



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σχέδιο Οργανισμού προς Διαβούλευση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΣΠΟΥΔΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ	44
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ.....	61
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ	92
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	98
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	171
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ: ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ.....	183
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ	196

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο Α1

Νομική Μορφή – έμβλημα - σφραγίδα

1. Το Πολυτεχνείο Κρήτης, ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης, κατά το άρθρο 16 του Συντάγματος, είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο. Εποπτεύεται και επιχορηγείται από το Κράτος μέσω του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Στις διεθνείς του σχέσεις η ονομασία του Πολυτεχνείου Κρήτης αποδίδεται ως “Technical University of Crete (TUC)”.

3. Το έμβλημα και η σφραγίδα του Ιδρύματος αναπαριστά το Δαίδαλο, τεχνίτη και εφευρέτη της ελληνικής μυθολογίας.

Άρθρο Α2

Αποστολή, Στόχοι, Αρχές και Αξίες

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

2. Η λειτουργία του Πολυτεχνείου Κρήτης βασίζεται στη δημιουργική συνεργασία όλων των μελών και φορέων της πανεπιστημιακής του κοινότητας. Η δραστηριότητα κάθε μέλους και φορέα της πανεπιστημιακής κοινότητας ασκείται στο πλαίσιο των επιταγών του Συντάγματος, των νόμων που διέπουν τη λειτουργία των Α.Ε.Ι., των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού. Οι αρχές και οι αξίες που το διέπουν είναι:

α) Η αφοσίωση στην πρόοδο της επιστήμης και τη μετάδοση της γνώσης: Η λειτουργία του Πολυτεχνείου έχει ύψιστο σκοπό την παραγωγή και την ελεύθερη μετάδοση της γνώσης με την έρευνα και τη διδασκαλία. Η πρόοδος αυτή συντελείται τόσο στον εθνικό όσο και στον ευρωπαϊκό και τον διεθνή χώρο και το Πολυτεχνείο οφείλει να συμμετέχει ενεργά σε όλο το συναφές με τα αντικείμενά του επιστημονικό και εκπαιδευτικό γίγνεσθαι, επιδιώκοντας την αριστεία.

β) Η παιδεία και η ανώτατη εκπαίδευση ως μοχλοί ηθικής, κοινωνικής και οικονομικής προόδου: Το Πολυτεχνείο προετοιμάζει υπεύθυνους πολίτες και επιστήμονες ικανούς να ανταποκρίνονται με επιστημονική, επαγγελματική και ηθική επάρκεια στις σύνθετες απαιτήσεις της δράσης μέσα στην σύγχρονη κοινωνία.

γ) Η διασφάλιση των δημοκρατικών θεσμών και των δικαιωμάτων του πολίτη: Η λειτουργία του Πολυτεχνείου και οι δραστηριότητές της ακαδημαϊκής κοινότητας ασκούνται με σεβασμό προς τις αξίες του πολιτεύματος και τα δικαιώματα του πολίτη. Διακρίσεις με βάση τη φυλή, το φύλο, την ιδεολογία, τη θρησκεία, την κοινωνική θέση, την

εμφάνιση ή τη γενετήσια προτίμηση δεν επιτρέπονται. Ιδιαίτερη μέριμνα επιδεικνύει το Πολυτεχνείο για τα άτομα με ειδικές ανάγκες, τόσο σε σχέση με τη φυσική πρόσβαση στους χώρους του Ιδρύματος όσο και σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία.

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

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

στ) Ο σεβασμός στην οντότητα του Πολυτεχνείου: Κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, μεριμνά για την προάσπιση της φήμης και την προστασία των υποδομών και της περιουσίας του Πολυτεχνείου.

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

Άρθρο Α3

Ορισμοί

Στον παρόντα Οργανισμό, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε επί μέρους διατάξεις του, οι κατωτέρω λέξεις έχουν την εξής έννοια:

α) «Φοιτητές»: Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πολυτεχνείου. Προπτυχιακοί φοιτητές είναι οι φοιτητές που παρακολουθούν των πρώτο κύκλο σπουδών, μεταπτυχιακοί φοιτητές εκείνοι που παρακολουθούν τον δεύτερο κύκλο σπουδών και υποψήφιοι διδάκτορες εκείνοι που παρακολουθούν τον τρίτο κύκλο σπουδών.

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

γ) «Ενεργοί φοιτητές»: Οι φοιτητές του Πολυτεχνείου, οι οποίοι εγγράφονται κανονικά στη Σχολή τους και των οποίων η διάρκεια φοίτησης δεν έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο νόμο και στο άρθρο ΣΤ2 του παρόντος Οργανισμού.

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

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

στ) «Γνωστικό αντικείμενο»: Αντικείμενο μελέτης ή έρευνας ενός προσώπου ή μιας ομάδας επιστημόνων.

ζ) «Κλάδοι οικείας επιστήμης»: Επιμέρους γνωστικά αντικείμενα που σχετίζονται με μια επιστήμη.

η) «Αναγνωρισμένες ειδικότητες»: Επιστημονικές ειδικότητες που είναι γενικά αποδεκτές ή έχουν νομοθετικά καθορισμένα δικαιώματα ή καθήκοντα.

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

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

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

Άρθρο Α4

Ακρωνύμια

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ι) «ΝΠΙΔ»: Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης» που ιδρύεται βάσει του άρθρου 58 του ν. 4009/2011.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Β1

Ίδρυση - Συγκρότηση Σχολών

1. Το Πολυτεχνείο Κρήτης αποτελείται από Σχολές, οι οποίες αποτελούν τις βασικές εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές μονάδες του. Οι Σχολές είναι μονομηματικές. Κάθε Σχολή καλύπτει μια ενότητα συγγενών επιστημονικών κλάδων και εξασφαλίζει τη διεπιστημονική προσέγγιση, τη μεταξύ τους επικοινωνία και τον αναγκαίο για τη διδασκαλία και την έρευνα συντονισμό τους. Προάγει την επιστήμη και την τεχνολογία στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο, οργανώνει τη διδασκαλία στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών και εξασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτό. Η Σχολή αποτελείται από το σύνολο των Καθηγητών, των Λεκτόρων, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), που υπηρετούν σε αυτή.

2. Η ίδρυση, συγχώνευση και κατάργηση Σχολών γίνεται όπως προβλέπει ο νόμος.

3. Στο Πολυτεχνείο Κρήτης ιδρύθηκαν και λειτουργούν μονομηματικές Σχολές, στις οποίες έχουν ενταχθεί Τομείς και Εργαστήρια ως κατωτέρω: :

Σχολή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

α) Τομέας Συστημάτων Παραγωγής

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Βιομηχανικής Παραγωγής με τη βοήθεια Η/Υ (CAM)
- ii) Ευφυών Συστημάτων & Ρομποτικής
- iii) Ελέγχου Βιομηχανικών Συστημάτων
- iv) Σχεδιασμού με Η/Υ (CAD)
- v) Μικροκοπής και Κατασκευαστικής Προσομοίωσης (m3)

Εκπαιδευτικά Εργαστήρια

- i) Εργαλειομηχανών (ΔΙΕΡΓΑ)

β) Τομέας Επιστήμης Αποφάσεων

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Δυναμικών Συστημάτων και Προσομοίωσης
- ii) Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Υποστήριξης Αποφάσεων
- iii) Υπολογιστικής Μηχανικής και Βελτιστοποίησης

γ) Τομέας Οργάνωσης & Διοίκησης

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Ανάλυσης Δεδομένων & Πρόβλεψης
- ii) Ασφάλειας της Εργασίας και Νοητικής Εργονομίας
- iii) Διοικητικών Συστημάτων

- iv) Συστημάτων Χρηματοοικονομικής Διοίκησης
- δ) Τομέας Επιστημών
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (ΕΕΜΗΥ)
 - ii) Δομής της Ύλης και Φυσικής Λείζερ

Σχολή Μηχανικών Ορυκτών Πόρων

- α) Τομέας Ανίχνευσης & Εντοπισμού Ορυκτών
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Ανόργανης Γεωχημείας, Οργανικής Γεωχημείας & Οργανικής Πετρογραφίας
 - ii) Γεωδαισίας & Πληροφορικής των Γεωεπιστημών
 - iii) Εφαρμοσμένης Γεωφυσικής
 - iv) Πετρολογίας & Οικονομικής ΓεωλογίαςΕρευνητικά Εργαστήρια
 - i) Γεωστατιστικής
 - ii) Οικονομικής Γεωλογίας – Κοιτασματολογίας Βιομηχανικών Ορυκτών
- β) Τομέας Μεταλλευτικής Τεχνολογίας
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Ανάλυσης Ρευστών & Πυρήνων Υπογείων Ταμιευτηρίων
 - ii) Εφαρμοσμένης Γεωλογίας
 - iii) Μελέτης & Σχεδιασμού Εκμεταλλεύσεων
 - iv) Μηχανικής ΠετρωμάτωνΕρευνητικά Εργαστήρια
 - i) Γεωλογίας (Στρωματογραφία – Τεκτονική – Γεωλογία Περιβάλλοντος)
 - ii) Έλεγχου Ποιότητας – Υγιεινή & Ασφάλεια στη Μεταλλευτική
 - iii) Τεχνικής Γεωτρήσεων & Ρευστομηχανικής
 - iv) Χημείας & Τεχνολογίας Υδρογονανθράκων
- γ) Τομέας Εκμετάλλευσης Ορυκτών
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Γενικής & Τεχνικής Ορυκτολογίας
 - ii) Εμπλουτισμού
 - iii) Εξευγενισμού & Τεχνολογίας Στερεών Καυσίμων
 - iv) Τεχνολογίας Κεραμικών & ΥαλούΕρευνητικά Εργαστήρια
 - i) Μικροσκοπία Ορυκτών Πρώτων Υλών & Τεχνητών Προϊόντων

- ii) Τεχνολογίες Διαχείρισης Μεταλλευτικών & Μεταλλουργικών Αποβλήτων & Αποκατάστασης Εδαφών

Σχολή Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών

- α) Τομέας Ηλεκτρονικής και Αρχιτεκτονικής Υπολογιστών

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Ηλεκτρονικής
- ii) Ηλεκτρικών Κυκλωμάτων & Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας
- iii) Μικροεπεξεργαστών και Υλικού (Hardware)

- β) Τομέας Πληροφορικής

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Διανεμημένων Πληροφορικών Συστημάτων και Εφαρμογών
- ii) Προγραμματισμού και Τεχνολογίας Ευφυών Υπολογιστικών Συστημάτων
- iii) Τεχνολογίας Συστημάτων Λογισμικού και Δικτυακών Εφαρμογών

- γ) Τομέας Συστημάτων

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Αυτοματισμού
- ii) Συστημάτων Ηλεκτρικής Ενέργειας

- δ) Τομέας Τηλεπικοινωνιών

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Πληροφορίας και Δικτύων
- ii) Τηλεπικοινωνιών
- iii) Ψηφιακής Επεξεργασίας Σημάτων και Εικόνας

Στη Σχολή Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών λειτουργούν επίσης τα ακόλουθα Ερευνητικά Εργαστήρια:

- i) Κβαντικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

Σχολή Μηχανικών Περιβάλλοντος

- α) Τομέας Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Οικολογίας και Βιοποικιλότητας
- ii) Διαχείρισης Τοξικών και Επικίνδυνων Αποβλήτων
- iii) Ανανεώσιμων και Βιώσιμων Ενεργειακών Συστημάτων
- iv) Σχεδιασμού Περιβαλλοντικών Διεργασιών
- v) Δομημένου Περιβάλλοντος και Διαχείρισης Ενέργειας
- vi) Δικαίου του Περιβάλλοντος και Περιβαλλοντικής Διακυβέρνησης

- vii) Θεωρίας Χώρων Banach
- viii) Στοχαστικών Μοντέλων ανάπτυξης καρκινικών όγκων
- β) Τομέας Σχεδιασμού & Ανάπτυξης Περιβαλλοντικών Διεργασιών
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Βιοχημικής Μηχανικής και Περιβαλλοντικής Βιοτεχνολογίας
 - ii) Ατμοσφαιρικών Αιωρούμενων Σωματιδίων
 - iii) Τεχνολογίας & Διαχείρισης Περιβάλλοντος
 - iv) Υδατικής Χημείας
 - v) Περιβαλλοντικής Μικροβιολογίας
 - vi) Περιβαλλοντικής Οργανικής Χημείας - Μικρορύπανσης
 - vii) Φυσικοχημείας και Χημικών Διεργασιών
- γ) Τομέας Περιβαλλοντικής Υδραυλικής και Γεωπεριβαλλοντικής Μηχανικής
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Διαχείρισης Υδατικών Πόρων και Παράκτιας Μηχανικής
 - ii) Γεωπεριβαλλοντικής Μηχανικής
 - iii) Υδρογεωχημικής Μηχανικής και Αποκατάστασης εδαφών
 - iv) Τεχνολογίας του Περιβάλλοντος (TUCeeL)
 - v) Φυσικών Καταστροφών, Τσουνάμι και Παράκτιας Μηχανικής
 - vi) Υπολογιστικής Δυναμικής
 - vii) Γεωδαισίας, Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών
 - viii) Υδρολογίας και Ανάλυσης Περιβαλλοντικής Επικινδυνότητας

Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

- α) Τομέας Ιστορίας και Θεωρίας Αρχιτεκτονικής και Εικαστικών Τεχνών
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Εικαστικών Τεχνών
- β) Τομέας Αρχιτεκτονικού και Αστικού Σχεδιασμού, Αποκατάστασης και Επαναχρησιμοποίησης Μνημείων και Αρχιτεκτονικής Τοπίου
Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια
 - i) Ψηφιακών Μέσων Σχεδιασμού
 - ii) Αρχιτεκτονικού Σχεδιασμού
 - iii) Αποκατάστασης και Επαναχρησιμοποίησης Μνημείων
 - iv) Αρχιτεκτονικής Τοπίου
- γ) Τομέας Πολεοδομίας και Χωροταξίας
 - i) Πολεοδομίας και Χωροταξίας

δ) Τομέας Αρχιτεκτονικής Τεχνολογίας

Εκπαιδευτικά / Ερευνητικά Εργαστήρια

- i) Εφαρμοσμένης Μηχανικής και Τεχνολογίας Υλικών και Κατασκευών
- ii) Αρχιτεκτονικών Προπλασμάτων και Τεχνολογικών Εφαρμογών
- iii) Μεταβαλλόμενης Αρχιτεκτονικής, Κινητικών Συστημάτων & Ευφυών Περιβαλλόντων.
- iv) Ελαφρών Κατασκευών
- v) Υλικών Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Σύγχρονης Δόμησης

5. Οι Σχολές της προηγούμενης παραγράφου είναι μονομηματικές. Σε περίπτωση ίδρυσης Τμημάτων εφαρμόζεται ο ν. 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει.

Άρθρο Β2

Ίδρυση Σχολής δια Βίου Μάθησης

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

Άρθρο Β3

Τομείς

1. Οι Σχολές διαιρούνται σε Τομείς. Κάθε Τομέας συντονίζει τη διδασκαλία και την έρευνα μέρους του γνωστικού αντικείμενου της Σχολής που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένα πεδία της επιστήμης.

2. Οι Καθηγητές ανήκουν σε συγκεκριμένο Τομέα. Μπορούν να κάνουν μαθήματα και έρευνα σε συνεργασία και με άλλους Τομείς της οικείας Σχολής ή άλλων Σχολών του Πολυτεχνείου Κρήτης. Για τη διδασκαλία μαθημάτων απαιτείται έγκριση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής.

3. Τα Εργαστήρια της Σχολής μπορούν να ανήκουν σε Τομείς, με σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Σχολής.

4. Η σύσταση και η μετεξέλιξη (συγχώνευση, κατάτμηση, κατάργηση, μετονομασία) Τομέων γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του οικείου Κοσμήτορα, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής. Για τη σύσταση και μετεξέλιξη Τομέα πρέπει να γίνει μελέτη σκοπιμότητας και να υποβληθεί στη Σύγκλητο. Κάθε περίπτωση αλλαγής Τομέα και του περιεχομένου των γνωστικών αντικειμένων του πρέπει να διασφαλίζει:

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

β) Την πλήρη ένταξη του περιεχομένου του επιστημονικού πεδίου Τομέα στο Πρόγραμμα Σπουδών της Σχολής, αλλιώς η οποιαδήποτε πρόταση ίδρυσης νέου Τομέα πρέπει να συνυποβάλλεται με νέο Πρόγραμμα Σπουδών.

