πράξεις χορή-

γησης αδειών άνευ αποδοχών των μελών Δ.Ε.Π. κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Για την χορήγηση επιστημονικής άδειας και άδειας για υποβολή αιτήματος κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας το μέλος Δ.Ε.Π. υποβάλλει αίτημα στον/στην Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσα δια της Συνέλευσης του Τμήματος που υπηρετεί, στο οποίο αίτημα αναφέρονται οι ακριβείς προτεινόμενες ημερομηνίες έναρξης και λήξης της άδειας, και το οποίο αίτημα συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα της επιστημονικής δραστηριότητας βάσει του οποίου η Συνέλευση κρίνει τη σκοπιμότητα της άδειας. Για την χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών το αίτημα του μέλους Δ.Ε.Π., το οποίο υποβάλλεται στον/στην Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσα δια της Συνέλευσης του Τμήματος που υπηρετεί, συνοδεύεται από ειδική αιτιολογία. Κατά την εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος στον/στην Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσα για τη χορήγηση των αδειών της παραγράφου 2, λαμβάνονται υπόψη οι εκπαιδευτικές ανάγκες των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος, ιδίως αυτές που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του μέλους Δ.Ε.Π. που αιτείται την άδεια, η μη παρακώλυση της εύρυθμης λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος, καθώς και η δυνατότητα αναπλήρωσης του διδακτικού έργου από άλλο διδάσκοντα/διδάσκουσα. Κατά τη λήξη της επιστημονικής άδειας και της άδειας για υποβολή αιτήματος κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας το μέλος Δ.Ε.Π. υποχρεούται να υποβάλει στον/στην Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσα της Σχολής έκθεση σχετικά με το επιστημονικό έργο που διεξήγαγε κατά τον χρόνο της χορηγηθείσας άδειας. Ειδικά, τα μέλη Δ.Ε.Π. που λαμβάνουν επιστημονική άδεια με σκοπό τη συνεργασία χωρίς αμοιβή με ιδρύματα ή ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής και κατά τη διάρκεια της άδειάς τους αιτούνται τις πλήρεις αποδοχές τους προσαυξημένες κατά ογδόντα τοις εκατό (80%), οφείλουν να υποβάλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος βεβαίωση Προέδρου Τμήματος ή Διευθυντή/Διευθύντριας Εργαστηρίου ή νομίμου εκπροσώπου του ιδρύματος ή του ερευνητικού οργανισμού υποδοχής από την οποία προκύπτει το χρονικό διάστημα και το αντικείμενο συνεργασίας, καθώς και ότι δεν έλαβαν αμοιβή από το ίδρυμα υποδοχής, σε επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα και τις νόμιμες θεωρήσεις.

3. Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύναται να λαμβάνουν άδεια, ανεξάρτητα από τις κείμενες περί αδειών διατάξεις, προκειμένου να απασχολούνται σε Έδρες Ελληνικών Σπουδών σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, για χρονικό διάστημα έως τρία (3) ακαδημαϊκά έτη. Η σχετική άδεια εκδίδεται με πράξη του Πρύτανη, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής. Για τη χορήγηση της ακολουθείται η ίδια διαδικασία με αυτή της χορήγησης των επιστημονικών αδειών της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου.

4. Μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύναται να αποσπώνται ως εμπειρογνώ-

μονες σε διεθνείς οργανισμούς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η άδεια χορηγείται με πράξη του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης Τμήματος και αιτήματος του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης μέλους Δ.Ε.Π. και του διεθνούς οργανισμού. Το μέλος Δ.Ε.Π. συνεχίζει να λαμβάνει πλήρεις αποδοχές κατά το χρονικό διάστημα της απόσπασής του/της στον διεθνή οργανισμό, εφόσον δεν λαμβάνει άλλη αμοιβή από αυτόν. Ο συνολικός χρόνος απόσπασης δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη. Η υπηρεσία των μελών Δ.Ε.Π. κατά τη διάρκεια της απόσπασης θεωρείται πραγματική υπηρεσία στην οργανική τους θέση. Δεν είναι δυνατή η απόσπαση μέλους Δ.Ε.Π., αν αυτό έχει λάβει κατά τα τελευταία τρία (3) έτη επιστημονική άδεια και άδεια για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν αιτήματος μέλους Δ.Ε.Π., χορηγείται άδεια απουσίας στην Ελλάδα ή το εξωτερικό για διδακτικούς ή ερευνητικούς λόγους συναφείς με το γνωστικό αντικείμενο του τομέα του/της. Η άδεια αυτή, την οποία δικαιούνται μόνο όσοι/όσες έχουν συμπληρώσει τριετή υπηρεσία ως μέλη ΔΕΠ στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεν μπορεί να διαρκεί περισσότερο από τρεις μήνες για κάθε τρία χρόνια συνολικής υπηρεσίας ως μέλος ΔΕΠ στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, χορηγείται δε με απλές αποδοχές για τον ένα μήνα και χωρίς αποδοχές για τους άλλους δυο.

6. Η συμμετοχή μέλους ΔΕΠ σε κάθε είδους επιστημονικά συνέδρια, και ερευνητικά σεμινάρια και ερευνητικά έργα/προγράμματα που σχετίζονται με την επιστήμη του δεν προϋποθέτει τη χορήγηση άδειας απουσίας. Σε κάθε περίπτωση το μέλος ΔΕΠ υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως με οποιονδήποτε τρόπο τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για τη συμμετοχή του/της σε κάθε είδους επιστημονικά συνέδρια, ερευνητικά σεμινάρια και ερευνητικά έργα/προγράμματα και να μεριμνά με κάθε τρόπο η συμμετοχή του σε αυτά να μη διασαλεύει την ομαλή εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Τμήματος.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατή η χορήγηση άδειας με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημερών από τον/την Κοσμήτορα/Κοσμητόρισα της Σχολής και επιπρόσθετη άδεια μέχρι είκοσι (20) ημερών από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα σε μέλος Δ.Ε.Π. για προσωπικούς λόγους ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση.

8. Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) τα οποία κατέχουν το αξίωμα μονοπροσώπου οργάνου ή είναι μέλη συλλογικών οργάνων δύναται να λάβουν επιστημονική άδεια κατά τη διάρκεια της θητείας τους υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης παραίτησης από το αξίωμα ή τη θέση αντίστοιχα.

9. Τα μέλη Δ.Ε.Π. κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών δεν έχουν υποχρέωση φυσικής παρουσίας στα Τμήματά τους, εκτός όταν τούτο απαιτείται για την αντιμετώπιση αναγκών των Τμημάτων, Σχολών ή του Ιδρύματος.

10. Κατά τα λοιπά, για όσες άδειες δεν υπάρχει πρόβλεψη στον ν. 4957/2022 ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα μέλη Δ.Ε.Π. ή στον παρόντα, εφαρμόζεται ο ν. 3528/2007 (Α' 26), σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 2 αυτού.

Άρθρο 56

Παράλληλη Απασχόληση Μελών Δ.Ε.Π. σε Α.Ε.Ι.

1. Καθηγητές/Καθηγήτριες Πανεπιστημίων της αλλοδαπής, που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Ιδρυμάτων της αλλοδαπής του άρθρου 304 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και είναι καταξιωμένοι στο αντικείμενό τους, δύναται να είναι υποψήφιοι/υποψήφιες, σύμφωνα με την προκήρυξη που επισπεύδεται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, για την πλήρωση θέσεων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) οποιασδήποτε βαθμίδας, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις εκλογής.

Οι ανωτέρω δύναται να εκλεγούν και να εκδοθεί πράξη διορισμού τους, χωρίς να απαιτείται να παραιτηθούν από τη θέση που κατέχουν στο Πανεπιστήμιο της αλλοδαπής.

2. Για την ένταξή τους στο καθεστώς παράλληλης απασχόλησης εφαρμόζεται η διαδικασία ως ακολούθως:

Το εκλεγέν μέλος Δ.Ε.Π. που πληροί τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου υποβάλλει στην Γραμματεία του Τμήματος, αίτηση διατήρησης της θέσης Καθηγητή/Καθηγήτριας στο πανεπιστήμιο της αλλοδαπής, στο οποίο ήδη υπηρετεί, σε αποκλειστική ημερομηνία ενός (1) μηνός από την ημερομηνία εκλογής του/της. Στην αίτηση αναφέρεται ρητά ο φορέας της αλλοδαπής στον οποίο υπηρετεί, καθώς και το ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό), στο οποίο θα υπηρετεί στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Η αίτηση διαβιβάζεται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία εισηγείται για το αν πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 1. Σε περίπτωση θετικής εισήγησης, για την οποία απαιτείται πλειοψηφία 2/3 των μελών της Συνέλευσης, η εισήγηση διαβιβάζεται στην Κοσμητεία της Σχολής, η οποία αποφασίζει θετικά ή αρνητικά επί της αίτησης. Η απόφαση της Κοσμητείας λαμβάνεται πριν την ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων του εκλεγέντος μέλους ΔΕΠ και κοινοποιείται στον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα, το Τμήμα και το εκλεγέν μέλος Δ.Ε.Π. Για την τεκμηρίωση της εισήγησης της Συνέλευσης, τα μέλη της δύναται να αξιολογήσουν τον φάκελο υποψηφιότητας του εκλεγέντος μέλους Δ.Ε.Π., όπως αυτός υποβλήθηκε κατά την υποψηφιότητά του και αναρτήθηκε στο ολοκληρωμένο ηλεκτρονικό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ., λαμβάνοντας επιπλέον υπόψη την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την κάλυψη των αναγκών του.

3. Οι Καθηγητές/Καθηγήτριες της παρ. 1 κατά τον χρόνο απασχόλησής τους στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχουν όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π., πλην της συμμετοχής στα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, και υποχρεούνται να απασχολούνται σε αυτό με καθεστώς πλήρους απασχόλησης για διάστημα τουλάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου ανά ακαδημαϊκό έτος. Κατά το χρονικό διάστημα απασχόλησης στο ίδρυμα της αλλοδαπής το μέλος Δ.Ε.Π. δεν λαμβάνει αποδοχές από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

4. Μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος έχουν τη δυνατότητα να απασχολούνται ή να διοριστούν σε θέση Καθηγητή/Καθηγήτριας Πανεπιστημίων της αλλοδαπής, που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Ιδρυμάτων της αλλοδαπής του άρθρου 304 του ν. 4957/2022 (Α' 141), χωρίς να έχουν την υποχρέωση να παραιτηθούν από τη θέση τους στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, κατόπιν αίτησής τους προς τη

Συνέλευση και υπό την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος που υπηρετούν. Για την παράλληλη απασχόληση σε Πανεπιστήμιο της αλλοδαπής απαιτείται πράξη του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας, κατόπιν έγκρισης της Συνέλευσης του Τμήματος. Στην απόφαση της Συνέλευσης περιγράφεται και ο τρόπος κάλυψης των αναγκών του Τμήματος που προκύπτουν κατά την απουσία του/της μέλους Δ.Ε.Π.

5. Ο χρόνος απασχόλησης στο ίδρυμα της αλλοδαπής με φυσική παρουσία δεν δύναται να υπερβαίνει το ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο ανά ακαδημαϊκό έτος. Κατά το χρονικό διάστημα αυτό το μέλος Δ.Ε.Π. δεν λαμβάνει αποδοχές από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Για την εν λόγω άδεια δεν υφίσταται ανώτατο όριο ετών παράλληλης απασχόλησης και ο εν λόγω χρόνος δεν προσμετράται στο ανώτατο χρονικό όριο χορήγησης της άδειας άνευ αποδοχών της περ. γ) της παρ. 1 του άρθρου 157. Κατά τον χρόνο απασχόλησης σε Πανεπιστήμια της αλλοδαπής τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να ασκούν μέρος των διοικητικών τους καθηκόντων, όπως αυτά τους ανατίθενται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, τα οποία δύναται να ασκούνται και εξ αποστάσεως. Εάν το μέλος Δ.Ε.Π. ανατιολόγητα δεν ασκεί τα διοικητικά καθήκοντα που του ανατίθενται, η άδεια παράλληλης απασχόλησης στην αλλοδαπή ανακαλείται με πράξη του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ' ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 57

Κατηγορίες Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις

1. Ως ειδικό διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου νοούνται τα μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), τα μέλη του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και τα μέλη του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.).

2. Τα δικαιώματα, οι υποχρεώσεις, η υπηρεσιακή κατάσταση, καθώς και οι άδειες των ανωτέρω κατηγοριών ρυθμίζονται στις διατάξεις του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, στο Π.Δ. που θα εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 428 παρ. 2 του ν. 4957/2022 ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Για όσα θέματα δεν υπάρχει πρόβλεψη στον ν. 4957/2022, ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ή στον παρόντα, εφαρμόζεται ο ν. 3528/2007 (Α' 26), σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 2 αυτού.

3. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών δεν έχουν υποχρέωση φυσικής παρουσίας στις μονάδες που έχουν κατανεμηθεί, εκτός όταν τούτο απαιτείται για την αντιμετώπιση αναγκών των μονάδων που έχουν κατανεμηθεί ή του Ιδρύματος.

Στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύναται να χορηγηθεί άδεια απουσίας δέκα (10) ημερών κατά το διάστημα των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών. Η άδεια αυτή χορηγείται από τον/την προϊστάμε-

νο/προϊσταμένη της ακαδημαϊκής Μονάδας στην οποία ανήκουν (Πρόεδρος Τμήματος, Κοσμήτορας/Κοσμητόρισα, Πρύτανης/Πρυτάνισσα).

4. Τα μέλη κάθε κατηγορίας του ειδικού διδακτικού προσωπικού οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Ιδρύματος και να εκπληρώνουν το έργο που τους ανατίθεται.

5. Κάθε αρμοδιότητα που αφορά σε θέματα των μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν, ασκεί η Συνέλευση του Τμήματος, ή Κοσμητεία ή η Σύγκλητος, αντίστοιχα.

Άρθρο 58

Όροι και προϋποθέσεις προκήρυξης θέσεων και διαδικασίας επιλογής μελών των κατηγοριών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Α. Προκήρυξη θέσεων - Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος ή η Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει η θέση, αποφασίζει την προκήρυξη της αντίστοιχης θέσης. Εφόσον υπάρχουν Τομείς, αρχική προϋπόθεση για την προκήρυξη είναι η σχετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα. Η εισήγηση για την προκήρυξη θέσης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, την κατηγορία, το γνωστικό αντικείμενο που αφορά και τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψή της.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας. Το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφο του στον ημερήσιο τύπο, σε τρεις (3) εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας, την προκήρυξη της θέσης, με αποκλειστική προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων η οποία καθορίζεται σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης της ανακοίνωσης στον ημερήσιο τύπο.

Στην προκήρυξη καθορίζονται:

α) Η κατηγορία προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.), η εκπαιδευτική κατηγορία (Π.Ε., Τ.Ε.), η εισαγωγική βαθμίδα διορισμού, το γνωστικό αντικείμενο, αν η θέση αφορά μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.Δ.Π., το οποίο πρέπει υποχρεωτικά να συμπεριλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος ή η ειδικότητα, εφόσον η θέση αφορά μέλος Ε.Τ.Ε.Π. και η ακαδημαϊκή μονάδα, στην οποία ανήκει η προκηρυσσόμενη θέση, καθώς και

β) Τα τυπικά προσόντα που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις απαιτούνται για την κατάληψη της προκηρυσσόμενης θέσης, τυχόν επιπλέον απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτείται να υποβληθούν από τους/τις υποψηφι-

ους/υποψήφιος και ο τρόπος υποβολής αυτών, η αποκλειστική προθεσμία για την υποβολή των σχετικών αιτήσεων και δικαιολογητικών, ο τρόπος και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης και κάθε άλλη λεπτομέρεια που κρίνεται απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των υποψηφίων. Τα ελάχιστα τυπικά προσόντα για την πλήρωση θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου 163, παρ. παρ. 5 του άρθρου 164 και την παρ. 5165 παρ. 5 του ν. 4957/2022 αντίστοιχα, όπως ισχύουν.

3. Οι αιτήσεις και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται στη γραμματεία της ακαδημαϊκής μονάδας, στην οποία ανήκει η θέση, από τους/τις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο.

Απολύτως απαραίτητα δικαιολογητικά υποβαλλόμενα μαζί με την αίτηση είναι:

α) Αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των τίτλων σπουδών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής πρέπει να υποβάλλονται και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (ή ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) με τις οποίες αναγνωρίζονται ως ισότιμοι και αντίστοιχοι προς τους απονεμόμενους από τα ελληνικά εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ή αντίγραφο της αίτησης για αναγνώριση της ισοτιμίας, με υποχρέωση προσκόμισης της βεβαίωσης ισοτιμίας το αργότερο κατά τον χρόνο της κρίσης,

β) Πλήρες Βιογραφικό σημείωμα,

γ) Ειδικά για τις θέσεις των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. αντίγραφο της διδακτορικής διατριβής ή της διπλωματικής εργασίας, εφόσον πρόκειται για μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, αντίστοιχα,

δ) Αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.

ε) Όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία και την προκήρυξη προσόντα εκλογής, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό κρίνουν αναγκαίο οι υποψήφιοι/υποψήφιες (επαγγελματικό έργο, κ.τ.λ.).

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

ζ) Οι πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οφείλουν να υποβάλουν, εκτός των πιο πάνω δικαιολογητικών και πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού ΑΕΙ ή απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας Γ1' επιπέδου από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας, από το οποίο θα αποδεικνύεται η πλήρης γνώση και άνετη χρήση της Ελληνικής Γλώσσας.

Τίτλοι σπουδών, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται ρητά από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα και να φέρουν τις νόμιμες θεωρήσεις. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από τους μεταφραστές/μεταφράστριες που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην

Ελλάδα ή δικηγόρο. Επιπλέον, γίνονται δεκτές μεταφράσεις που είχαν διενεργηθεί μέχρι και 31.08.2021 από την καταργηθείσα Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να φέρουν αρίθμηση και να υποβάλλονται αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή (η υποβολή σε ηλεκτρονική μορφή γίνεται με έναν από τους τρεις τρόπους e-mail, usb stick, δικτυακό τόπο - cloud που δημιουργεί η Γραμματεία), κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα κατά την προκήρυξη.

Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των σχετικών αιτήσεων, η γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υποβλήθηκαν οι αιτήσεις, καταγράφει σε σχετικό πίνακα κατά αλφαβητική σειρά, τα ονοματεπώνυμα των υποψηφίων, και τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά τους, όπως αυτά προκύπτουν από τις σχετικές αιτήσεις και δικαιολογητικά των υποψηφίων και τον διαβιβάζει μαζί με τον φάκελο κάθε υποψηφίου/υποψήφιας στην εισηγητική επιτροπή της παραγράφου Β του παρόντος.

Β. Εισηγητική Επιτροπή

1. Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα που προκήρυξε τη θέση, τριμελής εισηγητική επιτροπή η οποία αποτελείται: α) από τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια του Τομέα ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, εφόσον δεν υπάρχουν Τομείς ή τον/την Κοσμήτορα/Κοσμητόρισα, ή τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα β) από ένα μέλος Δ.Ε.Π. του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, και γ) από ένα μέλος αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, ύστερα από υπόδειξη του αντίστοιχου πρωτοβάθμιου συνδικαλιστικού οργάνου, το οποίο ανήκει στην ακαδημαϊκή μονάδα που προκήρυξε τη θέση και είναι του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα, το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης. Σε περίπτωση που επίσης δεν υπάρχει τέτοιο μέλος, τότε το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος.

2. Η ανωτέρω εισηγητική επιτροπή μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στο αντίστοιχο συλλογικό όργανο γραπτή εισηγητική έκθεση στην οποία περιλαμβάνονται:

α) πίνακα 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 και την προκήρυξη 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 ει-

σηγητικής επιτροπής και να υπογράφεται και από τα τρία (3) μέλη. Η εισηγητική επιτροπή δύναται να καλεί εντός της ως άνω προθεσμίας των τριάντα (30) ημερών τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες 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 τριμελούς εισηγητικής επιτροπής εξετάζεται από το συλλογικό όργανο το οποίο προέβη στη συγκρότηση του, και προτάσσεται της συζήτησης του αντίστοιχου θέματος. Στην τριμελή εισηγητική επιτροπή δεν επιτρέπεται να μετέχει μέλος, ο οποίος είναι σύζυγος ή συνδέεται με συγγένεια έως και τετάρτου βαθμού εξ' αίματος ή αγχιστείας με άτομο που έχει υποβάλει υποψηφιότητα.

5. Εάν μέλος της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής παραιτηθεί ή εκλείψει ή διαπιστωθεί αδυναμία σύνταξης κοινής εισηγητικής έκθεσης, τα μέλη της τριμελούς επιτροπής δύναται να υποβάλουν εντός της ίδιας προθεσμίας υπόμνημα/τα, τα οποία σε καμία περίπτωση δεν επέχουν θέση εισηγητικής έκθεσης.

6. Η ανωτέρω εισηγητική έκθεση (καθώς και το υπόμνημα/τα, αν υπάρχουν) επιδίδονται και στους/στις υποψήφιους/υποψήφιες δια της οικείας γραμματείας. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα προς το αρμόδιο για την επιλογή όργανο εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησής της (καθώς και του υπομνήματος/των, αν υπάρχουν).

Αν παρέλθουν άπρακτες οι προθεσμίες για την υποβολή τόσο της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της ανωτέρω επιτροπής, όσο και των σχετικών υπομνημάτων των υποψηφίων, η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς αυτά. Στην περίπτωση αυτή το αρμόδιο για την επιλογή συλλογικό όργανο προβαίνει τεκμηριωμένα στην αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων, προκειμένου να προβεί στην τελική αξιολογική κρίση όπως προβλέπεται κατωτέρω.

Γ. Διαδικασία Επιλογής

1. Μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής (καθώς και του υπομνήματος/των, αν υπάρχουν) ή μετά την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας της παρ. 2 του προηγούμενου άρθρου, συνέρχεται το αρμόδιο συλλογικό όργανο για να αποφασίσει για την πλήρωση της θέσης, το οποίο ανάλογα με τη μονάδα για την οποία προκηρύχθηκε η θέση είναι η Συνέλευση του Τμήματος ή η Κοσμητεία της Σχολής ή η Σύγκλητος του Ιδρύματος, ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου του Τμήματος ή του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας της Σχολής ή του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας, αντίστοιχα.

Στο όργανο αυτό συμμετέχουν όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και ο/η εκπρόσωπος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού (Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π.) που μετέχει στο αρμόδιο κατά περίπτωση συλλογικό όργανο, εφόσον ανήκει σε μόνιμη βαθμίδα, καθώς και τρία μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης και τα οποία υπηρετούν στη μονάδα αυτή. Τα τρία αυτά μέλη στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το μέλος

που συμμετείχε στην εισηγητική επιτροπή, ορίζονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, κατόπιν υπόδειξης του αντίστοιχου πρωτοβάθμιου συνδικαλιστικού οργάνου. Αν στην ακαδημαϊκή μονάδα υπηρετούν λιγότερα από τρία μέλη, ο αριθμός των μελών του αρμοδίου για την πλήρωση της θέσης συλλογικού οργάνου, συμπληρώνεται με μέλη αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, από άλλη ακαδημαϊκή μονάδα του ιδρύματος. Αν και πάλι δεν επαρκούν, ο αριθμός συμπληρώνεται με μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος.

2. Το αρμόδιο όργανο, προκειμένου να προβεί σε ουσιαστική αξιολόγηση των υποψηφίων, λαμβάνει υπόψη του όλα τα στοιχεία των φακέλων τους, τη γραπτή εισηγητική έκθεση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής (καθώς και το υπόμνημα/τα, αν υπάρχουν), καθώς και τα υπομνήματα που τυχόν υποβλήθηκαν προς αυτήν από τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες. Διαπιστώνει ποιοι από αυτούς έχουν τα τυπικά προσόντα και 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.

Για την εκλογή μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής, όπως η άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή επιχειρηματικής δραστηριότητας ή η εξαρτημένη επαγγελματική απασχόληση σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα ή η απασχόληση δυνάμει συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή ανταποδοτικής υποτροφίας σε Α.Ε.Ι. ή στους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή σε ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Με απόφαση του ιδίου οργάνου, είναι δυνατή η πρόσκληση των υποψηφίων στη συνεδρίαση, προκειμένου να αναπτύξουν προφορικά τις σχετικές απόψεις τους και να απαντήσουν σε σχετικές ερωτήσεις των μελών των οργάνων. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες σε κάθε περίπτωση αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

3. Για την επιλογή συντάσσεται αιτιολογημένο πρακτικό. Ειδικότερα:

α. Για την επιλογή ενός/μίας υποψήφιου/υποψήφιας απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου.

β. Στην περίπτωση που κανείς από τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες δεν συγκέντρωσε απόλυτη πλειοψηφία, τότε επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για την επιλογή ενός/μίας εκ των δύο υποψηφίων που πλειοψήφησαν κατά την προηγούμενη ψηφοφορία.

γ. Σε κάθε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της προεδρεύοντος/προεδρεύουσας του οικείου οργάνου.

δ. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι/Όσες έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει καμία επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

ε. Υποδεικνύεται, επίσης, με χωριστή ψηφοφορία ο/η δεύτερος/δεύτερη καταλληλότερος/καταλληλότερη υποψήφιος/υποψήφια, εφόσον υπάρχει και στην ψηφοφορία αυτή εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις των ανωτέρων εδαφίων α έως δ.

4. Ο/Η Πρόεδρος του αρμόδιου για την επιλογή οργάνου, υποβάλλει στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή τον/την νόμιμο/νόμιμη αναπληρωτή/αναπληρώτριά του/της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη λήψη της σχετικής απόφασης, το πρακτικό της επιλογής μαζί με το φάκελο της υπό πλήρωσης θέσης για τον έλεγχο νομιμότητας.

Δ. Διορισμός

1. Ο/Η υποψήφιος/υποψήφια που τελικά επιλέγεται για την προκηρυχθείσα θέση, διορίζεται, έπειτα από έλεγχο νομιμότητας, με σχετική πράξη του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας του Πανεπιστημίου Αιγαίου που εκδίδεται εντός προθεσμίας δυο (2) μηνών από την υποβολή του σχετικού πρακτικού και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η Πρυτανική Πράξη διορισμού του/της επιλεγέντος/επιλεγείσας κοινοποιείται στους/στις υποψήφιους/υποψήφιας, αμελλητί, από την αρμόδια ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η θέση.

2. Αν ο/η πρώτος/πρώτη επιλεγείς/επιλεγείσα δεν αποδεχθεί το διορισμό του/της ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του/της ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του/της, διορίζεται ο/η δεύτερος/δεύτερη καταλληλότερος/καταλληλότερη υποψήφιος/υποψήφια, εφόσον υπάρχει.

Ε. Επαναπροκήρυξη πλήρωσης της θέσης

1. Δεν απαιτείται η εκ νέου έκδοση της εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής της παρ. 1 του άρθρου 2 της υπ' αρ. 33/2006 (Α' 280) Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου για την προκήρυξη θέσεων μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν δεν υποβλήθηκαν αιτήσεις μετά από σχετική προκήρυξη.

β) Αν αιτιολογημένα κηρύχθηκε άγονη η διαδικασία επιλογής υποψήφιου/υποψήφιας για την κάλυψη της προκηρυχθείσας θέσης.

γ) Αν, τόσο ο/η υποψήφιος/υποψήφια που επιλέχθηκε καθώς και ο/η δεύτερος/δεύτερη καταλληλότερος/καταλληλότερη υποψήφιος/υποψήφια, εφόσον υπάρχει, μετά το διορισμό του/της δεν ανέλαβε υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο ή υπέβαλε στο οικείο ίδρυμα δήλωση του ν. 1599/1986 περί μη αποδοχής του διορισμού του/της στη θέση για την οποία επελέγη.

δ) Αν η θέση κενώθηκε, διότι το υπηρετούν μέλος ανέλαβε καθήκοντα σε θέση Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π., ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. στο ίδιο ή άλλο Τμήμα ή στην ίδια ή άλλη Σχολή του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι.

2. Η ως άνω επαναπροκήρυξη γίνεται εντός προθεσμίας έξι (6) μηνών από τον χρόνο κατά τον οποίο διαπιστώνεται η συνδρομή μιας εκ των προϋποθέσεων α, β, γ και δ της προηγούμενης παραγράφου και εφόσον σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διατηρείται η σχετική πίστωση, είναι δε δυνατή η επαναπροκήρυξη της σε διαφορετική κατηγορία (Π.Ε. ή Τ.Ε.) και σε διαφορετικό γνωστικό αντικείμενο.

Άρθρο 59

Καθορισμός Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.

1. Τα υπηρετούντα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τα οποία εντάχθηκαν ή μετατάχθηκαν στις ως άνω κατηγορίες προσωπικού και τα οποία δεν έχουν καθορισμένο γνωστικό αντικείμενο, μπορούν με σχετική αίτησή τους, την οποία υποβάλλουν στην ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία υπηρετούν, να ζητήσουν τον καθορισμό του γνωστικού αντικειμένου τους. Με την αίτησή τους υποβάλλουν συνημμένα αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα και αντίγραφα των τίτλων σπουδών τους.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Κοσμητεία της Σχολής ή η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ανάλογα την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν τα ενδιαφερόμενα μέλη, εξετάζει την αίτησή τους λαμβάνοντας υπόψη το διδακτικό ή επιστημονικό - ερευνητικό έργο ή τους μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών τους.

3. Για το καθορισμό του γνωστικού αντικειμένου απαιτείται διαπιστωτική πράξη του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας του Πανεπιστημίου Αιγαίου η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Το γνωστικό αντικείμενο των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. τα οποία διορίζονται κατόπιν προκήρυξης στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου καθορίζεται από την προκήρυξη της προς πλήρωση θέσης.

Άρθρο 60

Μεταβολή Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.

Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύνανται να μεταβάλουν το γνωστικό τους αντικείμενο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι' ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 61

Ερευνητές/Ερευνήτριες

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να προσλαμβάνει και να απασχολεί ως Ερευνητές/Ερευνήτριες, επιστήμονες/επιστημόνισσες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κατόχους διδακτορικού διπλώματος σε Ερευνητικά Ινστιτούτα (Ε.Ι.) του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.). Οι Ερευνητές/Ερευνήτριες εντάσσονται στις βαθμίδες Α, Β' και Γ, σύμφωνα με τα προσόντα και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για κάθε βαθμίδα σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4310/2014 (Α' 258). Οι Ερευνητές/Ερευνήτριες Α' και Β' βαθμίδας προσλαμβάνονται ως αορίστου χρόνου, ενώ οι Ερευνητές/Ερευνήτριες Γ' βαθμίδας εκλέγονται για μία τριετή θητεία και μετά τη λήξη της θητείας τους κρίνονται για πρόσληψη ως Ερευνητές/Ερευνήτριες Β' βαθμίδας. Αν δεν προκριθούν, η θητεία τους ανανεώνεται έως δύο (2) φορές για δύο (2) χρόνια κάθε φορά, μετά το τέλος των οποίων ακολουθεί κάθε φορά νέα κρίση. Εάν η τρίτη κρίση είναι αρνητική, η θητεία τους δεν ανανεώνεται και η σχέση τους λύεται. Για την έκδοση της προκήρυξης για την πρόσληψη Ερευνητών/Ερευνητριών απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή

της Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου 33/2006 (Α' 280), σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 51 του ν. 4622/2022 (Α' 133).

2. Οι Ερευνητές/Ερευνήτριες υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας, του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και εμπίπτουν στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 166 του ν. 4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 62

Δυνατότητα σύστασης θέσης μέλους Δ.Ε.Π./Ερευνητή/Ερευνήτριας για επιστήμονες που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας

1. Έλληνες/Ελληνίδες επιστήμονες/επιστημότισσες που λαμβάνουν χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας (European Research Council-ERC) για την εκτέλεση ερευνητικού έργου (ERC), δύνανται να υποβάλλουν αίτημα για τη σύσταση προσωποπαγούς θέσης μέλους Δ.Ε.Π. σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή Ερευνητή/Ερευνήτρια σε Ερευνητικό Ινστιτούτο του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε γνωστικό αντικείμενο που επιθυμούν, σχετίζεται με το επιστημονικό τους έργο και είναι συναφές με το Τμήμα ή το Ερευνητικό Ινστιτούτο όπου υποβάλλεται το αίτημα. Εάν το αίτημά τους γίνει δεκτό, έχουν την υποχρέωση να διαχειριστούν οικονομικά το έργο ERC μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος.

2. Οι επιστήμονες/επιστημότισσες που διορίζονται σύμφωνα με τη διαδικασία του παρόντος απολαμβάνουν όλα τα δικαιώματα και έχουν τις υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π. ή Ερευνητή/Ερευνήτριας του Πανεπιστημίου, όπως καθορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 167 του ν. 4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 63

Επώνυμες Έδρες

1. Ίδρυση και λειτουργία επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας.

α) Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Κοσμητείας και πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος, εγκρίνεται η ίδρυση και λειτουργία επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή, που σχετίζεται με το αντικείμενο Τμήματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου και εντάσσεται στο αναπτυξιακό σχέδιό του.

β) Για την ίδρυση της επώνυμης έδρας απαιτείται η δωρεά στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή φορέα του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), με σκοπό την κάλυψη των δαπανών της έδρας. Η οικονομική διαχείριση της δωρεάς για τη λειτουργία

της επώνυμης έδρας πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.). Οι δαπάνες λειτουργίας της έδρας δύνανται να καλύπτονται από το κεφάλαιο ή από τις αποδόσεις των επενδύσεων του κεφαλαίου της δωρεάς.

γ) Για την ίδρυση επώνυμης έδρας απαιτείται η σύναψη Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ του Πανεπιστημίου και του/της δωρητή/δωρήτριας, το οποίο υπογράφεται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή από τον/την νόμιμο/νόμιμη αναπληρωτή/αναπληρώτρια του/της κατόπιν έγκρισης από τη Σύγκλητο και στο οποίο καθορίζονται η γνωστική περιοχή της επώνυμης έδρας, η χρονική διάρκεια λειτουργίας της, το ύψος της δωρεάς και αναλυτικά οι επιλέξιμες δαπάνες για τη λειτουργία της έδρας.

δ) Οι επιλέξιμες δαπάνες δύνανται να καλύψουν το κόστος μισθοδοσίας του/της/των επιλεγέντος/επιλεγείσας/επιλεγέντων για την κάλυψη της επώνυμης έδρας, στην περίπτωση που η επώνυμη έδρα καταλαμβάνεται από Επισκέπτη Καθηγητή/Καθηγήτρια, Επισκέπτη Ερευνητή/Ερευνήτρια, Εντεταλμένο Διδάσκοντα/Διδάσκουσα, Ερευνητή/Ερευνήτρια επί συμβάσει ή Καθηγητή/Καθηγήτρια Πανεπιστημίου της αλλοδαπής, τη διδακτική και εν γένει επιστημονική δραστηριότητα και τα λειτουργικά έξοδα αυτής, στα οποία περιλαμβάνονται ιδίως δαπάνες για την προμήθεια, αναβάθμιση και συντήρηση του εργαστηριακού εξοπλισμού και των υποδομών του Τμήματος στο οποίο εγκαθίσταται η έδρα, τη διενέργεια διαλέξεων, ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, τη χορήγηση υποτροφιών προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος, την απασχόληση συνεργατών και λοιπές δαπάνες που σχετίζονται με τη διδακτική και εν γένει επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και τα λειτουργικά έξοδα της έδρας. Το Μνημόνιο Συνεργασίας δύνανται να συνοδεύεται από χρηματοοικονομική μελέτη λειτουργίας της επώνυμης έδρας. Το κόστος ίδρυσης και λειτουργίας της επώνυμης έδρας δεν δύνανται να επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου.

ε) Ο συνολικός χρόνος λειτουργίας της επώνυμης έδρας τελεί υπό την προϋπόθεση της επάρκειας χρηματοδότησης από τον/την δωρητή/δωρήτρια, χωρίς επιβάρυνση του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος. Η επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα της έδρας υπόκειται στους Κώδικες Δεοντολογίας του Ιδρύματος και στον παρόντα Κανονισμό.

2. Διαδικασία επιλογής για την κάλυψη της επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας.

α) Την επώνυμη έδρα δύνανται να καταλάβει: α) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου οποιασδήποτε βαθμίδας, β) Επισκέπτης/Επισκέπτρια Καθηγητής/Καθηγήτρια ή Επισκέπτης/Επισκέπτρια Ερευνητής/Ερευνήτρια του άρθρου 171 του ν. 4957/2022, γ) Εντεταλμένος/Εντεταλμένη Διδάσκων/Διδάσκουσα του άρθρου 173 του αυτού νόμου, δ) Ερευνητής/Ερευνήτρια επί συμβάσει του άρθρου 172 του αυτού νόμου και ε) Καθηγητής/Καθηγήτρια Πανεπιστημίου της αλλοδαπής.

β) Για την πλήρωση της θέσης δημοσιεύεται Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και πράξη που εκδίδεται από τον/την

Πρόεδρο του Τμήματος, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια, στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και του Ιδρύματος και δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο. Στην Πρόσκληση περιλαμβάνονται: ο τίτλος ή η γνωστική περιοχή και οι ανάγκες που θα καλύψει η επώνυμη έδρα, η διάρκεια της σύμβασης, το παρεχόμενο διδακτικό ή ερευνητικό έργο, η βαθμίδα (όπου προβλέπεται από την οικεία κατηγορία), τα απαιτούμενα προσόντα, οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής, το ύψος της αμοιβής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής τους. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην πρόσκληση και η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών.

γ) Για την επιλογή του προσώπου που θα καταλάβει την επώνυμη έδρα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από τον/την Πρόεδρο του οικείου Τμήματος και δύο μέλη ΔΕΠ συναφούς γνωστικού αντικείμενου, η οποία υποβάλλει εισήγηση επί των υποψηφιοτήτων προς την Συνέλευση του Τμήματος (λαμβάνομένων υπόψη της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί). Η απόφαση ορισμού της εν λόγω επιτροπής δύναται να ληφθεί στην ίδια ως άνω συνεδρίαση που εγκρίνεται η Πρόσκληση. Μετά την υποβολή της εισήγησης της τριμελούς επιτροπής, η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της επιλέγει τον/την υποψήφιο/υποψήφια που καταλαμβάνει την επώνυμη έδρα, ο/η οποίος/οποία πρέπει να έχει γνωστικό αντικείμενο συναφές με την επιστημονική περιοχή της έδρας και λαμβανομένων υπόψη της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί. Επί της απόφασης επιλογής εκδίδεται σχετική πράξη του/της Προέδρου του Τμήματος, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και του Ιδρύματος.

δ) Η οικονομική διαχείριση του κεφαλαίου της δωρεάς, η υπογραφή της σύμβασης και η ολοκλήρωση της πρόσληψης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου μέσω της Επιτροπής Ερευνών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη λειτουργία της, με Επιστημονικό Υπεύθυνο/Υπεύθυνη που ορίζεται από το επισπεύδον Τμήμα.

3. Υποχρεώσεις και καθήκοντα των επιλεγέντων για την κάλυψη της επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας.

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες και οι ερευνητές/ερευνήτριες σε επώνυμες έδρες έχουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση και στις κείμενες διατάξεις. Επιπλέον, οι διδάσκοντες/διδάσκουσες και οι ερευνητές/ερευνήτριες σε επώνυμες έδρες οφείλουν, εφόσον τους ζητηθεί, να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή ημερίδες που οργανώνει το Τμήμα και αφορούν στην έρευνα που διεξάγουν, υποχρεούνται να αναφέρουν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και την οικεία Σχολή και Ακαδημαϊκή Μονάδα ως ακαδημαϊκό τους φορέα σε κάθε δημοσίευσή τους, υποχρεούνται να ανταποκρίνονται και να συμμορφώνονται στις υποδείξεις και στους κανονισμούς του Τμήματος και του Ιδρύματος, υποχρεούνται να συμμορφώνονται στις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας για τα ΑΕΙ, να εφαρμόζουν τις αποφάσεις των οργάνων του ιδρύματος και να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος, τους

Κώδικες Δεοντολογίας, αλλά και τους εν γένει κανόνες συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του.

4. Με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων και αποφάσεων, οι διδάσκοντες/διδάσκουσες έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν τις υποδομές του Πανεπιστημίου, να χρησιμοποιούν το όνομα του Ιδρύματος και του Τμήματος ως ακαδημαϊκό τους φορέα, πρόσβασης στις Βιβλιοθήκες (Τμημάτων και Κεντρική) με δικαίωμα δανεισμού, καθώς και πρόσβασης στον εξοπλισμό του Τμήματος και/ή σε άλλες υποδομές που τυχόν διατίθενται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και κρίνονται χρήσιμες για τη διεξαγωγή της έρευνας, σύμφωνα με τους Κανονισμούς των οικείων μονάδων και του Ιδρύματος.

Άρθρο 64

Συνεργαζόμενοι Καθηγητές/Καθηγήτριες

1. Καταξιωμένοι Έλληνες/Ελληνίδες επιστήμονες/επιστημόνισσες, που κατέχουν θέση Καθηγητή/Καθηγήτριας οποιασδήποτε βαθμίδας σε πανεπιστήμια της αλλοδαπής ή ερευνητή/ερευνήτριας σε ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, δύναται παράλληλα να απασχολούνται μερικώς στο Πανεπιστήμιο ως συνεργαζόμενοι Καθηγητές/Καθηγήτριες (Joint Chairs) με αντικείμενο την παροχή διδακτικού ή ερευνητικού έργου για τις ανάγκες ενός Τμήματος του Πανεπιστημίου. Η απασχόληση ενός/μίας συνεργαζόμενου/συνεργαζόμενης Καθηγητή/Καθηγήτριας εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος. Με την απόφαση της έγκρισης απασχόλησης καθορίζονται το ακριβές έργο του/της συνεργαζόμενου/συνεργαζόμενης Καθηγητή/Καθηγήτριας, το είδος της απασχόλησής του/της, το ύψος της δαπάνης και ο τρόπος κάλυψής της. Η δαπάνη απασχόλησης των συνεργαζόμενων Καθηγητών/Καθηγητριών βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμαμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.).

2. Οι συνεργαζόμενοι/συνεργαζόμενες Καθηγητές/Καθηγήτριες έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, όπως αυτά ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, τις αποφάσεις της Συγκλήτου και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

3. Οι συνεργαζόμενοι/συνεργαζόμενες Καθηγητές/Καθηγήτριες υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου και εμπίπτουν στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

4. Κατά τα λοιπά ισχύει το άρθρο 169 του ν. 4957/2022.

Άρθρο 65

Ομότιμοι Καθηγητές/Καθηγήτριες - Αφυπηρετήσαντα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού

1. Οι Ομότιμοι/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες και τα αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. δύναται να παρέχουν

διδασκτικό, ερευνητικό, επιστημονικό και διοικητικό έργο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (ή του άρθρου 170 του ν. 4957/2022, όπως εκάστοτε ισχύει και σύμφωνα με όσα έχουν καθοριστεί στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

2. Οι Ομότιμοι/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες αναγνωρίζονται τιμητικά με τον τίτλο «Ομότιμος/Ομότιμη Καθηγητής/Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου», προσκαλούνται σε όλες τις εκδηλώσεις του Ιδρύματος, της οικείας Σχολής και του Τμήματος, δικαιούνται να χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις και έχουν, εν γένει, όλα τα δικαιώματα που αναγνωρίζονται στους/στις Ομότιμους/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες των Πανεπιστημίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Οι Ομότιμοι/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες καλούνται να συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, είναι δυνατό να διατίθεται στον/στην Ομότιμο/Ομότιμη Καθηγητή/Καθηγήτρια ο αναγκαίος χώρος και να παρέχονται οι σχετικές διευκολύνσεις για τη συνέχιση της επιστημονικής του/της δραστηριότητας.

4. Οι Ομότιμοι/Ομότιμες Καθηγητές/Καθηγήτριες υποχρεούνται να τηρούν την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τις αποφάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου, ενώ δεν δύνανται να συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 66

Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/
Καθηγήτριες - Επισκέπτες/Επισκέπτριες
Ερευνητές/Ερευνήτριες

1. Έλληνες/Ελληνίδες ή αλλοδαποί/αλλοδαπές επιστήμονες/επιστημόνισσες, οι οποίοι/οποίες είτε κατέχουν θέση Καθηγητή/Καθηγήτριας σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή Ερευνητή/Ερευνήτριας σε ερευνητικό οργανισμό της αλλοδαπής είτε διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα προσόντα που απαιτούνται για την εκλογή σε θέση Επίκουρου/Επίκουρης Καθηγητή/Καθηγήτριας σε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή Ερευνητή/Ερευνήτρια Γ' βαθμίδας, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4310/2014 (Α' 258), δύνανται να απασχολούνται ως Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες ή Επισκέπτες/Επισκέπτριες Ερευνητές/Ερευνήτριες, αντίστοιχης βαθμίδας, στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου για την κάλυψη εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών Τμήματος ή Σχολής αυτού.

2. Οι Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες και Επισκέπτες/Επισκέπτριες Ερευνητές/Ερευνήτριες ασκούν το ακαδημαϊκό τους έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος. Οι Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες και Επισκέπτες/Επισκέπτριες Ερευνητές/Ερευνήτριες 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 δεοντολο-

γίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος.

3. Οι Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες και Επισκέπτες/Επισκέπτριες Ερευνητές/Ερευνήτριες 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.

4. Η επιλογή των Επισκεπτών/Επισκεπτριών Καθηγητών/Καθηγητριών ή των Επισκεπτών/Επισκεπτριών Ερευνητών/Ερευνητριών, η απασχόληση, η χρηματοδότηση και κάλυψη του κόστους, καθώς και κάθε άλλη σχετική με αυτή την κατηγορία προσωπικού ρύθμιση καθορίζεται με το άρθρο 171 του ν.4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 67

Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει

1. Στα Ερευνητικά Ινστιτούτα του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) και τα πανεπιστημιακά εργαστήρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύνανται να απασχολούνται Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου, που στοχεύει ιδίως στην παραγωγή ή τη βελτίωση γνώσεων και την εφαρμογή τους για την παραγωγή προϊόντων, υπηρεσιών, διατάξεων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων. Οι Ερευνητές/Ερευνήτριες του παρόντος απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, με θητεία τριών (3) έως πέντε (5) ημερολογιακών ετών.

2. Η επιλογή των Ερευνητών/Ερευνητριών επί συμβάσει, η απασχόληση, η μισθοδοσία, καθώς και κάθε άλλη σχετική με αυτή την κατηγορία προσωπικού ρύθμιση καθορίζεται με το άρθρο 172 του ν.4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των Ερευνητών/Ερευνητριών επί συμβάσει, καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και την υπογραφείσα σύμβαση. Οι Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου, εμπίπτουν δε στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό

Άρθρο 68

Εντεταλμένοι διδάσκοντες/διδάσκουσες

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν έκδοσης προκήρυξης, δύναται να επιλέγονται επιστήμονες/επιστημόνισσες, οι οποίοι/οποίες είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ως εντεταλμένοι/εντεταλμένες διδάσκοντες/διδάσκουσες του Τμήματος για την κάλυψη διδακτικών αναγκών ενός (1) ή περισσότερων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Η

διαδικασία πρόσληψης εξαιρείται από τον ν. 4765/2021 (Α' 6) και υπάγεται στις εξαιρέσεις της Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου 33/2006 (Α' 280). Κατ' εξαίρεση δεν είναι απαραίτητη η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, αν η προς πλήρωση θέση αφορά σε 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).

2. Η επιλογή των εντεταλμένων διδασκόντων/διδασκουσών, η απασχόληση, η μισθοδοσία, καθώς και κάθε άλλη σχετική με αυτή την κατηγορία προσωπικού ρύθμιση καθορίζεται με το άρθρο 173 του ν.4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Οι εντεταλμένοι/εντεταλμένες διδάσκοντες/διδάσκουσες υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, του κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου, εμπίπτουν δε στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 69

Μεταδιδακτορικοί ερευνητές/ερευνήτριες

1. Επιστήμονες/Επιστημονίσσες, που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και διαθέτουν ερευνητική εμπειρία σε επιστημονικό πεδίο ίδιο ή συναφές με αυτό της διδακτορικής τους διατριβής μετά την απόκτηση του διδακτορικού τους διπλώματος δύνανται, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, να λαμβάνουν τον τίτλο μεταδιδακτορικού ερευνητή/ερευνήτριας και να απασχολούνται στο Ίδρυμα για την εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας και τη διεξαγωγή ερευνητικού, διδακτικού ή εργαστηριακού έργου. Οι μεταδιδακτορικοί ερευνητές/ερευνήτριες δύνανται να συνάπτουν συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή υποτροφίας μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ειδικότερα θέματα σχετικά με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις απονομής του τίτλου του/της μεταδιδακτορικού/μεταδιδακτορικής ερευνητή/ερευνήτριας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μεταδιδακτορικών ερευνητών/ερευνητριών καθορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ του παρόντος.

2. Οι μεταδιδακτορικοί ερευνητές/ερευνήτριες υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου, εμπίπτουν δε στις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 70

Επικουρικό διδακτικό προσωπικό

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του αρμόδιου οργάνου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η έγκριση της συμμετοχής μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών και υποψηφίων διδασκόντων/διδασκονισσών στην παροχή επικουρικού διδακτικού έργου. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σε μεταπτυχιακούς/

μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκόντισσες με την υποχρέωση υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παροχής επικουρικού διδακτικού έργου.

2. Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες δύνανται να ασκούν επικουρικό διδακτικό έργο σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, ενώ οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκόντισσες σε προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου.

3. Θέματα σχετικά με την διαδικασία χορήγησης υποτροφιών, ανταποδοτικών και μη, προς τους/τις μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκόντισσες, με την υποχρέωση υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παροχής επικουρικού διδακτικού έργου, καθορίζονται στον Κανονισμό Υποτροφιών, Παράρτημα ΧΙΙΙ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 71

Διοικητικό προσωπικό

1. Το διοικητικό προσωπικό επιλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και υπάγεται στον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26).

2. Το ωράριο εργασίας του διοικητικού προσωπικού του παρόντος άρθρου καθορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Κατ' εξαίρεση για το προσωπικό το οποίο απασχολείται στα Παραρτήματα Βιβλιοθήκης ή/και σε υπηρεσίες ή μονάδες που από τη φύση τους απαιτούν διευρυμένο ωράριο είναι δυνατή η μετατόπιση των ωρών έναρξης και λήξης απασχόλησης, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου και κατόπιν έκδοσης σχετικής υπουργικής απόφασης όπου απαιτείται.

3. Το διοικητικό προσωπικό οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και τους επί μέρους 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 πέραν του χρόνου 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 ειδικευση.

4. Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μέλη συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Πανεπιστημίου.

5. Με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή του/της αρμόδιου/αρμόδιας Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας σε περιόδους διακοπής του εκπαιδευτικού έργου είναι δυνατόν να χορηγείται στο διοικητικό προσωπικό άδεια

λόγω συμμετοχής μεγάλου αριθμού υπαλλήλων σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες εργασίας, θεσμοθετημένες ή μη, σε μη εργάσιμες ώρες. Τις ημέρες των αργιών εργάζεται μόνον το προσωπικό που εκτελεί ειδική υπηρεσία ή το προσωπικό που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία του Ιδρύματος.

6. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/Εκτελεστικής Διευθυντή/Διευθύντριας, μπορούν να οργανώνονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου προγράμματα επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ' ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Άρθρο 72

Απονομή τίτλου Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/
Καθηγήτριας

1. Η απόδοση του τίτλου του/της Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας (Emeritus/Emerita Professor) είναι μια ακαδημαϊκή διαδικασία με στόχο να τιμήσει διατελέσαντες/διατελέσασες Καθηγητές/Καθηγήτριες Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου, οι οποίοι κατά τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους άφησαν έντονο επιστημονικό, διδακτικό και ερευνητικό ίχνος, αναγνωρισμένο στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, με εξαιρετική προσφορά προς το Τμήμα, τη Σχολή, το Πανεπιστήμιο, την επιστήμη και την κοινωνία γενικότερα. Σκοπός της απονομής του τίτλου, πέραν της αναγνώρισης, είναι να δοθεί η δυνατότητα στον/στην αποχωρήσαντα/αποχωρήσασα Καθηγητή/Καθηγήτρια α) να συνεχίσει την ερευνητική και διδακτική του/της δραστηριότητα στο Πανεπιστήμιο, β) να προσφέρει την εμπειρία και τις γνώσεις του/της στην επιστημονική και ακαδημαϊκή κοινότητα και την κοινωνία, γ) να συμβάλει στην εκπλήρωση των στόχων του Πανεπιστημίου από το οποίο προέρχεται.

2. Οι προϋποθέσεις για την απονομή του τίτλου του/της Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας σε μέλος Δ.Ε.Π. βαθμίδας Καθηγητή/Καθηγήτριας που αποχωρεί από την υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας ή για οποιονδήποτε λόγο, είναι οι εξής:

- να έχει διανύσει μια εξαιρετικά ευδόκιμη θητεία στο Πανεπιστήμιο,
- να υπήρξε υπόδειγμα ήθους και άσφογος στα υπηρεσιακά του καθήκοντα,
- να μην έχει αποδεδειγμένα εμπλακεί σε ενέργειες που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του/της ακαδημαϊκού/ακαδημαϊκής δασκάλου/δασκάλας και θίγουν το κύρος του/της ή το κύρος του Πανεπιστημίου.

3. Η διαδικασία απονομής του τίτλου είναι η ακόλουθη:

α) Ο/Η υποψήφιος/υποψήφια θα πρέπει να έχει προταθεί για τον τίτλο του/της Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας από τουλάχιστον τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του/της Καθηγητή/Καθηγήτριας ή του/της Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας του Τμήματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου από το οποίο αποχώρησε. Η πρόταση θα πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνει τα απαραίτητα βιογραφικά στοιχεία του/της

υποψήφιου/υποψήφιας. Η Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να κρίνει περί της συνδρομής των ανωτέρω προϋποθέσεων, εκτιμά το έργο και την προσφορά του/της προτεινόμενου/προτεινομένης λαμβάνοντας υπόψη τις επιστημονικές και ειδικότερες δραστηριότητες του/της, με έμφαση i) στην παραγωγή και μετάδοση της γνώσης με την έρευνα και τη διδασκαλία, ii) στη συμβολή του/της στην πρόοδο της επιστήμης ή της οικείας τέχνης και iii) στην προσφορά του/της στη λειτουργία, αλλά και την προβολή του Τμήματος, και ευρύτερα του Ιδρύματος, καθώς και την προσωπικότητα αυτού/αυτής. Η Συνέλευση εισηγείται με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της και η θετική εισήγηση αυτής διαβιβάζεται στην οικεία Κοσμητεία για τη δική της εισήγηση. Ακολούθως, η οικεία Κοσμητεία διαβιβάζει τη θετική εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος καθώς και τη δική της εισήγηση (θετική ή αρνητική) στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

β) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 των μελών της, απονέμει τον τίτλο του/της Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας στον/στην προτεινόμενο/προτεινόμενη. Η απόφαση της Συγκλήτου αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Μετά την θετική απόφαση της Συγκλήτου σε ειδική εκδήλωση, παρουσία μελών της Συγκλήτου και μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή προαιρετικά σε ειδική ανοιχτή εκδήλωση, απονέμεται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα στον/στην Ομότιμο/Ομότιμη Καθηγητή/Καθηγήτρια το διαπιστευτήριο της ομοτιμοποίησής του/της (η απόφαση της Συγκλήτου).

γ) Ο τίτλος του/της Ομότιμου/Ομότιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας δύναται να αφαιρεθεί με απόφαση της Συγκλήτου με αυξημένη πλειοψηφία 3/4 του συνόλου των μελών της, όταν συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι.

Άρθρο 73

Απονομή τίτλου Επίτιμου/Επίτιμης Καθηγητή/
Καθηγήτριας-Επίτιμου/Επίτιμης Διδάκτορα/
Διδακτόρισσας

1. Η απονομή του τίτλου του/της Επίτιμου/Επίτιμης Καθηγητή/Καθηγήτριας γίνεται σε διακεκριμένα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που διατελούν ή έχουν διατελέσει Καθηγητές/Καθηγήτριες άλλου ΑΕΙ ή έχουν παρουσιάσει επιστημονικό έργο ιδιαίτερα διακεκριμένο ή έχουν προσφέρει εξαιρετικές υπηρεσίες στο Πανεπιστήμιο ή την Πολιτεία. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή ή της Επίτιμης Καθηγήτριας (Honorary Professor) απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης Τμήματος και της οικείας Κοσμητείας. Η Συνέλευση εισηγείται με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της και η θετική εισήγηση αυτής διαβιβάζεται στην οικεία Κοσμητεία για τη δική της εισήγηση. Ακολούθως, η οικεία Κοσμητεία διαβιβάζει τη θετική εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος καθώς και τη δική της εισήγηση (θετική ή αρνητική) στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας και του Τμήματος και με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 των μελών της, απονέμει τον τίτλο του

Επίτιμου Καθηγητή ή της Επίτιμης Καθηγήτριας στον/στην προτεινόμενο/προτεινόμενη. Η απόφαση της Συγκλήτου αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

2. Η απονομή του τίτλου του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας γίνεται σε εξέχουσες προσωπικότητες στον χώρο δραστηριότητάς τους ή σε διακεκριμένους επιστήμονες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οι οποίοι/οποίες έχουν παρουσιάσει επιστημονικό έργο ιδιαίτερα σημαντικό ή έχουν προσφέρει εξαιρετικές υπηρεσίες στο Πανεπιστήμιο ή την Πολιτεία. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης Τμήματος και της οικείας Κοσμητείας. Η Συνέλευση εισηγείται με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της και η θετική εισήγηση αυτής διαβιβάζεται στην οικεία Κοσμητεία για τη δική της εισήγηση. Ακολούθως, η οικεία Κοσμητεία διαβιβάζει τη θετική εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος καθώς και τη δική της εισήγηση (θετική ή αρνητική) στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας και του Τμήματος και με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 των μελών της, απονέμει τον τίτλο του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας στον/στην προτεινόμενο/προτεινόμενη. Η απόφαση της Συγκλήτου αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

3. Οι τίτλοι του Επίτιμου Καθηγητή ή της Επίτιμης Καθηγήτριας και του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας είναι τιμητικοί και δεν δημιουργούν δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

4. Η απονομή του τιμητικού τίτλου του Επίτιμου Καθηγητή ή της Επίτιμης Καθηγήτριας, καθώς και του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας, πραγματοποιείται σε ειδική τελετή που ορίζεται από τη Σύγκλητο κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία Δημοσίων-Διεθνών Σχέσεων του Ιδρύματος. Η Σύγκλητος δύναται να εξουσιοδοτήσει άλλο μονομελές ή συλλογικό όργανο του Ιδρύματος για τη λήψη της απόφασης πραγματοποίησης της τελετής απονομής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας φυσικής παρουσίας για σοβαρούς λόγους (π.χ. για λόγους υγείας, προσωπικούς λόγους, κ.τ.λ.) του/της τιμώμενου/τιμωμένης, είναι δυνατή με απόφαση της Συγκλήτου ή του εξουσιοδοτηθέντος οργάνου η πραγματοποίηση τελετής απονομής του τίτλου εξ αποστάσεως.

5. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή ή της Επίτιμης Καθηγήτριας, καθώς και του Επίτιμου Διδάκτορα ή της Επίτιμης Διδασκώρισας δύναται να αφαιρεθεί με απόφαση της Συγκλήτου, που λαμβάνεται με αυξημένη πλειοψηφία 3/4 του συνόλου των μελών της, όταν συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ' ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Άρθρο 74

Επίσημο Ένδυμα

Την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών και άλλων εκδηλώσεων του Ιδρύματος εγκρίνει η Σύγκλη-

τος ή ο/η Πρύτανης/Πρυτάνισσα και στην περίπτωση εκδήλωσης Σχολής ή Τμήματος, η Κοσμητεία ή ο/η Κοσμήτορας/Κοσμητόρισσα και η Συνέλευση Τμήματος ή ο/η Πρόεδρος, αντίστοιχα.

Η τήβεννος, ως επίσημο ένδυμα των ακαδημαϊκών τελετών, όπως ενδεικτικά των τελετών καθομολόγησης, απονομής τιμητικών τίτλων κ.ά., χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Εκτός Πανεπιστημίου χρησιμοποιείται από τους εκπροσώπους του-μέλη Δ.Ε.Π. σε επίσημες τελετές, που τελούνται στο εσωτερικό ή το εξωτερικό. Με απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να ορίζονται και άλλες εορτές και τελετές κατά τις οποίες χρησιμοποιείται το επίσημο ένδυμα εντός και εκτός Πανεπιστημίου.

Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών, ρυθμίζεται κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τους κανόνες εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ' ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Άρθρο 75

Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (στο εξής ΜΟ.ΔΙ.Π.), βάσει του άρθρου 215 του ν. 4957/2022, όπως εκάστοτε ισχύει, είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου και εποπτεύεται από τον Πρύτανη ή την Πρυτάνισσα, ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη ή την αρμόδια Αντιπρυτάνισσα στον οποίο ή στην οποία έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποτελεί δομή του Ιδρύματος με σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, τη συνεχή βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου καθώς και των υπηρεσιών που παρέχει το Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΕΘΑΑΕ. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. λειτουργεί σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού πλαισίου, καθώς και της απόφασης για την «Οργάνωση, δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος» (Β' 1422/2024). Η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας. Η χρηματοδότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος και εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών προγραμμάτων.

2. Οι διαδικασίες αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας έχουν ως αντικείμενο όλα τα προγράμματα σπουδών, τις υπηρεσίες που παρέχει το Ίδρυμα καθώς και τις πάσης φύσεως δραστηριότητές του, συμπεριλαμβανομένης της έρευνας, της εξωστρέφειας, της διεθνοποίησης κ.λ.π.

3. Η αξιολόγηση συνίσταται στη συστηματική, τεκμηριωμένη και λεπτομερή καταγραφή, αποτίμηση και ανάδειξη του έργου του Ιδρύματος, στην κριτική ανάλυση

των αποτελεσμάτων των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων κάθε μορφής και στην υποβολή προτάσεων για τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας του παρεχόμενου έργου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και τα μέτρα βελτίωσης δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ώστε να εξασφαλίζεται η διάχυση στους αποδέκτες και η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια.

4. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης που χρησιμοποιεί η ΜΟ.ΔΙ.Π. αφορούν στην ποιότητα του διδακτικού και ερευνητικού έργου, των προγραμμάτων σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών (διοικητικών υπηρεσιών, φοιτητικές μέριμνες, υποδομών ΤΠΕ, διαφάνειας στη διαχείριση των οικονομικών πόρων, κ.λπ.) και γενικά στη διασφάλιση ποιότητας σε κάθε έργο παρεχόμενο διά του Ιδρύματος (όπως στη διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων, σεμιναρίων, workshops, θερινών σχολίων, καλλιτεχνικών συνεργασιών, εκθέσεων, στην απονομή βραβείων και διακρίσεων Καθηγητών/Καθηγητριών, μελών του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) και φοιτητών/φοιτητριών του Ιδρύματος ή τρίτων φορέων και προσώπων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής).

5. Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος (Ε.Σ.Δ.Π.) και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 215 του ν. 4957/2022 παρ. 3, όπως κάθε φορά ισχύει, και δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος.

Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Αιγαίου μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π., καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 76

Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης

1. Σε κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με απόφαση της Συνέλευσης, ορίζεται Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (στο εξής ΟΜ.Ε.Α.), που συγκροτείται από μέλη ΔΕΠ των βαθμίδων του Καθηγητή/Καθηγήτριας και του Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας κατά προτεραιότητα, με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και, κατά προτίμηση, με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας. Στην ΟΜ.Ε.Α. συμμετέχει επίσης ένας/μία εκπρόσωπος των φοιτητών/φοιτητριών που υποδεικνύει ο αρμόδιος φορέας εκπροσώπησής τους. Στην ΟΜ.Ε.Α. δύναται να συμμετέχουν μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος καθώς και μέλη της Γραμματείας του Τμήματος, κατά προτίμηση ο/η προϊστάμενος/προϊσταμένη αυτού/αυτής.

2. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στο Τμήμα, παρακολουθεί τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη του Τμήματος για τις απαντήσεις και τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες και τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες, συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα σχετικά στοιχεία, και, με βάση αυτά, συντάσσει την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης

του Τμήματος, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Επίσης, η ΟΜ.Ε.Α. συντονίζει και υλοποιεί τις διαδικασίες που ορίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. Για την αξιολόγηση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας της έρευνας και διδασκαλίας, των σπουδών, και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από το Τμήμα, τη διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τους στόχους, και την αποστολή της, και τη συγκρισιμότητα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης εκπαίδευσης και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες, και πρακτικές, η ΟΜ.Ε.Α. χρησιμοποιεί γενικώς αναγνωρισμένα και αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία εκφράζονται με αντίστοιχους ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης είναι ιδίως:

α) ως προς την ποιότητα του διδακτικού έργου: η αποτελεσματικότητα του διδακτικού προσωπικού, η ποιότητα της διδακτικής διαδικασίας, η οργάνωση και η εφαρμογή του διδακτικού έργου, τα εκπαιδευτικά βοηθήματα, τα μέσα και οι υποδομές, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, η αναλογία και η συνεργασία μεταξύ διδασκόντων/διδασκουσών και διδασκομένων, το επίπεδο και η επικαιρότητα των παρεχόμενων γνώσεων, η σύνδεση της έρευνας με τη διδασκαλία και η κινητικότητα του διδακτικού προσωπικού και των φοιτητών/φοιτητριών,

β) ως προς την ποιότητα του ερευνητικού έργου: η προαγωγή της έρευνας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής μονάδας, οι επιστημονικές δημοσιεύσεις, οι ερευνητικές υποδομές, τα ερευνητικά προγράμματα, η αποτελεσματικότητα του ερευνητικού έργου, η πρωτοτυπία της έρευνας, η αναγνωρισιμότητα της έρευνας από τρίτους, οι ερευνητικές συνεργασίες, οι διακρίσεις και η επιβράβευση της έρευνας και η συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών στην έρευνα,

γ) ως προς την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών: ο βαθμός ανταπόκρισης του προγράμματος σπουδών στους στόχους της ακαδημαϊκής μονάδας και στις απαιτήσεις της κοινωνίας, η συνεκτικότητα και η λειτουργικότητα του προγράμματος σπουδών, ο συντονισμός της ύλης των μαθημάτων, η ορθολογική οργάνωση των εκπαιδευτικών θεσμών, το εξεταστικό σύστημα και η υποστήριξη από διαθέσιμες εκπαιδευτικές υποδομές,

δ) ως προς την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών: η αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών, οι υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, οι πάσης φύσεως υποδομές, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, η διαφάνεια και η αποτελεσματικότητα στη διαχείριση των οικονομικών πόρων και στη χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού και οι συνεργασίες με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού, καθώς και με το κοινωνικό σύνολο.

Τα κριτήρια και οι δείκτες της αξιολόγησης τυποποιούνται, συμπληρώνονται, και εξειδικεύονται περαιτέρω με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει η ΕΘ.Α.Α.Ε..

4. Τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης αφορούν κυρίως την ποιότητα και τα μέσα της έρευνας και διδασκαλίας, τη δομή και το περιεχόμενο των σπουδών, τη φοιτητική μέριμνα, τις διοικητικές υπηρεσίες, και την υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου. Οι απαντήσεις που δίνονται στα ερωτηματολόγια από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες εκφράζουν τις απόψεις των ερωτώντων για την ποιότητα της διδασκαλίας, την καλύτερη οργάνωση των μαθημάτων, τη συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες, και τις προσδοκίες τους από τις σπουδές. Τα ερωτηματολόγια συμπληρώνονται από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες εθελοντικά και ανώνυμα στο πλαίσιο των μαθημάτων που προσφέρονται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου. Η διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες συμμορφώνεται με τις οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε. και διασφαλίζει την ανωνυμία των συμμετεχόντων/συμμετεχουσών. Δυνατότητα συμπλήρωσης ερωτηματολογίων για τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά μαθήματα έχουν μόνο οι φοιτητές/φοιτήτριες που έχουν δηλώσει τα εν λόγω μαθήματα. Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων διεξάγεται μέσω του Πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η περίοδος συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων σε κάθε εξάμηνο προτείνεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. να λήγει πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

5. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος συνθέτει όλα τα παραπάνω στοιχεία, σε συνάρτηση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους, και την αποστολή της μονάδας. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης περιέχει ειδικότερα μία κριτική αξιολογική ανάλυση της πορείας εφαρμογής των στόχων του υπό αξιολόγηση έργου του Τμήματος, τα θετικά και αρνητικά σημεία που αναδείχθηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης, τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι που έχει θέσει το ίδιο το Τμήμα, να οργανωθούν καλύτερα οι υπό αξιολόγηση δραστηριότητες, και να αναβαθμιστούν οι χορηγούμενοι τίτλοι σπουδών και η επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού, ή άλλου έργου που παρέχεται από το Τμήμα.

6. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης συντάσσεται από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος ετησίως και συνεκτιμάται κατά τη λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 77

Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

1. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης.

Η Μονάδα διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και β) την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.

2. Αποστολή της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι η κατάρτιση του στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου Αιγαίου και η σύνταξη σχεδίων συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού με το Υπουργείο Παιδεί-

ας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, του άρθρου 15 του ν. 4653/2020 (Α' 12), όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και η σύνθεσή της προβλέπεται στο άρθρο 91 του παρόντος.

4. Με τον εσωτερικό κανονισμό της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού καθορίζονται θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ' ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Άρθρο 78

Ορισμός εκπροσώπων στις επιτροπές/συμβούλια

Ο ορισμός εκπροσώπων στις επιτροπές/συμβούλια πραγματοποιείται ως ακολούθως:

Στις περιπτώσεις συγκρότησης επιτροπών/συμβουλίων που στις κείμενες διατάξεις περί σύστασής τους προβλέπεται η συμμετοχή εκπροσώπων των ειδικών κατηγοριών διδακτικού/εκπαιδευτικού/εργαστηριακού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και εκτάκτου διδακτικού/ερευνητικού προσωπικού (Επισκέπτες Καθηγητές/Καθηγήτριες, Εντεταλμένοι Διδάσκοντες/Διδάσκουσες κ.α.), χωρίς να καθορίζεται ο τρόπος ορισμού τους, αυτοί/αυτές αναδεικνύονται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τις οικείες κατηγορίες, που εκδίδεται με απόφαση του αρμοδίου για τη συγκρότηση της επιτροπής οργάνου, στην οποία ορίζονται τα κριτήρια και η επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων των ενδιαφερομένων. Το αρμόδιο όργανο συγκροτεί την επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση της επιτροπής αξιολόγησης των αιτήσεων.

Εφόσον προβλέπονται εκπρόσωποι των φοιτητών/φοιτητριών ως μέλη της Επιτροπής υποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί ανάδειξης εκπροσώπων φοιτητών/φοιτητριών. Σε περίπτωση που δεν έχουν υποδειχθεί οι ανωτέρω εκπρόσωποι φοιτητών/φοιτητριών, η Επιτροπή συγκροτείται και συνεδριάζει νόμιμα με τα υπόλοιπα μέλη υπό την προϋπόθεση ότι έχει εκκινήσει η διαδικασία ορισμού εκπροσώπου ή εκπροσώπων.

Άρθρο 79

Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται η Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης, που αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του Ιδρύματος και έχει ως αποστολή τη διαρκή παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με την ψηφιακή διακυβέρνηση του Ιδρύματος, την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνιών και την απλούστευση των διαδικασιών του Ιδρύματος και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή είναι 5μελής και αποτελείται από τον/την Εκτελεστικό/Εκτελεστική Διευθυντή/Διευθύντρια του Ιδρύματος και τέσσερα (4) μέλη, τα οποία προέρχονται από τις ακόλουθες κατηγορίες: Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος, με εξειδίκευση ή εμπειρία σε θέματα πληροφορικής και ψηφιακής διακυβέρνησης.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν ο/η Προϊστάμενος/η της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και ο/η Προϊστάμενος/η του αρμόδιου τμήματος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Αντικείμενο της Επιτροπής είναι η υποβολή εισηγήσεων προς τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή τον/την αρμόδιο/αρμόδια κατά περίπτωση Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα, για τη χάραξη της στρατηγικής του Ιδρύματος σε θέματα τεχνολογιών πληροφορικής, επικοινωνιών και ψηφιακής διακυβέρνησης. Η Επιτροπή έχει τις ειδικότερες αρμοδιότητες που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 221 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τον παρόντα Κανονισμό και σχετίζονται με το αντικείμενο της Επιτροπής.

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή συνεργάζεται με τους επικεφαλής των ακαδημαϊκών και οργανικών μονάδων του Ιδρύματος κατά περίπτωση, καθώς και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της Πολιτείας.

Άρθρο 80

Επιτροπή Αειφορίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται η Επιτροπή Αειφορίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Σκοπός της Επιτροπής είναι η μέριμνα για την προώθηση και ενσωμάτωση των αρχών της αειφορίας και της βιώσιμης ανάπτυξης σε όλες τις διαστάσεις της λειτουργίας του Ιδρύματος, σε ευθυγράμμιση με διεθνείς στόχους, όπως είναι ενδεικτικά οι Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ, και σε συνδυασμό με τη διασύνδεση με τις νησιωτικές κοινωνίες στις οποίες εδράζονται οι μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η Επιτροπή έχει ως αποστολή τη διαμόρφωση προτάσεων και την εκπόνηση εισηγήσεων για το σχέδιο αειφόρου ανάπτυξης και εν γένει για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση υλοποίησης πολιτικών, στρατηγικών, δράσεων και δεικτών που ενισχύουν τη βιώσιμη λειτουργία και ανάπτυξη του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή μπορεί να συνεργάζεται κατά περίπτωση με όλες τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος, όπως και με άλλες επιτροπές, καθώς και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της Πολιτείας και της Κοινωνίας.

Η Επιτροπή είναι ενδεκαμελής και αποτελείται από:

- α) Τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος, ως Πρόεδρο ή τον/την αρμόδιο/αρμόδια Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα,
- β) τον/την Εκτελεστικό/Εκτελεστική Διευθυντή/Διευθύντρια του Ιδρύματος,
- γ) οκτώ (8) μέλη που προέρχονται από όλες τις κατηγορίες προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου με τους/τις αναπληρωτές/αναπληρώτριές τους, και
- δ) έναν/μία (1) φοιτητή/φοιτήτρια με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτρια του/της.

Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής και υποστηρίζεται διοικητικά από υπάλληλο του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ο/η οποίος/οποία τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεών της.

Άρθρο 81

Τεχνικό Συμβούλιο

1. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι το συλλογικό όργανο που έχει την αρμοδιότητα να γνωμοδοτεί προς το Συμβούλιο Διοίκησης βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, όπως ισχύει κάθε φορά, καθώς επίσης για κάθε τεχνικό θέμα για το οποίο ζητείται η γνώμη του από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος ή/και άλλα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

2. Το Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, είναι 7μελές και αποτελείται από:

α) Τρία (3) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, διπλωματούχους μηχανικούς ή υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με βαθμό Α' του Ιδρύματος, με τους/τις αναπληρωτές/αναπληρώτριές τους, που προτείνονται στη Σύγκλητο από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα.

β) Έναν/μία (1) εκπρόσωπο του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με βαθμό Α', με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του, που ορίζεται αρμοδίως ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.

γ) Έναν/μία (1) εκπρόσωπο της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με βαθμό Α', με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του, που ορίζεται αρμοδίως, ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.

δ) Έναν/μία (1) εκπρόσωπο του Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου του ΤΕΕ, που ορίζεται με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του, ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.

ε) Έναν/μία (1) εκπρόσωπο των εργοληπτικών οργανώσεων, που ορίζεται με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του, ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.

3. Με την απόφαση συγκρότησης του Τεχνικού Συμβουλίου ορίζεται ο/η Πρόεδρος και ο/η αναπληρωτής/αναπληρώτριά του.

Στην ίδια απόφαση ορίζεται ο/η Γραμματέας του Συμβουλίου με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του, οι οποίοι προέρχονται από υπαλλήλους κλάδων ΠΕ ή ΤΕ τεχνικής ειδικότητας ή ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού/Οικονομικού, του Πανεπιστημίου.

4. Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου είναι τριετής.

5. Στις συνεδριάσεις του Τεχνικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής/εισηγήτρια, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη της Κεντρικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος ή, σε περίπτωση κωλύματος, ο/η νόμιμος/νόμιμη αναπληρωτής/αναπληρώτριά του. Επίσης μπορούν να μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου του, επιστήμονες ειδικοτήτων σχετικών με το εκάστοτε προς συζήτηση θέμα, οι οποίοι αποχωρούν πριν την έναρξη της συζήτησης.

6. Το Τεχνικό Συμβούλιο κατά τα λοιπά λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

Άρθρο 82

Οικονομικό Συμβούλιο

1. Το Οικονομικό Συμβούλιο απαρτίζεται από α) τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος, ως Πρόεδρο ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα και β) ένα μέλος Δ.Ε.Π. από κάθε Σχολή, το οποίο ορίζεται από την Κοσμητεία της αντίστοιχης Σχολής, μαζί με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του. Στο Οικονομικό Συμβούλιο μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο/η Εκτελεστικός/Εκτελεστική Διευθυντής/Διευθύντρια του Ιδρύματος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

2. Ο ορισμός των μελών, του/της Αντιπροέδρου που ορίζεται ένα εκ των μελών Δ.Ε.Π. που μετέχουν στο Οικονομικό Συμβούλιο και του/της γραμματέα/γραμματέως του Οικονομικού Συμβουλίου που ορίζεται ένας εκ των υπαλλήλων που υπηρετούν στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων, γίνεται με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας, η δε σχετική διαπιστωτική πράξη εκδίδεται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος και δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την ίδια διαδικασία είναι δυνατή η αντικατάσταση μέλους ή του/της γραμματέα/γραμματέως του Συμβουλίου για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα, μέχρι τη λήξη της θητείας του Συμβουλίου.

3. Η θητεία των μελών του Οικονομικού Συμβουλίου ακολουθεί πλήρως εκείνη του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας του Ιδρύματος.

4. Το Οικονομικό Συμβούλιο συνέρχεται σε συνεδρίαση, μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου του, ο/η οποίος/οποία και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη επί συγκεκριμένων θεμάτων αρμοδιότητας του συμβουλίου.

5. Το Οικονομικό Συμβούλιο είναι αποκλειστικά και μόνο συμβουλευτικό και εισηγητικό όργανο και εισηγείται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος ή στο Συμβούλιο Διοίκησης θέματα που αφορούν το συνολικό σχεδιασμό και προγραμματισμό της οικονομικής πολιτικής του Ιδρύματος, θέματα που αφορούν τον τακτικό προϋπολογισμό και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και θέματα που αφορούν στη συνολική οικονομική διαχείριση του Ιδρύματος.

Έχει την ευθύνη της προετοιμασίας της ετήσιας έκθεσης για τον οικονομικό απολογισμό κάθε οικονομικού έτους και του προϋπολογισμού του επόμενου οικονομικού έτους, όπως επίσης και της εισηγητικής έκθεσης που συνοδεύει τον προϋπολογισμό και στην οποία αποτυπώνεται η οικονομική πολιτική του Ιδρύματος με βάση και τα αξιολογικά στοιχεία που προκύπτουν από την έκθεση του οικονομικού απολογισμού.

Επιπλέον στην αρμοδιότητά του περιλαμβάνονται, τα ακόλουθα:

α. η υποβολή προτάσεων για τη διαμόρφωση του οικονομικού προγραμματισμού και του προϋπολογισμού του Ιδρύματος στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων της κυβερνητικής πολιτικής και του κρατικού προϋπολογισμού,

β. η γνωμοδότηση για τους ετήσιους και μεσοπρόθεσμους στόχους της οικονομικής πολιτικής του Ιδρύματος,

γ. η επισήμανση και αξιολόγηση των αποκλίσεων από τους στόχους της οικονομικής πολιτικής του Ιδρύματος, με εισηγήση σχετικών μέτρων.

δ. η γνωμοδότηση επί κάθε άλλου συναφούς θέματος οικονομικής πολιτικής του Ιδρύματος.

ε. η παρακολούθηση και ανάλυση της πορείας και των προοπτικών της ελληνικής και διεθνούς οικονομίας. Για τη σύνταξη σχετικών εισηγήσεων, συνεργάζεται με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος ή λοιπούς φορείς. Οι εισηγήσεις του Οικονομικού Συμβουλίου πραγματοποιούνται όταν αυτό ζητηθεί από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος.

6. Το συμβουλευτικό και εισηγητικό έργο του Οικονομικού Συμβουλίου, για θέματα που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, δεν υποκαθιστά το έργο και τις σχετικές αρμοδιότητες που από τις κείμενες διατάξεις και τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου έχουν ανατεθεί στις καθ' ύλην αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες, ή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις έχουν ανατεθεί και ασκούνται από άλλα όργανα ή υπηρεσίες του Ιδρύματος, οι οποίες, στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων, διατηρούν και ασκούν τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί.

7. Το Οικονομικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον/την Πρόεδρό του σε τακτική συνεδρίαση όποτε απαιτείται, εφόσον υπάρχουν θέματα.

8. Κατά τις συνεδριάσεις του συμβουλίου, κατόπιν προσκλήσεως του/της Προέδρου, μπορεί να παρίστανται ο/η προϊστάμενος/προϊσταμένη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και οποιοδήποτε μέλος ή υπάλληλος του Ιδρύματος, προκειμένου να παράσχει οποιαδήποτε πληροφορία ή στοιχείο που κρίνεται αναγκαίο για συγκεκριμένο θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Άρθρο 83

Επιτροπή Δεοντολογίας

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται 5μελής Επιτροπή Δεοντολογίας, η οποία απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Ιδρύματος, που προέρχονται κατά το δυνατόν από διαφορετικές σχολές του Ιδρύματος και έναν/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις/Αντιπρυτάνισσες, ως Πρόεδρο. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας υποστηρίζεται διοικητικά από υπάλληλο της Γραμματείας Συγκλήτου, ο οποίος τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεών της. Η Επιτροπή Δεοντολογίας έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 217 του ν. 4957/2022, όπως κάθε φορά ισχύει, και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ή της ανατίθενται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

Η Επιτροπή επιλαμβάνεται υποθέσεων κατόπιν σχετικής έγγραφης καταγγελίας ή κατόπιν έγγραφης παραγγελίας του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή και αυτεπαγγέλτως. Για κάθε υπόθεση, ο/η Πρόεδρος ορίζει έναν/μία εισηγητή/εισηγήτρια από τα μέλη της Επιτροπής. Εφόσον υπάρχουν ενδείξεις παράβασης των κανόνων δεοντολογίας, ο/η Πρόεδρος, ύστερα από πρόταση

του/της εισηγητή/εισηγήτριας, ορίζει ημέρα και ώρα για τη διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής, στην οποία καλείται κάθε εμπλεκόμενο στην υπόθεση μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας. Η κλήση κοινοποιείται τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν τη διενέργεια της διαδικασίας, με αποδεικτικό επίδοσης, εγγράφως. Στην κλήση μνημονεύονται συνοπτικά ο κανόνας που φέρεται να παραβιάστηκε και τα σχετικά πραγματικά περιστατικά. Ο/Η καλούμενος/καλούμενη δύναται να καταθέσει ενώπιον της Επιτροπής γραπτό υπόμνημα. Η άρνηση προσέλευσης στην Επιτροπή ή κατάθεσης υπομνήματος δεν αποτελεί λόγο διακοπής της διαδικασίας. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η Επιτροπή διαπιστώνει αιτιολογημένα την παράβαση ή μη των κανόνων δεοντολογίας ή την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και εκδίδει το σχετικό πόρισμα. Κατά τη διαδικασία διατηρείται η αρχή της μυστικότητας και δεν είναι επιτρεπτή η πρόσβαση σε στοιχεία του φακέλου της υπόθεσης.

Τα μέλη της Επιτροπής Δεοντολογίας πρέπει να διακατέχονται από αμεροληψία και αντικειμενικότητα. Τα μέλη της Επιτροπής οφείλουν να ζητήσουν την εξαίρεσή τους, εφόσον η υπόθεση αφορά σε πρόσωπα με τα οποία συνδέονται με ιδιάζουσες σχέσεις φιλίας ή εχθρότητας ή είναι συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και τον τρίτο βαθμό. Την εξαίρεση μέλους της Επιτροπής μπορεί να ζητήσει και ο/η ελεγχόμενος/ελεγχόμενη για παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας, με αιτιολογημένη αίτησή του, την οποία υποβάλλει τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την ημέρα που έχει προσδιοριστεί η συζήτηση της υπόθεσης, και στην οποία αναφέρει με σαφήνεια όλους τους λόγους εξαίρεσης, μνημονεύει τα πραγματικά γεγονότα στα οποία στηρίζονται οι λόγοι αυτοί και επισυνάπτει τα αποδεικτικά στοιχεία που θεμελιώνουν τους προβαλλόμενους ισχυρισμούς του. Διαφορετικά η αίτηση απορρίπτεται ως απαράδεκτη στην ίδια συνεδρίαση και με την ίδια σύνθεση της Επιτροπής στην οποία υποβάλλεται. Ομοίως, μεταγενέστερη ή συμπληρωματική αίτηση απορρίπτεται. Η Επιτροπή εξετάζει το αίτημα εξαίρεσης χωρίς την παρουσία του/των μέλους/μελών, του/των οποίου/οποίων ζητείται η εξαίρεση και αποφαινεται αιτιολογημένα με ενιαία απόφασή της. Τα ανωτέρω δεν εφαρμόζονται σε περίπτωση που ζητείται η εξαίρεση τόσων μελών της Επιτροπής, ώστε τα απομένοντα μέλη της να μη σχηματίζουν την προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις, απαρτία. Σε περίπτωση που η υπόθεση αφορά σε μέλος της Επιτροπής, το μέλος αυτό αντικαθίσταται με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή Συμβουλίου Διοίκησης, από έναν/μία από τους λοιπούς Αντιπρυτάνεις/Αντιπρυτάνισσες, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας, προκειμένου να διαμορφώσει την κρίση της για την ελεγχόμενη υπόθεση, μπορεί να καλεί, ως μάρτυρες, πρόσωπα εντός ή εκτός Πανεπιστημίου προκειμένου να καταθέσουν πραγματικά περιστατικά που γνωρίζουν σχετικά με την υπόθεση ή λόγω της εξειδικευμένης επιστημονικής τους κατάρτισης, ενώ δύναται να ζητά και να λαμβάνει δεδομένα και πληροφορίες που τηρούνται στο αρχείο αρμοδίων υπηρεσιών του

Πανεπιστημίου. Όλα τα μέλη του Ιδρύματος οφείλουν να συντρέχουν την Επιτροπή Δεοντολογίας στο έργο της.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής παρατίθεται στο Παράρτημα XIV του παρόντος.

Άρθρο 84

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

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου συνιστάται και λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.), με σκοπό να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

Η συγκρότηση, οι αρμοδιότητες, καθώς και η οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, αλλά και ειδικότερα θέματα αυτής διέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 277-282 του ν. 4957/2022, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Ιδρύματος.

Άρθρο 85

Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συνιστάται και συγκροτείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου η «Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων» (Ε.Ι.Φ.Κ.Δ.), σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4957/2022.

Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. αποτελεί συμβουλευτικό και συντονιστικό όργανο του Ιδρύματος και των οργάνων διοίκησής του και έχει ως βασική αποστολή την προώθηση της ισότητας των φύλων και την καταπολέμηση των διακρίσεων με βάση το φύλο, τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τη θρησκεία ή τις πεποιθήσεις, την κατάσταση υγείας/αναπηρίας, την ηλικία, τον γενετήσιο προσανατολισμό, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου, σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας και σε όλες τις διαδικασίες και δραστηριότητες της ακαδημαϊκής ζωής.

Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. είναι εννεαμελής και αποτελείται από έξι (6) μέλη Δ.Ε.Π., ένα (1) μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π., έναν/μία (1) διοικητικό/διοικητική υπάλληλο και έναν/μία (1) φοιτητή/φοιτήτρια. Η θητεία των μελών της είναι τριετής. Με την απόφαση συγκρότησής της ορίζεται ένα εκ των μελών Δ.Ε.Π. ως Πρόεδρος καθώς και ο/η Γραμματέας της Επιτροπής, ο/η οποίος/οποία δεν είναι μέλος της Επιτροπής και έχει αρμοδιότητα την τήρηση πρακτικών, τη διακίνηση της αλληλογραφίας και κάθε σχετική γραμματειακή υποστήριξη.

Η Επιτροπή προωθεί την ένταξη της διάστασης του φύλου σε όλες τις πολιτικές του Ιδρύματος και την εφαρμογή ειδικών μέτρων ή θετικών δράσεων για την πρόληψη, εξάλειψη και θεραπεία των έμφυλων και κοινωνικών ανισοτήτων.

Ενδεικτικά, η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εκπονεί σχέδια δράσης για την προώθηση και διασφάλιση της ουσιαστικής ισότητας και της καταπολέ-

μησης των διακρίσεων στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος και καταρτίζει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στη Σύγκλητο και στο Συμβούλιο Διοίκησης.

β) Εισηγείται στα αρμόδια όργανα μέτρα για την προώθηση της ισότητας και την καταπολέμηση των διακρίσεων, την πρόληψη και αντιμετώπιση της σεξουαλικής παρενόχλησης και κάθε μορφής παρενοχλητικής συμπεριφοράς.

γ) Παρακολουθεί και αξιολογεί την πορεία υλοποίησης των ανωτέρω μέτρων και εισηγείται την τροποποίηση, αναθεώρηση ή συμπλήρωσή τους.

δ) Παρέχει ενημέρωση, επιμόρφωση και ευαισθητοποίηση στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας σε θέματα ισότητας, συμπερίληψης και σεβασμού της διαφορετικότητας.

ε) Προωθεί την εκπόνηση προγραμμάτων σπουδών, ερευνητικών δράσεων, σεμιναρίων και διαλέξεων που εστιάζουν στη μελέτη του φύλου, των ΛΟΑΤΚΙ+ θεμάτων και της πρόληψης των διακρίσεων και της έμφυλης βίας.

στ) Συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του Ιδρύματος για την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XV του παρόντος.

ζ) Καταγράφει και παρακολουθεί αναφορές ή καταγγελίες για περιστατικά διακριτικής μεταχείρισης ή παρενόχλησης και τις διαβιβάζει στα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

η) Παρέχει συνδρομή και κατευθύνσεις σε φοιτητές, φοιτητές και μέλη του προσωπικού που αναζητούν υποστήριξη ή πληροφόρηση για θέματα ισότητας, παρενόχλησης ή διάκρισης.

Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. αποτελεί τον βασικό θεσμικό φορέα παρακολούθησης, αξιολόγησης και διαρκούς βελτίωσης των πολιτικών ισότητας και συμπερίληψης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 86

Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται η Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας (Ε.Α.Π.) με διετή θητεία. Η Επιτροπή αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του Ιδρύματος και έχει ως αποστολή τη διαρκή παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με την ασφάλεια και προστασία του Ιδρύματος, των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας και των υποδομών του, καθώς και τη διαμόρφωση προτάσεων προς τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή τον/την αρμόδιο/α ανά περίπτωση Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα για τη χάραξη πολιτικών σε θέματα του αντικείμενου της. Η πράξη συγκρότησης εξαιρείται της υποχρεωτικής δημοσίευσης στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη.

Η συγκρότηση της Επιτροπής, το αντικείμενο και οι αρμοδιότητές ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 219 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει κάθε φορά.

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της Πολιτείας, εκπρόσωποι των οποίων μπορεί να καλούνται για να εκφράσουν τις απόψεις τους στις συνεδριάσεις της επιτροπής.

Η Επιτροπή συνεδριάζει υποχρεωτικά, τουλάχιστον, μία (1) φορά τον μήνα.

Άρθρο 87

Επιτροπή Ισότητας Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Επιτροπή Ισότητας Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Ιδρύματος. Η θητεία της Επιτροπής είναι τριετής. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 220 του ν. 4957/2022 (Α' 241), όπως κάθε φορά ισχύουν.

Επιπλέον των προβλεπόμενων από τις ως άνω διατάξεις αρμοδιοτήτων, η Επιτροπή μεριμνά για την αξιολόγηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς την Ακαδημαϊκή Κοινότητα, στο πλαίσιο εφαρμογής της στρατηγικής και των στόχων και διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 88

Επιτροπή Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται η Επιτροπή Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας. Η Επιτροπή αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του Ιδρύματος και έχει ως αποστολή τη διαρκή παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με τη μεταφορά τεχνολογίας, την καινοτομία και τη διασύνδεση του Ιδρύματος και των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας με την κοινωνία, καθώς και την οικονομία και τη διαμόρφωση προτάσεων για τη χάραξη πολιτικών σε θέματα του αντικείμενου της. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής.

Η Επιτροπή αποτελείται από εννέα (9) μέλη. Στην Επιτροπή μετέχει υποχρεωτικά ως μέλος ο/η Επικεφαλής της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας. Τα λοιπά μέλη της Επιτροπής προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες ή Ερευνητές/Ερευνήτριες του άρθρου 171 και Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν.4957/2022, όπως ισχύει κάθε φορά, με εξειδίκευση ή εμπειρία σε θέματα μεταφοράς τεχνολογίας, καινοτομίας και νεοφυούς επιχειρηματικότητας.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 222 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 89

Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Ιδρύματος, συγκροτείται

η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η Επιτροπή αποτελείται από ένα/μία (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, ένα/μία (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ιδρύματος και τον/την Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα, που είναι αρμόδιος/αρμόδια για ακαδημαϊκά θέματα, ως ο/η Πρόεδρος. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε Προγράμματα Σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

Η Επιτροπή έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Η Επιτροπή υποστηρίζεται διοικητικά από την αρμόδια για θέματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών υπηρεσία του Ιδρύματος.

Άρθρο 90

Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 215 του ν. 4957/2022 όπως κάθε φορά ισχύει και αποτελείται από: α) τον/την αρμόδιο/αρμόδια Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα, ως ο/η Πρόεδρο, β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου της βαθμίδας του/της Καθηγητή/Καθηγήτριας ή του/της Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας, γ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, δ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών, ε) έναν/μία (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και υποψήφιων διδακτόρων/διδακτοριστών, και στ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από τους/τις Επισκέπτες Καθηγητές/Καθηγήτριες, τους/τις Εντεταλμένους/Εντεταλμένες Διδάσκοντες/Διδάσκουσες, τους/τις Επισκέπτες Ερευνητές/Ερευνήτριες και Ερευνητές/Ερευνήτριες επί συμβάσει που απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο.

2. Στην περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας για οποιοδήποτε λόγο ή μη υπόδειξης των εκπροσώπων των περ. γ) έως στ), η Επιτροπή ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα και χωρίς την εκλογή αυτών, έως την ανάδειξή τους.

3. Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής. Οι εκπρόσωποι των περ. δ) έως στ) αναδεικνύονται ανά ακαδημαϊκό έτος και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο/η προϊστάμενος/η της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ο/η Εκτελεστικός/Εκτελεστική Διευθυντής/Διευθύντρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4. Οι Αρμοδιότητες της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου είναι οι εξής:

α) Η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. και η υποβολή της στη Σύγκλητο για την

έγκριση και δημοσιοποίησή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

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 Πανεπιστήμιο Αιγαίου και ιδίως για την ποιότητα

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.,

δ) η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου,

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 άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις ή ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 91

Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης συγκροτείται Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και αποτελείται από: α) τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα, β) τους/τις Αντιπρυτάνεις/Αντιπρυτάνισσες, γ) έως τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) της βαθμίδας του/της Καθηγητή/Καθηγήτριας ή Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας, που εκπροσωπούν διαφορετικές επιστήμες που θεραπεύονται από το Ίδρυμα. Η θητεία της Επιτροπής είναι τετραετής και παράλληλη με τη θητεία του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο/η Εκτελεστικός/Εκτελεστική Διευθυντής/Διευθύντρια του Ιδρύματος και ο/η προϊστάμενος/η της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ' ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 92

Θέματα Δωρεών - Κληροδοτημάτων

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και οι μονάδες του δύναται να αποδέχονται κάθε είδους δωρεά σε χρήμα, είδος, υπηρεσίες, επιστημονικό και λοιπό εξοπλισμό ή ακίνητα, τα οποία προσφέρονται προς όφελος του Πανεπιστημίου Αιγαίου από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, της ημεδαπής, αλλοδαπής ή φορέα του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), καθώς και χορηγίες, εφόσον τα ανταποδοτικά οφέλη που παρέχονται δεν αντίκεινται στον σκοπό του.

Επί της αποδοχής ή αποποίησης αυτών, αποφασίζει το Συμβούλιο Διοίκησης, ως ακολούθως:

α) Στην περίπτωση που η δωρεά αφορά σε είδος/κινητά, όπως εξοπλισμό, σε ακαδημαϊκή μονάδα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με πρόταση μέλους της μονάδας συνοδευόμενη από αίτημα δωρητή/δωρήτριας, με σαφή περιγραφή του είδους/αντικειμένου της δωρεάς, των σκοπών του/της δωρητή/δωρήτριας και των όρων και προϋποθέσεων αποδοχής της, η διαδικασία είναι η εξής: Η πρόταση υποβάλλεται στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, το αρμόδιο όργανο της οποίας οφείλει να αποφανθεί αιτιολογημένα επί της αποδοχής ή μη, προσδιορίζοντας με σαφήνεια τους σκοπούς που εξυπηρετούνται υπό τους όρους και προϋποθέσεις που τίθενται από τον/την δωρητή/δωρήτρια και τις απαιτήσεις που προκύπτουν για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου συμπεριλαμβανομένων των οικονομικών επιβαρύνσεων. Σε περίπτωση που για την αποδοχή προκύπτουν οικονομικές επιβαρύνσεις για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, όπως κόστη μεταφοράς, εκτελωνισμού, φόρος δωρεάς κ.α. θα πρέπει να αναφέρεται πώς αυτά θα καλυφθούν. Η σχετική απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ακαδημαϊκής μονάδας σχετικά με τα ανωτέρω υποβάλλεται για έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/Εκτελεστικής Διευθυντή/Διευθύντριας.

β) Στην περίπτωση που η δωρεά αφορά στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου εν γένει, εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/Εκτελεστικής Διευθυντή/Διευθύντριας, μετά από έλεγχο του σκοπού της δωρεάς ή της χορηγίας, αν αυτός ορίζεται από τον/την δωρητή/δωρήτρια ή τον/την χορηγό, ώστε να είναι σύμφωνος με την αποστολή του Πανεπιστημίου Αιγαίου και η δωρεά να εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λειτουργικές του ανάγκες του.

γ) Για τις περιπτώσεις (α) - (β) ανωτέρω, πριν ή μετά τη διαβίβαση της πρότασης για την έγκριση της δωρεάς από το Συμβούλιο Διοίκησης, δύνανται να ζητούνται επιπλέον έγγραφα από τον/την δωρητή/δωρήτρια σύμφωνα με τις απαιτήσεις της κείμενης νομοθεσίας και τις διαδικασίες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

δ) Εφόσον αφορά σε χρηματική δωρεά, η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης διαβιβάζεται στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Αιγαίου προκειμένου η τελευταία να εγκρίνει τη διαχείριση της δωρεάς σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις της, τις διαδικασίες της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και τις απαιτήσεις της κείμενης νομοθεσίας ή στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον αποφασισθεί η διαχείριση να γίνει από αυτήν.

ε) Εφόσον αφορά σε ακίνητη περιουσία επί του θέματος επιλαμβάνεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σύμφωνα με το καταστατικό λειτουργίας της, δια του αρμοδίου Διοικητικού Συμβουλίου της και η σχετική απόφαση εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης, το οποίο αποτελεί τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

στ) Εφόσον αφορά σε δωρεά έργου, επί του θέματος επιλαμβάνεται η Κεντρική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, και η σχετική απόφαση εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης.

2. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης για την αποδοχή ή μη της δωρεάς εκδίδεται, με μέριμνα και έλεγχο των αρμοδίων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Το Συμβούλιο Διοίκησης δύναται, για τους σκοπούς της δωρεάς, να ορίζει κατά περίπτωση Επιτροπές αποτελούμενες από προσωπικό του Ιδρύματος.

4. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορεί να δέχεται δωρεές και χορηγίες σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αυτού.

5. Όσα θέματα δεν περιλαμβάνονται στην παρούσα διάταξη, ρυθμίζονται με αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 93

Θέματα Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά. Παράλληλα, τηρεί τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας ελληνικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΖ' ΧΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ

Άρθρο 94

Αυθεντικοποίηση χρηστών υπηρεσιών Παν. Αιγαίου - Ιδρυματικός Λογαριασμός

Ο Ιδρυματικός Λογαριασμός Χρήστη (university ID) είναι απαραίτητος για τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται στην κοινότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Αποτελείται από το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password), τα οποία είναι κοινά για όλες τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που απαιτούν ταυτοποίηση και αυθεντικοποίηση.

Παράλληλα, λειτουργούν και ιδρυματικοί λογαριασμοί ρόλων/θέσεων και υπηρεσιών. Η ηλεκτρονική αλληλογραφία των ακαδημαϊκών μονάδων, δομών και υπηρεσιών του Ιδρύματος γίνεται με χρήση αυτών των λογαριασμών και όχι των προσωπικών λογαριασμών των χρηστών.

Άρθρο 95

Χρήση και προστασία υποδομών του Ιδρύματος

Η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου αξιοποιείται πρωταρχικά για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των ευρύτερων λειτουργικών και αναπτυξιακών αναγκών του Ιδρύματος και η χρήση της καθορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος.

Το εκπαιδευτικό έργο επιτελείται στον χώρο και στον χρόνο που προβλέπεται από το ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών του κάθε Τμήματος.

Η προστασία της αισθητικής του Πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων, καθώς και η τήρηση του σχετικών κανονισμών και αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων των ακαδημαϊκών μονάδων αποτελεί υποχρέωση όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τις διατάξεις του παρόντος, τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Αιγαίου και τις αποφάσεις των οικείων Πανεπιστημιακών οργάνων.

Το Ίδρυμα οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείου, εργαστηριακό χώρο κ.λπ.) σε όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικού Προσωπικού και λοιπών κατηγοριών προσωπικού.

Οι προπτυχιακοί/προπτυχιακές και μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες δικαιούνται να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των Τμημάτων αποκλειστικά για την κάλυψη των αναγκών του προγράμματος σπουδών το οποίο παρακολουθούν, κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη των διδασκόντων/διδασκουσών.

Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες, υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκτορίσες και μεταδιδακτορικοί/μεταδιδακτορικές ερευνήτριες δύνανται να κάνουν χρήση των εργαστηριακών και λοιπών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Τμήματος στο οποίο ανήκουν, σύμφωνα με τις ειδικότερες ανάγκες των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχουν.

Τα αρμόδια όργανα των ακαδημαϊκών μονάδων ρυθμίζουν τις λεπτομέρειες εφαρμογής της διάταξης αυτής.

Οι επιβλέποντες/επιβλέπουσες Καθηγητές/Καθηγήτριες και επιστημονικά υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν την αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα για την ανάγκη χρήσης του σχετικού εξοπλισμού.

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

Η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από φοιτητικούς συλλόγους, από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις είναι δυνατή εφόσον α) δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και β) έχει ενημερωθεί και έχει δώσει την έγκρισή του το αρμόδιο όργανο. Οι χώροι που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά την χρήση τους στην κατάσταση που παρελήφθησαν.

Μετά τη συνταξιοδότηση ή παραίτησή τους, τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να αποδεσμεύουν τους χώρους που τους είχαν διατεθεί και να παραδίδουν τον μη αναλώσιμο εξοπλισμό μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

Ειδικότερα, τα μέλη Δ.Ε.Π. που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν ή να παραιτηθούν οφείλουν, το αργότερο τρεις (3) μήνες μετά την αποχώρησή τους, να μεριμνούν για την παράδοση του μη αναλώσιμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού τους στο αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο (Διευθυντή/Διευθύντρια Εργαστηρίου, Διευθυντή/Διευθύντρια Τομέα, Πρόεδρο). Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση

παραίτησης, συνταξιοδότησης, λήξης θητείας κ.λπ. μελών Δ.Ε.Π. Διευθυντών Εργαστηρίων και λοιπών συναφών μονάδων του Τμήματος ή της Σχολής ορίζεται από τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια Τομέα, τον/την Πρόεδρο ή τον/την Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσα, αντίστοιχα, Επιτροπή Παραλαβής του μη αναλώσιμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού και παράδοσή του στον/στην νέο/νέα υπεύθυνο/υπεύθυνη της οικείας μονάδας. Η παράδοση και παραλαβή διενεργείται βάσει των διαδικασιών που εφαρμόζονται στη μονάδα.

Ανάλογη με την ως άνω διαδικασία ακολουθείται και στις περιπτώσεις αποχώρησης μελών και των λοιπών κατηγοριών προσωπικού του Ιδρύματος.

Το έργο της φύλαξης των εγκαταστάσεων του πανεπιστημίου στις πόλεις που εδρεύει συντονίζεται και εποπτεύεται από τη Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος

Άρθρο 96

Καθορισμός χρήσης των χώρων

Ο καθορισμός χρήσης των χώρων του Ιδρύματος ως γραφείων οργάνων διοίκησης και γραφείων διοικητικού και λοιπού προσωπικού γίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας.

Ο καθορισμός χρήσης των χώρων του Ιδρύματος ως αιθουσών διδασκαλίας, γραφείων διδακτικού προσωπικού, εργαστηρίων κ.λ.π., γίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της οικείας Κοσμητείας, για τις πανεπιστημιακές μονάδες που εδρεύουν Τμήματα μίας Σχολής ή των οικείων Κοσμητειών, εάν εδρεύουν Τμήματα περισσότερων της μίας Σχολών.

Άρθρο 97

Κατανομή χρήσης των χώρων

Η κατανομή χρήσης των χώρων στα Τμήματα του Ιδρύματος καθορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της οικείας Κοσμητείας, για τις πανεπιστημιακές μονάδες που εδρεύουν Τμήματα μίας Σχολής ή των οικείων Κοσμητειών, εάν εδρεύουν Τμήματα περισσότερων της μίας Σχολών. Στην κατανομή περιλαμβάνονται και οι αύλειοι χώροι των κτηρίων καθώς και οι χώροι των Φοιτητικών Κατοικιών, όπου υπάρχουν, οι οποίοι θεωρούνται ως χώροι που χρησιμοποιούνται από όλα τα Τμήματα της Μονάδας.

Εννοείται ότι στην περίπτωση Πανεπιστημιακής Μονάδας όπου εδρεύει μόνο ένα Τμήμα δεν υφίσταται αναγκαιότητα κατανομής χώρων.

Άρθρο 98

Έγκριση διάθεσης χώρων

Η έγκριση διάθεσης χώρων για:

- Την πραγματοποίηση από τους φοιτητικούς συλλόγους ή συλλόγους εργαζομένων ή από θεσμοθετημένες πολιτιστικές ομάδες μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε χώρους της σχολής ή του τμήματος, Γενικών Συνελεύσεων ή άλλου είδους συγκεντρώσεων ή εκδηλώσεων στο πλαίσιο των ερευνητικών, αναπτυξιακών, επιμορφωτικών ή άλλων έργων,

- χρήση πανεπιστημιακών χώρων και εξοπλισμού από μεμονωμένα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας ή από πανεπιστημιακούς φορείς για σκοπούς άσχετους με την πανεπιστημιακή λειτουργία,

- χρήση των πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων από εξωπανεπιστημιακά πρόσωπα ή φορείς, χορηγείται:

- στην περίπτωση που ο αιτούμενος χώρος χρησιμοποιείται αποκλειστικά από ένα Τμήμα, μετά από έγγραφη έγκριση του/της Προέδρου του Τμήματος,

- στην περίπτωση που ο αιτούμενος χώρος χρησιμοποιείται από Τμήματα της ίδιας Σχολής, μετά από έγγραφη έγκριση του/της Κοσμήτορα/Κοσμητόρισσας της οικείας Σχολής, και

- στην περίπτωση που ο χώρος χρησιμοποιείται από Τμήματα που ανήκουν σε περισσότερες από μία Σχολές - με έγγραφες εγκρίσεις των οικείων Κοσμητόρων/Κοσμητορισσών,

- ή σε περίπτωση διαφωνίας των Κοσμητειών, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

Οι κοινόχρηστοι χώροι των Φοιτητικών Κατοικιών, διατίθενται κατόπιν έγκρισης του Συμβουλίου Διοίκησης. Από τη δυνατότητα διάθεσης εξαιρούνται οι θερινοί μήνες, κατά τους οποίους οι Φοιτητικές Κατοικίες αξιοποιούνται από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Όλες οι παραπάνω εγκρίσεις χορηγούνται υπό την προϋπόθεση ότι η διάθεση του χώρου εναρμονίζεται με τους σκοπούς και την αποστολή του Ιδρύματος, καθώς και στο πλαίσιο της καλής και ασφαλούς χρήσης των χώρων, λαμβανομένης υπόψη της διαθεσιμότητας των χώρων και της δυνατότητας προστασίας και φύλαξης από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος. Σε κάθε περίπτωση, πριν τη λήψη απόφασης, το αρμόδιο γι' αυτήν όργανο δύναται να ζητήσει εγγράφως από την Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας τη γνώμη της περί της δυνατότητας χρήσης και φύλαξης του χώρου για την έκφραση της οποίας (γνώμης) η Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας συνεργάζεται με την οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση της πανεπιστημιακής μονάδας. Επίσης, σε κάθε περίπτωση, το αποφασίζον όργανο οφείλει να κοινοποιεί την απόφαση διάθεσης του χώρου στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα, στη Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας και στον/στην προϊστάμενο/προϊσταμένη της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης.

Εξαιρείται των παραπάνω διαδικασιών το κτίριο Διοίκησης της Πανεπιστημιακής Μονάδας Μυτιλήνης, όπου η χρήση, κατανομή και διάθεση των χώρων του, αποφασίζονται από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος, καθώς και τα ακίνητα και χώροι που έχουν παραχωρηθεί στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου με σκοπό τη διοίκηση, διαχείριση, εκμετάλλευση και διάθεσή τους.

Οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός που διατίθενται στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας ή σε εξωπανεπιστημιακά πρόσωπα και φορείς, πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση στην οποία παρελήφθησαν.

Άρθρο 99

Μεταβατικές Διατάξεις

1. Για τις διαδικασίες προκήρυξης θέσεων, εκλογής και εξέλιξης μελών Δ.Ε.Π. και υπηρετούντων λεκτόρων ισχύουν οι μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 463 του ν. 4957/2022 (Α' 141) όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Η θητεία των τριών (3) μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) στην Κοσμητεία της Σχολής Θετικών Επιστημών, που έχουν εκλεγεί από τη Συνέλευση καθενός εκ των δύο Τμημάτων που συγκροτούν τη Σχολή (άρθρο 6 του παρόντος), παρατείνεται έως τη λήξη της θητείας του Κοσμήτορα της Σχολής, ήτοι έως 31/8/2027.

Άρθρο 100

Τελικές Διατάξεις

1. Για τα θέματα του Κανονισμού που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις. Σε περίπτωση έλλειψης σχετικών διατάξεων, με αποφάσεις των κατά περίπτωση αρμοδίων οργάνων δύναται, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, να εξειδικεύονται ειδικότερα ζητήματα που δεν έχουν ρυθμιστεί με τον παρόντα.

2. Με τη δημοσίευση του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού μετά των Παραρτημάτων του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως παύει να ισχύει το π.δ. 155/01.10.2009 «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου» (Α' 197) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και οι αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή άλλων οργάνων, οι οποίες ρυθμίζουν ειδικότερα θέματα έως την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατ' άρθρο 223 του ν. 4957/2022 ή σύμφωνα με προϊσχύουσες διατάξεις και τα οποία πλέον ρυθμίζονται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό μετά των Παραρτημάτων του, με εξαίρεση την Κανονιστική Απόφαση της Συγκλήτου υπ' αρ. 22/23.02.2017 συνεδρίασης «Έγκριση των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας για μεταδιδακτορική έρευνα στα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.» που παραμένει σε ισχύ έως την έκδοση του Π.Δ. που προβλέπεται στην παρ. 2 του άρθρου 428 του ν. 4957/2022.

3. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

1. Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί ενιαία Κεντρική Υπηρεσία Βιβλιοθήκης ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα του Ιδρύματος και καλείται «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Αιγαίου». Η μονάδα αναφέρεται εφεξής στο παρόν ως Βιβλιοθήκη. Ο διακριτικός τίτλος της Βιβλιοθήκης αποδίδεται στην Αγγλική Γλώσσα ως University of the Aegean Library and Information Centre (UALIC).

Η Βιβλιοθήκη ακολουθώντας την χωροθέτηση των Σχολών, των Τμημάτων και των λοιπών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε έξι νησιά, προσλαμβάνει την μορφή ενός δικτύου έξι Βιβλιοθηκών (ήτοι, των Παραρτημάτων Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Σύρου, Ρόδου και Λήμνου) που υπάγονται διοικητικά στην Κεντρική Υπηρεσία Βιβλιοθήκης (ΚΥΒ), η οποία έχει την έδρα της στη Μυτιλήνη.

Η Βιβλιοθήκη αποτελεί μια ενιαία από λειτουργικής απόψεως ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη, με ενιαίο Κανονισμό Λειτουργίας και κοινή πολιτική σε θέματα βιβλιοθηκονομίας και επεξεργασίας του υλικού αλλά και σε θέματα στρατηγικής, σχεδιασμού, ανάπτυξης και διαχείρισης των πόρων της.

Η Βιβλιοθήκη παρέχει μέσω της διαδικτυακής πύλης (www.lib.aegean.gr) το σύνολο των πληροφοριών που αφορούν τη λειτουργία και τις παρεχόμενες υπηρεσίες της. Η παραπάνω διαδικτυακή πύλη διατίθεται και στην αγγλική έκδοση.

1.1. Αποστολή

Αποστολή της Βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, του προσωπικού και των φοιτητών/φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ειδικότερα η Βιβλιοθήκη έχει ως αντικείμενο: α) την παροχή επιστημονικής και ερευνητικής πληροφόρησης και την λειτουργία ως Κέντρου Πληροφόρησης προς τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, β) τη συγκέντρωση όλων των πληροφοριακών πηγών, στις οποίες έχει πρόσβαση το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τη διάθεσή τους προς τα μέλη του Ιδρύματος γ) τη συλλογή και οργάνωση του επιστημονικού έργου των μελών του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσω των αποθετηρίων, ψηφιακών Βιβλιοθηκών και βάσεων δεδομένων επιστημονικών δημοσιεύσεων, καθώς και την προβολή και προώθηση του παραγομένου έργου δ) την συμβολή στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και ε) την ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.

Ειδικότερα, λόγω της πλούσιας πολιτιστικής και πνευματικής παρακαταθήκης και παράδοσης του Αιγαίου χώρου, εντός του οποίου λειτουργεί η Βιβλιοθήκη, δίδεται έμφαση στην ανάδειξη, προβολή και διάσωση του πνευματικού πλούτου του Ελληνικού Αρχιπελάγους.

Τέλος, η Βιβλιοθήκη, στοχεύοντας στην εν γένει προαγωγή της παιδείας και στην άρση της επιστημονικής απομόνωσης των κατοίκων των νησιών, στα οποία δραστηριοποιείται, παρέχει κατά περίπτωση και στο ευρύτερο κοινό την δυνατότητα χρήσης της συλλογής και των υπηρεσιών της.

Πρόσθετες αρμοδιότητες της ενιαίας κεντρικής Βιβλιοθήκης μπορεί να καθορίζονται με τον οργανισμό του ΑΕΙ.

1.2. Στόχοι

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, έχει ως κύριο στόχο τη διασφάλιση της παροχής υψηλής ποιότητας υπηρεσιών πληροφόρησης προς τα μέλη και τους/τις χρήστες/χρήστριες της και την προαγωγή της γνώσης και του πολιτισμού. Ειδικότερα, μεριμνά για:

- Τη διατήρηση, ανάπτυξη και εμπλουτισμό της συλλογής της μέσω αγορών ή δωρεών με νέα τεκμήρια, συναφή με τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή με τεκμήρια που έχουν ιστορική, πολιτισμική ή άλλη αξία, με έμφαση κυρίως σε όσα αφορούν τον αιγιακό χώρο.

- Την επεξεργασία των πάσης φύσεως τεκμηρίων της συλλογής της, σύμφωνα με τις επιταγές της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης και τις εξελίξεις της τεχνολογίας

- Την παρουσίαση και οργάνωση των τεκμηρίων αυτής με τρόπο που να επιτρέπει την απρόσκοπτη και εύκολη χρήση τους από το κοινό.

- Την παροχή σύγχρονων υπηρεσιών για την κατάθεση, αναζήτηση, ανεύρεση, τον δανεισμό και την χρήση βιβλιογραφικών αναφορών, πηγών και τεκμηρίων και πληροφοριών εντός των χώρων της Βιβλιοθήκης, αλλά και μέσω του διαδικτύου.

- Την εναρμόνισή της με την γενικότερη εθνική πολιτική των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών όπως αυτή εκφράζεται μέσω του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ) και την παρακολούθηση των διεθνών τάσεων και εξελίξεων στον τομέα ευθύνης της.

- Τη μέριμνα για την απρόσκοπτη πρόσβαση των μελών και των χρηστών/χρηστριών της σε αναγνωστήρια και τους πληροφοριακούς πόρους της Βιβλιοθήκης και του ΣΕΑΒ.

- Τη μέριμνα για την διαμόρφωση συνθηκών ισότιμης πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και στα τεκμήρια της Βιβλιοθήκης σε όλα τα μέλη και τους/τις χρήστες/χρήστριες αυτής, ανεξαρτήτως τυχόν κινητικών ή άλλων δυσχερειών που αντιμετωπίζουν.

- Την προώθηση της ανοικτής επιστήμης.

- Τον προγραμματικό σχεδιασμό της Υπηρεσίας σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία της και στην υλοποίηση αυτού.

- Την ενημέρωση, εκπαίδευση και υποστήριξη των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου για κάθε θέμα αρμοδιότητάς της, το οποίο σχετίζεται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία αυτών.

- Τη συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες και πολιτιστικούς φορείς, καθώς και τη συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή δίκτυα και κοινοπραξίες ώστε να επιτυγχάνεται η πληρέστερη κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας μέσω της αξιοποίησης των διαθέσιμων σε εθνικό επίπεδο πληροφοριακών πηγών με συμφέροντες από οικονομικής απόψεως όρους.

- Την ενδυνάμωση της γνώσης και των δεξιοτήτων του προσωπικού και τη συνεργασία του με άλλες διοικητικές μονάδες του ιδρύματος προς όφελος της κοινότητας.

- Την αξιολόγηση της ποιότητας της συλλογής και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που προσφέρονται στα μέλη και στους/στις χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης με τη συμπλήρωση και έκδοση στατιστικών αναφορών και δελτίων.

- Τη συμμετοχή της στο σχεδιασμό και την υλοποίηση εθνικών ή ευρωπαϊκών έργων έρευνας και ανάπτυξης.

- Την εξασφάλιση οικονομικών πόρων και την συνετή, ορθολογική και αποτελεσματική διαχείριση τους
- Την επαρκή στελέχωση της Βιβλιοθήκης με ειδικευμένο προσωπικό.

- Τη συγκέντρωση, διατήρηση και ανάδειξη του σπάνιου και πολύτιμου υλικού σε οποιαδήποτε μορφή

2. Συλλογή Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Αιγαίου

2.1. Περιεχόμενο συλλογής

Η συλλογή της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνει διάφορες κατηγορίες τεκμηρίων συναφών με τα γνωστικά αντικείμενα που προάγει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

Με τους όρους «τεκμήριο»/«υλικό» εννοούμε κάθε αντικείμενο που έχει περιέλθει στη Βιβλιοθήκη για τον εμπλουτισμό της συλλογής της και ανήκει σε αυτήν ασχέτως της μορφής (έντυπο, ηλεκτρονικό, ψηφιακό), της φύσης και του είδους αυτού (βιβλίο, περιοδική έκδοση, οπτικοακουστικό υλικό, εφημερίδες, χάρτες, φωτογραφίες, αρχειακό υλικό) και ασχέτως του αν έχει ενταχθεί στην συλλογή ή βρίσκεται σε επεξεργασία, συντήρηση ή απόσυρση.

Η συλλογή της Βιβλιοθήκης εμπλουτίζεται κυρίως με τεκμήρια στην ελληνική, αγγλική, γαλλική και γερμανική γλώσσα χωρίς να ελλείπουν και περιορισμένου αριθμού τεκμήρια σε άλλες γλώσσες.

Οι κυριότερες κατηγορίες υλικού της συλλογής της βιβλιοθήκης είναι:

- Έντυπο υλικό: βιβλία, περιοδικά, φυλλάδια, εφημερίδες, αρχειακό υλικό
- Οπτικοακουστικό υλικό: Βιντεοκασέτες, βιντεοδίσκοι, CD-ROMs/DVD-ROMs, Διαφάνειες, Φιλμ/Μικροφόρμες, Μουσικοί δίσκοι (CD, Βινυλίου).
- Χαρτογραφικό υλικό: έντυπο και ηλεκτρονικό.
- Γκρίζα βιβλιογραφία: διπλωματικές και μεταπτυχιακές εργασίες καθώς και διδακτορικές διατριβές που εκπονήθηκαν στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.
- Ηλεκτρονικό υλικό: ηλεκτρονικά βιβλία και περιοδικά, βάσεις δεδομένων και ψηφιοποιημένο υλικό
- Σπάνιο υλικό: διάφορα είδη τεκμηρίων που δεν εντάσσονται στην δανειστική συλλογή λόγω παλαιότητας ή σπανιότητας

2.2. Εμπλουτισμός και ανάπτυξη συλλογής

Μέλημα της Βιβλιοθήκης είναι η ανάπτυξη, διατήρηση, οργάνωση και διαχείριση των συλλογών αυτής, προκειμένου να επιτευχθεί η βέλτιστη ικανοποίηση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Η Βιβλιοθήκη εφαρμόζει ενιαία πολιτική εμπλουτισμού και ανάπτυξης της συλλογής της και υιοθετεί συγκεκριμένες διαδικασίες επιλογής, αξιολόγησης, παραγγελίας και απόκτησης υλικού.

Στην ανάπτυξη της συλλογής με ηλεκτρονικό υλικό, λαμβάνονται υπόψη οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες των Σχολών ή Τμημάτων, οι διαθέσιμοι πόροι, οι ηλεκτρονικές πηγές που διατίθενται στα μέλη συνεργατικών σχημάτων Βιβλιοθηκών όπως είναι η HEALLINK, στα οποία μετέχει και η Βιβλιοθήκη και τα στατιστικά στοιχεία χρήσης αυτών.

Η επιλογή του έντυπου υλικού γίνεται πρωτίστως βάσει των προτάσεων που κατατίθενται από τις Συνελεύ-

σεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου. Οι προτάσεις αυτές, ελέγχονται καταρχήν ως προς την ύπαρξη ήδη διαθέσιμων στη συλλογή αντιτύπων, για τυχόν διπλές παραγγελίες και για την τυχόν διαθεσιμότητα του προτεινομένου προς προμήθεια τεκμηρίου σε ηλεκτρονική μορφή μέσω των ηλεκτρονικών συνδρομών της Βιβλιοθήκης ή του ΣΕΑΒ. Κατόπιν των ανωτέρω, ολοκληρώνεται η παραγγελία, η πορεία της οποίας παρακολουθείται μέχρι την παραλαβή των τεκμηρίων και την ολοκλήρωση της σύμβασης. Ο αριθμός των παραγγελλομένων τεκμηρίων ανά έτος, εξαρτάται από το ύψος του εκάστοτε διαθέσιμου κονδυλίου.

Ακολούθως, η Βιβλιοθήκη είναι υπεύθυνη για την παραλαβή των τεκμηρίων. Η διαδικασία της παραλαβής αφορά στον έλεγχο των παραληφθέντων τεκμηρίων, στην καταγραφή των μη παραδοθέντων ή των τυχόν ελαττωματικών, καθώς και στον τιμολογιακό έλεγχο αυτών βάσει της υποβληθείσας προσφοράς και σύμβασης. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την αποστολή των παραληφθέντων τεκμηρίων στα Παραρτήματα, από τα οποία υποβλήθηκε η πρόταση παραγγελίας.

Παράλληλα, η Βιβλιοθήκη συμμετέχει στην υπηρεσία ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων «ΕΥΔΟ-ΞΟΣ» η οποία αφορά αφενός μεν στα συγγράμματα που επιστρέφουν οι φοιτητές/φοιτήτριες στη Βιβλιοθήκη, αφετέρου δε στις παραγγελίες συγγραμμάτων που πραγματοποιεί η Βιβλιοθήκη για τον εμπλουτισμό της συλλογής της.

Η Βιβλιοθήκη έχει επίσης τη μέριμνα για την κάλυψη των κενών -ελλείψεων της συλλογής και μέσω δωρεών ή ανταλλαγών.

2.3. Πολιτική εμπλουτισμού συλλογής μέσω δωρεών

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου ενθαρρύνει την κατάθεση δωρεών τεκμηρίων συμβατών με τη γενικότερη πολιτική ανάπτυξης της συλλογής της και με τους γενικούς τομείς ενδιαφερόντων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Η καταρχήν αξιολόγηση και αποτίμηση των δωρεών γίνεται από το προσωπικό των Παραρτημάτων, κυρίως όταν πρόκειται για μικρό αριθμό τεκμηρίων, ενώ για οριστική απόφαση αποδοχής ή μη υλικού μεγάλου αριθμού τεκμηρίων, απαιτείται η μετά από εισήγηση της Κεντρικής Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης λήψη απόφασης από το αρμόδιο Όργανο Διοίκησης.

Η απόφαση αποδοχής της δωρεάς, δύναται να καθορίζει τον τρόπο υλοποίησης της μεταφοράς της δωρισθείσας συλλογής στην Βιβλιοθήκη και τον τρόπο κάλυψης του σχετικού κόστους, αν αυτό δεν αναληφθεί από τον/την δωρητή/δωρήτρια.

Κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση της δωρεάς είναι κυρίως, η σπουδαιότητα ή σπανιότητα του υλικού, το κόστος αποθήκευσης, η καλή φυσική κατάσταση του υλικού, η αναγκαιότητα συμπλήρωσης της συλλογής της Βιβλιοθήκης και οι όροι του/της δωρητή/δωρήτριας.

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ολικής, μερικής ή καθόλου αποδοχής της δωρεάς, καθώς επίσης και το δικαίωμα ένταξης στη συλλογή της μέρους των τεκμηρίων μιας δωρεάς.

Το υλικό της δωρεάς από τη στιγμή της κατάθεσής του θεωρείται απόκτημα της Βιβλιοθήκης και ως εκ τούτου η ενσωμάτωσή του στη συλλογή και η διαχείρισή του γίνεται βάσει της πολιτικής της, και δεν μπορεί να επιστραφεί στον/στην δωρητή/δωρήτρια. Ωστόσο η Βιβλιοθήκη μπορεί να αποδεχτεί ιδιαίτερα σημαντικές δωρεές με κάποιους όρους, όπως αυτοί τίθενται από τον/την δωρητή/δωρήτρια. Αν κατά την παραλαβή της δωρεάς, διαπιστωθεί ότι εμπεριέχονται σε αυτήν τεκμήρια κατεστραμμένα ή προσβεβλημένα από μύκητες, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα επιστροφής του συγκεκριμένου υλικού στον/στην δωρητή/δωρήτρια ή της τοποθέτησής του σε ειδικό χώρο για την πρόληψη τυχόν διασποράς της προσβολής.

Στους/Στις δωρητές/δωρήτριες παρέχεται ευχαριστήριο και αντίστοιχο παραστατικό παράδοσης-παραλαβής δωρεάς. Σε περιπτώσεις σημαντικών δωρεών, αναρτάται σχετική αναφορά στον ιστότοπο της Βιβλιοθήκης.

Η Βιβλιοθήκη δέχεται μονογραφίες, οπτικοακουστικό και ψηφιακό υλικό, καθώς και πλήρεις σειρές περιοδικών. Ευπρόσδεκτες είναι οι δωρεές παλαιών και σπάνιων τεκμηρίων που καταρχάς θα εμπλουτίσουν τη συλλογή της Βιβλιοθήκης, ενώ παράλληλα θα αξιολογείται η επιλογή και δυνατότητα ψηφιοποίησής τους, καθώς η Βιβλιοθήκη διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό για αυτόν το σκοπό.

Δεν γίνονται δεκτά μεμονωμένα τεύχη περιοδικών, υλικό το οποίο δεν σχετίζεται άμεσα με το πρόγραμμα σπουδών, σχολικά βοηθήματα, καθώς και τεκμήρια που δεν περιέχουν βιβλιογραφικές παραπομπές ή πηγές.

Ο/Η δωρητής/δωρήτρια συμπληρώνει ειδικό έντυπο δωρεάς υλικού, το οποίο είναι διαθέσιμο online στην Πύλη της Βιβλιοθήκης.

Στο έντυπο δωρεάς εκτός από τα απαραίτητα στοιχεία θα πρέπει να επισυνάπτεται και η λίστα με τη λεπτομερή περιγραφή των τεκμηρίων της δωρεάς.

2.4. Οργάνωση συλλογής

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου έχει την ευθύνη της βιβλιοθηκονομικής επεξεργασίας των τεκμηρίων και της ένταξής τους στη συλλογή.

Για τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού ακολουθούνται τα παρακάτω διεθνή πρότυπα:

- Καταλογογράφηση: Άγγλο-Αμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης (AACR2)
- Ταξινόμηση: Δεκαδικό Ταξινομικό Σύστημα Dewey Decimal Classification (DDC22)
- Θεματική ευρετηρίαση: για τους ξενόγλωσσους θεματικούς όρους ακολουθούνται, οι Θεματικές Επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου Library of Congress Subject Headings (LCSH), και για τους ελληνικούς το Αρχείο Καθιερωμένων Θεματικών Όρων της Εθνικής Βιβλιοθήκης.

- Καταχώρηση ηλεκτρονικών πηγών: Dublin Core

2.5. Διατήρηση συλλογής σε καλή κατάσταση

Η Βιβλιοθήκη μεριμνά για τη διατήρηση των τεκμηρίων της συλλογής της σε καλή κατάσταση και προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την αποτροπή φθορών ή απωλειών. Ειδικότερα, σε τακτά χρονικά διαστήματα το προσωπικό της μεριμνά για τη βιβλιοδέτηση τεκμηρίων που χρήζουν προστασίας ή συντήρησης. Η

βιβλιοδεσία γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές της Υπηρεσίας και σε κάθε περίπτωση καταβάλλεται προσπάθεια για την κατά το δυνατόν διατήρηση της αρχικής μορφής του υλικού. Ομοίως, το προσωπικό μεριμνά για την αντικατάσταση κατεστραμμένων/φθαρμένων/απολεσθέντων τεκμηρίων της συλλογής. Το κόστος αντικατάστασης των απολεσθέντων/κατεστραμμένων τεκμηρίων βαρύνει τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη για την απώλεια ή φθορά χρήστη/χρήστρια.

2.6. Απόσυρση τεκμηρίων συλλογής

Είναι δυνατή η απόσυρση τεκμηρίων από την ενεργή συλλογή της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, προκειμένου αυτή (η συλλογή), να εξυπηρετεί τις διαρκώς μεταβαλλόμενες εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας και να επιτυγχάνεται η βέλτιστη δυνατή αξιοποίηση του διαθέσιμου χώρου των βιβλιοθηκών. Επίσης, αποσύρεται φθαρμένο ή προσβεβλημένο από μύκητες υλικό για λόγους συντήρησης αυτού και αποφυγής της διασποράς της προσβολής στη λοιπή συλλογή.

Τρόποι απόσυρσης υλικού:

- Απομάκρυνση και αποθήκευση του υλικού σε άλλο χώρο της βιβλιοθήκης ή του Πανεπιστημίου.
- Δωρεά σε άλλα Παραρτήματα Βιβλιοθήκης ή σε άλλες συνεργαζόμενες ή μη με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, βιβλιοθήκες, φορείς και μη κερδοσκοπικά σωματεία..
- Εκποίηση των τεκμηρίων σύμφωνα με διαδικασίες που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την καταστροφή δημόσιας περιουσίας, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Η απόσυρση υλικού γίνεται μετά από εισήγηση της Κεντρικής Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης προς το εκάστοτε αρμόδιο Όργανο Διοίκησης και κατόπιν της σύμφωνης γνώμης αυτού.

2.7. Απογραφή τεκμηρίων συλλογής

Η Βιβλιοθήκη διενεργεί σε τακτά χρονικά διαστήματα απογραφή του υλικού των συλλογών της. Η απογραφή έχει ως στόχο την ακριβή αποτύπωση της εκάστοτε εικόνας της συλλογής ανά κατηγορία τεκμηρίων και τη συνακόλουθη αντίστοιχη επικαιροποίηση/ενημέρωση του ηλεκτρονικού καταλόγου της Βιβλιοθήκης

Σε χρόνο που καθορίζεται από την Υπηρεσία της Βιβλιοθήκης τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν, αυτή κλείνει για την απογραφή υλικού. Στο διάστημα των τριών (3) αυτών μηνών είναι υποχρεωμένοι όλοι/όλες οι χρήστες/χρήστριες να επιστρέψουν το δανεισμένο υλικό. Υλικό που δεν επιστρέφεται, θεωρείται απολεσθέν και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες από τον παρόντα κανονισμό προσήκουσες κυρώσεις.

Η απογραφή γίνεται με την αντιπαραβολή των τεκμηρίων που υπάρχουν στα ράφια με εκείνα που είναι καταχωρημένα στη βάση του κυρίου καταλόγου με την συνδρομή ειδικού εξοπλισμού (σαρωτών RFID). Η απογραφή πραγματοποιείται ανά Παράρτημα και σε διαφορετικό χρονικό διάστημα για κάθε ένα από αυτά.

Οι λόγοι που καθιστούν μια απογραφή αναγκαία είναι οι εξής:

- Ενημέρωση του καταλόγου, ώστε να ανταποκρίνεται με ακρίβεια στο υλικό της συλλογής της βιβλιοθήκης.

- Εντοπισμός των χαμένων τεκμηρίων
- Αναζήτηση και απόσυρση παλαιών, μη επίκαιρων ή κατεστραμμένων βιβλίων και παράλληλα εντοπισμός βιβλίων ή άλλων τεκμηρίων που χρήζουν συντήρησης, βιβλιοδέτησης ή αποκατάστασης
- Η εκ νέου ορθή ταξινόμηση των τεκμηρίων που είναι ταξιθετημένα σε λάθος σημείο ώστε να είναι εφικτός ο άμεσος εντοπισμός τους από τους/τις χρήστες/χρήστριες.

3. Δικαίωμα χρήσης της βιβλιοθήκης

Δικαίωμα επιτόπιας χρήσης των υπηρεσιών που προσφέρει η Βιβλιοθήκη έχουν όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και το κοινό εν γένει, εφόσον τηρούνται οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

3.1. Μέλη και χρήστες/χρήστριες

Με τον όρο «μέλη της βιβλιοθήκης» εννοούμε τα φυσικά πρόσωπα που έχουν εγγραφεί στη Βιβλιοθήκη και χρησιμοποιούν τη συλλογή και τις υπηρεσίες της σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα κανονισμό είτε εντός των εγκαταστάσεων της Βιβλιοθήκης είτε από απόσταση μέσω του διαδικτύου. Οι όροι χρήστης/χρήστρια και αναγνώστης/αναγνώστρια αναφέρονται σε άτομα τα οποία ευκαιριακά κάνουν επιτόπια χρήση του υλικού της Βιβλιοθήκης.

Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορούν να γίνουν και μέλη της Βιβλιοθήκης μετά από σχετική αίτησή τους.

Ειδικότερα οι:

- Φοιτητές/φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών (προπτυχιακού, μεταπτυχιακού, διδακτορικού) και μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτορίσσεις.
- Μέλη ΔΕΠ και λοιπές κατηγορίες τακτικού και έκτακτου διδακτικού προσωπικού κάθε κατηγορίας.
- Ερευνητές/ερευνήτριες.
- Διοικητικό προσωπικό και άλλες κατηγορίες εργαζομένων στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
- Τα αφυπηρετηθέντα μέλη του Ιδρύματος, κάθε κατηγορίας.

Επίσης, μέλη της Βιβλιοθήκης μπορεί επίσης να γίνουν και:

- Μέλη άλλων ελληνικών και ξένων πανεπιστημίων, που συμβάλλονται με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, όπως ενδεικτικά επισκέπτες/επισκέπτριες στα πλαίσια διαπανεπιστημιακών ανταλλαγών.

• Μέλη Βιβλιοθηκών που έχουν συμβληθεί με μνημόνια συνεργασίας με την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου (όπως του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ), ΔΙΝΑΥΒΙ, του Πανεπιστημίου Νεάπολης Πάφου) τα οποία που διαμένουν στα νησιά όπου υπάρχουν Παραρτήματα της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.

Σε ειδικές περιπτώσεις εξωτερικοί/εξωτερικές χρήστες/χρήστριες μπορούν να γίνουν μέλη μετά από αίτησή τους προς τη Βιβλιοθήκη, η οποία γίνεται δεκτή εφόσον ο/η υπεύθυνος/η του Παραρτήματος κρίνει ότι συντρέχουν επαρκείς λόγοι για να αποκτήσουν το δικαίωμα περιορισμένου ή υπό όρους δανεισμού.

Ενδεικτικές κατηγορίες εξωτερικών χρηστών/χρηστριών:

- Σημαντικοί/σημαντικές δωρητές/δωρήτριες της Βιβλιοθήκης.

- Ειδικοί ερευνητές/ερευνήτριες.
- Εξωτερικό αναγνωστικό κοινό.

Υπεύθυνο για την επίβλεψη της συμμόρφωσης των μελών και των λοιπών κατηγοριών ατόμων που χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη με τον παρόντα Κανονισμό, είναι το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

Εγγραφή μέλους Βιβλιοθήκης

Για την εγγραφή στη Βιβλιοθήκη ο/η ενδιαφερόμενος/η πρέπει:

- Να συμπληρώσει την αίτηση εγγραφής που μπορεί να βρει στο οικείο Παράρτημα της Βιβλιοθήκης ή στην Πύλη της Βιβλιοθήκης.

• Να επιδείξει την ακαδημαϊκή ταυτότητα (αν πρόκειται για προπτυχιακό/προπτυχιακή ή μεταπτυχιακό/μεταπτυχιακή φοιτητή/φοιτήτρια και υποψήφιο/υποψήφια διδάκτορα/διδακτορίσσα) ή την αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο ή άλλο έγγραφο ταυτοποίησης (για τις υπόλοιπες κατηγορίες χρηστών/χρηστριών).

Η εγγραφή μέλους στη Βιβλιοθήκη συνεπάγεται αποδοχή του Κανονισμού Χρήσης της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Τα δικαιώματα των μελών της Βιβλιοθήκης είναι προσωπικά και δεν μεταβιβάζονται.

Η ιδιότητα και τα δικαιώματα των μελών της Βιβλιοθήκης ισχύουν για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησής τους, λήγουν δε μετά το πέρας αυτής. Κατά την πρώτη συναλλαγή που θα κάνει ένα μέλος μετά την έναρξη ενός νέου ακαδημαϊκού έτους, πραγματοποιείται ανανέωση της εγγραφής του με παράλληλη επιβεβαίωση των στοιχείων του.

Η ιδιότητα του μέλους που αποδίδεται σε εξωτερικούς/εξωτερικές χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης επανεξετάζεται ανά τετραετία ή και νωρίτερα, εφόσον δεν γίνεται χρήση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.

Η Βιβλιοθήκη τηρεί τις ισχύουσες διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων για όλα τα μέλη του ΠΑ. Τα προσωπικά στοιχεία διατηρούνται σε αρχείο της Βιβλιοθήκης και πολιτική της είναι η μη παροχή πληροφοριών σχετικών με τα προσωπικά δεδομένα των μελών και των χρηστών/χρηστριών της σε τρίτους, καθώς και η τήρηση εχεμύθειας σχετικά με το υλικό που έχουν δανειστεί.

3.2. Δικαιώματα, υποχρεώσεις και περιορισμοί μελών και χρηστών/χρηστριών

Δικαιώματα

Τα μέλη και οι χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης μπορούν να:

- Απευθύνονται στο προσωπικό αυτής για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις πηγές, τις υπηρεσίες και θέματα λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

• Χρησιμοποιούν τους υπολογιστές και τον τεχνικό εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης για την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και ακαδημαϊκών αναγκών τους, μετά από ενημέρωση του προσωπικού της Υπηρεσίας και με την προϋπόθεση ότι δεν ενοχλούν άλλους χρήστες/χρήστριες.

• Χρησιμοποιούν προσωπικούς φορητούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές (τύπου tablet και laptop) για την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και ακαδημαϊκών αναγκών τους.

- Αναπαράγουν υλικό που τους ενδιαφέρει (αποσπάσματα βιβλίων, κ.ά.) ή μη δανειζόμενο υλικό (άρθρα περιοδικών, αποσπάσματα τεκμηρίων γκρίζας βιβλιογραφία κ.ά.), λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων.

- Εξυπηρετούνται κατά προτεραιότητα από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, στην περίπτωση που αντιμετωπίζουν οποιουδήποτε είδους κινητική ή άλλου είδους δυσχέρεια.

- Άτομα με δυσχέρειες όρασης ή κάποια μορφής έντυπο αναπηρίας, μπορούν να υποβάλλουν στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, η οποία συμμετέχει στις δράσεις της AMELIB του ΣΕΑΒ, αίτημα μετατροπής έντυπων βιβλίων σε ακουστικά.

Υποχρεώσεις

Τα μέλη και οι χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης οφείλουν να:

- Εφαρμόζουν τον κανονισμό χρήσης της Υπηρεσίας,
- επιδεικνύουν, για την χρήση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης, την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα και ελλείψει αυτής οποιοδήποτε μέσο ταυτοποίησης,

- συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και να σέβονται τους χώρους, καθώς και τα άλλα μέλη και τους/τις άλλους/άλλες χρήστες/χρήστριες,

- είναι προσεκτικοί/προσεκτικές στον τρόπο χρήσης του υλικού και του εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης. Οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια αποκαθίσταται ή αποζημιώνεται από το εκάστοτε υπεύθυνο για την πρόκλησή της άτομο,

- αφήνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα (τσάντες, ομπρέλες, κ.τ.λ.) πριν την είσοδό τους στο αναγνωστήριο και στους χώρους των Βιβλιοστασιών, στα ειδικά για τον σκοπό αυτόν ερμάρια που υπάρχουν στην είσοδο και στους χώρους υποδοχής των Παραρτημάτων, μην προκαλούν θόρυβο εντός της Βιβλιοθήκης και να απενεργοποιούν τον ήχο κάθε συσκευής που κατά την κρίση του προσωπικού δύναται να προκαλέσει θόρυβο ή ενόχληση του προσωπικού και του κοινού, καθώς και να απέχουν από το κάπνισμα και την κατανάλωση ποτών ή τροφίμων,

- μην εισέρχονται σε χώρους της Βιβλιοθήκης, όπου υπάρχει ειδική σήμανση πρόσβασης μόνο για το προσωπικό, εκτός αν συνοδεύονται από υπάλληλο της Βιβλιοθήκης,

- μην επαναποθετούν υλικό που έχουν χρησιμοποιήσει στο ράφι. Μετά τη χρήση του, ενδείκνυται η τοποθέτηση του υλικού επάνω στο τραπέζι αναγνωστηρίου ή στο χώρο που υποδεικνύεται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης,

- μη φέρνουν εντός των χώρων της Βιβλιοθήκης ζώα με την εξαίρεση σκύλων που παρέχουν θεραπευτική υποστήριξη στον προσανατολισμό χρηστών/χρηστριών με προβλήματα όρασης,

- επιδεικνύουν τον απαραίτητο σεβασμό στο προσωπικό και στις συλλογές της Βιβλιοθήκης,

- ενημερώνουν το προσωπικό της Βιβλιοθήκης για τυχόν αλλαγές στα προσωπικά τους στοιχεία,

- ελέγχουν τακτικά την Πύλη της Βιβλιοθήκης προκειμένου να ενημερώνονται για τις ανακοινώσεις της Βι-

βλιοθήκης και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) του Ιδρύματος για τυχόν προσωποποιημένες ενημερώσεις.

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης διατηρεί το δικαίωμα να υποδεικνύει την αποχώρηση από το χώρο της Βιβλιοθήκης σε άτομα με ανάρμοστη συμπεριφορά και/ή άρνηση τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν τηρούνται τα όσα αναφέρονται ανωτέρω, μπορεί να επιβληθεί προσωρινή ή μόνιμη στέρηση του δικαιώματος δανεισμού ακόμα και αναστολή της ιδιότητας του μέλους της Βιβλιοθήκης.

Επιπρόσθετοι κανόνες είναι δυνατόν να επιβληθούν με απόφαση του/της Προϊσταμένου/ης της Βιβλιοθήκης και σύμφωνη γνώμη του/της Επόπτη/Επόπτριας αυτής για λόγους προστασίας του υλικού, του εξοπλισμού και της απρόσκοπτης πρόσβασης στα τεκμήρια της συλλογής.

3.3. Διάρκεια ιδιότητας μέλους-χρήστη/χρήστριας Βιβλιοθήκης

Οι φοιτητές/φοιτήτριες (προπτυχιακοί/προπτυχιακές και μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές) και υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες που έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους ή τη διατριβή τους αντίστοιχα, παύουν να είναι μέλη της Βιβλιοθήκης και διαγράφονται από το σύστημα αυτοματοποίησης αυτής.

Μέλη ΔΕΠ και διδάσκοντες/διδάσκουσες που αποχωρούν από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, λόγω παραίτησης, συνταξιοδότησης, αλλαγής χώρου εργασίας ή λήξης της σύμβασης, οφείλουν να επιστρέψουν πριν από την αποχώρησή τους τα βιβλία και το λοιπό υλικό ή εξοπλισμό που έχουν δανειστεί. Η Γραμματεία του Τμήματος, στο οποίο το πρόσωπο αυτό εργαζόταν, είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει τη βιβλιοθήκη για την επικείμενη αποχώρησή του/της και να ζητάει να της αποσταλεί βεβαίωση ότι δεν οφείλει βιβλία ή άλλο υλικό.

Μέλη ΔΕΠ που συνταξιοδοτούνται διατηρούν, τιμής ένεκεν, όλα τα προνόμια δανεισμού και τη σχετική κάρτα μέλους.

4. Επιτόπια χρήση πόρων Βιβλιοθήκης

4.1. Αναγνωστήρια

Σε κάθε Παράρτημα της Βιβλιοθήκης λειτουργεί αναγνωστήριο που είναι στη διάθεση των μελών και των χρηστών/χρηστριών κατά τις ώρες εξυπηρέτησης του κοινού. Πέραν του αναγνωστηρίου υπάρχουν και ατομικές θέσεις μελέτης σε διάφορα σημεία των Παραρτημάτων.

Επιτρέπεται στους χώρους των αναγνωστηρίων η χρήση προσωπικών φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών (τύπου tablet και laptop), προσωπικών συγγραμμάτων και λοιπού υλικού (τετράδια, μπλοκ, κ.τ.λ.) που κρίνεται ως απαραίτητο για τη μελέτη. Επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων (smartphones) με απενεργοποιημένο τον ήχο, ως επικουρικό μέσο μελέτης και για την αναζήτηση και εντοπισμό τεκμηρίων εντός της συλλογής.

Για την ομαλή λειτουργία του αναγνωστηρίου και την εξασφάλιση ενός ήσυχου περιβάλλοντος για μελέτη, απαγορεύεται στους χώρους των αναγνωστηρίων:

- Ο θόρυβος και οι ομιλίες.

- Η αναπαραγωγή ήχου κατά τη χρήση των προσωπικών φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών (τύπου tablet

και laptop), πλην αν γίνεται με τη χρήση ακουστικών.

- Η χρήση πάνω από μιας θέσης ανάγνωσης, ανά άτομο.

- Η χρήση κινητών τηλεφώνων για οποιαδήποτε άλλη χρήση πλην της αναφερομένης ανωτέρω.

Τα μέλη και οι χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης έχουν την δυνατότητα ελεύθερης πρόσβασης στις συλλογές της Βιβλιοθήκης (κύρια συλλογή βιβλίων, έντυπα περιοδικά, κ.τ.λ.) και στον τεχνολογικό εξοπλισμό που διατίθεται για τις ανάγκες τους (σταθμοί εργασίας, τερματικά αναζήτησης, φωτοτυπικά μηχανήματα, κ.τ.λ.).

4.2. Χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών

Η Βιβλιοθήκη διαθέτει νησίδες ηλεκτρονικών υπολογιστών (σταθμούς εργασίας και τερματικά αναζήτησης) σε όλα τα Παραρτήματά της, για την πρόσβαση κάθε ενδιαφερομένου/ης στην Ηλεκτρονική της Πύλη και στην διαμέσω αυτής πρόσβαση στο σύνολο των ηλεκτρονικών πηγών και υπηρεσιών της.

Η χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών γίνεται χωρίς χρονικούς περιορισμούς. Όλοι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές (σταθμοί εργασίας και τερματικά αναζήτησης) παρέχουν τη δυνατότητα χρήσης μνήμης USB, ενώ μόνο οι σταθμοί εργασίας παρέχουν τη δυνατότητα αναπαραγωγής CD/DVD-ROM. Δυνατότητα εκτύπωσης παρέχεται στα Παραρτήματα εκείνα όπου έχει ενεργοποιηθεί η υπηρεσία "Εκτυπώσεων-Φωτοτυπήσεων".