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

δ) Τη συμμετοχή στον Τομέα τουλάχιστον πέντε Καθηγητών που έχουν ομοειδές ή παρεμφερές, κατά το δυνατόν, γνωστικό αντικείμενο.

5. Οι Τομείς που λειτουργούν κατά την έναρξη του παρόντος Οργανισμού είναι οι αναφερόμενοι ανωτέρω στο άρθρο Β1.

Άρθρο Β4

Εργαστήρια

1. Στο Πολυτεχνείο μπορούν να ιδρύονται και να λειτουργούν Εργαστήρια, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του.

2. Τα Εργαστήρια διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

α) Εκπαιδευτικά Εργαστήρια, που υποστηρίζουν τη λειτουργία των Σχολών, για την παροχή του εκπαιδευτικού έργου προς τους φοιτητές.

β) Ερευνητικά Εργαστήρια, που διεξάγουν έρευνα και παρέχουν ερευνητικές και μελετητικές υπηρεσίες προς το Πολυτεχνείο και την κοινωνία, για την προαγωγή της επιστήμης, τη διεξαγωγή εξειδικευμένων μελετών και την παροχή επιστημονικής πληροφόρησης. Επίσης υποστηρίζουν την παροχή εκπαιδευτικού έργου σε εξειδικευμένα αντικείμενα. Τα Εργαστήρια μπορούν να συνεργάζονται με ερευνητικά κέντρα και άλλα ακαδημαϊκά ιδρύματα.

γ) Εκπαιδευτικά/Ερευνητικά Εργαστήρια, που εκπληρώνουν τόσο εκπαιδευτικούς όσο και ερευνητικούς σκοπούς. Στην περίπτωση αυτή, η ερευνητική και η εκπαιδευτική δραστηριότητα είναι διακριτές και ο Διευθυντής του Εργαστηρίου φέρει την ευθύνη για την ασφαλή λειτουργία του.

3. Κάθε Εργαστήριο μπορεί να ανήκει σε μία Σχολή ή να εξυπηρετεί ανάγκες περισσότερων Σχολών, οπότε λειτουργεί ως Εργαστήριο του Ιδρύματος.

4. Εργαστήριο ιδρύεται με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου και του Συμβουλίου Ιδρύματος. Για την ίδρυση Εκπαιδευτικού Εργαστηρίου απαιτείται πρόταση πέντε τουλάχιστον καθηγητών μιας Σχολής και θετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, συνοδευόμενη από τεκμηριωμένη μελέτη σκοπιμότητας. Για την ίδρυση Ερευνητικού Εργαστηρίου απαιτείται πρόταση, αντί πέντε, δύο τουλάχιστον καθηγητών μιας Σχολής. Η λειτουργία του Εργαστηρίου διέπεται από εσωτερικό κανονισμό του, ο οποίος εγκρίνεται από τον Πρύτανη μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Οι χώροι λειτουργίας του Εργαστηρίου παραχωρούνται με απόφαση του Πρύτανη μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής.

5. Είναι δυνατή η κατάργηση, συγχώνευση ή μετονομασία υφισταμένων Εργαστηρίων, με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου και του Συμβουλίου Ιδρύματος, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της Κοσμητείας Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής. Σε περίπτωση κατάργησης, τα όργανα και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου κατανέμονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής σε αντίστοιχες μονάδες που λειτουργούν στη Σχολή. Σε περίπτωση κατάργησης

Εργαστηρίου, το προσωπικό που υπηρετεί σε αυτό μετακινείται με πράξη του Πρύτανη σε άλλες αντίστοιχες θέσεις του Ιδρύματος.

6. Τα Εργαστήρια είναι δυνατόν να παρέχουν υπηρεσίες και σε ιδιώτες και κάθε νομικής μορφής οργανισμούς, ύστερα από απόφαση του Πρύτανη και γνώμη της Συγκλήτου, μετά από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Στην απόφαση της Συγκλήτου περιλαμβάνεται και ο τρόπος αμοιβής των παρεχόμενων υπηρεσιών.

7. Οι οικονομικοί πόροι ενός Εργαστηρίου μπορεί να προέρχονται από τον τακτικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων, την ίδια περιουσία του Πολυτεχνείου, από κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές, χορηγίες και κάθε άλλη ενίσχυση προς το Πολυτεχνείο για τους σκοπούς του Εργαστηρίου, από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων εκπαιδευτικών ή ερευνητικών έργων καθώς και από την εκπόνηση μελετών και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τρίτους, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο. Τα έσοδα ενός Εργαστηρίου διατίθενται για τη δαπάνη υποστήριξης της λειτουργίας του, την αγορά εξοπλισμού, υπηρεσιών και αναλωσίμων, τη συντήρηση και διαμόρφωση των χώρων του και για υποτροφίες προς φοιτητές, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες.

9. Για την ίδρυση και λειτουργία ενός Εργαστηρίου του Ιδρύματος εφαρμόζονται οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων και απαιτούνται αποφάσεις των αντιστοίχων οργάνων όλων των εμπλεκόμενων Σχολών.

10. Με την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού τα λειτουργούντα στο Πολυτεχνείο Εργαστήρια κατανέμονται σε Σχολές και κατατάσσονται ως ερευνητικά, εκπαιδευτικά ή ερευνητικά/εκπαιδευτικά σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο Άρθρο Β1. Στη συνέχεια και πριν παρέλθει εξάμηνο, οι Κοσμητείες Γενικές Συνελεύσεις εισηγούνται για τη διατήρηση, κατάργηση, συγχώνευση ή μετονομασία αυτών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 4 και 5 του παρόντος άρθρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο Γ1

Συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα

1. Τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος διακρίνονται σε συλλογικά και μονοπρόσωπα.
2. Τα συλλογικά Όργανα Διοίκησης είναι: α) το Συμβούλιο Ιδρύματος, β) η Σύγκλητος γ) η Γενική Συνέλευση της Σχολής, δ) η Κοσμητεία της Σχολής, και ε) η Γενική Συνέλευση του Τομέα.

Επίσης λειτουργούν και τα ακόλουθα γνωμοδοτικού χαρακτήρα συλλογικά όργανα: α) Η Επιτροπή Κοσμητόρων, β) η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού, γ) η Επιτροπή Εκτέλεσης Προϋπολογισμού, δ) το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας, ε) Η Επιτροπή Δεοντολογίας, στ) Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών που λειτουργεί σε κάθε Σχολή.

3. Τα μονοπρόσωπα Όργανα Διοίκησης είναι: α) ο Πρύτανης, β) οι Αναπληρωτές Πρύτανη, γ) οι Κοσμήτορες των Σχολών, δ) οι Διευθυντές των Τομέων, ε) οι Διευθυντές των Εργαστηρίων και ζ) ο Συνήγορος του Φοιτητή.
4. Ένα πρόσωπο μπορεί να κατέχει μόνο μία θέση μονοπρόσωπου Οργάνου Διοίκησης, εξαιρουμένης της θέσης του Διευθυντή Εργαστηρίου.

Άρθρο Γ2

Γενικά θέματα για τις εκλογικές διαδικασίες

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

ΜΕΡΟΣ Α΄

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Άρθρο Γ3

Πρύτανης

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

2. Η εκλογή Πρύτανη γίνεται ως εξής:

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

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

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

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

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

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

ζ) Η εκλογική διαδικασία τόσο για την εκλογή του Πρύτανη όσο και για την εκλογή των λοιπών μονοπρόσωπων οργάνων διοίκησης σε κάθε φάση διεξάγεται μέσω ηλεκτρονικής ψήφου. Η τριμελής επιτροπή ενημερώνει το εκλεκτορικό σώμα σχετικά με την εκλογική διαδικασία.

η) Αν κανείς από τους υποψήφιους δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων, η εκλογή επαναλαμβάνεται την επόμενη ημέρα μεταξύ των δύο υποψηφίων που έλαβαν τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας περισσότερων, η εκλογή επαναλαμβάνεται μεταξύ αυτών.

θ) Σε περίπτωση δύο άγονων εκλογικών διαδικασιών η τριμελής επιτροπή υποχρεούται στην διεξαγωγή κλήρωσης, μεταξύ των επιλεγέντων από το Συμβούλιο Ιδρύματος υποψηφίων, για την ανάδειξη του Πρύτανη. Η κλήρωση μπορεί, με απόφαση της επιτροπής, να γίνει δημόσια.

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

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

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

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

Άρθρο Γ4

Αρμοδιότητες Πρύτανη

Ο Πρύτανης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου ν. 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

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

β) Εκπροσωπεί το Πολυτεχνείο Κρήτης δικαστικώς και εξωδίκως,

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

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

ε) Καταρτίζει σχέδιο Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού και τροποποιήσεών τους, που εισηγείται προς έγκριση στο Συμβούλιο,

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

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

η) Προκηρύσσει τις θέσεις Καθηγητών,

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

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

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

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

- ιγ) Λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων, όταν τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, πλην του Συμβουλίου, αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις,
- ιδ) Είναι υπεύθυνος για τη λήψη μέτρων για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού και της περιουσίας του Ιδρύματος,
- ιε) Τοποθετεί τους γενικούς διευθυντές,
- ιστ) Κατανέμει τις πιστώσεις στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Ιδρύματος στο πλαίσιο της αντίστοιχης συμφωνίας προγραμματικού σχεδιασμού,
- ιζ) Οργανώνει και καταργεί τα προγράμματα σπουδών με απόφαση του, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και εγκρίνεται από το Συμβούλιο,
- ιη) Πραγματοποιεί τον έλεγχο νομιμότητας στις περιπτώσεις επιλογής ή εξέλιξης των καθηγητών του Ιδρύματος και εκδίδει την πράξη διορισμού τους. Με απόφασή του είναι δυνατή η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων για έξι ακόμα μήνες και μόνο στην περίπτωση που ο συγκεκριμένος καθηγητής κατοικεί μόνιμα στην αλλοδαπή κατά την ημερομηνία διορισμού του,
- ιθ) Προβαίνει στις πειθαρχικές ενέργειες που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις σε περίπτωση που καθηγητές παραμελούν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα ή διαπράξουν άλλο πειθαρχικό παράπτωμα,
- κ) Κατανέμει τις θέσεις του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.). Ο διορισμός των ανωτέρων κατηγοριών προσωπικού καθώς και του διοικητικού προσωπικού γίνεται με πράξη του Πρύτανη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,
- κα) Προεδρεύει ο ίδιος ή ορίζει αναπληρωτή του ως πρόεδρο στο Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας που συνιστάται με τον παρόντα Οργανισμό,
- κβ) Είναι διατάκτης των δαπανών του Πολυτεχνείου Κρήτης,
- κγ) Καταρτίζει τα σχέδια των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο Ιδρύματος. Η συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού υπογράφεται από τον Υπουργό και τον Πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,
- κδ) Εκδίδει πρόσκληση ενδιαφέροντος για την εκλογή των Κοσμητόρων δύο μήνες πριν τη λήξη της θητείας τους, ορίζει την τριμελή επιτροπή για την εκλογή τους και εκδίδει τη σχετική απόφαση διορισμού η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,
- κε) Παρατείνει τη διάρκεια ενός εξαμήνου με απόφασή του ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της σχολής,
- κστ) Καταρτίζει πρωτόκολλο συνεργασίας με ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής ή με αντίστοιχα ιδρύματα της ημεδαπής που υπάγονται στον δημόσιο τομέα για την προσφορά προγραμμάτων σπουδών δεύτερου ή τρίτου κύκλου ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της αντίστοιχης σχολής ή των κοσμητειών σε περίπτωση συνεργασίας περισσοτέρων της μίας σχολών,
- κζ) Εκδίδει απόφαση για τη διδασκαλία προγραμμάτων σπουδών σε ξένη γλώσσα ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας σχολής η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο,
- κη) Εκδίδει απόφαση για την ίδρυση και λειτουργία σε σχολή επώνυμης έδρας

διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας, η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο με τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Ιδρύματος,

κθ) Αποφασίζει για την πραγματοποίηση πληρωμών πέραν του ορίου που τυχόν έχει τεθεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 57 παρ. 2 περ. γ του Ν. 4009/2011,

λ) Με απόφαση του Πρύτανη, που εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, μπορούν, μέσα στο ίδιο οικονομικό έτος, να μεταφέρονται πόροι από οποιονδήποτε κωδικό του ετήσιου προϋπολογισμού λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος ή του ετήσιου προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Ιδρύματος σε άλλο κωδικό του ίδιου προϋπολογισμού,

λα) Με απόφασή του, η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, παραχωρείται κατά χρήση περιουσία του Ιδρύματος στο ΝΠΙΔ»,

λβ) Με απόφασή του, η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, είναι δυνατή η ανάθεση επ' αμοιβή της επιμέλειας και συντήρησης των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος στο ΝΠΙΔ,

λγ) Με κοινή απόφαση του Πρύτανη και του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΙΔ επιτρέπεται η κάλυψη πάγιων λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος από πόρους του ΝΠΙΔ,

λδ) Εγκρίνει το περιεχόμενο του προγράμματος προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών ύστερα από εισήγηση της ή των κοσμητειών και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου.

Άρθρο Γ5

Συγκρότηση της Συγκλήτου

Η Σύγκλητος αποτελείται από:

α) Τον Πρύτανη,

β) Τους Κοσμήτορες των Σχολών,

γ) Έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών, έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των υποψηφίων διδακτόρων, οι οποίοι εκλέγονται για ετήσια θητεία χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ3 του παρόντος Οργανισμού,

δ) Έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού: Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), με διετή θητεία, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, που εκλέγεται από ενιαίο ψηφοδέλτιο με καθολική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της οικείας κατηγορίας προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Γ25 του παρόντος Οργανισμού και συμμετέχει, με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν ζητήματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού.

ε) Τους Αναπληρωτές Πρύτανη, χωρίς δικαίωμα ψήφου,

στ) Τον Γραμματέα του Ιδρύματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο Γ6

Αρμοδιότητες Συγκλήτου – σύγκληση Συγκλήτου

1. Στη Σύγκλητο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από διατάξεις νόμων, από τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό:

- α) Η χάραξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής πολιτικής του Ιδρύματος.
- β) Η χάραξη πολιτικής για τη διασφάλιση της ποιότητας στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία,
- γ) Η έγκριση για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών έργων, αν η διαχείριση των σχετικών κονδυλίων έχει ανατεθεί στο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης». Κατά την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής, στις συνεδριάσεις της Συγκλήτου δεν μετέχει ο εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών,
- δ) Η έγκριση για την εκτέλεση έργων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και δια βίου μάθησης,
- ε) Η έγκριση των ειδικών μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών των επιτροπών επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών,
- στ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου,
- ζ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών προγραμμάτων σύντομου κύκλου και δια βίου μάθησης,
- η) Η έγκριση του περιεχομένου όλων των προγραμμάτων σπουδών,
- θ) Η λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- ι) Η λήψη απόφασης για την έναρξη και λήξη των εκπαιδευτικών εξαμήνων και των ακαδημαϊκών ετών,
- ια) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για τον Οργανισμό του Ιδρύματος,
- ιβ) Η διατύπωση σύμφωνης γνώμης προς το Συμβούλιο Ιδρύματος για τον Εσωτερικό Κανονισμό,
- ιγ) Η διατύπωση γνώμης προς το Συμβούλιο Ιδρύματος για ίδρυση και κατάργηση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ή αλλαγής έδρας Σχολών ή Τμημάτων,
- ιδ) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για την οργάνωση ή κατάργηση προγραμμάτων σπουδών,
- ιε) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για τον προγραμματικό σχεδιασμό,
- ιστ) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για την κατανομή του συνόλου των πιστώσεων στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Πολυτεχνείου, κατά την αντίστοιχη συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού,
- ιζ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη συνεργασία του Πολυτεχνείου με εκπαιδευτικά ή μορφωτικά ιδρύματα και επιστημονικούς και κοινωνικούς φορείς ή άλλους οργανισμούς και φορείς δημόσιους και ιδιωτικούς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

ιη) Η διατύπωση σύμφωνης γνώμης προς το Συμβούλιο Ιδρύματος για την ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο Ε23 του παρόντος Οργανισμού,

ιθ) Η έγκριση της διδασκαλίας προγραμμάτων σπουδών σε ξένη γλώσσα,

κ) Η λήψη απόφασης για την κατανομή και ανακατανομή των θέσεων Καθηγητών στις Σχολές προπτυχιακών σπουδών σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των Σχολών αυτών, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη,

κα) Η ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην οργάνωση, τη λειτουργία και τη διοίκηση του προγράμματος δια βίου μάθησης, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής δια Βίου Μάθησης,

κβ) Ο καθορισμός της γνωστικής περιοχής επώνυμης έδρας, στην περίπτωση που αυτό δεν γίνει από το δωρητή,

κγ) Η άσκηση όσων αρμοδιοτήτων δεν ανατίθενται από το Νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του Ιδρύματος.

2. Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συγκλήτου, προεδρεύει των εργασιών της και εισηγείται τα θέματα, για τα οποία δεν έχει ορίσει ως εισηγητή άλλο μέλος της Συγκλήτου ή ένα εκ των αναπληρωτών Πρύτανη.

Άρθρο Γ7

Το Συμβούλιο Ιδρύματος

1. Το Συμβούλιο Ιδρύματος αποτελείται από δεκαπέντε (15) μέλη. Η θητεία των μελών του είναι τετραετής, όση και του Συμβουλίου Ιδρύματος, σύμφωνα με την παρ. 11 του παρόντος άρθρου, και συνεχίζεται έως την ανάδειξη του νέου Συμβουλίου.

2. Τα εννέα (9) μέλη του 15μελούς Συμβουλίου, είναι εσωτερικά μέλη του Ιδρύματος εκ των οποίων οκτώ (8) είναι Καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή Αναπληρωτές Καθηγητές και ένα μέλος είναι εκπρόσωπος των φοιτητών του Πολυτεχνείου Κρήτης. Τα υπόλοιπα έξι (6) μέλη είναι εξωτερικά μη προερχόμενα από το Πολυτεχνείο Κρήτης.

3. Εσωτερικό μέλος του Συμβουλίου Ιδρύματος δεν μπορεί να κατέχει θέση μονοπρόσωπου Οργάνου Διοίκησης, από τα αναφερόμενα στο άρθρο Γ1 του παρόντος Οργανισμού.

4. Την ευθύνη της οργάνωσης της διαδικασίας ανάδειξης των εσωτερικών και των εξωτερικών μελών του Συμβουλίου στο Ίδρυμα έχει η Πρυτανεία του Πολυτεχνείου, η οποία αποτελείται από τον Πρύτανη και τους Αναπληρωτές Πρύτανη. Τρεις μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του Συμβουλίου, ο Πρύτανης προκηρύσσει εκλογές, εφόσον πρόκειται για εσωτερικά μέλη, και δημοσιεύει ανοικτή πρόσκληση, εφόσον πρόκειται για εξωτερικά μέλη. Τα αποχωρούντα μέλη συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντα τους και μετά τη λήξη της θητείας τους, μέχρι την αντικατάστασή τους και τη δημοσίευση της σχετικής διαπιστωτικής πράξης ανάδειξης του νέου Συμβουλίου Ιδρύματος εκ μέρους του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

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

α) Υποψήφιοι για τις θέσεις των εσωτερικών μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος μπορεί να είναι όλοι οι πλήρους απασχόλησης Καθηγητές πρώτης βαθμίδας και Αναπληρωτές

Καθηγητές του Ιδρύματος. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι οι Καθηγητές οι οποίοι αποχωρούν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της επικείμενης τετραετούς θητείας,

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

γ) Αν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μικρότερος από τον αριθμό των εκλόγιμων θέσεων, οι εκλογές ματαιώνονται και επαναπροκηρύσσονται από την επιτροπή που προβλέπεται στην παράγραφο 3 μέσα σε επτά ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή υποψηφιοτήτων. Τα εσωτερικά μέλη ανά Σχολή δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα δύο. Ο περιορισμός αυτός δεν εφαρμόζεται αν, παρά το γεγονός ότι ο αριθμός των υποψηφίων υπερβαίνει τον αριθμό των εκλόγιμων θέσεων, η κάλυψη του συνόλου των θέσεων αυτών καθίσταται αδύνατη λόγω του περιορισμού.

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

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

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

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

7. Ο εκπρόσωπος των φοιτητών του Ιδρύματος εκλέγεται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία από τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην περίπτωση β' της παρ. 2 του άρθρου 49 Ν. 4009/2011 και τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ3 του παρόντος Οργανισμού.

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

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

10. Ο Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων εκδίδει διαπιστωτική πράξη για τον διορισμό του Προέδρου, του Αναπληρωτή Προέδρου και των μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος.

11. Θητεία του Συμβουλίου Ιδρύματος:

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

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

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

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

ε) Αν η αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών δεν είναι δυνατή, με απόφαση που εκδίδεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων αυτά αντικαθίστανται με κλήρωση μεταξύ των καθηγητών πρώτης βαθμίδας του Πολυτεχνείου Κρήτης,

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

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

13. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Ιδρύματος μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας εκπρόσωπος κάθε κατηγορίας προσωπικού, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν την οικεία κατηγορία προσωπικού. Οι κατηγορίες προσωπικού είναι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.ΤΕ.Π. Οι εκπρόσωποι αυτοί αναδεικνύονται από ενιαίο ψηφοδέλτιο για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Γ25 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο Γ8

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου Ιδρύματος

1. Το Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου ν. 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

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

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

γ) Την έγκριση της πρότασης για την έκδοση και αναθεώρηση του Οργανισμού,

δ) Την έγκριση της πρότασης για την έκδοση και αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού,

ε) Την ανάληψη πρωτοβουλιών για τη σύνδεση του Ιδρύματος με την κοινωνία και την οικονομία καθώς και τη συμβολή του στην ανάπτυξη της χώρας,

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

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

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

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

ι) Την παύση Κοσμητόρων από τα καθήκοντα τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου Γ10 του παρόντος,

ια) Την έκδοση, από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου διεθνούς πρόσκλησης ενδιαφέροντος για την εκλογή του Πρύτανη και τη συγκρότηση της τριμελούς επιτροπής από καθηγητές πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος για την οργάνωση της διαδικασίας ανάδειξης του Πρύτανη,

ιβ) Την επιλογή με πλειοψηφία 2/3 του συνόλου των μελών του, τριών από τους υποψηφίους μεταξύ αυτών που υπέβαλαν υποψηφιότητα και συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα και ύστερα από εκτίμηση των ουσιαστικών τους προσόντων, για την εκλογή του Πρύτανη,

ιγ) Το διορισμό του Πρύτανη, με απόφαση που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

ιδ) Την επιλογή με πλειοψηφία 2/3 του συνόλου των μελών του, τριών από τους υποψηφίους μεταξύ αυτών που υπέβαλαν υποψηφιότητα και συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα και ύστερα από εκτίμηση των ουσιαστικών τους προσόντων, για την εκλογή εκάστου κοσμήτορα,

ιε) Την εποπτεία του ΝΠΙΔ, την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του διευθύνοντος συμβούλου του και την παύση τους από τα καθήκοντα τους,

ιστ) Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή διεκπεραίωση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του,

ιζ) Τον ορισμό ή μη διδάκτρων και του ύψους τους για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος, ύστερα από γνώμη του κοσμήτορα της αντίστοιχης σχολής, ή των κοσμητόρων των αντιστοιχών σχολών στην περίπτωση μεταπτυχιακών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω συνεργασίας σχολών του Ιδρύματος,

ιη) Τον καθορισμό του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος και των διαδικασιών υλοποίησής του καθώς και της επιτροπής αξιολόγησης ύστερα από πρόταση του Πρύτανη,

ιθ) Την επιλογή του γραμματέα του Ιδρύματος ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη,

κ) Τον ορισμό ως προέδρου του διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΙΔ ενός εκ των αναπληρωτών Πρύτανη ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη,

κα) Τον ορισμό ή μη διδάκτρων, τον καθορισμό του ύψους τους και τον τρόπο καταβολής τους για τα προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της σχολής και γνώμη της Συγκλήτου,

κβ) Το ορισμό του Συνηγόρου του Φοιτητή κατόπιν γνώμης του Συμβουλίου φοιτητικής μέριμνας,

κγ) Τον καθορισμό του ύψους του ποσοστού επί των εισπράξεων από την εν γένει αξιοποίηση και διαχείριση της περιουσίας του Α.Ε.Ι., το οποίο αποτελεί έναν από τους πόρους του ΝΠΙΔ,

κδ) Την απόφαση για τη συγχώνευση δι' απορροφήσεως από το ΝΠΙΔ του Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της περιουσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης έως την κατάργησή τους,

κε) Την απόφαση για την ανάθεση ή μη της διαχείρισης του συνόλου των κονδυλίων έρευνας στο ΝΠΙΔ και την κατάργηση του Ε.Λ.Κ.Ε., από τη δημοσίευση του π.δ. της παρ. 1 του άρθ. 58 του νόμου 4009,

κστ) Την έγκριση της απόφασης του Πρύτανη για τον ορισμό των αναπληρωτών του, τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζει στον καθένα από αυτούς και τη σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη αν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει για οποιονδήποτε λόγο,

κζ) Την έγκριση της απόφασης του Πρύτανη για την οργάνωση και κατάργηση των προγραμμάτων σπουδών, η οποία εκδίδεται μετά από γνώμη της Συγκλήτου,

κη) Την έγκριση της απόφασης του Πρύτανη για την ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή,

κθ) Την έγκριση της απόφασης του Πρύτανη για την περιουσία του Ιδρύματος που παραχωρείται κατά χρήση στο ΝΠΙΔ,

λ) Την έγκριση της λήψης χρηματοδοτήσεων οποιασδήποτε μορφής, περιλαμβανομένων των δανείων, και την αποδοχή δωρεών, κληρονομιών, κληροδοσιών και άλλων χαριστικών παροχών από οποιαδήποτε πηγή (δημόσια ή ιδιωτική, ημεδαπή ή αλλοδαπή) επ' ονόματι του Ιδρύματος, η οποία διενεργείται από το ΝΠΙΔ για την επίτευξη των σκοπών του,

λα) Την έγκριση της απόφασης του Πρύτανη για την ανάθεση επ' αμοιβή στο ΝΠΙΔ, με ειδικές εκάστοτε συμφωνίες, της επιμέλειας και συντήρησης των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος,

λβ) Τη γνωμοδότηση, κατόπιν ερωτήματος του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων, Αθλητισμού και Πολιτισμού, για την έκδοση π.δ., για τη συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία και κατάργηση του Πολυτεχνείου Κρήτης, για τη μεταβολή της έδρας του, για την ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία και κατάργηση Σχολών ή και Τμημάτων και η μεταβολή της έδρας τους, για τους οριζόμενους στη διάταξη λόγους.

2. Το Συμβούλιο συντάσσει κάθε δύο έτη έκθεση για τα πεπραγμένα του, την οποία δημοσιοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο.

3. Ο Πρόεδρος συγκαλεί το Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη στην οποία περιλαμβάνονται υποχρεωτικά και θέματα που τίθενται από δύο τουλάχιστον μέλη του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του, μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του και εκδίδει διεθνή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εκλογή του Πρύτανη. Ο αναπληρωτής πρόεδρος αναπληρώνει τον πρόεδρο όταν εκλείψει, απουσιάζει ή κωλύεται. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου παρέχεται από μονάδα των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

4. Το Συμβούλιο λειτουργεί νομίμως αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα, βάσει της οποίας εξελέγησαν ή ορίστηκαν, εφόσον, κατά τις συνεδριάσεις του, τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία. Αν τα λοιπά μέλη δεν επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία, με απόφαση που εκδίδεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων τα ελλείποντα μέλη αντικαθίστανται από επόμενα στη σειρά εκλογικής κατάταξης πρόσωπα. Αν η αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών δεν είναι δυνατή κατά τα αμέσως ανωτέρω, με απόφαση που εκδίδεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων αυτά αντικαθίστανται με κλήρωση μεταξύ των καθηγητών της πρώτης βαθμίδας του Πολυτεχνείου Κρήτης. Αν η αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών δεν είναι δυνατή, το αρμόδιο για τη διενέργεια των εκλογών όργανο προβαίνει αμελλητί στη διενέργεια εκλογών για την ανάδειξη νέου Συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

ΜΕΡΟΣ Β'

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Άρθρο Γ9

Όργανα της Σχολής

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

Άρθρο Γ10

Κοσμήτορας

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

2. Η διαδικασία εκλογής του Κοσμήτορα είναι η εξής:

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

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

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

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

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

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

ζ) Η εκλογική διαδικασία σε κάθε φάση διεξάγεται μέσω ηλεκτρονικής ψήφου. Η τριμελής επιτροπή ενημερώνει το εκλεκτορικό σώμα σχετικά με την εκλογική διαδικασία,

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

θ) Σε περίπτωση δύο (2) διαδοχικών άγονων εκλογικών διαδικασιών, η τριμελής επιτροπή υποχρεούται στη διεξαγωγή κλήρωσης, μεταξύ των επιλεγέντων από το Συμβούλιο Ιδρύματος υποψηφίων, για την ανάδειξη του Κοσμήτορα,

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

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

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

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

β) Ολιγωρεί στην εκτέλεση των αποφάσεων της Κοσμητείας.

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

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

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

5. Πριν από τη λήψη της απόφασης, πρέπει το Συμβούλιο Ιδρύματος να καλέσει τον Κοσμήτορα σε ακρόαση, σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

6. Ο Κοσμήτορας αναπληρώνεται από καθηγητή πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτή καθηγητή που ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα.

Άρθρο Γ11

Αρμοδιότητες Κοσμήτορα

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

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

β) Επιβλέπει την εφαρμογή των κανονισμών όλων των κύκλων σπουδών της

Σχολής του και την τήρηση των ισχυουσών διατάξεων του Νόμου, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού,

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,

δ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τις δραστηριότητες των υπηρεσιών που ανήκουν στη Σχολή,

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

στ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του,

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

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

θ) εισηγείται προς την Κοσμητεία για τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών, αδειών άνευ αποδοχών και αδειών για την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας σε Καθηγητές της σχολής,

ι) καταρτίζει και αναμορφώνει τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό της Σχολής και την κατανομή κονδυλίων στα Τμήματα και τα Εργαστήρια της Σχολής, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στην Κοσμητεία,

ια) εγκρίνει τις απουσίες Καθηγητών της Σχολής,

ιβ) εγκρίνει τις απουσίες των μελών ΕΕΠ – ΕΔΙΠ – ΕΤΕΠ της Σχολής,

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

ιδ) διαβιβάζει στην Κοσμητεία τις απόψεις της Συνέλευσης.

Άρθρο Γ12

Κοσμητεία

Η Κοσμητεία αποτελείται από:

- α) Τον κοσμήτορα της σχολής,
- β) Τρεις καθηγητές εκλεγμένους από την γενική συνέλευση της σχολής και
- γ) Ένα εκπρόσωπο των φοιτητών της σχολής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Μέλη της κοσμητείας μπορούν να είναι όλοι οι πλήρους απασχόλησης καθηγητές πρώτης βαθμίδας, αναπληρωτές καθηγητές και επίκουροι καθηγητές της σχολής μόνιμοι και επί θητεία εάν δεν προβλέπεται να λήξει αυτή πριν τη λήξη της θητείας της κοσμητείας επειδή κατά νόμον δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι καθηγητές οι οποίοι αποχωρούν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της θητείας της κοσμητείας.