4.3. Ασύρματο δίκτυο (Wi-Fi)

Στους χώρους των Παραρτημάτων της Βιβλιοθήκης υπάρχει η δυνατότητα δωρεάν πρόσβασης στο Πανεπιστημιακό Δίκτυο μέσω ασύρματων δικτύων Wi-Fi. Η υπηρεσία προσφέρεται σε όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου που πιστοποιούνται με τα στοιχεία του λογαριασμού τους στο Ίδρυμα, καθώς και στους/στις επισκέπτες/επισκέπτριες μέσω στοιχείων (username/password) που μπορούν να ζητήσουν από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης και ισχύουν μόνο για μία (1) ημέρα.

Οι χρήστες/χρήστριες της υπηρεσίας οφείλουν να συμμορφώνονται με τους Όρους Χρήσης Υπηρεσιών Ασύρματου Δικτύου της της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

5. Υπηρεσία Εκτυπώσεων - Φωτοτυπήσεων

Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας μπορούν, λαμβάνοντας υπ' όψη τις διατάξεις περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, να εκτυπώσουν ή αναπαραγάγουν με χρέωσή τους, τεκμήρια από τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.

Για την υποστήριξη της υπηρεσίας διατίθενται συγκεκριμένα μηχανήματα σε ορισμένα Παραρτήματα και στην Κεντρική Υπηρεσία Βιβλιοθήκης. Σε κάθε περίπτωση, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες θα πρέπει να ενημερώνονται από το προσωπικό του Παραρτήματος, το οποίο έχουν επισκεφθεί, σχετικά με την διαθεσιμότητα της συγκεκριμένης υπηρεσίας, τα μηχανήματα που την προσφέρουν, τον κανονισμό και τις οδηγίες χρήσης τους.

Στα Παραρτήματα που δεν έχει ενεργοποιηθεί η συγκεκριμένη υπηρεσία η Βιβλιοθήκη διαθέτει φωτοτυπικό μηχάνημα για την εξυπηρέτηση των χρηστών/χρηστριών. Οι χρήστες/χρήστριες έχουν την δυνατότητα να ανα-

παράγουν υλικό που τους ενδιαφέρει, λαμβάνοντας υπ' όψη τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, οι οποίες μεταξύ άλλων απαγορεύουν την καθολική αντιγραφή ενός έργου.

6. Δανεισμός

Δικαίωμα δανεισμού υλικού της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου έχουν όλα τα μέλη της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος αυτού, είναι η επίδειξη, στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, της ακαδημαϊκής ταυτότητας και ελλείψει αυτής οποιουδήποτε μέσου ταυτοποίησης.

Η διενέργεια δανεισμών και επιστροφών τεκμηρίων σε αυτοματοποιημένους σταθμούς εξυπηρέτησης, πραγματοποιείται χωρίς την διαμεσολάβηση του προσωπικού μετά από την σάρωση ή πληκτρολόγηση του γραμμικού κώδικα της ακαδημαϊκής ταυτότητας του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης στον σταθμό.

Επιπλέον, ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη κάθε Παραρτήματος της Βιβλιοθήκης, μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις (όπως ενδεικτικά συμμετοχή ατόμων σε κατατακτήριες εξετάσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου), να δανείσει υλικό της Βιβλιοθήκης και σε άτομα που δεν ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ο δανεισμός διενεργείται με την επίδειξη μέσου ταυτοποίησης του/της χρήστη/χρήστριας και με τήρηση των προβλέψεων του παρόντος για διάστημα που δεν υπερβαίνει τη μία (1) εβδομάδα.

6.1. Κατηγορίες δανειζόμενου υλικού

Τα δανειζόμενα τεκμήρια της συλλογής της Βιβλιοθήκης κατατάσσονται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης ανάλογα με την ζήτησή τους, την σπανιότητά τους και τις οδηγίες των διδασκόντων/διδασκουσών, στις ακόλουθες κατηγορίες:

· Κατηγορία ελεύθερου δανεισμού: Στην συγκεκριμένη κατηγορία κατατάσσονται όσα τεκμήρια δεν υπόκεινται σε κάποιο περιορισμό ως προς τον δανεισμό ή τον διάδαστη/χρηστριών της Βιβλιοθήκης για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται στο άρθρο 6.3 του παρόντος. Κάθε τεκμήριο του οποίου η εγγραφή στον κατάλογο της Βιβλιοθήκης δεν φέρει ειδική σήμανση, θεωρείται ότι ανήκει στην συγκεκριμένη κατηγορία.

· Κατηγορία περιορισμένου δανεισμού: Περιλαμβάνει υλικό που δανείζεται για διάστημα σημαντικά μικρότερο από αυτό που προβλέπεται ανά κατηγορία χρήστη/χρήστρια στον παρόντα κανονισμό όπως ενδεικτικά για κάποιες ώρες, για μία ημέρα, ή για το Σαββατοκύριακο.

Ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης, μπορεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες ή και κατά την κρίση του/της, να μειώσει τη διάρκεια του χρόνου δανεισμού βιβλίων που παρουσιάζουν αυξημένη ζήτηση. Παρακράτηση ή καθυστέρηση στην επιστροφή υλικού αυτής της κατηγορίας, χωρίς την ενημέρωση και έγκριση της Βιβλιοθήκης, επιφέρει αναστολή του δικαιώματος δανεισμού για διάστημα διπλάσιο του διαστήματος της αυθαίρετης παρακράτησής του. Τα βιβλία αυτής της κατηγορίας εντάσσονται σε συλλογές περιορισμένου δανεισμού και φέρουν ειδική σήμανση στην ράχη των βιβλίων.

• Κατηγορία μακροχρόνιου δανεισμού: Εμπεριέχει υλικό το οποίο δανείζεται για μεγαλύτερο διάστημα του προβλεπόμενου στον παρόντα κανονισμό. Στην συγκεκριμένη κατηγορία κατά κύριο λόγο ανήκουν τα βιβλία της συλλογής του ΕΥΔΟΞΟΥ τα οποία κατά προτεραιότητα δανείζονται σε φοιτητές/φοιτήτριες που δεν δικαιούνται να παραλάβουν δωρεάν συγγράμματα (παλαιοί φοιτητές/φοιτήτριες ή φοιτητές/φοιτήτριες σε 3ο πτυχίο). Η συγκεκριμένη κατηγορία φοιτητών/φοιτητριών, δύναται να δανείζεται μέχρι δύο (2) από τα διατιθέμενα στη Βιβλιοθήκη συγγράμματα, για χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών, με δυνατότητα ανανέωσης του δανεισμού για μία (1) φορά. Απαραίτητη προϋπόθεση για τον μακροχρόνιο δανεισμό, πέραν της διακρίβωσης του αποκλεισμού τους από την διανομή δωρεάν συγγραμμάτων, είναι και η ύπαρξή του προς δανεισμό τεκμηρίου σε πολλά αντίτυπα.

6.2. Μη δανειζόμενο υλικό

Η συλλογή της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνει κατηγορίες τεκμηρίων, όπως ενδεικτικά περιοδικά, πληροφοριακά βιβλία, σπάνια βιβλία, πτυχιακές, μεταπτυχιακές και διδακτορικές διατριβές, οι οποίες δεν δανείζονται και τις οποίες ο/η κάθε ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη μπορεί να συμβουλευτεί μόνον εντός των εγκαταστάσεων της Βιβλιοθήκης.

Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τα σπάνια τεκμήρια, όποιος/όποια ενδιαφέρεται να τα μελετήσει, πρέπει να απευθυνθεί στο προσωπικό της Υπηρεσίας, προκειμένου να ενημερωθεί για τους όρους χρήσης του υλικού αυτού εντός της Βιβλιοθήκης.

6.3. Χρόνος δανεισμού, αριθμός δανειζόμενων τεκμηρίων και ανανεώσεις

Το χρονικό διάστημα δανεισμού του υλικού της βιβλιοθήκης και ο αριθμός των δανειζόμενων τεκμηρίων, ποικίλει ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει το εκάστοτε μέλος. Συγκεκριμένα,

• Οι προπτυχιακοί/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες έχουν δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως τέσσερα (4) τεκμήρια για επτά (7) ημέρες.

• Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες, υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτορίσες και μεταδιδάκτορες/μεταδιδασκτορίσες μέχρι έξι (6) τεκμήρια συγχρόνως για δεκατέσσερις (14) ημέρες.

• Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες έχουν δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως οκτώ (8) τεκμήρια για δεκατέσσερις (14) ημέρες.

• Το διοικητικό προσωπικό και τα ατυχηθέντα μέλη του Ιδρύματος κάθε κατηγορίας έχουν δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως τέσσερα (4) τεκμήρια για δεκατέσσερις (14) ημέρες.

• Μέλη Βιβλιοθηκών που έχουν συμβληθεί με μνημόνια συνεργασίας με την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου (όπως του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ), ΔΙΝΑΥΒΙ, του Πανεπιστημίου Νεάπολης Πάφου) και άλλων ελληνικών και ξένων πανεπιστημίων έχουν δικαίωμα να δανείζονται τεκμήρια αντίστοιχα με την κατηγορία της βαθμίδας τους, σύμφωνα με τους κανόνες δανεισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

• Τα μέλη τη βιβλιοθήκης που δεν ανήκουν στην Ακαδημαϊκή κοινότητα έχουν δικαίωμα να δανείζονται συγ-

χρόνως τρία (3) τεκμήρια για επτά (7) ημέρες.

• Ειδικότερα όσα μέλη ή χρήστες/χρήστριες επιθυμούν να δανειστούν βιβλία για κατατακτήριες εξετάσεις, έχουν δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως τρία (3) τεκμήρια για επτά (7) ημέρες χωρίς δυνατότητα ανανέωσης.

Επιπλέον:

Τα μέλη και οι χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης έχουν δικαίωμα να ανανεώσουν τον δανεισμό τρεις (3) φορές (κάθε ανανέωση παρατείνει τη διάρκεια δανεισμού κατά μία εβδομάδα), εφόσον το υλικό που έχουν δανεισθεί δεν έχει ζητηθεί από άλλο άτομο. Φοιτητές/Φοιτήτριες που εκπονούν την πτυχιακή/μεταπτυχιακή τους εργασία δύναται να προβούν σε τέσσερις (4) ανανεώσεις δανεισμού βιβλίων.

Η ανανέωση δανεισμού του υλικού της Βιβλιοθήκης μπορεί να γίνει είτε με την αυτοπρόσωπη παρουσία του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης στο Παράρτημα της Βιβλιοθήκης, είτε με επικοινωνία (τηλεφωνική ή με ηλεκτρονικό μήνυμα) με το προσωπικό του Παραρτήματος, αναφέροντας τα στοιχεία του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης και τα στοιχεία του προς ανανέωση υλικού.

Ο προβλεπόμενος από τον κανονισμό χρόνος δανεισμού/αριθμός δανειζόμενων τεκμηρίων, μπορεί κατά την κρίση του προσωπικού των Παραρτημάτων να παραταθεί/αυξηθεί στην περίπτωση μελών και χρηστών/χρηστριών με υποδειγματική και αποδεδειγμένη, από τα αρχεία δανεισμών της Βιβλιοθήκης, συνεπεία για τουλάχιστον ένα ακαδημαϊκό έτος. Αν συντρέχουν οι ανωτέρω προϋποθέσεις, ο/η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη μπορεί να υποβάλει στον/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης σχετικό αίτημα, στο οποίο να αναφέρεται τόσο ο λόγος της αιτούμενης παράτασης όσο και ο χρόνος επιστροφής, καθώς και η δέσμευση ότι το τεκμήριο θα επιστραφεί όταν ζητηθεί από άλλο/άλλη χρήστη/χρήστρια.

Από τα παραπάνω εξαιρείται το υλικό που ανήκει στη κατηγορία μακροχρόνιου δανεισμού.

Το προς δανεισμό υλικό ελέγχεται κατά το δανεισμό και κατά την επιστροφή του. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν φθορές, ο/η δανειζόμενος/δανειζόμενη είναι υποχρεωμένος/υποχρεωμένη πέραν της επιστροφής του βιβλίου να προβεί και στην αγορά ενός νέου αντιτύπου αυτού. Σε περίπτωση που αυτό είναι εξαντλημένο και δεν μπορεί να εντοπισθεί ούτε σε παλαιοβιβλιοπωλείο, υποχρεούται να προμηθευθεί άλλο ίσης αξίας το οποίο θα του υποδειχθεί από το προσωπικό.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η υπεύθυνος/υπεύθυνη του Παραρτήματος της Βιβλιοθήκης μπορεί να ανακαλέσει το δανεισμό τεκμηρίου που παρουσιάζει μεγάλη ζήτηση.

6.4. Κρατήσεις υλικού

Τα μέλη και οι χρήστες/χρήστριες της Βιβλιοθήκης που επιθυμούν να δανεισθούν τεκμήριο ήδη δανεισμένο σε άλλο άτομο, έχουν τη δυνατότητα υποβολής αιτήματος κράτησης του τεκμηρίου που τους ενδιαφέρει και εγγραφής σε λίστα αναμονής/προτεραιότητας. Όταν το τεκμήριο επιστραφεί στη Βιβλιοθήκη, ενημερώνεται τηλεφωνικώς ή μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος ο/η

πρώτος/πρώτη στη λίστα ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη. Το τεκμήριο παραμένει στη Βιβλιοθήκη για είκοσι τέσσερις (24) ώρες για λογαριασμό του/της πρώτου/πρώτης χρήστη/χρήστριας που βρίσκεται στη λίστα αναμονής. Μετά την παρέλευση του διαστήματος αυτού, το υλικό δανείζεται στον/στην αμέσως επόμενο/επόμενη χρήστη/χρήστρια.

Η κράτηση του υλικού μπορεί να γίνει είτε στο Παράρτημα με αυτοπρόσωπη παρουσία του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης είτε μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος ή μέσω τηλεφώνου είτε μέσω του συστήματος αυτοματοποίησης. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να παρέχονται στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης τα στοιχεία του/της αιτούντος/αιτούσης και τα βιβλιογραφικά στοιχεία του τεκμηρίου για το οποίο υποβάλλεται το αίτημα.

6.5. Εκπρόθεσμες επιστροφές, απώλεια ή αδικαιολόγητη φθορά υλικού και κυρώσεις

Η συστηματική παρακράτηση υλικού της Βιβλιοθήκης από οποιοδήποτε άτομο και η εκπρόθεσμη επιστροφή αυτού, επιφέρει προσωρινή αναστολή του δικαιώματος δανεισμού για διάστημα ανάλογο προς τις ημέρες της καταχρηστικής παρακράτησης ύστερα από απόφαση της Τοπικής Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

Όποιος/Όποια φοιτητής/φοιτήτρια έχει δανειστικές εκκρεμότητες με την Βιβλιοθήκη, αδυνατεί να παραλάβει σχετική βεβαίωση και να συμμετάσχει στην τελετή καθομολόγησης.

Μέλος της Βιβλιοθήκης και χρήστης/χρήστρια που κακομεταχειρίζεται ή χάνει υλικό της Βιβλιοθήκης το οποίο έχει δανειστεί ή χρησιμοποιήσει, υποχρεούται να το αντικαταστήσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Σε διαφορετική περίπτωση, αποβάλλει την ιδιότητα του μέλους της Βιβλιοθήκης και στερείται του δικαιώματος χρήσης αυτής και των υπηρεσιών της.

6.6. Ενεργοποίηση συστήματος ασφαλείας Βιβλιοθήκης

Όποιο άτομο ενεργοποιεί το σύστημα ασφαλείας της Βιβλιοθήκης επιδιώκοντας να εξαγει υλικό αυτής από τις εγκαταστάσεις της χωρίς να το έχει δανεισθεί προηγουμένως, αποβάλλει την ιδιότητα του μέλους της Βιβλιοθήκης και στερείται του δικαιώματος χρήσης αυτής και των υπηρεσιών της.

Αν κατά την έξοδο ενός/μίας χρήστη/χρήστριας από την Βιβλιοθήκη ενεργοποιηθεί ο συναγερμός του αντικλεπτικού συστήματος, ο/η υπεύθυνος/η της Βιβλιοθήκης έχει την δικαιοδοσία να του/της ζητήσει να επιδείξει στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης ό,τι φέρει μαζί του/της και εκείνος/εκείνη υποχρεούται να συμμορφωθεί. Ομοίως, και σε περίπτωση έκτακτης διακοπής της λειτουργίας του αντικλεπτικού συστήματος για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. διακοπή ρεύματος, βλάβη, κ.λπ.) προβλέπεται αντίστοιχη διαδικασία.

7. Διαδανεισμός

Στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, παρέχεται η υπηρεσία του Διαδανεισμού, εξωτερικού και εσωτερικού, η οποία αφορά στην πρώτη περίπτωση τη διακίνηση υλικού μεταξύ συνεργαζόμενων βιβλιοθηκών στην δε δεύτερη, τη διακίνηση υλικού μεταξύ των Παραρτημάτων αυτής.

Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας έχουν όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

7.1. Διαδανεισμός μεταξύ άλλων συνεργαζόμενων Βιβλιοθηκών

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσω της υπηρεσίας του Διαδανεισμού παρέχει τη δυνατότητα στα μέλη της να δανεισθούν υλικό που δεν υπάρχει στην δική της συλλογή αλλά είναι διαθέσιμο στις συλλογές άλλων Βιβλιοθηκών και Υπηρεσιών Πληροφόρησης. Επισημαίνεται ότι η υπηρεσία διαδανεισμού διενεργείται αποκλειστικά και μόνον μεταξύ Βιβλιοθηκών και Υπηρεσιών Πληροφόρησης και όχι μεταξύ μεμονωμένων χρηστών/χρηστριών και Βιβλιοθηκών. Η Βιβλιοθήκη στο πλαίσιο της υπηρεσίας Διαδανεισμού με άλλες Βιβλιοθήκες, λειτουργεί ως δανείζουσα βιβλιοθήκη προέλευσης (προμηθευτής - responder), αποδεχόμενη αιτήματα από άλλες Βιβλιοθήκες και Υπηρεσίες Πληροφόρησης και ως Βιβλιοθήκη υποδοχής δανειζομένου υλικού - δανειζόμενη βιβλιοθήκη (πελάτης - requester), προωθώντας αιτήματα προς άλλες Βιβλιοθήκες και Υπηρεσίες Πληροφόρησης.

Η Βιβλιοθήκη σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι οι ενέργειές της συνάδουν με τις διατάξεις που αφορούν την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας. Η Βιβλιοθήκη δεν φέρει ευθύνη για την τυχόν αθέτηση των προαναφερομένων διατάξεων εκ μέρους των βιβλιοθηκών υποδοχής δανειζομένου υλικού.

Δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας έχουν όλες οι βιβλιοθήκες που συμμετέχουν ενεργά στο Δίκτυο Διαδανεισμού Ελληνικών Βιβλιοθηκών (γνωστό ως ΔΔΕΒ) ή έχουν συνάψει μνημόνια συνεργασίας όπως η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου «Νεάπολις Πάφος».

Ο διαδανεισμός διενεργείται σύμφωνα με τους όρους δανεισμού που εμπεριέχονται στον παρόντα κανονισμό και με τους περιορισμούς που υπαγορεύονται από τη δανείζουσα βιβλιοθήκη.

Το κόστος του εξωτερικού διαδανεισμού βαρύνει τον/την χρήστη/χρήστρια, ο/η οποίος/οποία ενημερώνεται εκ των προτέρων για τη σχετική χρέωση και καταβάλλει το ποσό κατά την παράδοση και επιστροφή του δανειζόμενου υλικού.

Η βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί να ικανοποιήσει αιτήματα διαδανεισμού, εφόσον υπάρχουν σοβαροί λόγοι που καθιστούν αδύνατη τη διεκπεραίωσή τους.

Επίσης, έχει το δικαίωμα να ζητήσει να επιστραφεί υλικό που έχει διαδανείσει σε άλλη βιβλιοθήκη, όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

7.2. Διαδανεισμός μεταξύ Παραρτημάτων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Αιγαίου

Η Βιβλιοθήκη με την υπηρεσία του εσωτερικού Διαδανεισμού προσφέρει στα μέλη της τη δυνατότητα δανεισμού υλικού το οποίο βρίσκεται σε οποιοδήποτε από τα Παραρτήματά της (Μυτιλήνης, Χίου, Ρόδου, Σάμου, Σύρου, Λήμνου).

Ο εσωτερικός διαδανεισμός διενεργείται σύμφωνα με τους γενικούς κανόνες δανεισμού της Βιβλιοθήκης.

Ο/Η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη, για να κάνει χρήση της συγκεκριμένης υπηρεσίας, υποβάλλει αίτηση

στο οικείο Παράρτημα, η οποία εν συνεχεία διαβιβάζεται στο αρμόδιο για τον δανεισμό Παράρτημα. Εν συνεχεία, ο/η χρήστης/χρήστρια ειδοποιείται μέσω τηλεφώνου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την αποδοχή ή απόρριψη του αιτήματός του/της. Ο αριθμός των τεκμηρίων που μπορεί να διαδανεισθεί ένας/μία χρήστης/χρήστρια συνυπολογίζεται στον συνολικό αριθμό των τεκμηρίων που έχει δικαίωμα να δανεισθεί βάσει των προβλεπόμενων στο άρθρο 6 του παρόντος. Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή αίτησης διαδανεισμού είναι η εκ μέρους του/της χρήστη/χρήστριας μη υπέρβαση του προβλεπόμενου ορίου δανειζόμενων τεκμηρίων.

Η αποστολή του υλικού από Παράρτημα σε Παράρτημα γίνεται μέσω της εκάστοτε συμβεβλημένης με το Πανεπιστήμιο υπηρεσίας ταχυμεταφοράς, χωρίς επιβάρυνση του/της αιτούντος/αιτούσας. Σε άλλη περίπτωση, αν ο/η χρήστης/χρήστρια επιθυμεί τη χρήση άλλης υπηρεσίας ταχυμεταφοράς (courier), το δηλώνει στην αίτηση διαδανεισμού και αναλαμβάνει ο/η ίδιος/ίδια το σχετικό κόστος.

Σε περίπτωση επιθυμίας ανανέωσης δανεισμού του υλικού, ο/η χρήστης/χρήστρια επικοινωνεί με το Παράρτημα από όπου παρέλαβε το τεκμήριο. Η ανανέωση πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με το Παράρτημα στο οποίο ανήκει το υλικό και εφόσον το υλικό δεν έχει ζητηθεί από άλλο/άλλη χρήστη/χρήστρια. Παρέχεται η δυνατότητα έως δύο ανανεώσεων διαδανεισμού, ενώ κάθε ανανέωση επεκτείνει τη διάρκεια δανεισμού κατά μία εβδομάδα.

Σε ό,τι αφορά τις γενικότερες υποχρεώσεις των χρηστών/χρηστριών και τις κυρώσεις, ισχύουν τα προβλεπόμενα για τον δανεισμό.

Η υπηρεσία του εσωτερικού διαδανεισμού αφορά υλικό της Βιβλιοθήκης που ανήκει στην κατηγορία ελεύθερου δανεισμού.

8. Υπηρεσίες πληροφόρησης

8.1. Εκπαίδευση μελών και χρηστών/χρηστριών

Στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Βιβλιοθήκη πραγματοποιεί σειρά σεμιναρίων που απευθύνονται στους/στις νεοεισερχόμενους/νεοεισερχόμενες προπτυχιακούς/προπτυχιακές και μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες, με στόχο την ενημέρωσή τους για τις υπηρεσίες της, τον κανονισμό λειτουργίας αυτής, τον τρόπο οργάνωσής της συλλογής και για τη χρήση των πληροφοριακών πηγών.

Ειδικότερα, δίδεται έμφαση στην ξενάγηση αυτών στους χώρους της Βιβλιοθήκης, στην παρουσίαση της συλλογής, στην εξοικείωσή τους με την χρήση του αυτοματοποιημένου καταλόγου δημόσιας πρόσβασης (OPAC) αυτής καθώς και με τις λοιπές ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

Παράλληλα, η Βιβλιοθήκη μεριμνά για την κατόπιν αιτήματος των μελών και των χρηστών/χρηστριών αυτής διενέργεια στοχευμένων σεμιναρίων ειδικής θεματολογίας με κύριο αντικείμενο τη βέλτιστη αξιοποίηση των ηλεκτρονικών πηγών και υπηρεσιών της ίδιας και του Συνδέσμου Ελληνικών Βιβλιοθηκών συμβάλλοντας έτσι στη γενικότερη πληροφοριακή τους παιδεία.

Τέλος, μεριμνά για την επεξεργασία και συγγραφική οδηγίων χρήσης των υπηρεσιών και αναζήτησης στις

ηλεκτρονικές υπηρεσίες, τις οποίες καθιστά διαθέσιμες στα μέλη και στους/στις χρήστες/χρήστριες μέσω της Πύλης αυτής, ενώ έχει την πρωτοβουλία της διοργάνωσης διαδικτυακών σεμιναρίων για υπηρεσίες της ίδιας και του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ).

9. Παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Η Βιβλιοθήκη παρέχει σε όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας μια σειρά ηλεκτρονικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών, όσον αφορά στην ηλεκτρονική πρόσβαση σε υλικό πληροφόρησης, καθώς και στην ανάπτυξη και υποστήριξη σχετικών εξειδικευμένων εφαρμογών.

9.1. Πύλη Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη διαθέτει ηλεκτρονική Πύλη <https://www.lib.aegean.gr> μέσω της οποίας τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας έχουν πρόσβαση σε όλες τις ηλεκτρονικές της υπηρεσίες και πηγές, στις ανακοινώσεις και στα κανονιστικά κείμενα και τους οδηγούς που σχετίζονται με τη λειτουργία της.

Η πρόσβαση των μελών στις συνδρομητικές υπηρεσίες και συλλογές της Βιβλιοθήκης και του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών γίνεται μέσω ταυτοποίησης των IP διευθύνσεων αυτών.

Είναι δυνατή η πρόσβαση του ευρύτερου κοινού στις ανακοινώσεις και σε επιλεγμένες ελεύθερες υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Μέσω της Πύλης παρέχεται στα μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η δυνατότητα αναζήτησης τεκμηρίων της συλλογής της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του ΣΕΑΒ.

9.2. Υπηρεσία αναζήτησης ηλεκτρονικών πηγών Βιβλιοθήκης και ΣΕΑΒ

Η αναζήτηση βιβλιογραφικών πληροφοριών του έντυπου υλικού γίνεται μέσω του κυρίου καταλόγου της Βιβλιοθήκης (Opac), ενώ η αναζήτηση και ανάκτηση του περιεχομένου ηλεκτρονικών τεκμηρίων που έχουν δημιουργήσει μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου γίνεται μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου Hellanicus και της Υποδομής Γεωχωρικών Δεδομένων. Επίσης, παρέχεται δυνατότητα αναζήτησης και σε άλλους καταλόγους, βάσεις δεδομένων και πηγές πληροφόρησης μέσω του Διαδικτύου.

Παράλληλα, η Βιβλιοθήκη, ως μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ), παρέχει στα μέλη της την δυνατότητα αναζήτησης και ανάκτησης πλήρους κειμένου ηλεκτρονικών πηγών του προαναφερθέντος Συνδέσμου καθώς και πρόσβαση σε άλλους καταλόγους και ευρετήρια.

Τα μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, έχουν επιπρόσθετα την δυνατότητα της ταυτόχρονης αναζήτησης (ενοποιημένη αναζήτηση) όρων στον κατάλογο της Βιβλιοθήκης, στο Αποθετήριο HELLANICUS και στις λοιπές κατηγορίες πηγών (ηλεκτρονικά βιβλία και περιοδικά) της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου αλλά και του ΣΕΑΒ.

9.3. Θεματικές πύλες

Οι Θεματικές Πύλες παρέχουν τη δυνατότητα εύκολου εντοπισμού των σχετικών με το αντικείμενο εκάστου Τμήματος διαθέσιμων έγκριτων ηλεκτρονικών πηγών,

διευκολύνοντας έτσι τη βιβλιογραφική αναζήτηση και έρευνα των χρηστών/χρηστριών της Βιβλιοθήκης. Η πρόσβαση στις θεματικές πύλες παρέχεται μέσω της Πύλης της Βιβλιοθήκης.

9.4. Online κατάλογος δημόσιας Πρόσβασης Βιβλιοθήκης

Ο κατάλογος των έντυπων τεκμηρίων της συλλογής της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου διατίθεται σε κάθε ενδιαφερόμενο/ενδιαφερόμενη μέσω της Πύλης της Βιβλιοθήκης αλλά και απευθείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://catalog.lib.aegean.gr/iguana/www.main.cls?surl=library>. Εκεί υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης τεκμηρίων στη συλλογή κάθε Παραρτήματος της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου χωριστά, αλλά και στην συλλογή της Βιβλιοθήκης συνολικά.

10. Ιδρυματικό Αποθετήριο (Hellanicus)

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο "Ελλάνικος" (Hellanicus) της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποτελεί την υπηρεσία κατάθεσης των ψηφιακών τεκμηρίων τα οποία παράγονται από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Ιδρύματος στο πλαίσιο της επιστημονικής και ερευνητικής δραστηριότητάς τους και τα οποία ως επί το πλείστον δεν είναι διαθέσιμα μέσω εμπορίου.

Βασικός σκοπός του Ιδρυματικού Αποθετηρίου "Ελλάνικος" είναι η συλλογή, οργάνωση, ανάδειξη και διατήρηση του επιστημονικού έργου των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, όπως επιστημονικά άρθρα, υλικό σεμιναρίων, συγγράμματα, δημοσιευμένα άρθρα, διδακτικό υλικό, διπλωματικές εργασίες, διδακτορικά, πολυμεσικό υλικό και βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις, με τρόπο που να διασφαλίζει την εύκολη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε αυτό. Ειδική κατηγορία του Αποθετηρίου αποτελεί η συλλογή Εγχειρίδια Βιβλιοθήκης.

Εκτενής αναφορά της ολοκληρωμένης λειτουργίας του Ιδρυματικού Αποθετηρίου Hellanicus γίνεται στο κείμενο Πολιτικής του Ιδρυματικού Αποθετηρίου όπου αναλύονται πολιτικές πρόσβασης, περιεχομένου, εμπλουτισμού αποθετηρίου, κατάθεσης, διατήρησης, πνευματικών δικαιωμάτων και άλλα.

Οι συλλογές που έχουν αναπτυχθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Ελλάνικος» (Hellanicus) είναι οι ακόλουθες:

ο Συλλογή Γκρίζας Βιβλιογραφίας

Πρόκειται για την ψηφιακή συλλογή των τεκμηρίων της Γκρίζας Βιβλιογραφίας, που παράγουν τα μέλη της Ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ως τεκμήρια γκρίζας βιβλιογραφίας ορίζονται:

- πτυχιακές - διπλωματικές εργασίες,
- μεταπτυχιακές εργασίες,
- διδακτορικές διατριβές.

Η κατάθεση των ανωτέρω ψηφιακών τεκμηρίων στο Αποθετήριο, είναι υποχρεωτική ενώ ενθαρρύνεται και η κατάθεση επιστημονικών άρθρων, βιβλίων, αναφορών εκ μέρους των μελών ΔΕΠ. Από το Νοέμβριο του 2017, τα τεκμήρια που κατατίθενται στο Αποθετήριο δεν υπόκεινται σε περιορισμούς πρόσβασης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα και στην Πολιτική Ανοικτής Πρόσβασης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

- Συλλογή Σπάνιου Υλικού

Η Βιβλιοθήκη έχει αναπτύξει τη συλλογή σπάνιου υλικού η οποία βρίσκεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

«Ελλάνικος». Πρόκειται για παλαιά τεκμήρια της συλλογής της Βιβλιοθήκης τα οποία έχουν ψηφιοποιηθεί και τα οποία είναι διαθέσιμα στο κοινό για αναζήτηση, προεπισκόπηση και μεταφόρτωση μέσω του προαναφερθέντος Αποθετηρίου.

Κριτήριο επιλογής των προς ψηφιοποίηση τεκμηρίων αποτέλεσε η επιστημονική και ιστορική αξία των πρωτότυπων εντύπων τεκμηρίων, η ανάγκη προστασίας τους από περαιτέρω φθορές, καθώς επίσης και η μη πρότερη ψηφιοποίηση και διάθεσή τους από άλλο φορέα.

Τα τεκμήρια που ψηφιοποιήθηκαν ανήκουν στην πλειονότητά τους στον 19ο αιώνα και τις αρχές του 20ου αιώνα και προέρχονται από τις ακόλουθες συλλογές:

- Παιδαγωγικής Ακαδημίας Ρόδου
- Πορφυριάδας Σχολής Καρλοβάσου Σάμου
- Δωρεάς οικογένειας Παναγιώτη Μάγειρα (Παράρτημα Σάμου)

ο Συλλογή Οπτικοακουστικού Υλικού

Η συλλογή Οπτικοακουστικού Υλικού του Αποθετηρίου «Ελλάνικος» περιλαμβάνει υλικό που έχει παραχθεί στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας που αναπτύσσεται στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου και δεν είναι προσπελάσιμο μέσω του εμπορίου, δίνοντας έμφαση σε τεκμήρια που παρουσιάζουν πρωτοτυπία και έχουν επιστημονική, αισθητική, ιστορική ή άλλη αξία.

- Συλλογή Λοιπού Ηλεκτρονικού υλικού

Η συλλογή Λοιπού Ηλεκτρονικού υλικού, περιέχει επιστημονικές δημοσιεύσεις μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως άρθρα, βιβλία, πρακτικά συνεδρίων, σημειώσεις κ.α.

- Συλλογή Εγχειριδίων Βιβλιοθήκης

Η συλλογή Εγχειρίδια Βιβλιοθήκης περιέχει υλικό σχετικό με την βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού της Βιβλιοθήκης, την ψηφιοποίηση και διατήρηση αυτού κ.α.

11. Υποδομή Γεωχωρικών Δεδομένων «Αθανάσιος Παλαιολόγος»

Η Υποδομή Χωρικών Δεδομένων «Αθανάσιος Παλαιολόγος» του Πανεπιστημίου Αιγαίου σκοπό έχει την υποστήριξη της συλλογής, οργάνωσης, τεκμηρίωσης, επεξεργασίας, ανάλυσης, αναζήτησης, απεικόνισης και διάθεσης χωρικών δεδομένων που παράγονται ή χρησιμοποιούνται από την πανεπιστημιακή κοινότητα.

Η Υποδομή παρέχει προς τους/τις χρήστες/χρήστριες τις ακόλουθες επιμέρους υπηρεσίες:

- Το Αποθετήριο Γεωχωρικών Δεδομένων της Βιβλιοθήκης, (Γεωπύλη-Geoportal) το οποίο είναι μια ολοκληρωμένη ηλεκτρονική Υπηρεσία για την κατάθεση και αναζήτηση γεωχωρικών δεδομένων που δημιουργούνται από τα μέλη της Ακαδημαϊκής κοινότητας, την οργάνωση αυτών με βάση το πρότυπο Inspire, και την Online παροχή πρόσβασης σε αυτά σύμφωνα με τις άδειες χρήσης που έχουν καθορίσει οι κάτοχοι των πνευματικών δικαιωμάτων.

- Το διαδικτυακό σύστημα γεωγραφικών πληροφοριών (ArcGIS Enterprise) το οποίο επιτρέπει την απεικόνιση, επεξεργασία και ανάλυση γεωχωρικών δεδομένων.

12. Θέματα αναπαραγωγής εντύπων τεκμηρίων - Πνευματικά δικαιώματα

Η χρήση των τεκμηρίων της Βιβλιοθήκης (όπως βιβλία, περιοδικά, διατριβές, κ.λπ.) υπόκειται στις ρυθμίσεις του ν. 2121/1993 («Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

13. Πολιτική Ανοικτής Πρόσβασης

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έχοντας την πεποίθηση ότι η υιοθέτηση των αρχών της ανοικτής πρόσβασης, θα συμβάλει στη μέγιστη προβολή και κατοχύρωση του έργου των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και του Πανεπιστημίου και στην ενίσχυση και στην αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, υιοθετεί τις ακόλουθες αρχές Ανοικτής Πρόσβασης:

- Ενθαρρύνει τα μέλη του να διατηρούν την κυριότητα των πνευματικών δικαιωμάτων των δημοσιεύσεών τους, όπου είναι δυνατόν, και να εκχωρούν στους/στις εκδότες/εκδότριες μόνο όσα δικαιώματα, είναι αναγκαία για την έκδοση των δημοσιεύσεών τους.

- Εφιστά την προσοχή των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας για την εξ αρχής ορθή διαπραγμάτευση με τους/τις εκδότες/εκδότριες, προκειμένου να διατηρούν το δικαίωμα της κατάθεσης των δημοσιεύσεων και των μεταδεδομένων τους στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Hellanicus και της μέσω αυτού παροχής ανοικτής πρόσβασης στο περιεχόμενο τους

- Προτρέπει τα μέλη του να συμβάλλουν στη συγκέντρωση της επιστημονικής και ερευνητικής παραγωγής του Πανεπιστημίου Αιγαίου στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Hellanicus, μέσω της κατάθεσης, με την διαδικασία της αυτοαρχειοθέτησης, των ηλεκτρονικών αντιγράφων των δημοσιεύσεών τους και των μεταδεδομένων τους για τα οποία διατηρούν ή έχουν εξασφαλίσει νομικά το σχετικό δικαίωμα. Απαραίτητη προϋπόθεση για την κατάθεση, αποτελεί η συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα από την οικεία νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

- Τα μεταδεδομένα (τίτλος, συγγραφείς, ιδιότητα, όνομα περιοδικού που αποδέχτηκε τη δημοσίευση κ.λπ.) όλων των δημοσιεύσεων θα πρέπει να είναι αμέσως διαθέσιμα από τη στιγμή της κατάθεσής τους στο αποθετήριο.

- Τα μέλη της Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου διατηρούν την πλήρη ευθύνη ως προς την τήρηση υποχρεώσεων που υφίστανται ή έχουν αναληφθεί προς τρίτα μέρη (άλλους/άλλες συγγραφείς και εκδότες/εκδότριες).

- Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τις μεταπτυχιακές και πτυχιακές εργασίες παρέχεται ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο αυτών από την στιγμή της κατάθεσης.

- Το πλήρες κείμενο όλων των πτυχιικών και μεταπτυχιακών διατριβών θα πρέπει να αδειοδοτείται με την ανοικτή άδεια Creative Commons BY-NC v.4.0 <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

- Συνιστάται αντίστοιχα η παροχή ανοικτής πρόσβασης στο πλήρες κείμενο όλων των άλλων κατηγοριών δημοσιεύσεων από τη στιγμή της κατάθεσης. Στην περίπτωση δημοσιεύσεων που δεν μπορούν να είναι άμεσα ανοιχτά διαθέσιμες, λόγω περιορισμών των εκδοτών και/ή του/της δημιουργού, συνιστάται η παροχή ανοικτής πρό-

σβασης μετά την παρέλευση του χρονικού περιορισμού (εμπάργκο) που έχει επιβληθεί από τον/την εκδότη/εκδότρια και/ή τον/την/τους/τις δημιουργό/δημιουργούς.

- Οι διδάκτορες/διδακτόρισες θα πρέπει να συμμορφώνονται με τους όρους και τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής ανάρτησης της διδακτορικής διατριβής στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης. Η πρόσβαση στο περιεχόμενο των διατριβών είναι κατά κανόνα ανοικτή είτε άμεσα είτε μετά την παρέλευση της περιόδου περιορισμού (εμπάργκο) η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία ημερολογιακά έτη. Οι διδακτορικές διατριβές αδειοδοτούνται με όποια ανοικτή άδεια Creative Commons επιλέξουν οι δημιουργοί τους.

14. Αξιολόγηση προσφερόμενων υπηρεσιών- στατιστικές αναφορές

Η Βιβλιοθήκη, σε ετήσια βάση, συλλέγει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία για την εξαγωγή δεικτών αποτίμησης των παρεχόμενων υπηρεσιών της, του βαθμού ικανοποίησης των μελών και των χρηστών/χρηστριών της, της χρήσης της συλλογής της και της εν γένει λειτουργίας της.

Η Βιβλιοθήκη συμμετέχει στις ετήσιες στατιστικές έρευνες που διεξάγει η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Πανεπιστημίου Αιγαίου και η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Β), ως μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ). Επίσης αποστέλλει εξειδικευμένα στατιστικά στοιχεία στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ) και σε άλλους Φορείς.

15. Ωράριο Λειτουργίας

Το ωράριο λειτουργίας των Παραρτημάτων της Βιβλιοθήκης διαμορφώνεται ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό αυτών. Κατά το διάστημα από την 1η Ιουλίου έως την 30η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, το ωράριο καθορίζεται σύμφωνα με τις κατά νόμο επιλογές του προσωπικού των Παραρτημάτων ως προς την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης. Τη συγκεκριμένη περίοδο ενδέχεται να υπάρξουν αποκλίσεις στο ωράριο λειτουργίας αυτών λόγω της λήψης των αδειών που προσωπικό και της διενέργειας απογραφής των τεκμηρίων της συλλογής.

Κατά το διάστημα από την 1η Οκτωβρίου έως την 30ή Ιουνίου, τα Παραρτήματα λειτουργούν με διευρυμένο ωράριο, το οποίο εξειδικεύεται σε ετήσια βάση, κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους μετά από εισήγηση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας της Βιβλιοθήκης και απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή του/της Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας στον/στην οποίο/οποία έχει μεταβιβαστεί ο τομέας ευθύνης της Βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις και τη στελέχωση κάθε Παραρτήματος. Η υποστήριξη της απογευματινής λειτουργίας των Παραρτημάτων θεωρείται υποχρεωτική για το προσωπικό αυτών και παρέχεται εκ περιτροπής από όλους/όλες τους/τις υπαλλήλους. Το ωράριο ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και αναρτάται στους πίνακες ανακοινώσεων των έξι Παραρτημάτων της Υπηρεσίας.

Σε έκτακτες περιστάσεις, όπως ενδεικτικά μείωση διαθέσιμου προσωπικού, ασθένεια ή άδεια αυτού, το

ωράριο λειτουργίας των Παραρτημάτων της Βιβλιοθήκης ενδέχεται να τροποποιείται μετά από προηγούμενη σχετική ενημέρωση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Το ωράριο λειτουργίας της Κεντρικής Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης καθ' όλη την διάρκεια του έτους καθορίζεται σύμφωνα με τις κατά νόμο επιλογές του προσωπικού αυτής ως προς την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΓΛΩΣΣΩΝ

Άρθρο 1 - Σύσταση Κέντρου Γλωσσών

Στη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Αιγαίου λειτουργεί Κέντρο Γλωσσών (εφεξής Κέντρο) το οποίο συνιστά ακαδημαϊκή δομή του Ιδρύματος (Β' 4020/2020, όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ Β' 7101/2023) και διέπεται από τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό.

Άρθρο 2 - Αποστολή/Σκοπός

Το Κέντρο έχει ως αποστολή:

2.1. α) Να καλύπτει πρωτίστως τις ανάγκες διδασκαλίας γλωσσών (Ελληνικής ως δεύτερης και/ή ξένης γλώσσας ή γλώσσας κληρονομιάς στη διασπορά, γλωσσών της Μεσογείου, άλλων γλωσσών).

β) Να καλύπτει τη διδασκαλία της Ελληνικής σε φοιτητές/φοιτήτριες από πανεπιστήμια του εξωτερικού, οι οποίοι/οποίες υλοποιούν τμήμα των σπουδών τους στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus ή άλλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και Επισκεπτών/Επισκεπτριών Καθηγητών/Καθηγητριών από το εξωτερικό.

γ) Να οργανώνει τη διδασκαλία, πέραν των βασικών γλωσσών και άλλων γλωσσών σε πιλοτική ή σεμιναριακή βάση.

2.2. Για προγράμματα εκμάθησης ξένης γλώσσας, σεμινάρια στη ξένη γλώσσα και συνέδρια/ημερίδες κ.α., τα οποία εκπονούνται υπό την αιγίδα του Κέντρου, το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα χορήγησης της επίσημης βεβαίωσης παρακολούθησης και επιτυχούς ή μη ολοκλήρωσης μέρους ή όλου του προγράμματος. Επίσης, δεδομένων και τηρουμένων των νόμιμων προϋποθέσεων, το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα πιστοποίησης των παραπάνω. Ειδικότερα, για την Ελληνική ως δεύτερη ή ξένη γλώσσα διενεργεί εξετάσεις γλωσσομάθειας με εγκυρότητα πιστοποίησης σε συνεργασία με το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2.3. Να υλοποιεί διμερείς-διαπανεπιστημιακές συμφωνίες (bilateral or inter-institutional agreements) μεταξύ του Κέντρου και αντίστοιχων πανεπιστημιακών και ερευνητικών κέντρων ξένων γλωσσών του εξωτερικού, με σκοπό την κινητικότητα του προσωπικού για επιμόρφωση ή/και διδασκαλία. Να προωθεί τη συνεργασία με ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα τόσο σε εθνικό όσο και διεθνές επίπεδο.

2.4. Να αναπτύσσει και να υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα και δράσεις με στόχο:

α) Τη γλωσσική προετοιμασία για: 1) γενικούς, ακαδημαϊκούς σκοπούς, 2) ειδικούς, επιστημονικούς σκοπούς και 3) επαγγελματικούς σκοπούς,

β) τη γενική ή και εξειδικευμένη γνώση για κάθε απόφοιτο/η μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας,

γ) την προώθηση της πολυγλωσσίας,

δ) την ενίσχυση της δυνατότητας κινητικότητας των φοιτητών/φοιτητριών στο εξωτερικό (μέσα από την κατάλληλη γλωσσική εκπαίδευση),

ε) την προώθηση και ανάπτυξη σύγχρονων μεθόδων διδασκαλίας, όπως: 1) ολοκληρωμένη εκμάθηση περιεχομένου και γλώσσας (ΟΕΠΓ) ενός η περισσότερων εξαμήνων και 2) χρήση των Νέων Τεχνολογιών για τη διδασκαλία και την αυτομάθηση,

στ) τον σχεδιασμό σύγχρονου εκπαιδευτικού πολυμεσικού υλικού,

ζ) την ανάπτυξη ερευνητικής δραστηριότητας σε θέματα, όπως: μελέτη γλωσσικών φαινομένων του επιστημονικού/ακαδημαϊκού λόγου, διδακτική της ορολογίας, διαγλωσσικότητα, λεξικογραφικές μελέτες κ.ά.,

η) τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων, συνεδρίων και διαλέξεων,

θ) τη σύνδεση της επιστημονικής δραστηριότητας του Κέντρου με την κοινωνία μέσω κοινωνικών δράσεων,

ι) τη συνεργασία και τον συντονισμό του Κέντρου με το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας και το Ευρωπαϊκό Κέντρο Σύγχρονων Γλωσσών στον τομέα των επιμορφωτικών δράσεων.

2.5 Να αναπτύσσει και να υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα και δράσεις με στόχο:

- Τη διεπιστημονική συνεργασία με ιδρύματα και φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

- Την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων και διαλέξεων, τη συμμετοχή σε δραστηριότητες της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας και τη συνεργασία με κοινωνικούς, επιστημονικούς και διοικητικούς φορείς.

- Την προώθηση της πολυγλωσσίας και πολυπολιτισμικότητας, ώστε να επιτευχθεί η διασύνδεση της τοπικής και ακαδημαϊκής κοινότητας με τους «πολίτες του κόσμου».

- Επίσης, την οργάνωση, φιλοξενία και συμμετοχή σε εκδηλώσεις πολιτισμού και τέχνης με σκοπό την προσέγγιση μιας ξένης γλώσσας και του πολιτισμού της.

- Την ανάδειξη του ελληνικού πολιτισμού μέσω προγραμμάτων διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας ως ξένης ή/και δεύτερης γλώσσας, ή ως γλώσσας κληρονομιάς στη διασπορά.

- Την πραγματοποίηση εκδόσεων και δημοσιεύσεων στο πλαίσιο των παραπάνω δράσεων.

Άρθρο 3 - Περιγραφή δραστηριοτήτων

Για την επίτευξη της αποστολής του το Κέντρο αναλαμβάνει δραστηριότητες ως εξής:

α) Καθορίζει στόχους διδασκαλίας, καταρτίζει προγράμματα σπουδών και σχέδια διδασκαλίας, δημιουργεί εκπαιδευτικό υλικό και επιλέγει συγγράμματα για την υλοποίηση των προγραμματικών στόχων με άξονα τα πορίσματα περιοδικών ερευνών μαθησιακών αναγκών

στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τις συναφείς επιστημονικές κατευθύνσεις για την ξενόγλωσση ακαδημαϊκή και επιστημονική παιδεία στην ανώτατη εκπαίδευση.

β) Σχεδιάζει και εκπονεί εσωτερικές αξιολογήσεις κατά τη διάρκεια του προγράμματος (εξαμήνου) με στόχο την αναβάθμιση/αναπροσαρμογή των διδακτικών στόχων, μεθόδων και μέσων, ή/και κατά το πέρας του προγράμματος με στόχο τη συνέχιση ή την εκ νέου σχεδίαση μέσους ή του συνόλου τους.

γ) Συντονίζει την κατανομή τμημάτων διδασκαλίας και την ομαλή διεξαγωγή των μαθημάτων στα Τμήματα της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

δ) Οργανώνει σεμινάρια διαρκούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του διδακτικού προσωπικού του Κέντρου, καθώς και ειδικά σεμινάρια ευρείας θεματολογίας στην ελληνική ή σε ξένη γλώσσα για διδάσκοντες/διδάσκουσες, φοιτητές/φοιτήτριες, διοικητικούς/διοικητικές υπαλλήλους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και τρίτους σύμφωνα και με τα οριζόμενα στον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 4 - Προσωπικό και υποδομές

Οι απαραίτητοι πόροι για τη λειτουργία του Κέντρου Γλωσσών αναλύονται ως εξής:

Α) Ανθρώπινοι Πόροι:

(i) Το Κέντρο υποστηρίζεται από μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) με ειδικότητα τη διδασκαλία ξένης γλώσσας που υπηρετούν στο Ίδρυμα, σε Τμήμα ή Σχολή, καθώς και από μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κατόπιν σχετικής απόφασης της Συγκλήτου.

(ii) Στο Κέντρο δύναται να τοποθετείται διοικητικό προσωπικό για τη γραμματειακή υποστήριξή του. Απαραίτητη προϋπόθεση για την τοποθέτηση διοικητικού προσωπικού στο Κέντρο είναι η άριστη γνώση (επίπεδο Γ2) της Αγγλικής και η γνώση μίας ακόμη ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση μίας από τις γλώσσες που διδάσκονται στα Τμήματα της Σχολής.

(iii) Τέλος, το Κέντρο δύναται να υποστηρίζεται από Καθηγητές/Καθηγήτριες με γνωστικό αντικείμενο και επιστημονική δραστηριότητα συναφή με την αποστολή και τις δραστηριότητές του, ύστερα από σχετική απόφαση της Συγκλήτου.

(iv) Για την κάλυψη έκτακτων αναγκών, μπορεί να προσλαμβάνεται, με απόφαση του αρμόδιου Οργάνου, έκτακτο διδακτικό προσωπικό ή/και προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) ή σύμβαση έργου.

Β) Η Σχολή μεριμνά για την κάλυψη υλικοτεχνικών αναγκών: Αίθουσα και εξοπλισμός πολυμέσων για έρευνα διδακτικής και αξιολόγησης επιπέδων γλωσσομάθειας, Εργαστήριο προφορικού και γραπτού λόγου, ερευνητική/επιστημονική/διδακτική βιβλιοθήκη με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό.

Άρθρο 5 - Οικονομικοί Πόροι

Οικονομικοί Πόροι του Κέντρου είναι:

1. Τα έσοδα από την παροχή υπηρεσιών μέσα από τις αντίστοιχες δομές του Ιδρύματος.

2. α) Επιχορήγηση από την Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, β) Κονδύλια που προέρχονται από ερευνητικά προγράμματα, γ) Επιχορήγηση από τον προϋπολογισμό διαφόρων Υπουργείων της χώρας και δ) Κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές και άλλη οικονομική ενίσχυση που προέρχονται από ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά και νομικά πρόσωπα προς το Πανεπιστήμιο Αιγαίου για τους σκοπούς του Κέντρου, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στους σκοπούς του Κέντρου και του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Αυτοχρηματοδότηση από Ερευνητικά Προγράμματα, Προγράμματα Ειδικών Σεμιναρίων στη Γλώσσα και δραστηριότητες επιστημονικού, εκπαιδευτικού και πολιτιστικού χαρακτήρα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

α) Θέματα πρόσβασης στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών/χρηστριών και τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη/χρήστριας (διδάσκων/διδάσκουσα, φοιτητής/φοιτήτρια, επόπτης/επόπτρια, τεχνικό και λοιπό προσωπικό).

Η πρόσβαση στα συστήματα τηλεκπαίδευσης γίνεται είτε:

α) μέσω ιδρυματικού λογαριασμού χρήστη/χρήστριας του Πανεπιστημίου Αιγαίου έπειτα από ταυτοποίηση μέσω του Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Single Sign-On SSO login) είτε,

β) μέσω λογαριασμού άλλου χρήστη/χρήστριας ο/η οποίος/οποία έχει ελεγχθεί από Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, έπειτα από αίτημα του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/Υπεύθυνης (ΕΥ) του προγράμματος (local account login).

Οι γενικές κατηγορίες των χρηστών/χρηστριών του συστήματος τηλεκπαίδευσης είναι:

Α) Οι διαχειριστές/διαχειρίστριες των συστημάτων από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Β) Διαχειριστές/Διαχειρίστριες μικρότερων τομέων του συστήματος (συνήθως ανά Τμήμα).

Γ) Διαχειριστές/Διαχειρίστριες επιπέδου μαθημάτων ή ομάδας μαθημάτων.

Δ) Υπεύθυνοι/Υπεύθυνες Διαχείρισης Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκπαίδευσης (ΥΔΟΣΤ).

Ε) Διδάσκοντες/Διδάσκουσες των προγραμμάτων σπουδών.

ΣΤ) Γραμματεία του Τμήματος και των προγραμμάτων σπουδών.

Ζ) Φοιτητές/Φοιτήτριες των προγραμμάτων.

Τα δικαιώματα χρήστη/χρήστριας που φέρουν οι παραπάνω ρόλοι έχουν ως εξής:

Οι διαχειριστές/διαχειρίστριες των συστημάτων έχουν πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις παραμέτρους του Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκπαίδευσης (ΟΣΤ). Είναι μέλη της Μονάδας Ψηφιακής Διακυ-

βέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και είναι αυτοί/αυτές που εκχωρούν την πρόσβαση στα μέλη της Β, Γ και Δ ομάδας και πραγματοποιούν τις εγγραφές νέων χρηστών/χρηστριών κάθε επιπέδου στο ΟΣΤ.

Οι χρήστες/χρήστριες των ομάδων Β και Γ καθορίζονται από το Τμήμα ή το πρόγραμμα σπουδών και έχουν πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση στη διαχείριση των παραμέτρων σε ένα περιορισμένο τμήμα (Κατηγορία - container) όπως στο επίπεδο Τμήματος, προγράμματος σπουδών ή άλλης ομαδοποίησης.

Οι χρήστες/χρήστριες της ομάδας Δ καθορίζονται από το πρόγραμμα σπουδών και έπειτα από ολοκλήρωση σχετικής εκπαίδευσης στη χρήση των πλατφορμών που αξιοποιεί το πρόγραμμα σπουδών έχουν ως ρόλο την παροχή άμεσης υποστήριξης στους διδάσκοντες/διδάσκουσες και τους φοιτητές/φοιτήτριες του προγράμματος. Οι χρήστες/χρήστριες των ομάδων Δ και Ε και ΣΤ έχουν πλήρη και απεριόριστα δικαιώματα σε επίπεδο συγκεκριμένου μαθήματος.

Οι φοιτητές/φοιτήτριες των προγραμμάτων (ομάδα Ζ) έχουν το ρόλο του/της εκπαιδευόμενου/εκπαιδευόμενης, μέσω του οποίου μπορούν να ολοκληρώνουν το σύνολο των μαθησιακών δραστηριοτήτων που απαιτούνται για την παρακολούθηση και συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και την ολοκλήρωση της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν.

Σε ό,τι αφορά τον ρόλο του ΥΔΟΣΤ, για κάθε πρόγραμμα σπουδών που οργανώνεται και με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του ορίζεται ένα (1) φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, ο/η οποίος/α έχει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την υποστήριξη των διδασκόντων/διδασκουσών και των φοιτητών/φοιτητριών του προγράμματος σπουδών κατά τη χρήση του συστήματος τηλεκπαίδευσης. Τα στοιχεία του/της Υπεύθυνου/ης για κάθε πρόγραμμα σπουδών κοινοποιούνται προς τους/τις χρήστες/χρήστριες του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης.

Σε περίπτωση όπου ο αριθμός των εξυπηρετούμενων ατόμων υπερβαίνει τα 100 άτομα για κάθε νέο ακαδημαϊκό έτος έναρξης της λειτουργίας του προγράμματος σπουδών τότε καθορίζεται ένας/μία επιπλέον Υπεύθυνος/η Διαχείρισης (ΥΔ) ΟΣΤ ανά 100 φοιτητές/φοιτήτριες.

Το άτομο που καθορίζεται ως ΥΔ του ΟΣΤ, εάν δεν διαθέτει ήδη αποδεδειγμένη τεχνογνωσία στο χειρισμό των συστημάτων τηλεκπαίδευσης καλείται να παρακολουθήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία ταχύρρυθμο επιμορφωτικό πρόγραμμα που έχει αναπτυχθεί για το σκοπό αυτό από το Κέντρο Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ο/Η ΥΔΟΣΤ του κάθε προγράμματος σπουδών συνεργάζεται με τους/τις υπεύθυνους/υπεύθυνες διαχειριστές/διαχειρίστριες των συστημάτων από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Ιδρύματος.

Τέλος, στην περίπτωση των φοιτητών/φοιτητριών, η πρόσβαση στα συστήματα τηλεκπαίδευσης δίνεται έπειτα από την ολοκλήρωση της εγγραφής τους στα προγράμματα και της δημιουργίας ιδρυματικών λογαριασμών.

β) Θέματα σχετικά με τις τεχνολογικές υποδομές του Ιδρύματος, την τεχνική υποστήριξη, τη συντήρηση και την αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, καθώς και τις υποχρεώσεις κάθε χρήστη/χρήστριας.

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχει αναπτυχθεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης (ΟΣΤ) τόσο για τη σύγχρονη όσο και την ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης το οποίο είναι προσβάσιμο και από άτομα με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Το εν λόγω σύστημα περιλαμβάνει Σύστημα Διαχείρισης της Μάθησης/Διαχείρισης Εκπαιδευτικού Περιεχομένου (Learning Management System (LMS)/Learning Content Management System (LCMS)) - Moodle και Open E-Class, πλατφόρμες σύγχρονης τηλεκπαίδευσης (Zoom Meetings & Webinars, BigBlueButton) καθώς και μία σειρά υποστηρικτικών υπηρεσιών (εφαρμογή φοιτητολογίου, υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσίες ανίχνευσης και ελέγχου λογοκλοπής κ.α.) τα οποία συγκεντρώνουν τα εξής χαρακτηριστικά:

α) τη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και ειδικής ηλεκτρονικής τάξης έτσι ώστε ο/η διδάσκων/διδάσκουσα και οι φοιτητές/φοιτήτριες που βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους, να λαμβάνουν άμεση ανατροφοδότηση στον ίδιο χρόνο.

Ειδικότερα, το σύστημα υποστηρίζει:

αα) την οπτική και ηχητική επικοινωνία σε πραγματικό χρόνο με τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού (υπολογιστές, κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά, δικτύωση υψηλών ταχυτήτων και λογισμικό τηλεδιάσκεψης) ώστε ο/η διδάσκων/διδάσκουσα και διδασκόμενοι να δύνανται να έχουν φωνητική και οπτική επικοινωνία, ενώ βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους,

αβ) τη δυνατότητα διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing),

αγ) τη δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικού πίνακα (electronic board).

β) τη δυνατότητα πρόσβασης σε χώρους συζήτησης (chat rooms) τόσο μεταξύ διδασκόντος/διδάσκουσας και διδασκόμενου/διδασκόμενης όσο και μεταξύ διδασκόμενων για τυχόν συνεργασία, ανταλλαγή απόψεων και εκπόνηση κοινών εργασιών

Η ανάπτυξη και η εγκατάσταση νέων τεχνολογικών υποδομών τόσο για την τηλεκπαίδευση όσο και άλλων διεξάγεται από την Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 210 του ν. 4957/2022, και μέχρι την ίδρυσή της από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή υπό την άμεση επίβλεψή της.

Όλες οι τεχνολογικές υποδομές υποστηρίζονται τεχνικά, συντηρούνται και αναβαθμίζονται από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης ενώ η χρήση του συνόλου των υποδομών αυτών από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη διέπεται από τους κανόνες χρήσης και καλής πρακτικής που έχουν εκδοθεί από τις μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

γ) Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών/φοιτητριών

Η υποστήριξη των φοιτητών/φοιτητριών των προγραμμάτων σπουδών, συμπεριλαμβανομένων και αυτών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, σε εκπαιδευτικά θέματα παρέχεται:

α) Από τους ορισμένους από τη Συνέλευση του κάθε Τμήματος ακαδημαϊκούς συμβούλους τους, σε γενικά θέματα της πορείας των σπουδών τους,

β) από τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες των μαθημάτων, σε ειδικά θέματα που αφορούν στο περιεχόμενο του εκάστοτε μαθήματος, μέσω σύγχρονων και ασύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας που θα καθορίζονται ανά μάθημα και ανά διδάσκοντα/διδάσκουσα,

γ) από τη γραμματεία του Τμήματος και του προγράμματος σπουδών σε θέματα διοικητικά και διαδικαστικά,

δ) από τους Υπεύθυνους διαχείρισης του ΟΣΤ σε θέματα τεχνικής φύσης,

ε) από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε θέματα λειτουργίας των άλλων τεχνολογικών υποδομών,

στ) από τους/τις υπεύθυνους/υπεύθυνες που έχουν καθοριστεί από άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, Βιβλιοθήκη, Φοιτητική μέριμνα κ.λπ.),

ζ) Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και αξιολόγησης των φοιτητών/φοιτητριών.

Η οργάνωση μαθημάτων σύμφωνα με τη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθιστά αναγκαία μια σειρά από διευθετήσεις που αναφέρονται α) στο παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού του εκπαιδευτικού υλικού, β) στον τρόπο οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας, γ) στην αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών:

Α) Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού του εκπαιδευτικού υλικού: Σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, για την γεφύρωση της απόστασης μεταξύ διδασκόντων/διδασκουσών και διδασκομένων και την ενίσχυση της ατομικής/συνεργατικής μελέτης, βασική προϋπόθεση είναι η δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού για τις ενότητες διδασκαλίας κάθε μαθήματος. Η μεθοδολογία συγγραφής εκπαιδευτικού υλικού περιέχει συγκεκριμένα δομικά στοιχεία που διευκολύνουν τις ενέργειες των διδασκομένων και διαμεσολαβούν μεταξύ του εκπαιδευτικού υλικού και των διδασκόντων/διδασκουσών.

Για την τεκμηριωμένη οργάνωση ενός μαθήματος που πραγματοποιείται εξ αποστάσεως απαιτούνται βασικά δομικά στοιχεία:

1. Δημιουργία ηλεκτρονικού μαθήματος σε ένα LMS (π.χ. Moodle, eClass).

2. Παραδοχή βασικών πληροφοριών για το μάθημα, όπως:

- Περίγραμμα μαθήματος.
- Ημερολόγιο σημαντικών ημερομηνιών και συμβάντων.
- Ορισμός ημερομηνιών συνάντησης και επικοινωνίας των διδασκόντων/διδασκουσών με φοιτητές/φοιτήτριες.
- Φόρουμ με νέα, ανακοινώσεις και περιοχή ερωτήσεων και απαντήσεων σχετικά με το μάθημα.

• Βιβλιογραφία και περαιτέρω οδηγό μελέτης.

Για κάθε ενότητα μαθήματος και ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες, το εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να περιέχει τα ακόλουθα:

1. Γενικές πληροφορίες: σε αυτές περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η ημερομηνία του μαθήματος, ο τίτλος της θεματικής ενότητας κ.α.

2. Σύνοτος Οδηγός Μελέτης: Επεξηγεί το μαθησιακό περιεχόμενο, παρέχει επισκόπηση του θέματος και των επιμέρους θεματικών διαστάσεων, εστιάζει την προσοχή σε σημεία που ενδεχομένως χρήσουν ιδιαίτερης προσοχής και παρέχει συνοπτική αναφορά των δραστηριοτήτων που πρόκειται να διεξαχθούν στη συνεδρία και λειτουργεί ως οργανωτής της μελέτης. Επίσης γίνεται αναφορά σε αρχεία (files) κάθε είδους (Powerpoint, pdf) που αναπτύχθηκαν για την μελέτη της θεματικής ενότητας.

3. Τηλεδιάσκεψη: Αναφορά, αν προβλέπεται χρήση τηλεδιάσκεψης ως συγχρονικής ή μεικτής εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Στο χώρο αυτό οι χρήστες/χρήστριες συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη της συνεδρίας. Για τη σύνδεση των χρηστών/χρηστριών παρατίθεται ο σύνδεσμος της δραστηριότητας, καθώς επίσης ανακοινώνεται η ημερομηνία και ώρα της τηλεδιάσκεψης.

4. Βασικό Κείμενο Μελέτης: Στο χώρο αυτό συμπεριλαμβάνεται το κύριο υλικό μελέτης της συνεδρίας. Η μελέτη του είναι υποχρεωτική από όλους/όλες τους/τις διδασκομένους/διδασκόμενες. Το υλικό αυτό δεν μπορεί να είναι ένα απλά ψηφιοποιημένο αρχείο, π.χ. pdf ενός συμβατικού συγγράμματος, αλλά να περιέχει δομικά στοιχεία, όπως προβλέπονται από την μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Το βασικό κείμενο μελέτης, ανάλογα με το επιστημονικό πεδίο και το θέμα, μπορεί να συμπεριλαμβάνει και άλλες μορφές, όπως Powerpoint, mp4 tutorial, διαδραστικό πολυμεσικό εκπαιδευτικό περιεχόμενο π.χ. με εργαλεία της πλατφόρμας H5P κ.α.

5. Παράλληλα/Συμπληρωματικά Κείμενα: Τα κείμενα που παρατίθενται εδώ αποτελούν πηγές οι οποίες επεκτείνουν το Βασικό Κείμενο Μελέτης. Η μελέτη τους είναι προαιρετική και αποσκοπούν στην επιπλέον μελέτη και ενημέρωση των ζητημάτων που διαπραγματεύεται το βασικό κείμενο μελέτης.

6. Δραστηριότητες: Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες, ανάλογα με το επιστημονικό πεδίο και το θέμα, μπορεί να έχουν διάφορες μορφές, όπως:

- Κουίζ (Quiz): Περιλαμβάνουν ερωτήσεις διαφόρων τύπων, όπως πολλαπλής επιλογής, αντιστοίχισης, σύντομης απάντησης κ.α. Δίνεται δυνατότητα πολλαπλής προσπάθειας στους/στις επιμορφούμενους/επιμορφούμενες και καθορισμός χρονικού ορίου. Οι ερωτήσεις φυλάσσονται στην Τράπεζα ερωτήσεων και μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν σε διαφορετικά κουίζ.

- Ανάθεση εργασίας (Assignment): Με τη δραστηριότητα αυτή ο/η διδάσκων/διδάσκουσα καλεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες να υποβάλλουν μια εργασία για το μάθημα/εβδομαδιαία συνεδρία η οποία μπορεί να βαθμολογείται ή και όχι ανάλογα με τις ρυθμίσεις που ορίζονται από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα. Τα είδη των εργασιών που μπορούν να ζητηθούν είναι: α) η ανάρ-

τηση κάποιου αρχείου ή και αρχείων ή β) η ανάρτηση κειμένου σε online φόρμες

- Συζητήσεις Δημόσιου Διαλόγου (Forum): Οι ομάδες συζήτησης της συνεδρίας αποτελούν το χώρο στον οποίο αναρτώνται οι απαντήσεις είτε στις ατομικές δραστηριότητες, είτε κυρίως στις δραστηριότητες δημόσιου διαλόγου. Στο forum δημιουργούνται τα αντίστοιχα θέματα. Ωστόσο οι επιμορφούμενοι/επιμορφούμενες μπορούν να δημιουργήσουν τα δικά τους θέματα τα οποία όμως θα πρέπει να σχετίζονται με το περιεχόμενο της 1ης συνεδρίας.

- Wiki: το Wiki επιτρέπει την από κοινού συγγραφή ενός συνόλου διαδικτυακών εγγράφων χρησιμοποιώντας έναν φυλλομετρητή. Η δραστηριότητα, λοιπόν, δίνει τη δυνατότητα στους/στις συμμετέχοντες/συμμετέχουσες να συνεργαστούν στην ανάπτυξη Wiki ιστοσελίδων, προσθέτοντας, επεκτείνοντας και αλλάζοντας το περιεχόμενο.

Β) Τρόπος οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας: Η εκπαιδευτική διαδικασία μπορεί να οργανώνεται και να υλοποιείται με σύγχρονες μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, οι οποίες εξασφαλίζουν και την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Ανάλογα με τον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών, και τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό των διδασκόντων/διδασκουσών, μπορεί να πραγματοποιηθεί ως συγχρονική ή ασύγχρονη. Κάθε μια δυνατότητα συνδέεται με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά, τα οποία διαφοροποιούνται μεταξύ τους:

1. Συγχρονική: Οργανώνεται στη βάση της άμεσης εμπλοκής των διδασκόντων/διδασκουσών, ως διαδικτυακά διαμεσολαβούμενης τηλεδιδασκαλίας. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να τηρούνται όλα τα βασικά χαρακτηριστικά όπως σε κάθε εκπαιδευτική διαδικασία. Σε περίπτωση αυτή ο/η διδάσκων/διδάσκουσα καλείται να περιορίσει τη διδασκαλία σε μικρότερες ενότητες και να δημιουργήσει φάσεις επικοινωνίας, στήριξης, αλληλεπίδρασης και εργασίας.

- Βασική προϋπόθεση είναι όλοι/όλες οι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες α) να έχουν ενεργοποιημένες τις οθόνες για να διευκολύνεται η επικοινωνία, η αλληλεπίδραση και η εργασία, π.χ. chat, whiteboard και β) να αξιοποιούνται εργαλεία που στηρίζουν την αλληλεπίδραση και την κοινή εργασία π.χ. breakout room.

2. Ασύγχρονη: Πρόκειται για μια μορφή που ακολουθεί διαφορετική λογική, της ελεύθερης εργασίας. Στηρίζεται στη λογική δημιουργίας ενός πλαισίου (αποθετηρίου ή τράπεζας) θεματικών περιεχομένων, τα οποία τίθενται στη διαθεσιμότητα των φοιτητών/φοιτητριών για την ατομική ή συνεργατική μελέτη. Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να τα επεξεργαστούν σε συγκεκριμένο χρονικό πλαίσιο στη βάση του δικού τους ρυθμού μελέτης. Όπως και στην συγχρονική έτσι και στην ασύγχρονη προσέγγιση της διδασκαλίας, τα εκπαιδευτικά υλικά, κείμενα κ.α. πρέπει να οργανώνονται στη βάση του εκπαιδευτικού σχεδιασμού, για να κινητοποιούν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες να αλληλοεπιδράσουν με αυτά.

Γ) Τρόπος αξιολόγησης φοιτητών/φοιτητριών: Η αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών στα μαθήματα που

προσφέρονται με εξ αποστάσεως μεθόδους διδασκαλίας δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται δια ζώσης ή με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται με μεθόδους εξ αποστάσεως, καθώς και με εναλλακτικές μεθόδους, όπως η υποβολή εργασιών, η διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας, ή με οποιαδήποτε άλλη μέθοδο κρίνεται απαραίτητη προκειμένου να διευκολύνονται άτομα με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Με την απόφαση ίδρυσης του προγράμματος σπουδών δύναται να καθορίζονται οι πιθανές μέθοδοι αξιολόγησης ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα.

Εάν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με εξετάσεις (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως), το Πανεπιστήμιο Αιγαίου λαμβάνει τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα ώστε να διασφαλίζεται η αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Ειδικώς, η γραπτή ή η προφορική εξ αποστάσεως εξέταση δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τεχνολογικής διαμεσολάβησης και αντίστοιχων συστημάτων/εφαρμογών εξ αποστάσεως εξέτασης, που διασφαλίζει την αυθεντικοποίηση του/της χρήστη/χρήστριας, τη φυσική ταυτοποίησή του/της και την επιτήρηση της διαδικασίας εξέτασης, όπου αυτή κρίνεται αναγκαία.

Η γραπτή ή προφορική εξέταση μαθημάτων με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως αξιολόγησης πραγματοποιείται ως εξής:

α) Για την εξέταση (γραπτή ή προφορική) αξιοποιούνται τα συστήματα που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Ιδρύματος, MOODLE, Open eClass, BigBlueButton (BBB) και Zoom.

Για τη συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών στις εξετάσεις, θα πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Να διαθέτουν κάμερα, ηχεία και μικρόφωνο λειτουργικά και έτοιμα για χρήση.

- Να είναι συνδεδεμένοι/συνδεδεμένες στο Διαδίκτυο (κατά προτίμηση με ενσύρματο τρόπο) από χώρο δική τους επιλογής.

- Να διαθέτουν κόλλες, κατά προτίμηση με γραμμές για τη διευκόλυνση των γραπτών απαντήσεων - όπου χρειάζονται.

β) Για την τήρηση, συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη διενέργεια των εξετάσεων με τη χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης, θα ακολουθηθεί πολιτική που θα διασφαλίζει αφενός το αδιάβλητο και την αξιοπιστία διενέργειας της προφορικής ή γραπτής εξέτασης με τη χρήση μέσων εξ αποστάσεως και αφετέρου την ορθή εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Θα συμβιβαστούν οι δύο προαναφερόμενες προϋποθέσεις με τρόπο που η εκπλήρωση της μίας να μην αναιρεί την δυνατότητα εκπλήρωσης της άλλης.

γ) Για το αδιάβλητο και την αξιοπιστία της διενέργειας της εξέτασης με τα ανωτέρω μέσα εξ αποστάσεως αξιολόγησης θα πρέπει να διασφαλίζονται τα εξής:

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες να παρακολουθούν τη διαδικασία όντας συνδεδεμένοι/συνδεδεμένες καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης.

2. Να ελέγχεται η ταυτότητα των εξεταζόμενων.

3. Οι μέθοδοι εξέτασης να διασφαλίζουν το αδιάβλητο αυτής.