Η εκλογή των μελών της κοσμητείας α) γίνεται με ενιαίο ψηφοδέλτιο, του συστήματος της ταξινομικής ψήφου αναλόγως εφαρμοζόμενου. Τα μέλη της κοσμητείας εκλέγονται από το σύνολο των μελών της γενικής συνέλευσης της σχολής με ενιαίο ψηφοδέλτιο και με σημείωση της εκλογής δίπλα από το όνομα των υποψηφίων της σειράς προτίμησης με διαδοχικούς ακέραιους αριθμούς (σύστημα ταξινομικής ψήφου), β) Η διαδικασία εκλογής των μελών της κοσμητείας διενεργείται από τριμελή επιτροπή απαρτιζόμενη από τον κοσμήτορα εκάστης σχολής και δύο εκ των αναπληρωτών πρύτανη οριζόμενων από τον πρύτανη. Η εκλογική διαδικασία διενεργείται με ηλεκτρονική ψήφο και εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις της υπουργικής απόφασης για την εκλογή των εσωτερικών μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος. Σε περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας, ως μέλη της κοσμητείας διορίζονται με απόφαση της συγκλήτου οι αρχαιότεροι καθηγητές πρώτης βαθμίδας (κατά προτεραιότητα) ή αναπληρωτές καθηγητές, με την προϋπόθεση ότι δεν αποχωρούν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της θητείας της κοσμητείας.

Άρθρο Γ13

Αρμοδιότητες Κοσμητείας

Η κοσμητεία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

- α) Τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής και των προγραμμάτων σπουδών,
- β) Τη χάραξη της γενικής εκπαιδευτικής και ερευνητικής πολιτικής της Σχολής, τον προγραμματισμό και τη στρατηγική της πορείας και της ανάπτυξης της και τον τακτικό απολογισμό των σχετικών δραστηριοτήτων της, στο πλαίσιο της πολιτικής του ιδρύματος και των αποφάσεων του Συμβουλίου, της Συγκλήτου και του Πρύτανη,
- γ) Τον προγραμματισμό και την εισήγηση προς τον Πρύτανη για την προκήρυξη θέσεων Καθηγητών, ύστερα από εισήγηση της γενικής συνέλευσης της σχολής,
- δ) Την κατάρτιση και τη δημοσίευση των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών του ιδρύματος,

ε) Την πρόσκληση επισκεπτών καθηγητών, την προκήρυξη θέσεων εντεταλμένων διδασκαλίας και τη συγκρότηση των οικείων επιτροπών επιλογής, ύστερα από εισήγηση της γενικής συνέλευσης της σχολής,

στ) Την έγκριση αλλαγής προγράμματος σπουδών από φοιτητές της σχολής με μεταφορά πιστωτικών μονάδων, ύστερα από αίτηση των φοιτητών. Για την αλλαγή αυτή λαμβάνονται υπόψη η βαθμολογία των εισαγωγικών εξετάσεων, οι προτιμήσεις των φοιτητών και η διατήρηση του συνολικού αριθμού φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών,

η) Την απονομή τίτλων επίτιμου διδάκτορα, ομότιμου και επίτιμου καθηγητή, ύστερα από εισήγηση της γενικής συνέλευσης της σχολής.

θ) Τη λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με άλλα ιδρύματα, ύστερα από εισήγηση της γενικής συνέλευσης της σχολής,

ι) Τη διατύπωση γνώμης για τον προγραμματικό σχεδιασμό του ιδρύματος, κατά το σκέλος που αφορά τη σχολή,

ια) Τη ρύθμιση του τρόπου λειτουργίας των υπηρεσιών της κοσμητείας,

ιβ) Τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών, αδειών άνευ αποδοχών και αδειών για την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας σε καθηγητές της σχολής μετά από εισήγηση του κοσμήτορα,

ιγ) Τη μετάκληση καθηγητών σε κενές θέσεις καθηγητή πρώτης βαθμίδας, ύστερα από πρόταση του $\frac{1}{4}$ τουλάχιστον των καθηγητών της σχολής και εισήγηση του κοσμήτορα. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετάκληση είναι να υπάρχει είτε εγκεκριμένη διαθέσιμη πίστωση στη σχολή υποδοχής είτε σχετική απόφαση της κοσμητείας της σχολής προέλευσης, με την οποία συνηγορεί στη μεταφορά της πίστωσης της θέσης του καθηγητή που μετακαλείται στη σχολή υποδοχής,

ιδ) Την πρόσκληση, ύστερα από εισήγηση καθηγητή της σχολής, σε θέση επισκέπτη καθηγητή καταξιωμένων Ελλήνων ή αλλοδαπών επιστημόνων, που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών,

ιε) Την πρόσκληση, ύστερα από εισήγηση καθηγητή της σχολής, σε θέση επισκέπτη μεταδιδακτορικού ερευνητή, Ελλήνων ή αλλοδαπών νέων επιστημόνων, κατόχων διδακτορικού διπλώματος, για την προώθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων της σχολής,

ιστ) Την έγκριση ένταξης των καθηγητών σε καθεστώς μερικής απασχόλησης και την έκδοση άδειας για την κατοχή δεύτερης έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε καθηγητές μερικής απασχόλησης,

ιη) Τον ορισμό των ημερομηνιών εγγραφής στα προγράμματα σπουδών που διοργανώνει η Σχολή,

ιθ) Την έγκριση ένταξης των φοιτητών της Σχολής σε καθεστώς μερικής φοίτησης,

κ) Την εισήγηση προς τον Πρύτανη για παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου,

κα) Τη συγκρότηση επιτροπής για τον καθορισμό των προγραμμάτων σπουδών δεύτερου κύκλου που διοργανώνει η Σχολή,

κβ) Την εισήγηση προς τη Σύγκλητο για το περιεχόμενο των προγραμμάτων σπουδών δεύτερου κύκλου που διοργανώνει η Σχολή και τη διδασκαλία τους σε ξένη γλώσσα,

κγ) Την εισήγηση προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο για την ίδρυση και λειτουργία σε σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή,

κδ) Την έγκριση του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού της Σχολής και την κατανομή κονδυλίων στα Τμήματα και τα Εργαστήρια της Σχολής μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα,

κε) Την έγκριση των εξόδων συμμετοχής καθηγητών σε επιστημονικά συνέδρια.

~~κατ) Την κατανομή των μελών ΕΕΠ—ΕΔΙΠ—ΕΤΕΠ στους Τομείς της Σχολής.~~

Άρθρο Γ14

Γενική Συνέλευση της Σχολής

1. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής απαρτίζεται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες της Σχολής, εφόσον ο αριθμός τους είναι μικρότερος του τριάντα (30), ένα εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, των μελών του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του εργαστηριακού διδακτικού προσωπικού (ΕΔΙΠ) και των μελών του ειδικού τεχνικού εργαστηριακού προσωπικού (ΕΤΕΠ), που ορίζονται με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία μεταξύ του προσωπικού των οικείων κατηγοριών, ένα εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών, ένα των μεταπτυχιακών φοιτητών και ένα των υποψηφίων διδακτόρων.

2. Σε Σχολές που ο αριθμός των Καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων είναι μεγαλύτερος του 30, η Γενική Συνέλευση απαρτίζεται από 30 Καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες. Οι Καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες που θα απέχουν από τη Γενική Συνέλευση θα προκύπτουν εκ περιτροπής με αλφαβητική σειρά για διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου. Ωστόσο, όλοι οι Καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες της Σχολής θα ενημερώνονται για τα θέματα της Γενικής Συνέλευσης και θα έχουν τη δυνατότητα συμμετοχής στη συνεδρίαση όταν συζητούνται θέματα που τους αφορούν άμεσα και εφόσον αυτό δεν προσκρούει στη νομοθεσία, όπως για παράδειγμα συνεδριάσεις που αφορούν εξελίξεις.

3. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της. Αν δεν υπάρξει απαρτία, συγκαλείται σε συνεδρίαση ύστερα από 3 ημέρες, οπότε αποφασίζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης ανεξαρτήτως του αριθμού των παρόντων μελών της. Οι αποφάσεις της λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της.

4. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής συνεδριάζει στην αίθουσα συνεδριάσεων της Σχολής τακτικά μια φορά κάθε μήνα, εκτός των μηνών Ιουλίου και Αυγούστου, καθώς και οσάκις ο πρόεδρος αυτής τη συγκαλέσει εκτάκτως. Έκτακτη συνεδρίαση μπορεί να συγκληθεί και κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο, προς αντιμετώπιση εκτάκτων ζητημάτων.

5. Ο Κοσμήτορας, ο οποίος προεδρεύει της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, καθορίζει τον χρόνο της συνεδρίασης και τον τόπο αυτής, αν αυτή δεν πρόκειται να γίνει την αίθουσα συνεδριάσεων της Σχολής, κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη των συνεδριάσεων, προεδρεύει των συνεδριάσεων, τηρεί με τη βοήθεια της γραμματείας τα πρακτικά των συνεδριάσεων και εν γένει μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των συνεδριάσεων. Θέματα ημερήσιας διάταξης μπορεί να προτείνονται και από πέντε τουλάχιστον μέλη της Γενικής Συνέλευσης. Στην περίπτωση αυτή ο Κοσμήτορας είναι υποχρεωμένος να τα συμπεριλάβει στην ημερήσια διάταξη. Η ημερήσια διάταξη κοινοποιείται στα μέλη της

Γενικής Συνέλευσης δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, με κάθε πρόσφορο τρόπο, δηλαδή εγγράφως, με φαξ ή email, ή τηλεφωνικώς. Στην τελευταία περίπτωση η γραμματεία τηρεί αρχείο ενημέρωσης των μελών για τη συνεδρίαση και για την ημερήσια διάταξη. Σε περίπτωση που θέματα ημερήσιας διάταξης προτείνονται από πέντε τουλάχιστον μέλη της Γενικής Συνέλευσης, η σχετική πρόταση πρέπει να περιέλθει στον Κοσμήτορα τρεις τουλάχιστον ημέρες πριν από τη λήξη της υποχρέωσής του για κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Κοσμήτορας μπορεί να προσθέσει θέματα ημερήσιας διάταξης έως την κήρυξη της έναρξής της, εφ' όσον δεν αντιτίθεται στη σχετική πρόταση το 1/3 των παρόντων μελών της Γενικής Συνέλευσης.

6. Η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης γίνεται με βάση εισήγηση μέλους ή μελών της Γενικής Συνέλευσης, που έχουν ορισθεί εγκαίρως από τον Κοσμήτορα. Αν δεν έχει γίνει ορισμός εισηγητή ή εισηγητών, εισηγείται ο Κοσμήτορας.

7. Ο Κοσμήτορας μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και του Εσωτερικού Κανονισμού. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας της Σχολής, δ) διαβιβάζει στην Κοσμητεία τις απόψεις της Γενικής Συνέλευσης και συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων της Σχολής, την οποία διαβιβάζει στην Κοσμητεία.

Άρθρο Γ15

Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης της Σχολής

Η Γενική Συνέλευση της Σχολής έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται στον ν. 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό:

- α) Την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτό,
- β) Τον ορισμό των διδασκόντων των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών,
- γ) Την επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών,
- δ) Τη διατύπωση γνώμης προς την Κοσμητεία για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών,
- ε) Τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών,
- στ) Την τήρηση μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων των καθηγητών της Σχολής,
- ζ) Την απονομή τίτλων σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει η Σχολή,
- η) Την εισήγηση προς την Κοσμητεία για την προκήρυξη θέσεων Καθηγητών,
- θ) Την εισήγηση προς την κοσμητεία της Σχολής για την ίδρυση προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου,
- ι) Τη διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης και συμμετοχής στα προγράμματα σπουδών όλων των φοιτητών, χωρίς διακρίσεις και ανεξάρτητα από το φύλλο, την αναπηρία ή άλλα χαρακτηριστικά,
- ια) Τη συγκρότηση, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Κοσμητείας, των επιτροπών επιλογής και εξέλιξης κατ' άρθρο 19 του νόμου 4009/2011,

- ιβ) Την πρόσκληση επιστημόνων αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κατόχων διδακτορικού διπλώματος, είτε υποψηφίων διδασκόντων, είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας ως πανεπιστημιακούς υπότροφους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, οργανωτικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου καθοριζόμενου δια της συμβάσεως. Η προκήρυξη του γνωστικού αντικείμενου γίνεται μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα και έγκριση από τη Γενική Συνέλευση Σχολής,
- ιγ) Την εισαγωγή φοιτητών στα προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών που διοργανώνει η Σχολή,
- ιδ) Τον ορισμό επιβλέποντα καθηγητή και επιτροπών επίβλεψης και αξιολόγησης των φοιτητών των προγραμμάτων δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών που διοργανώνει η Σχολή μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
- ιε) Τον ορισμό καθηγητή συμβούλου για τους προπτυχιακούς φοιτητές,
- ιστ) Τον ορισμό αντιπροσώπου για την υγιεινή και την ασφάλεια των χώρων του Τμήματος συμπεριλαμβανομένης και της καταγραφής και ενημέρωσης των κλειδιών πρόσβασης στους χώρους εργασίας,
- ιη) Τη συγκρότηση επιτροπών για την ανάπτυξη πρωτοκόλλων ασφαλείας των εργαστηρίων,
- ιθ) Τον ορισμό εκπροσώπου της Σχολής για την βιβλιοθήκη του Ιδρύματος,
- κ) Την ανάθεση Διπλωματικών εργασιών και τον ορισμό των επιτροπών επίβλεψης,
- κα) Τον ορισμό επιτροπών κατατακτηρίων εξετάσεων για εισαγωγή στο πρόγραμμα σπουδών,
- κβ) Την εισαγωγή στο πρόγραμμα σπουδών ατόμων ειδικών κατηγοριών,
- κγ) την ανάθεση διδακτικού – εργαστηριακού έργου στα μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ της Σχολής,
- κδ) Την κατανομή των μελών ΕΕΠ – ΕΔΙΠ – ΕΤΕΠ στους Τομείς της Σχολής.

Άρθρο Γ16

Λειτουργία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης

1. Όργανα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι:

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

2. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης:

- α) Είναι αναγνωρισμένου κύρους καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Πολυτεχνείου Κρήτης με διοικητική εμπειρία.
- β) Εκλέγεται και παύεται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων περί εκλογής και παύσης των Κοσμητόρων των άλλων Σχολών, για τετραετή θητεία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης από τον Πρύτανη. Εκλέκτορες για τον Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι όλοι οι Καθηγητές και οι υπηρετούντες λέκτορες του Ιδρύματος. Η τριμελής επιτροπή διενέργειας της εκλογής του Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, που

ορίζεται από τον Πρύτανη όπως προβλέπεται από τον νόμο, αποτελείται από Καθηγητές του Πολυτεχνείου Κρήτης και η διαδικασία διεξάγεται σύμφωνα με τη διαδικασία εκλογής του Κοσμήτορα Σχολής.

3. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης έχει τις αρμοδιότητες του Κοσμήτορα Σχολής, όπως αναφέρονται στο άρθρο Γ11, και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού, πλην της αρμοδιότητας που προβλέπεται στην περίπτωση ε΄ της παραγράφου 4 του άρθρου 9 του νόμου 4009/2011, που αφορά την εξέλιξη των καθηγητών.

Πέραν των ανωτέρω, ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης έχει και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

β) Εισηγείται για την ανάπτυξη νέων προγραμμάτων σπουδών.

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

δ) Συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων των προγραμμάτων δια βίου μάθησης και την υποβάλλει στην Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.

4. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης μπορεί να αναπληρώνεται από μέλος της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, Καθηγητή του Πολυτεχνείου Κρήτης που αυτός ορίζει.

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

α) τον Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης και

β) έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Πολυτεχνείου Κρήτης οριζόμενο από την Κοσμητεία της κάθε Σχολής.