4. Η ασφάλεια του συστήματος και των πληροφοριών που συλλέγονται να διασφαλίζεται με βάση τα μέτρα ασφαλείας που λαμβάνει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Παράλληλα, σε όλα τα προγράμματα σπουδών να εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος για τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

ε) Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Το σύνολο του διδακτικού προσωπικού το οποίο συμμετέχει σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση αξιολογείται για το έργο του και την ποιότητα της διδασκαλίας μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης των μαθημάτων η οποία διενεργείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Για την αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού ενθαρρύνεται η παρακολούθηση του ειδικού επιμορφωτικού προγράμματος που έχει αναπτυχθεί αναφορικά με το σχεδιασμό και την οργάνωση της εξ αποστάσεως διδασκαλίας, τη χρήση της πλατφόρμας Moodle και το σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και μαθησιακών δραστηριοτήτων: <https://aegeanmoodle.aegean.gr/course/view.php?id=2759>

Επιπλέον παρέχονται από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου οδηγοί για τη χρήση άλλων πληροφοριακών συστημάτων και εργαλείων σε ειδικό τμήμα του ιστοτόπου της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης. <https://ype.aegean.gr/eservices/eypiresies-teacher>

στ) Διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή μέσω αξιόπιστων εφαρμογών

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, αποδίδοντας ιδιαίτερη σημασία στην ακαδημαϊκή δεοντολογία έχει προμηθευτεί για το σύνολο του προσωπικού, των φοιτητών και των φοιτητριών του, πρόσβαση στην υπηρεσία ελέγχου και ανίχνευσης λογοκλοπής Turnitin.

Η υπηρεσία ελέγχου και ανίχνευσης της λογοκλοπής είναι ενσωματωμένη στα Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης/Περιεχομένου και Μάθησης (LMS/LCMS) Moodle και Open E-Class τα οποία χρησιμοποιούνται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου για την υλοποίηση των προγραμμάτων σπουδών. Για κάθε εργασία η οποία υποβάλλεται στο πλαίσιο των μαθημάτων υπάρχει η δυνατότητα διενέργειας ελέγχου λογοκλοπής μέσω της αξιοποίησης της συγκεκριμένης δραστηριότητας.

Επιπλέον, το σύνολο του ακαδημαϊκού έργου που παράγεται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, θα πρέπει να εναρμονίζονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ιδρύματος. https://www.aegean.gr/sites/default/files/static/20/09/kodikas_deontologias_kalis_praktikis_p.a.pdf

ζ) Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων και συμμόρφωσης με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019

Στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου ακολουθούνται όλες οι πολιτικές και οι διαδικασίες για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εμπλεκόμενων μερών όπως αυτές απο-

τυπώνονται στις Πολιτικές και Διαδικασίες Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Ιδρύματος

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Η εφαρμογή της πολιτικής προστασίας των δεδομένων είναι αρμοδιότητα του/της Υπεύθυνου/Υπεύθυνης Προστασίας των Δεδομένων (DPO) του Πανεπιστημίου Αιγαίου

η) Πολιτική ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης

Η ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ειδικότερα των πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης που χρησιμοποιούνται από το Ίδρυμα είναι αρμοδιότητα της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η χρήση των πληροφοριακών συστημάτων υπόκειται στους κανονισμούς και τις οδηγίες της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης οι οποίες είναι εν ισχύ για κάθε πληροφοριακό σύστημα (π.χ. κανονισμός ιδρυματικών λογαριασμών, κανονισμών αιθουσών τηλεκπαίδευσης, κανονισμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.λπ.) και για κάθε ομάδα χρηστών (φοιτητές/φοιτήτριες, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό κ.λπ.)

Οι επιμέρους ενέργειες και συστήματα που αναπτύσσονται για την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων καθορίζονται από το αρμόδιο προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

θ) Πολιτική διαχείρισης του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια

Οι πολιτικές διαχείρισης των πληροφοριών καθώς και η κυβερνοασφάλεια τελούν υπό την ευθύνη της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου η οποία εφαρμόζει ένα πλέγμα τεχνικών και διοικητικών μέτρων για τη διαχείριση του απορρήτου των πληροφοριών και την ασφάλεια των συστημάτων σύμφωνα και με τις διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Αιγαίου και σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Προστασίας των Δεδομένων (DPO) του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ι) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση μαθημάτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Κάθε άλλο θέμα, εξειδικευμένης φύσεως συμπεριλαμβανομένων και θεμάτων προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, σχετικό με την οργάνωση μαθημάτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, δύναται να ρυθμίζεται και να διευθετείται από τον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών και τις αποφάσεις των οργάνων αυτού, υπό την προϋπόθεση ότι οι διευθετήσεις αυτές δεν έρχονται σε αντίθεση με τους κανονισμούς του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ/ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

1. Γενικά

Οι Ακαδημαϊκοί/Ακαδημαϊκές Σύμβουλοι Σπουδών είναι μέλη του διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστη-

μίου Αιγαίου (Δ.Ε.Π.) και μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ) που προσφέρουν εθελοντικά την εμπειρία που έχουν αποκομίσει σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας. Οι Ακαδημαϊκοί/Ακαδημαϊκές σύμβουλοι σπουδών παρέχουν καθοδήγηση για την ανάπτυξη και την επίτευξη ουσιαστικών εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων.

Με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει, με τυχαίο τρόπο, καθήκοντα Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής Συμβούλου Σπουδών (εφεξής για λόγους συντομίας αναφερόμενος/αναφερόμενη ως «ΑΣΣ») για κάθε νεοεισαγόμενο/νεοεισαγόμενη φοιτητή/φοιτήτρια στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών/φοιτητριών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π. των Τμημάτων. Ο/Η ΑΣΣ ενός/μιας φοιτητή/φοιτήτριας παραμένει ο/η ίδιος/ίδια μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της. Σε περίπτωση απουσίας του/της ΑΣΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. επιστημονική/εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η Συνέλευση αναθέτει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του/της εν λόγω ΑΣΣ σε άλλον/η διδάσκοντα/διδάσκουσα ή άλλους/άλλες διδάσκοντες/διδάσκουσες του Τμήματος. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται, μετά την ολοκλήρωση εισαγωγής φοιτητών/φοιτητριών ειδικών κατηγοριών, για όσους/όσες φοιτητές/φοιτήτριες εγγράφηκαν αργότερα στα Τμήματα. Τα Τμήματα ενημερώνουν με κάθε πρόσφορο μέσο (μέσω ανακοινώσεων, ηλεκτρονικών μηνυμάτων, ιστοσελίδας) τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για τους/τις ΑΣΣ με τους/τις οποίους/οποίες θα συνεργάζονται, το ρόλο των ΑΣΣ, καθώς και τις ημέρες και ώρες επικοινωνίας μαζί τους.

Μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του/της φοιτητή/φοιτήτριας ή του/της ΑΣΣ προς τη Συνέλευση του Τμήματος, μπορεί να οριστεί νέος/α ΑΣΣ.

2. Ρόλος του/της Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής Συμβούλου Σπουδών

Ο/Η ΑΣΣ μεσολαβεί ως προς τα παρακάτω:

α) Υποστηρίζει την αποτελεσματικότερη μετάβαση των φοιτητών/φοιτητριών από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ειδικά στην περίπτωση των πρωτοετών φοιτητών/φοιτητριών.

β) Ενημερώνει για την εν γένει λειτουργία του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, την οργάνωση του Οδηγού Σπουδών του Τμήματος, τις προσφερόμενες υποδομές, τις εργαστηριακές δομές και τη δυνατότητα συμμετοχής των φοιτητών/φοιτητριών σε δράσεις των εργαστηρίων αλλά και σε ερευνητικά προγράμματα που εξελίσσονται στο Τμήμα.

γ) Ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του για την υποστήριξη των σπουδών τους.

δ) Ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε προσφερόμενες ασκήσεις και ενισχυτικές διδασκαλίες/φροντιστήρια, ώστε να υποστηρίζεται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο η πρόοδός τους στα μαθήματα, καθώς και για τη συστηματική συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες τόσο στο πλαίσιο διδακτικών και ερευνητικών δράσεων όσο και στην εκπόνηση και συγγραφή εργασιών.

ε) Παρέχει υποστήριξη για τον προσδιορισμό των βέλτιστων συνδυασμών μαθημάτων στο πλαίσιο του

προσφερόμενου Προγράμματος Σπουδών, ώστε να επιλέξουν τα κατάλληλα μαθήματα, ανάλογα με τα προσωπικά τους ενδιαφέροντα, δεξιότητες και ικανότητες.

στ) Παρακολουθεί την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών/φοιτητριών κατά τη διάρκεια της περιόδου καθοδήγησης. Με στόχο την ομαλή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, παρέχει υποστήριξη στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες αναφορικά με τα ενδεχόμενα προβλήματα, τα οποία προκύπτουν είτε λόγω ελλιπούς παρακολούθησης είτε λόγω των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στα επί μέρους μαθήματα, τα οποία και είναι δυνατόν να συνιστούν εμπόδιο στην ομαλή εξέλιξη των σπουδών τους.

ζ) Παρέχει υποστήριξη για τη διαμόρφωση του ατομικού σχεδιασμού των φοιτητών/φοιτητριών αναφορικά τόσο με τη συνέχιση των σπουδών τους σε μεταπτυχιακό και διδακτορικό επίπεδο όσο και με την επαγγελματική τους εξέλιξη, στη βάση των ενδιαφερόντων τους, και ενημερώνει ως προς τα προσφερόμενα μεταπτυχιακά προγράμματα στο Τμήμα αλλά και τις επαγγελματικές δυνατότητες που μπορεί να έχουν ως απόφοιτοι/ες του συγκεκριμένου Τμήματος.

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του/της, ο/η ΑΣΣ συνεργάζεται με τον/την Πρόεδρο, τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες και το προσωπικό του Τμήματος για τη διευθέτηση ζητημάτων που προκύπτουν κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του/της.

3. Επικοινωνία με τον/την Ακαδημαϊκό/η Σύμβουλο Σπουδών

Ο/Η ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/φοιτητριών την ευθύνη των οποίων ανέλαβε στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του/της και ρυθμίζει την επικοινωνία μαζί τους (είτε δια ζώσης είτε τηλεφωνικά είτε διαδικτυακά). Επιπλέον, συμπληρωματικά ως προς την ανάρτηση των ωρών συνεργασίας στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τις αναγράφει και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του/της. Οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/φοιτήτρια, όσο και ομαδικά, για τη συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ
ΣΠΟΥΔΩΝ
Α. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 1 - Γενικές Αρχές

1. 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 Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) και στο επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

2. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου διοργανώνει Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών τα οποία στοχεύουν:

- Στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας,

- στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των διπλωματούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κλάδου σπουδών των οικείων Τμημάτων,

- στην καλλιέργεια γνώσης και εξειδίκευσης, με βάση τους διεθνείς κανόνες δεοντολογίας και ηθικής της έρευνας, που εξυπηρετούν τις ανάγκες της κοινωνίας,

- στην προαγωγή της γνώσης και της έρευνας, μέσα σε ένα ελεύθερο ακαδημαϊκό περιβάλλον, που παρέχει το υψηλότερο ποιοτικά εκπαιδευτικό επίπεδο, καθώς και ευρύτατες ευκαιρίες στους φοιτητές και στις φοιτήτριες για να καταστούν χρήσιμοι και χρήσιμες για την κοινωνία,

- στην εκπαίδευση φοιτητών και φοιτητριών έτσι ώστε αφενός, μεν, να κατανοήσουν τις θεωρίες και τις μεθοδολογικές προσεγγίσεις που σχετίζονται με κάθε περιοχή εξειδίκευσης, αφετέρου, δε, να εμπνευστούν, για να παράξουν και να εφαρμόσουν νέες θεωρίες και νέες μεθοδολογικές προσεγγίσεις,

- στην ανάπτυξη και τη διεύρυνση συνεργασιών σε εκπαιδευτικό και ερευνητικό επίπεδο με εκπαιδευτικά και ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, με προσφορά ικανού αριθμού προγραμμάτων και σε άλλες (εκτός της ελληνικής) γλώσσες,

- στην προετοιμασία διπλωματούχων ικανών για επιτυχή σταδιοδρομία τόσο στον δημόσιο όσο και στον ιδιωτικό τομέα.

Άρθρο 2 - Οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ιδρύει, οργανώνει και λειτουργεί Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και απονέμει Διπλώματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και τις λοιπές εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών οργανώνονται και λειτουργούν ως εξής:

- Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου τα Π.Μ.Σ. οργανώνονται από ένα (1) ή περισσότερα Τμήματά του ή από Τμήμα/Τμήματά του σε συνεργασία με Τμήμα/Τμήματα άλλου/άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής

- Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να συμπράττει για την οργάνωση Π.Μ.Σ. με Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, την Ακαδημία Αθηνών, το Ίδρυμα Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, ιδρύματα και ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς και οργανισμούς, καθώς και

αναγνωρισμένους επιστημονικούς φορείς και ενώσεις που λειτουργούν υπό τη μορφή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Δεν επιτρέπεται η σύμπραξη με εκπαιδευτικούς φορείς μη τυπικής μεταλυκειακής εκπαίδευσης του ν. 3696/2008 (Α' 177). Σε περίπτωση συμπράξεων με φορείς που δεν παρέχουν ισότιμη εκπαίδευση και ισότιμα πτυχία με τα Α.Ε.Ι., η ακαδημαϊκή λειτουργία του Π.Μ.Σ. ανήκει αποκλειστικά στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου εγκρίνεται το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας για την οργάνωση κοινών Π.Μ.Σ., το οποίο περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα στοιχεία της παρ. 3 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 και τη συνεισφορά κάθε συνεργαζόμενου φορέα σε ανθρώπινους πόρους, χρήση εργαστηριακών υποδομών και πρακτική άσκηση. Ειδικά για τα Π.Μ.Σ. που οργανώνονται σε συνεργασία με ιδρύματα της αλλοδαπής (κοινά Π.Μ.Σ.), το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας προβλέπει αν η επιτυχής ολοκλήρωση του κοινού Π.Μ.Σ. συνεπάγεται την απόκτηση ενός ενιαίου τίτλου σπουδών από τα συνεργαζόμενα ιδρύματα ή την απόκτηση διακριτών τίτλων σπουδών από κάθε συνεργαζόμενο ίδρυμα.

- Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύναται να οργανώνονται από ένα (1) ή περισσότερα Τμήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύει το Τμήμα με σκοπό την παροχή τυπικής εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου αποκλειστικά προς το προσωπικό φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, στο πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης ή προγραμματικής συμφωνίας του Α.Ε.Ι. με φορέα του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, που αναλαμβάνει τη χρηματοδότηση της οργάνωσης και λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 3 - Κριτήρια καθορισμού κατώτατου και ανώτατου αριθμού εισακτέων φοιτητών/ φοιτητριών σε Π.Μ.Σ.

Για τον καθορισμό του κατώτατου και ανώτατου αριθμού εισακτέων φοιτητών/φοιτητριών σε κάθε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το αρμόδιο όργανο, προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος και να επιτυγχάνεται η βέλτιστη ποιότητα σπουδών, θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του κριτήρια, όπως ενδεικτικά αποτυπώνονται στη συνέχεια:

- Η υλικοτεχνική υποδομή και ο εξοπλισμός του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων

- Ο αριθμός των διδασκόντων/διδασκουσών και του λοιπού προσωπικού του Τμήματος, ή και των συνεργαζόμενων Τμημάτων, που πρόκειται να υποστηρίξει την οργάνωση και λειτουργία του προγράμματος

- Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων λειτουργίας του προγράμματος

- Οι δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα προς το Τμήμα ή τα συνεργαζόμενα Τμήματα

- Ο αριθμός των ειδικεύσεων/κατευθύνσεων του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 4 - Τα κριτήρια εισαγωγής φοιτητών/φοιτητριών και τρόπος επιλογής τους

Σε Π.Μ.Σ. δύναται να γίνονται δεκτοί και δεκτές κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι και Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Επίσης, δύναται να γίνονται δεκτοί/δεκτές πτυχιούχοι από τα Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Σ.Ε.Ι.), τη Σχολή Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας, τη Σχολή Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Ακαδημίας και τη Σχολή Δοκίμων Σημαιοφόρων Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής (Σ.Δ.Σ.Λ.Σ. - ΕΛ.ΑΚΤ). Περαιτέρω λεπτομέρειες σχετικά με τις κατηγορίες πτυχιούχων που δύναται να γίνονται δεκτοί/δεκτές αναφέρονται στον Κανονισμό λειτουργίας του κάθε Π.Μ.Σ.

Τέλος, δύναται να γίνονται δεκτοί/δεκτές επί πτυχίω φοιτητές και φοιτήτριες των ιδρυμάτων της ημεδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν ολοκληρώσει τις υποχρεώσεις τους και θα έχουν προσκομίσει σχετική βεβαίωση μέχρι την ημερομηνία εγγραφής τους στο Π.Μ.Σ..

Το Π.Μ.Σ. μετά από απόφαση της Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. του Τμήματος δημοσιεύει προκήρυξη για την επιλογή φοιτητών/φοιτητριών στην ιστοσελίδα του οικείου Τμήματος και όπου αλλού κρίνεται απαραίτητο από τα αρμόδια όργανα.

Στην προκήρυξη αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων, ο αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται καθώς και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Σε περίπτωση που ο τρόπος εισαγωγής προϋποθέτει γραπτή εξέταση, θα πρέπει να καθορίζεται η διαδικασία, ο αριθμός και η ύλη των εξεταστέων μαθημάτων, οι ημερομηνίες εξέτασης καθώς και ο τρόπος βαθμολόγησης.

Σε περίπτωση που ο τρόπος εισαγωγής προϋποθέτει προφορική συνέντευξη θα πρέπει να γίνεται μνεία στην προκήρυξη.

Προϋπόθεση για την επιλογή δύναται να αποτελεί η επαρκής γνώση μίας τουλάχιστον γλώσσας πέραν της γλώσσας διεξαγωγής του Π.Μ.Σ.. Το επίπεδο γλωσσομάθειας που απαιτείται, καθώς και ο τρόπος απόδειξής του καθορίζεται στον Κανονισμό Π.Μ.Σ. ή από τα αρμόδια όργανα του Π.Μ.Σ..

Για την επιλογή επίσης λαμβάνονται υπόψη ακαδημαϊκά κριτήρια στα οποία δύναται ενδεικτικά να περιλαμβάνονται ο βαθμός του πτυχίου/διπλώματος, η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, καθώς και η σχετική ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του/της υποψήφιου/ας.

Τα αρμόδια όργανα των Τμημάτων και των Π.Μ.Σ. (Συνέλευση/Ε.Π.Σ.) δύναται να καθορίζουν τις λεπτομέρειες εφαρμογής και μοριοδότησης των κριτηρίων, συμπληρωματικά κριτήρια εισαγωγής φοιτητών/φοιτητριών και λεπτομέρειες για τον τρόπο επιλογής τους. Επίσης με απόφαση Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. ρυθμίζονται θέματα επιλογής σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων. Τέλος η Συνέλευση/Ε.Π.Σ. δύναται να αποφασίσει

εάν οι ισοβαθμούντες/ούσες γίνονται δεκτοί/δεκτές ως υπεράριθμοι/υπεράριθμες.

Άρθρο 5 - Τέλη φοίτησης στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.)

Η ανάγκη επιβολής τέλους φοίτησης καθώς και ο προσδιορισμός του ύψους των τελών φοίτησης καθορίζονται από τις ανάγκες λειτουργίας του Π.Μ.Σ. αλλά και από τις παροχές προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες όπως ενδεικτικά αποτυπώνονται ως εξής:

1) Κάλυψη δαπανών που αφορούν στη μετακίνηση διεθνώς αναγνωρισμένων προσκεκλημένων επιστημόνων/επιστημονισσών της ημεδαπής ή αλλοδαπής για διαζώσης διδασκαλία ή τη διεξαγωγή ομιλίας.

2) Κάλυψη δαπανών που αφορούν στη διοικητική και τεχνική υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

3) Κάλυψη δαπανών που αφορούν στην εξασφάλιση όλων των απαραίτητων εργαστηριακών αναλωσίμων/εργαστηριακών αντιδραστηρίων/προηγμένων λογισμικών προγραμμάτων για την διεξαγωγή μαθημάτων αλλά και για την εκπόνηση μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών.

4) Κάλυψη δαπανών που αφορούν στην τεχνική υποστήριξη αλλά και στην προμήθεια και συντήρηση λογισμικού για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση.

5) Κάλυψη δαπανών εκπαιδευτικών εκδρομών/δραστηριοτήτων αλλά και δράσεων διάχυσης της γνώσης (συνέδρια, ημερίδες)

6) Κάλυψη δαπανών που αφορούν σε χορήγηση υποτροφιών και βραβείων στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του Π.Μ.Σ.

7) Κάλυψη δαπανών για τη δημοσιότητα και την προβολή του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 6 - Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών

1. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες έχουν τα δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τις διατάξεις του παρόντος, τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος το οποίο παρακολουθούν, και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων διοίκησης.

2. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες έχουν όλα τα δικαιώματα, τις παροχές και τις διευκολύνσεις που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

3. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες οφείλουν να τηρούν τους γενικώς παραδεκτούς κανόνες ακαδημαϊκής και φοιτητικής δεοντολογίας σε ό,τι αφορά στις μεταξύ τους σχέσεις, αλλά και στις σχέσεις τους με τα πανεπιστημιακά όργανα διοίκησης κάθε επιπέδου, με το διδακτικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό του πανεπιστημίου, αλλά και το ευρύτερο περιβάλλον του ιδρύματος.

4. Το Τμήμα οφείλει να εφαρμόζει τον εσωτερικό κανονισμό για τη διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές

εκπαιδευτικές ανάγκες και να εξασφαλίζει στους/στις μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προ-σβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα και τη διδασκαλία ή άλλες διευκολύνσεις.

5. Οι διευκολύνσεις αυτές δύναται να οριστούν από τα Τμήματα αναλυτικά (π.χ. τρόπος εξέτασης, πρόσβαση στους χώρους διδασκαλίας, στα εργαστήρια κ.λπ.).

6. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Άρθρο 7 - Ανώτατος αριθμός ειδικεύσεων ανά Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος

Με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. του Τμήματος και γνώμης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών, εγκρίνεται η ίδρυση νέου Π.Μ.Σ. Με την απόφαση ίδρυσης του πρώτου εδαφίου καθορίζονται όλα τα ζητήματα που διέπουν την οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ρυθμίζονται εκτός των άλλων και οι ειδικεύσεις του Π.Μ.Σ., που δύναται να οδηγούν στην απονομή διαφορετικού διπλώματος.

Σε κάθε Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορεί να υπάρχουν έως και 4 ειδικεύσεις.

Άρθρο 8 - Υποτροφίες σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να χορηγεί προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες των Π.Μ.Σ. υποτροφίες και βραβεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το παρόν Παράρτημα V (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ) και το Παράρτημα XIII (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ) του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος το οποίο παρακολουθούν, και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων κατά περίπτωση.

2. Το κάθε Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγεί, με απόφαση Συνέλευσης/Ε.Π.Σ., μία μόνο υποτροφία κατ' έτος, σε έναν/μία φοιτητή/φοιτήτρια που είναι υπάλληλος του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Μόνιμος, Ι.Δ.Α.Χ.) ή πρόσθετο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό με σύμβαση έργου ή εργασίας (Ι.Δ.Ο.Χ.), βάσει των προϋποθέσεων που αναφέρονται παρακάτω.

Η υποτροφία αντιστοιχεί σε πόσο ίσο προς τα τέλη φοίτησης του Π.Μ.Σ. και χορηγείται στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια ώστε να απαλλαγεί από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια επιλέγεται ως υπεράριθμος/υπεράριθμη στο Π.Μ.Σ..

Η υποτροφία χορηγείται εφόσον ο/η εν λόγω υποψήφιος/υποψήφια:

- Γίνεται αποδεκτός/αποδεκτή στο Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που ισχύουν για όλους τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες.

- Δεν κάνει χρήση άδειας υπηρεσιακής εκπαίδευσης με εξαίρεση την άδεια εξετάσεων.

- Δεν είναι ήδη κάτοχος τίτλου Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Επιπρόσθετα η υποτροφία χορηγείται:

Α. Για την περίπτωση υπαλλήλου Μόνιμου ή Ι.Δ.Α.Χ.:

Υπό τον όρο ότι ο/η υπάλληλος θα παραμείνει στο Ίδρυμα για μία πενταετία από την απονομή του τίτλου Μεταπτυχιακών Σπουδών. Σε διαφορετική περίπτωση υποχρεούται στην καταβολή του ποσού της υποτροφίας αναδρομικώς.

Β. Για την περίπτωση πρόσθετου διοικητικού και τεχνικού προσωπικού με σύμβαση έργου ή εργασίας (Ι.Δ.Ο.Χ.) εφόσον, αθροιστικά:

- Υποστηρίζει τις διοικητικές/τεχνικές λειτουργίες του Ιδρύματος,

- κατά την ημερομηνία εγγραφής στο Π.Μ.Σ. έχει ενεργή σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τουλάχιστον συνολική τριετή απασχόληση/προϋπηρεσία σε υπηρεσία του Ιδρύματος κατά την προηγούμενη πενταετία. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενεργή σύμβαση που να καλύπτει όλη τη διάρκεια των σπουδών του/της, υποχρεούται στην καταβολή των διδάκτρων για αριθμό μηνών ίσο με τη διαφορά των μηνών της ελάχιστης τυπικής διάρκειας σπουδών του Π.Μ.Σ. μείον τον αριθμό των μηνών ενεργούς σύμβασης. Τα ανά μήνα διδάκτρα υπολογίζονται αναλογικά.

Σε περίπτωση υποβολής αίτησης από υπαλλήλους και πρόσθετο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό με σύμβαση έργου ή εργασίας (Ι.Δ.Ο.Χ.) η υποτροφία θα χορηγείται κατά προτεραιότητα σε υπάλληλο Μόνιμο/Ι.Δ.Α.Χ..

Μετά την παραπάνω προϋπόθεση εφόσον πρόκειται και πάλι για περισσότερα από ένα άτομα/υπαλλήλους η υποτροφία θα χορηγείται μετά από κλήρωση, ενώπιον των μελών της Συνέλευσης/Ε.Π.Σ..

3. Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, όπου αυτά προβλέπονται, οι φοιτητές/φοιτήτριες του Π.Μ.Σ., οι οποίοι πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Εφόσον η ισχύουσα νομοθεσία θέτει ηλικιακό κριτήριο, συνιστάται, για λόγους χρηστής διοίκησης και ίσης μεταχείρισης, ο υπολογισμός της ηλικίας να γίνεται βάσει του τελευταίου φορολογικού έτους και ως ημερομηνία γέννησης να θεωρείται η 31/12 του έτους γέννησης.

Άρθρο 9 - Οι όροι πλήρους και μερικής φοίτησης και η δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης

Κάθε Π.Μ.Σ. δύναται να αποφασίσει εάν θα παρέχει τη δυνατότητα αναστολής φοίτησης και μερικής φοίτησης σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες, με απόφαση Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. ή με βάση τον Κανονισμό λειτουργίας του.

1. Αναστολή φοίτησης

Ο/Η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη δύναται να αιτηθεί προς τη Συνέλευση/Ε.Π.Σ. του Τμήματος την αναστολή της φοίτησης σε περίπτωση που συντρέχουν ενδεικτικά επαγγελματικοί, οικογενειακοί, προσωπικοί ή λόγοι υγείας και άλλοι. Στη σχετική αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος θα αναφέρεται ότι κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται

η φοιτητική ιδιότητα και αναστέλλονται όλα τα σχετικά δικαιώματα του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αυτομάτως μετά τη λήξη της αναστολής.

Το/Τα διάστημα/διαστήματα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

Όσοι/Όσες μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες έχουν λάβει από τον Φορέα Εργασίας τους εκπαιδευτική άδεια δεν δικαιούνται κατά το ίδιο χρονικό διάστημα αναστολή φοίτησης.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη χορήγηση της αναστολής, η μέγιστη διάρκεια αυτής καθώς και άλλα σχετικά θέματα καθορίζονται στον Κανονισμό του προγράμματος

2. Μερική φοίτηση

Δυνατότητα μερικής φοίτησης για τους/τις εργαζόμενους/εργαζόμενες μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες προβλέπεται εφόσον εργάζονται αποδεδειγμένα τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα που αποδεικνύεται με σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη.

Μερική φοίτηση προβλέπεται και για μη εργαζόμενους/εργαζόμενες φοιτητές/φοιτήτριες που αδυνατούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της πλήρους φοίτησης σε περίπτωση που συντρέχουν ενδεικτικά επαγγελματικοί, οικογενειακοί, προσωπικοί ή λόγοι υγείας κ.ά.

Η μερική φοίτηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση/Ε.Π.Σ. του Τμήματος μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης η οποία κατατίθεται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου/έτους και συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Η διάρκεια μερικής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής διάρκειας φοίτησης του συγκεκριμένου προγράμματος.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έγκριση της μερικής φοίτησης, καθώς και άλλα σχετικά θέματα καθορίζονται στον Κανονισμό του κάθε προγράμματος.

Άρθρο 10 - Εσωτερική διαδικασία αξιολόγησης των Π.Μ.Σ., καθώς και διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων/διδασκουσών στα Π.Μ.Σ. από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες με τη λήξη κάθε μαθήματος αξιολογούν συνολικά το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τα προτεινόμενα συγγράμματα μέσω του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Σύμφωνα με τη συγκεκριμένη διαδικασία, οι φοιτητές/φοιτήτριες λαμβάνουν ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) με τη λίστα των μαθημάτων που έχουν δηλώσει στο τρέχον εξάμηνο. Κάθε μάθημα είναι ένας σύνδεσμος (link) προς το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης μαθήματος. Η συλλογή και η διαχείριση των ερωτηματολογίων του φοιτητικού δυναμικού υλοποιείται σε ένα μοντέρνο, φιλικό και ασφαλές ηλεκτρονικό περιβάλλον, το οποίο διασφαλίζει την απαραίτητη ανωνυμία.

2. Στα αποτελέσματα της αξιολόγησης των φοιτητών/φοιτητριών έχουν πρόσβαση ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, η ΟΜΕΑ, ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. ενώ ο/η κάθε Διδάσκων/Διδάσκουσα των Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου Αιγαίου έχει πρόσβαση στα αποτελέσματα αξιολόγησης των μαθημάτων που του/της έχουν ανατεθεί.

Σε ετήσια βάση συλλέγονται δεδομένα για την παρακολούθηση της πορείας του Π.Μ.Σ. ενώ σε τακτά χρονικά διαστήματα (πενταετία) και με ευθύνη του/της Διευθυντή/Διευθύντριας του Π.Μ.Σ. συλλέγονται στοιχεία ώστε να είναι δυνατή η σύγκριση του προγράμματος μαθημάτων και του περιεχομένου τους μεταξύ του οικείου Π.Μ.Σ. και άλλων αντίστοιχων Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από Ιδρύματα του εσωτερικού και εξωτερικού γνωστά για την πρωτοπορία τους.

3. Κατά τη λήξη της θητείας της ΣΕ, με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή/Διευθύντριας, δύναται να συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου και των λοιπών δραστηριοτήτων του Π.Μ.Σ., με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, την βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ., ο οποίος κατατίθεται στο Τμήμα.

4. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) κάθε Τμήματος, στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα διδακτορικά, διδρυματικά και κοινά Π.Μ.Σ., των οποίων το Τμήμα αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη, 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/φοιτήτριες, 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

5. Αν ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την παραπάνω παράγραφο κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών/φοιτητριών.

Άρθρο 11 - Οι όροι και οι 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

Οι όροι και οι προϋποθέσεις οργάνωσης Π.Μ.Σ. με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης προβλέπονται στο Παράρτημα ΙΙΙ «Κανονισμός εξ αποστάσεως εκπαίδευσης».

Άρθρο 12 - Θέματα σχετικά με την κατάρτιση και τα απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ.

1. Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας

Στη Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας περιλαμβάνονται τα εξής:

- Οι επιστημονικοί, και κοινωνικοί λόγοι που καθιστούν αναγκαία και σημαντική τη λειτουργία του Π.Μ.Σ.
- Η επιστημονική συνοχή του Π.Μ.Σ.
- Η σύνδεση του Π.Μ.Σ. με το/τα πρόγραμμα/τα σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος
- Το διδακτικό προσωπικό που αναμένεται να διδάξει στο Π.Μ.Σ., το υπάρχον διδακτικό προσωπικό του Τμήματος με συναφές γνωστικό αντικείμενο, καθώς και το λοιπό προσωπικό που πρόκειται να υποστηρίξει την οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ.
- Η υλικοτεχνική δομή, ο εξοπλισμός και οι κτηριακές υποδομές που αναμένεται να χρησιμοποιηθούν για τη λειτουργία του προγράμματος.

Επίσης στη Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας δύναται να περιλαμβάνονται και τα εξής:

- Η επιστημονική επάρκεια των διδασκόντων/διδασκουσών ως προς το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο, με ανάλογο ερευνητικό και δημοσιευμένο έργο
- Ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα,
- Οι στόχοι του Π.Μ.Σ.
- Τα κριτήρια βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί το κάθε μάθημα και ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα
- Η διαφοροποίηση της ύλης του Π.Μ.Σ. από αυτή του/των προγράμματος/προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος.

Ως προς τη βιωσιμότητα μπορεί να γίνει αναφορά:

- στα Π.Μ.Σ. που οργανώνονται ήδη από το Τμήμα,
- στα Π.Μ.Σ. αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου με το υπό ίδρυση, που οργανώνονται στην ημεδαπή.

2. Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων

Στον αναλυτικό προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, ο οποίος καταρτίζεται για τα πρώτα πέντε (5) έτη λειτουργίας του προγράμματος, συμπεριλαμβάνονται τα εξής:

- Οι πάσης φύσεως πόροι του προγράμματος οι οποίοι δύνανται να προέρχονται από:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 - ΕΣΟΔΑ	
α/α	Πηγές χρηματοδότησης
1	Τέλη φοίτησης
2	Δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις
3	Κληροδοτήματα
4	Πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα
5	Ιδίους πόρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου
6	Τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων

Η διαχείριση των πόρων των Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου Αιγαίου πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, σε περίπτωση διϊδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ..

Οι πόροι των Π.Μ.Σ. κατανέμονται ως εξής:

α) Ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

β) το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ.

Το λειτουργικό κόστος του προγράμματος, όπως αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:

ΠΙΝΑΚΑΣ 2 - ΕΞΟΔΑ	
α/α	Κατηγορία Δαπάνης
1	Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού
2	Δαπάνες χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες
3	Δαπάνες αναλωσίμων
4	Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων/διδασκουσών του Π.Μ.Σ.
5	Δαπάνες μετακινήσεων για ερευνητικούς, εκπαιδευτικούς και λοιπούς σκοπούς του Π.Μ.Σ.
6	Αμοιβές διδασκαλίας τακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. και ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων που συμμετέχουν στην οργάνωση του Π.Μ.Σ.
7	Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. που συμμετέχουν στην οργάνωση του Π.Μ.Σ.,
8	Αμοιβές διδασκαλίας λοιπού προσωπικού
9	Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης
10	Λοιπές δαπάνες, όπως ιδίως έξοδα δημοσιότητας-προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου

Άρθρο 13 - Θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τις λοιπές μεθόδους αξιολόγησης της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών

1. Η αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών 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.

2. 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 κανονισμό του προγράμματος ή με αποφάσεις Συνέλευσης/Ε.Π.Σ.

3. Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές/φοιτήτριες δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά.

4. Η αξιολόγηση των μαθημάτων με τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, δύναται να πραγματοποιείται είτε δια ζώσης είτε με εξ αποστάσεως μεθόδους, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο και η αξιοπιστία διενέργειας της διαδικασίας.

5. Η γραπτή ή προφορική εξέταση μαθημάτων με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως αξιολόγησης θα πραγματοποιηθεί μέσω των συστημάτων που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Ιδρύματος, όπως ενδεικτικά μέσω MOODLE, Open eClass, BigBlueButton (BBB) και Zoom. Για τη συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών στις εξετάσεις, θα πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Να διαθέτουν κάμερα, ηχεία και μικρόφωνο λειτουργικά και έτοιμα για χρήση
- Να είναι συνδεδεμένοι/συνδεδεμένες στο Διαδίκτυο (κατά προτίμηση με ενσύρματο τρόπο) από χώρο δική τους επιλογή
- Να διαθέτουν κόλλες, κατά προτίμηση με γραμμές για τη διευκόλυνση των γραπτών απαντήσεων - όπου χρειάζονται

6. Για την τήρηση, συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη διενέργεια των εξετάσεων με τη χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης θα ακολουθηθεί πολιτική που θα διασφαλίζει αφενός το αδιάβλητο και την αξιοπιστία διενέργειας της προφορικής ή γραπτής εξέτασης με τη χρήση μέσων εξ αποστάσεως και αφετέρου την ορθή εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Θα συμβιβαστούν οι δύο προαναφερόμενες προϋποθέσεις με τρόπο που η εκπλήρωση της μίας να μην αναιρεί την δυνατότητα εκπλήρωσης της άλλης.

7. Το αδιάβλητο και η αξιοπιστία της διενέργειας της εξέτασης με τα ανωτέρω μέσα εξ αποστάσεως αξιολόγησης διασφαλίζεται ως εξής:

- Οι φοιτητές/φοιτήτριες παρακολουθούν τη διαδικασία όντας συνδεδεμένοι καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης
- Ελέγχεται η ταυτότητα των εξεταζόμενων
- Οι μέθοδοι εξέτασης διασφαλίζουν το αδιάβλητο αυτής
- Η ασφάλεια του συστήματος και των πληροφοριών που συλλέγονται διασφαλίζεται με βάση τα μέτρα ασφάλειας που λαμβάνει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

8. Ο καθορισμός του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/φοιτητριών σε ένα μάθημα, αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας, στον/στην οποίο/α έχει ανατεθεί η διδασκαλία του μαθήματος.

Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα γίνεται σε πλήρη ανεξαρτησία από τα άλλα μαθήματα

και αποτελεί παράγωγο της αντικειμενικής εκτίμησης της απόδοσης του φοιτητή ή της φοιτήτριας στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις, κ.λπ.). Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα- υπευθύνου/συντονιστή/συντονίστρια του μαθήματος και αναγράφονται επίσης στην φόρμα περιγραφής (περίγραμμα) του κάθε μαθήματος που είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ..

9. Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του φοιτητή ή της φοιτήτριας σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο διδάσκων ή η διδάσκουσα στην αρχή του εξαμήνου. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5,00), με ανώτερο το δέκα (10,00).

10. Αν ο/η μεταπτυχιακός/μεταπτυχιακή φοιτητής/φοιτήτρια αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων στην τελευταία εξεταστική που έχει δικαίωμα να συμμετέχει, βάσει του Κανονισμού του Π.Μ.Σ., ούτως ώστε, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Π.Μ.Σ. να θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το Πρόγραμμα, εξετάζεται ύστερα από αίτησή του/της προς τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, στην ίδια εξεταστική περίοδο, από τριμελή επιτροπή που ορίζεται με απόφαση Προέδρου, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του Ιδρύματος με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο/η διδάσκων/διδάσκουσα του μαθήματος.

11. Σε περίπτωση εκπόνησης διπλωματικής εργασίας ορίζεται Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή στην οποία συμμετέχει ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα καθώς και δύο ακόμη (2) μέλη. Ο/Η επιβλέπων/επιβλέπουσα ανήκει στις κατηγορίες διδασκόντων/διδασκουσών που αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 83 του ν. 4957/2022. Τα λοιπά δύο μέλη της επιτροπής δύναται να ανήκουν σε κατηγορίες διδασκόντων/διδασκουσών στις οποίες μπορεί να ανατεθεί διδακτικό έργο σε Π.Μ.Σ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, εφόσον το θέμα της διπλωματικής είναι σχετική με το έργο/αντικείμενό τους.

12. Για να εγκριθεί η διπλωματική εργασία, ο/η μεταπτυχιακός/μεταπτυχιακή φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως.

Η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή συνεδριάζει για την εξέταση της Διπλωματικής Εργασίας. Συνεδριάζει νομίμως, μόνο όταν παρευρίσκονται και τα τρία Μέλη της είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Κατά την ημέρα της συνεδρίασης, τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής ανταλλάσσουν απόψεις, υποβάλλουν ερωτήσεις στον εξεταζόμενο ή στην εξεταζόμενη, ακολούθως αποφαίνονται για τον τελικό αξιολογικό βαθμό, συντάσσουν το σχετικό έντυπο αξιολογικής κρίσης, το υπογράφουν και σε επόμενο χρόνο το παραδίδουν στη Γραμματεία. Η ημέρα της εξέτασης καθορίζεται από την Τριμελή Επιτροπή. Για την έγκριση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας απαιτείται σωρευτικά: α) η σύμφωνη γνώμη των 2/3 των Μελών της Επιτροπής και β) ο μέσος όρος της βαθμο-

λογίας των τριών μελών της επιτροπής να είναι ίσος ή μεγαλύτερος του πέντε (5), εκτός εάν στον Κανονισμό του Π.Μ.Σ. ορίζεται ελάχιστος βαθμός επιτυχίας ανώτερος του πέντε (5). Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται από μηδέν (0,00) έως δέκα (10,00).

13. Δύνатаι να εφαρμόζονται από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Στις περιπτώσεις ασθένειας ή ανάρρωσης από βαριά ασθένεια συνιστάται ο/η διδάσκων/διδάσκουσα να διευκολύνει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, με όποιον τρόπο θεωρεί ο ίδιος πρόσφορο, (π.χ. προφορική εξ αποστάσεως εξέταση). Κατά τις προφορικές εξετάσεις ο/η διδάσκων/διδάσκουσα εξασφαλίζει ότι δεν θα παρευρίσκεται μόνος του/μόνη της με τον/την εξεταζόμενο/εξεταζόμενη φοιτητή/φοιτήτρια.

14. Ειδικότερες ρυθμίσεις είναι δυνατό να προβλέπονται με αποφάσεις της Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. ή στο Κανονισμό του Π.Μ.Σ..

Άρθρο 14 - Θέματα Δεοντολογίας

Οι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών οφείλουν να γνωρίζουν, να τηρούν και να εφαρμόζουν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθώς και κάθε άλλο κανόνα δεοντολογίας.

Τα κείμενα των διπλωματικών εργασιών και των διδακτορικών διατριβών πρέπει να είναι πρωτότυπα. Οι προσφυγές σε έργα άλλων συγγραφέων πρέπει να τυγχάνουν ανάλογης παραπομπής και να ακολουθούνται οι καθιερωμένοι κανόνες αξιοποίησης εξωτερικών πηγών στη συγγραφή επιστημονικών εργασιών. Σημειώνεται ότι η οποιαδήποτε αντιγραφή έργου άλλου/άλλης συγγραφέα ή δημιουργού είναι μη αποδεκτή, αντίκειται στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας και υπόκειται στις προβλεπόμενες ρυθμίσεις περί εννόμου προστασίας.

Άρθρο 15 - Οικονομική συνεργασία Π.Μ.Σ.

1. Αν σε Τμήμα του ίδιου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) οργανώνονται περισσότερα από ένα (1) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ Π.Μ.Σ. μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς σαφή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής, που διατίθενται προς αυτό για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση.

2. Το ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύναται να διατίθεται προς έργο/πρόγραμμα της παρ. 1 καθορίζεται με απόφαση

της Συνέλευσης/Ε.Π.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής, έπειτα από εισήγηση της Σ.Ε. ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών/Διευθυντριών Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου/προγράμματος της παρ. 1 και το ποσοστό επί των ετήσιων εσόδων του Π.Μ.Σ. με το οποίο χρηματοδοτείται το έργο/πρόγραμμα και καθορίζεται ο/η Επιστημονικός/Επιστημονική Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του έργου, που είναι ένας/μία (1) εκ των Διευθυντών/Διευθυντριών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο. Η διενέργεια δαπανών πραγματοποιείται κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών/Διευθυντριών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο/πρόγραμμα.

Άρθρο 16 - Θέματα σχετικά με τη λειτουργία οργάνων διοίκησης των Π.Μ.Σ.

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι τα ακόλουθα:

- α) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- β) η Συνέλευση του Τμήματος,
- γ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.), και
- δ) ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ.

2. Η Σ.Ε. αποτελείται από τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Σε περίπτωση που δεν επαρκούν για τον ορισμό της Σ.Ε. τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ., δύναται να οριστούν ως μέλη της Σ.Ε. μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ..

4. Αν ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια ή μέλος της Σ.Ε. παραιτηθεί ή εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο, ορίζεται από τη Συνέλευση νέος/νέα Διευθυντής/Διευθύντρια ή μέλος της Σ.Ε. έως τη λήξη της θητείας του οργάνου.

5. Ειδικώς για τα διατμηματικά, τα διϊδρυματικά και τα κοινά Π.Μ.Σ., τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος ασκεί η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.), ο αριθμός των μελών, η θητεία και η σύνθεση της οποίας καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Π.Μ.Σ.. Η επιτροπή προγράμματος σπουδών αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των συνεργαζόμενων Τμημάτων σύμφωνα με όσα καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Π.Μ.Σ. Εάν στο Π.Μ.Σ. συμμετέχουν κι άλλοι φορείς σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022, μετέχει ως μέλος της επιτροπής τουλάχιστον ένας (1) εκπρόσωπος από κάθε συνεργαζόμενο φορέα. Με απόφαση της επιτροπής προγράμματος σπουδών δύναται να συγκροτείται Σ.Ε., με διετή θητεία, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) από τα μέλη της επιτροπής προγράμματος σπουδών.

Β. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**Άρθρο 17 - Γενικές Αρχές**

1. Ο τρίτος κύκλος σπουδών αφορά στην οργάνωση Διδακτορικών Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Π.Σ.), με ελάχιστη διάρκεια τριών (3) ακαδημαϊκών ετών, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο οκτώ (8) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020. Τα προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου περιλαμβάνουν την υποχρεωτική εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σε αντικείμενο που σχετίζεται με την επιστημονική περιοχή του Τμήματος και δύνανται να περιλαμβάνουν αυτοτελές πρόγραμμα μαθημάτων διδακτορικών σπουδών, το οποίο συνίσταται στην παρακολούθηση και επιτυχή περάτωση ολοκληρωμένου κύκλου μαθημάτων ή άλλων εκπαιδευτικών ή ερευνητικών δραστηριοτήτων, που αντιστοιχούν κατ'ελάχιστον σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS).

Τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου οδηγούν στην απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος που είναι ακαδημαϊκός τίτλος υψηλού επιπέδου.

2. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου διοργανώνει Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών τα οποία στοχεύουν στην προαγωγή της πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και στην ουσιαστική συνεισφορά στην εξέλιξη της γνώσης τουλάχιστον σε έναν (1) επιστημονικό κλάδο και οδηγούν στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος μετά από την εκπόνηση και επιτυχή υποστήριξη διδακτορικής διατριβής.

Άρθρο 18 - Οργάνωση Προγραμμάτων Διδακτορικών Σπουδών

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ιδρύει, οργανώνει και λειτουργεί Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών και απονέμει Διδακτορικά Διπλώματα (Δ.Δ.), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141) «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις», και τις λοιπές εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να διοργανώνει προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου, τα οποία αποσκοπούν στην προαγωγή της πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και στην ουσιαστική συνεισφορά στην εξέλιξη της γνώσης τουλάχιστον σε έναν (1) επιστημονικό κλάδο και οδηγούν στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος μετά από την εκπόνηση και επιτυχή υποστήριξη διδακτορικής διατριβής.

3. Προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη διοργανώνονται από ένα Τμήμα του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε συνεργασία με ένα (1) ή περισσότερα Τμήματα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, την Ακαδημία Αθηνών, το Ίδρυμα

Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και με Ιδρύματα της αλλοδαπής. Δεν επιτρέπεται η σύμπραξη με εκπαιδευτικούς φορείς μη τυπικής μεταλυκειακής εκπαίδευσης του ν. 3696/2008 (Α' 177).

4. Υποψήφιοι/Υποψήφιες που πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής σε προγράμματα διδακτορικών σπουδών σύμφωνα με το άρθρο 92 του ν. 4957/2022, δύνανται να υποβάλουν αίτηση για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σε συνεργασία με επιχείρηση ή βιομηχανία, που εδρεύει ή παράρτημά της λειτουργεί στην ημεδαπή, η οποία αφορά στη διεξαγωγή βιομηχανικής ή εφαρμοσμένης έρευνας με σκοπό την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων για την παραγωγή καινοτόμων προϊόντων ή υπηρεσιών.

Άρθρο 19 - Κριτήρια καθορισμού κατώτατου και ανώτατου αριθμού εισακτέων φοιτητών/φοιτητριών ανά πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Για τον καθορισμό του κατώτατου και ανώτατου αριθμού εισακτέων φοιτητών/φοιτητριών σε κάθε Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το αρμόδιο όργανο, προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος και να επιτυγχάνεται η βέλτιστη ποιότητα σπουδών, θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του κριτήρια, όπως ενδεικτικά αποτυπώνονται στη συνέχεια:

- Η υλικοτεχνική υποδομή και ο εξοπλισμός του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων

- Ο αριθμός των διδασκόντων/διδασκουσών και του λοιπού προσωπικού του Τμήματος, ή και των συνεργαζόμενων Τμημάτων, που πρόκειται να υποστηρίξει την οργάνωση και λειτουργία του προγράμματος

- Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων λειτουργίας του προγράμματος

- Οι δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα προς το Τμήμα ή τα συνεργαζόμενα Τμήματα

Άρθρο 20 - Τα κριτήρια εισαγωγής φοιτητών/φοιτητριών και τρόπος επιλογής τους

Σε πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών δύναται να γίνονται δεκτοί και δεκτές κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος που έχει χορηγηθεί από Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή απόφοιτος προπτυχιακού προγράμματος σπουδών Α.Ε.Ι. κατ'ελάχιστον πενταετούς διάρκειας που αντιστοιχεί σε τριακόσιες (300) πιστωτικές μονάδες του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS). Η επιλογή των υποψήφιων διδασκόντων/διδασκουσών σε κάθε πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος που έχει αναλάβει την υποστήριξη του προγράμματος διδακτορικών σπουδών.

Στην περίπτωση που οι υποψήφιοι/υποψήφιες δεν είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος η Συνέλευση δύναται να αποφασίσει αν ο/η υποψήφιος/α υποχρεούται να περατώσει οργανωμένο κύκλο επιπρόσθετων μαθημάτων στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Μεταπτυ-

χιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Ιδρύματος ή και να ορίσει, επιπλέον, και άλλες προϋποθέσεις ή και κριτήρια για την εγγραφή σε πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών και την αξιολόγηση των υποψηφίων.

Η διαδικασία επιλογής/εγγραφής υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορος/διδακτόρισσας δύναται να γίνεται με υποβολή αίτησης από τον/την ενδιαφερόμενο/ενδιαφερόμενη προς τη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο επιθυμεί να εκπονήσει Διδακτορική Διατριβή κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού έτους (παρ. 1 του άρθρου 92 του ν. 4957/2022).

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να δημοσιευθεί σχετική προκήρυξη ή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής.

Κάθε ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη που πληροί τις προϋποθέσεις του κανονισμού διδακτορικών σπουδών δύναται να υποβάλει αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Η αίτηση περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- α) Προτεινόμενο τίτλο της διδακτορικής διατριβής,
- β) σύντομο υπόμνημα με το αντικείμενο που θα πραγματεύεται η διδακτορική διατριβή,
- γ) γλώσσα συγγραφής, η οποία δύναται να είναι διάφορη της ελληνικής,
- δ) προτεινόμενο/προτεινόμενη επιβλέποντα/επιβλέπουσα της διδακτορικής διατριβής, του/της οποίου/ας το γνωστικό αντικείμενο ή το επιστημονικό έργο είναι συναφές με αυτό της προς εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Η αίτηση συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του/της υποψηφίου/υποψήφιας, καθώς και τα έγγραφα/δικαιολογητικά που ορίζονται στον κανονισμό του προγράμματος σπουδών, ή με απόφαση Συνέλευσης, για την απόδειξη της πλήρωσης των προϋποθέσεων που απαιτούνται ανά περίπτωση, για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής.

Οι Συνελεύσεις των Τμημάτων δύνανται να καθορίσουν επιπλέον κριτήρια εισαγωγής υποψηφίων διδασκόντων/διδακτορισσών και λεπτομέρειες για τον τρόπο επιλογής τους.

Άρθρο 21 - Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των υποψηφίων διδασκόντων/διδακτορισσών

1. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισσες έχουν τα δικαιώματα των φοιτητών/φοιτητριών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και κάθε άλλο δικαίωμα που ορίζεται από τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισσες δύνανται να συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα/προγράμματα του Ιδρύματος και να λαμβάνουν υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων, αυτοχρηματοδοτούμενων ή λοιπών έργων/προγραμμάτων για την οικονομική ενίσχυση της διδακτορικής τους έρευνας.

2. Το Τμήμα οφείλει να εφαρμόζει τον εσωτερικό κανονισμό για τη διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και να εξασφαλίζει στους/στις υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισσες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προ-

σβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα ή άλλες διευκολύνσεις.

Οι διευκολύνσεις αυτές δύναται να οριστούν από τα Τμήματα αναλυτικά (π.χ. πρόσβαση στους χώρους του Τμήματος, στα εργαστήρια κ.λπ.).

3. Επίσης οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Άρθρο 22 - Υποτροφίες σε υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισσες

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να χορηγεί προς υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισσες υποτροφίες, και βραβεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το παρόν Παράρτημα V (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑ-ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ) και το Παράρτημα XIII (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ) του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος, και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων κατά περίπτωση.

Άρθρο 23 - Διαδικασία αναγόρευσης των διδασκόντων/διδακτορισσών

Ο/Η υποψήφιος/υποψήφια διδάκτορας/διδακτόρισα, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρουσίασης της διδακτορικής διατριβής, δικαιούται να υποβάλει στη Γραμματεία αίτηση για την αναγόρευση-καθομολόγησή του/της.

Α. Πριν την αναγόρευση/καθομολόγηση, απαιτούνται:

- Υποχρεωτική κατάθεση σε ηλεκτρονική μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου
- Υποχρεωτική κατάθεση σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία του Τμήματος
- Με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος και σε συνεργασία με τον/την υποψήφιο/υποψήφια διδάκτορα/διδακτόρισα πραγματοποιείται υποχρεωτικά η ηλεκτρονική ανάρτηση της Διδακτορικής Διατριβής στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης
- Η Γραμματεία, πριν την καθομολόγηση, ελέγχει την κατάθεση της διατριβής στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (<https://phdms.ekt.gr/phdms>).

Τα ανωτέρω αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου να πραγματοποιηθεί η αναγόρευση - καθομολόγηση - απονομή Διπλώματος στον/στην υποψήφιο/υποψήφια διδάκτορα/διδακτόρισα.

Β. Επίσης πριν την αναγόρευση/καθομολόγηση, θα πρέπει να:

- Επιβεβαιωθεί η μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων (επιστροφή κλειδιού δωματίου φοιτητικής εστίας, επιστροφή βιβλίου υγειονομικής περίθαλψης και μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων για λόγους διαμονής σε φοιτητική εστία κατά τους θερινούς μήνες) από τη Φοιτητική Μέριμνα,
- επιβεβαιωθεί η μη ύπαρξης εκκρεμοτήτων, σε περίπτωση συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus, από το Γραφείο Erasmus,

- έχει κατατεθεί απόδειξη για την καταβολή της αξίας της περγαμηνής σε περίπτωση που ο/η υποψήφιος/υποψήφια διδάκτορας/διδασκίσσα επιθυμεί τη χορήγησή της και με βάση όσα ισχύουν κάθε φορά σύμφωνα με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων,

- ακυρωθεί το δελτίο ειδικού φοιτητικού εισιτηρίου (Ακαδημαϊκή Ταυτότητα) σε περίπτωση που είναι σε ισχύ
- επιβεβαιωθεί η κατάθεση της Διδακτορικής Διατριβής στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθώς και η μη ύπαρξης εκκρεμοτήτων.

Γ. Σε συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος και παρουσία του/της δια ζώσης ή εξ αποστάσεως υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορος/διδασκίσσας ο/η Πρόεδρος του Τμήματος θέτει δημόσια υπόψη του Σώματος τα σχετικά έγγραφα που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας προφορικής παρουσίασης και αξιολόγησης της Διδακτορικής Διατριβής και ακολουθεί η δημόσια αναγόρευση/καθομολόγησή του/της, καθώς και η απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος.

Άρθρο 24 - Θέματα Δεοντολογίας

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες οφείλουν να γνωρίζουν, να τηρούν και να εφαρμόζουν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθώς και κάθε άλλο κανόνα δεοντολογίας.

Τα κείμενα των διπλωματικών εργασιών και των διδακτορικών διατριβών πρέπει να είναι πρωτότυπα. Οι προσφυγές σε έργα άλλων συγγραφέων πρέπει να τυγχάνουν ανάλογης παραπομπής και να ακολουθούνται οι καθιερωμένοι κανόνες αξιοποίησης εξωτερικών πηγών στη συγγραφή επιστημονικών εργασιών. Σημειώνεται ότι η οποιαδήποτε αντιγραφή έργου άλλου/ης συγγραφέα ή δημιουργού είναι μη αποδεκτό, αντίκειται στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας και υπόκειται στις προβλεπόμενες ρυθμίσεις περί εννόμου προστασίας.

Γ. ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 25 - Ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος σε διδάσκοντες/διδάσκουσες με επιστημονική άδεια

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες των Π.Μ.Σ. και των Προγραμμάτων μαθημάτων διδακτορικών σπουδών κατά το χρονικό διάστημα που τελούν σε καθεστώς επιστημονικής/εκπαιδευτικής άδειας ή αναστολής καθηκόντων, δύνανται να παρέχουν διδακτικό έργο προς τα ανωτέρω προγράμματα και να επιβλέπουν μεταπτυχιακές εργασίες και διδακτορικές διατριβές, εάν κρίνουν ότι το πρόγραμμά τους το επιτρέπει, υπό την προϋπόθεση ότι βάσει των συντρεχουσών συνθηκών, αυτό είναι ουσιαστικά και πρακτικά εφικτό ζήτημα το οποίο πρέπει κατά περίπτωση να κριθεί αρμοδίως από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ε.Π.Σ.

Άρθρο 26 - Ειδικές Διατάξεις

Ειδικότερα ζητήματα ρυθμίζονται από τους Κανονισμούς των Επιμέρους Προγραμμάτων και από αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

Άρθρο 27 - Επιλογή επικουρικού διδακτικού προσωπικού - ανώτατο ποσό ανταποδοτικής υποτροφίας ανά φοιτητή - ανώτατος αριθμός ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης.

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του αρμόδιου οργάνου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η έγκριση της συμμετοχής μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών και υποψηφίων διδασκόντων/διδασκόντων στην παροχή επικουρικού διδακτικού έργου. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες με την υποχρέωση υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παροχής επικουρικού διδακτικού έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα XII του παρόντος κανονισμού

2. Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων. Οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες δύναται να ασκούν επικουρικό διδακτικό έργο σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, ενώ οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες σε προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου.

4. Η Συνέλευση δύναται, μετά από εισήγηση της Σ.Ε. και λαμβάνοντας υπόψη την άποψη του/της υπεύθυνου/υπεύθυνης του μαθήματος και του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας του/της υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορα/διδασκίσσας, με απόφασή της να αναθέτει το επικουρικό διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ. στους/στις υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες του Τμήματος ή της Σχολής.

5. Μετά από απόφαση Συνέλευσης δύναται να εκδίδεται πρόσκληση προς τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες και τους/τις μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος για παροχή επικουρικού διδακτικού έργου στο προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος. Οι αιτήσεις, οι οποίες συνοδεύονται από την άποψη του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας για τους υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες υποβάλλονται στην Γραμματεία του οικείου Τμήματος, εξετάζονται και η Συνέλευση με απόφασή της αναθέτει το επικουρικό διδακτικό έργο. Περαιτέρω λεπτομέρειες ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης.

6. Το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου που δύναται να βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ίδιους και διεθνείς πόρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθορίζεται στον Κανονισμό Αποδοχών του Ιδρύματος, όπως κάθε φορά ισχύει.

7. Ο ανώτατος αριθμός των ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης κάθε υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορα/διδασκίσσας ή κάθε μεταπτυχιακού/μεταπτυχιακής φοιτητή/φοιτήτριας για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου και

δεύτερου κύκλου ορίζεται από 10 έως 15 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Α. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η Γραμματεία, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες και αφού συνεργαστεί εγκαίρως με τον Φοιτητικό Σύλλογο για την αποτύπωση των απόψεών τους, καταρτίζει το Πρόγραμμα των Εξετάσεων και το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων.

Κατά την προετοιμασία του Προγράμματος των Εξετάσεων, λαμβάνεται μέριμνα ώστε να εξετάζονται στην αρχή της εξεταστικής περιόδου, κατά προτεραιότητα, μαθήματα στα οποία υπάρχει εγγεγραμμένος προς εξέταση μεγάλος αριθμός φοιτητών/φοιτητριών, μαθήματα στα οποία ενίοτε διδάσκοντες/διδάσκουσες ανταποκρίνονται οριακά στην έγκαιρη ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, καθώς και άλλα μαθήματα σύμφωνα με τις ειδικές ανάγκες και χαρακτηριστικά κάθε Τμήματος και των διδασκόντων και διδασκουσών του. Επίσης, ο αριθμός και το μέγεθος των αιθουσών θα πρέπει να προσδιορίζονται λαμβάνοντας υπόψη το πλήθος των εγγεγραμμένων φοιτητών/φοιτητριών στο μάθημα, ενώ για κάθε αίθουσα εξέτασης είναι επιθυμητό να ορίζονται τουλάχιστον δύο (2) επιτηρητές/επιτηρήτριες.

Ειδικότερα:

1) Το Πρόγραμμα των Εξετάσεων αναρτάται, από τη Γραμματεία, στην Ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου και περιλαμβάνει, ανά μάθημα, την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης, την ώρα, τη μέγιστη διάρκεια και τις αίθουσες. Η Γραμματεία αποστέλλει σχετικό ενημερωτικό μήνυμα προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος την ημέρα της ανάρτησης.

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί σε ιδιαιτέρως σοβαρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης. Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, αφού πρώτα ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας. Είναι αυτονόητο ότι η ως άνω διαδικασία δεν αφορά περιπτώσεις αναβολής εξετάσεων λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων των διδασκόντων/διδασκουσών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, βεβαίως, απαιτείται εγκαίρως ενημέρωση περί της απουσίας αυτής.

2) Το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων αποστέλλεται από τη Γραμματεία στους/στις διδάσκοντες/διδάσκουσες και επιτηρητές/επιτηρήτριες τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου.

Για το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων, λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των φοιτητών/φοιτητριών

που έχουν δηλώσει κάθε μάθημα, η χωρητικότητα και τα ειδικά χαρακτηριστικά των προς αξιοποίηση αιθουσών, καθώς και ο αριθμός των διαθέσιμων επιτηρητών/επιτηρητριών.

Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες, επιτηρητές/επιτηρήτριες και φοιτητές/φοιτήτριες για κάθε έκτακτη και για λόγους ανωτέρας βίας αλλαγή στις ημέρες και ώρες των εξετάσεων. Επίσης, ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες και τους/τις επιτηρητές/επιτηρήτριες για ενδεχόμενες αλλαγές στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.

Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΔΙΔΑΣΚΟΥΣΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα του μαθήματος έχει την απόλυτη ευθύνη για την επιλογή του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/τριών (π.χ. γραπτές εξετάσεις, προφορικές εξετάσεις, εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, συνδυασμός τους ή άλλοι τρόποι κατά την κρίση του/της), καθώς επίσης για την τελική βαθμολόγηση του μαθήματος και την έκδοση των αποτελεσμάτων. Τα ακριβή χαρακτηριστικά της εξεταστικής διαδικασίας (π.χ. αριθμός τυχόν ενδιάμεσων εξετάσεων ή εργασιών, τρόπος ελέγχου και αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών/φοιτητριών, βαρύτητες των επιμέρους εξεταστικών διαδικασιών κ.λπ.) και όλα τα ανωτέρω προσδιορίζονται και ανακοινώνονται από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα κατά τη διάρκεια του πρώτου μαθήματος του εξαμήνου. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες, ενημερώνονται - από την αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου - με ανάρτηση από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης ή την ιστοσελίδα του μαθήματος για τον ακριβή τρόπο εξέτασης του μαθήματος, ενώ οι σχετικές πληροφορίες αναγράφονται και στη φόρμα περιγραφής του μαθήματος (syllabus).

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα προμηθεύεται εγκαίρως από τη Γραμματεία του Τμήματος επαρκή αριθμό από σφραγισμένες κόλλες, εφόσον απαιτούνται, καθώς και έντυπα Βεβαιώσεων Συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος.

Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο και για κάθε μάθημα, οι διδάσκοντες/διδάσκουσες έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν τον ονομαστικό κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις, ο οποίος ονομάζεται Κατάλογος Εξεταζόμενων, μέσω του φοιτητολογίου ή αντίστοιχου συστήματος.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα προσέρχεται στις εξετάσεις έχοντας τον Κατάλογο Εξεταζόμενων ενδεχομένως σε τόσα αντίτυπα όσες έχει εκτιμηθεί ότι θα είναι οι αίθουσες εξέτασης που χρησιμοποιεί, αν έτσι κρίνει σκόπιμο. Οφείλει να βρίσκεται στον χώρο της εξέτασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της, να ελέγξει την επάρκεια του αριθμού των επιτηρητών/επιτηρητριών και τις γενικότερες συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, καθώς και να παραδώσει, στον κατάλληλο χρόνο, στους/στις επιτηρητές/επιτηρήτριες τα αντίγραφα των θεμάτων της εξέτασης προς διανομή.

Σε περίπτωση κωλύματος (π.χ. ασθένεια), ο/η διδάσκων/διδάσκουσα ενημερώνει εγκαίρως και κατά προτίμηση ηλεκτρονικά, τον/την Πρόεδρο και τη Γραμματεία

του Τμήματος για την αδυναμία προσέλευσής του/της στις εξετάσεις, καθώς και ποιον/ποια έχει ορίσει να τον/την αναπληρώσει, δίδοντάς του τις σχετικές οδηγίες. Οφείλει, επίσης, να παραδώσει στον/στην αντικαταστάτη/αντικαταστάτρια εγκαίρως και με ασφάλεια τα θέματα ή τα αντίγραφα των θεμάτων.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα ασκεί διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα τα καθήκοντα του/της. Είναι αυτονόητο ότι υψηλόφωνες παρατηρήσεις, συχνές λεκτικές διακοπές, σχόλια, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες, διαπληκτισμοί, σωματικός έλεγχος ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες δεν είναι επιτρεπτές, αφού, μεταξύ άλλων, δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα έχει τη συνολική ευθύνη για τη διεξαγωγή και το αδιάβλητο της εξέτασης του μαθήματός του/της. Οφείλει να είναι παρών/ούσα, περιοδικά, σε όλες τις αιθουσες της εξέτασης και καθ' όλη τη διάρκειά της, προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία και να απαντά αυτοπροσώπως σε ερωτήσεις ή διευκρινίσεις, που ενδεχομένως ζητηθούν από τους/τις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες, για χρονικό διάστημα που εκείνος/η θα ορίσει, κατά την έναρξη της εξέτασης.

Βεβαιώσεις συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος δικαιούνται μόνον φοιτητές/φοιτήτριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα του κάθε μαθήματος επιστρέφει στη Γραμματεία τις σφραγισμένες κόλλες αναφοράς που τυχόν περίσσειψαν και τις Βεβαιώσεις Συμμετοχής σε εξετάσεις που δεν χρησιμοποιήθηκαν.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα καταχωρίζει τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο, ή αντίστοιχο σύστημα, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και εντός δύο (2) μηνών, ο/η διδάσκων/διδάσκουσα έχει ρητή υποχρέωση ο/η ίδιος/ίδια για επίδειξη του γραπτού δοκιμίου και επεξήγηση της βαθμολογίας ανά θέμα, εφόσον του/της ζητηθεί, από φοιτητή/φοιτήτρια.

Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα διατηρεί τα γραπτά στο αρχείο του, έως ότου ακολουθηθεί η διαδικασία καταστροφής τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και τις οικείες διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ/ΕΠΙΤΗΡΗΤΡΙΩΝ

Καθήκοντα επιτηρητή/επιτηρήτριας εκτελούν τα μέλη ΔΕΠ, τα μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, οι κάθε είδους διδάσκοντες/διδάσκουσες (εντεταλμένοι/εντεταλμένες και άλλες κατηγορίες), οι αμειβόμενοι/αμειβόμενες μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισες, οι αποσπασμένοι/αποσπασμένες από την πρωτοβάθμια και τη δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και οι υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

Σε περίπτωση που επιτηρητής/επιτηρήτρια δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του/της ευθύνη να βρει αντικαταστάτη/αντικαταστάτρια από όσες και όσους περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επι-

τηρητών/επιτηρητριών του Τμήματος και να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα το υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ ή τον/τη διδάσκοντα/διδάσκουσα του μαθήματος, καθώς απαραίτητως και τη Γραμματεία. Τυχόν αδικαιολόγητη απουσία ή αναίτια καθυστέρηση - κυρίως μάλιστα όταν το φαινόμενο αυτό επαναληφθεί - θα γίνεται γνωστή στον/στην Πρόεδρο και θα εισάγεται για συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος. Είναι αυτονόητο ότι η ως άνω διαδικασία δεν αφορά περιπτώσεις απουσίας λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων επιτηρητών/επιτηρητριών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, βεβαίως, απαιτείται εγκαίρως ενημέρωση περί της απουσίας αυτής.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξη της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές/φοιτήτριες σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας. Δύνανται δε, ενεργώντας κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας, αν το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αιθουσες.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες αναγράφουν στον Πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και μεριμνούν για την τήρηση των παραπάνω χρόνων, ενώ ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες κάθε μία (1) ώρα, καθώς και τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες διανέμουν τις κόλλες στους/στις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες και η εξέταση εκκινεί από τη στιγμή που ολοκληρωθεί και η διανομή των θεμάτων.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες κατά τη διάρκεια της εξέτασης ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Για τυχόν πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων τους - κυρίως μάλιστα όταν το φαινόμενο αυτό επαναληφθεί - θα ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος και θα εισάγεται το θέμα για συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες μεριμνούν για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων, είτε κατά την παράδοση του γραπτού, είτε - κατά προτίμηση - νωρίτερα. Κατά την υπογραφή του καταλόγου εξεταζόμενων από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, θα πρέπει να ελέγχεται η ταυτότητά του/της και αυτό μπορεί να γίνει με την επίδειξη οποιουδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (π.χ. φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριό κ.λπ.) που φέρει απαραίτητως τη φωτογραφία του/της κατόχου.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντα τους. Είναι αυτονόητο ότι υψηλόφωνες παρατηρήσεις, συχνές λεκτικές διακοπές, σχόλια, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες, διαπληκτισμοί, σωματικός έλεγχος ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες δεν είναι επιτρεπτές, αφού, μεταξύ άλλων, δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες έχουν δικαίωμα και υποχρέωση, ενεργώντας κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας του μαθήματος, να κάνουν παρατήρηση ή να μετακινούν σε άλλη θέση οποιονδήποτε/οποιαδήποτε εξεταζόμενο/εξεταζόμενη παρατυπεί (π.χ. αν διαπιστωθεί ακόμη και προσπάθεια για τα ακόλουθα: συνομιλία, χρήση ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων μη επιτρεπτών αντικειμένων, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια της εξέτασης, κ.λπ.).

Σε περίπτωση διαπίστωσης χρήσης κινητού τηλεφώνου ή άλλης συσκευής ή συνεργασίας μεταξύ φοιτητών/φοιτητριών ή αντιγραφής - και αφού έχουν την έγκρισή του/της διδάσκοντος/διδάσκουσας - οι επιτηρητές/επιτηρήτριες ενημερώνουν τους/τις αντίστοιχους/αντίστοιχες εξεταζόμενους/εξεταζόμενες ότι η εξέτάσή τους ακυρώνεται, το γραπτό τους μονογράφεται από τον/την επιτηρητή/επιτηρήτρια και μηδενίζεται με σχετική επισήμανση επάνω στην κόλλα για το γεγονός και θα πρέπει να αποχωρήσουν από την αίθουσα.

Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη, για την εξέταση, προθεσμία, οι επιτηρητές/επιτηρήτριες ενημερώνουν τους/τις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες ότι ολοκληρώθηκε η διαδικασία και παραλαμβάνουν όλα τα γραπτά.

Κατά τη διάρκεια παραλαβής των γραπτών, οι επιτηρητές/επιτηρήτριες μεριμνούν να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενοι/εξεταζόμενες έχουν αναγράψει τα στοιχεία τους σε κάθε κόλλα που έχουν χρησιμοποιήσει. Κατόπιν παραδίδουν, ανά αίθουσα εξέτασης, στον/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη διδάσκοντα/διδάσκουσα του μαθήματος τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και σημειώσουν τον συνολικό αριθμό τους πάνω στον κατάλογο των εξεταζόμενων και τα συγκρίνουν με τον συνολικό αριθμό υπογραφών που έχουν για τη συγκεκριμένη αίθουσα εξέτασης από τους/τις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες. Οι δύο αριθμοί - ανά αίθουσα - θα πρέπει να συμπίπτουν.

Κατόπιν τα τοποθετούν σε φάκελο, ο οποίος θα αναφέρει την ονομασία του μαθήματος, την ημερομηνία εξέτασης, τα ονόματα των επιτηρητών/επιτηρητριών στην αίθουσα και τον συνολικό αριθμό των γραπτών.

Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξετασθέντων/εξετασθεισών, προβαίνουν άμεσα σε όλα τα κατάλληλα μέτρα εξακρίβωσης του αιτίου της ασυμφωνίας, συμπληρώνοντας σχετικό πρωτόκολλο το οποίο και υπογράφουν.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΩΝ

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον οι φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/οποίες έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων για το ακαδημαϊκό εξάμηνο, στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος, στο πλαίσιο των εκάστοτε ρυθμίσεων που ισχύουν για το Ίδρυμα, καθώς και οι φοιτητές/φοιτήτριες πέραν των κανονικών εξαμήνων

Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν επιτρέπεται στον/στη φοι-

τητή/φοιτήτρια να εξεταστεί. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που προσέρχονται, εντός των δεκαπέντε (15) - το πολύ - αυτών λεπτών, δεν δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται, για το λόγο της περιφρούρησης του αδιάβλητου της διαδικασίας, αναχώρηση εξεταζόμενων πριν την πάροδο δεκαπέντε (15) λεπτών από την κανονική έναρξη της εξέτασης.

Ο/Η εξεταζόμενος/εξεταζόμενη αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό και υπογράφει στην κατάσταση συμμετεχόντων/ουσών στην εξέταση (Κατάλογος Εξεταζόμενων). Με την παράδοση του γραπτού - ή νωρίτερα με ευθύνη των επιτηρητών/επιτηρητριών - γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου με την επίδειξη οποιονδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητως τη φωτογραφία του/της κατόχου.

Πριν από τη διανομή θεμάτων, οι εξεταζόμενοι/εξεταζόμενες οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βιβλία, σημειώσεις, βοηθήματα κ.λπ. που έχουν μαζί τους, εκτός από εκείνα που επιτρέπει ρητά για όλους/όλες ο/η διδάσκων/διδάσκουσα.