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

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

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

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

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

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

στ) την απονομή τίτλων σπουδών δια βίου μάθησης,

- ζ) τη διατύπωση γνώμης προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή ακαδημαϊκό -αναπτυξιακό προγραμματισμό του Ιδρύματος σχετικά με τις σπουδές δια βίου μάθησης,
- η) την οργάνωση των υπηρεσιών της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης,
- θ) τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών, που οργανώνει η Σχολή Δια Βίου Μάθησης,
- ι) τη διατύπωση γνώμης προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για τον ορισμό ή μη διδασκων, για τα προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, καθώς και για το ύψος και την κατανομή τους.
7. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Προγράμματος Σπουδών Δια Βίου Μάθησης, ο οποίος ορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:
- α) Έχει την ευθύνη εφαρμογής του προγράμματος σπουδών.
- β) Εισηγείται στον Κοσμήτορα για την ανάθεση του διδακτικού έργου του προγράμματος σπουδών σε διδάσκοντες.
- γ) Μεριμνά για την αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών, συντάσσει έκθεση πεπραγμένων και την υποβάλλει στην Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.
8. Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει η Σχολή Δια Βίου Μάθησης γίνεται μέσω του ΝΠΙΔ.

Άρθρο Γ17

Όργανα Διοίκησης του Τομέα

1. Όργανα του Τομέα είναι: α) η Γενική Συνέλευση του Τομέα και β) ο Διευθυντής του Τομέα.
2. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα και ο Διευθυντής του Τομέα έχουν το σύνολο των αρμοδιοτήτων που τους απονέμουν, αντίστοιχα, οι διατάξεις του Ν. 4009/2011 (ιδίως άρθρο 10 παράγραφοι 3 και 6) σε συνδυασμό με τις διατάξεις που ίσχυαν κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4009/2011, αναλόγως εφαρμοζόμενες (Άρθρο 9 του Ν. 1268/1982).
3. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα απαρτίζεται από: α) τους Καθηγητές του Τομέα, β) έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), που υπηρετούν στο Τομέα καθώς και γ) δύο εκπροσώπους των φοιτητών της Σχολής (έναν προπτυχιακό και έναν μεταπτυχιακό φοιτητή ή υποψήφιο διδάκτορα).
4. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα είναι οι εξής:
- α) Η εκλογή με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία από όλα τα μέλη της Γενικής συνέλευσης του Τομέα Καθηγητή, μέλους της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, ως Διευθυντή του Τομέα για ετήσια θητεία και μέχρι τρεις (3) συνεχόμενες θητείες,
- β) Ο συντονισμός του έργου του Τομέα στα πλαίσια των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
- γ) Η υποβολή προτάσεων προς τη Γενική Συνέλευση της Σχολής σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών,

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

ε) Η ανάθεση καθηκόντων Διευθυντή Εργαστηρίου, σύμφωνα με το άρθρο Γ18 του παρόντος Οργανισμού, για τα Εργαστήρια που ανήκουν στον Τομέα,

στ) Η εισήγηση στη Γενική Συνέλευση της Σχολής για την κατανομή του διδακτικού έργου στους Καθηγητές του Τομέα.

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

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο Γ26 και στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

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

8. Οι Σχολές μπορούν με απόφασή της Γενικής Συνέλευσης που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο να αποφασίσουν τη μη λειτουργία των οργάνων του Τομέα, οπότε οι αρμοδιότητες του Διευθυντή του Τομέα και της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα μεταβιβάζονται στον Κοσμήτορα και τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, αντίστοιχα.

Άρθρο Γ18

Εργαστήρια

1. Στο Ίδρυμα μπορούν να ιδρύονται και να λειτουργούν Εκπαιδευτικά ή/και Ερευνητικά Εργαστήρια, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο Β4 του παρόντος Οργανισμού.

2. Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από ένα Διευθυντή που είναι Καθηγητής, μέλος της Σχολής, στην οποία ανήκει το Εργαστήριο. Ο Διευθυντής είναι κατά προτεραιότητα Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής.

3. Ο Διευθυντής εκλέγεται για χρονική περίοδο τριών ετών. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να εκλεγεί για τέταρτη συνεχή θητεία. [Στον περιορισμό αυτό δεν προσμετρώνται θητείες που είχαν υπηρετηθεί πριν από τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού](#)

4. Ο Διευθυντής καταρτίζει και εφαρμόζει, με την έγκριση της Κοσμητείας της Σχολής, τριετές και ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου και μεριμνά για τη στελέχωση, τον εξοπλισμό, την κατανομή των χώρων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού, τη διαχείριση των οικονομικών πόρων και τη δημοσιοποίηση του έργου του Εργαστηρίου.

5. Ο Διευθυντής υποβάλλει ετήσιο απολογισμό του έργου και της διαχείρισης του Εργαστηρίου στον Κοσμήτορα της Σχολής.

6. Τα Εργαστήρια υπόκεινται σε περιοδική αξιολόγηση του έργου τους, ανά τριετία, με βάση διαδικασία που ορίζει η ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο Γ19

Επιτροπές

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

α) Επιτροπή Κοσμητόρων:

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

β) Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού:

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

γ) Επιτροπή Εκτέλεσης Προϋπολογισμού:

Η Επιτροπή απαρτίζεται από τον Πρύτανη, τον αναπληρωτή Πρύτανη με αρμοδιότητα οικονομικών και προγραμματισμού, το Γενικό Διευθυντή Λειτουργιών, το Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και τον προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού. Η επιτροπή συγκαλείται και προεδρεύεται από τον Πρύτανη ή τον αναπληρωτή Πρύτανη οικονομικών και προγραμματισμού και έχει σαν βασικό αντικείμενο τις τροποποιήσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, τις εγκρίσεις αιτημάτων προμηθειών μέχρι ενός ποσού που ορίζεται από τη Σύγκλητο, τις κατακυρώσεις διαγωνισμών, τις συστάσεις επιτροπών ενστάσεων, τις εγκρίσεις πρακτικών επιτροπών αξιολόγησης και επιτροπών ενστάσεων διαγωνισμών, τις εγκρίσεις πρακτικών παραλαβής και όσες άλλες αρμοδιότητες μεταβιβάσουν η Σύγκλητος και το Συμβούλιο Ιδρύματος με απόφασή τους. Στην επιτροπή μπορεί να προσκαλούνται και Διευθυντές των άλλων Υπηρεσιών ανάλογα με τα θέματα που συζητούνται, οι οποίοι μετέχουν στη συνεδρίαση για το θέμα, για το οποίο προσκαλούνται, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

γ) Επιτροπή Δεοντολογίας:

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

δ) Επιτροπή Βιβλιοθήκης:

Η Επιτροπή αποτελείται από ένα Καθηγητή, εκπρόσωπο από κάθε Σχολή, ο οποίος ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής του, ένα καθηγητή πρώτης βαθμίδας που ορίζει η Σύγκλητος και προεδρεύει της Επιτροπής και από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης – Κέντρου Πληροφόρησης. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η χάραξη της

στρατηγικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση λειτουργίας της Βιβλιοθήκης – Κέντρου Πληροφόρησης.

ε) Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας Εργασίας

Η Επιτροπή αποτελείται από έναν εκπρόσωπο των Καθηγητών, έναν εκπρόσωπο των διοικητικών υπαλλήλων, έναν εκπρόσωπο του κλάδου ΕΤΕΠ και έναν εκπρόσωπο του κλάδου ΕΔΙΠ. Λειτουργεί ως συμβουλευτικό όργανο στα πλαίσια του νόμου 1568/1985 και έχει ως σκοπό την αναγνώριση των κινδύνων και την καταγραφή τους, την αξιολόγηση των προβλημάτων και την κατάθεση προτάσεων ώστε αυτοί να αντιμετωπιστούν. Ειδικότερα η Επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- i. Μελετά τις συνθήκες εργασίας, προτείνει μέτρα για την βελτίωσή τους και του περιβάλλοντος εργασίας, παρακολουθεί την τήρηση των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας και συμβάλλει στην εφαρμογή τους από τους εργαζόμενους.
- ii. Σε περιπτώσεις σοβαρών εργατικών ατυχημάτων ή σχετικών συμβάντων προτείνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποτροπή επανάληψής τους.
- iii. Επισημαίνει τον επαγγελματικό κίνδυνο στους χώρους ή θέσεις εργασίας και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους, συμμετέχοντας έτσι στη διαμόρφωση της πολιτικής του Ιδρύματος για την πρόληψη του επαγγελματικού κινδύνου.
- iv. Ενημερώνεται από την διοίκηση του Ιδρύματος για τα στοιχεία των εργατικών ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών που συμβαίνουν σ' αυτό.
- v. Ενημερώνεται για την εισαγωγή στο Ίδρυμα νέων τεχνικών, μηχανημάτων και υλικών ή για την λειτουργία νέων εγκαταστάσεων, στο μέτρο που επηρεάζουν τις συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
- vi. Σε περίπτωση άμεσου και σοβαρού κινδύνου καλεί την διοίκηση του Ιδρύματος να λάβει τα ενδεικνυόμενα μέτρα χωρίς να αποκλείεται και η διακοπή λειτουργίας μηχανήματος ή εγκατάστασης.
- vii. Μπορεί να ζητά την συνδρομή εμπειρογνώμονα για θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, μετά την σύμφωνη γνώμη της διοίκησης.

στ) Επιτροπή Ερευνών (Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού):

Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/1996 (ΦΕΚ Β826) που αφορά τη σύσταση και λειτουργία του «Ειδικού Λογαριασμού αξιοποίησης κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών» όπως ισχύει.

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

3. Με αποφάσεις της Συγκλήτου συγκροτούνται και άλλες επιτροπές. Στις αποφάσεις αυτές προβλέπονται ο σκοπός, ο αριθμός και ο τρόπος ορισμού των μελών, η σύνθεσή τους, ο τρόπος συντονισμού τους και η διάρκεια της λειτουργίας τους.

Άρθρο Γ20

Υπεύθυνος Διεθνών Σχέσεων του Πολυτεχνείου

Προκειμένου το Ίδρυμα να ενισχύσει το ρόλο του στο διεθνή χώρο και ιδιαίτερα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, θεσμοθετεί ειδική θέση υπευθύνου διεθνών σχέσεων του Πολυτεχνείου με αρμοδιότητες την ανάπτυξη σχέσεων με άλλα Πανεπιστήμια και την

εκπροσώπηση του Πολυτεχνείου σε διεθνείς συναντήσεις. Τα καθήκοντα του υπευθύνου διεθνών σχέσεων μπορεί να ασκεί με απόφαση του Πρύτανη ο ίδιος ο Πρύτανης ή ένας εκ των αναπληρωτών Πρύτανη ή ένας Καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή Αναπληρωτής Καθηγητής. Ο υπεύθυνος διεθνών σχέσεων συνεργάζεται και συμβουλεύει την αντίστοιχη οργανική μονάδα του Ιδρύματος.

Άρθρο Γ21

Συνήγορος του Φοιτητή

1. Σύσταση και λειτουργία:

α) Συνιστάται αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του Φοιτητή», με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή μεταξύ φοιτητών και διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης, την αντιμετώπιση φαινομένων διακρίσεων ή παρενοχλήσεων κάθε είδους και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών,

β) Ο Συνήγορος του Φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι καθηγητής ή ομότιμος καθηγητής του Ιδρύματος και ορίζεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, ύστερα από γνώμη του συμβουλίου φοιτητικής μέριμνας, για θητεία ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης,

γ) Το αυτοτελές γραφείο του Συνηγόρου του Φοιτητή υποστηρίζεται γραμματειακά από διοικητικό στέλεχος που ορίζεται με πράξη του Πρύτανη.

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

3. Αν ο Συνήγορος του Φοιτητή είναι εν ενεργεία καθηγητής, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του μπορεί, ύστερα από αίτηση του στη Σύγκλητο, να απαλλαγεί από μέρος των διδακτικών καθηκόντων του.

Άρθρο Γ22

Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας

1. Σύσταση και λειτουργία:

α) Συνιστάται Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας με ετήσια θητεία, με πρόεδρο τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του και με μέλη του Καθηγητές και φοιτητές, σύμφωνα με τα οριζόμενα παρακάτω, με σκοπό τη συζήτηση και τη διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση θεμάτων σχετικά με τη διαβίωση των φοιτητών και τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας του Ιδρύματος, καθώς και με την ορθή εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων,

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

2. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας αποτελείται από 5 Μέλη, εκ των οποίων 3 είναι καθηγητές και 2 φοιτητές. Ένας από τους Καθηγητές είναι ο Πρύτανης ή Καθηγητής που ορίζεται από τον Πρύτανη, ως πρόεδρος και άλλοι δύο προέρχονται από διαφορετική Σχολή κάθε φορά, με εναλλαγή των Σχολών και μέχρι να εξαντληθεί το σύνολο των Σχολών. Οι εκπρόσωποι των Σχολών στο Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας προτείνονται από τη Γενική Συνέλευση κάθε Σχολής. Ο τρόπος καθορισμού της εκπροσώπησης των Σχολών ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη.

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

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

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

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο Γ26 και στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο Γ23

Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας

1. Συνιστάται στο Πολυτεχνείο Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας ιδίως για την αξιοποίηση νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία.

2. Το Γραφείο λειτουργεί κεντρικά στο πλαίσιο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκής Λειτουργίας. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Γραφείου ορίζονται στο Κεφάλαιο Ζ του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο Γ24

Ειδικά Συμβούλια Σπουδών

1. Σε κάθε Σχολή συνιστάται Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών, με πρόεδρο τον Κοσμήτορα ή Αναπληρωτή του, το οποίο αποτελείται από 3 καθηγητές και 1 φοιτητή από κάθε πρόγραμμα σπουδών που διοργανώνει η Σχολή. Το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών συζητά

και διατυπώνει προτάσεις σχετικά με κάθε πρόγραμμα σπουδών της Σχολής, τις οποίες υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

2. Οι εκπρόσωποι των προγραμμάτων σπουδών στο Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών προτείνονται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

3. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών κάθε προγράμματος σπουδών εκλέγονται από το σύνολο των ενεργών φοιτητών του τελευταίου ή προτελευταίου έτους του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εξεταστεί επιτυχώς τουλάχιστον στο 80% των πιστωτικών μονάδων που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών πριν από το εξάμηνο στο οποίο έχουν εγγραφεί κατά την ημερομηνία εκλογής τους. Η εκλογή κατά τα λοιπά γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ3 του παρόντος.

4. Το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών συνεδριάζει τακτικά 2 φορές κάθε ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του ή αν το ζητήσουν εγγράφως δύο (2) από τα μέλη του. Οι εκπρόσωποι των προγραμμάτων σπουδών συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Ειδικού Συμβουλίου Σπουδών όταν συζητούνται θέματα που αφορούν το αντίστοιχο πρόγραμμα σπουδών.

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

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Ειδικού Συμβουλίου Σπουδών εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο Γ26 και στις διατάξεις του παρόντος περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο Γ25

Διαδικασία ορισμού και ανάδειξης εκπροσώπων του προσωπικού στα Συλλογικά Όργανα

1. Όπου στον παρόντα Οργανισμό ή στον Εσωτερικό Κανονισμό προβλέπεται ο ορισμός εκπροσώπων Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, οι εκπρόσωποι αυτοί εκλέγονται από το σύνολο των μελών της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού και με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος έχει την ευθύνη σύνταξης των αντίστοιχων εκλογικών καταλόγων και διοργάνωσης της εκλογικής διαδικασίας.

3. Το δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι έχει όλο το προσωπικό της αντίστοιχης κατηγορίας.

4. Στο ενιαίο ψηφοδέλτιο αναγράφονται όλοι οι υποψήφιοι και ο εκλογέας σημειώνει την προτίμησή του με έναν σταυρό δίπλα από το όνομα του υποψηφίου της επιλογής του.

5. Η ψηφοφορία μπορεί να διεξάγεται και ηλεκτρονικά, υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η εγκυρότητα των ψήφων και η πιστοποίηση της ταυτότητας των ψηφοφόρων.

6. Η πρόσκληση στους εκπροσώπους κάθε κατηγορίας του προσωπικού για συμμετοχή στα συλλογικά όργανα μπορεί να γίνεται εγγράφως, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο που επιτρέπει τη βεβαίωση της παραλαβής της πρόσκλησης.

7. Τα μέλη κάθε κατηγορίας του προσωπικού είναι ελεύθερα να εκφράζονται ατομικά ή συλλογικά στο πλαίσιο λειτουργίας των Σχολών ή άλλων επί μέρους οργανώσεων, συλλόγων και ομίλων σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό

Κανονισμό. Για την εξυπηρέτηση της συλλογικής έκφρασης του προσωπικού και της λειτουργίας των συλλογικών τους οργάνων δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζει ο Οργανισμός, ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο Γ26

Σύγκληση, Συνεδριάσεις, Γενικοί Κανόνες Λειτουργίας Συλλογικών Οργάνων

1. Η σύγκληση και οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πολυτεχνείου διέπονται από τους ακόλουθους κανόνες, εκτός αν υπάρχει διαφορετική νομική ρύθμιση:

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

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

2. Ο καθορισμός της ημέρας και της ώρας των τακτικών συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων γίνεται με απόφασή τους κατά την πρώτη συνεδριάσή τους στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους. Κατά την κρίση του Προέδρου του συλλογικού οργάνου είναι δυνατόν να αλλάξει η ημερομηνία ή/και η ώρα της συνεδρίασης, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999) για την πρόσκληση των μελών.

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

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

5. Σε κάθε περίπτωση που ορισμένος αριθμός μελών συλλογικού οργάνου μπορεί να ζητήσει τη σύγκληση του οργάνου ή την εισαγωγή συγκεκριμένου θέματος στην ημερήσια διάταξη προς συζήτηση και το όργανο αυτό δεν συγκαληθεί εντός της προς τούτο προθεσμίας ή το θέμα δεν συμπεριληφθεί στην ημερήσια διάταξη από τον Πρόεδρό του, τότε το όργανο συγκαλείται και η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και κοινοποιείται, κατ' αίτηση των ενδιαφερομένων, από τον Κοσμήτορα της Σχολής προκειμένου για τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, ή, σε κάθε άλλη περίπτωση,

πλην του Συμβουλίου Ιδρύματος, από τον Πρύτανη, ο οποίος και προεδρεύει στη συνεδρίαση.

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

7. Πρόσκληση:

α) Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των τακτικών συνεδριάσεων μαζί με τις γραπτές εισηγήσεις, εάν τυχόν υπάρχουν, και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό διανέμονται σε όλα τα μέλη του οργάνου (τακτικά και αναπληρωματικά) δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά,

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

γ) Στην περίπτωση που η πρόσκληση γίνεται με τηλεφώνημα, τηλεγράφημα, τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο με ηλεκτρονική υπογραφή ή άλλο παρόμοιο μέσο, η ημερήσια διάταξη, οι τυχόν εισηγήσεις και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό τίθενται στη διάθεση των μελών, στις προθεσμίες που ισχύουν για την πρόσκληση, στη Γραμματεία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που η πρόσκληση (με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης) του εκπροσώπου των φοιτητών στη συνεδρίαση του οργάνου αναρτάται σε πινακίδα της Γραμματείας της Σχολής, στην οποία φοιτά. Για τη θέση των παραπάνω εγγράφων στη διάθεση των μελών του συλλογικού οργάνου καθώς και για την ανάρτηση της πρόσκλησης των εκπροσώπων των φοιτητών συντάσσεται από τον Γραμματέα του οργάνου σημείωση στο ειδικό βιβλίο του άρθρου 14 παρ. 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999), όπως εκάστοτε ισχύει.

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

9. Ημερήσια διάταξη:

α) Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του συλλογικού οργάνου καταρτίζεται από τον Πρόεδρο, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου αυτού,

β) Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα με

επείγοντα χαρακτήρα μπορεί να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης, ύστερα από απόφαση των δύο τρίτων των μελών.

10. Συνεδρίαση:

α) Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή το μέλος του οργάνου που έχει ορισθεί από τον Πρόεδρο ως εισηγητής για συγκεκριμένο θέμα ή που έχει ζητήσει τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος. Κάθε όργανο μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση, για παροχή πληροφοριών ή διευκρινήσεων επί οποιουδήποτε θέματος της ημερήσιας διάταξης, οποιοδήποτε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας ή τρίτο πρόσωπο, το οποίο αποχωρεί πριν από την έναρξη της συζήτησης. Για την κλήση διοικητικών υπαλλήλων απαιτείται η έγκριση του Πρύτανη,

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

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

δ) Οι εισηγήσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις ή τροπολογίες τίθενται σε ψηφοφορία, εάν δεν υπάρχει ομοφωνία των παρισταμένων μελών με δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Οι ψηφοφορίες είναι φανερές και γίνονται με ανάταση του χεριού. Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται, εφόσον ζητηθεί από τα δύο πέμπτα των παρόντων. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Οι αποφάσεις του οργάνου λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Νόμο ή τον παρόντα Οργανισμό ότι απαιτείται αυξημένη πλειοψηφία. Ο προεδρεύων ψηφίζει τελευταίος, σε περίπτωση δε ισοψηφίας επικρατεί η άποψη του. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από το Νόμο ή τον παρόντα Οργανισμό ή η ψηφοφορία αναφέρεται σε πρόσωπα. Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά, οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, χωρίς καμία να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών, τότε η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο προτάσεις που συγκεντρώνουν τις περισσότερες ψήφους,

ε) Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το συλλογικό όργανο,

στ) Εάν ανακύψουν θέματα διαδικασίας ή προσωπικά ζητήματα, ο λόγος δίδεται από τον ασκούντα καθήκοντα Πρόεδρου του οργάνου κατά προτεραιότητα,

ζ) Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα του σε γραπτή και ηλεκτρονική μορφή. Ο Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά εκάστης συνεδρίας, τα οποία ειδικά για τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Ιδρύματος διανέμονται και επικυρώνονται κατά την ίδια ή άλλη συνεδρία, υπογράφονται δε από τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη. Ειδικώς, τα πρακτικά της τελευταίας συνεδρίασης της Συγκλήτου και του Συμβουλίου επικυρώνονται υποχρεωτικά στην ίδια συνεδρίαση, λόγω λήξης της θητείας μελών τους. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά, αλλά περιεκτικά, ή/και αυτούσια, αν συντρέχει λόγος, οι συζητήσεις, οι προτάσεις που υποβλήθηκαν, οι αποφάσεις που λήφθηκαν για κάθε θέμα, με περίληψη του σκεπτικού τους, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των σχετικών ψηφοφοριών. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να

ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο, υπό την προϋπόθεση ότι το περιεχόμενό του έχει αναπτυχθεί προφορικά κατά τη συνεδρίαση του οργάνου. Καθ' υπαγόρευση προτάσεις δεν συμπεριλαμβάνονται στα πρακτικά, εκτός αν υποβληθούν εγγράφως. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών, εκτός αν η Σύγκλητος και το Συμβούλιο Ιδρύματος αποφασίσει διαφορετικά. Στην περίπτωση των λοιπών συλλογικών οργάνων ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την από κοινού με τον ασκούντα καθήκοντα Προέδρου ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογράφησή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν χρειάζεται άλλη επικύρωση. Επικυρωμένα αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται με απόφαση του Προέδρου του οργάνου σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις,

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

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

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

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

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΣΠΟΥΔΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο Δ1

Διάρθρωση των σπουδών

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

~~α) Ο πρώτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες που δεν είναι λιγότερες των 240 και μπορεί να ολοκληρωθεί με την απονομή τίτλου σπουδών, ο οποίος είναι ισοδύναμος με Bachelor. Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε 60 πιστωτικές μονάδες,~~

α) Το πενταετές δίπλωμα μηχανικού συνίσταται στην παρακολούθηση **ενιαίου**, ολοκληρωμένου προγράμματος σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες που δεν είναι λιγότερες των 300, και ολοκληρώνεται με την απονομή διπλώματος μηχανικού, το οποίο είναι ισοδύναμο με Master of Engineering στην ειδικότητα της Σχολής και κατατάσσεται στο 7ο επίπεδο του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων βάσει της 8/βάθμιας κλίμακας του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων. **Η φοίτηση για τους φοιτητές του ολοκληρωμένου προγράμματος σπουδών μηχανικού είναι δωρεάν,**

β) Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, περιλαμβάνει για κάθε πρόγραμμα σπουδών μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε 60 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών, **εκτός και αν ο συγκεκριμένος δεύτερος κύκλος σπουδών συνδυάζεται με τον πρώτο κύκλο σπουδών σε ολοκληρωμένο πρόγραμμα σπουδών που οδηγεί σε δίπλωμα μηχανικού, όπως στο εδάφιο α του παρόντος άρθρου,**

γ) Ο τρίτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος διδακτορικών σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει για κάθε πρόγραμμα σπουδών μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε 60 πιστωτικές μονάδες (εφόσον ο υποψήφιος διδάκτωρ είναι κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος) ή κατ' ελάχιστο σε 120 πιστωτικές μονάδες (εφόσον ο υποψήφιος διδάκτωρ δεν είναι κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος), και την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Ολοκληρώνεται σε κατ' ελάχιστο τρία έτη με την απονομή διδακτορικού διπλώματος. Η χρονική διάρκεια του τρίτου κύκλου σπουδών δεν υπερβαίνει τα πέντε έτη και μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής,

δ) Όταν σε μια Σχολή προσφέρονται περισσότερα του ενός προγράμματα σπουδών, μέσα στο πλαίσιο του ίδιου κύκλου σπουδών, η Κοσμητεία της κάθε Σχολής μπορεί να εγκρίνει την αλλαγή προγράμματος σπουδών σε φοιτητές της Σχολής με μεταφορά πιστωτικών μονάδων, ύστερα από αίτηση των φοιτητών. Για την αλλαγή αυτή λαμβάνονται υπόψη οι επιδόσεις στα κριτήρια εισαγωγής στο πρόγραμμα, οι προτιμήσεις των φοιτητών και η διατήρηση του συνολικού αριθμού φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών, καθώς και ειδικά κριτήρια που θέτει η Γενική Συνέλευση της Σχολής που υλοποιεί το πρόγραμμα σπουδών υποδοχής.

ε) Ο συνολικός φόρτος εργασίας (συμπεριλαμβάνοντας τις παρακολουθήσεις μαθημάτων/εργαστηρίων) για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών **και τους φοιτητές του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών,** όπως

αντιπροσωπεύεται από 30 πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 54 ώρες εβδομαδιαίας εργασίας του μέσου όρου των φοιτητών που προετοιμάζονται επαρκώς. Για τους φοιτητές του δεύτερου και του τρίτου κύκλου σπουδών ο αντίστοιχος συνολικός εβδομαδιαίος φόρτος εργασίας δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ώρες. Ο διδάσκοντας Καθηγητής του Ιδρύματος οφείλει περιοδικά να ελέγχει τον φόρτο εργασίας που απαιτείται από τους φοιτητές που ολοκληρώνουν επιτυχώς το μάθημα και να διασφαλίζει ότι οι Χ πιστωτικές μονάδες του μαθήματος δεν απαιτούν παραπάνω από 1.8Χ ώρες συνολικό φόρτο εργασίας εβδομαδιαίως για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών και τους φοιτητές του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών και 2Χ ώρες για τους φοιτητές των δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.

2. Εκτός από τους παραπάνω τρεις κύκλους σπουδών, το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει προγράμματα σύντομου κύκλου σπουδών ή θερινών σχολείων, τα οποία περιλαμβάνουν μαθήματα που αντιστοιχούν κατά μέγιστο σε 30 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνονται με την απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης σύντομου κύκλου. Το πιστοποιητικό αυτό δεν είναι ισότιμο με τίτλο σπουδών πρώτου ή δεύτερου ή τρίτου κύκλου. Οι πιστωτικές μονάδες δύναται να προσμετρούνται στον πρώτο, δεύτερο ή τρίτο κύκλο σπουδών, κατόπιν εγκρίσεως του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας ή των οικείων Κοσμητειών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων Σχολών, και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου.

3. Η οργάνωση ή η κατάργηση προγράμματος σπουδών γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση από το Συμβούλιο Ιδρύματος.

4. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας ή των οικείων Κοσμητειών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων Σχολών, και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου.

5. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, κατά την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010, στο πλαίσιο λειτουργίας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.

6. Όλα τα παραπάνω προγράμματα σπουδών μπορούν να προσφέρονται και σε ξένη γλώσσα, εν όλω ή εν μέρει, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται παρακάτω στο άρθρο Δ14. Επίσης, όλα τα παραπάνω προγράμματα σπουδών μπορούν να αξιοποιούν εν μέρει και τις δυνατότητες που παρέχει η εξ αποστάσεως διδασκαλία, με τη χρήση της κατάλληλης τεχνολογίας.

Άρθρο Δ2

Διδακτικό έργο

1. Το διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα ή μαθήματα μικρότερων χρονικών περιόδων. Ως διδακτικό έργο θεωρείται: α) η αυτοτελής διδασκαλία ενός μαθήματος, β) η αυτοτελής διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών, γ) οι εργαστηριακές και φροντιστηριακές ασκήσεις και η εν γένει πρακτική εξάσκηση των φοιτητών, δ) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών ή μεταπτυχιακών διατριβών και ε) η οργάνωση σεμιναρίων ή άλλων ανάλογων δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων των φοιτητών.

2. Το Ίδρυμα οφείλει να διατηρεί συνοπτικό και επικαιροποιημένο κατάλογο των προσφερόμενων μαθημάτων, ο οποίος ανακοινώνεται πριν την αρχή του ακαδημαϊκού

έτους. Ο κατάλογος περιλαμβάνει εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό), όνομα διδάσκοντα, αίθουσα διδασκαλίας ή/και εργαστηρίου, ώρες διδασκαλίας, πιστωτικές μονάδες (κατανεμημένες σε παρακολουθήσεις διαλέξεων, τυχόν εργαστηρίων/φροντιστηρίων και μελέτη/εργασίες) και συνοπτική περιγραφή του διδακτικού περιεχομένου.

3. Τα μεταπτυχιακά μαθήματα που προσφέρει η κάθε Σχολή απευθύνονται σε όλους ανεξαιρέτως τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ιδρύματος, ανεξαρτήτως Σχολής. Ο αριθμός και το είδος των μεταπτυχιακών μαθημάτων διαφορετικής Σχολής που μπορεί να δηλώσει, να εξεταστεί και να συλλέξει πιστωτικές μονάδες ο μεταπτυχιακός φοιτητής εξαρτάται από τους κανόνες του μεταπτυχιακού προγράμματος της Σχολής στην οποία φοιτά.

4. Ο διδάσκοντας μέχρι το τέλος της δεύτερης εβδομάδας μαθημάτων πρέπει να έχει ανακοινώσει ηλεκτρονικά αναλυτικό διάγραμμα μελέτης (syllabus) που περιλαμβάνει πρόγραμμα διαλέξεων, μαθησιακών δραστηριοτήτων και στόχων, βιβλιογραφίας καθώς και τρόπου βαθμολόγησης. Λεπτομέρειες σύνταξης και τρόπου ανακοίνωσης του αναλυτικού διαγράμματος (syllabus) καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο Δ3

Πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου

1. Περιεχόμενο προγράμματος σπουδών:

α) Το πρόγραμμα σπουδών περιέχει τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, και τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων. Περιέχει, επίσης, τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή του και για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του,

β) Κάθε πρόγραμμα σπουδών περιέχει επίσης τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται από το σύνολο του προγράμματος σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό, τις πιστωτικές μονάδες για την απονομή τίτλου σπουδών, καθώς και το επίπεδο των αποκτώμενων προσόντων σε αντιστοίχισή του με εκείνα των εκάστοτε ισχυόντων Πλαισίων Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης. Αρμόδιο όργανο για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών είναι η Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών που συμμετέχουν, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής ή των Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών σε περίπτωση συνεργασίας.