Απαγορεύονται τα κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Συγκεκριμένα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται ρητά η χρήση οποιασδήποτε συσκευής επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία (π.χ. κινητό τηλέφωνο, έξυπνο ρολόι, ταμπλέτα κ.λπ.) οποιουδήποτε τύπου και μεθόδου επικοινωνίας. Όπου υπάρχουν σχετικές συσκευές θα πρέπει να είναι απαραίτητως κλειστές εκτός ακτίνας χρήσης από τα εξεταζόμενα άτομα. Εξαιρέσεις γίνονται μόνο στην περίπτωση που η χρήση της ηλεκτρονικής συσκευής έχει κριθεί από τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα απαραίτητη για την ίδια την πραγματοποίηση της εξέτασης.

Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η συνεργασία μεταξύ των εξεταζόμενων, η χρήση ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων και γενικότερα η χρήση οποιασδήποτε μεθόδου απάντησης των ερωτήσεων των θεμάτων με μη σύννομο και δεοντολογικά μη ορθό τρόπο.

Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, έστω και εκ των υστέρων διαπιστωθείσα, όπως στο στάδιο διόρθωσης του γραπτού, συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από τον/την επιτηρητή/επιτηρήτρια ή τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα (αναλόγως με το ποιος/α εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της διαδικασίας) και την ενημέρωση του/της Προέδρου. Το θέμα δύναται να παραπεμφθεί στη Συνέλευση του Τμήματος ή σε άλλο αρμόδιο Όργανο το οποίο αποφασίζει στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων.

Η ώρα λήξης της εξέτασης αναγράφεται στον πίνακα στην αρχή της διαδικασίας και αφού έχουν παραδοθεί προς όλους/όλες οι κόλλες διαγωνισμού και τα θέματα. Η εξέταση εκκινεί από τη στιγμή που ολοκληρωθεί η διανομή των θεμάτων.

Μετά την ολοκλήρωση της παράδοσης των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι/εξεταζόμενες μπορούν, αφού μελετήσουν τα θέματα να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτή-

σεις στον/στην διδάσκοντα/διδάσκουσα. Οι ερωτήσεις θα πρέπει να υποβάλλονται δημοσίως και όχι κατ' ιδίαν, να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στη διδάσκοντα/διδάσκουσα και να απαντώνται δημοσίως.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή στην αίθουσα ενός/μίας φοιτητή/φοιτήτριας μόνο, γι' αυτό και παραμένει ο/η προτελευταίος/προτελευταία και αποχωρούν συγχρόνως.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, η προσωρινή έξοδος φοιτητών/φοιτητριών από την αίθουσα επιτρέπεται μόνο με την εποπτεία ή τη συνοδεία επιτηρητή/επιτηρήτριας, κατά την κρίση του επιτηρητή/επιτηρήτριας.

Δεν επιτρέπεται στους/στις εξεταζόμενους/εξεταζόμενες να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους μετά τη λήξη της εξέτασης, εκτός αν ορίσει διαφορετικά ο/η διδάσκων/διδάσκουσα.

Οι εξεταζόμενοι/εξεταζόμενες οφείλουν να σέβονται τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες και τους/τις επιτηρητές/επιτηρήτριες και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες τους. Παραπτώματα ανάρμοστης και προσβλητικής συμπεριφοράς κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν προσιδιάζουν στις ακαδημαϊκές πρακτικές του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Οι εξεταζόμενοι/εξεταζόμενες συμπεριφέρονται με σοβαρότητα και με υπευθυνότητα. Σχόλια, ύβρεις, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις επιτηρητές/επιτηρήτριες ή/και διδάσκοντες/διδάσκουσες ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες μη συνάδουσες με την ακαδημαϊκή δεοντολογία δεν είναι επιτρεπτές.

Σε περιπτώσεις που καταγραφεί τέτοιο φαινόμενο, ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος, εισάγεται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος ή ακολούθως σε όποιο άλλο αρμόδιο Όργανο, στο πλαίσιο των κείμενων διατάξεων.

Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες αναγράφουν στον Πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και μεριμνούν για την τήρηση των παραπάνω χρόνων, ενώ ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες κάθε μία (1) ώρα, καθώς και τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της.

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνον οι φοιτητές/φοιτήτριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό.

Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και εντός προθεσμίας δύο (2) μηνών, οι φοιτητές/φοιτήτριες έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους, παρουσία του/της αρμόδιου διδάσκοντα/διδάσκουσας, καθώς και να ζητήσουν από αυτόν/αυτήν και να λάβουν συγκεκριμένες διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους ανά θέμα.

Ε) ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Οι εναλλακτικές μέθοδοι αξιολόγησης, όπως η διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή συνθηκών που ανάγονται σε λόγους ανωτέρας βίας ή για προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάρρηκτο της διαδικασίας της αξιολόγησης περιγράφονται στον ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ του παρόντος (Παράρτημα ΙΙΙ).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS

Α. Όργανα και Επιτροπές

Αρμόδιοι/Αρμόδιες για θέματα κινητικότητας είναι:

- Ο/Η εκάστοτε αρμόδιος/αρμόδια Αντιπρύτανης/Αντιπρυτάνισσα

- Η Επιτροπή Διαχείρισης Erasmus+

- Επιτροπή Ενστάσεων

- Ο/Η Τμηματικά Υπεύθυνος/η Erasmus+ για κάθε Τμήμα.

Ο/Η Αντιπρύτανης/Αντιπρυτάνισσα είναι Επιστημονικά Υπεύθυνος/η των προγραμμάτων κινητικότητας Erasmus+ κι έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) την εποπτεία διαχείρισης και λειτουργίας των προγραμμάτων κινητικότητας Erasmus+ στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου,

β) την προεδρία της Επιτροπής Διαχείρισης Erasmus+

γ) την υπογραφή της προκήρυξης των θέσεων της κινητικότητας

δ) την υπογραφή διοικητικών εγγράφων και οικονομικών ενταλμάτων (συμβάσεις επιχορήγησης, εντάλματα πληρωμών των μετακινούμενων, δι- ιδρυματικές συμφωνίες κ.α.)

ε) κάθε άλλη αρμοδιότητα που προκύπτει από τους κανόνες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής του ΙΚΥ/ΕΜΣ και της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Η Επιτροπή Διαχείρισης Erasmus+ συστήνεται μετά από εισήγηση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας και απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή απαρτίζεται από:

- τον/την αρμόδιο/δια Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα ως Πρόεδρο,

- ένα/μία εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, που έχει οριστεί Τμηματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Erasmus+ από το Τμήμα, με αναπληρωτή/αναπληρώτρια τον/την Τμηματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Erasmus+ άλλου Τμήματος της ίδιας Σχολής

- τον/την προϊστάμενο/προϊσταμένη της Διεύθυνσης στην οποία ανήκει η υπηρεσία ή το γραφείο που υποστηρίζει τα προγράμματα κινητικότητας Erasmus+ με αναπληρωτή/αναπληρώτρια τον/τη νόμιμο/νόμιμη αναπληρωτή/αναπληρώτρια του/της

- εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτρια υπάλληλο του ΕΛΚΕ

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται ο/η προϊστάμενος/προϊσταμένη του Τμήματος στο οποίο ανήκει η υπηρεσία ή το γραφείο που υποστηρίζει τα προγράμματα κινητικότητας Erasmus+. Ο/Η Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και αναπληρώνεται από προσωπικό της υπηρεσίας ή του γραφείου που υποστηρίζει τα προγράμματα.

Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής.

Η Επιτροπή συνεδριάζει 1 φορά το μήνα διαδικτυακά καθώς και κάθε άλλη φορά που κρίνεται απαραίτητο από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής.

Η Επιτροπή έχει την ευθύνη διασφάλισης της ομαλής ροής των διαδικασιών που διέπουν τα προγράμματα κινητικότητας Erasmus+. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή αποφασίζει, μετά από εισήγηση του/της Προέδρου σύμφωνα και με τις προβλέψεις/περιορισμούς της Ευ-

ρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτές διακινούνται μέσω του ΙΚΥ/ΕΜΣ, για τα εξής:

1. Τη διαμόρφωση της μοριοδότησης και των κριτηρίων επιλογής των μετακινούμενων,
2. τη διαδικασία κατανομής των θέσεων για σπουδές, πρακτική άσκηση, διδασκαλία και επιμόρφωση,
3. την τελική επικύρωση των αποτελεσμάτων επιλογής των υποψηφίων μετακινούμενων με το Πρόγραμμα Erasmus+ στο εξωτερικό,
4. τη διευθέτηση διαχειριστικών προβλημάτων ή δυσλειτουργιών που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των διαδικασιών,
5. για κάθε άλλο θέμα που δεν δύναται να επιλυθεί με βάση τους κανόνες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του ΙΚΥ/ΕΜΣ.

Η Επιτροπή Ενστάσεων συστήνεται μετά από εισήγηση του/της αρμόδιου/αρμόδιας Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας και απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, με αρμοδιότητα την εξέταση των τυχόν ενστάσεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο του προγράμματος.

Η Επιτροπή απαρτίζεται από τρία μέλη που ορίζονται μεταξύ των Τμηματικών Υπευθύνων.

Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής.

Ο/η Τμηματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Erasmus+ ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος με τις εξής αρμοδιότητες:

- Εποπτεύει την οργάνωση και τον συντονισμό της εισερχόμενης και εξερχόμενης κινητικότητας σε επίπεδο ακαδημαϊκού Τμήματος και υπογράφει όλα τα έγγραφα που σχετίζονται μ' αυτή (π.χ. συμφωνίες μάθησης, αναλυτικές βαθμολογίες, βεβαίωση ολοκλήρωσης της κινητικότητας κ.τ.λ.).

- Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά με την αναγνώριση και αντιστοίχιση μαθημάτων

- Τηρεί αρχείο των διδρυματικών συμφωνιών και των μετακινήσεων του Τμήματος

Β. Οργάνωση και υλοποίηση κινητικότητας Erasmus Διαδικασία Αναγνώρισης Μαθημάτων

Ο βαθμός και οι πιστωτικές μονάδες E.C.T.S. των επιτυχώς εξετασθέντων μαθημάτων αναγράφονται στο Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcript of Records) που αποστέλλεται από το Ίδρυμα Υποδοχής. Ο/Η Τμηματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του Τμήματος προέλευσης εισηγείται στη Συνέλευση την αντιστοίχιση των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής με εκείνα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος προέλευσης, τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες E.C.T.S. κάθε μαθήματος. Η Συνέλευση αποφασίζει για τα ανωτέρω. Η αντιστοίχιση της βαθμολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου στη βαθμολογική κλίμακα E.C.T.S. παρουσιάζεται στον ακόλουθο πίνακα:

University of the Aegean

<u>GRADES</u>	<u>DEFINITIONS</u>
8.5 to 10	EXCELLENT
6.5 to 8.49	VERY GOOD
5 to 6.49	GOOD
0 to 4.99	FAIL
N.P.	NOT PRESENT AT THE EXAM

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ

Άρθρο 1 - Γενικές Αρχές

Ως Φοιτητικές Κατοικίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου λογίζονται:

- οι Φοιτητικές Εστίες (ΦΕ) του Πανεπιστημίου, και
- τα μισθωμένα δωμάτια.

Σκοπός της λειτουργίας των Φοιτητικών Κατοικιών είναι η δωρεάν κάλυψη αναγκών στέγασης δικαιούχων φοιτητών και φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των τριών κύκλων σπουδών, έκφραση αλληλεγγύης και αμετάθετης κοινωνικής ευθύνης για παροχή ίσων ευκαιριών σε φοιτητές και φοιτήτριες.

Επιπλέον, στις Φοιτητικές Εστίες δύναται να διαμένουν φοιτητές και φοιτήτριες στο πλαίσιο προγραμμάτων ανταλλαγής ή θερινών και χειμερινών σχολείων ή άλλων ακαδημαϊκών δράσεων, καθώς και Επισκέπτες Καθηγητές και Επισκέπτριες Καθηγήτριες και προσκεκλημένοι επιστήμονες, εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα δωματίων και έχουν εξεταστεί οι πίνακες του συνολικού αριθμού των δικαιούχων και επιλαχόντων φοιτητών και φοιτητριών.

Κατά τη θερινή περίοδο, μετά την αποχώρηση των δικαιούχων διαμενόντων φοιτητών και διαμενουσών φοιτητριών, στις Φοιτητικές Εστίες δύναται να διαμένουν οι συμμετέχοντες και συμμετέχουσες σε ακαδημαϊκές ή άλλες δραστηριότητες (π.χ. συνέδρια, σεμινάρια, πρακτική άσκηση, θερινά σχολεία, προγράμματα ερευνητικής συνεργασίας κ.λπ.), ήτοι φοιτητές και φοιτήτριες των τριών κύκλων σπουδών, Μέλη Δ.Ε.Π., Μέλη Ε.Δι.Π./Ε.Ε.Π./Ε.Τ.Ε.Π.,

Ερευνητές και Ερευνήτριες, Μέλη Διοικητικού Προσωπικού, Μέλη Λοιπού Προσωπικού, σύμφωνα πάντοτε με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό και τις λοιπές σχετικές αποφάσεις περί θερινής αξιοποίησης των Φοιτητικών Εστιών.

Η παραχώρηση των Φοιτητικών Κατοικιών κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους γίνεται με προτεραιότητα στους έχοντες και τις έχουσες οικονομικά και κοινωνικά τη μεγαλύτερη ανάγκη, στο πλαίσιο των εκάστοτε κείμενων διατάξεων και βάσει αλγορίθμου που αναπτύσσει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, στον οποίο εισάγονται παράμετροι κοινωνικού και οικονομικού προσανατολισμού, όπως, ενδεικτικά: εισόδημα, οικογενειακή κατάσταση, κατάσταση υγείας, έτος φοίτησης κ.ά. Στον αλγόριθμο μπορεί να αξιοποιούνται και στοιχεία από τις επιδόσεις των φοιτητών και των φοιτητριών στα μαθήματα.

Με την αποδοχή διαμονής τους στις Φοιτητικές Κατοικίες, οι φοιτητές και φοιτήτριες αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους και τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ειδικά του παρόντος Κανονισμού, καθώς και των όρων συμβάσεων μίσθωσης των μισθωμένων δωματίων, αφού πρώτα αυτοί/αυτές γίνουν δεκτοί/δεκτές από το Πανεπιστήμιο και στη συνέχεια υπογράψουν σχετικό Συμφωνητικό Διαμονής.

Οι διαμένοντες και διαμένουσες συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου για την απαρύκλιτη τήρηση και ορθή εφαρμογή των παραπάνω.

Άρθρο 2 - Αρμόδια Όργανα και Επιτροπές - Επόπτες/Επόπτριες και Συντονιστές/ Συντονίστριες

I. Συμβούλιο Διοίκησης

Το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου:

1. Συγκροτεί Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ) στην έδρα κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας, το οποίο συνιστά επιτροπή για την εισήγηση και διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν τη στέγαση φοιτητών/φοιτητριών και τη λειτουργία των Φοιτητικών Κατοικιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

2. Ορίζει Επόπτη/Επόπτρια για τις επιμέρους Φοιτητικές Κατοικίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Αποφασίζει αναφορικά με τους/τις δικαιούχους στέγασης, την απομάκρυνση διαμενόντων/διαμενουσών, την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, και εν γένει τη λειτουργία των Φοιτητικών Κατοικιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4. Ασκεί κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα, εφόσον αυτή δεν ανατίθεται σε άλλο όργανο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

II. Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ)

A. Συγκρότηση

1. Στην έδρα κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας, συμπεριλαμβανομένης και της έδρας του ιδρύματος, λειτουργεί Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ) που απαρτίζεται από ένα μέλος ΔΕΠ Τμήματος που λειτουργεί στην έδρα της οικείας Πανεπιστημιακής Μονάδας ως Πρόεδρο, με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτρια του, δύο διοικητικούς υπαλλήλους αρμόδιους

για θέματα Φοιτητικής Μέριμνας με τους/τις αναπληρωτές/αναπληρώτριές τους που υπηρετούν στην έδρα της οικείας Πανεπιστημιακής Μονάδας και έναν/μία εκπρόσωπο των φοιτητών/φοιτητριών με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτρια του/της που υποδεικνύεται από το Συμβούλιο Φοιτητών/τριών και ανήκει στην οικεία Πανεπιστημιακή Μονάδα. Γραμματέας του Συμβουλίου, με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτρια του, ορίζεται ένας εκ των διοικητικών υπαλλήλων που υπηρετεί στην έδρα της οικείας Πανεπιστημιακής Μονάδας.

2. Τα μέλη του Συμβουλίου και ο/η γραμματέας, μετά των αναπληρωτών/αναπληρωτριών τους, καθώς και ο/η Πρόεδρος ορίζονται με Απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος. Με την ίδια διαδικασία είναι δυνατή η αντικατάσταση Προέδρου, μέλους ή του/της γραμματέα του Συμβουλίου για το υπόλοιπο μέχρι τη λήξη της θητείας του χρονικό διάστημα.

3. Η θητεία των μελών του κάθε Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ) είναι τριετής, πλην του/της εκπροσώπου των φοιτητών/φοιτητριών, του/της οποίου/οποίας η θητεία είναι ετήσια.

4. Το Συμβούλιο λειτουργεί νόμιμα έστω και εάν δεν υποδειχθεί έγκαιρα ο/η εκπρόσωπος των φοιτητών/φοιτητριών.

5. Το Συμβούλιο συνέρχεται σε συνεδρίαση μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου του, ο/η οποίος/οποία καταρτίζει την ημερήσια διάταξη.

B. Αρμοδιότητες

Το Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ) έχει τις εξής αρμοδιότητες, όσον αφορά στη Στέγαση:

1. Υποβάλλει στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν ελέγχου από αυτό, προς έγκριση τους πίνακες, που καταρτίζονται από το Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας με τους/τις δικαιούχους/δικαιούχες και επιλαχόντες/επιλαχούσες στις Φοιτητικές Κατοικίες στην οικεία έδρα της Πανεπιστημιακής Μονάδας.

2. Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στη στέγαση των φοιτητών και φοιτητριών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό, όπως κάθε φορά ισχύει, στις αποφάσεις των αρμοδίων Οργάνων της Διοίκησης και στις σχετικές ισχύουσες νομικές διατάξεις.

3. Το Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας, μετά από εισήγηση του Επόπτη ή της Επόπτριας των Φοιτητικών Εστιών ή του Περιφερειακού Γραφείου Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας ή του/της Υπεύθυνου/Υπεύθυνης του συμβαλλόμενου ξενοδοχείου, εκτιμά το ύψος των ζημιών που τυχόν προκαλούνται, και είναι πέραν της συνήθους χρήσης, και εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος για τον καταλογισμό τους, ενημερώνοντας σχετικά και τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα.

4. Εποπτεύει τη διαχείριση των Φοιτητικών Κατοικιών, σε συνεργασία με τον Επόπτη ή την Επόπτρια στην περίπτωση των Φοιτητικών Εστιών και σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη στην περίπτωση των μισθωμένων δωματίων και μεριμνά για τη λήψη μέτρων και την ικανοποιητική λειτουργία τους.

5. Φροντίζει, σε συνεργασία με τον Επόπτη ή την Επό-

πτρια ή το οικείο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας και τους/τις εκπροσώπους των διαμενόντων και διαμενουσών στις Φοιτητικές Κατοικίες, για την αντιμετώπιση διάφορων προβλημάτων, όπως συμπεριφοράς ενοίκων, συντήρησης των κτηριακών εγκαταστάσεων, αποκατάσταση ζημιών κ.λπ.

6. Εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος για την απομάκρυνση διαμενόντων και διαμενουσών από τις Φοιτητικές Κατοικίες, σε περίπτωση παραβίασης του Κανονισμού Λειτουργίας τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και των όρων των συμβάσεων που αφορούν μισθωμένα δωμάτια.

7. Εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος για τυχόν κυρώσεις, κατά τα ειδικότερα που ορίζονται στο άρθρο 8 του παρόντος και ενημερώνει σχετικά τον/την αρμόδιο/αρμόδια Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα.

8. Υλοποιεί τις σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος.

III. Ο/Η Επόπτης/Επόπτρια Φοιτητικών Εστίων

1. Φροντίζει για την καθημερινή απρόσκοπτη λειτουργία των Φοιτητικών Εστίων, μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων (τεχνικών κ.α.), στον βαθμό που του/της αναλογεί, επιλύει προβλήματα που προκύπτουν και εισηγείται προς το Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας ή/και το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος τη λήψη προληπτικών ή διορθωτικών μέτρων που αφορούν στη λειτουργία των Φοιτητικών Εστίων.

2. Η μέριμνά του/της αφορά στις Φοιτητικές Εστίες γενικά, εκτός από θέματα εξόχως τεχνικά, όπως ασφάλεια φέροντος οργανισμού κτηρίων, στατικότητα, φθορές ή βλάβες κ.λπ.

3. Μεριμνά μετά από συνεννόηση με το Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, για την τακτοποίηση των φοιτητών και φοιτητριών στα δωμάτια των Φοιτητικών Εστίων (υποδοχή φοιτητών και φοιτητριών, την παραλαβή των κλειδιών ή καρτών εισόδου κ.α.) καθώς και για την αποθήκευση των αποσκευών των φοιτητών/φοιτητριών κατά την αποχώρηση τους κατά τους θερινούς μήνες.

IV. Ο/Η Συντονιστής/Συντονίστρια Φοιτητικών Κατοικιών

1. Είναι φοιτητής ή φοιτήτρια που εκπροσωπεί τους διαμένοντες και τις διαμένουσες σε κάθε κτήριο ή μισθωμένα δωμάτια.

2. Ορίζεται από τους διαμένοντες και τις διαμένουσες σε κάθε κτήριο ή συμβαλλόμενο ξενοδοχείο, με πρακτικό που υπογράφουν τουλάχιστον οι μισοί συν ένας εκ των διαμενόντων και διαμενουσών.

3. Η θητεία του/της ορίζεται για ένα ακαδημαϊκό έτος.

4. Συγκαλεί τη συνέλευση των διαμενόντων και διαμενουσών στο κτήριο ή το συμβαλλόμενο ξενοδοχείο, σε τακτά χρονικά διαστήματα, με σκοπό να εντοπίζονται και να συζητούνται τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι διαμένοντες και διαμένουσες κατά την παραμονή τους.

5. Εισηγείται στον Επόπτη ή στην Επόπτρια των Φοιτητικών Εστίων ή στο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας προτάσεις που αποσκοπούν στη βελτίωση και τη λειτουργικότητα του χώρου των

Φοιτητικών Κατοικιών και βρίσκεται σε επικοινωνία και συνεργασία μαζί τους, ώστε να αντιμετωπίζονται άμεσα προβλήματα που τυχόν ανακύπτουν.

Άρθρο 3

Α. Προϋποθέσεις Διαμονής-Διάρκεια Διαμονής Φοιτητών και Φοιτητριών στις Φοιτητικές Κατοικίες

1. Στις Φοιτητικές Κατοικίες γίνονται δεκτοί φοιτητές και φοιτήτριες που:

α. Έχουν τη φοιτητική ιδιότητα στην οικεία Πανεπιστημιακή Μονάδα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

β. Είναι φοιτητές και φοιτήτριες του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και δικαιούνται παροχής Φοιτητικής Μέριμνας, όπως ορίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και εφόσον δεν παρακολουθούν αντίστοιχου επιπέδου σπουδές τίτλου που ήδη κατέχουν.

γ. Οι ίδιοι και οι ίδιες, ή η οικογένειά τους, δεν διαθέτουν ιδιόκτητη ή μισθωμένη οικία ή δεν έχουν την επικαρπία οικίας στη Δημοτική Ενότητα όπου εδρεύει το Τμήμα τους.

δ. Έχουν υποβάλει τις αιτήσεις στέγασης, με όλα τα σχετικά δικαιολογητικά εντός των προθεσμιών που ρητά ορίζονται από την Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας, για κάθε κατηγορία φοιτητών και φοιτητριών. Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά - εφόσον δεν κατατεθούν τα στοιχεία που εκκρεμούν το αργότερο μέχρι την ημερομηνία αξιολόγησης των αιτήσεων - θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν αξιολογούνται. Επίσης, στοιχεία που κατατίθενται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων δεν λαμβάνονται υπόψη.

ε. Δεν έχουν απομακρυνθεί από τις Φοιτητικές Κατοικίες με προηγούμενη απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

2. Η παραχώρηση των δωματίων γίνεται κάθε φορά για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που επιθυμούν να συνεχίσουν την παραμονή τους και κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος υποβάλλουν νέα αίτηση, η οποία εξετάζεται εξ αρχής, μαζί με τις υπόλοιπες αιτήσεις της νέας ακαδημαϊκής περιόδου.

α. Ειδικότερα, η ακαδημαϊκά ετήσια διάρκεια διαμονής για τον επιλεγέντα και την επιλεγείσα στις Φοιτητικές Εστίες ορίζεται ως ακολούθως:

i. Η διαμονή έχει έναρξη την ημερομηνία υπογραφής του Συμφωνητικού Διαμονής και λήγει το αργότερο μία εβδομάδα μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου, όπως αυτή ορίζεται κάθε φορά από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.

ii. Η διαμονή έχει εκ νέου έναρξη από τη Δευτέρα, μία εβδομάδα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου και λήγει με το πέρας της εξεταστικής αυτής περιόδου Σεπτεμβρίου, όπως αυτή ορίζεται κάθε φορά από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.

Ως εκ τούτου, διευκρινίζεται ότι οι διαμένοντες και διαμένουσες στις Φοιτητικές Εστίες, κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών, εκκενώνουν και παραδίδουν τα δωμάτιά τους στον Επόπτη ή την Επόπτρια των Φοιτητικών Εστίων ή τον/την φύλακα της βάρδιας, το αργότερο μία εβδομάδα μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου. Οι ίδιοι/ίδιες φοιτητές/φοιτήτριες έχουν δι-

καίωμα να επανεγκατασταθούν - προσωρινά και μέχρι την έκδοση των οριστικών πινάκων εισακτέων του αρχόμενου ακαδημαϊκού έτους - μέχρι μία εβδομάδα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου. Κατά το διάστημα των θερινών διακοπών, η ευθύνη λειτουργίας των Φοιτητικών Εστίων περιέρχεται στην Εταιρεία Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

iii. Ως θερινές διακοπές/θερινή περίοδος ορίζεται το διάστημα από Ιούλιο μέχρι Αύγουστο.

Τα παραπάνω αναφερόμενα χρονικά διαστήματα δύνανται να τροποποιούνται κατόπιν τροποποίησης του ακαδημαϊκού ημερολογίου. Ειδικότερα, εάν το ακαδημαϊκό έτος παραταθεί, για οποιονδήποτε λόγο, η διαμονή των φοιτητών/φοιτητριών παρατείνεται αναλόγως.

β. Για τα μισθωμένα δωμάτια, η έναρξη και η λήξη διαμονής των δικαιούχων ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες συμβάσεις.

3. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που πρόκειται να απουσιάσουν για διάστημα πέραν του ενός (1) μήνα, ενημερώνουν και παραδίδουν το δωμάτιο στο αρμόδιο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, ώστε να διερευνηθεί η δυνατότητα προσωρινής παραχώρησης σε άλλον ή άλλη δικαιούχο, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου.

4. Σε καμία περίπτωση ο συνολικός χρόνος διαμονής στις Φοιτητικές Εστίες δεν μπορεί να υπερβαίνει:

α. τα ν+2 έτη φοίτησης, όπου ν ο αριθμός των ετών που απαιτείται για τη λήψη του τίτλου σπουδών για τους φοιτητές/φοιτήτριες του πρώτου κύκλου σπουδών,

β. τα έως ν εξάμηνα φοίτησης, για φοιτητές/φοιτήτριες του δεύτερου κύκλου σπουδών, όπου ν η διάρκεια του ενδεικτικού προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών,

γ. τα πέντε (5) έτη, για φοιτητές/φοιτήτριες του τρίτου κύκλου σπουδών, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

Β. Αξιοποίηση και Διαχείριση των Φοιτητικών Εστίων κατά τους Θερινούς Μήνες

Η διάθεση των δωματίων των Φοιτητικών Εστίων (Φ.Ε.) κατά τους θερινούς μήνες (Ιούλιο και Αύγουστο) γίνεται σύμφωνα με την παρακάτω σειρά:

- Σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες, μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες, άνευ αντιτίμου, εφόσον όμως κατατεθεί στο Περιφερειακό Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας κατ' ελάχιστον 10 μέρες πριν το τέλος της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου, όπως αυτή ορίζεται κάθε φορά από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, Βεβαίωση του οικείου Τμήματος και συγκεκριμένα: απόφαση της Συνέλευσης για τους/τις προπτυχιακούς/προπτυχιακές και μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και Βεβαίωση του Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας για υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες, από την οποία να προκύπτει ότι κατά τη διάρκεια του θέρους, ο/η αιτών/αιτούσα έχει ακαδημαϊκές υποχρεώσεις στο πλαίσιο πτυχικών/διπλωματικών εργασιών στο Π.Π.Σ., διπλωματικών εργασιών στο Π.Μ.Σ. ή πραγματοποίηση έρευνας στο πλαίσιο εκπόνησης διδακτορικής διατριβής ή πρακτικής άσκησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει προγραμματισμένη συνεδρίαση Συνέλευσης Τμήματος για το αμέσως επό-

μενο χρονικό διάστημα, αρκεί να κατατεθεί Βεβαίωση Προέδρου του οικείου Τμήματος.

- Σε Επισκέπτες/Επισκέπτριες Καθηγητές/Καθηγήτριες, προσκεκλημένους/προσκεκλημένες επιστήμονες/επιστημόνισσες και φοιτητές/φοιτήτριες στο πλαίσιο προγραμμάτων ανταλλαγής ή θερινών σχολείων ή θερινών εκπαιδευτικών δράσεων, αποκλειστικά και μόνο κατά τη θερινή περίοδο και μετά την αποχώρηση των διαμενόντων/διαμενουσών δικαιούχων φοιτητών/φοιτητριών. Επίσης σε συμμετέχοντες/συμμετέχουσες σε ακαδημαϊκές δραστηριότητες, ήτοι φοιτητές/φοιτήτριες, Μέλη ΔΕΠ, ερευνητές/ερευνήτριες, Μέλη του Διοικητικού Προσωπικού και Μέλη του Λοιπού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που συμμετέχουν σε συνέδρια, σεμινάρια, θερινά σχολεία, προγράμματα ερευνητικής συνεργασίας κ.λπ. Η ως άνω παραχώρηση γίνεται με την καταβολή αντιτίμου σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Α.Ε..

- Σε Μέλη του Διοικητικού Προσωπικού, μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος, άνευ αντιτίμου (ποσοστό 10% των δωματίων των Φοιτητικών Εστίων ανά νησί).

- Σε φοιτητές/φοιτήτριες που διαμένουν ήδη στις Φοιτητικές Εστίες και επιθυμούν να συνεχίσουν τη διαμονή τους σε αυτές κατά τους θερινούς μήνες. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτούντων/αιτουσών φοιτητών/φοιτητριών υπερβαίνει τον αριθμό των εναπομεινάντων - κατά τα ως άνω - δωματίων, τότε θα πραγματοποιείται κλήρωση με ευθύνη της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Α.Ε.. Η ως άνω παραχώρηση γίνεται με την καταβολή αντιτίμου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Α.Ε..

Άρθρο 4 - Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Διαμενόντων και Διαμενουσών στις Φοιτητικές Κατοικίες

Ανακοίνωση Αποτελεσμάτων/Ενστάσεις

Οι αιτήσεις για στέγαση κατατίθενται αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας για κάθε κατηγορία αιτούντων/αιτουσών.

Α. Δικαίωμα κατάθεσης αίτησης για δωρεάν στέγαση έχουν:

- Φοιτητές/Φοιτήτριες του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών που δικαιούνται παροχές Φοιτητικής Μέριμνας, όπως ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

- Οι παραπάνω φοιτητές/φοιτήτριες, που οι ίδιοι ή η οικογένειά τους, δεν διαθέτουν ιδιόκτητη οικία ή έχουν την επικαρπία οικίας στην πόλη που εδρεύει η σχολή τους και σε απόσταση συντομότερη των 60 λεπτών, με τακτική συγκοινωνία, από αυτή και ο τόπος μόνιμης κατοικίας τους (ιδιόκτητης ή μισθωμένης) είναι σε απόσταση μεγαλύτερη των 60 λεπτών, με τακτική συγκοινωνία, από την έδρα της σχολής τους.

Β. Κατηγορίες Δικαιούχων Φοιτητών και Φοιτητριών:

• Προπτυχιακοί/Προπτυχιακές Φοιτητές και Φοιτήτριες:

Όσοι δικαιούνται παροχές φοιτητικής μέριμνας βάσει

της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

• Μεταπτυχιακοί/Μεταπτυχιακές Φοιτητές και Φοιτήτριες:

Όσοι διανύουν μέχρι και το Ν εξάμηνο σπουδών τους, όπου Ν ο ενδεικτικός αριθμός εξαμήνων φοίτησης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, όπως αυτός ορίζεται στο ΦΕΚ Ίδρυσής του, εφόσον το ΠΜΣ πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου και αποκλειστικά δια ζώσης.

• Υποψήφιοι/Υποψήφιες Διδάκτορες/Διδακτόρισες:

Όσοι διανύουν μέχρι και το 5ο έτος των σπουδών τους από την ημερομηνία έναρξης της διαδικασίας εκπόνησης της Διδακτορικής Διατριβής (ημερομηνία ορισμού από τη Συνέλευση του Τμήματος της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής), εφόσον προσκομίσουν α) Υπεύθυνη Δήλωση, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του/της υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορα/διδακτόρισας, όπου θα δηλώνει ότι θα διαμένει στο δωμάτιο που θα του/της δοθεί καθόλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους και β) Βεβαίωση του/της Επιβλέποντα/Επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας ότι απαιτείται η διαμονή του/της υποψήφιου/υποψήφιας διδάκτορα/διδακτόρισας στην πόλη που βρίσκεται το δωμάτιο προκειμένου να εκπονήσει τη διδακτορική του/της διατριβή.

Γ. Ποσόστωση κατηγοριών για Στέγαση:

Πανεπιστημιακή Μονάδα Μυτιλήνης:

• 95% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

• 5% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

• Δυο (2) δίχωρα δωμάτια θα παραμένουν στην διάθεση του Ιδρύματος για φιλοξενία μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του εσωτερικού ή του εξωτερικού με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ή του/της αρμόδιου/αρμόδιας Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσας στον/στην οποίο/οποία έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα.

Πανεπιστημιακή Μονάδα Χίου:

• 95% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

• 5% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

Πανεπιστημιακή Μονάδα Σάμου:

• 95% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

• 5% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

Πανεπιστημιακή Μονάδα Ρόδου:

• 97% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

• 3% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

Πανεπιστημιακή Μονάδα Λήμνου:

• 100% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

Πανεπιστημιακή Μονάδα Σύρου:

• 95% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες.

• 5% των διαθέσιμων κλινών δίνονται σε υποψήφιους/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτόρισες.

Δ. Διαδικασία μοριοδότησης

Αρχικά υπολογίζεται το Ετήσιο Συνολικό Οικογενειακό Εισόδημα, βάσει του εκκαθαριστικού του τελευταίου φορολογικού έτους.

Ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα νοείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο, πραγματικό ή τεκμαρτό, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα του ίδιου του φοιτητή ή της φοιτήτριας, των γονέων τους και των ανήλικων αδελφών τους, προερχόμενο από οποιαδήποτε πηγή εκτός του επιδόματος τέκνων.

Προκειμένου για έγγαμο φοιτητή/φοιτήτρια, ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα νοείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο, πραγματικό ή τεκμαρτό, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα των ιδίου, του/της συζύγου του/της και των ανήλικων τέκνων του, προερχόμενο από οποιαδήποτε πηγή.

Εισοδηματικά κριτήρια

• Για άγαμους/άγαμες φοιτητές/φοιτήτριες, κάτω των 25 ετών, το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 55.000€, προσαυξανόμενο κατά 3.000€ για κάθε ανήλικό τέκνο ή προστατευόμενο μέλος (όπως αυτά εμφανίζονται στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τελευταίου φορολογικού έτους - έντυπο Ε1), πέραν του πρώτου.

• Για έγγαμους/έγγαμες φοιτητές/φοιτήτριες, το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 55.000€, προσαυξανόμενο κατά 3.000€ για κάθε ανήλικό τέκνο ή προστατευόμενο μέλος (όπως αυτά εμφανίζονται στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τελευταίου φορολογικού έτους - έντυπο Ε1).

• Για άγαμους/άγαμες φοιτητές/φοιτήτριες, 25 ετών και άνω, το ετήσιο ατομικό εισόδημα δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 20.000€.

Μοριοδότηση

Εισοδήματα που προέρχονται από μισθωτές υπηρεσίες και συντάξεις (δημόσιου και ιδιωτικού τομέα) ή επιδόματα ανεργίας λαμβάνονται υπόψη για τη μοριοδότηση, μειωμένα κατά 50%, εφόσον η φορολόγηση γίνεται βάσει πραγματικών εισοδημάτων και όχι τεκμαρτών.

Στη συνέχεια υπολογίζονται τα μόρια που αντιστοιχούν βάσει του παρακάτω πίνακα:

Κατηγορία	Μόρια
Συνολικό Οικογενειακό Εισόδημα (ΣΟΕ)	Σταθερή Τιμή ¹ - ΣΟΕ
Ανεργία γονέα σε ισχύ, κατά το διάστημα υποβολής των αιτήσεων και για διάστημα τουλάχιστον 6 μηνών, εφόσον ο/η φοιτητής/φοιτήτρια είναι κάτω των 25 ετών.	2.000 μόρια για κάθε γονέα
Ανήλικα τέκνα οικογένειας ή τέκνα που εμφανίζονται ως προστατευόμενα μέλη στο εκκαθαριστικό.	3.000 μόρια για κάθε τέκνο
Φοιτητές/Φοιτήτριες που είναι πολύτεκνοι ή μέλη πολύτεκνης οικογένειας κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 1910/1944 (Α' 229), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 3454/2006 (Α' 75). Η πολυτεκνική ιδιότητα διατηρείται ισοβίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 3454/2006 (Α' 75).	5.000 μόρια
Με αδελφό ή αδελφή ενεργό/ή φοιτητή/φοιτήτρια του πρώτου κύκλου σπουδών, εφόσον δεν είναι ήδη κάτοχος πτυχίου, μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου, που φοιτά σε Α.Ε.Ι. ή στις Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες ή στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.), καθώς και στις Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπαίδευσης του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού, διαφορετικής πόλης από αυτή της μόνιμης κατοικίας των γονέων τους.	2.500 μόρια για κάθε αδελφό φοιτητή/αδελφή φοιτήτρια
Απορφανισθέντες φοιτητές/φοιτήτριες από τον ένα γονέα, εφόσον δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.	5.000 μόρια
Απορφανισθέντες φοιτητές/φοιτήτριες και από τους δύο γονείς, εφόσον δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.	Στεγάζονται δωρεάν και κατά προτεραιότητα
Φοιτητές/Φοιτήτριες που φέρουν την ιδιότητα του τέκνου άγαμης μητέρας, με τουλάχιστον ένα μη αναγνωρισθέν τέκνο, το οποίο ή τα οποία δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.	5.000 μόρια
Πάσχοντες από σοβαρές ασθένειες που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 35 του ν. 3794/2009 (Α' 156), ή με αναπηρία 50% και άνω.	Στεγάζονται δωρεάν και κατά προτεραιότητα
Φοιτητές/Φοιτήτριες έως 25 ετών με γονείς, τέκνα, αδέρφια, συζύγους με αναπηρία 67% και άνω.	4.000 μόρια για κάθε μέλος της οικογένειας
Φοιτητές/Φοιτήτριες που φέρουν την ιδιότητα του τέκνου θύματος τρομοκρατίας, όπως ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 1897/1990 (Α' 120) και δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.	2.000 μόρια
Φοίτηση στο έτος μεγαλύτερο του ν.	-30.000 μόρια

Οι πίνακες δικαιούχων και επιλαχόντων κατά φθίνουσα σειρά μορίων, όλων των κύκλων σπουδών, εγκρίνονται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος μετά από εισήγηση του οικείου Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Σε περίπτωση που στους/στις δικαιούχους συμπεριλαμβάνονται φοιτητές/φοιτήτριες που ως δικαιούχοι/δικαιούχες δωρεάν στέγασης κατά το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος είχαν τοποθετηθεί σε δίκλινο δωμάτιο, αυτοί/αυτές θα πρέπει να τοποθετηθούν σε μονόκλινο, εφόσον υπάρχει ικανός αριθμός μονόκλινων δωματίων.

Κατόπιν εισήγησης του οικείου Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας, και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος, είναι δυνατόν να προκρίνονται/στεγάζονται φοιτητές/φοιτήτριες Ειδικών Περιπτώσεων και των τριών κύκλων σπουδών, εφόσον έχουν υποβάλει εμπρόθεσμα αίτηση για παροχή δωρεάν στέγασης, σε ποσοστό μέχρι 10% των δικαιούχων, λαμβανομένου υπόψη του ανώτατου χρονικού ορίου που τίθεται από το Νόμο για παροχή σε αυτούς/αυτές παροχών Φοιτητικής Μέριμνας. Στη σχετική αίτηση που υποβάλλεται από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την Ειδική Περίπτωση.

¹ Σταθερή Τιμή = 90.000

Τα αποτελέσματα δικαιούχων και επιλαχόντων δωρεάν στέγασης ανακοινώνονται:

1. Με ανάρτηση των σχετικών Πινάκων στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητική Μέριμνα (<https://studies.aegean.gr>).

2. Με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον/στην κάθε δικαιούχο και επιλαχόντα/επιλαχούσα.

Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι δικαιούχοι/δικαιούχες οφείλουν να παραλάβουν τα δωμάτιά τους μέσα σε μία εβδομάδα. Η άπρακτη παρέλευση της εν λόγω προθεσμίας ή η άρνηση παραλαβής του δωματίου συνεπάγεται τη διαγραφή του/της δικαιούχου από τους πίνακες δικαιούχων ή επιλαχόντων.

Εναλλακτικά, δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες να επιλέξουν αναστολή της δυνατότητας στέγασης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και όχι μετά την ημερομηνία που θέτει κάθε χρόνο η Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας. Σε αυτήν την περίπτωση βγαίνουν από τον πίνακα των δικαιούχων και επιλαχόντων, για όσο διάστημα το επιθυμούν και το αργότερο μέχρι την ημερομηνία που τίθεται από την Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας. Μετά το πέρας της παραπάνω ημερομηνίας ή νωρίτερα, εφόσον τον επιθυμεί ο φοιτητής ή η φοιτήτρια, επανέρχεται στον κατάλογο των επιλαχόντων βάσει της μοριοδότησης που έχει λάβει.

Σε περίπτωση που στην Πανεπιστημιακή Μονάδα διατίθενται μισθωμένα δωμάτια και ιδιόκτητες Φοιτητικές Εστίες, η τοποθέτηση των φοιτητών και φοιτητριών στα δωμάτια γίνεται όπως παρακάτω:

1. Οι πρωτοετείς προπτυχιακοί/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες τοποθετούνται στις ιδιόκτητες φοιτητικές κατοικίες.

2. Για τους/τις υπόλοιπους/υπόλοιπες φοιτητές/φοιτήτριες καλύπτονται οι κλίνες κατά φθίνουσα σειρά με το κριτήριο της χιλιομετρικής απόστασης της εκάστοτε εστίας από έδρα της Πανεπιστημιακής Μονάδας, πληρώνοντας από τις πλησιέστερες και ανάλογα με τον αριθμό μορίων του/της φοιτητή/φοιτήτριας. Σε περίπτωση κένωσης δωματίου σε οποιαδήποτε εστία κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, μετά από την αρχική τοποθέτηση αυτό καταλαμβάνεται από τον/την πρώτο/πρώτη επιλαχόντα/επιλαχούσα σύμφωνα με τη λίστα δικαιούχων.

3. Μεταπτυχιακοί/Μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδασκίσσες τοποθετούνται σε κλίνες μετά την ολοκλήρωση της τοποθέτησης των προπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στα βήματα 1 και 2.

Ενστάσεις επί των αποτελεσμάτων είναι δυνατό να κατατεθούν, εντός μιας εβδομάδας από την ανακοίνωση αυτών, γραπτώς ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (μόνο από το e-mail του Πανεπιστημίου), οι οποίες πρέπει να εμπεριέχουν κάποιο δικαιολογητικό που δεν υπήρχε πριν στην κατοχή του αιτούντα ή της αιτούσας προκειμένου αυτές να είναι τεκμηριωμένες, στα κατά τόπους Γραφεία Φοιτητικής Μέριμνας. Ενστάσεις υποβάλλονται με την προϋπόθεση ότι έχει προηγηθεί

υποβολή αίτησης για παροχή δωρεάν στέγασης, εντός της προθεσμίας που έχει οριστεί από την Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας της αντίστοιχης Πανεπιστημιακής Μονάδας.

Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για τη στέγαση των φοιτητών/φοιτητριών ρυθμίζονται και από την προβλεπόμενη στην παρ. 2 του άρθρου 440 του ν. 4957/2022 Κ.Υ.Α.

Άρθρο 5 - Παραλαβή - Παράδοση δωματίων

1. Η παραλαβή των δωματίων από τους/τις δικαιούχους/δικαιούχες δωρεάν στέγασης γίνεται σύμφωνα με τους οριστικούς πίνακες, μέσα σε επτά (7) ημέρες από την επομένη της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων επιλογής.

2. Η παραλαβή των δωματίων γίνεται αποκλειστικά από τους δικαιούχους/δικαιούχες φοιτητές/φοιτήτριες και όχι από αντιπροσώπους αυτών ή άλλων εξουσιοδοτημένων ή μη ατόμων.

3. Εναλλακτικά, δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες να επιλέξουν αναστολή της δυνατότητας στέγασης, για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και όχι μετά την ημερομηνία που θέτει κάθε χρόνο η Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας. Σε αυτήν την περίπτωση εξέρχονται από τον πίνακα των δικαιούχων και επιλαχόντων, για όσο διάστημα το επιθυμούν και το αργότερο μέχρι την ημερομηνία που τίθεται από την Κεντρική Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας. Μετά το πέρας της παραπάνω ημερομηνίας ή νωρίτερα, εφόσον το επιθυμεί ο φοιτητής ή η φοιτήτρια, επανέρχεται στον κατάλογο των επιλαχόντων βάσει της μοριοδότησης που έχει λάβει.

Το αίτημα αναστολής θα πρέπει να υποβληθεί μέχρι τη λήξη της ημερομηνίας αποδοχής δωματίου. Στην αντίθετη περίπτωση, εφόσον δεν γίνει αποδοχή δωματίου εντός της καθορισμένης προθεσμίας, ο φοιτητής/φοιτήτρια θα διαγράφεται εντελώς από τους πίνακες δικαιούχων και επιλαχόντων.

Ο κάθε δικαιούχος φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να αιτηθεί μόνο μια φορά την αναστολή της στέγασης του/της.

4. Με την παραλαβή του δωματίου, ο φοιτητής ή η φοιτήτρια παραλαμβάνει τις απαραίτητες για τη χρήση του χώρου κάρτες εισόδου ή κλειδιά.

5. Για την παραλαβή του δωματίου απαιτείται προσκόμιση απόδειξης καταβολής εφάπαξ ποσού εκατό ευρώ (100,00) σε λογαριασμό της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Α.Ε.. Το ποσό αυτό επιστρέφεται στον/στην δικαιούχο μετά τη λήξη της διαμονής και κατόπιν ελέγχου για τυχόν φθορές που προκλήθηκαν στον χώρο διαμονής του φοιτητή ή της φοιτήτριας. Σε περίπτωση διαπίστωσης φθορών πέραν της συνήθους χρήσης, το οικείο Π.Σ.Φ.Μ δύναται, μετά από εισήγηση του/της Επόπτη/Επόπτριας, να αποφασίσει τη μη επιστροφή όλου ή μέρους του ποσού που καταβλήθηκε ως εγγύηση.

6. Κατά την παραλαβή του δωματίου, κάθε διαμένων και διαμένουσα υπογράφει σχετικό Συμφωνητικό Διαμο-

νης. Σε περίπτωση που κατά την παραλαβή του δωματίου διαπιστωθεί ότι υπάρχουν φθορές ή ελλείψεις, ο παραλαμβάνων φοιτητής ή η παραλαμβάνουσα φοιτήτρια υποχρεούται εντός τριών ημερών από την παραλαβή του δωματίου να δηλώσει γραπτώς, αποστέλλοντας μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση της αρμόδιας δομής ανά νησί, πιθανές βλάβες και ελλείψεις του δωματίου.

7. Κατά την παράδοση του δωματίου, αν διαπιστωθούν ζημιές, πέραν αυτών που οφείλονται στη συνήθη χρήση, ο διαμένων και η διαμένουσα βαρύνεται με το κόστος επισκευής τους.

8. Η παραλαβή και παράδοση των δωματίων (έλεγχος, κλειδιά, κάρτες κ.λπ.) θα γίνεται από τον Επόπτη ή την Επόπτρια των Φοιτητικών Εστιών ή τον/την ιδιοκτήτη/ιδιοκτήτρια/νόμιμο εκπρόσωπο των μισθωμένων δωματίων/επιχείρησης, κατά σειρά προτεραιότητας, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, κατόπιν συνεννόησης μαζί τους.

9. Αν ο/η φοιτητής/φοιτήτρια κατά την αποχώρηση του/της δεν παραδώσει το δωμάτιο στον Επόπτη ή στην Επόπτρια των Φοιτητικών Εστιών, κατά τα ανωτέρω προβλεπόμενα, το οικείο Π.Σ.Φ.Μ δύναται, μετά από εισήγηση του/της Επόπτη/Επόπτριας, να αποφασίσει τη μη επιστροφή όλου ή μέρους του ποσού που καταβλήθηκε ως εγγύηση.

Άρθρο 6 - Υποχρεώσεις Πανεπιστημίου

1. Το Πανεπιστήμιο ή οι ιδιοκτήτες/ιδιοκτήτριες των μισθωμένων δωματίων, όπως εξειδικεύεται σε κάθε σύμβαση μίσθωσης, φροντίζουν κατά προτεραιότητα:

α. για την ύπαρξη του απαραίτητου εξοπλισμού στα δωμάτια σε άρτια κατάσταση (π.χ. κρεβάτια, καθίσματα, τραπέζι, ντουλάπα, φωτιστικά, κ.λπ.),

β. για την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων,

γ. για τη συντήρηση των απαραίτητων δικτύων και υποδομών (π.χ. παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, νερού, αποχέτευσης, δεδομένων, ανελκυστήρα εφόσον υπάρχει, κεντρικής θέρμανσης εφόσον υπάρχει κ.λπ.),

δ. για τη λειτουργία και συντήρηση του συστήματος πυρασφάλειας και συναγερμού,

ε. για την αποκατάσταση και συμπλήρωση κάθε οφειλόμενης, σε συνήθη χρήση ή ανωτέρα βία, βλάβη ή απώλεια.

Στην περίπτωση των μισθωμένων δωματίων, ισχύουν οι όροι που προβλέπονται στις εκάστοτε ισχύουσες συμβάσεις μίσθωσης.

2. Στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών εξασφαλίζεται ικανός, ατομικός και ασφαλιζόμενος χώρος για την αποθήκευση των προσωπικών ειδών των διαμενόντων και διαμενουσών που αποχωρούν κατά τη θερινή περίοδο και μέχρι την ενδεχόμενη επανεγκατάστασή τους κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Σε περίπτωση που δεν επιλεγούν για επανεγκατάσταση, ειδοποιούνται να παραλάβουν τα αποθηκευμένα είδη, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Αν δεν προσέλθουν εντός της προθεσμίας να τα παραλάβουν, ακολουθείται η νόμιμη διαδικασία (άρθρα 8, 9 και 10).

Άρθρο 7 - Υποχρεώσεις Διαμενόντων και Διαμενουσών

1. Κάθε διαμένων και διαμένουσα υπογράφει Συμφωνητικό Διαμονής με το Πανεπιστήμιο, στο οποίο αναφέρονται οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ανεπιφύλακτα έναντι του Πανεπιστημίου.

2. Οι διαμενόντες φοιτητές και διαμένουσες φοιτήτριες φροντίζουν να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των Φοιτητικών Κατοικιών με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές, ευθυνόμενοι και ευθυνόμενες για ζημιές που προκαλούν πέραν της συνήθους χρήσης.

3. Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση - με ή άνευ ανταλλάγματος - των δωματίων των διαμενόντων και διαμενουσών στις Φοιτητικές Κατοικίες σε τρίτους, ούτε η υποβολή τρίτων να αξιοποιούν υπηρεσίες που παρέχονται αποκλειστικά σε διαμενόντες και διαμένουσες στις Φοιτητικές Κατοικίες (π.χ. χρήση πλυντηρίων και στεγνωτηρίων). Οι παραβάτες απομακρύνονται άμεσα από τις Φοιτητικές Κατοικίες και στο μέλλον δεν θα γίνεται δεκτή αίτησή τους για διαμονή στις Φοιτητικές Κατοικίες. Στην περίπτωση αυτή παραδίδεται το δωμάτιο σε άλλους/άλλες δικαιούχους/δικαιούχες, με βάση τον ενιαίο πίνακα δικαιούχων/επιλαχόντων στέγασης του συγκεκριμένου ακαδημαϊκού έτους κατά το στάδιο επιλογής.

4. Οι διαμενόντες και διαμένουσες φροντίζουν οι ίδιοι/ίδιες για την καθαριότητα του δωματίου τους, ενώ παράλληλα μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας των από κοινού αξιοποιούμενων κοινοχρήστων χώρων (π.χ. κουζίνες κ.λπ.), την απομάκρυνση των απορριμμάτων και την εναπόθεσή τους σε κάδους απορριμμάτων που βρίσκονται έξω από τις Φοιτητικές Κατοικίες. Οι διαμενόντες και διαμένουσες οφείλουν να συμπεριφέρονται κόσμια, να μην προκαλούν κατά οιονδήποτε τρόπο ενόχληση στους/στις λοιπούς/λοιπές διαμενόντες και διαμένουσες, τηρώντας τους κανόνες καλής συμβίωσης και επιδεικνύοντας σεβασμό στους/στις συγκατοίκους τους, ιδίως κατά τις ώρες κοινής ησυχίας, όπως αυτές καθορίζονται αρμοδίως.

5. Οι φοιτητές και φοιτήτριες που πρόκειται να απουσιάσουν για διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών ενημερώνουν και παραδίδουν το δωμάτιο στο αρμόδιο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, ώστε να διερευνηθεί η δυνατότητα προσωρινής παραχώρησης σε άλλον ή άλλη δικαιούχο, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου.

6. Για την ασφαλή διαβίωσή τους οι διαμενόντες και διαμένουσες οφείλουν να συνεργάζονται με τον Συντονιστή φοιτητή ή Συντονίστρια φοιτήτρια του κτηρίου ή του ξενοδοχείου και τον Επόπτη ή την Επόπτρια των Φοιτητικών Εστιών.

7. Τακτικές/Εκτακτες επισκέψεις: Ο Επόπτης ή η Επόπτρια των Φοιτητικών Κατοικιών κατόπιν απόφασης των αρμοδίων οργάνων, δύναται να επισκέπτονται το παραχωρούμενο δωμάτιο/διαμέρισμα κατόπιν έγκαιρης (τουλάχιστον μία ημέρα πριν) γραπτής ή ηλεκτρονικής ενημέρωσης του/της ενοίκου προκειμένου να ελέγχουν: α) αν αυτό κατοικείται από τον δικαιούχο ή τη δικαιούχο,

β) την τήρηση των όρων του Συμφωνητικού Διαμονής και του Κανονισμού Στέγασης, γ) την υλοποίηση επισκευών ή άλλων αναγκαίων ρυθμίσεων στους χώρους και την κατάσταση των εγκαταστάσεων του παραχωρούμενου δωματίου/διαμερίσματος, δ) καταγγελίες τρίτων, όπως άλλων ενοίκων και ε) οτιδήποτε άλλοτε κριθεί σκόπιμο.

Στις περιπτώσεις αυτές, η επίσκεψη στα δωμάτια/διαμερίσματα γίνεται παρουσία του διαμένοντα ή της διαμένουσας, πάντοτε από δύο τουλάχιστον άτομα, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα και κατόπιν γραπτής ενημέρωσής του/της. Σε περίπτωση που η παρουσία του διαμένοντα ή της διαμένουσας δεν είναι εφικτή, παρά το γεγονός ότι ειδοποιήθηκε εγγράφως, ο έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί και κατά την απουσία του/της.

8. Δεν επιτρέπεται η φιλοξενία κατοικίδιων ζώων στις Φοιτητικές Κατοικίες. Είναι αυτονόητο ότι εξαιρούνται τα κατοικίδια θεραπείας και οι σκύλοι «οδηγοί».

9. Δεν επιτρέπεται η φιλοξενία άλλου προσώπου, πλην ολιγοήμερης διαμονής συγγενών α' και β' βαθμού, κατόπιν ενημέρωσης του Επόπτη ή της Επόπτριας των Φοιτητικών Εστιών. Στην περίπτωση μισθωμένων δωματίων, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του/της αναδόχου ξενοδόχου ή ιδιοκτήτη/ιδιοκτήτριας. Επισκέψεις τρίτων προς συνάντηση διαμενόντων ή διαμενουσών ή επικοινωνία των διαμενόντων και διαμενουσών μεταξύ τους, επιτρέπονται εφόσον δεν δημιουργούνται προϋποθέσεις όχλησης των λοιπών διαμενόντων και διαμενουσών. Ο διαμένων ή η διαμένουσα, φέρει την ευθύνη και αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποκαταστήσει κάθε βλάβη ή φθορά που θα προκληθεί στους χώρους ή τα πράγματα των Φοιτητικών Κατοικιών από πρόσωπα που προσκάλεσε ή τον/την επισκέφθηκαν και τους/τις δέχθηκε.

10. Δεν επιτρέπονται αλλαγές δωματίων μεταξύ των δικαιούχων χωρίς την έγκριση των αρμοδίων οργάνων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, εάν υπάρχουν διαθέσιμα δωμάτια και εφόσον αποδεδειγμένα υπάρχουν λόγοι που επιβάλλουν αλλαγή δωματίου, ο/η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη μπορεί να απευθύνεται στο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας και να ζητήσει την αλλαγή.

11. Δεν επιτρέπονται μετατροπές πάσης φύσεως στα δωμάτια, καθώς και όποιες ενέργειες προκαλούν ζημιές ή απώλειες στον εξοπλισμό ή στους τοίχους του δωματίου (π.χ. απομάκρυνση, προσθήκη, μετακίνηση ή αντικατάσταση επίπλων, χρήση κόλλας, χρωμάτων κ.λπ.)

12. Δεν επιτρέπεται η κατοχή και η χρήση:

α. Παντός είδους όπλων.

β. Επικίνδυνων για την υγεία και το περιβάλλον ουσιών.

13. Οι διαμένοντες και οι διαμένουσες έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν το Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας για κάθε μεταδοτικό ή σοβαρό ψυχικό/σωματικό νόσημα από το οποίο πάσχουν οι ίδιοι/ίδιες ή οι φιλοξενούμενοι/φιλοξενούμενές τους, ώστε να λαμβάνεται υπόψη για την εξασφάλιση των βέλτιστων όρων διαμονής τους.

14. Κάθε διαμένων και διαμένουσα οφείλει να παραδώσει τα κλειδιά ή την κάρτα του δωματίου κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο στον/στην Επόπτη/Επόπτρια ή στον/στην φύλακα των Φοιτητικών Εστιών ή στον/στην

Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του συμβαλλόμενου ξενοδοχείου, συσκευάζοντας τα πράγματά του/της και μεταφέροντας αυτά σε αποθηκευτικό χώρο που θα του/της υποδειχθεί.

15. Ο διαμένων ή η διαμένουσα που επιθυμεί να διακόψει την παραμονή στις Φοιτητικές Κατοικίες ενημερώνει εγγράφως το Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας και τον Επόπτη ή την Επόπτρια ή και τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του συμβαλλόμενου για τον έλεγχο και την παράδοση του δωματίου.

16. Κατόπιν ελέγχου για τυχόν φθορές που προκλήθηκαν στον χώρο διαμονής του φοιτητή ή της φοιτήτριας και αποκατάστασής τους, γίνεται η επιστροφή του εφάπαξ ποσού των εκατό ευρώ (100,00) που καταβλήθηκε σε λογαριασμό της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου Α.Ε. για την εγκατάστασή του/της στο δωμάτιο κατά τα ανωτέρω.

17. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που δεν παραδίδουν το δωμάτιο τους στον Επόπτη/Επόπτρια κατά την αποχώρησή τους από αυτό, δύναται να αποκλείονται από την παροχή δωρεάν στέγασης, κατόπιν απόφασης του οικείου ΠΣΦΜ μετά από εισήγηση του/της Επόπτη/Επόπτριας.

Σε περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω όρων, εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 8, 9 και 10.

Άρθρο 8 - Κυρώσεις

Α) Σε περίπτωση που προκύπτουν προβλήματα συμπεριφοράς των διαμενόντων φοιτητών και διαμενουσών φοιτητριών (π.χ. ηχορύπανση, μη τήρηση κανόνων υγιεινής, αξιόποινες πράξεις που συνδέονται με την παραμονή τους στις Φοιτητικές Κατοικίες, μη παράδοση δωματίου κατά τους θερινούς μήνες) προβλέπονται οι ακόλουθες, κατά σειρά βαρύτητας, κυρώσεις:

α. Προφορική παρατήρηση

β. Έγγραφη προειδοποίηση

γ. Απομάκρυνση από τις Φοιτητικές Κατοικίες.

Οι Συντονιστές/Συντονίστριες λειτουργίας κτηρίου των Φοιτητικών Κατοικιών ή ο/η Επόπτης/Επόπτρια των Φοιτητικών Εστιών ή ο/η Πρόεδρος του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ) είναι αρμόδιοι/αρμόδιες και υπεύθυνοι/υπεύθυνες για την εφαρμογή του μέτρου (α).

Αρμόδιο και υπεύθυνο για την εφαρμογή του μέτρου (β), κρίση/απόφαση και εφαρμογή, είναι το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας (ΠΣΦΜ). Η απόφαση για έγγραφη προειδοποίηση μπορεί να ληφθεί και μετά από εισήγηση του/της Επόπτη/Επόπτριας ή/και γνώμη του/της Συντονιστή/Συντονίστριας λειτουργίας κτηρίου των Φοιτητικών Κατοικιών.

Αρμόδιο για το μέτρο (γ), ως προς την απόφαση, είναι το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Β) Σε περίπτωση που προκληθούν φθορές σε δωμάτια και αφού διαπιστωθεί κατόπιν επιτόπιας επίσκεψης του αρμόδιου Τμήματος Τεχνικών Υποθέσεων ότι δεν οφείλονται στη συνήθη χρήση, θα πρέπει να αποκατασταθούν σύμφωνα με την τεχνική έκθεση εντός 10 ημερών με ευθύνη του/της διαμένοντα/διαμένουσας

φοιτητή/φοιτήτριας. Σε διαφορετική περίπτωση η βλάβη αποκαθίσταται από τεχνικό συνεργαζόμενο με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Σε κάθε περίπτωση το κόστος της αποκατάστασης βαρύνει τον/την ίδιο/ίδια φοιτητή/φοιτήτρια.

Σε περίπτωση μη αποκατάστασης της βλάβης ή μη καταβολής του κόστους αποκατάστασης ο/η φοιτητής/φοιτήτρια αποβάλλεται από την Φοιτητική Κατοικία για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Σε περίπτωση που προκληθούν εκ νέου φθορές, πέραν της συνήθους χρήσης, από τον ίδιο φοιτητή ή την ίδια φοιτήτρια, τότε η αποβολή από τις Φοιτητικές Κατοικίες γίνεται χωρίς δικαίωμα επανεγκατάστασης σε επόμενο ακαδημαϊκό έτος, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Γ) Σε περίπτωση διαμονής μη νομίμως διαμενόντων φοιτητών και διαμενουσών φοιτητριών στις Φοιτητικές Κατοικίες θεσπίζεται ομοιόμορφη διαδικασία ανά Πανεπιστημιακή Μονάδα, όπως αποτυπώνεται στο άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 9 - Απομάκρυνση Διαμενόντων ή Διαμενουσών

1. Αρμόδιο όργανο για την απόφαση απομάκρυνσης φοιτητών/φοιτητριών από τις ΦΚ, σε περίπτωση παραβίασης του παρόντος Κανονισμού ή των όρων του Συμφωνητικού Διαμονής, καθώς και για την εφαρμογή/τήρηση της διαδικασίας απομάκρυνσης είναι το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης του οικείου Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

2. Οι φοιτητές/φοιτήτριες απομακρύνονται από τις Φοιτητικές Κατοικίες, χωρίς δικαίωμα επανεγκατάστασης σε επόμενο ακαδημαϊκό έτος, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Εάν απώλεσαν για οποιοδήποτε λόγο τη φοιτητική ιδιότητα (π.χ. κατέστησαν πτυχιούχοι ή διπλωματούχοι, μετεγγράφηκαν κ.α.) και αρνούνται να παραδώσουν το δωμάτιο.

β. Δεν συμπεριλαμβάνονται στους καταλόγους δικαιούχων δωρεάν στέγασης για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο και αρνούνται να παραδώσουν το δωμάτιο.

γ. Παραχωρούν - με ή άνευ ανταλλάγματος - τη χρήση του δωματίου τους σε τρίτους.

δ. Έχει ληφθεί απόφαση για απομάκρυνσή τους.

3. Οι φοιτητές/φοιτήτριες απομακρύνονται πρόσκαιρα, για λόγους υγείας, όταν δημιουργείται κίνδυνος για την υγεία των υπολοίπων φοιτητών/τριών.

4. Ο διαμένων ή η διαμένουσα μπορεί να διακόψει την παραμονή του/της στις Φοιτητικές Κατοικίες. Στην περίπτωση αυτή ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο Περιφερειακό Γραφείο Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 10 - Διαδικασία Απομάκρυνσης μη νομίμως Διαμενόντων Φοιτητών και Διαμενουσών Φοιτητριών στις Φοιτητικές Κατοικίες του Ιδρύματος

Για περιπτώσεις τυχόν άρνησης απομάκρυνσης μη νομίμως διαμενόντων φοιτητών και διαμενουσών φοιτητριών στις Φοιτητικές Κατοικίες, θα ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:

Σε περίπτωση μη νομίμως διαμενόντων φοιτητών και διαμενουσών φοιτητριών στις Φοιτητικές Κατοικίες, θα τους αποστέλλεται επιστολή του οικείου Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας με την οποία θα τους κοινοποιείται η σχετική, από το αρμόδιο όργανο, ληφθείσα, απόφαση απομάκρυνσής τους. Στην επιστολή θα αναφέρεται ότι θα πρέπει να απομακρυνθούν από τις ΦΚ, ως μη δικαιούχοι/δικαιούχες, παραλαμβάνοντας και τα προσωπικά τους είδη.

Με την εν λόγω επιστολή θα τους τάσσεται ολιγοήμερη προθεσμία (τουλάχιστον 5 ημερών) και θα αναφέρεται ότι σε περίπτωση μη συμμόρφωσής τους το δωμάτιο θα εκκενωθεί σε συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα, παρουσία ή απουσία τους και εφόσον δεν είναι δυνατή η εκκένωση του δωματίου κατά την τεθείσα ημερομηνία για οποιονδήποτε λόγο, θα πραγματοποιηθεί σε μεταγενέστερο χρόνο, με μέριμνα του Περιφερειακού Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας, ενώ τα προσωπικά τους αντικείμενα, αφού καταγραφούν αρμοδίως, θα μεταφερθούν σε αποθηκευτικό χώρο του Ιδρύματος ή του μισθωμένου ξενοδοχείου, από όπου και θα μπορούν να τα παραλάβουν εντός διαστήματος δύο μηνών από την ημερομηνία απώλειας του δικαιώματος στέγασης.

Συγχρόνως με την εκτέλεση της απόφασης, κατά περίπτωση, είτε θα λαμβάνει χώρα αντικατάσταση των συμβατικών κλειδαριών, είτε θα υπάρχει μέριμνα για αδυναμία εκ νέου εισαγωγής των μη δικαιούχων στα δωμάτια που λειτουργούν με τη χρήση κάρτας, με χρήση τεχνολογίας υποστήριξης των μαγνητικών κλειδαριών.

Άρθρο 11 - Αίτηση και Δικαιολογητικά

Κάθε ενδιαφερόμενος/η που επιθυμεί να διαμείνει στις Φοιτητικές Κατοικίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, πρέπει να υποβάλει, στην ειδικά διαμορφωμένη Ηλεκτρονική Πλατφόρμα στέγασης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, αποκλειστικά ηλεκτρονικά, αίτηση και να αναρτήσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

Α. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για όλους/όλες τους/τις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες για δωρεάν στέγαση:

1. Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (να έχει εκδοθεί μέσα στο τελευταίο εξάμηνο).

2. Αντίγραφο της οικογενειακής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τελευταίου φορολογικού έτους (έντυπο Ε1).

3. Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου Εισοδήματος (Εκκαθαριστικό) του τελευταίου φορολογικού έτους για το ετήσιο οικογενειακό ή ατομικό εισόδημα του/της ενδιαφερομένου/ενδιαφερόμενης φοιτητή/φοιτήτριας.

α. Φοιτητές και φοιτήτριες που είναι έως και 25 ετών στις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου ημερολογιακού έτους, καταθέτουν:

- i. το οικογενειακό εκκαθαριστικό και
- ii. το ατομικό εκκαθαριστικό, σε περίπτωση που υποβάλλουν και οι ίδιοι φορολογική δήλωση.

β. Φοιτητές και φοιτήτριες που είναι άνω των 25 ετών στις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου ημερολογιακού έτους, καταθέτουν μόνο το ατομικό εκκαθαριστικό.

Για τον υπολογισμό της ηλικίας, λαμβάνεται ως ημερομηνία γέννησης η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης.

Β. Δικαιολογητικά για τις ειδικές περιπτώσεις (ανά περίπτωση):

Κατατίθεται το αντίστοιχο από τα ακόλουθα δικαιολογητικά, εφόσον συντρέχει λόγος:

1. Βεβαίωση σπουδών αδελφού/αδελφής (ενεργού/ενεργής) φοιτητή/φοιτήτριας, του πρώτου κύκλου σπουδών, εφόσον ο/η αδελφός/αδελφή δεν είναι ήδη κάτοχος πτυχίου, μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου.

2. Βεβαίωση επιδότησης ανεργίας γονέα από τον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

3. Αν η αίτηση αφορά στέγαση, η ανεργία αποδεικνύεται με βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ.

4. Πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος, που αποδεικνύει την πολυτεχνική ιδιότητα του/της φοιτητή/φοιτήτριας, που είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

5. Ληξιαρχική Πράξη θανάτου γονέα (εφόσον ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν έχει υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας του/της).

6. Ληξιαρχική Πράξη γέννησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας, εάν εμπίπτει στις κατηγορίες των

α. απορφανισθέντων φοιτητών/φοιτητριών από τον ένα ή και από τους δύο γονείς, εφόσον δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους ή

β. φοιτητών/φοιτητριών που φέρουν την ιδιότητα του τέκνου άγαμης μητέρας, με τουλάχιστον ένα μη αναγνωρισθέν τέκνο, το οποίο ή τα οποία δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.

7. Αντίγραφο της πράξης συνταξιοδότησης, που απονέμεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1897/1990, σε περίπτωση φοιτητών/φοιτητριών που φέρουν την ιδιότητα του τέκνου θύματος τρομοκρατίας και δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.

8. Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας, το οποίο είναι σε ισχύ κατά το έτος υποβολής της αίτησης, σε περίπτωση φοιτητών/φοιτητριών πασχόντων/πασχουσών από σοβαρές ασθένειες (άρθρο 35 του ν. 3794/2009 (Α' 156) και όπως αυτό κάθε φορά ισχύει) ή σε περίπτωση φοιτητών/φοιτητριών με γονείς, τέκνα, αδέρφια, συζύγους με αναπηρία άνω του ποσοστού του 67%.

9. Απόδειξη καταβολής επιδόματος τέκνων σε περίπτωση που λαμβάνεται αυτό απ' την οικογένεια του/της φοιτητή/φοιτήτριας και αυτός/αυτή δεν έχει υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας του/της.

10. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που αποδεικνύει τη συνδρομή της ειδικής περίπτωσης.

Τα αρμόδια όργανα έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν πρόσθετα στοιχεία κατά την εξέταση των αιτήσεων προκειμένου να καταλήξουν σε ορθή και δίκαιη απόφαση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Άρθρο 1 - Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου παρέχει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις κείμενες διατάξεις, τη δυνατότητα διεξαγωγής μεταδιδακτορικής έρευνας στα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει.

Βασικοί στόχοι της διεξαγωγής μεταδιδακτορικής έρευνας στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου είναι οι ακόλουθοι:

- Η επέκταση των αποτελεσμάτων της διδακτορικής διατριβής των ερευνητών/ερευνητριών σε νέες επιστημονικές κατευθύνσεις που ενδιαφέρουν το Τμήμα.
- Η ανάπτυξη νέων ερευνητικών περιοχών στο Τμήμα, συναφών με την επιστημονική περιοχή της διατριβής του/της ερευνητή/ερευνήτριας.
- Η συμβολή στην προσέγγιση ειδικών ερευνητικών προβλημάτων που απασχολούν το Τμήμα.
- Η ενίσχυση επιστημόνων/επιστημονισμών ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης, της έρευνας και των εφαρμογών.
- Η ανάδειξη του ακαδημαϊκού κύρους και η διεθνής διάκριση του ερευνητικού έργου του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 2 - Αρμόδια Όργανα για την εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας και Διαδικασία έγκρισης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας

2.1. Αρμόδια Όργανα

• Οι Συνελεύσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου

2.2. Έγκριση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας

Η δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας εγκρίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από εισήγηση Καθηγητή/Καθηγήτριας του Τμήματος. Η εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος χρειάζεται να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ερευνητικές ανάγκες που χρειάζεται να καλυφθούν στο Τμήμα από τον/την υποψήφιο/α μεταδιδακτορικό/μεταδιδακτορική ερευνητή/ερευνήτρια. Η παραπάνω πρόσκληση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Κατ' εξαίρεση, προβλέπεται η δυνατότητα αποδοχής μεταδιδακτορικού/μεταδιδακτορικής ερευνητή/ερευνήτριας, χωρίς διαδικασία δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συγκεκριμένα με την υποβολή αίτησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον ο/η ενδιαφερόμενος/η πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις, διαθέτει αποδεδειγμένα επιστημονικό προφίλ υψηλού επιπέδου, υποβάλλει ενδιαφέρουσα ερευνητική πρόταση και έχει ήδη εξασφαλίσει χρηματοδότηση για τη διεξαγωγή μεταδιδακτορικής έρευνας.

Για την αποδοχή του/της μεταδιδακτορικού/μεταδιδακτορικής ερευνητή/ερευνητριάς είτε κατόπιν διαδικασίας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είτε χωρίς τη διαδικασία αυτή (δηλ. με την υποβολή αίτησης από τον/την ενδιαφερόμενο/η στο Τμήμα) απαιτείται απόφαση Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από γραπτή εισήγηση της Επιτροπής που έχει οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 3 - Δικαίωμα υποβολής αίτησης εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας

3.1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για την εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας έχουν κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή από αναγνωρισμένο Ίδρυμα της αλλοδαπής, σε αντικείμενο συναφές με τις ερευνητικές κατευθύνσεις του Τμήματος ή σε αντικείμενο συναφές με αυτό της προτεινόμενης μεταδιδακτορικής έρευνας.