2. Το κατά την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών καταρτίζεται ή αναθεωρείται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον πέντε καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου. Η επιτροπή συγκροτείται από τον Κοσμήτορα. Σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, η επιτροπή συγκροτείται από τους οικείους Κοσμήτορες. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου Δ1 του παρόντος Οργανισμού. Σε περίπτωση συνεργασίας του Ιδρύματος με άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα, εφαρμόζονται τα περιγραφόμενα στα άρθρα Δ16, Δ17 και Δ18 του παρόντος Οργανισμού.

3. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου μπορούν να περιλαμβάνονται και μαθήματα που παρέχονται από σχολές άλλων ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων. Οι κανόνες αναγνώρισης των πιστωτικών μονάδων καθορίζονται στα πρωτόκολλα συνεργασίας με το Ίδρυμα και στα άρθρα Δ16, Δ17 και Δ18 του παρόντος Οργανισμού.

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

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

6. Ο Κοσμήτορας μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και συντάσσει στο τέλος κάθε εξαμήνου έκθεση. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής έχει αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων για την εφαρμογή αυτή, για τη συνεχή βελτίωση του προγράμματος σπουδών, για την επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος, για τη διατύπωση γνώμης προς την Κοσμητεία για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου Σπουδών και για τη συγκρότηση ομάδων για την υποστήριξη της εσωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο Δ4

Χρονική διάρθρωση σπουδών – Εξετάσεις

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα. Η χρονική διάρθρωση των σπουδών οποιουδήποτε κύκλου οφείλει να ενθαρρύνει την διεξαγωγή θερινών σχολείων που να απευθύνονται στους φοιτητές του Ιδρύματος και στην Κοινωνία, να επιτρέπει τη θερινή πρακτική άσκηση των φοιτητών και να μεγιστοποιεί το διαθέσιμο χρόνο του ακαδημαϊκού προσωπικού για Έρευνα.

2. Ο φοιτητής εγγράφεται στη Σχολή στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Κοσμητεία, δηλώνοντας τα μαθήματα που επιλέγει από το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθεί. Ο φοιτητής εγγράφεται στη Σχολή στην αρχή κάθε εξαμήνου, υποβάλλοντας και τη σχετική δήλωση μαθημάτων. Η δήλωση μεγάλου αριθμού μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο από τον φοιτητή δυσχεραίνει τον σωστό προγραμματισμό και την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και θα πρέπει να αποφεύγεται ή/και να αποθαρρύνεται. Σε περίπτωση που δεν εγγραφεί για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διακόπτεται η φοιτητική ιδιότητα σύμφωνα με το άρθρο ΣΤ2 του παρόντος Οργανισμού και ο φοιτητής διαγράφεται με έκδοση διαπιστωτικής πράξης του κοσμήτορα.

3. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Η σύνταξη του προγράμματος διδασκαλίας εξαμήνου οφείλει να καθορίζει συγκεκριμένες ώρες της εβδομάδας όπου δεν θα διδάσκονται μαθήματα αλλά θα διεξάγονται γενικές συνελεύσεις και λοιπές διοικητικές λειτουργίες του Ιδρύματος. Επίσης, θα πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη για τυχόν αναπληρώσεις μαθημάτων λόγω αργιών. Ο αριθμός των εβδομάδων για τη διενέργεια των εξετάσεων πρώτου κύκλου σπουδών ή του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών ορίζεται σε μέχρι τρεις (3) για τις εξετάσεις πρώτης περιόδου και σε μέχρι τέσσερις (4) για την επαναληπτική εξεταστική

περίοδο. Το πρόγραμμα εξεταστικής ανακοινώνεται τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την έναρξη της. Η σύνταξη του προγράμματος εξεταστικής οφείλει να αποφεύγει, στο μέτρο του δυνατού, εξέταση μαθημάτων του ίδιου έτους (σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών) την ίδια ημέρα. Επιπλέον περιορισμοί στην σύνταξη του προγράμματος εξεταστικής δεν επιτρέπονται, εκτός εκείνων που προκύπτουν από τις προγραμματισμένες άδειες απουσίας των διδασκόντων.

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

5. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις αναφερόμενες στην παραπάνω παράγραφο 3, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών.

6. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής πρώτου κύκλου σπουδών ή του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων, που έχει δηλώσει, πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (επαναληπτική εξεταστική περίοδος). Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση φοιτητών με αποδεδειγμένη πριν από την εισαγωγή τους στο Ίδρυμα δυσλεξία, καθώς και για κατηγορίες φοιτητών που χρήζουν εξέτασης με ειδικό τρόπο. Το Ίδρυμα οφείλει να διατηρεί και να συντηρεί υποδομές που επιτρέπουν την προσβασιμότητα στους χώρους διδασκαλίας σε άτομα με ειδικές ανάγκες. Οι Κοσμητείες των Σχολών οφείλουν να επικαιροποιούν και να ενημερώνουν τον Αναπληρωτή Πρύτανη Ακαδημαϊκών και την Σύγκλητο σε ετήσια βάση σχετικά με τις ειδικές ανάγκες προσβασιμότητας στους χώρους ευθύνης τους.

7. Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε ενδιάμεσες δοκιμασίες, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Σε περίπτωση τεκμηριωμένης υπόνοιας αντιγραφής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία για τον συγκεκριμένο φοιτητή μέχρι την οριστική απόφαση του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου.

8. Αν ο φοιτητής, [μετά την έκδοση του παρόντος Οργανισμού](#), αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, ύστερα από αίτησή του και με απόφαση του Κοσμήτορα, εξετάζεται από τριμελή επιτροπή Καθηγητών της σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Σε περίπτωση μη επιτυχούς εξέτασης από Επιτροπή, η διακοπή ή όχι της φοίτησης αποφασίζεται από την Κοσμητεία, συνυπολογίζοντας την συνολική ακαδημαϊκή επίδοση του φοιτητή και το άρθρο ΣΤ2 του παρόντος Οργανισμού.

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

10. Για την απονομή του τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων μιας ξένης γλώσσας που προσφέρεται από το Ίδρυμα ή η αποδεδειγμένη γνώση μιας ευρέως διδασκόμενης στην Ελλάδα ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον C1, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ Α39) όπως αυτό ισχύει.

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

Άρθρο Δ5

Κατατακτήριες εξετάσεις

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

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

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

4. Επιτροπή Κατατάξεων:

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

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

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

πιστωτικών μονάδων για μαθήματα συναφή με το πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο ζητείται η κατάταξη, γίνεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής

Άρθρο Δ6

Φοιτητικά θέματα

1. Διευκόλυνση φοιτητών:

α) Για τη διευκόλυνση των σπουδών των εργαζόμενων φοιτητών, πέρα από την παροχή δυνατότητας μερικής φοίτησης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ2, κάθε Σχολή μεριμνά να εξασφαλίζει σε αυτούς δυνατότητα πρόσβασης σε εκπαιδευτικούς χώρους,

β) Οι φοιτητές πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον αυτή περιλαμβάνεται στο οικείο πρόγραμμα σπουδών. Οι όροι και οι προϋποθέσεις της πρακτικής άσκησης, συμπεριλαμβανομένης και ειδικής μέριμνας για τη διευκόλυνση φοιτητών με ειδικές ανάγκες, καθορίζονται στο πλαίσιο λειτουργίας του Γραφείου Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης, που περιγράφεται στο άρθρο ΣΤ5.

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

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

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

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

δ) Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές του Πολυτεχνείου Κρήτης για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Πολυτεχνείο Κρήτης, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο πρόγραμμα κατά τα οριζόμενα παρακάτω στα άρθρα Δ16 και Δ17,

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

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

Άρθρο Δ7

Συγγράμματα

1. Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την κατ' έτος έγκρισή τους από τις Γενικές Συνελεύσεις των Σχολών, το οποίο ανταποκρίνεται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτει ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως αυτά καθορίζονται στον κανονισμό προπτυχιακών σπουδών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα προτεινόμενο διδακτικό σύγγραμμα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ και συντάσσεται ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά, καθώς και των λοιπών καθηγητών που κατέχουν θέση του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος.
2. Οι παραδόσεις - σημειώσεις των μαθημάτων που διδάσκουν οι Καθηγητές όλων των βαθμίδων αναρτώνται υποχρεωτικά σε κατάλληλα προστατευμένη ιστοσελίδα του Πολυτεχνείου Κρήτης [με αναφορά στην προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων](#).
3. Κάθε διδάσκων οφείλει να διανέμει σε όλους τους φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα αναλυτικό διάγραμμα μελέτης, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου Δ2 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο Δ8

Προγράμματα δεύτερου κύκλου

1. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) εντάσσονται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πολυτεχνείου Κρήτης, αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών αναγκών της Χώρας, διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συγγενείς προς τα επιστημονικά πεδία των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.
2. Για το περιεχόμενο προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ισχύουν οι παράγραφοι 1 έως και 3 του άρθρου Δ3 του παρόντος Οργανισμού, με τις παρακάτω ιδιαιτερότητες:
 - α) Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών περιέχει, επιπλέον, τα αναγκαία προσόντα, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών,
 - β) Η παρακολούθηση των μαθημάτων μεταπτυχιακών σπουδών είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Οι μέθοδοι αξιολόγησης της προόδου των φοιτητών καθορίζονται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις ή/και να στηριχθεί σε ενδιάμεσες δοκιμασίες, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις,
 - γ) Η απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή τις Κοσμητείες των οικείων Σχολών που συμμετέχουν, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, ύστερα από εισήγηση της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος, η οποία αναφέρεται παρακάτω,

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

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

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

4. Μετά την έκδοση της απόφασης οργάνωσης του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, η Κοσμητεία της Σχολής ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών αναθέτουν την υλοποίησή του σε πενταμελή ομάδα διοίκησης του προγράμματος (Διοικούσα Επιτροπή) η οποία αποτελείται από Καθηγητές επιστημονικών αντικειμένων που εμπíπτουν στο αντικείμενο του προγράμματος και ορίζει μεταξύ αυτών τον Διευθυντή του προγράμματος. Οι αρμοδιότητες της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο Δ13. Τα καθήκοντα του Διευθυντή του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο Δ12. Η θητεία των μελών της Διοικούσας Επιτροπής είναι τριετής και δεν επιτρέπεται τρίτη συνεχόμενη θητεία.

5. Η διάρκεια των σπουδών για κάθε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών καθορίζεται στον κανονισμό σπουδών του οικείου προγράμματος (ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών). Η συνολική διάρκεια σπουδών για κάθε φοιτητή του προγράμματος δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος επιπλέον της καθοριζόμενης διάρκειας του αντίστοιχου ενδεικτικού προγράμματος σπουδών. Για φοιτητές μερικής φοίτησης η διάρκεια σπουδών μπορεί να παρατείνεται με απόφαση της Κοσμητείας.

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

Άρθρο Δ9

Προγράμματα τρίτου κύκλου

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, των Κοσμητειών των οικείων Σχολών, οργανώνεται πρόγραμμα μαθημάτων διδακτορικών σπουδών.

2. Η Κοσμητεία, μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, προσδιορίζει τα ειδικότερα κριτήρια, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων διδασκόντων. Ως αναγκαίες προϋποθέσεις θα πρέπει να προβλέπονται τουλάχιστον (α) πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, (β) δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών ή δημοσιευμένο και διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό και ερευνητικό έργο, (γ) συνάφεια ενός των παραπάνω υπό στοιχεία (α)-(β) με το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο της σχολής υποδοχής, (δ) πιστοποιημένη καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας, αντίστοιχα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 10 του άρθρου Δ4. Ως κριτήρια επιλογής λαμβάνονται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο βαθμός πτυχίου, ο βαθμός μεταπτυχιακού διπλώματος, όταν υπάρχει, η ποιότητα του ισοδύναμου επιστημονικού και ερευνητικού έργου, ο βαθμός γνώσης μιας ή περισσότερων ξένων γλωσσών, η ερευνητική ικανότητα, όπως προκύπτει από δημοσιεύσεις ή εισηγήσεις σε συνέδρια ή από τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα, η τυχόν επαγγελματική εμπειρία καθώς και το αποτέλεσμα προσωπικής συνέντευξης.

3. Για κάθε υποψήφιο διδάκτορα, με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των Κοσμητειών των οικείων Σχολών, μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, ορίζεται Καθηγητής της Σχολής του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με αυτό, για το οποίο ενδιαφέρεται ο υποψήφιος διδάκτορας, ως επιβλέπων, με τη συναίνεση του ίδιου του οριζομένου. Με την ίδια διαδικασία, μετά από εισήγηση του ορισθέντος επιβλέποντος, μπορεί να ορισθεί και δεύτερος επιβλέπων του Πολυτεχνείου Κρήτης ή άλλου Α.Ε.Ι. ή αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητής ερευνητικού ιδρύματος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον αυτό προβλέπεται στο πρωτόκολλο συνεργασίας του Πολυτεχνείου Κρήτης και του άλλου Α.Ε.Ι. ή ερευνητικού κέντρου.

4. Μετά από αίτηση του υποψήφιου διδάκτορα και σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα ή των επιβλεπόντων, η οποία εγκρίνεται από την Κοσμητεία, η διδακτορική διατριβή μπορεί να συγγραφεί σε ξένη γλώσσα. Σε κάθε περίπτωση ο συνολικός χρόνος από την εγγραφή του υποψηφίου στον τρίτο κύκλο σπουδών μέχρι την κατάθεση του τελικού κειμένου της διδακτορικής διατριβής για κρίση, με όλες τις διορθώσεις που υπέδειξε ο επιβλέπων ή οι επιβλέποντες, δεν μπορεί να υπερβεί τα 5 έτη, δυνάμενος να παραταθεί, για μία μόνο φορά και μέχρι ένα έτος, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Κοσμητείας, μετά από αίτηση του υποψηφίου και σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα ή των επιβλεπόντων. Για φοιτητές μερικής φοίτησης η διάρκεια σπουδών μπορεί να παρατείνεται με απόφαση της Κοσμητείας.

5. Το πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, και τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων. Περιέχει, επίσης, τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή και την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του. Η υλοποίηση του προγράμματος διδακτορικών σπουδών ανατίθεται από την Κοσμητεία της Σχολής σε πενταμελή ομάδα διοίκησης του προγράμματος (Διοικούσα Επιτροπή) η οποία αποτελείται από Καθηγητές επιστημονικών αντικειμένων που εμπíπτουν στο αντικείμενο του προγράμματος και ορίζει μεταξύ αυτών τον Διευθυντή του προγράμματος. Οι αρμοδιότητες της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος περιγράφονται στο άρθρο Δ13. Τα καθήκοντα του Διευθυντή του προγράμματος περιγράφονται στο άρθρο Δ12. Η θητεία των μελών της Διοικούσας Επιτροπής είναι τριετής και δεν επιτρέπεται τρίτη συνεχόμενη θητεία. Η παρακολούθηση των μαθημάτων διδακτορικών σπουδών είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές του τρίτου κύκλου σπουδών.

6. Για το περιεχόμενο προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ισχύουν οι παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου Δ3 του παρόντος Οργανισμού.

7. Η διδακτορική διατριβή υποστηρίζεται δημόσια από τον υποψήφιο διδάκτορα, ύστερα από έγγραφη θετική εισήγηση του επιβλέποντος ή των επιβλεπόντων καθηγητών προς την Κοσμητεία της Σχολής. Αν δεν κατατεθεί εισήγηση ή αν η εισήγηση είναι αρνητική, η διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί με αίτηση του υποψηφίου για άλλη μία φορά, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο ετών. Η αξιολόγηση της διατριβής γίνεται από τριμελή εξεταστική επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των κοσμητειών των οικείων Σχολών, ύστερα από εισήγηση του επιβλέποντος ή των επιβλεπόντων καθηγητών. Δύο μέλη της επιτροπής είναι καθηγητές του Πολυτεχνείου Κρήτης και ένα μέλος είναι καθηγητής Α.Ε.Ι. ή αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητής ερευνητικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή, ύστερα από ειδική αιτιολόγηση, της ημεδαπής, από τα μητρώα που προβλέπονται στο άρθρο 19 του Ν. 4009/2011, όπως ισχύει. Οι επιβλέποντες καθηγητές δεν μπορούν να οριστούν ως μέλη της επιτροπής. Σε ένα από

τα μέλη της επιτροπής ανατίθεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή από τις Κοσμητείες των οικείων Σχολών η σύνταξη έγγραφης εισηγητικής έκθεσης αξιολόγησης της διατριβής. Για την απονομή του διδακτορικού διπλώματος απαιτείται η θετική αξιολόγηση της διατριβής από την επιτροπή.