Επίσης οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει να διαθέτουν ερευνητική εμπειρία σε επιστημονικό πεδίο ίδιο ή συναφές με αυτό της διδακτορικής τους διατριβής μετά την απόκτηση του διδακτορικού τους διπλώματος.

3.2. Απαραίτητα Δικαιολογητικά για την υποβολή αίτησης εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας

Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες υποβάλλουν τα ακόλουθα δικαιολογητικά σύμφωνα με τις οδηγίες της εκάστοτε πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

- Αίτηση υποψηφιότητας, στην οποία αναφέρεται ο/η Καθηγητής/Καθηγήτρια του Τμήματος υπό την επίβλεψη του/της οποίου/οποίας επιθυμεί ο/η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη να εκπονήσει τη μεταδιδακτορική έρευνα.

- Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

- Αντίγραφο μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής (αν υπάρχει).

- Αντίγραφο Διδακτορικού Διπλώματος από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.

- Γνώση μίας ξένης γλώσσας.

- Κατάλογος επιστημονικών εργασιών που έχουν εκπονηθεί, καθώς και κάθε άλλο έγγραφο απόδειξης της ερευνητικής εμπειρίας.

- Συστατική επιστολή από Καθηγητή/Καθηγήτρια του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή από ερευνητή/ερευνητριά αναγνωρισμένου ερευνητικού κέντρου εσωτερικού ή εξωτερικού, κάτοχο Δ.Δ.

- Πρόταση εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας στην οποία αναφέρονται και οι λόγοι για τους οποίους ο/η υποψήφιος/υποψήφια επιθυμεί να εκπονήσει την εν λόγω έρευνα στο συγκεκριμένο Τμήμα.

Άρθρο 4 - Αξιολόγηση των αιτήσεων υποψηφιότητας

Η Γραμματεία του Τμήματος, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κάθε υποψηφιότητας, αρχειοθετεί και καταχωρεί τις αιτήσεις

με αριθμό πρωτοκόλλου. Στη συνέχεια προβαίνει σε τυπικό έλεγχο και έλεγχο πληρότητας όλων των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και προωθεί τις αιτήσεις στην Επιτροπή που έχει οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η Επιτροπή αναλαμβάνει να εισηγηθεί προς τη Συνέλευση του Τμήματος ως προς τη συνάφεια των ερευνητικών προτάσεων των αιτούντων/ουσών με τα γνωστικά αντικείμενα που καλύπτει το Τμήμα, καθώς και τις ερευνητικές περιοχές τις οποίες θεραπεύει ή επιθυμεί να θεραπεύσει το Τμήμα. Στην εισήγηση, επιπλέον, προσδιορίζονται το αντικείμενο, ο σκοπός, η γλώσσα εκπόνησης, η διάρκεια, οι φάσεις και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου και τεκμηριώνεται η ανάγκη υλοποίησής του στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Ακαδημαϊκής Μονάδας και της μεταδιδακτορικής έρευνας που θα αναπτύξει ο/η μεταδιδακτορικός/μεταδιδακτορική ερευνητής/ερευνητριά. Τέλος, υπάρχει δυνατότητα ορισμού δύο Επιβλεπόντων.

Τα Μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος:

- Λαμβάνουν υπόψη την εισήγηση της ανωτέρω Επιτροπής του Τμήματος και, για όσες αιτήσεις γίνουν αποδεκτές, προβαίνουν στον ορισμό Επιβλεπόντων/Επιβλεπουσών Καθηγητών/Καθηγητριών υπευθύνων για την καθοδήγηση και επίβλεψη της μεταδιδακτορικής έρευνας. Ο/Η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα - οι Επιβλέποντες/Επιβλέπουσες θα πρέπει να ανήκει/ανήκουν στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/Καθηγήτριας ή του/της Αναπληρωτή/Αναπληρώτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας ή του/της Επίκουρου/Επίκουρης Καθηγητή/Καθηγήτριας και θα πρέπει να έχει/έχουν την ίδια ή συγγενή επιστημονική περιοχή με αυτήν στην οποία ο/η υποψήφιος/υποψήφια διεξάγει τη μεταδιδακτορική έρευνα.

- Ενημερώνουν τη Γραμματεία του Τμήματος για τα αποτελέσματα της διαδικασίας

Άρθρο 5 - Εγγραφές Μεταδιδακτόρων Ερευνητών/Ερευνητριών

Η Γραμματεία του Τμήματος αναρτά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των αιτήσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ενημερώνει τους/τις επιτυχόντες/επιτυχούσες και τους/τις καλεί να εγγραφούν στο Τμήμα.

Επισημαίνεται ότι οι μεταδιδακτορικοί/μεταδιδακτορικές ερευνητές/ερευνητρίες δεν επιτρέπεται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από την κρατική επιχορήγηση. Οι μεταδιδακτορικοί/μεταδιδακτορικές ερευνητές/ερευνητρίες δύνανται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από χρηματοδοτούμενα εθνικά και διεθνή ερευνητικά προγράμματα, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος. Δύνανται επίσης να λαμβάνουν υποτροφία από εθνικούς ή διεθνείς φορείς και ιδρύματα. Επίσης δύνανται να συνάπτουν συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή υποτροφίας μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος.

Άρθρο 6 - Εκπόνηση και ολοκλήρωση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

6.1. Η μεταδιδακτορική έρευνα πρέπει να είναι πρωτότυπη και να συμβάλλει σημαντικά στην επιστημονική γνώση.

6.2. Η διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας δεν μπορεί να είναι μικρότερη των έξι (6) μηνών από την ημερομηνία λήψης της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος και μεγαλύτερη των τριών (3) ετών. Παράταση της χρονικής διάρκειας της μεταδιδακτορικής έρευνας πέραν των τριών (3) ετών μπορεί να δοθεί, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση του/της Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας για την ολοκλήρωση του ερευνητικού έργου και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

6.3. Ο/Η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα καθοδηγεί την έρευνα του/της ερευνητή/ερευνήτριας, μεταφέροντας επιστημονική εμπειρία και τεχνογνωσία.

6.4. Σε περίπτωση συνταξιοδότησης του/της, ο/η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα δύναται να συνεχίσει τη καθοδήγηση του/της μεταδιδακτορικού/μεταδιδακτορικής ερευνητή/ερευνήτριας. Σε περίπτωση μετακίνησης, εκλογής του/της Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας σε άλλο Τμήμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται νέος/α Επιβλέπων/Επιβλέπουσα για τον/την ερευνητή/ερευνήτρια.

6.5. Σε περίπτωση μη λειτουργικής συνεργασίας μεταξύ ερευνητή/ερευνήτριας και Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας, είναι δυνατή η αλλαγή Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν αίτησης είτε του/της ερευνητή/ερευνήτριας είτε του/της Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας στη Συνέλευση του Τμήματος.

6.6. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες οφείλουν να συμμετέχουν ενεργά στη διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα, συμμετέχοντας σε διεθνή συνέδρια και σεμινάρια, στοχεύοντας στη διεθνή αναγνώριση της έρευνάς τους με δημοσιεύσεις σε επιστημονικά συνέδρια και περιοδικά με σύστημα κριτών.

6.7. Για την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας ο/η ερευνητής/ερευνήτρια σε συνεργασία με τον/την Επιβλέποντα/Επιβλέπουσα υποβάλλει έκθεση περάτωσης της έρευνας στη Συνέλευση του Τμήματος.

6.8. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος πιστοποιείται η ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας και χορηγείται στον/την ερευνητή/ερευνήτρια Πιστοποιητικό Ολοκλήρωσης Μεταδιδακτορικής Έρευνας στο οποίο αναφέρεται το Πανεπιστήμιο, η Σχολή, το Τμήμα, το Όνομα, το Επώνυμο, το Όνομα Πατέρα και ο Τόπος καταγωγής του/της ερευνητή/ερευνήτριας, το γνωστικό αντικείμενο της έρευνας, ο χρόνος διεξαγωγής της και ο/η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα. Το Πιστοποιητικό υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος και δεν αποτελεί τίτλο σπουδών.

Άρθρο 7 - Υποχρεώσεις ερευνητών/ερευνητριών μεταδιδακτορικής έρευνας

7.1. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες οφείλουν ετησίως να συντάσσουν έκθεση προόδου της έρευνάς τους σε συνεργασία με τον/την Επιβλέποντα/Επιβλέπουσα, η οποία κατατίθεται στη Συνέλευση του Τμήματος προς ενημέρωση.

7.2. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες οφείλουν να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή

συνέδρια που διοργανώνει το Τμήμα για την παρουσίαση της προόδου της έρευνάς τους.

7.3. Το Τμήμα δύναται να αναθέσει επικουρικά εκπαιδευτικό έργο - στο πλαίσιο των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του - στον/στην ερευνητή/ερευνήτρια, εφόσον αυτό δεν αντίκειται με τις υποχρεώσεις της έρευνας.

7.4. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες να αναφέρουν το Τμήμα υπό την «ακαδημαϊκή στέγη» του οποίου εκπονούν την έρευνά τους (academic affiliation) σε κάθε δημοσίευσή τους, καθώς και το ερευνητικό εργαστήριο του Τμήματος στο οποίο τυχόν έχουν ενταχθεί.

7.5. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες οφείλουν να ανταποκρίνονται στις προτάσεις βελτίωσης που πραγματοποιούνται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος στο πλαίσιο της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος.

7.6. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες οφείλουν να συμπεριφέρονται όπως αρμόζει σε Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και να τηρούν τον Κώδικα Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και τις διατάξεις του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 8 - Παροχές στους/στις ερευνητές/ερευνήτριες μεταδιδακτορικής έρευνας

8.1. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες κατά τη διάρκεια εκπόνησης της έρευνας χρησιμοποιούν τον τίτλο και τα στοιχεία του Τμήματος.

8.2. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες έχουν πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος με δικαίωμα δανεισμού, στα εργαστήρια και στον εξοπλισμό του Τμήματος, καθώς και σε όποια συμπληρωματική παροχή το Τμήμα κρίνει απαραίτητη για την ολοκλήρωση της έρευνας.

8.3. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες δύναται να αιτούνται χρηματοδότησης αναφορικά με δράσεις που προβλέπονται βάσει αποφάσεων του Τμήματος ή της Σχολής ή του Πανεπιστημίου, όπως λόγου χάρη μερική χρηματοδότηση ανακοινώσεων σε αναγνωρισμένα διεθνή ανταγωνιστικά συνέδρια.

8.4. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες δύναται να μετέχουν στις διαδικασίες χορήγησης Βραβείων Έρευνας για το Ακαδημαϊκό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως αυτές καθορίζονται από τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.

8.5. Οι μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισσες ερευνητές/ερευνήτριες δύναται να λαμβάνουν υποτροφίες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα Παράρτημα XIII (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ) του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 9 - Διαγραφή μεταδιδακτόρων/μεταδιδακτορισσών ερευνητών/ερευνητριών

Η διαγραφή μεταδιδακτόρων/μεταδιδακτορισσών ερευνητών/ερευνητριών είναι δυνατή με απόφαση της

Συνέλευσης του Τμήματος για τους ακόλουθους λόγους:

- Μη τήρηση των υποχρεώσεων τους, όπως αυτές αναγράφονται στο άρθρο 7 ανωτέρω.
- Δράσεις των μεταδιδασκόντων/μεταδιδασκτορισμών ερευνητών/ερευνητριών που ζημιώνουν ή εκθέτουν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
- Υποβολή αίτησης διαγραφής από τον/την ίδιο/ίδια ερευνητή/ερευνήτρια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου με έδρα τη Μυτιλήνη. Το Κέντρο δύναται να ιδρύει παραρτήματα σε πόλεις όπου λειτουργούν ακαδημαϊκές μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Λήμνο, Χίο, Σάμο, Ρόδο, Σύρο) μετά από απόφαση της Συγκλήτου, καθώς και να παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής με τη χρήση ψηφιακών υποδομών και υπηρεσιών. Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του Κέντρου είναι ο/η Αντιπρύτανης/Αντιπρυτάνισσα στον/στην οποίο/οποία έχει ανατεθεί ο τομέας ευθύνης που αφορά θέματα φοιτητικής μέριμνας.

2. Αποστολή του Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των Παραρτημάτων του είναι η παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης και η πρόληψη προβλημάτων ψυχικής υγείας των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, και ιδίως των φοιτητών/τριών προγραμμάτων πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.

3. Το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης και το κάθε Παραρτήμα αυτού δύναται να στελεχώνεται από: α) Ομάδα ψυχιάτρων, ψυχολόγων και κοινωνικών λειτουργών, που προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Α.Ε.Ι. ή μόνιμο προσωπικό αντίστοιχης ειδικότητας, β) από πρόσθετο προσωπικό ειδικότητας ψυχιάτρου, ψυχολόγου ή κοινωνικού/κοινωνικής λειτουργού, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 ή τις εκάστοτε σχετικές ισχύουσες διατάξεις, και η μισθοδοσία του βαρύνει ίδιους πόρους του Α.Ε.Ι.

4. Με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας ορίζεται ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώτριά του ως Συντονιστής/Συντονίστρια - Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη, με διετή θητεία, σε κάθε ακαδημαϊκή μονάδα για τη διευκόλυνση παροχής των υπηρεσιών του Κέντρου και τη συμβολή στον συντονισμό δράσεων και επικοινωνίας μεταξύ του Παραρτήματος του Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης και της πανεπιστημιακής κοινότητας.

5. Το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τα Παραρτήματά του λειτουργούν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Ανάλογα με τις ανάγκες της πανεπιστημιακής και φοιτητικής κοινότητας δύναται να λειτουργούν και πέ-

ραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και κατά τα Σαββατοκύριακα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Πρακτική Άσκηση και Σκοπός Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης Πανεπιστημίου Αιγαίου

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα μέσω της οποίας δίνεται η ευκαιρία στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες να βιώσουν μία πιλοτική μετάβαση από την ακαδημαϊκή ζωή στην αγορά εργασίας, καθώς τους παρέχεται η δυνατότητα να αποκτήσουν εργασιακή εμπειρία σε τομείς οι οποίοι είναι άμεσα συνυφασμένοι με τις σπουδές τους. Η Πρακτική Άσκηση διεξάγεται σε φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την εποπτεία διδάσκοντος/διδάσκουσας του προγράμματος σπουδών στο οποίο η Πρακτική Άσκηση εντάσσεται ως εκπαιδευτική δραστηριότητα.

Σκοπός του παρόντα Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης είναι να καθορίσει θέματα σχετικά με το συντονισμό, τη λειτουργία, την οργάνωση, την υλοποίηση, την εποπτεία και την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης ανά πρόγραμμα σπουδών, τον καθορισμό του/της Ιδρυματικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης της Πρακτικής Άσκησης, τις αρμοδιότητες του/της Υπεύθυνου/Υπεύθυνης Πρακτικής Άσκησης, της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης της Επιτροπής Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης και των Εποπτών/Εποπτριών Πρακτικής Άσκησης, τις περιπτώσεις διακοπής Πρακτικής Άσκησης ή αλλαγής Φορέα Υποδοχής, το πρότυπο της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με πρόβλεψη του ελάχιστου περιεχομένου της, τη διευκόλυνση των φοιτητών/φοιτητριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κατά τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης, καθώς και άλλα αναγκαία θέματα σχετικά με το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Στην ορθή υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά Πανεπιστημίου Αιγαίου του Ιδρύματος, συμβάλλουν:

- ο/η Ιδρυματικός/Ιδρυματική Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης
- η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών
- ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών
- η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης
- η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης
- οι Επόπτες/Επόπτριες Πρακτικής Άσκησης

2.1. Ιδρυματικός/Ιδρυματική Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου ορίζεται για τριετή θητεία ο/η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη της Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ο/η οποίος/οποία προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού

Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και έχει τη γενική εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος.

Οι αρμοδιότητες του/της Ιδρυματικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης Πρακτικής Άσκησης είναι:

1. Η ομαλή λειτουργία/υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης στο Ίδρυμα και ο συντονισμός των σχετικών διαδικασιών, σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/Υπεύθυνες Πρακτικής Άσκησης των Τμημάτων ή Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, και τα αρμόδια στελέχη της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Ιδρύματος,

2. η συνολική επίβλεψη όλων των Πρακτικών Ασκήσεων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, που υλοποιούνται στο Ίδρυμα,

3. οι συναντήσεις (τουλάχιστον μία ετησίως) με τους/τις Υπεύθυνους/Υπεύθυνες Πρακτικής Άσκησης των Τμημάτων ή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ή/και τα αρμόδια στελέχη της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, προκειμένου να συζητηθούν επίκαιρα θέματα αναφορικά με την Πρακτική Άσκηση, όπως νέες διαδικασίες αναφορικά με την υλοποίηση της (π.χ. λόγω αλλαγής της κείμενης νομοθεσίας),

4. ο σχεδιασμός δράσεων με σκοπό την ενθάρρυνση της συμμετοχής φοιτητών/φοιτητριών, αλλά και Φορέων Υποδοχής στην Πρακτική Άσκηση,

5. η επικοινωνία με εν δυνάμει Φορείς Υποδοχής, που μπορούν να προσφέρουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης σε φοιτητές/φοιτήτριες και ο συντονισμός ενεργειών δημοσιότητας και προβολής της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών,

6. η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/φοιτητριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής,

7. η υπογραφή σχετικών με την Πρακτική Άσκηση εγγράφων,

8. η σύνταξη και υποβολή Ετήσιας Έκθεσης προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

2.2. Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί η «Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών», η οποία έχει το γενικό συντονισμό της Πρακτικής Άσκησης, συνεργάζεται με τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τους/τις Υπεύθυνους/Υπεύθυνες των Τμημάτων, υποστηρίζει σε διοικητικό επίπεδο τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες και υποβοηθά σε θέματα σχετικά με την Πρακτική Άσκηση τους Φορείς Υποδοχής.

Ειδικότερα η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου είναι επιφορτισμένη να:

α) υποστηρίζει τα προγράμματα πρακτικής άσκησης όλων των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Πανεπιστημίου, των Υπευθύνων Πρακτικής Άσκησης και των Επιτροπών Πρακτικής Άσκησης ανά πρόγραμμα σπουδών,

β) υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για την εύρεση ή αλλαγή φορέα υποδοχής για τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης,

γ) τηρεί και συλλέγει στοιχεία των φοιτητών/φοιτητριών και των συνεργαζόμενων φορέων υποδοχής για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης,

δ) ενημερώνει το Πληροφοριακό Σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης Πρακτικής Άσκησης των Α.Ε.Ι. με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία,

ε) προσελκύει 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, προκειμένου να ενταχθούν ως φορείς υποδοχής για τη διεξαγωγή σε αυτούς Πρακτικής Άσκησης και η επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης,

στ) εκπονεί μελέτες και τηρεί στατιστικά στοιχεία σχετικά με τη διεξαγωγή και την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης.

2.3. Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, και έχει ως αντικείμενο τη γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών, τον συντονισμό της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής και τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης και ο/η αναπληρωτής/αναπληρώριά του/της ορίζεται για τριετή θητεία με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Συντονιστής Επιτροπής (Σ.Ε.) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και δύναται να είναι κοινός/κοινή για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών του ίδιου Τμήματος. Όταν υπάρχουν περισσότερα του ενός μαθήματα Πρακτικής Άσκησης στο ίδιο Πρόγραμμα Σπουδών, δύναται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου Οργάνου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών να ορίζονται Υπεύθυνοι/Υπεύθυνες Πρακτικής Άσκησης, Επιτροπές Πρακτικής Άσκησης και Επιτροπές Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης ανά μάθημα Πρακτικής Άσκησης.

Οι αρμοδιότητες του/της Υπευθύνου/Υπεύθυνης Πρακτικής Άσκησης είναι:

Η γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών:

1. η εισήγηση ορισμού των Εποπτών/Εποπτριών Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος και ο συντονισμός αυτών,

2. η συνεργασία και επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής (συντονισμός των Φορέων Υποδοχής), με έμφαση στο αντικείμενο και στους όρους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών,

3. η συμμετοχή στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ως πρόεδρος της,

4. η συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων από όλα τα Προγράμματα Σπουδών, που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση και η αποτύπωσή τους στην «Ετήσια Έκθεση Πρακτική Άσκησης», την οποία συντάσσει σε συνεργασία με την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (βλ. 2.4) για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών,

5. ο συντονισμός της διαδικασίας αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης από όλους/όλες τους/τις άμεσα εμπλεκόμενους/εμπλεκόμενες σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών,

6. η ενημέρωση της γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών για την επιτυχία ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της κάθε ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια.

7. η συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2.4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης είναι τριμελής και αποτελείται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Στην Επιτροπή προΐσταται - προεδρεύει ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης. Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή το αρμόδιο όργανο για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών η άσκηση αρμοδιοτήτων αναφορικά με την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών και την τελική επιλογή αυτών, όταν αυτή δεν είναι υποχρεωτική, τον συντονισμό των δραστηριοτήτων που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση φοιτητών/φοιτητριών, την επίλυση προβλημάτων, και τον ορισμό Επόπτη/Επόπτριας Πρακτικής Άσκησης ανά φοιτητή/φοιτήτρια.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών του ίδιου Τμήματος.

Όταν υπάρχουν περισσότερα του ενός μαθήματα Πρακτικής Άσκησης στο ίδιο πρόγραμμα σπουδών, δύναται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών να ορίζονται Επιτροπές Πρακτικής Άσκησης ανά μάθημα Πρακτικής Άσκησης.

Ειδικότερες αρμοδιότητες της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης είναι:

• Η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών που επιθυμούν να διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, όταν

αυτή δεν είναι υποχρεωτική και εφόσον ο αριθμός των θέσεων Πρακτικής Άσκησης δεν επαρκεί για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων των ενδιαφερόμενων φοιτητών/φοιτητριών, σε συνδυασμό -όπου προβλέπεται- με τους όρους των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας. Η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών πραγματοποιείται με βάση τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Προγράμματος Σπουδών. Ειδικά, στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση καλύπτεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, δύναται να εφαρμόζονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής και για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες με υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση, όταν ο προϋπολογισμός δεν επαρκεί για την κάλυψη όλων των φοιτητών/φοιτητριών,

• ο συντονισμός των δραστηριοτήτων, που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών,

• η υποστήριξη, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης,

• η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι,

• η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών,

• ο ορισμός Επόπτη/Επόπτριας Πρακτικής Άσκησης ανά ασκούμενο/ασκούμενη φοιτητή/φοιτήτρια και

• η υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών σε ό,τι αφορά τα θέματα Πρακτικής Άσκησης.

1. 2.5. Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης

Η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης, η οποία είναι τριμελής, έχει διαφορετική συγκρότηση από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Προγράμματος Σπουδών.

Η Επιτροπή Ενστάσεων εξουσιοδοτείται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή το αρμόδιο όργανο για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών για την εξέταση ενστάσεων φοιτητών/φοιτητριών, που αφορούν στην επιλογή τους από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, όταν η Πρακτική Άσκηση δεν είναι υποχρεωτική και εφαρμόζονται κριτήρια επιλογής. Η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης κοινοποιεί τις αποφάσεις επί των ενστάσεων στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, η οποία οφείλει να τις εφαρμόσει προκειμένου να εκδοθεί/αναρτηθεί ο τελικός κατάλογος φοιτητών/τριών (ανωνομοποιημένα, με χρήση Αριθμού Μητρώου Φοιτητή/Φοιτήτριας). Δύναται να οριστεί κοινή επιτροπή ενστάσεων μεταξύ Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών

ή Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών σε επίπεδο Σχολής ή Ιδρύματος.

2. 2.6. Επόπτες/Επόπτριες Πρακτικής Άσκησης

Ως Επόπτες/Επόπτριες Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατόν να οριστούν μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Οι Επόπτες/Επόπτριες Πρακτικής Άσκησης ορίζονται ανά φοιτητή/φοιτήτρια, ανά ακαδημαϊκό έτος, από τη Συνέλευση του Τμήματος, έπειτα από σχετική Εισήγηση του/της Υπεύθυνου/Υπεύθυνης Πρακτικής Άσκησης.

Οι αρμοδιότητες του/της Επόπτη/Επόπτριας Πρακτικής Άσκησης είναι:

- Η καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών/φοιτητριών, καθ' όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Υποδοχής. Η επικοινωνία δύναται να πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο. Σημειώνεται ότι πρέπει να πραγματοποιείται και να τεκμαίρεται απαραίτητως -τουλάχιστον μία- επικοινωνία κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, με θέμα την πορεία υλοποίησής της και την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν ερωτημάτων ή προβλημάτων των ασκούμενων,

- η επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής και κυρίως με τον Επόπτη Φορέα Υποδοχής με σκοπό την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων. Η επικοινωνία δύναται να πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο. Σημειώνεται ότι πρέπει να πραγματοποιείται και να τεκμαίρεται απαραίτητως -τουλάχιστον μία- επικοινωνία κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, με θέμα την πορεία υλοποίησής της και την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν ερωτημάτων ή προβλημάτων,

- η τακτική ενημέρωση του/της Υπευθύνου/Υπεύθυνης και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης,

- η καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών ή/και όποια άλλη ουσιαστική αλλαγή του πλαισίου υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών,

- η συμπλήρωση εντύπου αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης. Η εκτίμηση του Φορέα Υποδοχής, γνωστοποιείται στον/στην αντίστοιχο/η Επόπτη/Επόπτρια, ο/η οποίος/οποία αναλαμβάνει την τελική κρίση για την απόδοση του/της φοιτητή/φοιτήτριας, συνεκτιμώντας την έκθεση πεπραγμένων του/της φοιτητή/φοιτήτριας και προτείνει τελικώς τη σχετική βαθμολογία στον/στην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη της Πρακτικής Άσκησης.

3. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

3. 3.1. Καθορισμός βασικών στοιχείων Πρακτικής Άσκησης

Προκειμένου να υλοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση, με απόφαση του αρμόδιου Οργάνου του Προγράμματος Σπουδών, με εξαίρεση τα ζητήματα που ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό πρακτικής άσκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθορίζονται λεπτομέρειες που αφορούν στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε Τμήματος ή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, σχετικά με τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, όπως:

1. Η υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών,

2. το σύνολο των ωρών Πρακτικής Άσκησης,

3. αν η Πρακτική Άσκηση είναι πλήρους ή μερικής διάρκειας,

4. η χρονική της διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης,

5. ο αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που λαμβάνει η Πρακτική Άσκηση,

6. η περίοδος υλοποίησής της σύμφωνα με τις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών,

7. τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια και τον/την Επόπτη/Επόπτρια του φορέα υποδοχής, καθώς και

8. οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της.

9. όταν η Πρακτική Άσκηση δεν είναι υποχρεωτική για την επιτυχή ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών, με όμοια απόφαση καθορίζονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής αν ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων δεν επαρκεί για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων των ενδιαφερομένων φοιτητών/φοιτητριών του προγράμματος. Ειδική αναφορά πρέπει να γίνεται στον τρόπο υπολογισμού (αλγόριθμο) της μοριοδότησης των υποψηφίων βάσει των θεσπισμένων κριτηρίων,

10. την πρόβλεψη συμμετοχής φοιτητών/φοιτητριών που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες του πληθυσμού και τα ειδικότερα μέτρα διασφάλισης της απρόσκοπτης συμμετοχής και υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης,

11. τα Παραδοτέα των Ασκούμενων,

12. τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης και τον/την Αναπληρωτή/Αναπληρώτρια τους/της,

13. τους στόχους και τα πλεονεκτήματα της Πρακτικής Άσκησης με εξειδίκευση στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των επί μέρους Τμημάτων,

14. το αντικείμενο της Άσκησης,

15. τη διαδικασία υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, ως προς τη συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών και των Φορέων Υποδοχής και την περιγραφή του πλαισίου συνεργασίας των Εποπτών/Εποπτριών, τόσο με τους/τις Ασκομένους/Ασκούμενες, όσο και με τους Φορείς Υποδοχής,

16. τη διαδικασία υποβολής ενστάσεων ως προς την επιλογή φοιτητών/φοιτητριών,

17. τη διαδικασία διακοπής της Πρακτικής Άσκησης (εφόσον απαιτηθεί) και τα μέτρα αποτροπής διακοπής εφόσον δεν συντρέχουν σημαντικοί λόγοι,

18. την πρόβλεψη για τη λήψη αδειών των ασκούμενων,

19. το σύστημα της αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης από το σύνολο των εμπλεκόμενων,

20. τη σύνταξη «Ετήσιας Έκθεσης Εφαρμογής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος»,

21. τον τρόπο διασφάλισης συνεχούς ενημέρωσης του ιστότοπου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και την έγκαιρη και έγκυρη ανάρτηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών και αρχείων,

22. η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στους χώρους εγκατάστασης ή παροχής υπηρεσιών

του Φορέα Υποδοχής στους οποίους ο/η ασκούμενος/ασκούμενη φοιτητής/φοιτήτρια παρעυρίσκεται. Αν ο/η ασκούμενος/ασκούμενη φοιτητής/φοιτήτρια μετακινήθει εκτός των άνω χώρων στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης του, τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής βαρύνουν τον φορέα υποδοχής

23. το εάν είναι δυνατή ή όχι η επέκταση της διάρκειας της Πρακτικής Άσκησης έως και έξι (6) μήνες στον ίδιο Φορέα Υποδοχής, όταν η οριζόμενη διάρκεια είναι μικρότερη από έξι (6) μήνες, με όρους και προϋποθέσεις που περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τη σύμφωνη γνώμη του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης, του/της φοιτητή/φοιτήτριας και του Φορέα Υποδοχής. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για το επιπλέον διάστημα Πρακτικής Άσκησης βαρύνει αποκλειστικά το Φορέα Υποδοχής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4. 3.2. Αιτήσεις φοιτητών/φοιτητριών - Επιλογή - Ενστάσεις

Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριών πραγματοποιούνται με συγκεκριμένο τρόπο μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Πρακτικής Άσκησης και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, που καθορίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, καθώς και οι ημερομηνίες, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή/και στην ιστοσελίδα της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Μετά την επιλογή των φοιτητών/φοιτητριών από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή/και στην ιστοσελίδα της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι φοιτητές/φοιτήτριες, που δεν έχουν επιλεγεί (και εφόσον συντρέχει λόγος), έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν ηλεκτρονικά ένσταση (σε ειδική φόρμα/έντυπο) στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης που έχει οριστεί με απόφαση του αρμόδιου Οργάνου του Προγράμματος Σπουδών. Ο οριστικός πίνακας επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/φοιτητριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναρτάται κατ' ελάχιστον στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

5. 3.3. Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης. Αποτελεί ευθύνη του/της Υπευθύνου/Υπεύθυνης Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών η διαδικασία έγκρισης του Φορέα υποδοχής, του αντικειμένου απασχόλησης και του διαστήματος υλοποίησης, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που τίθενται από το πρόγραμμα, εφόσον πρόκειται για πρόγραμμα χρηματοδοτούμενο/συγχρηματοδοτούμενο ή και την κείμενη νομοθεσία.

Ανάλογα με το τι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μπορεί να τοποθετήσει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια σε Φορέα Υποδοχής από τους ήδη συνεργαζόμενους ή να εγκρίνει Φορέα Υποδοχής, που ο/η φοιτητής/φοιτήτρια έχει προτείνει ο/η ίδιος/α.

Για λόγους ηθικής δεοντολογίας, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν μπορεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση σε φορέα με νόμιμο εκπρόσωπο συγγενικό του πρόσωπο (π.χ. α', β' βαθμού εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας) και για το λόγο αυτό υποβάλλει αντίστοιχη Υπεύθυνη Δήλωση κατά την υποβολή της Αίτησής του/της.

Σε κάθε περίπτωση, η καταχώριση και διάθεση θέσεων πρακτικής άσκησης για φοιτητές/φοιτήτριες πρώτου κύκλου σπουδών υποστηρίζεται από το ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Κάθε θέση Πρακτικής Άσκησης που αφορά σε φοιτητές/φοιτήτριες πρώτου κύκλου σπουδών των Α.Ε.Ι. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ.

6. 3.4. Αλλαγή Φορέα Υποδοχής - Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης σε φορέα υποδοχής είναι δυνατή με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης όταν:

- η διοίκηση του φορέα υποδοχής δεν ακολουθεί τα οριζόμενα της υποεπέντητας 3.10 ή
- αναθέτει στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες καθήκοντα μη συναφή με το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης ή
- όταν φοιτητής/φοιτήτρια δεν τηρεί τις συμβατικές υποχρεώσεις του/της. Στην τελευταία περίπτωση η διοίκηση του φορέα υποδοχής ενημερώνει τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται από τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του Ιδρύματος.

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατή με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής

Αν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης:

I. ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια ή ο/η ορισμένος/η Επόπτης/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής δεν ακολουθεί τα οριζόμενα της υποεπέντητας 3.10 του παρόντος ή ετεροαπασχολεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες ή

II. υπάρξουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/φοιτήτριας, που δεν

επιδέχονται επίλυσης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της Επόπτη/Επόπτριας Πρακτικής Άσκησης ή

III. συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του/της ασκούμενου/ης, οι οποίοι αποδεικνύονται με το/τα απαραίτητο/α δικαιολογητικό/ά από Δημόσια Δομή Υγείας, και απαιτούν την απουσία του/της για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται,

ο/η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, τόσο στον/στην Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης, όσο και στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, μεριμνούν για την τοποθέτηση του/της ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας 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.

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, ή
- για λόγους ανωτέρας βίας δε μπορεί να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος, τότε ο/η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να πραγματοποιήσει την Πρακτική του/της Άσκηση εκ νέου για όλο το διάστημα Πρακτικής Άσκησης στο νέο Φορέα Υποδοχής.

Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση επίσης διακόπτεται ακόμη και αν δεν συντρέχει κάποιος από τους παραπάνω λόγους, αλλά ο/η ασκούμενος/ασκούμενη φοιτητής/φοιτήτρια:

I. Επιθυμεί τη διακοπή της Πρακτικής του/της Άσκησης για προσωπικούς του/της λόγους, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της προς τον/την Επόπτη/Επόπτρια και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ή

II. δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, σύμφωνα με την παρ. 3.10 του παρόντος ή/και

III. δεν τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής προς τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης λαμβάνει απόφαση για τις περαιτέρω ενέργειες.

7. 3.5. Ασφάλιση φοιτητών/φοιτητριών

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/φοιτήτριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.), σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση

παροχών ασθένειας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48).

Η παρούσα εφαρμόζεται και σε όσους παραπέμπονται σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο των αντισταθμιστικών μέτρων για την αναγνώριση της ακαδημαϊκής ισοδυναμίας τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου, σύμφωνα με το άρθρο 311 του ν. 4957/2022.

Όταν η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στις παρ. 7 και 8 του άρθρου 44 του ν. 5128/2024, το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση και βαρύνει τον φορέα που αποζημιώνει την Πρακτική Άσκηση (Φορέα Υποδοχής ή Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας μέσω των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους). Αν η αποζημίωση βαρύνει εν μέρει και τον Φορέα Υποδοχής και τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, τότε το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής και περιλαμβάνεται στην αποζημίωση. Αν η Πρακτική Άσκηση δεν αποζημιώνεται, το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Για τα πρόσωπα που πρέπει να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., το κόστος ασφάλισης βαρύνει το Φορέα Υποδοχής. Ο φορέας χρηματοδότησης μέσω ενωσιακών πόρων έχει την αποκλειστική ευθύνη καταβολής της αποζημίωσης και των ασφαλιστικών εισφορών. Διευκρινιστικά αναφέρεται ότι κάθε άλλη απαίτηση έναντι κάλυψης κινδύνου ατυχήματος ή βλάβης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής.

8. 3.6. Αποζημίωση φοιτητών/φοιτητριών

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, με την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης, όπως αυτή ορίζεται με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, εφόσον η εβδομαδιαία διάρκεια είναι ίση ή μεγαλύτερη από το ήμισυ της εβδομαδιαίας απασχόλησης του αντίστοιχου επόπτη στον Φορέα Υποδοχής και σε κάθε περίπτωση μεγαλύτερη των είκοσι (20) ωρών εβδομαδιαίως.

Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης συνολικής διάρκειας μεγαλύτερης των είκοσι (20) ωρών, η Πρακτική Άσκηση λογίζεται ως πλήρους διάρκειας όταν αντιστοιχεί σε εβδομαδιαία διάρκεια Πρακτικής Άσκησης που ισούται με την εβδομαδιαία απασχόληση του/της αντίστοιχου/ης επόπτη/επόπτριας του Φορέα Υποδοχής, ενώ ως μερικής απασχόλησης όταν αντιστοιχεί σε εβδομαδιαία απασχόληση που ισούται με το ήμισυ των ωρών της εβδομαδιαίας απασχόλησης του αντίστοιχου επόπτη/επόπτριας στον Φορέα Υποδοχής και σε καμία περίπτωση λιγότερη των είκοσι (20) ωρών. Σε κάθε περίπτωση η Πρακτική Άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως. Η αποζημίωση της Πρακτικής Άσκησης καταβάλλεται στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο

άρθρο 52 του ν. 4611/2019 (Α' 73) ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του πρώτου κύκλου σπουδών, το κόστος της αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εξ ολοκλήρου ή εν μέρει κατά προτεραιότητα τους φορείς υποδοχής, ή τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζονται οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι.. Για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες του δεύτερου κύκλου σπουδών, το κόστος αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εν μέρει ή εξ ολοκλήρου τους φορείς υποδοχής ή τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζονται οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι., στην περίπτωση που στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών δεν προβλέπονται διδάκτρα.

Αν στο Τμήμα ή στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών προβλέπονται διδάκτρα, το κόστος αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εν μέρει ή εξ ολοκλήρου τους φορείς υποδοχής ή τον προϋπολογισμό του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η χορήγηση αποζημίωσης, καθώς και η καταβολή ασφάλισης για τον κλάδο ατυχήματος για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης δεν συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές/φοιτήτριες του Α.Ε.Ι. για άλλους λόγους. Οι φοιτητές/φοιτήτριες κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εκτός από το δικαίωμα αποζημίωσης και ασφάλισής τους, δεν αποκτούν κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής.

Το ύψος της αποζημίωσης καθορίζεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση συγχρηματοδοτούμενης Πρακτικής Άσκησης υπολογίζεται αναλόγως του διαθέσιμου προϋπολογισμού και της εκτίμησης του αριθμού των φοιτητών/φοιτητριών που θα συμμετάσχουν σε αυτή. Το χρηματικό ποσό ορίζεται κεντρικά από το Ίδρυμα και η μηνιαία αποζημίωση είναι ενιαία για όλους τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες.

Υπόχρεος υποβολής αναλυτικής περιοδικής δήλωσης ορίζεται ο φορέας που είναι υπόχρεος για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 69 του ν. 4957/2022 ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Σε κάθε περίπτωση η Πρακτική Άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπολείπεται των είκοσι (20) ωρών και δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως.

Η αποζημίωση της Πρακτικής Άσκησης καταβάλλεται στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του ν. 4611/2019 (Α' 73) ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

9. 3.7. Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης συνάπτεται Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης, μεταξύ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, του Φορέα Υποδοχής και του/της φοιτητή/φοιτήτριας. Η σύμβαση συντάσσεται ακολουθώντας το κατά περίπτωση Πρότυπο Σύμβασης του παραρτήματος του παρόντος κανονισμού και υπογράφεται από τα

συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση και οι υπογράφωντες/υπογράφουσες δύναται να διαφέρουν στην περίπτωση που η ΠΑ πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων/χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σύμφωνα με τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που απορρέουν από την πράξη χρηματοδότησης, ή λόγω περιορισμών του Φορέα Υποδοχής.

10. 3.8. Τρόποι υλοποίησης και διαδικασία έναρξης Πρακτικής Άσκησης

Η διαδικασία που ακολουθείται για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών πρώτου και δεύτερου κύκλου εξαρτάται από τον τρόπο υλοποίησης και διακρίνεται σε τέσσερις (4) κύριες κατηγορίες:

Α) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

Β) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) από χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους.

Γ) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης από Φορέα Υποδοχής.

Δ) Κάλυψη μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/τριών.

Αναλυτικά:

Α) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών χρηματοδοτείται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα π.χ. ΕΣΠΑ, που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Αιγαίου, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Πρακτικής Άσκησης.

3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών κατατάσσει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/φοιτητριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2. του παρόντος.

5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2. του παρόντος.

6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/φοιτητριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών προς έγκριση.

7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών τοποθετεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και όσα περιγράφονται στην παράγραφο 3.3. του παρόντος.

8. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σε ειδικό πρότυπο που διατίθεται από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα σε εύλογο διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

9. Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

11. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες προς υπογραφή.

Β) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) από

χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών χρηματοδοτείται από προγράμματα ιδίων ή ιδιωτικών πόρων, που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), πριν την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους, η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών καλεί τα Τμήματα να υποβάλλουν ανά μάθημα Πρακτικής Άσκησης, σε ειδικό έντυπο, αίτημα με τον εκτιμώμενο αριθμό των φοιτητών/φοιτητριών που θα ασκηθούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος, τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εάν αυτή είναι υποχρεωτική ή επιλογής, καθώς και το εβδομαδιαίο ωράριο Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών (παρουσία φοιτητών/φοιτητριών στο Φορέα Υποδοχής), με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών υποβάλλει τα αιτήματα στο αρμόδιο Όργανο του ΕΛΚΕ προς έγκριση.

Εν συνεχεία, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Πρακτικής Άσκησης.

3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών κατατάσσει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών και αναγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/φοιτητριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 του παρόντος.

5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 του παρόντος.

6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/φοιτητριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος ή της

Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών προς έγκριση.

7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης τοποθετεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και όσα περιγράφονται στην παράγραφο 3.3 του παρόντος.

8. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σε ειδικό πρότυπο που διατίθεται από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα σε εύλογο διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

9. Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη διαβιβάζει στο αρμόδιο Όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

11. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες προς υπογραφή.

Γ) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης από Φορέα Υποδοχής

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών χρηματοδοτείται από Φορέα Υποδοχής τότε:

Ι. Όταν ο Φορέας Υποδοχής αναζητά φοιτητή/φοιτήτρια για Πρακτική Άσκηση, το κόστος της οποίας αναλαμβάνει να καλύψει ο ίδιος, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει τη θέση Πρακτικής Άσκησης και τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Πρακτικής Άσκησης.

2. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών επιλέγει τον/

την/τους/τις φοιτητή/φοιτήτρια/φοιτητές/φοιτήτριες, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης και του Φορέα Υποδοχής και ενημερώνει τον/την/τους/τις φοιτητή/φοιτήτρια/φοιτητές/φοιτήτριες και τον Φορέα Υποδοχής.

3. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης της/των εν λόγω Πρακτικής/ών Άσκησης/ων από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σε ειδικό πρότυπο που διατίθεται από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με την έγκριση της/των εν λόγω Πρακτικής Άσκησης/Ασκήσεων από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα σε εύλογο διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

5. Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη διαβιβάζει στο αρμόδιο Όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

6. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες προς υπογραφή.

ΙΙ. Όταν ο/η φοιτητής/φοιτήτρια έχει αναζητήσει ο/η ίδιος/ίδια Φορέας Υποδοχής, ο οποίος και θα αναλάβει να καλύψει το κόστος της Πρακτικής Άσκησης, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλλει αίτημα στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 3.3 του παρόντος.

2. Εφόσον το αίτημα εγκριθεί από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, η τελευταία διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης της εν λόγω Πρακτικής Άσκησης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

3. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σε ειδικό πρότυπο που διατίθεται από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπου-

δών με την έγκριση της εν λόγω Πρακτικής Άσκησης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα σε εύλογο διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

4. Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη διαβιβάζει στο αρμόδιο Όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

5. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες προς υπογραφή.

Δ) Κάλυψη μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/φοιτητριών

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση έχει οριστεί με εβδομαδιαία διάρκεια μικρότερη των είκοσι (20) ωρών, τότε αυτή δεν αποζημιώνεται, αλλά ο/η φοιτητής/φοιτήτρια που διεξάγει Πρακτική Άσκηση ασφαρίζεται για τον κίνδυνο ατυχήματος για το διάστημα της Πρακτικής Άσκησης. Το κόστος ασφάλισης καλύπτεται σύμφωνα με όσα αναγράφονται στην παρ. 3.5 του παρόντος.

Στην περίπτωση αυτή, πριν την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους, η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών καλεί τα Τμήματα να υποβάλλουν ανά μάθημα Πρακτικής Άσκησης, σε ειδικό έντυπο, αίτημα με τον εκτιμώμενο αριθμό των φοιτητών/φοιτητριών που θα ασκηθούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος, τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εάν αυτή είναι υποχρεωτική ή επιλογής, καθώς και το εβδομαδιαίο ωράριο Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών (παρουσία φοιτητών/φοιτητριών στο Φορέα Υποδοχής), με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών υποβάλλει τα αιτήματα στο αρμόδιο Όργανο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας προς έγκριση.

Εν συνεχεία, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Πρακτικής Άσκησης.

3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/φοιτητριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών κατατάσ-

σει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/φοιτητριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 του παρόντος.

5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 του παρόντος.

6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/φοιτητριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών προς έγκριση.

7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης τοποθετεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και όσα περιγράφονται στην παράγραφο 3.3 του παρόντος.

8. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σε ειδικό πρότυπο που διατίθεται από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα σε εύλογο διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

9. Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη διαβιβάζει στο αρμόδιο Όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/φοιτητριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

11. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη και, εν συνεχεία,

αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες προς υπογραφή.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, για τη διαδικασία των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, των ενστάσεων, καθώς και της καταχώρησης απαραίτητων στοιχείων των φοιτητών/φοιτητριών που απαιτούνται για τη σύναψη των συμβάσεων, χρησιμοποιούνται όπου είναι εφικτό τα διαθέσιμα Πληροφοριακά Συστήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, προκειμένου να τηρείται αρχείο με τα απαραίτητα στοιχεία.

11.3.9. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Φοιτητών/τριών

Οι φοιτητές/φοιτήτριες στους χώρους διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης υποχρεούνται να ακολουθούν τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το Προσωπικό του φορέα υποδοχής. Στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης οφείλουν να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό πρακτικής άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Ειδικότερα:

- Ο/η φοιτητής/φοιτήτρια πριν την έναρξη της Πρακτικής του/της Άσκησης πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που θα του δοθούν από τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Επόπτη/Επόπτρια ή την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ή/και τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών σχετικά την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης.

- Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να τηρεί τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, καθώς και στον παρόντα Κανονισμό.

- Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, αν ο/η φοιτητής/φοιτήτρια απουσιάσει για λόγους προσωπικούς ή λόγους υγείας και δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης ή στην υπογραφέισα σύμβαση, η σύμβαση δύναται να παραταθεί αναλογικά με τις ημέρες απουσίας, μετά από αίτημα του/της φοιτητή/φοιτήτριας προς τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης, τη σύμφωνη γνώμη του Φορέα Υποδοχής και την έγκριση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης.

- Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια στον χώρο της Πρακτικής Άσκησης, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας ως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το Προσωπικό του Φορέα Υποδοχής. Αυθαίρετες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να επαναλάβει την Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με όσα αναφέρονται παραπάνω περί διακοπής της.

- Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιαδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης ή/και τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ειδικά, στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση υποστηρίζεται από τον προϋπολο-

γισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται επιπλέον να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό απαιτείται από το εκάστοτε πρόγραμμα.

- Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον/την Επόπτη/Επόπτρια του για οποιαδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά την διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης.

- Κατά την πρώτη ημέρα παρουσίας του/της φοιτητή/φοιτήτριας στη θέση της άσκησης πρέπει να επιβεβαιώσει τη δήλωση της άσκησης στο ΕΡΓΑΝΗ από το Φορέα Υποδοχής ζητώντας γραπτό αντίτυπο της αναγγελίας πρόσληψης με το ορθό διάστημα της άσκησης. Προσοχή, στην περίπτωση άσκησης χωρίς αναγγελία πρόσληψης (έναρξης και λήξης) η άσκηση δεν δύναται να αποζημιωθεί.

- Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια δεν μπορεί να ορκιστεί πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης, αφού η Πρακτική Άσκηση αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα του Προγράμματος Σπουδών. Μπορεί όμως να έχει ολοκληρώσει τις ακαδημαϊκές του/της υποχρεώσεις και να μην έχει καταθέσει αίτηση ορκωμοσίας.

- Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δικαιούται αδειάς μίας (1) ημέρας ανά μήνα Πρακτικής Άσκησης, για λόγους προσωπικούς, υγείας ή εκπαιδευτικούς (π.χ. εξετάσεις). Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να χρησιμοποιήσει τις ημέρες απουσίας, είτε τμηματικά, είτε συνολικά κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση που θέλει να κάνει χρήση της αδειάς του για προσωπικούς ή εκπαιδευτικούς λόγους, τότε θα πρέπει να ενημερώσει με email για την απουσία του/της δύο (2) ημέρες νωρίτερα τον/την οριζόμενο/οριζόμενη Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Ιδρύματος, τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών και φυσικά τον Φορέα Υποδοχής. Σε περίπτωση που δεν ενημερώσει δύο (2) ημέρες νωρίτερα και έπειτα από έλεγχο διαπιστωθεί ότι ο/η φοιτητής/φοιτήτρια απουσιάζει από το Φορέα Υποδοχής, η απουσία αυτή θα θεωρείται αδικαιολόγητη και θα αποτελεί λόγο ακύρωσης της Πρακτικής Άσκησης. Όταν συντρέχουν λόγοι υγείας, τότε ο/η φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να ενημερώσει για την απουσία του/της και την ίδια ημέρα.

12.3.10. Υποχρεώσεις Φορέων Υποδοχής

Η διοίκηση των Φορέων Υποδοχής, στους οποίους ασκούνται οι φοιτητές/φοιτήτριες, υποχρεούται να συμβάλλει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην αρτιότερη εκπαίδευση των ασκούμενων.

Η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής ορίζει έναν «Επόπτη Φορέα Υποδοχής» με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, ο/η οποίος/οποία:

I. επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών,

II. υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/φοιτητριών,

III. συνεργάζεται με τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτι-

κής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών,

IV. υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/τριών, στον/ην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στη σύμβαση Πρακτικής Άσκησης.

Ο Φορέας Υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ II» τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση, καθώς και κάθε μεταβολή αυτής, πριν από την έναρξη της πραγματοποίησής της.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στους χώρους εγκατάστασης ή παροχής υπηρεσιών του Φορέα Υποδοχής στους οποίους ο/η ασκούμενος/ασκούμενη φοιτητής/φοιτήτρια παρευρίσκεται. Αν ο/η ασκούμενος/ασκούμενη φοιτητής/φοιτήτρια μετακινηθεί εκτός των άνω χώρων στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης του, τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής βαρύνουν τον φορέα υποδοχής.

Οι Φορείς Υποδοχής μεριμνούν για:

1. Όσον αφορά στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του πρώτου κύκλου σπουδών, την υποχρεωτική καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης στο ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.),

2. όσον αφορά στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του δεύτερου κύκλου σπουδών, τη διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τη διαδικασία που έχει οριστεί και περιγράφεται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών,

3. την τοποθέτηση κάθε ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας σε θέση Πρακτικής Άσκησης, στον τομέα που έχει δηλώσει και είναι σχετική με το αντικείμενο σπουδών του/της, χωρίς ωστόσο αυτό να αποκλείει τη δυνατότητα εναλλαγής θέσεων εργασίας (job rotation), στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται εφικτό και σκόπιμο,

4. την εξασφάλιση κατάλληλου χώρου εργασίας και την ανάθεση καθηκόντων στον/στην ασκούμενο/ασκούμενη φοιτητή/φοιτήτρια με βάση το αντικείμενο σπουδών του/της,

5. την υπογραφή της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης που θα του δοθεί από το Ίδρυμα,

6. την ασφάλιση του/της ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία εφόσον η τελευταία δεν καλύπτεται από άλλους πόρους (συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, ίδιοι και ιδιωτικοί πόροι ΑΕΙ),

7. την αποζημίωση του/της ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου,

8. την αποστολή οποιουδήποτε αποδεικτικού αποζημίωσης (με φυσικό ή ψηφιακό τρόπο) του/της ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτρια προς τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, εφόσον αυτό ζητηθεί,

9. την ενημέρωση σε κάθε ασκούμενο/ασκούμενη φοιτητή/φοιτήτρια για τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγείας στο Φορέα Υποδοχής,

10. την έγκαιρη αναγγελία της έναρξης και λήξης της Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και την αποστολή των αντιγράφου δήλωσης (έντυπα Ε3.5 Έναρξης και Λήξης) στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών,

11. την άμεση γραπτή ενημέρωση του/της Επόπτη/Επόπτριας Καθηγητή/Καθηγήτριας στην περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας του/της φοιτητή/φοιτήτριας από το χώρο εργασίας,

12. εφόσον ο/η ασκούμενος/ασκούμενη ανήκει σε ομάδα ατόμων με αναπηρία τότε οφείλει να παρέχει την απαραίτητη πρόσβαση, καθώς και την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή,

13. την επιβεβαίωση συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης (ανά ασκούμενο/ασκούμενη που απασχολείται στο Φορέα)

14. τον ορισμό υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης (Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής) για κάθε ασκούμενο/ασκούμενη με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, ο/η οποίος/οποία:

- επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των ασκούμενων,

- υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των ασκούμενων,

- συνεργάζεται με τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών,

- συμπληρώνει το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης και

- οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών, στον/ην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, ή/και στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, όλα τα απαραίτητα στοιχεία/δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

13. 3.11. Εποπτεία

Η εποπτεία από την πλευρά του Ιδρύματος συμβάλλει στην ομαλή και αποτελεσματική ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης.

Η εποπτεία μπορεί να πραγματοποιείται μέσα από τους ακόλουθους τρόπους (ακόμη και συνδυαστικά):

- επικοινωνία μέσω εφαρμογών,

- τηλεφωνική επικοινωνία,

- επιτόπια επίσκεψη στο χώρο διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης, όταν αυτή καθίσταται εφικτή και όταν υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής.

Η εποπτεία από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής συμβάλλει επίσης στην επιτυχή διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης. Ο/Η ορισμένος/ορισμένη Επόπτης/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής οφείλει να διαθέσει στον/στην ασκούμενο/ασκούμενη φοιτητή/φοιτήτρια τον απαραίτητο χρόνο για την καθοδήγησή του/της και να παρακολουθήσει την πορεία του/της.

Η απρόσκοπτη επικοινωνία μεταξύ Ακαδημαϊκών Εποπτών/Εποπτριών και Εποπτών/Εποπτριών Φορέων Υποδοχής, καθώς και η αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης με τη συμμετοχή των εμπλεκόμενων Εποπτών/Εποπτριών αποτελούν δύο εκ των βασικότερων παραμέτρων ως προς την επίτευξη των στόχων της Πρακτικής Άσκησης. Αφενός την ατομική βελτίωση των ασκούμενων και αφετέρου τη βελτιστοποίηση του πλαισίου που έχει καθορίσει το Ίδρυμα για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης στην κατεύθυνση αύξησης της αποτελεσματικότητάς της.

14. 3.12. Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης

Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης:

- ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιοδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, ή/και τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και τα οριζόμενα κατά περίπτωση στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος/έργου που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας και αναφέρονται στη Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης,

- ο/η Επόπτης/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών, στον/ην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, ή/και στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και τα οριζόμενα κατά περίπτωση στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος/έργου που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας και αναφέρονται στη Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης,

- ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης οφείλει να ενημερώσει την Γραμματεία του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της κάθε ασκούμενου/ασκούμενης φοιτητή/φοιτήτριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/φοιτήτρια.

15. 3.13. Διευκολύνσεις φοιτητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 21 του Συντάγματος (Α' 211/2019) περί προστασίας των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων, καθώς και τον ν. 4074/2012 «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες» (Α' 88), ορίζεται ότι φοιτητές/φοιτήτριες που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις, όπως αυτές αποτυπώνονται στον ν. 3557/2007 (Α' 100), συμμετέχουν στην Πρακτική Άσκηση, καταλαμβάνοντας το 5% των προβλεπόμενων θέσεων του Τμήματος, κατ' αναλογία του προβλεπόμενου ποσοστού 5% για την Εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση ατόμων που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις (άρθρο 35 του

ν.3794/2009, Α' 156), υπό την προϋπόθεση ότι επιδεικνύουν αντίστοιχο Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής κατά την υποβολή της αίτησής τους στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας, το οποίο είναι σε ισχύ κατά το έτος υποβολής της αίτησης. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των θέσεων που αντιστοιχούν στο ποσοστό 5%, η αξιολόγηση μεταξύ των υποψηφίων της ειδικής κατηγορίας πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που ορίζει ο υφιστάμενος Εσωτερικός Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης.

Τέλος, στην περίπτωση που ο αριθμός αιτήσεων ειδικής κατηγορίας είναι μικρότερος των προβλεπόμενων θέσεων, αυτές μπορούν να καλυφθούν από υποψηφίους/υποψήφιας της γενικής κατηγορίας και αντιστρόφως. Ταυτόχρονα, ο/η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών, θα φροντίσουν για την εξεύρεση Φορέα Υποδοχής στον οποίο θα μπορεί να ασκηθεί ο/η φοιτητής/φοιτήτρια που ανήκει σε ευάλωτη ομάδα.

3.14. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ως Φορέας Υποδοχής - Οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης Εισερχόμενων Φοιτητών/τριών

Στις περιπτώσεις των φοιτητών/φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου που υλοποιούν την Πρακτική τους Άσκηση σε φορείς υποδοχής εκτός Ιδρύματος υπάρχει εμπλοκή της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και των αρμόδιων Οργάνων για την Πρακτική Άσκηση των Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών και Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης, Ακαδημαϊκός/Ακαδημαϊκή Επόπτης/Επόπτρια, Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης). Υπάρχουν ωστόσο και περιπτώσεις που το Πανεπιστήμιο Αιγαίου καλείται να λειτουργήσει ως Φορέας Υποδοχής για την άσκηση φοιτητών/φοιτητριών. Στις περιπτώσεις όπου φορέας υποδοχής του/της ασκούμενου/ασκούμενης είναι το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και ειδικότερα Εργαστήριο Τμήματος ή υπηρεσία/οργανική μονάδα του Ιδρύματος απαιτούνται οι παρακάτω διαδοχικές ενέργειες στις οποίες δεν προβλέπεται η εμπλοκή της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου:

1. Απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος που ανήκει το Εργαστήριο για απασχόληση του/της συγκεκριμένου/συγκεκριμένης φοιτητή/φοιτήτριας. Στην απόφαση αναφέρονται το εργαστήριο απασχόλησης, διάστημα και ώρες απασχόλησης, το μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) -Επόπτης/Επόπτρια του/της φοιτητή/φοιτήτριας στο Εργαστήριο υποδοχής, ο φορέας από τον οποίο θα καλύπτεται η αποζημίωση και οι ασφαλιστικές εισφορές.

2. Η απόφαση αποστέλλεται στη Σύγκλητο προς λήψη απόφασης υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης με φορέα υποδοχής το Πανεπιστήμιο Αιγαίου (Εργαστήριο Τμήματος ή υπηρεσία). Στην περίπτωση που η Πρακτική

Άσκηση θα γίνει σε υπηρεσία του Ιδρύματος, το θέμα στη Σύγκλητο εισηγείται ο/η αρμόδιος/α Αντιπρύτανης/ Αντιπρυτάνισσα Διοικητικών Υποθέσεων, κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης του/της Προϊσταμένου/ Προϊσταμένης της οργανικής μονάδας στην οποία θα απασχοληθεί ο/η ασκούμενος/ασκούμενη, και Επόπτης/ Επόπτρια της συγκεκριμένης Πρακτικής Άσκησης από πλευράς Υπηρεσίας ορίζεται ο/η Προϊστάμενος της Υπηρεσίας ή άλλος/άλλη που θα υποδείξει.

3. Η απόφαση της Συγκλήτου αποστέλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος που ανήκει το Εργαστήριο, στο μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) -Επόπτης/ Επόπτρια της συγκεκριμένης Πρακτικής στο Εργαστήριο υποδοχής και στο Περιφερειακό Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων (ΠΤΔΥ) της Μονάδας. Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση θα γίνει σε υπηρεσία του Ιδρύματος, η απόφαση αποστέλλεται στον/στην Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη της Υπηρεσίας και στο ΠΤΔΥ της Μονάδας.

4. Ο/Η Επόπτης/Επόπτρια της συγκεκριμένης Πρακτικής στο Εργαστήριο υποδοχής (μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) -Επόπτης/Επόπτρια) ή στην Υπηρεσία (ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη ή άλλος/άλλη) μεριμνά για τη δήλωση της συγκεκριμένης θέσης Πρακτικής Άσκησης στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ και την υπογραφή της Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ως νόμιμης εκπροσώπου του φορέα υποδοχής), σε συνεννόηση με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Ιδρύματος από το οποίο προέρχεται ο/η εν δυνάμει ασκούμενος/ασκούμενη.

5. Το μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) -Επόπτης/Επόπτρια της συγκεκριμένης Πρακτικής στο Εργαστήριο υποδοχής προωθεί στο οικείο ΠΤΔΥ, τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης της Πρακτικής Άσκησης, την απόφαση της Συγκλήτου, τη Σύμβαση πλήρως υπογεγραμμένη και συμπληρωμένο το έντυπο με τα στοιχεία του/της φοιτητή/φοιτήτριας απαιτούμενα για τη δήλωσή του/της και τη συμπλήρωση του εντύπου Ε3.5 στην πλατφόρμα ΕΡΓΑΝΗ (επισυνάπτεται στο παρόν ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ).

6. Το οικείο Περιφερειακό Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων κάνει την εισαγωγή των στοιχείων στο ΕΡΓΑΝΗ και ενημερώνει σχετικά το μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προ-

σωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) -Επόπτης/Επόπτρια της συγκεκριμένης Πρακτικής, ο/η οποίος/οποία στη συνέχεια ενημερώνει και τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών-Φοιτητριών του Ιδρύματος προέλευσης του/της φοιτητή/φοιτήτριας. Σημειώνεται ότι στο ΕΡΓΑΝΗ, ως συνημμένο έγγραφο, αναρτάται η υπογεγραμμένη Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης.

7. Το μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), υπεύθυνος/υπεύθυνη της συγκεκριμένης Πρακτικής στο Εργαστήριο υποδοχής, υποχρεούται να ενημερώνει εγκαίρως το οικείο Περιφερειακό Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων, καθώς και το Ίδρυμα/Τμήμα προέλευσης του/της φοιτητή/φοιτήτριας, ήτοι τον Επόπτη/Επόπτρια στο Τμήμα προέλευσης, για κάθε μεταβολή/τροποποίηση της οργάνωσης του χρόνου της Πρακτικής ή στοιχείων του εντύπου Ε3.5, καθώς και για τη λήξη του χρόνου της Πρακτικής. Η ενημέρωση αποστέλλεται στο Περιφερειακό Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων με ηλεκτρονική αλληλογραφία και το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη της μεταβολής ή της λήξης.

Στην περίπτωση υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης μέσω συγχρηματοδοτούμενου Προγράμματος (π.χ. ΕΣΠΑ), οι φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν έχουν τη δυνατότητα να υλοποιήσουν την Πρακτική τους Άσκηση στο ίδιο το Ίδρυμα -Πανεπιστήμιο Αιγαίου- (Εργαστήριο ή υπηρεσία), αλλά μόνο σε άλλο ΑΕΙ ή άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα. Στην περίπτωση υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης εκτός πλαισίου συγχρηματοδότησης οι φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορούν να υλοποιήσουν την Πρακτική τους Άσκηση στο ίδιο το Ίδρυμα (Εργαστήριο ή υπηρεσία) -υπό την προϋπόθεση- ότι το Εργαστήριο ή η υπηρεσία έχουν μεριμνήσει για την εξασφάλιση του τρόπου κάλυψης της προβλεπόμενης αποζημίωσης και των ασφαλιστικών εισφορών του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

16. 3.15. Μεταβατικές Διατάξεις

Οι φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/οποίες, κατά την έναρξη λειτουργίας του παρόντος κανονισμού, διεξάγουν σε φορείς την πρακτική τους άσκηση ολοκληρώνουν την πρακτική άσκηση σύμφωνα με τις διατάξεις που ίσχυαν κατά την έναρξή της.

17. 3.16. Λοιπές Διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Ιδρυματικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης ρυθμίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε Τμήματος ή του εκάστοτε Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Σε περίπτωση που ρυθμίζονται θέματα με διαφορετικό τρόπο, κατισχύει ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

18. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Πρότυπο Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με Χρηματοδότηση από τον ΕΛΚΕ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Στη Μυτιλήνη σήμερα οι κάτωθι συμβαλλόμενοι :

α) Το νομικό πρόσωπο με την επωνυμία(ή ο/η, που διατηρεί ατομική επιχείρηση.....) με έδρα, με ΑΦΜ:....., ΔΟΥ:, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την, (να προστεθεί η ιδιότητα αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο), στο εξής ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

β1) Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Πανεπιστήμιο Αιγαίου», με Α.Φ.Μ. 090166310 Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης, που εδρεύει στη Μυτιλήνη (Κτίριο Διοίκησης, Λόφος Πανεπιστημίου) και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τον/την Ιδρυματικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης (όνομα και ιδιότητα), στο εξής ΠΑ

β2) ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε) Πανεπιστημίου Αιγαίου, που εδρεύει στη Μυτιλήνη (Λόφος Πανεπιστημίου - Κτήριο Διοίκησης), με Α.Φ.Μ.: 090264862, Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης, και εκπροσωπείται νόμιμα, από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε Πανεπιστημίου Αιγαίου, (όνομα και ιδιότητα), στο εξής ΕΛΚΕ ΠΑ,

γ) Ο/Η κ., φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος (ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΠΜΣ.....) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κάτοικος(πόλη), (.....Διεύθυνση κατοικίας), στο εξής φοιτητής/φοιτήτρια, συμφωνούν και αποδέχονται τα παρακάτω:

Ο Φορέας Υποδοχής αποδέχεται τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στους χώρους εγκατάστασής του σύμφωνα με τους παρακάτω συμβατικούς όρους. Η παρούσα σύμβαση εγκρίθηκε στην συνεδρίαση XXX-.../.../.....

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται σε μήνες, μεώρες εβδομαδιαίως με ημερομηνία έναρξης την και ημερομηνία λήξης την Μετά την πάροδο του προαναφερθέντος χρονικού διαστήματος, η παρούσα σύμβαση λήγει αυτοδικαίως.

ΑΡΘΡΟ 2°

Η παρούσα δεν συνιστά σε καμία περίπτωση σύμβαση εξηρημένης εργασίας ή οποιασδήποτε άλλης μορφής μισθωτής απασχόλησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στον

Φορέα Υποδοχής, καθώς δεν αποσκοπεί στην παροχή εργασίας ή παραγωγικού αποτελέσματος οποιουδήποτε είδους. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια θα εκτελεί συγκεκριμένες εργασίες στους χώρους εγκατάστασης του Φορέα Υποδοχής στο πλαίσιο δραστηριότητας του, η οποία συνδέεται με αντικείμενα που περιλαμβάνονται στις γνωστικές περιοχές του προγράμματος σπουδών όπου φοιτά και είναι συναφή με το σκοπό της Πρακτικής Άσκησης. Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας καθορίζεται από κοινού από τον/την επόπτη/επόπτρια Φορέα Υποδοχής, τον/την επόπτη/επόπτρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του ΠΑ και από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3°

Οι φοιτητές/φοιτήτριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48). Το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση της/του φοιτητή/φοιτήτριας/ή.

ΑΡΘΡΟ 4°

Το ύψος της μηνιαίας αποζημίωσης του/της φοιτητή/φοιτήτριας ανέρχεται στο ποσό των..... € μηνιαίως συμπεριλαμβανομένου και του κόστους ασφάλισης και βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου με τίτλο «.....» και κωδικό «.....» που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΠΑ και χρηματοδοτείται από

Η αποζημίωση καταβάλλεται με την επιτυχή ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης.

ΑΡΘΡΟ 5°

Η υλοποίηση του προγράμματος θα γίνει με την ευθύνη όλων των συμβαλλομένων που αναλαμβάνουν ρητά την πιστή τήρηση των υποχρεώσεων και ρυθμίσεων της σχετικής νομοθεσίας για την διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης (ή/και του εσωτερικού κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.) και σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η δεοντολογία και η καλή πίστη για την εκπλήρωση των στόχων της Πρακτικής Άσκησης.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας που Φορέα Υποδοχής, τους κανονισμούς εργασίας, τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγιεινής, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής.

Στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλει τα δικαιολογητικά που ορίζονται στο εσωτερικό κανονισμό πρακτικής του Προγράμματος Σπουδών της/του.

Η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής οφείλει να ορίσει έναν/μία «Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής» με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, η/ο οποία/ο : α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών, β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/φοιτητριών, γ) συνεργάζεται με την/τον Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής

Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών, δ) υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών, στον/στην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης τα απαραίτητα δικαιολογητικά (1. Υπογεγραμμένα αντίτυπα Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, 2. Έντυπα Αναγγελίας έναρξης και λήξης στο ΕΡΓΑΝΗ, 3. Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πρακτικής Άσκησης, 4. Συμπληρωμένο Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης).

Ο φορέας υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ II» τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση, καθώς και κάθε μεταβολή αυτής, πριν από την έναρξη της πραγματοποίησής της.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Αποκλειστικά κατά τόπο αρμόδια δικαστήρια για κάθε διαφορά που τυχόν προκύψει από την παρούσα σύμβαση, ορίζονται τα δικαστήρια της Μυτιλήνης.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Ο/Η ασκούμενος/η γνωρίζει ότι ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου τηρεί αρχείο συλλογής και επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και αποδέχεται να συμπεριληφθούν τα προσωπικά του/της δεδομένα σε αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και του ν. 4727/2020, καθώς και άλλες ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Τα προσωπικά δεδομένα που συμπεριλαμβάνονται σε αυτό το αρχείο αφορούν τα ακόλουθα: α) Προσωπικά στοιχεία: (Ονοματεπώνυμο, Ονοματεπώνυμο πατέρα και μητέρας, φύλο, ημερομηνία και τόπος γέννησης), β) Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης, αριθμός τέκνων, προστατευόμενα μέλη, γ) Στοιχεία Ταυτότητας/Διαβατηρίου: (Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, Ημερομηνία Έκδοσης Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, Εκδούσα Αρχή), δ) Φορολογικά - Εργασιακά στοιχεία: (ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΔΟΥ Συμβαλλόμενου/ης, εργασιακή ιδιότητα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου), ε) Στοιχεία επικοινωνίας όπως είναι δηλωμένα στην εφορία: (Διεύθυνση κατοικίας, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη, τηλέφωνο, email), στ) Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού: (Όνομα της τράπεζας, IBAN, Όνομα δικαιούχου), ζ) Στοιχεία επιπέδου εκπαίδευσης: Κατηγορία εκπαίδευσης: (π.χ. ΥΕ, ΔΕ, ΠΕ, Μεταπτυχιακό, Διδακτορικό). Σε περίπτωση αλλαγής κάποιων εκ των ως άνω στοιχείων οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον Ε.Λ.Κ.Ε. Π. Αιγαίου. Με την υπογραφή της σύμβασης, ο/η ασκούμενος/η παρέχει τη συγκατάθεσή της/του: 1. για τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των προσωπικών του/της δεδομένων για τις ανάγκες εκτέλεσης της σύμβασης και τη συμμόρφωση προς τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις (ν. 4727/2020), 2. για την κοινοποίηση της παρούσας σύμβασης στον/στην ανωτέρω Ιδρυματικά Υπεύθυνο/η του έργου.

Η παρούσα σύμβαση συντάσσεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα υπογεγραμμένα από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη και δύναται να τροποποιηθεί ύστερα από έγγραφη συμφωνία των συμβαλλομένων μερών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Φορέα Υποδοχής
«.....»

Για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου

(Υπογραφή και Σφραγίδα Νόμιμου
Εκπροσώπου)

Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη
Π.Α.
(όνομα και ιδιότητα)

Για τον Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΑ
Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

(όνομα και ιδιότητα)

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια
«.....»
(Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - Πρότυπο Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με κάλυψη ασφαλιστικών
εισφορών από τον ΕΛΚΕ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Στη Μυτιλήνη σήμερα οι κάτωθι συμβαλλόμενοι :

α) Το νομικό πρόσωπο με την επωνυμία, (ή ο/η, που διατηρεί ατομική επιχείρηση.....) με έδρα, με ΑΦΜ:....., ΔΟΥ:, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την, (να προστεθεί η ιδιότητα αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο), στο εξής ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ.

β1) Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Πανεπιστήμιο Αιγαίου», με Α.Φ.Μ. 090166310 Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης, που εδρεύει στη Μυτιλήνη (Κτίριο Διοίκησης, Λόφος Πανεπιστημίου) και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την (όνομα και ιδιότητα), στο εξής ΠΑ

β2) ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε) Πανεπιστημίου Αιγαίου, που εδρεύει στη Μυτιλήνη (Λόφος Πανεπιστημίου - Κτήριο Διοίκησης), με Α.Φ.Μ.: 090264862, Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης, και εκπροσωπείται νόμιμα, από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε Πανεπιστημίου Αιγαίου, (όνομα και ιδιότητα), στο εξής ΕΛΚΕ ΠΑ,

γ) Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης,

δ) Ο/Η κ., φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος (ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Π.Μ.Σ) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κάτοικος(πόλη), (.....Διεύθυνση κατοικίας), στο εξής φοιτητής/φοιτήτρια, συμφωνούν και αποδέχονται τα παρακάτω:

ΑΡΘΡΟ 1°

Ο Φορέας Υποδοχής αποδέχεται τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στους χώρους εγκατάστασής του σύμφωνα με τους παρακάτω συμβατικούς όρους. Η παρούσα σύμβαση εγκρίθηκε στην συνεδρίαση XXX-.../.../.....

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται σε μήνες, μεώρες εβδομαδιαίως με ημερομηνία έναρξης την και ημερομηνία λήξης την Μετά την πάροδο του προαναφερθέντος χρονικού διαστήματος, η παρούσα σύμβαση λήγει αυτοδικαίως.

ΑΡΘΡΟ 2°

Η παρούσα δεν συνιστά σε καμία περίπτωση σύμβαση εξηρημένης εργασίας ή οποιασδήποτε άλλης μορφής μισθωτής απασχόλησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στον Φορέα Υποδοχής, καθώς δεν αποσκοπεί στην παροχή εργασίας ή παραγωγικού αποτελέσματος οποιουδήποτε είδους. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια θα εκτελεί συγκεκριμένες εργασίες στους χώρους εγκατάστασης του Φορέα Υποδοχής στο πλαίσιο δραστηριότητας του, η οποία συνδέεται με αντικείμενα που περιλαμβάνονται στις γνωστικές περιοχές του προγράμματος σπουδών όπου φοιτά και είναι συναφή με το σκοπό της Πρακτικής Άσκησης.

Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας καθορίζεται από κοινού από τον/την Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής, τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του ΠΑ και από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3°

Οι φοιτητές/φοιτήτριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48).

ΑΡΘΡΟ 4°

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, δεν υφίσταται μηνιαία αποζημίωση για την Πρακτική Άσκηση.

Το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου με τίτλο «....» και κωδικό «.....» που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και χρηματοδοτείται από

ΑΡΘΡΟ 5°

Η υλοποίηση του προγράμματος θα γίνει με την ευθύνη όλων των συμβαλλομένων που αναλαμβάνουν ρητά την πιστή τήρηση των υποχρεώσεων και ρυθμίσεων της σχετικής νομοθεσίας για την διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης (ή/και του εσωτερικού κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.) και σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η δεοντολογία και η καλή πίστη για την εκπλήρωση των στόχων της Πρακτικής Άσκησης.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας που Φορέα Υποδοχής, τους κανονισμούς εργασίας, τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και

υγιεινής, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής.

Η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής οφείλει να ορίσει έναν/μία «Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής» με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης ο/η οποίος/οποία : α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/φοιτητριών γ) συνεργάζεται με τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών δ) υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών, στον/στην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης τα απαραίτητα δικαιολογητικά (1. Υπογεγραμμένα αντίτυπα Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, 2. Έντυπα Αναγγελίας έναρξης και λήξης στο ΕΡΓΑΝΗ, 3. Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πρακτικής Άσκησης, 4. Συμπληρωμένο Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης).

Ο φορέας υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ II» τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση, καθώς και κάθε μεταβολή αυτής, πριν από την έναρξη της πραγματοποίησής της.

ΑΡΘΡΟ 6°

Αποκλειστικά κατά τόπο αρμόδια δικαστήρια για κάθε διαφορά που τυχόν προκύψει από την παρούσα σύμβαση, ορίζονται τα δικαστήρια της Μυτιλήνης.

ΑΡΘΡΟ 7°

Ο/Η ασκούμενος/η γνωρίζει ότι ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου τηρεί αρχείο συλλογής και επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και αποδέχεται να συμπεριληφθούν τα προσωπικά του/της δεδομένα σε αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και του ν. 4727/2020, καθώς και άλλες ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Τα προσωπικά δεδομένα που συμπεριλαμβάνονται σε αυτό το αρχείο αφορούν τα ακόλουθα: α) Προσωπικά στοιχεία: (Ονοματεπώνυμο, Ονοματεπώνυμο πατέρα και μητέρας, φύλο, ημερομηνία γέννησης), γ) Στοιχεία Ταυτότητας/Διαβατηρίου: (Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, Ημερομηνία Έκδοσης Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, Εκδούσα Αρχή), δ) Φορολογικά - Εργασιακά στοιχεία: (ΑΜΑ ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΔΟΥ Συμβαλλόμενου/ης, εργασιακή ιδιότητα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου), ε) Στοιχεία επικοινωνίας όπως είναι δηλωμένα στην εφορία: (Διεύθυνση κατοικίας, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη, τηλέφωνο, email). Σε περίπτωση αλλαγής κάποιων εκ των ως άνω στοιχείων οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον Ε.Λ.Κ.Ε. Π. Αιγαίου. Με την υπογραφή της σύμβασης, ο/η ασκούμενος/η παρέχει τη συγκατάθεσή της/του: 1. για τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των προσωπικών του/της δεδομένων για τις ανάγκες εκτέλεσης της σύμβασης και τη συμμόρφωση προς τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις (ν. 4727/2020), 2. για την κοινοποίηση της παρούσας σύμβασης στον/στην ανωτέρω Ιδρυματικά Υπεύθυνο/η του έργου.

Η παρούσα σύμβαση συντάσσεται σε πέντε (5) αντίτυπα υπογεγραμμένα από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη και δύναται να τροποποιηθεί ύστερα από έγγραφη συμφωνία των συμβαλλομένων μερών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Φορέα Υποδοχής

Για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου

«.....»

.....

(Ονοματεπώνυμο & Ιδιότητα

(όνομα και ιδιότητα)

Νόμιμου Εκπροσώπου)

Για τον Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΑ

(Υπογραφή και Σφραγίδα

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής

Νόμιμου Εκπροσώπου)

Ερευνών

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια

(όνομα και

«.....»

ιδιότητα)

(Υπογραφή)

Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/η

Π.Α.

(όνομα και ιδιότητα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - Πρότυπο Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με Χρηματοδότηση από Φορέα Υποδοχής

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Στη Μυτιλήνη σήμερα οι κάτωθι συμβαλλόμενοι :

α) Το νομικό πρόσωπο με την επωνυμία(ή ο/η, που διατηρεί ατομική επιχείρηση.....) με έδρα, με ΑΦΜ:....., ΔΟΥ:, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την, (να προστεθεί η ιδιότητα αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο), στο εξής ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

β) Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Πανεπιστήμιο Αιγαίου», με Α.Φ.Μ. 090166310 Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης, που εδρεύει στη Μυτιλήνη (Κτίριο Διοίκησης, Λόφος Πανεπιστημίου) και εκπροσωπείται νόμιμα από τον/την (όνομα και ιδιότητα), στο εξής ΠΑ

γ) Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης ΠΑ,

δ) ο/η κ., φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος (ή του

Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Π.Μ.Σ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κάτοικος(πόλη), (.....Διεύθυνση κατοικίας), στο εξής φοιτητής/φοιτήτρια, συμφωνούν και αποδέχονται τα παρακάτω:

ΑΡΘΡΟ 1°

Ο Φορέας Υποδοχής αποδέχεται τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στους χώρους εγκατάστασής του σύμφωνα με τους παρακάτω συμβατικούς όρους, κατόπιν της εγκριτικής απόφασης

Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται σε μήνες, μεώρες εβδομαδιαίως με ημερομηνία έναρξης την και ημερομηνία λήξης την Μετά την πάροδο του προαναφερθέντος χρονικού διαστήματος, η παρούσα σύμβαση λήγει αυτοδικαίως.

ΑΡΘΡΟ 2°

Η παρούσα δεν συνιστά σε καμία περίπτωση σύμβαση εξηρημένης εργασίας ή οποιασδήποτε άλλης μορφής μισθωτής απασχόλησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας στον Φορέα Υποδοχής, καθώς δεν αποσκοπεί στην παροχή εργασίας ή παραγωγικού αποτελέσματος οποιουδήποτε είδους. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια θα εκτελεί συγκεκριμένες εργασίες στους χώρους εγκατάστασης του Φορέα Υποδοχής στο πλαίσιο δραστηριότητας του, η οποία συνδέεται με αντικείμενα που περιλαμβάνονται στις γνωστικές περιοχές του προγράμματος σπουδών όπου φοιτά και είναι συναφή με το σκοπό της Πρακτικής Άσκησης.

Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας καθορίζεται από κοινού από τον/την Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής, τον/την Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Πανεπιστημίου Αιγαίου και από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3°

Οι φοιτητές/φοιτήτριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48). Το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

ΑΡΘΡΟ 4°

Το ύψος της μηνιαίας αποζημίωσης του/της φοιτητή/φοιτήτριας ανέρχεται στο ποσό των..... € μηνιαίως συμπεριλαμβανομένου και του κόστους ασφάλισης και βαρύνει το Φορέα Υποδοχής. Η αποζημίωση καταβάλλεται με την επιτυχή ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης.

ΑΡΘΡΟ 5°

Η υλοποίηση του προγράμματος θα γίνει με την ευθύνη όλων των συμβαλλομένων που αναλαμβάνουν ρητά την πιστή τήρηση των υποχρεώσεων και ρυθμίσεων της σχετικής νομοθεσίας για την διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης (ή/και του εσωτερικού κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.) και σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η δεοντολογία και η καλή πίστη για την εκπλήρωση των στόχων της Πρακτικής Άσκησης.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας που Φορέα Υποδοχής, τους κανονισμούς εργασίας, τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγιεινής, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής.

Η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής οφείλει να ορίσει έναν/μία «Επόπτη/Επόπτρια Φορέα Υποδοχής» με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, ο/η οποίος/οποία: α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών, β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/φοιτητριών, γ) συνεργάζεται με τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Επόπτη/Επόπτρια Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών, δ) υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών, στον/στην Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Πρακτικής Άσκησης τα απαραίτητα δικαιολογητικά (1. Υπογεγραμμένα αντίτυπα Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, 2. Έντυπα Αναγγελίας έναρξης και λήξης στο ΕΡΓΑΝΗ, 3. Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πρακτικής Άσκησης, 4. Συμπληρωμένο Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης).

Ο φορέας υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ II» τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση, καθώς και κάθε μεταβολή αυτής, πριν από την έναρξη της πραγματοποίησής της.

ΑΡΘΡΟ 6°

Αποκλειστικά κατά τόπο αρμόδια δικαστήρια για κάθε διαφορά που τυχόν προκύψει από την παρούσα σύμβαση, ορίζονται τα δικαστήρια της Μυτιλήνης.

ΑΡΘΡΟ 7°

Ο/Η ασκούμενος/ασκούμενη γνωρίζει ότι ο ΕΛΚΕ ΠΑ τηρεί αρχείο συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, αποδέχεται ότι δύναται τηρεί αρχείο με Προσωπικά Δεδομένα (όνομα, ηλικία, επάγγελμα/ειδικότητα κτλ) του/της ασκούμενου/ασκούμενης και συναινεί σε αυτή τη τήρηση συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τις ανάγκες δημοσιοποίησης της σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3861/2010.

Η παρούσα σύμβαση συντάσσεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα υπογεγραμμένα από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Φορέα Υποδοχής

Για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου

«.....»

.....

.....

.....

(όνομα και ιδιότητα)

(Ονοματεπώνυμο & Ιδιότητα

Νόμιμου Εκπροσώπου)

Ο/Η Ιδρυματικά Υπεύθυνος/η

Π.Α.

(Υπογραφή και Σφραγίδα

Νόμιμου Εκπροσώπου)

(όνομα και ιδιότητα)

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια

«.....»

(Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΥ/ΤΗΣ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ

Άρθρο 1 - Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί ο θεσμός του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας («ΣΤΦ» εφεξής), ο/η οποίος/οποία υποστηρίζεται από το Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης του Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας, το οποίο υπάγεται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Ιδρύματος και εποπτεύεται από τον/την ΣΤΦ.

2. Σκοπός του/της ΣΤΦ είναι: α) η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών/φοιτητριών και Καθηγητών/Καθηγητριών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, β) η τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, γ) η αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και δ) η διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

3. Ο/η ΣΤΦ μπορεί να είναι Καθηγητής/Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας, ή Ομότιμος/Ομότιμη Καθηγητής/Καθηγήτρια του ιδρύματος, που ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ύστερα από πρόταση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας και γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητών/Φοιτητριών, για θητεία ενός (1) ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης, εφόσον ο/η ίδιος/ίδια το επιθυμεί, ετησίως για άλλα τρία (3) έτη. Η γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητών/Φοιτητριών υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μήνα από την υποβολή του αιτήματος παροχής γνώμης από τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Α.Ε.Ι. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία του προηγούμενου εδαφίου, ο ορισμός πραγματοποιείται χωρίς αυτήν. Ο/η ΣΤΦ προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή.

Άρθρο 2 - Αρμοδιότητες του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας

Ο/Η ΣΤΦ ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 130 παρ. 4 του ν. 4597/2022 ή/και στις εκάστοτε σχετικές ισχύουσες διατάξεις.

Επιπλέον ασκεί τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

1. Ο/η ΣΤΦ είναι αρμόδιος/α για ζητήματα που αφορούν:

α) στην τήρηση της νομιμότητας, η οποία περιλαμβάνει την προστασία των φοιτητών/φοιτητριών σε περιπτώσεις που οποιοδήποτε όργανο, φορέας ή υπάλληλος που νόμιμα παρέχει υπηρεσία στο πανεπιστήμιο, εμποδίζει παράνομα τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες από την ελεύθερη πρόσβασή τους: αα) στην καλλιέργεια και ανάπτυξη των επιστημών που θεραπεύονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, αβ) στη διεξαγωγή και την πρόσβαση στην επιστημονική έρευνα στους χώρους του πανεπιστημίου, αγ) στην ελεύθερη και ακώλυτη πρόσβασή τους στη διδασκαλία, η οποία διεξάγεται ελεύθερα.

β) την κακή συμπεριφορά εκ μέρους κάθε κατηγορίας προσωπικού του πανεπιστημίου, την πέρα από κάθε εύλογο διάστημα καθυστέρηση διεκπεραίωσης ή και ολοκλήρωσης διοικητικής ενέργειας που αφορά στους/στις

φοιτητές/φοιτήτριες, την αδυναμία πρόσβασης φοιτητών/φοιτητριών σε έγγραφα της διοίκησης στα οποία έχουν εκ του νόμου το δικαίωμα αυτό, τις άσκοπες διοικητικές απαιτήσεις, την υπέρβαση των κανόνων της κοινής λογικής εκ μέρους διδασκόντων/διδασκουσών και προσωπικού του πανεπιστημίου. Ως κακή συμπεριφορά κατά τη διατύπωση του προηγούμενου εδαφίου εννοείται και η απρεπής συμπεριφορά που στερείται βασικής ευγένειας με βάση την κοινά αποδεκτή κοινωνική επικοινωνία, ή κάθε είδους ρατσιστική, παρενοχλητική και προσβλητική της προσωπικότητας ή της φοιτητικής υπόστασης του/της καταγγέλλοντος/καταγγέλλουσας ή των άλλων φοιτητών/φοιτητριών, καθώς και η εριστική και υβριστική συμπεριφορά.

γ) στην εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου, και ειδικότερα οργανωτικά ζητήματα σχετικά με την παροχή υπηρεσιών, ζητήματα ελεύθερης διακίνησης στον χώρο, μη ορθής λειτουργίας εγκαταστάσεων που έχουν επιπτώσεις στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία και αφορούν άμεσα στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες. Στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του/της ο/η ΣΤΦ, επίσης, δέχεται αναφορές φοιτητών/φοιτητριών για ενδεχόμενες προσβολές της προσωπικότητάς τους ή της σωματικής τους ακεραιότητας και ενεργεί ώστε να επιληφθούν οι αρμόδιες αρχές.

2. Για τις περιπτώσεις που περιγράφονται στις προηγούμενες παραγράφους ο/η ΣΤΦ έχει αρμοδιότητα μόνον εφόσον τα καταγγελλόμενα συνέβησαν στους χώρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, περιλαμβανομένων των χώρων των εστιών και της εστίασης. Εάν τα καταγγελλόμενα έλαβαν χώρα μέσω διαδικτύου, τηρουμένων των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, ο/η ΣΤΦ έχει αρμοδιότητα μόνον εφόσον πρόκειται για ισότοπους του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Σε περίπτωση που η αναφορά που δέχεται ο/η ΣΤΦ αφορά σε αρμοδιότητα άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου ή άλλης Δημόσιας Αρχής, ο/η ΣΤΦ Συνήγορος προβαίνει κατά περίπτωση στις ακόλουθες πράξεις: α) με έγγραφό του/της που αιτιολογεί την αναρμοδιότητά του/της, διαβιβάζει τα σχετικά με την υπόθεση σε άλλη υπηρεσία του Πανεπιστημίου την οποία θεωρεί αρμόδια, έχοντας τη δυνατότητα να μην ζητήσει περαιτέρω διευκρινίσεις από τον/την καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα· β) επικοινωνεί και διαβιβάζει την υπόθεση σε άλλη αρμόδια Αρχή, ιδίως σε δικαστική ή αστυνομική Αρχή εάν πρόκειται για ποινικό αδίκημα που διώκεται αυτεπάγγελτα, αφού ενημερώσει την Πρυτανική Αρχή· γ) ενημερώνει τους/τις εμπλεκόμενους/εμπλεκόμενες για τις ενέργειές του/της.

4. α) Σε περίπτωση που η αναφορά αφορά σε μέλος ΔΕΠ, ή άλλη κατηγορία διδακτικού ή διοικητικού/τεχνικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου που υπηρετεί στο ίδιο Τμήμα στο οποίο υπηρετεί και ο/η ΣΤΦ, ή έχει οποιαδήποτε συγγενική σχέση ή σχέση συμβίωσης μαζί του/της, τότε ο/η ΣΤΦ εξαιρείται της υπόθεσης με απόφαση του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας. Στην περίπτωση αυτή ο/η ΣΤΦ παραπέμπει την αναφορά στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα, και αυτός/αυτή ορίζει προσωρινά ένα μέλος ΔΕΠ, αναλόγων προσόντων με τον/την ΣΤΦ, για να διαχειριστεί την υπόθεση.

β) Σε περίπτωση που η αναφορά στρέφεται σε βάρος του/της ιδίου/ίδιας του/της ΣΤΦ, τότε αυτή αποστέλλεται από τον/την αναφέροντα/αναφέρουσα φοιτητή/φοιτήτρια απευθείας στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα, ο/η οποίος/οποία ενεργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Εάν από την καταγγελία σε βάρος του/της προκύψει ευθύνη του/της ΣΤΦ, τότε αυτός/αυτή απαλλάσσεται των καθηκόντων του/της.

Άρθρο 3 - Διαδικασία υποβολής και διαχείρισης αναφοράς

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες υποβάλλουν την αναφορά για ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ΣΤΦ ηλεκτρονικά (στην ηλεκτρονική διεύθυνση του γραφείου), ή ταχυδρομικά (στοιχεία παρέχονται στην ιστοσελίδα του ΣΤΦ).

2. Οι φοιτητές/φοιτήτριες έχουν δικαίωμα να ζητήσουν να διαφυλαχθεί η ανωνυμία. Αν κατά την κρίση του/της ΣΤΦ η διερεύνηση δεν είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση του ονόματος, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια ενημερώνεται ότι η καταγγελία του/της θα τεθεί στο αρχείο, εφόσον δεν συναινέσει εγγράφως στην ανακοίνωση.

3. Σε περίπτωση που ο/η ΣΤΦ λάβει επώνυμη αναφορά για την οποία είναι αρμόδιος/α σχετικά με κάποιο από τα παραπάνω ζητήματα, μπορεί εντός είκοσι (20) ημέρων να ζητήσει από τον/την καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα περαιτέρω διευκρινίσεις και να τον/την καλέσει σε έγγραφη ή προφορική κατάθεση των απόψεών του/της.

4. Ο ΣΤΦ καλεί σε ακρόαση και εκείνον/εκείνη εναντίον του/της οποίου/οποίας υποβλήθηκε η αναφορά για να διατυπώσει την άποψή του/της και να αντικρούσει τα καταγγελλόμενα γραπτά ή προφορικά.

5. Ο/Η ΣΤΦ σε κάθε υπόθεση διαβουλεύεται με τον/την καταγγελλόμενο/καταγγελλόμενη και τον/την καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα δίνοντας τους τη δυνατότητα να εκφράσουν τις απόψεις τους, ώστε εάν είναι δυνατό να επιλυθεί το πρόβλημα σε αρχικό στάδιο. Ο/Η ΣΤΦ δύναται, μετά από γραπτή συναίνεση, να φέρει σε επικοινωνία τα μέρη με στόχο την επίλυση της διαφοράς και την αποκατάσταση των μεταξύ τους σχέσεων. Στο πλαίσιο αυτό, ο/η Συνήγορος αναλαμβάνει να ενημερώσει αναλυτικά τα μέρη για τη διαδικασία, το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στη συγκεκριμένη περίπτωση και τη θέση καθενός σε σχέση με το πλαίσιο αυτό, να μεταφέρει προτάσεις επίλυσης της διαφοράς και αποκατάστασης των μεταξύ τους σχέσεων, να ζητήσει την έκφραση συγγνώμης του/της καταγγελλόμενου/καταγγελλόμενης προς τον/την καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα ενώπιον του/της ΣΤΦ, την άμεση διεκπεραίωση διοικητικής υπόθεσης και γενικά την άρση των προβλημάτων που αναφέρονται στην αναφορά που έχει υποβληθεί στον/στην ΣΤΦ. Εάν, παρόλα αυτά, το πρόβλημα συνεχίζει να υφίσταται, ο/η ΣΤΦ προχωρά σε περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης.

6. Ο/Η ΣΤΦ μπορεί εφόσον το κρίνει αναγκαίο, να προβεί αυτοπροσώπως σε έρευνα για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων, να συγκεντρώσει στοιχεία που κρίνει αναγκαία, να ζητήσει γνωμοδότηση/άποψη από πρόσωπο/α που διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις για ζητήματα που αφορούν στην υπόθεση, να θέσει την υπό-

θεση στο αρχείο, εφόσον κρίνει αιτιολογημένα ότι είναι προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

7. Μπορεί, τέλος, να προωθήσει την αναφορά σε αρμόδιο όργανο του πανεπιστημίου, δηλώνοντας αναρμόδιος/αναρμόδια να χειριστεί την υπόθεση κατά την παράγραφο 3 του προηγούμενου άρθρου. Η παραπομπή αυτή μπορεί να περιλαμβάνει και την παραπομπή της/του καταγγέλλουσας/καταγγέλλοντος σε έναν από τους Συμβουλευτικούς Σταθμούς του ιδρύματος, για παροχή ψυχολογικής στήριξης ή/και συμβουλευτικής αρωγής.

8. Ο/Η ΣτΦ κατά την συγκέντρωση στοιχείων και τη διεξαγωγή έρευνας μπορεί να ζητά εγγράφως από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη.

Άρθρο 4 - Ολοκλήρωση διερεύνησης

1. Η ακρόαση εκείνων που υπέβαλαν αναφορά, των φερόμενων ως υπαίτιων μιας ή περισσότερων πράξεων που αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος, καθώς και κάθε άλλου προσώπου σχετικού με την υπόθεση γίνεται μετά από πρόσκλησή τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον/την ΣτΦ σε καθορισμένη ώρα και μέρα, που κοινοποιείται τουλάχιστον πέντε εργάσιμες μέρες πριν στους/στις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες. Κατά την ακρόαση οι προκληθέντες/προσκληθείσες μπορούν να εκφέρουν την άποψη τους, τη γνώση γεγονότων και να απαντήσουν σε ερωτήσεις του/της ΣτΦ, συντάσσεται δε συνοπτικό πρακτικό στο οποίο περιγράφονται τα βασικά σημεία της ακρόασης και υπογράφεται από τον/την εμπλεκόμενο/εμπλεκόμενη (καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα ή καταγγελλόμενο/καταγγελλόμενη) ή το τρίτο πρόσωπο και τον/την ΣτΦ.

2. Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων, την παροχή εξηγήσεων ή και την ακρόαση των εμπλεκόμενων ο/η ΣτΦ συντάσσει πόρισμα, το οποίο γνωστοποιεί στον/στη διδάσκοντα/διδάσκουσα ή στον/στην υπάλληλο και την αρμόδια διοικητική υπηρεσία που αφορά, από τη μία, και στον/στη φοιτητή/φοιτήτρια που υπέβαλε την αναφορά, από την άλλη, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος, σύμφωνα με τα λαμβανόμενα στο επόμενο άρθρο.

3. Εάν από το πόρισμα του/της ΣτΦ προκύπτουν ενδείξεις τέλεσης πειθαρχικών αδικημάτων των καταγγελλομένων διδασκόντων/ουσών και άλλου προσωπικού του πανεπιστημίου, τότε η/ο ΣτΦ παραπέμπει το πόρισμα στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα για κάθε περαιτέρω νόμιμη ενέργεια.

4. Τα πορίσματα του/της ΣτΦ, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα υποβάλλονται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα, στο Συμβούλιο Διοίκησης και τη Σύγκλητο και δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του ιδρύματος, με την επιφύλαξη του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της

27 ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137)..

Άρθρο 5 - Διαμεσολάβηση - Διαδικασία αποκατάστασης

1. Εφόσον από το πόρισμα του/της ΣτΦ προκύπτει ότι το ανακύψαν θέμα μπορεί να διευθετηθεί α) με πρωτοβουλία του Συνηγόρου μέσω διαμεσολάβησης και δημιουργίας κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των μερών, β) με την παρέμβαση άλλου οργάνου ή επιτροπής του Πανεπιστημίου, ο/η ΣτΦ φροντίζει για την εξέλιξη αυτή.

2. Η διαδικασία διαμεσολάβησης περιλαμβάνει την συνάντηση του/της ΣτΦ με καθένα από τα εμπλεκόμενα μέρη ή εκπρόσωπο συγκεκριμένης υπηρεσίας του ιδρύματος προς την οποία στρέφεται η αναφορά, στο πλαίσιο της οποίας ο/η ΣτΦ ενημερώνει για το πρόβλημα και την αναφορά. Επίσης, ο/η ΣτΦ δύναται, μετά από γραπτή συναίνεση, να φέρει σε επικοινωνία τα μέρη με στόχο την επίλυση της διαφοράς και την αποκατάσταση των μεταξύ τους σχέσεων. Στο πλαίσιο αυτό, ο/η Συνήγορος αναλαμβάνει να ενημερώσει αναλυτικά τα μέρη για τη διαδικασία, το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στη συγκεκριμένη περίπτωση και τη θέση καθενός σε σχέση με το πλαίσιο αυτό, να μεταφέρει προτάσεις επίλυσης της διαφοράς και αποκατάστασης των μεταξύ τους σχέσεων, να ζητήσει την έκφραση συγγνώμης του/της καταγγελλόμενου/καταγγελλόμενης προς τον/την καταγγέλλοντα/καταγγέλλουσα ενώπιον του/της ΣτΦ, την άμεση διεκπεραίωση διοικητικής υπόθεσης και γενικά την άρση των προβλημάτων που αναφέρονται στην αναφορά που έχει υποβληθεί στον/στην ΣτΦ.

3. Μετά την ολοκλήρωση της διαμεσολάβησης δύναται να συντάσσεται σχετικό πρακτικό που υπογράφουν οι εμπλεκόμενοι και ο/η ΣτΦ. Εάν από τη διαμεσολάβηση δεν προκύψει θετικό αποτέλεσμα και δεν επιλυθεί το πρόβλημα που περιγράφεται στην αναφορά, τότε ο/η ΣτΦ, με αιτιολογημένη πράξη του/της, παραπέμπει την υπόθεση σε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 6 - Μητρώο

Οι αναφορές των φοιτητών/τριών καταχωρούνται σε ειδικό μητρώο που τηρεί ο/η ΣτΦ. Το μητρώο μπορεί να είναι ηλεκτρονικό εφόσον υπάρχουν οι τεχνικές δυνατότητες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XIII ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΓΕΝΙΚΑ

1. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) αυτού, δύναται να χορηγεί υποτροφίες στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες του όλων των κύκλων σπουδών καθώς και σε μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισες, ερευνητές/ερευνητρίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το ειδικό κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει την χορήγησή τους και τον παρόντα Κανονισμό.

2. Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζονται οι διαδικασίες υποβολής, αξιολόγησης και εποπτείας της χορήγησης των υποτροφιών με στόχο την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της διαφάνειας του θεσμού των υποτροφιών. Σε κάθε περίπτωση, όπου οι διαδικασίες ρυθμίζονται από ειδικούς όρους χρηματοδότησης, υπερισχύουν οι κανόνες του χρηματοδότη.

3. Οι υποτροφίες διακρίνονται σε ανταποδοτικές και μη ανταποδοτικές (αριστείας). Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία χορήγησης, το ανώτατο ύψος των υποτροφιών, οι υποχρεώσεις των φοιτητών/φοιτητριών (για τις ανταποδοτικές υποτροφίες) και οι λεπτομέρειες σχετικά με τη χορήγησή τους.

4. Ως ανταποδοτική υποτροφία νοείται αυτή, που χορηγείται ως αντάλλαγμα για την απασχόληση (πλήρη ή μερική) προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες προγραμμάτων πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, καθώς και προς μεταδιδακτορικούς/μεταδιδακτορικές ερευνητές/ερευνητριες για την παροχή διδακτικού ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και μπορούν να καλύπτονται είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του Ε.Λ.Κ.Ε., είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου, είτε από πόρους των Τμημάτων, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων, είτε από συγχρηματοδοτούμενες πράξεις, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που διέπουν την εκτέλεση της Πράξης ή Προγράμματος.

5. Ως μη ανταποδοτική ορίζεται η υποτροφία αριστείας που χορηγείται προς φοιτητές/φοιτήτριες προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, με κριτήριο την επίδοση τους στις σπουδές και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση. Οι εν λόγω υποτροφίες μπορεί να καλύπτονται από πόρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τα αποθεματικά του Ε.Λ.Κ.Ε., της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας ή από χορηγίες, κληροδοτήματα, δωρεές νομικών ή φυσικών προσώπων, τις οποίες το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του και άλλες νόμιμες πηγές.

Η μη ανταποδοτική υποτροφία μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. χορηγείται στους/στις δικαιούχους α) στο πλαίσιο έργων με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση από φορείς του ιδιωτικού, του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα με βάση ειδική έγγραφη συμφωνία που συνάπτεται μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και του φορέα χρηματοδότησης και β) από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. (άρθρο 242 του ν. 4957/2022) σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και εντός των ορίων του εγκεκριμένου από το Συμβούλιο Διοίκησης προϋπολογισμού.

6. Στην περίπτωση που το κόστος αμφοτέρων των ανωτέρω κατηγοριών υποτροφιών βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων τα οποία χρηματοδοτούνται από εθνικούς, ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022 όπως ισχύει, η διαδικασία χορήγησής τους μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπι-

στημίου Αιγαίου, καθορίζεται με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αυτού.

6. Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Α. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ/ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ/ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ/ΥΠΟΨΗΦΙΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΣΣΕΣ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΤΗΝ ΕΠΙΔΟΣΗ Ή ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.

Προβλέπονται υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση και την οικονομική ενίσχυση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, και των υποψηφίων διδκτόρων/διδακτορισμών.

Ο αριθμός των υποτροφιών και το ύψος του χορηγούμενου χρηματικού ποσού καθορίζονται από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Σύγκλητος, Συνέλευση Τμήματος, Ε.Π.Σ. Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. ή άλλο όργανο σύμφωνα με τις σχετικές ειδικότερες προβλέψεις) για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή του Ε.Λ.Κ.Ε. αυτού.

Α.1. Χορήγηση υποτροφιών σε προπτυχιακούς/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες

Προϋποθέσεις για χορήγηση υποτροφιών

i. Οι υποτροφίες αφορούν σε φοιτητές/φοιτήτριες από όλα τα έτη της προβλεπόμενης κανονικής διάρκειας σπουδών (ν έτη), χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), προκηρύσσονται κατόπιν απόφασης του εκάστοτε κατά τα ανωτέρω αρμοδίου οργάνου και αφορούν το επόμενο ημερολογιακό έτος.

ii. Υποψηφιότητα μπορούν να καταθέσουν οι προπτυχιακοί/προπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που φοιτούν για την απόκτηση 1ου Πτυχίου.

iii. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες πρέπει να μην κατέχουν έμμισθη θέση πλήρους απασχόλησης στο Δημόσιο Τομέα και τα ατομικά εισοδήματά τους συνολικά να μην υπερβαίνουν ετησίως το ποσό των 5.000,00 ευρώ.

iv. Στις περιπτώσεις που οι υποψήφιοι/υποψήφιες έχουν και άλλα έσοδα από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το σύνολο του καταβαλλόμενου ποσού της υποτροφίας μαζί με αυτά δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 15.000€.

Κριτήρια επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση του εκάστοτε κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου, μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συστήνεται από το εκάστοτε κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο για το σκοπό αυτό. Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη Δ.Ε.Π. (ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη αυτής). Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν

σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο/υποψήφια.

Η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών και απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουν εξεταστεί επιτυχώς οι υποψήφιοι/υποψήφιοι σε όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Ειδικότερα η χορήγηση των υποτροφιών ξεκινά από το μεγαλύτερο έτος κι εφόσον το επιτρέπει ο αριθμός τους, κατανέμονται και στα μικρότερα έτη σπουδών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, θα συνυπολογίζονται: α) η οικονομική κατάσταση των υποψηφίων και β) η ταυτόχρονη λήψη άλλης υποτροφίας κατά το χρόνο απονομής της υποτροφίας. Ο/Η ίδιος/ίδια φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να λαμβάνει υποτροφία μέχρι δύο (2) φορές.

Ειδικά, στους πρωτοετείς φοιτητές/φοιτήτριες η χορήγηση της υποτροφίας γίνεται με βάση το βαθμό εισαγωγής τους στο Τμήμα.

Διαδικασία επιλογής

Οι υποψήφιοι/υποψήφιοι καταθέτουν μετά από σχετική πρόσκληση του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου στη γραμματεία του Τμήματος ή στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (κατά περίπτωση):

(α) Αίτηση υποψηφιότητας,

(β) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (ή αποδεικτικό των μονάδων εισαγωγής τους στο Τμήμα αν πρόκειται για πρωτοετείς φοιτητές/φοιτήτριες)

(γ) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα δηλώνεται η απασχόληση ή μη του/της αιτούντος/αιτούσης καθώς και το είδος της απασχόλησης (όταν υπάρχει)

Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρχει ισοβαθμία υποψηφίων, αυτοί θα πρέπει επιπλέον να προσκομίσουν πριν την τελική επιλογή:

(δ) Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος ή αντίγραφο της δήλωσης φόρου εισοδήματος του τρέχοντος έτους για τους ίδιους και τις οικογένειες τους, με την υποχρέωση υποβολής φορολογικών στοιχείων της οικογένειας να αφορά μόνο φοιτητές/φοιτήτριες που φορολογικά θεωρούνται προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους.

(ε) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναφέρεται τυχόν ταυτόχρονη λήψη άλλης υποτροφίας και η συμμετοχή σε άλλα προγράμματα, κατά τον χρόνο απονομής της υποτροφίας, το άθροισμα των οποίων δεν υπερβαίνει τις 10.000 ευρώ.

(στ) Κάθε άλλο απαιτούμενο από την πρόσκληση δικαιολογητικό.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποτροφιών υποβάλει το πρακτικό αξιολόγησης των αιτήσεων στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία αποφασίζει και εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών.

Η υποτροφία χορηγείται στον/στην υπότροφο, εφάπαξ ή ανά δίμηνο, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην σχετική πρόσκληση.

Ο/Η υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα κατά περίπτωση τη γραμματεία του Τμήματος ή τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. και η υποτροφία θα διακόπτεται.

A.2 Χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιοις διδάκτορες/διδασκώριες

Προϋποθέσεις για χορήγηση υποτροφιών

i. Οι υποτροφίες αφορούν σε μεταπτυχιακούς/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και υποψήφιους/υποψήφιοις διδάκτορες/διδασκώριες, χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), κατόπιν πρόσκλησης και σχετικής απόφασης του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Σύγκλητος, Συνέλευση Τμήματος, Ε.Π.Σ. Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. ή άλλο σύμφωνο με τις σχετικές ειδικότερες προβλέψεις) και αφορούν το επόμενο ημερολογιακό έτος.

ii. Υποψηφιότητα μπορούν να καταθέσουν οι μεταπτυχιακοί/μεταπτυχιακές φοιτητές/φοιτήτριες και οι υποψήφιοι/υποψήφιοι διδάκτορες/διδασκώριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που δεν κατέχουν άλλο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο και δεν λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ή υποψηφίων διδασκώρων/διδασκώριων αντίστοιχα, η οποία υπερβαίνει τις 10.000 ευρώ.

iii. Οι υποψήφιοι/υποψήφιοι να μην κατέχουν έμμηστη θέση πλήρους απασχόλησης στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και τα εισοδήματά τους από ελεύθερο επάγγελμα να μην υπερβαίνουν ετησίως το ποσό των 10.000,00 ευρώ.

iv. Στις περιπτώσεις που οι υποψήφιοι/υποψήφιοι έχουν και άλλα έσοδα από τον Ε.Λ.Κ.Ε., το σύνολο του καταβαλλόμενου ποσού μαζί με την υποτροφία δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 15.000€.

v. Ο/Η υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή αλλαγής των περιγραφέντων οικονομικών στοιχείων, θα ενημερώνει τον Ε.Λ.Κ.Ε. και η υποτροφία θα διακόπτεται.

vi. Όσοι/Όσες φοιτητές/φοιτήτριες απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, δεν θα μπορούν να λάβουν υποτροφία.

Ακαδημαϊκά κριτήρια

- Οι επιδόσεις στις τρέχουσες ή/και προηγούμενες σπουδές του/της υποψηφίου/ας.

- Το κάθε μορφής ερευνητικό, καλλιτεχνικό ή αναπτυξιακό έργο του/της υποψηφίου/ας.

- Η συμμετοχή του/της στο εκπαιδευτικό έργο των Τμημάτων θα συνεκτιμάται ανάλογα.

Οικονομικά κριτήρια

Οικονομική κατάσταση του/της υποψηφίου/υποψήφιας για το οικονομικό έτος που προηγείται του ακαδημαϊκού έτους αίτησης χορήγησης της υποτροφίας. Το οικονομικό έτος προσδιορίζεται σαφώς στο έντυπο της αίτησης χορήγησης υποτροφίας.

Στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος/υποψήφια για υποτροφία είναι έγγαμος/έγγαμη, λαμβάνεται υπόψη το φορολογητέο εισόδημα και των δύο συζύγων.

Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου, μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συγκροτείται από το ως άνω αρμόδιο όργανο για το σκοπό αυτό με ετήσια θητεία ανά ακαδημαϊκό έτος. Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ

(ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη αυτής). Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/α. Για την περίπτωση των μεταπτυχιακών υποτροφιών, η σχετική υποτροφία μπορεί να χορηγείται με βάση την επίδοση του 1ου ακαδημαϊκού εξαμήνου και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν του 3ου εξαμήνου των σπουδών, καταβάλλεται δε στον/στην δικαιούχο στο τέλος του 3ου εξαμήνου του ΠΜΣ.

Α3. Κανονισμός Υποτροφιών «Κωνσταντίνος Σοφούλης»

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου θέσπισε το Πρόγραμμα Υποτροφιών υποψηφίων διδακτόρων/διδακτορισμών Κωνσταντίνος Σοφούλης, το οποίο, εγκρίθηκε κατά την υπ' αρ. 23/31.10.2024 συνεδρίαση θέμα 8.2 (Β' 1080/2025).

Γενικό πλαίσιο

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες με απόφασή της κατά τη διάρκεια του έτους είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) είτε μέσω εύρεσης χορηγιών (από φυσικά ή νομικά πρόσωπα).

Ειδικότερα η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί μια (1) υποτροφία η οποία χρηματοδοτείται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα, αποθεματικά του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με μέγιστη χρονική διάρκεια τα δύο (2) έτη και με δικαίωμα χορήγησης για άλλο ένα (1) έτος μετά από αίτημα της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών της Επιτροπής Ερευνών, ως κατωτέρω εξειδικεύεται.

Το ύψος της υποτροφίας από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα, του Ε.Λ.Κ.Ε., ορίζεται ανά έτος στο συνολικό ποσό των δώδεκα χιλιάδων (12.000) ευρώ, το οποίο θα καταβάλλεται μηνιαίως και ισόποσα. Η υποτροφία θα είναι ανταποδοτική.

Δυνητικά μπορεί να χορηγηθούν και άλλες υποτροφίες υπό την ονομασία «Κωνσταντίνος Σοφούλης» με την ίδια ακριβώς διαδικασία και όρους μέσω χορηγιών από εταιρείες/ιδιώτες που δίνουν προτεραιότητα σε πρωτοβουλίες Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, εκτός και αν προβλέπεται διαφορετικά από το πλαίσιο που θέτει ο Χρηματοδότης.

Δικαιούχοι/Δικαιούχες υποτροφιών-Προϋποθέσεις

Σκοπός της υποτροφίας είναι να προσελκυσθούν και να ενισχυθούν νέοι/νέες υποψήφιοι/υποψήφιες ερευνητές/ερευνήτριες που έχουν τη δυνατότητα να συνεισφέρουν σημαντικά στον ακαδημαϊκό κλάδο που έχουν επιλέξει, να προωθήσουν την ακαδημαϊκή αριστεία, την ερευνητική καινοτομία και τη συμμετοχή τους μέσω υπεύθυνης παραγόμενης έρευνας στην υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου της Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Απευθύνεται σε απόφοιτους/απόφοιτες Α.Ε.Ι. (της ημεδαπής ή αλλοδαπής), που επιθυμούν να ενταχθούν στην ερευνητική κοινότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσα από την έναρξη εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, με Επιβλέποντα/Επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες θα πρέπει: α) να είναι ενεργεία υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτορίσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου που βρίσκονται στο πρώτο έτος εκπόνησης της διδακτορικής τους διατριβής μέχρι την ημερομηνία υποβολής της υποψηφιότητάς τους είτε β) να γίνουν δεκτοί/δεκτές ως υποψήφιοι/υποψήφιες διδάκτορες/διδακτορίσες στο Τμήμα υποδοχής μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών, μετά την ανακοίνωση των επίσημων αποτελεσμάτων από την Επιτροπή Ερευνών.

Βασική προϋπόθεση για τους/τις υποψήφιους/υποψήφιες είναι να μην εργάζονται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και παράλληλα να μην λαμβάνουν άλλη οικονομική ενίσχυση για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής από την Ελλάδα ή το εξωτερικό, καθώς επίσης και οι συνολικές αμοιβές τους από τον Ε.Λ.Κ.Ε. (αν υπάρχουν/υπάρξουν) να μην υπερβαίνουν το ποσό της υποτροφίας.

Οι υπότροφοι/υπότροφες θα μπορούν να αμείβονται από τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά ή προγράμματα διδασκαλίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατά τη διάρκεια της υποτροφίας, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής και εφόσον η συνολική αμοιβή από όλες τις δραστηριότητες, πλην της υποτροφίας, δεν θα υπερβαίνει τον χρόνο το ετήσιο ποσό της υποτροφίας.

Κατανομή υποτροφιών

Η χορήγηση της υποτροφίας θα γίνεται ετησίως, με κλήρωση, σε μία από τις Σχολές του Πανεπιστημίου ήτοι: 1) Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών, 2) Σχολή Θετικών Επιστημών, 3) Σχολή Επιστημών Διοίκησης, 4) Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, 5) Σχολή Περιβάλλοντος και 6) Πολυτεχνική Σχολή. Σχολή/ες στις οποίες υπάρχει ενεργός υποψήφιος/υποψήφια διδάκτορας/διδακτορίσσα με υποτροφία «Κ. Σοφούλης», εξαιρούνται από τις επόμενες κληρώσεις έως ότου κάθε Σχολή λάβει υποτροφία.

Χρόνος Έναρξης

Η πρόσκληση θα δημοσιεύεται μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών έως τις αρχές Νοεμβρίου εκάστου έτους με έναρξη της Υποτροφίας την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Η ημερομηνία της πρόσκλησης σε περίπτωση χορηγίας δύναται να μετατίθεται ανάλογα με την χρονική στιγμή της έγκρισής της.

Πλαίσιο υποτροφιών

Με τη σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής, ο/η υπότροφος δύναται να παρέχει επικουρικό διδακτικό έργο σύμφωνα με τις ανάγκες των προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος, κατόπιν υπόδειξης του/της επιβλέποντος/επιβλέπουσας καθώς και κάθε άλλη υποχρέωση που ορίζεται από τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών Σπουδών σύμφωνα με το άρθρο 93 παρ. 2 του ν. 4957/2022 ή τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ο/Η υπότροφος υποχρεούται να διαμένει μόνιμα στην περιοχή της πανεπιστημιακής μονάδας όπου εκπονεί την διδακτορική διατριβή καθ' όλη τη διάρκεια της υποτροφίας. Αυτό αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση του/της υποτρόφου και η Επιτροπή Ερευνών δύναται να

το ελέγχει με κάθε πρόσφορο τρόπο. Για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής παρέχεται η δυνατότητα στον/στην Υπότροφο να χρησιμοποιεί ολικά ή μερικά τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου υποχρεούμενος/η να χρησιμοποιεί επιμελώς τα εμπιστευθέντα σ' αυτόν/αυτήν υλικά/χώρους, ευθυνόμενος/ευθυνόμενη σε αντίθετη περίπτωση για τις επιζήμιες συνέπειες.

Η παρακολούθηση της πορείας της διδακτορικής διατριβής υλοποιείται όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Ο/Η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου, συντάσσει αναφορά μετά από την προφορική παρουσίαση της προόδου της διατριβής και υποβολής σχετικού υπομνήματος προόδου από τον/την υποψήφιο/υποψήφια προς αυτόν/αυτήν, με σχόλια για την πρόοδο εκπόνησης της διατριβής, τυχόν αποκλίσεις από τον προγραμματισμό, καθώς και προτάσεις βελτίωσης αυτής. Ο/Η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αιγαίου προωθεί στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. που αποφασίζει για τη συνέχιση χορήγησης της υποτροφίας.

Παραδοτέα του έργου είναι οι εξαμηνιαίες εκθέσεις προόδου και οι αναφορές του/ης Επιβλέποντος/Επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Οι πιθανές δημοσιεύσεις σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, οι ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια με κριτές ή σε αντίστοιχα συνέδρια της ημεδαπής συνοδεύουν τις εκθέσεις προόδου. Η διδακτορική διατριβή υποχρεωτικά κατατίθεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. με την ολοκλήρωσή της αξιολόγησής της κατ' άρθρον 95 του ν. 4957/2022.

Ο/Η υποψήφιος/υποψήφια διδάκτορας/διδακτόρισα έχει την υποχρέωση να αναφέρει σε κάθε δημοσίευση ή παρουσίαση που θα προκύψει από το χρηματοδοτούμενο έργο, καθώς και στο κείμενο της Διδακτορικής Διατριβής, ευχαριστίες για την οικονομική επιχορήγηση της εργασίας από το «πρόγραμμα υποτροφίας Κωνσταντίνου Σοφούλη» της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που μπορεί να προκύψουν επί της διατριβής στο πλαίσιο της παρεχόμενης υποτροφίας ανήκουν αποκλειστικά στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

Η παροχή της υποτροφίας μπορεί να ανασταλεί, μετά από αίτηση του/της υποψήφιου/υποψήφιας, για διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, αν βεβαίως συντρέχουν σοβαροί λόγοι που να δικαιολογούν την αναστολή. Κατά τη διάρκεια της αναστολής αναστέλλεται και η καταβολή της υποτροφίας. Σε περίπτωση καθυστέρησης της έναρξης ή της συνέχισης των σπουδών πέραν του ενός έτους, η υποτροφία διακόπτεται αυτόματα.

Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει κατά την κρίση της, την διακοπή της υποτροφίας, όταν εκτιμά ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι που το επιβάλλουν (κακή πορεία εκπόνησης, μη επιτρεπόμενη επαγγελματική απασχόληση, μη μόνιμη διαμονή κ.λπ.) σε συνάρτηση και με τις αναφορές προόδου του/της Επιβλέποντα/Επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας.

Διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων

Η διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, καθορίζονται στην πρόσκληση κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών.

Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφιοτήτων

Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συγκροτείται από την Επιτροπή Ερευνών για το σκοπό αυτό.

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη. Ως μέλη της Επιτροπής ορίζονται α) ένας/μία πρώην Πρύτανης/Πρυτάνισσα ή Αντιπρύτανης/Αντιπρυτάνισσα, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή/αναπληρώτρια από την ίδια κατηγορία, β) ένας/μία πρώην μέλος της Επιτροπής Ερευνών με αναπληρωτή/αναπληρώτρια από την ίδια κατηγορία και γ) ένα μέλος Δ.Ε.Π. από τη Σχολή του Ιδρύματος στην οποία ανήκει το Τμήμα όπου θα εκπονηθεί η διδακτορική διατριβή που θα λάβει την υποτροφία, με αναπληρωτή/αναπληρώτρια από την ίδια κατηγορία.

Δεν επιτρέπεται (i) τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο/α και (ii) το μέλος της Σχολής που αποδίδεται η υποτροφία να είναι ο/η Επιβλέπων/Επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια.

Η διάρκεια της θητείας των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών είναι ετήσια.

Η Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης θα ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Κριτήρια επιλογής

Η πρόταση του/της υποψηφίου/υποψήφιας πρέπει να είναι επιλέξιμη βάσει της πρόσκλησης, πρωτότυπη και να διαθέτει επαρκή τεκμηρίωση της μεθοδολογίας. Επίσης, η υλοποίηση της πρότασης πρέπει να είναι εφικτή εντός του προβλεπόμενου χρόνου για την ολοκλήρωση ενός διδακτορικού, λαμβάνοντας υπόψη τον απαιτούμενο εξοπλισμό και τις δυνατότητες που προσφέρει η κάθε Σχολή για την πραγματοποίησή της.

Ο/Η υποψήφιος/υποψήφια στην πρότασή του/της θα πρέπει να διασφαλίσει ότι η έρευνά θα διεξάγεται με τρόπο που λαμβάνει υπόψη τις πιθανές επιπτώσεις στην κοινωνία, το περιβάλλον και τις μελλοντικές γενιές, ενσωματώνοντας αρχές υπεύθυνης έρευνας και καινοτομίας στο έργο του/της, ώστε να συμβάλλει στη δημιουργία θετικών κοινωνικών αλλαγών και στην αντιμετώπιση σύνθετων προκλήσεων με υπεύθυνο τρόπο. Επιπρόσθετα, θα αξιολογούνται θετικά προτάσεις έρευνας με δυνατότητα πιθανής βιομηχανικής εφαρμογής.

Ο/η υποψήφιος/α θα πρέπει να επιδεικνύει ακαδημαϊκή αριστεία βασισμένη σε γνώσεις, δεξιότητες και προσόντα που να παρέχουν εγγυήσεις για την καλή πορεία της εκτέλεσης του προτεινόμενου έργου, ή/και να προτείνει τρόπους βελτίωσης αυτών κατά τη διάρκεια της διατριβής. Συγκεκριμένα στοιχεία αριστείας στο βιογραφικό του (π.χ. δημοσιεύσεις, υποτροφίες, βραβεία, κ.λπ.) θα λαμβάνονται επίσης υπόψη κατά την αξιολόγηση του/της υποψήφιου/υποψήφιας.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που καθορίζονται στην εκάστοτε πρόσκληση, η οποία περιέχει όλα τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και τις βαθμολογικές κλίμακες εκάστου κριτηρίου.

Παρακολούθηση της πορείας της υποτροφίας

Ο/Η υπότροφος υποβάλλει εξαμηνιαία έγγραφη έκθεση προόδου στον/ην Επιβλέπων/Επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια, ο/η οποίος/οποία υποβάλλει στη συνέχεια εξαμηνιαία έγγραφη αναφορά προόδου στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου στη Συνέλευση του Τμήματος και στη συνέχεια στην Επιτροπή Ερευνών.

Υπεύθυνη για τη συνέχιση χορήγησης της υποτροφίας είναι η Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με:

α) Την έγγραφη εξαμηνιαία έκθεση προόδου του/της υποτρόφου, και

β) την έγγραφη εξαμηνιαία αναφορά του/της Επιβλέποντα/Επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας της Διατριβής, όπου αναφέρονται, εκτός της πορείας του διδακτορικού, και τυχόν δημοσιεύσεις του/της υποτρόφου σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια με κριτές, μονογραφίες ή άλλες εργασίες, που προκύπτουν από την εκπόνηση της διατριβής, καθώς και η συμβολή του/της στο Τμήμα και στη Σχολή υποδοχής.

Με βάση τις προαναφερόμενες αναφορές, η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει την συνέχιση ή μη της χορήγησης της υποτροφίας ανά εξάμηνο. Τον συντονισμό της διαδικασίας αναλαμβάνει ο/η Ιδρυματικός/Ιδρυματική Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του προγράμματος.

Υποχρέωση του/της δικαιούχου υποτρόφου είναι η ολοκλήρωση της Διατριβής και η απόκτηση του τίτλου του/της Διδάκτορα/Διακτόρισσας του οικείου Τμήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες ακαδημαϊκές διαδικασίες και εντός του χρονικού διαστήματος και πληρώντας τα οριζόμενα στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος εκπόνησης.

Σε καμία περίπτωση δεν θα μπορεί να λάβει επιπλέον ποσό υποτροφίας από αυτό που έχει αρχικά οριστεί.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Β' 7722/2023) και οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Β. ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ

1. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με εξω-πανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε συγκεκριμένες κατηγορίες δικαιούχων, πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου και στο ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των Έργων του χρηματοδότη, τον προϋπολογισμό των οποίων επιβαρύνουν. Ειδικότερα, οι υποτροφίες απονέμονται ύστερα από ανοιχτή διαδικασία πρόσκλησης και αξιολόγησης τηρούμενων των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Προϋπόθεση επιλεξιμότητάς τους αποτελεί η απασχόληση των δικαιούχων για την υλοποίηση των ως άνω έργων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

2. Η διαδικασία της πρόσκλησης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού με

την επιφύλαξη ειδικών όρων και προβλέψεων στο κανονιστικό πλαίσιο του έργου.

3. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.

4. Η σύναψη της σύμβασης υποτροφίας πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης διαδικασίας για τη σύναψη της σύμβασης απασχόλησης.

5. Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής επί τη βάσει υπολογισμού χρονοχρέωσης, η απασχόληση των υποτρόφων εμπίπτει στους κάτωθι περιορισμούς: α. στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αμοιβής που ορίζεται κατωτέρω και β. στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης με ανώτατο ωριαίο κόστος που ορίζεται κατωτέρω

6. Επιτρέπεται η παράλληλη απασχόληση των δικαιούχων σε περισσότερα του ενός έργα, εφόσον το σύνολο των ετήσιων παραγωγικών ωρών, αθροιστικά για όλα τα έργα, δεν υπερβαίνει το όριο των 1720 ωρών.

7. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου τηρουμένων όλων των προβλεπόμενων όρων ως προς την επιλογή των δικαιούχων, το πλήθος, το ύψος και την διάρκεια των υποτροφιών στο πλαίσιο έργων για την υποστήριξη της λειτουργίας και την ενίσχυση των ακαδημαϊκών μονάδων του ιδρύματος. Με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, εφαρμόζονται αναλογικά οι παρ. 2 έως 6 του παρόντος άρθρου.

Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών προς τους φοιτητές/φοιτήτριες προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου στο πλαίσιο και για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων, που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), πραγματοποιείται σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις για κάθε κατηγορία φοιτητών/φοιτητριών.

i. Οι φοιτητές/φοιτήτριες του πρώτου κύκλου σπουδών θα πρέπει να φοιτούν κατ' ελάχιστον στο Ε' εξάμηνο σπουδών και να έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα 2/3 των μαθημάτων της Σχολής/Τμήματός τους κατά την υποβολή της αίτησής τους. Δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής οι φοιτητές/φοιτήτριες που έχουν υπερβεί τον επίσημο χρόνο φοίτησης που ορίζει το Πρόγραμμα Σπουδών της Σχολής/Τμήματός τους για τη λήψη του πτυχίου τους.

ii. Οι φοιτητές/φοιτήτριες του δεύτερου κύκλου σπουδών θα πρέπει να βρίσκονται σε κανονική διάρκεια φοίτησης (α' ή β' έτος για ΠΜΣ διάρκειας τεσσάρων εξαμήνων, α' έτος σπουδών για ΠΜΣ διάρκειας δύο ή τριών εξαμήνων). Οι φοιτητές/φοιτήτριες του β' έτους θα πρέπει να έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα 2/3 των μαθημάτων της Σχολής/Τμήματός τους κατά την υποβολή της αίτησής τους.

iii. Το μέγιστο ποσό της υποτροφίας ανά μήνα και ανά έργο, καθώς και ο μέγιστος αριθμός ωρών απασχόλησης συνολικά (σε όλα τα έργα) ορίζεται ως ακολούθως:

Κατηγορία Υποτρόφου	Μέγιστο ποσό ανά μήνα και ανά Έργο	Ωριαία αμοιβή	Ανώτατο όριο ωρών ανά μήνα
Φοιτητές/Φοιτήτριες πρώτου κύκλου	€ 480,00	8-12 € /ώρα	40
Φοιτητές/Φοιτήτριες δεύτερου κύκλου	€ 840,00	10-14 € /ώρα	60

iv. Οι φοιτητές/φοιτήτριες του τρίτου κύκλου σπουδών και μεταδιδάκτορες/μεταδιδακτόρισες λαμβάνουν ανταποδοτική υποτροφία σύμφωνα, με τους κάτωθι περιορισμούς και με την επιφύλαξη του περιορισμού των 1720 παραγωγικών ωρών για τα έργα που επιβάλλεται από τον φορέα χρηματοδότησης η τεκμηρίωση της απασχόλησης βάσει χρονοχρέωσης (ΕΣΠΑ, ευρωπαϊκά):

Κατηγορία Υποτρόφου	Μέγιστο ποσό ανά μήνα	Ωριαία αμοιβή	Μέγιστος αριθμός έργων
Υποψήφιοι διδάκτορες/ διδακτόρισες	€ 1.100,00	15-22 € /ώρα	1
Μεταδιδάκτορες/ Μεταδιδακτόρισες	€ 1.600,00	22-30 € /ώρα	1

v. Οι υπότροφοι δεν πρέπει να λαμβάνουν ταυτόχρονα υποτροφία από άλλον φορέα.

vi. Οι υπότροφοι οφείλουν να ενημερώνουν τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου για οποιαδήποτε αλλαγή της κατάστασης φοίτησής τους (π.χ. ολοκλήρωση σπουδών, διαγραφή κ.λπ.).

vii. Η απόδοση της υποτροφίας πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης που συνάπτουν οι υπότροφοι με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου και το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει το έργο, τον προϋπολογισμό του οποίου βαρύνει η δαπάνη της υποτροφίας.

viii. Η απόδοση της υποτροφίας στο πλαίσιο έργου για το οποίο δεν τηρείται υποχρεωτικά σύστημα χρονοχρέωσης πραγματοποιείται ύστερα από σχετική βεβαίωση του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου, τον προϋπολογισμό του οποίου βαρύνει η δαπάνη της υποτροφίας, στην οποία αναγράφεται ο ακριβής αριθμός των ωρών απασχόλησης.

ix. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙΥ

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΛΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός του παρόντος Κώδικα είναι ο καθορισμός ενός πλαισίου αρχών και κανόνων δεοντολογίας και καλών πρακτικών σε σχέση με τα ακαδημαϊκά, διοικητικά και ερευνητικά θέματα λειτουργίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αναγνωρίζει τη σημασία κοινών αντιλήψεων και πρακτικών σχετικά με το ρόλο, τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις των μελών του όπως και του Ιδρύματος, κατά την προετοιμασία, υλοποίηση και αξιολόγηση όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων. Η προαγωγή των συγκεκριμένων πολιτικών και διαδικασιών συμβάλλει στην ατομική και συλλογική ακαδημαϊκή ανάπτυξη, προστατεύει το κύρος του Ιδρύματος και συνιστά βασικό παράγοντα για την εδραίωση και διατήρηση της εμπιστοσύνης της κοινωνίας προς το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, ως δημόσιο φορέα εκπαίδευσης και ως φορέα δευτερογενούς κοινωνικοποίησης.

2. Εφαρμογή

2.1. Πεδίο εφαρμογής

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής εφαρμόζεται από το σύνολο των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, ήτοι τα μέλη Δ.Ε.Π., τα μέλη Ε.ΔΙ.Π., τα μέλη Ε.Ε.Π., και τις λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π., το διοικητικό προσωπικό, το τεχνικό προσωπικό, τους ερευνητές και τις ερευνήτριες, το αποσπασμένο προσωπικό, τους φοιτητές και τις φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος, καθώς και τους/τις πάσης φύσεως εξωτερικούς/εξωτερικές επιστημονικούς/επιστημονικές συνεργάτες/συνεργάτιδες του Ιδρύματος στη σύμβαση των οποίων ενσωματώνεται η διαδικτυακή διεύθυνση του Κώδικα, η υποχρέωση τήρησής του και οι νόμιμες συνέπειες από την παραβίαση του.

Η εφαρμογή του Κώδικα δεν αναιρεί ή υποκαθιστά σε καμία περίπτωση τις λοιπές υποχρεώσεις των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, που πηγάζουν από τις διατάξεις της κείμενης ελληνικής νομοθεσίας και ιδιαίτερα της νομοθεσίας για την Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, τις ευρωπαϊκές οδηγίες, το διεθνές δίκαιο, καθώς και τους κανονισμούς κάθε δικαιοδοσίας στην οποία υπάγεται το Ίδρυμα βάσει των δραστηριοτήτων του.

Επίσης τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας οφείλουν να τηρούν και τις ειδικότερες υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την υπαγωγή τους σε ειδικότερο επαγγελματικό κλάδο. Η ανωτέρω υποχρέωση ισχύει ανεξαρτήτως αν το σχετικό έργο παράγεται στους χώρους εργασίας εντός των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος ή εκτός αυτών.

2.2. Υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

α. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, δια των αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών του, διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, τα μέλη Δ.Ε.Π., τα μέλη Ε.ΔΙ.Π., τα μέλη Ε.Ε.Π., οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσω-

πικού, τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π., οι φοιτητές και οι φοιτήτριες, το διοικητικό προσωπικό, οι ερευνητές και οι ερευνήτριες, το αποσπασμένο προσωπικό, καθώς και οι πάσης φύσεως εξωτερικοί/εξωτερικές επιστημονικοί/επιστημονικές συνεργάτες και συνεργάτιδες έχουν ενημερωθεί για τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής και αναρτά τον Κώδικα στην κεντρική ιστοσελίδα του Ιδρύματος, ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμος σε όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και σε όλη την κοινωνία. Ο Κώδικας αναρτάται σε γραπτή μορφή όπως και σε μορφή φωνητικού αρχείου, ώστε να είναι προσβάσιμος κατά το μέγιστο δυνατό.

γ. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θα προάγει συνεχώς την εφαρμογή των Αρχών και Πολιτικών Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου στα μέλη της Κοινότητάς του και θα προβαίνει στην όποια αναγκαία ανανέωση του Κώδικα, ο οποίος θα μεταφραστεί και στην Αγγλική γλώσσα. Επίσης θα προάγει τον Κώδικα μεταξύ των

ακαδημαϊκών επισκεπτών και επισκεπτριών στο Ίδρυμα περιλαμβανομένων και των από το εξωτερικό φοιτητών και φοιτητριών, όπως και μεταξύ όσων συμμετέχουν στα θερινά σχολεία του Ιδρύματος και στις μορφές δια Βίου Μάθησης που οργανώνονται από το Ίδρυμα.

3. Αρχές Δεοντολογίας

Τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για τη διασφάλιση των ακόλουθων Αρχών και Πολιτικών Δεοντολογίας, αλλά και των αντιστοίχων αρχών που αποτυπώνονται σε άλλες Κανονιστικές Αποφάσεις (ενδεικτικά Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος, Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος) σε κάθε εκπαιδευτική, ερευνητική, διοικητική και άλλη δραστηριότητα που υλοποιούν, στοχεύοντας στην περαιτέρω βελτίωση των διαδικασιών αυτών, μέσω της αναγνώρισης και αντιμετώπισης ζητημάτων που άπτονται της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.



Σχήμα 1: Αρχές Δεοντολογίας Πανεπιστημίου Αιγαίου

3.1. Ακαδημαϊκή ελευθερία

Η ακαδημαϊκή ελευθερία, άρρηκτος και θεμέλιος λίθος κάθε ακαδημαϊκής κοινότητας, συνταγματικά κατοχυρωμένη, διαφυλάσσεται από το Ίδρυμα και τα μέλη του σε όλες τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές διαδικασίες των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος, προάγοντας την ελεύθερη σκέψη, τον κριτικό στοχασμό και τη δημιουργική έκφραση.

3.2. Ακεραιότητα και ακαδημαϊκό ήθος

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου εναποθέτει στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας την ευθύνη να εκπροσωπούν το Ίδρυμα, την αποστολή του και τους συλλογικούς στόχους του, με ακεραιότητα, ακαδημαϊκό ήθος και προσήλωση στο αίσθημα του καθήκοντος έναντι του Πανεπιστημίου και του κοινωνικού συνόλου σε όλες τις δραστηριότητές τους διαφυλάσσοντας το κύρος του Ιδρύματος.

3.3. Ίση μεταχείριση και σεβασμός - Αμεροληψία

Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου απολαμβάνουν του δικαιώματος -και υποχρεούνται να σέβονται το αντίστοιχο δικαίωμα- της ίσης μεταχείρισης, χωρίς καμία μορφή άμεσης, έμμεσης ή άλλης διάκρισης (φυλετικής, εθνοτικής, γλωσσικής, θρησκευτικής, πολιτικής, φιλοσοφικής, υγείας - σωματικής ικανότητας, οικονομικής ή/και κοινωνικής κατάστασης, φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού κ.λπ.).

Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εκπαιδευτικής, ερευνητικής και διοικητικής δραστηριότητας, όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας συμπεριφέρονται με τον προσήκοντα σεβασμό προς τα δικαιώματα και την προσωπικότητα όλων των προσώπων με τα οποία συνεργάζονται και συνδιαλέγονται εντός και εκτός του Ιδρύματος, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης ή ηθικής παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης και της σεξουαλικής παρενόχλησης. Η συμπεριφορά των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπεται από τις αρχές του σεβασμού και της προστασίας τόσο της βιολογικής και πνευματικής ακεραιότητας και της ιδιωτικότητας του ανθρώπου, όσο και της φύσης και του περιβάλλοντος.

Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την αμερόληπτη μεταχείριση όλων των προσώπων με τα οποία συνεργάζονται ή συνδιαλέγονται εντός και εκτός του Ιδρύματος, με προσήλωση στο νόμο και στις αρχές της δικαιοσύνης, και της αξιοκρατίας, αποφεύγοντας ενέργειες που συνιστούν ή υποδηλώνουν εύνοια, προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς τα συνεργαζόμενα πρόσωπα. Δεσμεύονται επιπλέον να προάγουν την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων στα όργανα διοίκησης και λήψης αποφάσεων.

3.4. Ακαδημαϊκή Αριστεία και ισοπολιτεία

Αδιάλειπτος στόχος των δραστηριοτήτων των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου είναι η επίτευξη εκπαιδευτικής και ερευνητικής αριστείας με παράλληλη τήρηση των κανόνων Δεοντολογίας, έτσι ώστε η ακαδημαϊκή αριστεία να συνάδει με το ακαδημαϊκό ήθος. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τα μέλη του δεσμεύονται για την προαγωγή και υιοθέτηση στην πράξη εκείνων των πολιτικών προσβασιμότητας και ενεργού υποστήριξης που επιτρέπουν σε κάθε ένα από τα μέλη του την επίτευξη του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος και την πλήρη ανάπτυξη των ακαδημαϊκών του δυνατοτήτων.

3.5. Κοινωνική Λογοδοσία και Διαφάνεια

Οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου υπόκεινται σε διαδικασίες κοινωνικής λογοδοσίας με προσήλωση στις αρχές της διαφάνειας και της ανατροφοδότησης από την κοινωνία. Αξιοποιώντας έγκυρα πληροφοριακά δεδομένα, το Ίδρυμα αναδεικνύει το ρόλο του και βελτιώνει την προσφορά του στο κοινωνικό σύνολο με στόχο τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του Πανεπιστημίου και την ευρύτερη ανάδειξη του ακαδημαϊκού έργου του Ιδρύματος εντός και εκτός της χώρας, διαμορφώνοντας ένα κλίμα εμπιστοσύνης μεταξύ του Πανεπιστημίου και της κοινωνίας το οποίο συμβάλλει στην περαιτέρω ανάπτυξη του Ιδρύματος και του ρόλου του.

3.6. Προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος

Η προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος κατά την υλοποίηση οποιασδήποτε εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής διαδικασίας, με πλήρη σεβασμό στη νομοθεσία και τους εσωτερικούς κανόνες και καλές πρακτικές, συνιστά προτεραιότητα για τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Η υιοθέτηση των κανόνων της Ε.Η.Δ.Ε και των διατάξεων των άρθρων 277 επ. του ν. 4957/2022 όπως ισχύουν παρέχουν κατευθύνσεις για την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και της βιοποικιλότητας.

3.7. Προστασία της ιδιωτικότητας

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου είναι θεματοφύλακας πολλαπλού τύπου πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδιωτικών πληροφοριών. Όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής, αλλά και για την προστασία των ατόμων από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Παράλληλα, όλες οι δραστηριότητες των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπονται από το δέοντα σεβασμό στα δικαιώματα της της πνευματικής, ιδιοκτησίας των μελών του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων φορέων σε διεθνές και εθνικό επίπεδο. Ο σεβασμός της αρχής της ιδιωτικότητας διέπει τις σχέσεις του Ιδρύματος με τα μέλη του, ενώ το Ίδρυμα υπερασπίζεται τα μέλη του από κακόβουλη παραβίασή της σε σχέση με την ακαδημαϊκή τους δραστηριότητα, παραβίαση η οποία ελέγχεται από τα κατά το ισχύον θεσμικό πλαίσιο όργανα και άτομα.

4. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Α. ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ

4.1. Διδασκαλία

Το Πανεπιστήμιο έχει τη γενικότερη ευθύνη να διασφαλίζει ένα διδακτικό περιβάλλον, το οποίο να παρέχει στους φοιτητές και τις φοιτήτριες όλες τις προδιαγραφές για να καλλιεργήσουν στο μέγιστο δυνατό βαθμό τις ικανότητες και τις δεξιότητές τους, μετέχοντας και οι ίδιοι και οι ίδιες ως υπεύθυνοι και υπεύθυνες εταίροι στη διαδικασία της εκπαίδευσής τους συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών αξιολόγησης του διδακτικού έργου.

4.1.1. Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού

α. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του διδακτικού έργου με επαγγελματισμό, συνέπεια και διαθεσιμότητα επικοινωνίας με φυσική παρουσία. Σε περίπτωση αναγκαίας αναβολής διάλεξης λόγω συμμετοχής του διδακτικού προσωπικού σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια, σε ερευνητικές διαδικασίες, σε μη επιδεχόμενες αναβολής διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος, σε εκλεκτορικά σώματα άλλων Ιδρυμάτων κ.τ.λ., οι διδάσκοντες και οι διδάσκουσες οφείλουν να ανακοινώνουν εγκαίρως την αναβολή της διάλεξης και την ημερομηνία και ώρα αναπλήρωσής της. Κατ'εξάιρεση, και κατόπιν της παροχής σύμφωνης γνώμης των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος στο οποίο εντάσσεται το συγκεκριμένο μάθημα, δύναται η ανάθεση του διδακτικού έργου σε τρίτο πρόσωπο σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση αιφνίδιας ασθένειας ή ατυχήματος, εφόσον ο διδάσκων ή η διδάσκουσα δεν είναι σε θέση να επικοινωνήσει, το Τμήμα επιλαμβάνεται της σχετικής διαδικασίας μόλις το γεγονός υποπέσει στην αντίληψή του.

β. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την έγκαιρη ανακοίνωση και τήρηση ωρών συνεργασίας με τους φοιτητές και τις φοιτή-

τριες. Σε περίπτωση αναγκαίας απουσίας του διδακτικού προσωπικού λόγω συμμετοχής του σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια, σε ερευνητικές διαδικασίες, σε μη επιδεχόμενης αναβολής διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος, σε εκλεκτορικά σώματα άλλων Ιδρυμάτων, οι διδάσκοντες και οι διδάσκουσες οφείλουν να ανακοινώνουν εγκαίρως την απουσία τους και να επανακαθορίζουν τις ώρες συνεργασίας για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Το ίδιο ισχύει και σε περιπτώσεις ασθένειας ή ατυχήματος ως περιγράφεται ανωτέρω.

γ. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την έγκαιρη κατάθεση φακέλου μαθήματος στο Τμήμα στο οποίο διδάσκουν, ο οποίος περιλαμβάνει πληροφορίες για το περιεχόμενο του μαθήματος, τους μαθησιακούς στόχους, το περίγραμμα των εργασιών, τη διαδικασία αξιολόγησης των φοιτητών και φοιτητριών, ενδεικτική βιβλιογραφία, τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος από τους φοιτητές και τις φοιτήτριες, καθώς και όποια άλλη πληροφορία είναι απαραίτητη κατά την κρίση των διδασκόντων και των διδασκουσών.

δ. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την έγκαιρη πληροφόρηση των φοιτητών και φοιτητριών ως προς τις διαδικασίες και τα κριτήρια αξιολόγησης του φοιτητικού δυναμικού. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι απαραίτητο να είναι διαφανή και να διασφαλίζουν την αξιοπιστία και εγκυρότητα της βαθμολόγησης. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται επιπλέον για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών και των φοιτητριών ως προς τη διαδικασία και την έγκαιρη ανακοίνωση της βαθμολόγησης τους, όπως επίσης και την παροχή λεπτομερέστερης πληροφόρησης κατόπιν αιτήματος.

ε. Οι διδάσκοντες και οι διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την αμερόληπτη και αντικειμενική αντιμετώπιση όλων των φοιτητών και φοιτητριών, και οφείλουν να δείχνουν σε όλους τους φοιτητές και σε όλες τις φοιτήτριες ισότιμα σεβασμό και μέριμνα ανεξάρτητα από το φύλο τους και το σεξουαλικό προσανατολισμό τους, την εθνική ή εθνοτική τους προέλευση, τις θρησκευτικές, πολιτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους. Επίσης να μην ασκούν οποιουδήποτε είδους ηθική ή σεξουαλική παρενόχληση. Η οποιαδήποτε χρησιμοποίηση φοιτητή και φοιτήτριας σε έργο που δε σχετίζεται με τη διδασκαλία μαθήματος, και ιδίως προς προσωπικό όφελος του διδάσκοντα ή της διδάσκουσας δεν είναι επιτρεπτή. Η διεκπεραίωση οποιουδήποτε ερευνητικού ή επικουρικού έργου από φοιτητή και φοιτήτρια, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του φοιτητή ή της φοιτήτριας και ενημέρωση του Τμήματος, θα πρέπει να έχει σαφή και ανταποδοτικό χαρακτήρα και να εμπίπτει στα επιτρεπόμενα από τον νόμο.

στ. Οι διδάσκοντες και οι διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου που αναλαμβάνουν την επίβλεψη πτυχιικών εργασιών, διπλωματικών και διδακτορικών διατριβών και μεταδιδακτορικών ερευνών, δεσμεύονται για την καθοδήγηση του φοιτητικού δυναμικού και των μεταδιδακτορικών ερευνητών και ερευνητριών, μεταφέροντάς τους επιστημονική εμπειρία και τεχνογνωσία.

Κάθε άλλο σχετικό θέμα ρυθμίζεται από τον νόμο, τον Οδηγό Σπουδών και τον κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.

η. Σε περίπτωση αξιοποίησης οποιασδήποτε εργασίας, που παράχθηκε από τους φοιτητές και τις φοιτήτριες στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών τους υποχρεώσεων, οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται να αναφέρουν το όνομα του φοιτητή ή της φοιτήτριας που παρήγαγε τη συγκεκριμένη εργασία.

ζ. Οι διδάσκοντες και οι διδάσκουσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου οφείλουν να ανταποκρίνονται στις προτάσεις βελτίωσης για το διδακτικό έργο που εισηγείται η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος στο οποίο διδάσκουν, στο πλαίσιο της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος.

4.1.2. Υποχρεώσεις Φοιτητών και Φοιτητριών

α. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται για την πρωτότυπη παραγωγή εργασιών, που τους ανατίθενται κατά τη διάρκεια των σπουδών τους για την αξιολόγηση τους, αλλά και το σεβασμό στα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας των πηγών που αξιοποιούν για την προετοιμασία τους. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν δύνανται να παρουσιάζουν εργασίες που έχουν εκπονηθεί σε συνεργασία με άλλους και άλλες φοιτητές και φοιτήτριες ως προϊόν ατομικής δημιουργίας. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν δύνανται να υποβάλλουν εκ νέου εργασίες που έχουν εκπονήσει στο παρελθόν για την εκπλήρωση νέων διδακτικών απαιτήσεων.

β. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν επιτρέπεται, κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας, να συνεργάζονται με συναδέλφους/συναδέλφισσες ή και τρίτα πρόσωπα με στόχο την κάθε μορφής αντιγραφή. Χρήση βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων μπορεί να γίνει μόνον αν έχει επιτραπεί ρητά από το διδάσκοντα ή τη διδάσκουσα που φέρει την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας.

4.1.3. Υποχρεώσεις Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου εκτελεί τα καθήκοντα του με επαγγελματισμό και υπευθυνότητα, με βάση τις προβλέψεις της ισχύουσας νομοθεσίας, και με γνώμονα τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του διδακτικού έργου και την υποστήριξη των διδασκόντων και διδασκουσών για την παροχή γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων στους φοιτητές και στις φοιτήτριες στη διάρκεια των σπουδών τους. Επίσης, οφείλει να χρησιμοποιεί με υπευθυνότητα, σεβασμό και επιμέλεια το σύνολο των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου, καθώς και την εν γένει περιουσία του.

4.2. Έρευνα

Η έρευνα που παράγεται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, αποσκοπεί στην προαγωγή της επιστημονικής γνώσης προς όφελος της κοινωνίας έμμεσα ή άμεσα.

Για την Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, οι γενικές αρχές που οφείλουν να διέπουν την υλοποίηση οποιασδήποτε ερευνητικής δραστηριότητας - βασικής έρευνας, εφαρμοσμένης έρευνας, έρευ-

νας χρηματοδοτούμενης κατά το σύνολό ή μέρος από εσωτερικό ή εξωτερικό φορέα, ιδρυματικής έρευνας, έρευνας αξιολόγησης, έρευνας προσωπικού, έρευνας προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών, υποψηφίων διδασκόντων/διδασκισσών, μεταδιδασκόντων έρευνητών και έρευνητριών στο πλαίσιο διδακτικών διαδικασιών- συνοψίζονται στο να μην εμπεριέχεται και να μην προάγεται ή επιτρέπεται με οιονδήποτε τρόπο οποιαδήποτε διάκριση με βάση φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, γλώσσα, φύλο, ταυτότητας ή έκφρασης φύλου, χαρακτηριστικών φύλου και σεξουαλικού προσανατολισμού, θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, ιδιωτική ζωή, υγεία και σωματική ικανότητα, οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

Στη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός έρευνητικού έργου δεν είναι θεμιτοί όροι που περιορίζουν την ακαδημαϊκή ελευθερία κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή ή τη δημοσίευση της έρευνας. Στην τελευταία περίπτωση, οποιαδήποτε δέσμευση ανοικτής δημοσίευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας οφείλει να έχει περιορισμένο χρονικό χαρακτήρα και πλήρη αιτιολόγηση.

Οι όροι της παρούσας παραγράφου εφαρμόζονται με την επιφύλαξη των ειδικότερων όρων δεοντολογίας για την έρευνα που τίθενται με τον Κανονισμό Αρχών και Έρευνών της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) του άρθρου 277 του ν. 4957/2022 του Ιδρύματος, όπως καταρτίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 281 του ως άνω νόμου.

4.2.1. Ευθύνες Επιστημονικά Υπευθύνων

Οι επιστημονικά υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας που εκπονείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, οφείλουν να:

α. σχεδιάζουν, υλοποιούν και αξιολογούν τα έρευνητικά τους σχέδια σύμφωνα με τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης, με εγκυρότητα, αξιοπιστία, και επαγγελματισμό ακολουθώντας τις γενικές και ειδικές αρχές επιστημονικής δεοντολογίας,

β. είναι σε θέση να διασφαλίζουν ότι έχουν ληφθεί οι απαραίτητες και απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους εκάστοτε αρμόδιους φορείς έγκρισης,

γ. διασφαλίζουν ότι, κατά τη διεξαγωγή των έρευνητικών διαδικασιών και την παραγωγή των αποτελεσμάτων, δεν κατασκευάζονται ή παραποιοούνται έρευνητικά δεδομένα -είτε ακούσια, είτε εκούσια- από μέλος της έρευνητικής ομάδας. Σε περίπτωση που καταγγελθεί ή διαπιστωθεί παραβίαση τέτοιας μορφής, επιλαμβάνεται η Επιτροπή Δεοντολογίας, ώστε να ακολουθηθεί η κατά το νόμο προβλεπόμενη διαδικασία αναπομπής στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα,

δ. τηρούν εχεμύθεια ως προς πληροφορίες και δεδομένα, των οποίων έχουν λάβει γνώση στο πλαίσιο των έρευνητικών δραστηριοτήτων τους, και τα οποία εμπύπτουν στην προστασία του επιστημονικού, επαγγελματικού, κρατικού ή ιδιωτικού απορρήτου. Σε περίπτωση κατά την οποία οι επιστημονικά υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας αντιληφθούν, αναγνωρίσουν ή ενημερωθούν τεκμηριωμένα, ότι η απαιτούμενη εχεμύθεια δεν έχει τηρηθεί από άλλα μέλη της έρευνητικής ομάδας,

οφείλουν να προβούν στις δέουσες ενέργειες μέχρι και σε διακοπή της συνεργασίας με το εκάστοτε μέλος,

ε. διασφαλίζουν ότι η αρχή της διαφάνειας διέπει το σύνολο των έρευνητικών δραστηριοτήτων για τις οποίες φέρουν ευθύνη. Επιπλέον, οι υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας, οφείλουν να διασφαλίζουν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για την αμοιβαία ενημέρωση μεταξύ των ιδίων και των μελών της έρευνητικής ομάδας,

στ. διασφαλίζουν ότι όλες οι έρευνητικές δραστηριότητες λαμβάνουν χώρα με τρόπο που ανταποκρίνεται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας,

ζ. επιδεικνύουν σεβασμό προς το έργο των μελών της έρευνητικής ομάδας, προβαίνουν στην αναγνώριση και τη δίκαιη αξιολόγηση των ικανοτήτων των μελών, καθώς και της συνεισφοράς αυτών σύμφωνα με τη σπουδαιότητα της συμβολής τους,

η. κατά την εκπόνηση των έρευνητικών δραστηριοτήτων, δεσμεύονται για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που διασφαλίζουν τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της έρευνητικής ομάδας,

θ. δεσμεύονται για τη μη ανάληψη ενεργειών εναντίον οποιουδήποτε και οποιασδήποτε συνεργάτη και συνεργάτιδας που έχει προβεί σε υποβολή αναφοράς ή καταγγελίας, έως ότου διερευνηθεί το ζήτημα από την Επιτροπή Δεοντολογίας και αποδειχθεί το αβάσιμο της αναφοράς ή της καταγγελίας, ι. διασφαλίζουν ότι σε οποιαδήποτε δημοσιοποίηση των έρευνητικών αποτελεσμάτων, εφόσον η έρευνα είναι χρηματοδοτούμενη, δημοσιοποιείται και ο φορέας ή η πηγή χρηματοδότησης.

Τέλος, οι επιστημονικά υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας που εκπονείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, διασφαλίζουν ότι όλα τα μέλη της έρευνητικής ομάδας έχουν λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών τους, των κανονισμών του Ιδρύματος και του Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Σε περίπτωση συνυπευθυνότητας δύο ή περισσότερων φυσικών προσώπων για την υλοποίηση της έρευνας, οι συνυπεύθυνοι και συνυπεύθυνες φέρουν ισότιμα τις ίδιες ευθύνες για την ολοκλήρωσή της και εκπληρώνουν ισότιμα τις υποχρεώσεις τους, όπως αυτές απορρέουν από την ιδιότητα του ή της επιστημονικά υπευθύνου ή υπεύθυνης. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας που εκπονείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου μπορούν να προβούν σε διακοπή της συνεργασίας με μέλος της έρευνητικής ομάδας, το οποίο έχει προβεί στην παραβίαση της νομοθεσίας ή των διατάξεων του παρόντος κώδικα ή/και δεν συμμορφώνεται με τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις τους.

4.2.2. Ευθύνες Έρευνητών και Έρευνητριών

Οι έρευνητές και οι έρευνήτριες που εκπονούν έρευνα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου:

α. Οφείλουν να υλοποιούν τις έρευνητικές τους δραστηριότητες σύμφωνα με τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης, με εγκυρότητα, αξιοπιστία και επαγγελματισμό, ακολουθώντας τις γενικές και ειδικές αρχές επιστημονικής δεοντολογίας του ειδικότερου κλάδου στον οποίο ανήκουν.

β. Οφείλουν σε κάθε περίπτωση να ακολουθούν τις συστάσεις και τις οδηγίες που υποδεικνύονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή την Επιστημονικά Υπεύθυνη για την οργάνωση και καθοδήγηση της ερευνητικής τους δραστηριότητας και την άρτια υλοποίηση της έρευνας, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στο νόμο, τα χρηστά ήθη και τον παρόντα κώδικα.

γ. Οφείλουν να ελέγχουν ότι υφίσταται έγκριση για τη συλλογή των δεδομένων, όπου απαιτείται και να διασφαλίζουν την αποθήκευση και διατήρηση των ερευνητικών δεδομένων σύμφωνα με τα οριζόμενα από τη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων.

δ. Έχουν την υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας ως προς πληροφορίες και στοιχεία, των οποίων γίνονται αποδέκτες και αποδέκτριες, ενώ οι ερευνητές και οι ερευνήτριες που εκπονούν έρευνα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεσμεύονται να ενεργούν με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας.

ε. Δεσμεύονται για την εφαρμογή όλων των κανόνων ασφαλείας κατά την εκπόνηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων, όπως αυτοί ορίζονται από το αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο.

στ. Δεσμεύονται για τη μη κατασκευή ή παραποίηση των ερευνητικών δεδομένων και αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση καταγγελίας ή διαπίστωσης παραβίασης τέτοιας μορφής από οποιοδήποτε μέλος της ερευνητικής ομάδας, επιλαμβάνονται τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τη νομοθεσία και τα προβλεπόμενα ανωτέρω στον παρόντα Κώδικα.

ζ. Δεσμεύονται ώστε η δημοσιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων να πραγματοποιείται με όρους που διασφαλίζουν την ανωνυμία όσων συμμετέχουν στην έρευνα, καθώς και οποιοδήποτε ευαίσθητο δεδομένο. Εφόσον η έρευνα είναι χρηματοδοτούμενη, είναι απαραίτητο να δημοσιοποιείται και ο φορέας ή η πηγή χρηματοδότησης.

Τέλος, οι ερευνητές και οι ερευνήτριες που εκπονούν έρευνα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έχουν λάβει γνώση, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών τους, των κανονισμών του Ιδρύματος και του κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4.2.3. Δεσμεύσεις για εξειδικευμένα πεδία έρευνας

Οι επιστημονικά υπεύθυνοι και υπεύθυνες της έρευνας και όλα τα μέλη της εκάστοτε ερευνητικής ομάδας που εκπονεί έρευνα στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, δεσμεύονται για την τήρηση των αρχών προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού, των ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας της βιοποικιλότητας και εν γένει των αρχών που περιλαμβάνονται στον παρόντα κώδικα. Όλα τα μέλη της εκάστοτε ερευνητικής ομάδας, πέραν της επιστημονικής, φέρουν και κοινωνική ευθύνη κατά το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων. Στο πλαίσιο αυτό, απαιτείται να διασφαλίζουν ότι εφαρμόζονται οι αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας και τηρούνται η εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, κανονισμοί και γενικά οι ειδικές διατάξεις και ρυθμίσεις που αφορούν στα ακόλουθα πεδία:

- Έρευνα που περιλαμβάνει εν δυνάμει ευάλωτες κοινωνικά ομάδες (όπως, παιδιά, άτομα με αναπηρία)

- Έρευνα που περιλαμβάνει άτομα με μεταξύ τους εξαρτημένες ή σχέσεις ανισότητας (όπως, κρατούμενα άτομα - διεύθυνση σωφρονιστικών ιδρυμάτων, εργοδότες/εργοδότες - εργαζόμενοι/εργαζόμενες)

- Έρευνα που περιλαμβάνει άτομα σε κατάσταση μειωμένης αντίληψης

- Έρευνα που περιλαμβάνει ευαίσθητα και προσωπικά ζητήματα

- Έρευνα που περιλαμβάνει ανθρώπινα όργανα, ιστούς

- Έρευνα που περιλαμβάνει μη ανθρώπινα έμβια όντα

- Έρευνα που περιλαμβάνει διαχείριση επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων

- Έρευνα στην οποία χρησιμοποιούνται διοικητικά δεδομένα ή δεδομένα ασφαλείας

- Έρευνα που διεξάγεται χωρίς την πλήρη συγκατάθεση ή γνώση των ερευνώμενων

- Έρευνα που περιλαμβάνει πρόσβαση σε ευαίσθητα δεδομένα, συμπεριλαμβανοντας και ιατρικές - βιογενετικές πληροφορίες

- Έρευνα που μπορεί να προκαλέσει ψυχολογικό άγχος

- Έρευνα όπου η ασφάλεια του ερευνητή ή της ερευνήτριας μπορεί να τεθεί υπό αμφισβήτηση

- Έρευνα που μπορεί να λάβει χώρα εκτός Ελλάδας

- Έρευνα που περιλαμβάνει ερωτώμενα πρόσωπα από το διαδίκτυο.

Για την υλοποίηση έρευνας που αφορά σε φυσικά πρόσωπα, απαιτείται η έγγραφη συγκατάθεση τους. Ωστόσο, δεδομένου ότι υφίστανται περιπτώσεις όπου η συγκατάθεση των συμμετεχόντων προσώπων δεν εγγυάται πλήρως τη διασφάλιση της προστασίας τους, όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας οφείλουν να διασφαλίσουν τις αναγκαίες και ασφαλείς συνθήκες για την άρτια διεξαγωγή της έρευνας. Όλα τα μέλη της εκάστοτε ερευνητικής ομάδας δεσμεύονται για τη μη εκμετάλλευση προσώπων που μετέχουν στην έρευνα, καλλιεργώντας σχέσεις εξουσίας ή οποιαδήποτε άλλη μορφή σχέσης, η οποία δύναται να βλάψει τα ερευνώμενα πρόσωπα.

4.2.4. Γενικοί κανόνες βιοηθικής της Έρευνας

α) Η επιστημονική ερευνητική δραστηριότητα πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στην αξία και την σωματική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, με μέριμνα για την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και των έμβιων όντων που περιλαμβάνει.

β) Ειδικά, σε ό,τι αφορά σε κάθε έρευνα που περιλαμβάνει ανθρώπους, αυτή πρέπει να διεξάγεται σύμφωνα με τις παρακάτω αρχές:

- την αρχή της αυτονομίας

- την αρχή της ωφέλειας

- την αρχή της μη βλάβης

- την αρχή της δικαιοσύνης

γ) Ο σεβασμός της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας και η συνδεόμενη με αυτήν αρχή της «εγγενούς αξίας» των ανθρωπίνων όντων συγκροτούν τον πυρήνα των αρχών βιοηθικής, που αντανakλώνται σε κατευθυντήριες οδηγίες, διεθνείς συμβάσεις και διακηρύξεις καθώς και στα εθνικά νομοθετικά κείμενα μεταξύ των οποίων και το Σύνταγμα της Ελλάδας.

δ) Οι ερευνητές και ερευνήτριες δεσμεύονται από τις οικουμενικά αναγνωρισμένες αρχές του σεβασμού των θεμελιωδών ελευθεριών και δικαιωμάτων της προσωπικότητας, της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευάλωτων ομάδων.

ε) Το συμφέρον και η ευημερία των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα υπερισχύουν έναντι του συμφέροντος της επιστήμης. Στην περίπτωση κατά την οποία προκύψει σύγκρουση, προτεραιότητα πρέπει να δίνεται πάντοτε στο άτομο.

στ) Η έρευνα σε ζώα εργαστηρίου (Laboratory animals) πρέπει να διενεργείται μόνον εφόσον δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος έρευνας, στον απολύτως αναγκαίο αριθμό ζώων και με ιδιαίτερη μέριμνα από μέρους των ερευνητών/τριών για την αποφυγή άσκοπης ταλαιπωρίας ή πόνου. Η μεταχείριση των ζώων υπόκειται στους κανόνες της ορθής κτηνιατρικής πρακτικής.

ζ) Καμία έρευνα δεν δικαιολογεί προσβολή του φυσικού περιβάλλοντος κατά παραβίαση των νόμων που ισχύουν για την προστασία του και για τη διαχείριση των αποβλήτων.

η) Η έρευνα οφείλει να διέπεται από τις αρχές βιοηθικής και τις γενικές αρχές ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν στο αντικείμενό της έρευνας.

θ) Για τα λοιπά θέματα ηθικής και βιοηθικής της έρευνας εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 277 επ. του ν. 4957/2022.

4.2.5. Προβολή ερευνητικών αποτελεσμάτων

Η προβολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων κάθε ερευνητικής δραστηριότητας των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας αποσκοπεί στην προαγωγή νέων ερευνητικών δεδομένων και στην ενημέρωση της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας και του κοινωνικού συνόλου και οφείλει να λαμβάνει χώρα με θεμιτό τρόπο. Σε κάθε μέσο προβολής των ερευνητικών αποτελεσμάτων, είναι απαραίτητο να αναφέρονται όλοι/όλες οι συντελεστές της έρευνας. Σε περίπτωση χρηματοδοτούμενης έρευνας, η αναφορά του φορέα χρηματοδότησης ή του χορηγού, σε οποιοδήποτε μέσο προβολής, χρειάζεται να καταγράφεται με σαφή τρόπο που να μη δημιουργεί σύγχυση ως προς το φορέα χρηματοδότησης. Σε κάθε προβολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων κάθε ερευνητικής δραστηριότητας, αναγράφεται ρητά το όνομα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον η έρευνα υλοποιήθηκε αξιοποιώντας πόρους του Ιδρύματος.

4.3. Διάχυση γνώσης και Δημοσιότητα

α. Τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται για τη διάχυση της γνώσης, η οποία προκύπτει από τις διδακτικές και ερευνητικές τους δραστηριότητες, προς το κοινωνικό σύνολο, ενεργοποιώντας μηχανισμούς και διαδικασίες εθνικής, τοπικής και περιφερειακής εμβέλειας.

β. Η προώθηση των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσω του διαδικτυακού τόπου, των έντυπων και ηλεκτρονικών φυλλαδίων και των λοιπών πληροφοριακών εντύπων που διακινούνται για τη διευκόλυνση της προσφοράς των υπηρεσιών του, αναλαμβάνεται από όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας με ακρίβεια και ειλικρίνεια, οικοδομώντας το κύρος του Ιδρύματος και την αξιοπιστία και φερεγγυότητα των υπηρεσιών που προσφέρει.

γ. Το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, κατά την κοινοποίηση δεδομένων και αναφορών προς άλλες δημόσιες κεντρικές, τοπικές και περιφερειακές υπηρεσίες, δεσμεύεται για την παροχή πλήρων, κατανοητών, ενημερωμένων και με ακρίβεια στοιχείων. Η συγκεκριμένη πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις δημόσιες επικοινωνίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

δ. Για την άρτια προβολή του Ιδρύματος, οποιοδήποτε αίτημα για συνέντευξη, δελτίο τύπου ή άλλη μορφή δημοσίευσης πρέπει να παραπέμπεται στην αρμόδια διοικητική υπηρεσία του Ιδρύματος και, παράλληλα, στο υπεύθυνο για την εκπαιδευτική ή ερευνητική δραστηριότητα μέλος της Ακαδημαϊκής Κοινότητας.

ε. Κάθε μέλος της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, το οποίο γνωστοποιεί απόψεις και θέσεις δημοσίως, ιδίως μέσω των μέσων μαζικής επικοινωνίας, οφείλει να καθιστά σαφές αν η δημοσιοποίηση λαμβάνει χώρα υπό την ιδιότητά του ως μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας ή εάν οι απόψεις που εκφράζονται, απηχούν προσωπικές θέσεις ή θέσεις που τις εκφέρει υπό άλλη ιδιότητα.

στ. Όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, κατά την εκφορά δημόσιου λόγου, δεσμεύονται ώστε να μην προβάλλουν την ιδιότητά τους ως μελών του Πανεπιστημίου Αιγαίου με τρόπο που μπορεί να εκθέσει το κύρος του Ιδρύματος ή για προσωπικά οφέλη τα οποία δεν σχετίζονται με την ακαδημαϊκή τους δραστηριότητα.

4.4. Κανόνες Δεοντολογίας Σχετικά με τα Δικαιώματα Διανοητικής, Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και τις Δημοσιεύσεις

α. Όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, κατά την υλοποίηση εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών διαδικασιών, δεσμεύονται για τη μη προσβολή δικαιωμάτων διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις ευρωπαϊκές οδηγίες και τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου συμπεριλαμβανομένου του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η μη αναφορά σε πνευματική συνεισφορά προσώπου σε οποιοδήποτε δημοσιευμένο έργο ή η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού σε έργο, στο οποίο δεν έχει συνεισφέρει πραγματικά, συνιστά προσβολή των δικαιωμάτων πνευματικής Ιδιοκτησίας.

β. Δεν επιτρέπεται στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας η, με οποιοδήποτε μέσο, αναπαραγωγή ολόκληρου ή μέρους πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, κ.λπ.) καθώς και η μετάφραση, η διασκευή, η ιδιοποίηση, η παραποίηση ή η απομίμηση τους χωρίς τις απαραίτητες κατά νόμο άδειες, πλην των εξαιρέσεων που προβλέπονται στον ν. 2121/1993.

γ. Οι διδάσκοντες και διδάσκουσες του Πανεπιστημίου θέτουν, κατά την κρίση τους, στη διάθεση των φοιτητών και φοιτητριών κείμενα, άρθρα, ασκήσεις, εργασίες, μόνον τηρώντας τις προϋποθέσεις και τις δεσμεύσεις που απορρέουν από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας σύμφωνα με τη νομοθεσία.

δ. Κάθε δημιουργός οποιουδήποτε πνευματικού έργου αναφέρεται και αναγνωρίζεται, απολαμβάνοντας και τα τυχόν περιουσιακά δικαιώματα που απορρέουν

από την ιδιότητα του/της δημιουργού. Σε περίπτωση κατά την οποία ένα πνευματικό έργο είναι προϊόν συλλογικής εργασίας, είναι απαραίτητο να αναφέρονται και να αναγνωρίζονται όλοι/όλες οι συνδημιουργοί, κατά τη σειρά σπουδαιότητας της συμβολής τους, που απολαμβάνουν και τα τυχόν περιουσιακά δικαιώματα τα οποία απορρέουν από την ιδιότητα του/της συνδημιουργού.

ε. Ως προς τα πνευματικά δικαιώματα επί του διδακτικού υλικού, των διατριβών και δημοσιεύσεων φοιτητών, τις εκδόσεις διδακτικού προσωπικού και συμβάσεις με τρίτους, την διαχείριση στοιχείων που αναπτύσσονται κατά τη διάρκεια έρευνας, τα ερευνητικά αποτελέσματα που δεν κατοχυρώνονται ως εφευρέσεις και την προστασία και διαχείριση των δικαιωμάτων της βιομηχανικής ιδιοκτησίας, τους δικαιούχους των εφευρέσεων και τον τρόπο καταγραφής τους στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου ισχύουν τα οριζόμενα στον οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ Π. Αιγαίου όπως εκάστοτε ισχύει.

στ. Όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται για την τήρηση εχεμύθειας, σε περίπτωση που λάβουν γνώση για την εξέλιξη ή πρόοδο έργου ή προϊόντος, πριν από την ολοκλήρωση και δημοσιοποίησή του.

4.5. Ακαδημαϊκό, Διοικητικό και Τεχνικό προσωπικό

Το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύεται για την καταβολή κάθε δυνατής προσπάθειας, ώστε να εκπληρώνονται η αποστολή και οι στόχοι του Ιδρύματος. Ειδικά για το διοικητικό προσωπικό, σημειώνεται ότι, όπως απορρέει από την ιδιότητά του, φέρει την ιδιαίτερη ευθύνη να αναφέρει αρμοδίως και εγκαίρως κάθε παρούσα ή επαπειλούμενη παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας, των κανονισμών και των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον παρόντα κανονισμό ή τις αποφάσεις των αρμοδίων συλλογικών οργάνων, από οποιοδήποτε μέλος της κοινότητας και αν προέρχονται. Για το τεχνικό προσωπικό, σημειώνεται πως φέρει την ευθύνη της έγκαιρης ανανέωσης των πιστοποιητικών που το νομιμοποιούν για την εκτέλεση τεχνικών εργασιών οποιοδήποτε επιπέδου. Το Ίδρυμα οφείλει να παρέχει τις δέουσες διευκολύνσεις (άδεια κ.λπ.) για την ανανέωση των πιστοποιητικών αυτών ή τη λήψη νέων που επιβάλλονται με νεότερη νομοθεσία.

4.6. Εργασιακές σχέσεις και Συγκρούσεις συμφερόντων

α. Το κύρος, η αξιοπιστία και η άρτια διεξαγωγή εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών διαδικασιών πρέπει να προστατεύονται από όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας. Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους με επαγγελματισμό, υπευθυνότητα, αφοσίωση, ενδιαφέρον και σεβασμό προς το Ίδρυμα και τα συνεργαζόμενα πρόσωπα, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, χωρίς διακρίσεις, απέχοντας από οποιαδήποτε πράξη που θα μπορούσε να συνιστά κατάχρηση εξουσίας, τηρώντας την αρχή της αμεροληψίας και απέχοντας από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

β. Όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας οφείλουν να δίνουν προτεραιότητα στην εκπλήρωση των στόχων του Ιδρύματος και στην προστασία των συμφερόντων

του, ενώ στις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα μέλη της Κοινότητας, σε οποιαδήποτε δραστηριότητά τους, αναγνωρίζουν ότι τα προσωπικά τους συμφέροντα, άμεσα ή έμμεσα, έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ιδρύματος οφείλουν να αυτο-αποκλείονται από τις συγκεκριμένες διαδικασίες. Σε κάθε περίπτωση, όπου τίθενται ζητήματα τα οποία δεν είναι ευκρινή, τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται να αναζητήσουν συμβουλές από τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες και από την Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

γ. Οι σχέσεις όλων των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας είναι απαραίτητο να διέπονται από εντιμότητα, αμοιβαία εμπιστοσύνη, αμεροληψία και σεβασμό ως προς την προσωπικότητα και το έργο των μελών.

δ. Τα μέλη του προσωπικού του Ιδρύματος θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε κρίση στην οποία εμπλέκονται οι ίδιοι προσωπικά ή τα στενά με αυτούς συνδεόμενα πρόσωπα της οικογένειάς τους ή από την οποία αποκομίζουν ή ίδιοι ή τα πιο πάνω πρόσωπα, οικονομικό ή άλλο όφελος. Επίσης, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες αναγνωρίζουν ότι τα προσωπικά τους συμφέροντα, άμεσα ή έμμεσα, έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ιδρύματος οφείλουν να ζητούν την εξαίρεσή τους από τις συγκεκριμένες διαδικασίες.

ε. Η εκμετάλλευση της θέσης, της ιδιότητας ή της βαθμίδας οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού του Ιδρύματος, με την άσκηση ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης, πίεσης, απειλής βίας ή οποιασδήποτε άδικης πρακτικής σε όποιο άλλο μέλος της Ακαδημαϊκής Κοινότητας εξαναγκάζοντάς το μάλιστα σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών διαδικασιών, αποσκοπώντας σε ίδιον όφελος, είναι ανεπίτρεπτη και συνιστά σοβαρή προσβολή των κανόνων δεοντολογίας. Ειδικά, σημειώνεται πως δεν επιτρέπεται, κατά την υλοποίηση οποιασδήποτε εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής διαδικασίας, η χρησιμοποίηση μέλους του προσωπικού του Ιδρύματος για εκτέλεση προσωπικών εργασιών οποιουδήποτε μέλους της Κοινότητας ή άλλων εξωτερικών μερών, όπως και ανάθεση εργασιών εκτός του συνήθους έργου τους.

στ. Τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεν νομιμοποιούν ως συναδέλφους/συναδέλφισσες, συνεργάτες/συνεργάτιδες και συνομιλητές/συνομιλήτριες πρόσωπα, τα οποία, σε οποιαδήποτε εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική δραστηριότητα, ασκούν βία (συμπεριλαμβανομένης και της έμφυλης βίας) και υποσκάπτουν την ακαδημαϊκή ελευθερία.

4.7. Προσλήψεις ακαδημαϊκού, ερευνητικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού

α. Όλες οι προσλήψεις και εξελίξεις ακαδημαϊκού, ερευνητικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου οφείλουν να πραγματοποιούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με πλήρη σεβασμό στις αρχές αξιοκρατίας. Ειδικότερα, προσλήψεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ερευνητικών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, πέραν της κείμενης

νομοθεσίας, οφείλουν να συνάδουν και με τους όρους που τυχόν θέτει ο φορέας χρηματοδότησης.

β. Οι αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες δεσμεύονται να παρέχουν κάθε δυνατή πληροφόρηση προς κάθε ενδιαφερόμενο και ενδιαφερόμενη για μία θέση εργασίας, προάγοντας ίσες ευκαιρίες απασχόλησης, στη βάση των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης, διασφαλίζοντας την κατά το δυνατόν υποβολή περισσότερων υποψηφιοτήτων και μεριμνούν για την προσβασιμότητα του υλικού των προκηρύξεων από άτομα με αναπηρία.

γ. Σε περίπτωση πολλαπλών υποψηφιοτήτων, η κρίση μεταξύ των υποψηφίων λαμβάνει χώρα κατόπιν συγκριτικής ουσιαστικής αξιολόγησης και η πρόκριση ή μη ενός υποψηφίου ή μιας υποψήφιας δεν ερμηνεύεται ως αρνητική κρίση. Σε καμία διαδικασία κρίσης δεν δικαιολογείται η μη ισότιμη μεταχείριση των υποψηφίων. Σε περίπτωση κρίσης με έναν ή μία μοναδικό/η υποψήφιο/α, η θετική κρίση είναι απαραίτητο να τεκμηριώνεται.

4.8. Διαχείριση Δεδομένων

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου συλλέγει, επεξεργάζεται και διατηρεί πλήθος πληροφοριών, μεταξύ αυτών και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του, το διδακτικό, ερευνητικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του, καθώς και άλλων χρηστών/χρηστριών με στόχο την παρακολούθηση της επίδοσης του συνόλου των δραστηριοτήτων του.

Το Ίδρυμα και τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας που συλλέγουν, επεξεργάζονται και διατηρούν δεδομένα δεσμεύονται από την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία για την ορθή, νόμιμη και δίκαιη διαχείριση των δεδομένων, η οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αντιτίθεται στην αποστολή, τους στόχους και τις αξίες και αρχές του Ιδρύματος.

Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας που διαχειρίζονται δεδομένα πρέπει να:

- α. διασφαλίζουν τη γνησιότητά τους,
- β. τα διατηρούν προστατευμένα από μη εξουσιοδοτημένους φορείς και πρόσωπα,
- γ. τα διατηρούν προστατευμένα από φυσικές καταστροφές,
- δ. τα διατηρούν επαρκή, ακριβή και ενημερωμένα,
- ε. διασφαλίζουν την επεξεργασία τους σε συμφωνία με τα δικαιώματα των υποκειμένων,
- στ. μην τα διατηρούν πέραν του απαιτούμενου χρόνου,
- ζ. ενημερώνουν το Ίδρυμα για αλλαγές ή για τυχόν λάθη που επισημαίνουν σε αυτά.

η. μην τα χρησιμοποιούν προς ίδιον όφελος ή προς όφελος άλλων ατόμων εντός ή εκτός του Ιδρύματος.

Το προσωπικό, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Ιδρύματος δεσμεύονται για τη μη αποκάλυψη δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αποκτούν λόγω της συμμετοχής τους σε εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες ή που γενικά αφορούν σε αυτές. Σε περίπτωση απαιτούμενης αποκάλυψης, είναι απαραίτητη η γραπτή συναίνεση και εξουσιοδότηση των υποκειμένων τα οποία αφορά η συγκεκριμένη διαδικασία.

Το προσωπικό, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Ιδρύματος υποχρεούνται να ενημερώνουν τις αρμόδιες υπηρεσίες για αλλαγή επί δεδομένων προσωπικού χαρακτή-

ρα, απαραίτητων για το ακαδημαϊκό και διοικητικό έργο (λ.χ. αλλαγή σε στοιχεία επικοινωνίας).

Το προσωπικό, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Ιδρύματος έχουν το δικαίωμα πρόσβασης σε οποιοδήποτε δεδομένο προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορά είτε ηλεκτρονικά είτε έγχαρτα. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού, το προσωπικό, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Ιδρύματος απευθύνονται στις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος.

4.9. Διαχείριση πληροφοριακών πόρων

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου εργάζεται για την παροχή εγγυήσεων ασφάλειας της λειτουργίας και χρήσης των πληροφοριακών πόρων και τεχνολογιών που αξιοποιούνται για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών διαδικασιών, καθώς και για την αποθήκευση, επεξεργασία και δημοσιοποίηση πληροφοριών και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για τη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριακών πόρων και τεχνολογιών και κατ'επέκταση των διαχειριζόμενων πληροφοριών, είναι απαραίτητη η συμμόρφωση όλων των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου με τα εξής:

α. Δεν επιτρέπεται η αξιοποίηση των πληροφοριακών τεχνολογιών και πόρων του Ιδρύματος για παράνομες δραστηριότητες και τυχερά παιχνίδια.

β. Δεν επιτρέπεται η αξιοποίηση των πληροφοριακών τεχνολογιών και πόρων του Ιδρύματος για την παραγωγή προσωπικού έργου επ' ωφελεία ή με καταστρατήγηση των εργασιακών υποχρεώσεων.

γ. Δεν επιτρέπεται η αξιοποίηση των πληροφοριακών τεχνολογιών και πόρων του Ιδρύματος για μη ακαδημαϊκές δραστηριότητες κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

δ. Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση σε υπολογιστές ή ιδιωτικούς φακέλους χωρίς προηγούμενη εξουσιοδότηση.

ε. Δεν επιτρέπεται η παραβίαση δικαιωμάτων ιδιοκτησίας λογισμικών πακέτων ή τροποποίηση αυτών χωρίς τις κατά νόμο προβλεπόμενες άδειες ή εξουσιοδοτήσεις του Ιδρύματος, αν το λογισμικό ανήκει στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

Σε οποιαδήποτε περίπτωση, Αρμόδια Υπηρεσία για τις τεχνικές απαιτήσεις της ασφάλειας των πληροφοριακών τεχνολογιών και πόρων του Ιδρύματος είναι η Υπηρεσία Πληροφορικής, στην οποία και απευθύνονται όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας για εξειδικευμένα ζητήματα ασφάλειας σε θέματα πληροφορικής (<https://ype.aegean.gr/systemsecurity>).

4.10. Διαχείριση κτιριακών υποδομών και άλλων πόρων

α. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου είναι δεσμευμένο στην παροχή ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος προς όλα τα μέλη του διασφαλίζοντας την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την ασφάλεια των χώρων και των υποδομών.

β. Οι κτιριακές και άλλες υποδομές (υπολογιστές, υλικοτεχνικές υποδομές, εξοπλισμός) του Ιδρύματος αξιοποιούνται από όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας αποκλειστικά για την παραγωγή έργου του Ιδρύματος. Σε περίπτωση χρήσης των υποδομών του Πανεπιστημίου Αιγαίου από εξωτερικούς φορείς, απαιτείται σχετική αδειοδότηση από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

γ. Ο σεβασμός και η προστασία των κτιριακών, καθώς και του συνόλου των υλικών πόρων του Ιδρύματος συνιστά θεμελιώδη υποχρέωση όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος. Αντιστοίχως, υποχρέωση όλων των μελών της κοινότητας είναι να αναφέρουν κάθε φθορά ή καταστροφή των υποδομών στα αρμόδια όργανα.

4.11. Ψυχολογική Υποστήριξη και Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική

α. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεσμεύεται στην παροχή δωρεάν ψυχολογικής επείγουσας υποστήριξης προς τους φοιτητές και τις φοιτήτριες, καθώς και το προσωπικό του Ιδρύματος, διασφαλίζοντας το απόρρητο των προσωπικών ευαίσθητων δεδομένων και φροντίζει για τη δρομολόγηση και διευκόλυνση υποστήριξης σε μόνιμη πλέον βάση αν προταθεί επιστημονικά. Η παροχή των υπηρεσιών αυτών λαμβάνει χώρα μέσω της συνεργασίας με εξειδικευμένους/εξειδικευμένες επιστήμονες/επιστημόνισσες των ανθρωπιστικών, κοινωνικών και επιστημών της υγείας που απασχολούνται είτε στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου είτε σε φορείς ψυχικής ή/και γενικής Υγείας του Δημόσιου τομέα, αλλά και με κάθε άλλο φορέα ή εξειδικευμένους συνεργάτες και συνεργάτιδες αν δεν υφίστανται δημόσιοι φορείς. Στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών αυτών, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου προτάσσει την ανάγκη να τηρούνται απαρέγκλιτα οι επαγγελματικοί, δεοντολογικοί και ειδικοί κανόνες, όπως προσδιορίζονται από τις συγκεκριμένες επιστημονικές περιοχές, τις αποφάσεις διεθνών οργανισμών στους οποίους μετέχει το ελληνικό κράτος, καθώς και από την κείμενη εθνική νομοθεσία και το διεθνές δίκαιο. Η διασφάλιση του θεραπευτικού απορρήτου είναι θεμελιώδης υποχρέωση όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας που λαμβάνουν γνώση προσωπικών δεδομένων λόγω εργασιακής θέσης ή και ακούσια.

β. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεσμεύεται, μέσω των εξειδικευμένων υπηρεσιών του, στην παροχή υπηρεσιών ακαδημαϊκής συμβουλευτικής προς τους φοιτητές, τις φοιτήτριες και τους/τις απόφοιτους του Ιδρύματος σε θέματα που αφορούν στην εκπαίδευση και στη σταδιοδρομία τους, καθώς και σε θέματα ευρύτερου ενδιαφέροντος (λ.χ. κοινωνικά, πολιτιστικά). Η παροχή αυτών των υπηρεσιών διέπεται από τις αρχές της επιστημονικής και επαγγελματικής δεοντολογίας και συνάδει με την κείμενη εθνική νομοθεσία και το διεθνές δίκαιο. Το προσωπικό των υπηρεσιών αυτών δεσμεύεται για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας όλων των παρεχόμενων συμβουλευτικών υπηρεσιών προς κάθε ωφελούμενο άτομο. Κάθε φοιτητής και φοιτήτρια διαθέτουν Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο μεταξύ των διδασκόντων/ουσών του Πανεπιστημίου, που δεν μεταβάλλεται, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, κατά τη διάρκεια των σπουδών.

4.12. Δωρεές- Χορηγίες-Βραβεία

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή/και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου δύναται να αποδέχονται δωρεές ή χορηγίες για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων τους, εφόσον δεν επηρεάζεται ή διαβάλλεται με κανέναν τρόπο ο στόχος της συγκεκριμένης

δραστηριότητας και δεν δημιουργούνται σχέσεις αθέμιτης εξάρτησης με δωρητές/δωρήτριες και χορηγούς. Η αποδοχή οφείλει να διενεργείται κατόπιν λήψης σχετικής απόφασης από τα αρμόδια όργανα και σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τυχόν άλλες κανονιστικές αποφάσεις. Η αποδοχή Βραβείων από φορείς εκτός του Δημόσιου Τομέα προϋποθέτει πως δεν υφίσταται ασυμβίβαστο με τον παρόντα Κώδικα συμπεριλαμβανομένων των παραρτημάτων του.

4.13. Συνεργασίες με Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου

Σε συνεργασίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας με φορείς του δημοσίου, ακολουθούνται τα προβλεπόμενα από τον παρόντα Κώδικα για την άρτια υλοποίηση εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων τους καθώς και οι επιπλέον διατάξεις αντίστοιχων εγκεκριμένων πολιτικών δεοντολογίας και ηθικής της έρευνας, εφόσον αυτές δεν αντιβαίνουν στη νομοθεσία, τα χρηστά ήθη και τον παρόντα Κώδικα.

4.14. Συνεργασίες με ιδιωτικούς φορείς

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, όταν συνεργάζονται με ιδιωτικούς φορείς, για την άρτια υλοποίηση εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων τους - στο πλαίσιο της προαγωγής της ακαδημαϊκής ανάπτυξης και ανταγωνιστικότητας του Ιδρύματος σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και κατ' επέκταση συμβάλλοντας στη βιώσιμη ανάπτυξη της χώρας - δεσμεύονται σε μη σύναψη συνεργασιών που θα οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων, στην εκούσια ή ακούσια εκμετάλλευση των μελών της κοινότητας με τρόπους που πλήττουν την ακαδημαϊκή ιδιότητα των μελών και το κύρος του Ιδρύματος, ή στην καταστρατήγηση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας όποιου εκ των συμβαλλόμενων μερών. Αντιστοίχως, ιδιωτικοί φορείς και επιχειρήσεις είναι απαραίτητα, στο πλαίσιο οποιασδήποτε συνεργασίας με το Ίδρυμα, να δεσμεύονται με τον παρόντα Κώδικα και τα παραρτήματά του. Σε αντίθετη περίπτωση, η συνεργασία δεν δύναται να συνεχιστεί.

4.15. Συμμόρφωση με τη νομοθεσία

Το παρόν κείμενο συντάχθηκε στο πνεύμα της κείμενης διεθνούς, ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας και σύμφωνα με τους κανόνες για την Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και των ευρωπαϊκών οδηγιών, του διεθνούς δικαίου και τους κανόνες κάθε δικαιοδοσίας στην οποία υπάγεται το Ίδρυμα βάσει των δραστηριοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θέτει ως προαπαιτούμενο, ότι όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας δεσμεύονται πρωταρχικά από την προαναφερθείσα νομοθεσία και τους κανονισμούς.

4.16. Συμμόρφωση με τις αποφάσεις συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θεωρεί βασική προϋπόθεση ότι όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής του Κοινότητας δεσμεύονται από τα περιεχόμενα και τις προβλέψεις του Κώδικα Δεοντολογίας, όπως έχει εγκριθεί από τα

αρμόδια όργανα του Ιδρύματος και θέτει ως προαπαιτούμενο ότι όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας δεσμεύονται από τις σχετικές αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών διαδικασιών.

5. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΠΙΘΑΝΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ

5.1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας δεν ενεργεί ως πειθαρχικό όργανο και ούτε έχει αρμοδιότητες επιβολής πειθαρχικών ποινών.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας προβαίνει σε εξέταση πιθανολογούμενων παραβάσεων των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας στις εξής περιπτώσεις:

α. Μετά από εντολή του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας.

β. Μετά από έγγραφη αναφορά ή καταγγελία Μέλους του Ιδρύματος (φοιτητών/τριών, μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών/ερευνητριών, επισκεπτών/επισκεπτριών διδασκόντων/διδασκουσών και διοικητικού προσωπικού).

γ. Αυτεπαγγέλτως, εφόσον λάβει νόμιμη γνώση περί της πιθανολογούμενης παράβασης. Η Επιτροπή Δεοντολογίας λαμβάνει νόμιμα γνώση εφόσον ενημερώνεται για την πιθανολογούμενη παράβαση:

γα) από τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος (π.χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), γβ) από Μέλος του Ιδρύματος βάσει επαρκών στοιχείων και πληροφοριών που της παρέχονται εγγράφως, γγ) από τρίτους βάσει επαρκών στοιχείων και πληροφοριών που της παρέχονται εγγράφως.

5.2. Στις περιπτώσεις αοριστιών της αναφοράς ή της καταγγελίας ή της ενημέρωσής της η Επιτροπή Δεοντολογίας δύναται να ζητά πρόσθετα στοιχεία ή πληροφορίες ή την επιβεβαίωση και διευκρίνιση των υποβληθέντων.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας δεν προχωρεί στην εξέταση της υπόθεσης αν δεν της παρασχεθούν τα ζητηθέντα στοιχεία και πληροφορίες ως προς την πιθανολογούμενη παράβαση ή υπόνοια ή ένδειξη τέλεσης της σχετικής παράβασης ή αν δεν είναι αυτά επαρκή και τεκμηριωμένα. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή Δεοντολογίας αρχειοθετεί τις υποβληθείσες αναφορές ή καταγγελίες ή ενημερώσεις.

5.3. Η Επιτροπή Δεοντολογίας αποφαινεται σχετικά με τη διαπίστωση παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας ή την πιθανότητα τέλεσης πειθαρχικών παραπτωμάτων με βάση τα στοιχεία και τις πληροφορίες που συγκεντρώνει κατά την εξέταση, διερεύνηση και αξιολόγηση των αναφορών ή καταγγελιών ή ενημερώσεων ή και με βάση διευκρινίσεις που της παρέχονται.

Αν η Επιτροπή Δεοντολογίας κατά την εξέταση της υπόθεσης διαπιστώσει ότι για τη διερεύνηση και αξιολόγησή της κρίνεται αναγκαία η εξέταση μαρτύρων ή η διεξαγωγή άλλης πειθαρχικής διαδικασίας, ενημερώνει σχετικά τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα και προβαίνει σε μνεία του θέματος αυτού στο πόρισμα που υποβάλλει.

5.4. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης του Κώδικα Δεοντολογίας ή πειθαρχικού παραπτώματος, περιλαμβανομένων και των περιπτώσεων όπου διαπι-

στώνεται η ύπαρξη αποχρωσών ενδείξεων παράβασης ή σχετικού παραπτώματος, η Επιτροπή Δεοντολογίας συντάσσει σχετικό πόρισμα το οποίο και αποστέλλει στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα για τις περαιτέρω ενέργειες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο. Η Επιτροπή Δεοντολογίας προβαίνει στη σύνταξη πορίσματος και στις περιπτώσεις κατά τις οποίες στο πλαίσιο εξέτασης υπόθεσης δεν στοιχειοθετείται κατά την κρίση της παράβαση. Στην περίπτωση αυτή, το σχετικό πόρισμα κοινοποιείται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα.

5.5. Τα Μέλη της Επιτροπής Δεοντολογίας έχουν υποχρέωση τήρησης της εμπιστευτικότητας, της εχεμύθειας και του απορρήτου σύμφωνα με τη νομοθεσία ως προς τις υποβαλλόμενες αναφορές, καταγγελίες και ενημερώσεις και τις πάσης φύσεως πληροφορίες και τα στοιχεία που περιέχονται σε γνώση τους σε σχέση με αυτές κατά την εξέταση υποθέσεων.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας δύναται να ζητά από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης του/της Πρύτανη/Πρυτάνισσας, κάθε στοιχείο και πληροφορία που κρίνει αναγκαία στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

5.6. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Δεοντολογίας διαπιστώσει ότι η προς εξέταση υπόθεση εμπίπτει στην αρμοδιότητα άλλου οργάνου την παραπέμπει σε αυτό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧV

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΜΦΥΛΗΣ ΒΙΑΣ, ΣΕΞΟΥΑΛΙΚΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ

Άρθρο 1 - Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο το Πανεπιστήμιο Αιγαίου προλαμβάνει, παραλαμβάνει, εξετάζει και διαχειρίζεται αναφορές ή καταγγελίες που αφορούν διακρίσεις λόγω φύλου, φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, αναπηρίας (μισαναπηρισμού), ηλικίας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, γενετήσιου προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, καθώς και κάθε άλλης μορφής ρατσισμού ή παρενοχλητικής συμπεριφοράς, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης και της παρενόχλησης λόγω φύλου.

Επίσης καθορίζει ειδικότερα τα θέματα προώθησης της ισότητας των φύλων, καταπολέμησης των διακρίσεων φύλου, φυλής, εθνότητας, τάξης, αναπηρίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, καθώς και την υποστήριξη των θυμάτων διακριτικής μεταχείρισης, έμφυλης και σεξουαλικής παρενόχλησης ή άλλων μορφών βίας. Στόχος του Κανονισμού είναι η διασφάλιση ενός ασφαλούς, αξιοπρεπούς και συμπεριληπτικού περιβάλλοντος για όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, στο πλαίσιο αρχών της ισότητας, του σεβασμού, της ευθύνης και της λογοδοσίας.

Άρθρο 2 - Νομικό Πλαίσιο

Ο παρών Κανονισμός υιοθετείται σε συμμόρφωση με το ισχύον διεθνές, ενωσιακό και εθνικό νομικό πλαίσιο για την προώθηση της ισότητας, την πρόληψη και αντιμετώπιση των διακρίσεων και της βίας.

1. τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ε.Ε. (άρθρα 1, 7, 21, 23),
2. την Οδηγία 2006/54 για την ισότητα των φύλων (ν. 3896/2010),
3. τις Οδηγίες 2000/43/ΕΚ και 2000/78/ΕΚ για την απαγόρευση των διακρίσεων για τους άλλους λόγους (ν. 4443/2016),
4. την Οδηγία 2024/1385 για την καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και της εξ οικείων βίας (ν. 5172/2025),
5. τη Σύμβαση της Κωνσταντινούπολης, που κυρώθηκε από την Ελλάδα με τον ν. 4531/2018,
6. τη Διεθνή Σύμβαση Εργασίας 190 για τη βία και την παρενόχληση στον κόσμο της εργασίας, που κυρώθηκε από την Ελλάδα με το άρθρο 1 ν. 4808/2021,
7. τις εφαρμοστικές διατάξεις του Μέρους II του ν. 4808/2021 σε συνδυασμό με την υπό στοιχείο ΔΙ-ΔΑΔ/Φ.64/946/ΟΙΚ.858/19.01.2023, Β' 343 «Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου», όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχείο ΔΙΔΑΔ/Φ.64/996/οικ.6766/2023, Β' 2561/2023.

Άρθρο 3 - Οργανωσιακή Ταυτότητα και Θέση της ΕΙΦΚΔ

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) αποτελεί το βασικό συμβουλευτικό και συντονιστικό όργανο του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε ζητήματα ισότητας, συμπερίληψης και πρόληψης διακρίσεων. Η Επιτροπή είναι θεσμικά ανεξάρτητη, λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4957/2022 και συνεργάζεται με όλα τα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού και την προώθηση πολιτικών ισότητας και σεβασμού της διαφορετικότητας εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Άρθρο 4 - Πεδίο Εφαρμογής

Η απαγόρευση των διακρίσεων λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους — συμπεριλαμβανομένων της σεξουαλικής παρενόχλησης, της παρενόχλησης λόγω φύλου, καθώς και κάθε μορφής διάκρισης που ερείδεται σε φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, θρησκεία ή πεποιθήσεις, ηλικία, αναπηρία (μισαναπηρισμό) ή χρόνια πάθηση, γενετήσιο προσανατολισμό, ταυτότητα ή χαρακτηριστικά φύλου, ή κάθε άλλη μορφή ρατσισμού ή κοινωνικού αποκλεισμού - αφορά όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Ειδικότερα, οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται σε:

- φοιτήτριες και φοιτητές,
- μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.),
- μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.),
- ερευνήτριες και ερευνητές,
- επισκέπτριες και επισκέπτες διδάσκοντες και διδάσκουσες,
- διοικητικές και διοικητικούς υπαλλήλους,

• καθώς και κάθε απασχολούμενη ή απασχολούμενο στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, ανεξαρτήτως καθεστώτος απασχόλησης ή σχέσης εργασίας, περιλαμβανομένων όσων παρέχουν έργο ή υπηρεσίες με συμβάσεις έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και όσων απασχολούνται μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών.

Τα ως άνω πρόσωπα εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά. Η απαγόρευση των διακρίσεων εκτείνεται σε κάθε μορφή απαγορευμένης συμπεριφοράς σε βάρος των ανωτέρω προσώπων και καλύπτει ιδίως:

α) την πρόσβαση στην απασχόληση, συμπεριλαμβανομένης της επαγγελματικής εξέλιξης, καθώς και την επαγγελματική κατάρτιση και εκπαίδευση με σκοπό την απασχόληση, και

β) τις συνθήκες και τους όρους εργασίας, περιλαμβανομένων της αμοιβής, της αξιολόγησης, της επαγγελματικής ανέλιξης, καθώς και της λύσης ή λήξης της σχέσης εργασίας, με οποιονδήποτε τρόπο.

Άρθρο 5 - Ορισμοί

Οι διακρίσεις λόγω φύλου και για κάθε άλλον λόγο - όπως φυλή, χρώμα, εθνική ή εθνοτική καταγωγή, γενεαλογικές καταβολές, θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, αναπηρία ή χρόνια πάθηση, ηλικία, οικογενειακή ή κοινωνική κατάσταση, σεξουαλικός προσανατολισμός ή ταυτότητα φύλου - καθώς και η σεξουαλική παρενόχληση, η παρενόχληση λόγω φύλου και η παρενόχληση για οποιονδήποτε από τους ανωτέρω λόγους, απαγορεύονται ρητά βάσει ενός πλέγματος διατάξεων του διεθνούς, ευρωπαϊκού, ενωσιακού και εθνικού δικαίου.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού, οι ανωτέρω μορφές διάκρισης και παρενόχλησης αντιμετωπίζονται ως παραβιάσεις των αρχών ισότητας, αξιοπρέπειας και σεβασμού της διαφορετικότητας, οι οποίες διέπουν τη λειτουργία του Πανεπιστημίου Αιγαίου:

α) Άμεση διάκριση λόγω φύλου συντρέχει όταν ένα πρόσωπο υφίσταται, υπέστη ή ενδέχεται να υποστεί, για λόγους φύλου, μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από εκείνη που υφίσταται, υπέστη ή θα υφίστατο ένα άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση (περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 2 της Οδηγίας 2006/54/ΕΚ).

β) Άμεση διάκριση για τους άλλους λόγους συντρέχει όταν ένα πρόσωπο υφίσταται, υπέστη ή ενδέχεται να υποστεί, για λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από εκείνη που υφίσταται, υπέστη ή θα υφίστατο άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση (άρθρο 2 παρ. 2 περ. α' της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ και άρθρο 2 παρ. 2 περ. α' της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ).

γ) Έμμεση διάκριση λόγω φύλου υφίσταται όταν μια φαινομενικά ουδέτερη διάταξη, προϋπόθεση ή πρακτική έχει ως αποτέλεσμα να τοποθετεί πρόσωπα του ενός

φύλου σε μειονεκτική θέση σε σχέση με πρόσωπα του άλλου φύλου, εκτός εάν η διάταξη, η προϋπόθεση ή η πρακτική αυτή δικαιολογείται αντικειμενικά από θεμιτό σκοπό και τα μέσα για την επίτευξή του είναι κατάλληλα και αναλογικά (άρθρο 2 παρ. 1 περ. β' της Οδηγίας 2006/54/ΕΚ).

δ) Έμμεση διάκριση για τους άλλους λόγους υφίσταται όταν μια φαινομενικά ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική έχει ως αποτέλεσμα να τοποθετεί σε μειονεκτική θέση πρόσωπα που διαθέτουν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, σε σχέση με άλλα πρόσωπα. Η διάταξη, το κριτήριο ή η πρακτική αυτή δεν συνιστά διάκριση, εφόσον δικαιολογείται αντικειμενικά από θεμιτό σκοπό και τα μέσα για την επίτευξή του είναι κατάλληλα και αναλογικά (άρθρο 2 παρ. 2 περ. β' της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ και άρθρο 2 παρ. 2 περ. β' της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ).

ε) Σεξουαλική παρενόχληση υφίσταται όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, η οποία έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως μέσω της δημιουργίας εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος (άρθρο 2 παρ. 1 περ. δ' της Οδηγίας 2006/54/ΕΚ και άρθρο 40 της Σύμβασης της Κωνσταντινούπολης). Η σεξουαλική παρενόχληση συνιστά διακριτή μορφή απαγορευμένης διάκρισης λόγω φύλου και αποτελεί ταυτόχρονα μορφή έμφυλης βίας κατά των γυναικών και των θηλυκοτήτων, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές της Ομάδας Εμπειρογνομημόνων (Group of Experts on Action against Violence against Women and Domestic Violence) GREVIO.

στ) Παρενόχληση λόγω φύλου υφίσταται όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης συμπεριφοράς που συνδέεται με το φύλο ενός προσώπου και έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειάς του, ιδίως μέσω της δημιουργίας εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος (άρθρο 2 παρ. 1 περ. γ' της Οδηγίας 2006/54/ΕΚ).

Η παρενόχληση λόγω φύλου συνιστά διακριτή μορφή απαγορευμένης διάκρισης λόγω φύλου και, υπό προϋποθέσεις, δύναται να θεωρηθεί μορφή έμφυλης βίας κατά των γυναικών και των θηλυκοτήτων.

ζ) Παρενόχληση για τους άλλους λόγους υφίσταται όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης συμπεριφοράς, η οποία συνδέεται με λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, και έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως μέσω της δημιουργίας εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή

επιθετικού περιβάλλοντος (άρθρο 2 παρ. 3 της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ και άρθρο 2 παρ. 3 της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ).

Η παρενόχληση για τους ανωτέρω λόγους συνιστά μορφή απαγορευμένης διάκρισης για τους αντίστοιχους λόγους.

η) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, ως διάκριση νοείται και η εντολή ή καθοδήγηση προς διακριτική μεταχείριση ενός προσώπου λόγω φύλου ή για οποιονδήποτε από τους άλλους λόγους.

Άρθρο 6 - Δήλωση Πολιτικής και Θεμελιώδεις Αρχές

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεσμεύεται να διασφαλίζει ένα περιβάλλον εργασίας, εκπαίδευσης και έρευνας βασισμένο στην ισότητα, τον σεβασμό και την απαλλαγή από κάθε μορφή διάκρισης, σύμφωνα με το ισχύον διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό δίκαιο.

Η δέσμευση αυτή περιλαμβάνει την πρόληψη και αντιμετώπιση κάθε μορφής σεξουαλικής παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου ή για οποιονδήποτε άλλο προστατευόμενο λόγο, καθώς και κάθε πρακτική που θίγει την αξιοπρέπεια των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

α) Μηδενική ανοχή. Το Πανεπιστήμιο δεν ανέχεται καμία μορφή διάκρισης ή παρενόχλησης. Προτεραιότητα αποτελεί η ασφάλεια, η αξιοπρέπεια και ο σεβασμός όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

β) Ισότητα και συμπερίληψη. Διασφαλίζεται η ίση και με σεβασμό μεταχείριση όλων, ανεξαρτήτως φύλου, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, φυλής, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, αναπηρίας, ηλικίας, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων. Αναγνωρίζεται η διαφορετικότητα των ταυτοτήτων και η ανάγκη αποτροπής κάθε αποκλεισμού.

γ) Αμεροληψία και δίκαιη διαδικασία. Οι αναφορές και καταγγελίες εξετάζονται αντικειμενικά, χωρίς προκατάληψη, με δικαίωμα ακρόασης και αποχή σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

δ) Εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων. Η επεξεργασία πληροφοριών γίνεται με αυστηρή τήρηση της εμπιστευτικότητας και της νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (ΓΚΠΔ, ν. 4624/2019).

ε) Προσβασιμότητα. Οι υπηρεσίες και η ηλεκτρονική πλατφόρμα παρέχονται χωρίς αποκλεισμούς, με δυνατότητα εύλογων προσαρμογών για την πλήρη συμμετοχή όλων.

στ) Διακριτοί ρόλοι και αρμοδιότητες. Η Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών εξετάζει το παραδεκτό και εισηγείται, η ΕΙΦΚΔ ασκεί συντονιστικό και εισηγητικό ρόλο, ενώ η Επιτροπή Δεοντολογίας διερευνά τα περιστατικά και διαβιβάζει πόρισμα στον/στην Πρύτανη για τις νόμιμες ενέργειες.

ζ) Συνεχής βελτίωση. Οι διαδικασίες επικαιροποιούνται τακτικά βάσει ανωνυμοποιημένων στοιχείων, διασφαλίζοντας διαρκή βελτίωση και λογοδοσία.

Άρθρο 7 - Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή για την Ισότητα των Φύλων και την Καταπολέμηση των Διακρίσεων (Ε.Ι.Φ.Κ.Δ.) διατηρεί

ιδρυματικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ο οποίος χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τις ανάγκες επικοινωνίας και λειτουργίας της.

Πρόσβαση στον λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έχουν η/ο Πρόεδρος και η/ο Γραμματέας της Επιτροπής. Τα ανωτέρω μέλη διαχειρίζονται την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία, ενημερώνουν τα λοιπά μέλη και τηρούν σχετικό αρχείο επικοινωνιών.

2. Σε περίπτωση αλλαγής Προέδρου ή/και Γραμματέα, πραγματοποιείται άμεση αλλαγή των στοιχείων πρόσβασης (όνομα χρήστη ή κωδικός), και η μεταβολή αυτή καταγράφεται στο σχετικό πρακτικό συνεδρίασης.

3. Η τεχνική υποστήριξη του λογαριασμού παρέχεται, όπου απαιτείται, από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του φορέα, χωρίς πρόσβαση στο περιεχόμενο της αλληλογραφίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ).

4. Όλη η ηλεκτρονική αλληλογραφία της Επιτροπής θεωρείται επίσημη επικοινωνία και τηρείται στο αρχείο της Επιτροπής, σε ηλεκτρονική μορφή, με την επίβλεψη της/του Γραμματέα.

Άρθρο 8

Η υποβολή καταγγελίας για περιστατικά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού πραγματοποιείται είτε μέσω των διαθέσιμων μέσων επικοινωνίας που αναφέρονται στην επίσημη ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τηλέφωνο επικοινωνίας) είτε, μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στη διεύθυνση: isotitareport@aegean.gr. Η πλατφόρμα έρχεται ως ένα επιπλέον μέσο για να διασφαλίσει την εμπιστευτικότητα, την ασφάλεια των δεδομένων και την ανωνυμία, εφόσον αυτή επιλέγεται από την/τον καταγγέλλουσα/καταγγέλλοντα καθώς και για μέλη ευάλωτων ή μειονοτικών ομάδων, όπως η ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητα. Η πλατφόρμα λειτουργεί υπό την εποπτεία της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) και αποσκοπεί στη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και, εφόσον ζητηθεί, της ανωνυμίας των αναφορών, με ιδιαίτερη μέριμνα για τα μέλη ευάλωτων ή μειονοτικών ομάδων (π.χ. ΛΟΑΤΚΙ+ κοινότητα).

Η πλατφόρμα και οι συναφείς υπηρεσίες υποστήριξης είναι προσβάσιμες ισότιμα από κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, ανεξαρτήτως ιδιότητας ή θέσης.

Εφόσον απαιτείται, παρέχονται εύλογες προσαρμογές - όπως υποστηρικτικό υλικό σε απλή ή αγγλική γλώσσα και εναλλακτικοί τρόποι επικοινωνίας - ώστε να διασφαλίζεται η ουσιαστική ισότητα και προσβασιμότητα όλων των ενδιαφερομένων.

Άρθρο 9 - Παραλαβή & Διαχείρισης Καταγγελιών

Οι καταγγελίες που υποβάλλονται μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: isotitafylon@aegean.gr, μέσω τηλεφώνου επικοινωνίας, είτε, μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στη διεύθυνση: isotitareport@aegean.gr παραλαμβάνονται και εξετάζονται από την Επιτροπή Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ)

Σύμφωνα με τις κατά νόμο αρμοδιότητές της (άρθρο 218 του ν. 4957/2022), η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του Πανεπιστημίου Αιγαίου και έχει ως αποστολή την προώθηση της ισότητας των φύλων και την καταπολέμηση των διακρίσεων που βασίζονται στο φύλο, τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τη θρησκεία ή τις πεποιθήσεις, το θρήσκευμα, την κατάσταση υγείας ή αναπηρίας, την ηλικία, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα, τα χαρακτηριστικά ή την έκφραση φύλου, καθώς και κάθε άλλη μορφή ανισότητας ή κοινωνικού αποκλεισμού. Η ΕΙΦΚΔ συμβάλλει ενεργά στην πρόληψη και αντιμετώπιση κάθε μορφής διάκρισης και ανισότητας, συμπεριλαμβανομένων του σεξισμού, της σεξουαλικής παρενόχλησης και κάθε παρενοχλητικής ή βίαιης συμπεριφοράς που στρέφεται κατά γυναικών, ΛΟΑΤΚΙ+ ατόμων, ατόμων με αναπηρία, καθώς και άλλων ευάλωτων μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Στο πλαίσιο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού, η ΕΙΦΚΔ καταγράφει τις αναφορές και καταγγελίες, τις διαβιβάζει στα αρμόδια όργανα για διερεύνηση και παρέχει υποστηρικτική και συμβουλευτική συνδρομή στα φερόμενα θύματα, με σεβασμό στην εμπιστευτικότητα, στην προστασία των προσωπικών δεδομένων, στα δικαιώματα και στην αξιοπρέπεία τους.

Άρθρο 10 - Διαδικασία Επώνυμης Καταγγελίας

Μετά την υποβολή επώνυμης καταγγελίας, ο/η Πρόεδρος της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. αποστέλλει στο πρόσωπο που κατήγγειλε ηλεκτρονική επιβεβαίωση παραλαβής και εισάγει αυτή προς εξέταση στην Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. εξετάζει την καταγγελία και το παραδεκτό αυτής και την παραπέμπει, εφόσον απαιτείται, στην Επιτροπή Δεοντολογίας ή άλλα αρμόδια όργανα.

Άρθρο 11 - Διαδικασία Ανώνυμης Καταγγελίας

Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. δεν διαχειρίζεται ανώνυμες καταγγελίες και ως εκ τούτου αυτές δεν παραπέμπονται στα αρμόδια όργανα. Ωστόσο διατηρεί σχετικό αρχείο για στατιστικούς λόγους, αλλά και για τη λήψη προληπτικών μέτρων στο πλαίσιο των δράσεων της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ.

Άρθρο 12 - Παραπομπή για Παροχή Ψυχοκοινωνικών Υπηρεσιών εντός Πανεπιστημίου Αιγαίου και ενημέρωση για την λήψη υπηρεσιών από άλλους φορείς ή/και νομικής βοήθειας

Τόσο όσοι/όσες υπέβαλαν επώνυμα καταγγελία όσο και αυτοί/αυτές που υπέβαλαν ανώνυμα μπορούν να λάβουν ψυχοκοινωνική υποστήριξη μέσω υπηρεσιών που συντονίζονται από την Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. αλλά και του Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των Παραρτημάτων του.

Επιπλέον, η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. ενημερώνει όσους/όσες υπέβαλαν ανώνυμα ή επώνυμα καταγγελία για τη δυνατότητα να λάβουν υποστήριξη από φορείς εκτός του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Ενδεικτικά:

1. ΓΓ Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων - Γραμμή SOS 15900 (24/7), Συμβουλευτικά Κέντρα (44), www.womensos.gr, www.isotita.gr.

2. Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών - Legal aid σε συνεργασία με ΓΓΔΟΠΙΦ/ΚΕΘΙ, τηλ.: 210-3398147, 210-3398149.

3. ActionAid - "Speak Out" - δωρεάν νομική υποστήριξη για σεξουαλική παρενόχληση (speakout.actionaid.gr).

4. Διοτίμα - υποστήριξη θυμάτων έμφυλης βίας (diotima.org.gr/helpdesk).

5. Γραφείο HIV του ΕΟΔΥ - τηλ.: 210-7239945 (ραντεβού 09:00-15:00), γραμμή 210-7222222 (09:00-17:00).

Άρθρο 13 - Τήρηση εχεμύθειας και προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Τα μέλη της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. υποχρεούνται να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με κάθε πληροφορία που περιέχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και αφορά προσωπικά δεδομένα ή ευαίσθητα ζητήματα μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

2. Η υποχρέωση εχεμύθειας βαρύνει επίσης την/τον Γραμματέα της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ., τα μέλη του Γραφείου Υποστήριξης της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. καθώς και κάθε άλλο πρόσωπο που παρέχει υποστηρικτικό έργο στο πλαίσιο λειτουργίας της Επιτροπής.

3. Τα μέλη της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. και το υποστηρικτικό προσωπικό οφείλουν να τηρούν απαρέγκλιτα τις πολιτικές του Πανεπιστημίου Αιγαίου που αφορούν, ενδεικτικά, την ασφάλεια πληροφοριών, την προστασία της ιδιωτικότητας, την προστασία προσωπικών δεδομένων, την πολιτική αποδεκτής χρήσης, καθώς και κάθε άλλη σχετική πολιτική που τους δεσμεύει ατομικά ή συλλογικά κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

4. Τα μέλη της Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. και το υποστηρικτικό προσωπικό υποχρεούνται να εφαρμόζουν τα ειδικά τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων τα οποία τηρούνται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία, τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, στο πλαίσιο λειτουργίας της Επιτροπής.

5. Η δημοσιοποίηση περιπτώσεων ή πληροφοριών για ερευνητικούς σκοπούς ή για την προώθηση δράσεων και πολιτικών ισότητας επιτρέπεται μόνο εφόσον δεν αποκαλύπτεται, άμεσα ή έμμεσα, η ταυτότητα μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας ή τρίτων προσώπων.

Άρθρο 14 - Συνεργασία με πανεπιστημιακά όργανα και άλλους φορείς

Για την εκτέλεση του έργου της, η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. συνεργάζεται με όλα τα πανεπιστημιακά όργανα και υπηρεσίες του Ιδρύματος και ιδίως:

- α) Με την Επιτροπή Δεοντολογίας,
 - β) με τον Συνήγορο του Φοιτητή/Φοιτήτριας,
 - δ) με τις Επιτροπές Σπουδών των Τμημάτων και την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών,
 - ε) με τις διοικητικές αρχές του Ιδρύματος και τις διοικήσεις των Σχολών και Τμημάτων, και
 - ζ) με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος.
- Επιπλέον:

η) Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος, όταν αυτό απαιτείται για τη νομική διευθέτηση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου της, παρέχοντας κάθε αναγκαία πληροφορία ή συνδρομή που της ζητείται.

Θ) Η Ε.Ι.Φ.Κ.Δ. δύναται να συνεργάζεται και με φορείς εκτός της πανεπιστημιακής κοινότητας, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στα πεδία της ισότητας των φύλων, της καταπολέμησης των ανισοτήτων και διακρίσεων και της αντιμετώπισης του κοινωνικού αποκλεισμού. Η συνεργασία αυτή μπορεί να αποτυπώνεται σε έγγραφη συμφωνία, στην οποία προσδιορίζονται ο σκοπός, η μορφή, η διάρκεια, οι όροι της συνεργασίας και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια. Οι σχετικές συμφωνίες υποβάλλονται προς έγκριση στη Σύγκλητο.

Άρθρο 15 - Συνεχής Βελτίωση, ανατροφοδότηση και αξιολόγηση

Η ΕΙΦΚΔ μεριμνά για τη διαρκή ανανέωση, αξιολόγηση και βελτίωση των εργαλείων και διαδικασιών πρόληψης και αντιμετώπισης της έμφυλης βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και κάθε μορφής διάκρισης.

Κατά τον σχεδιασμό και την αναθεώρησή τους λαμβάνονται υπόψη τα ερευνητικά δεδομένα, οι βέλτιστες πρακτικές άλλων ακαδημαϊκών ιδρυμάτων, οι εξελίξεις του θεσμικού και κοινωνικού πλαισίου, καθώς και τα βιώματα της πανεπιστημιακής κοινότητας, όπως αυτά αποτυπώνονται μέσα από ανώνυμες καταγγελίες, αναφορές και σχόλια.

Η επικαιροποιημένη πληροφόρηση και τα διαθέσιμα εργαλεία δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της ΕΙΦΚΔ, με στόχο τη διαφάνεια, την ευαισθητοποίηση και την ενεργό συμμετοχή όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας στην προώθηση ενός ασφαλούς, αξιοπρεπούς και συμπεριληπτικού περιβάλλοντος.

Η τακτική αυτή αναθεώρηση διασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητας και την προσαρμογή στις εξελισσόμενες ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Η λειτουργία της πλατφόρμας και των συναφών διαδικασιών πρόληψης και αντιμετώπισης περιστατικών υπόκειται σε ετήσια αξιολόγηση από την Ε.Ι.Φ.Κ.Δ., με στόχο τη διαρκή βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της προσβασιμότητάς τους.

Στο πλαίσιο αυτό:

1. Καταρτίζεται ετησίως αναφορά βάσει εμπιστευτικών και ανωνυμοποιημένων συγκεντρωτικών δεδομένων χρήσης και ποιοτικής ανατροφοδότησης από τα εμπλεκόμενα μέλη και υπηρεσίες,

2. Αποτιμάται η αποτελεσματικότητα, η ταχύτητα και η διαφάνεια των διαδικασιών, καθώς και η επάρκεια των υποστηρικτικών μηχανισμών,

3. Διατυπώνονται προτάσεις βελτίωσης, επικαιροποίησης ή συμπλήρωσης των διαδικασιών και εργαλείων, οι οποίες ενσωματώνονται στις ετήσιες εισηγήσεις πολιτικής ισότητας προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης.

Η ετήσια έκθεση περιλαμβάνει:

α) τον αριθμό και τα είδη των καταγγελιών που υποβλήθηκαν μέσω της πλατφόρμας ή άλλων διαύλων επικοινωνίας,

β) τις ενέργειες και παρεμβάσεις υποστήριξης των φερόμενων θυμάτων,

γ) τα μέτρα ή τις δράσεις που υλοποιήθηκαν για την πρόληψη ή αντιμετώπιση περιστατικών, και

δ) προτάσεις για θεσμικές, εκπαιδευτικές ή οργανωτικές βελτιώσεις προς ενίσχυση της ισότητας και της συμπεριληπτικότητας στο Πανεπιστήμιο.

Η Σύγκλητος λαμβάνει υπόψη τα πορίσματα της ετήσιας έκθεσης κατά τον σχεδιασμό πολιτικών ισότητας και την αξιολόγηση της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού και του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

Οι ετήσιες αναφορές εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου σε συγκεντρωτική, ανωνυμοποιημένη μορφή, με στόχο

τη διαφάνεια, την ευαισθητοποίηση και τη συνεχή ενίσχυση της εμπιστοσύνης της πανεπιστημιακής κοινότητας στους θεσμούς ισότητας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 10 Δεκεμβρίου 2025

Ο Πρύτανης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