Άρθρο Δ10

Προγράμματα σπουδών σύντομου κύκλου

1. Με απόφαση του Πρύτανη που εκδίδεται μετά από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση του Συμβουλίου Ιδρύματος, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας κάθε Σχολής, μπορούν να οργανώνονται και να καταργούνται προγράμματα σπουδών σύντομου κύκλου σπουδών. Τα προγράμματα αυτά έχουν σκοπό την παροχή υπηρεσιών επιστημονικής κατάρτισης σε συγκεκριμένα γνωστικά πεδία.
2. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών σύντομου κύκλου καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από τον Πρύτανη.
3. Το πρόγραμμα σύντομου κύκλου σπουδών περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τους μαθησιακούς στόχους, τις πιστωτικές μονάδες, τις ώρες διδασκαλίας στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία των μαθημάτων, τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή του καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα αποκτώμενα προσόντα. Αρμόδιο όργανο για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών είναι η Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων σχολών του Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της οικείας ομάδας διδασκόντων. Τα μαθήματα ενός προγράμματος σύντομου κύκλου σπουδών αντιστοιχούν, κατά μέγιστο, σε 30 πιστωτικές μονάδες. Οι πιστωτικές μονάδες σύντομου κύκλου σπουδών μπορούν να προσμετρηθούν στα προγράμματα σπουδών δεύτερου ή τρίτου κύκλου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου Δ1 του παρόντος Οργανισμού.
4. Η εισαγωγή φοιτητών σε πρόγραμμα σπουδών σύντομου κύκλου σπουδών γίνεται μετά από δημόσια πρόσκληση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, όπου ορίζονται και τα κριτήρια επιλογής τους. Στην πρόσκληση αναφέρεται κάθε σχετική με το συγκεκριμένο πρόγραμμα λεπτομέρεια.

Άρθρο Δ11

Προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης

1. Η Σχολή Δια Βίου Μάθησης οργανώνει και παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, κατά την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του Ν. 3879/2010 (ΦΕΚ Α163).
2. Κάθε πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από Καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από την Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης. Κάθε τέτοιο πρόγραμμα διευθύνεται από Επιστημονικό Υπεύθυνο, ο οποίος ορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Το πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το

περιεχόμενό τους, τους μαθησιακούς στόχους, τις ώρες διδασκαλίας στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία των μαθημάτων, τα προσόντα και τις ειδικότητες των διδασκόντων που απαιτούνται για την εφαρμογή του, καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα αποκτώμενα προσόντα.

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

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

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

Άρθρο Δ12

Διευθυντής προγράμματος σπουδών

1. Σε κάθε μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών, ορίζεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος, σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στα προηγούμενα άρθρα Δ8 και Δ9.

2. Ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών, ο οποίος πρέπει να είναι Καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτής Καθηγητής, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού: α) συγκαλεί τη Διοικούσα Επιτροπή του προγράμματος και προεδρεύει των εργασιών της,

β) συγκαλεί την ομάδα διδασκόντων του προγράμματος σπουδών και προεδρεύει των εργασιών της,

γ) εισηγείται στην ομάδα διδασκόντων για τα θέματα των αρμοδιοτήτων της,

δ) μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και του Εσωτερικού Κανονισμού,

ε) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων,

στ) διαβιβάζει στην Κοσμητεία της Σχολής τις απόψεις της Διοικούσας Επιτροπής και της ομάδας διδασκόντων του προγράμματος και

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

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

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

- α) την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και τη συνεχή βελτίωσή του και
- β) τη διατύπωση γνώμης προς την Κοσμητεία της Σχολής, μέσω του διευθυντή προγράμματος σπουδών, για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο Δ13

Αρμοδιότητες Διοικούσας Επιτροπής

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

- α) Διοικεί το αντίστοιχο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών, ασκώντας την εποπτεία του και λαμβάνοντας τις απαιτούμενες αποφάσεις για την αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία του,
- β) Συντάσσει Κανονισμό Σπουδών, που περιλαμβάνει όλες τις σχετικές με το πρόγραμμα σπουδών λεπτομέρειες και τον υποβάλλει για έγκριση,
- γ) Επιλέγει τους διδάσκοντες του προγράμματος σπουδών,
- δ) Εισηγείται για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών,
- ε) Οργανώνει και διεξάγει τη διαδικασία επιλογής φοιτητών στα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών,
- στ) Αξιολογεί και επανεξετάζει τη λειτουργία του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών και εισηγείται στην Κοσμητεία ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών την τροποποίηση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών,
- ζ) Συντάσσει κάθε χρόνο και υποβάλλει στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, έκθεση με την πορεία του προγράμματος, όπου περιλαμβάνει την αξιολόγησή του ως προς το επιστημονικό περιεχόμενο, την οργάνωση, τη διοικητική στήριξη και τη διδασκαλία, χρησιμοποιώντας κάθε διαθέσιμο στοιχείο, συμπεριλαμβανομένης και της αξιολόγησης από τους φοιτητές. Η έκθεση με την πορεία του προγράμματος περιλαμβάνει και τον οικονομικό απολογισμό του, την ύπαρξη δηλαδή πλεονασμάτων ή ελλειμμάτων και το συσχετισμό τους με τη σκοπιμότητα και τη βιωσιμότητα του προγράμματος, προκειμένου για μεταπτυχιακά προγράμματα δευτέρου κύκλου.

Άρθρο Δ14

Διοργάνωση σπουδών σε ξένη γλώσσα

1. Προγράμματα σπουδών μπορεί να διδάσκονται, εν όλω ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση, σε ξένη γλώσσα, με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. Δεν απαιτείται απόφαση

~~του Πρύτανη για τη διδασκαλία μεταπτυχιακού μαθήματος στην Αγγλική, εφόσον ο διδάσκοντας το επιθυμεί.~~

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

3. Με απόφαση της Συγκλήτου μπορούν να οργανώνονται προγράμματα διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας για αλλοδαπούς φοιτητές ή ξένης γλώσσας για Έλληνες φοιτητές, πέραν της υποχρεωτικής ξένης γλώσσας για τη λήψη του πτυχίου τους, και να ρυθμίζονται τα σχετικά θέματα, όπως οι υπηρεσίες που παρέχουν τα προγράμματα αυτά, ο τρόπος λειτουργίας τους, η πληρωμή διδάκτρων και τα καθήκοντα και οι κάθε είδους υποχρεώσεις των φοιτητών.

4. Οι ξενόγλωσσοι φοιτητές του Ιδρύματος, όπως οι φοιτητές μέσω κινητικότητας (π.χ. προγράμματος Erasmus), διδάσκονται και αξιολογούνται όπως οι ημεδαποί φοιτητές.

Άρθρο Δ15

Διοργάνωση σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας

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

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

Άρθρο Δ16

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

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

2. Για τα προγράμματα αυτά καταρτίζεται πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων Α.Ε.Ι., στο οποίο καθορίζονται ιδίως το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών προκειμένου για προγράμματα δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση ενιαίου ή χωριστού από κάθε Ίδρυμα τίτλου σπουδών, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου, η συγκρότηση επιτροπών για την κατάρτιση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, η συγκρότηση οργάνων διοίκησης και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών και κάθε σχετικό θέμα.

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και τα όργανα του Ιδρύματος που έχουν την αρμοδιότητα έγκρισης και εποπτείας του περιεχομένου των προγραμμάτων αυτών, προβλέπονται στο

πρωτόκολλο συνεργασίας, εφόσον τηρούνται οι προβλέψεις της εκάστοτε νομοθεσίας για τον αντίστοιχο κύκλο σπουδών.

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

α) Το επιστημονικό πεδίο του προγράμματος,

β) Η Σχολή ή το τμήμα του ιδρύματος, που προτείνεται για τη συνεργασία και το πρόγραμμα σπουδών τους,

γ) Ο αριθμός των καθηγητών που προτείνεται να διδάξουν,

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

ε) Ο αριθμός των φοιτητών που θα φιλοξενηθούν,

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

5. Μετά την έγκριση από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, η πρόταση υποβάλλεται στην Κοσμητεία της Σχολής, προκειμένου να την εγκρίνει και να την εισηγηθεί στον Πρύτανη.

6. Ο Πρύτανης με απόφασή του, η οποία εκδίδεται μετά από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση του Συμβουλίου του Ιδρύματος, υπογράφει το προβλεπόμενο από το νόμο σύμφωνο συνεργασίας.

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

8. Την εποπτεία της λειτουργίας των εν λόγω προγραμμάτων έχει η Κοσμητεία της αντίστοιχης Σχολής.

Άρθρο Δ17

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

1. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει από κοινού ή σε συνεργασία με ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, προγράμματα σπουδών κάθε κύκλου, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών.

2. Για τα προγράμματα αυτά καταρτίζεται πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων Α.Ε.Ι., στο οποίο καθορίζονται ιδίως το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, οι πηγές χρηματοδότησης, ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση ενιαίου ή χωριστού τίτλου σπουδών από κάθε Ίδρυμα, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου, η συγκρότηση επιτροπών για την κατάρτιση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, η συγκρότηση οργάνων διοίκησης και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας και συγγραφής των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών και κάθε άλλο σχετικό θέμα, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που διέπει τις σπουδές της χώρας κάθε συνεργαζόμενου Ιδρύματος.

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και η εποπτεία της λειτουργίας των προγραμμάτων συνεργασίας, γίνεται όπως περιγράφεται στις παραγράφους 3 έως και 8 του άρθρου Δ16.

Άρθρο Δ18

Συνεργασία με ερευνητικά κέντρα

1. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει προγράμματα σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών, σε συνεργασία με ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής ή με αντίστοιχα ιδρύματα της ημεδαπής που υπάγονται στον δημόσιο τομέα.

2. Για τη συνεργασία αυτή καταρτίζεται, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των Κοσμητειών των οικείων Σχολών και απόφαση του Πρύτανη, πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ των συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων, στο οποίο καθορίζονται το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, οι πηγές χρηματοδότησης, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση τίτλου σπουδών από το Α.Ε.Ι. με αναφορά του συνεργαζόμενου ερευνητικού ιδρύματος, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου σπουδών, η συγκρότηση επιτροπών για την κατάρτιση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, η συγκρότηση οργάνων διοίκησης και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας και συγγραφής εργασιών, η συμμετοχή των μελών των συνεργαζόμενων φορέων στη διδασκαλία και στην επίβλεψη μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών και κάθε σχετικό θέμα.

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και η εποπτεία της λειτουργίας των προγραμμάτων συνεργασίας, γίνεται όπως περιγράφεται στις παραγράφους 3 έως και 8 του άρθρου Δ16.

Άρθρο Δ19

Αξιολόγηση διδακτικού έργου από φοιτητές

Η αξιολόγηση από τους φοιτητές του διδακτικού έργου του προγράμματος σπουδών κάθε Σχολής και των διδασκόντων γίνεται με βάση τη διαδικασία που αποφασίζει η Σύγκλητος ύστερα από εισήγηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο Δ20

Βιβλιοθήκη

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί ενιαία κεντρική βιβλιοθήκη ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα σε επίπεδο διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πολυτεχνείου Κρήτης». Αποστολή της κεντρικής βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, η συμβολή της στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στο Πολυτεχνείο και στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.

2. Οι βιβλιοθήκες των Σχολών αποτελούν παραρτήματα της κεντρικής βιβλιοθήκης.

3. Την εποπτεία της βιβλιοθήκης ασκεί η Επιτροπή Βιβλιοθήκης που περιγράφεται στο άρθρο Γ19 παρ. 1 δ' του παρόντος Οργανισμού.

4. Η κεντρική βιβλιοθήκη είναι μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.), που συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 3404/2005 (Α' 260) και έχει ως σκοπό την εξοικονόμηση πόρων και την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών υποστήριξης του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου των μελών του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Ε1

Προσόντα και προϋποθέσεις επιλογής και εξέλιξης των Καθηγητών

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

2. Η προϋπόθεση κατοχής διδακτορικού διπλώματος για κατάληψη θέσης Καθηγητή δεν ισχύει προκειμένου περί γνωστικών αντικειμένων των **καθαρών αρχιτεκτονικών συνθέσεων και** εικαστικών τεχνών. Σε κάθε περίπτωση η κατοχή διδακτορικού διπλώματος **ή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης** από τον υποψήφιο συνεκτιμάται ως ουσιαστικό προσόν. Βραβεύσεις σε διεθνείς διαγωνισμούς, συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις, διεθνής αναγνώριση καλλιτεχνικού έργου και αυτοδύναμη διδασκαλία συνεκτιμώνται επίσης.

Σε σχολές που είναι εφικτή η εκλογή Καθηγητών χωρίς διδακτορικό, κατόπιν της πλήρωσης της θέσεως οι Καθηγητές χωρίς διδακτορικό δεν θα πρέπει να είναι περισσότεροι από το ένα τέταρτο του συνόλου των Καθηγητών της Σχολής.

3. Η κρίση για εκλογή ή εξέλιξη Καθηγητή βασίζεται στο συνολικό διδακτικό και ερευνητικό έργο του κρινόμενου, περιλαμβανομένης της αξιολόγησης της διδακτικής του ικανότητας, στη συνολική του επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, με έμφαση στη διεθνή του παρουσία, ικανό μέρος των οποίων πρέπει να έχει συντελεσθεί τα τελευταία πέντε έτη από την υποβολή της αίτησης για εκλογή ή εξέλιξη. Επίσης συνεκτιμάται ιδιαιτέρως: α) το διοικητικό έργο που έχει επιτελέσει στο Ίδρυμα (θέσεις ευθύνης, Επιτροπές Ιδρύματος), β) το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιώδες στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του.

4. Ο υποψήφιος για εκλογή σε θέση Καθηγητή οποιασδήποτε βαθμίδας πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον έναν από τους τρεις κύκλους σπουδών εκτός του Πολυτεχνείου Κρήτης, εκτός αν έχει αποδεδειγμένα εργασθεί για τουλάχιστον τρία έτη σε άλλο Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. **Δεν επιτρέπεται η εκλογή σε θέση Καθηγητή υποψηφίου ο οποίος έλαβε το διδακτορικό του δίπλωμα από το Πολυτεχνείο Κρήτης πριν την πάροδο τριών τουλάχιστον ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος.** Η παρούσα παράγραφος δεν ισχύει για Καθηγητές που υπηρετούν ή έχουν εκλεγεί χωρίς να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία του διορισμού τους κατά την δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού.

5. Πέραν των ανωτέρω, ως πρόσθετες προϋποθέσεις και προσόντα για την κατάληψη θέσης Καθηγητή του Ιδρύματος απαιτούνται:

5.1. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Επίκουρου Καθηγητή:

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

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά **υψηλού διεθνούς** κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή **διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους**, τα οποία αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, είτε αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με άλλους ερευνητές ή πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία πέρα από τη διδακτορική διατριβή ή συνδυασμός των παραπάνω.

γ) Για την εκλογή θα συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψήφιου αναγνωρίζεται από άλλους ερευνητές και θεμελιώνει προοπτικές διεθνούς ακαδημαϊκής εξέλιξής του.

5.2. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Αναπληρωτή Καθηγητή:

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

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά **υψηλού διεθνούς** κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή **διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους**, τα οποία αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμες, ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες πέραν από τη διδακτορική διατριβή ή συνδυασμός των παραπάνω.

γ) Για την εκλογή θα συνεκτιμάται ιδιαιτέρως i) κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψήφιου έχει συμβάλει στην πρόοδο της επιστήμης, έχει χρησιμοποιηθεί και αναγνωρισθεί από τους άλλους ερευνητές διεθνώς, ii) το συνολικό διοικητικό έργο (επιτροπές Ιδρύματος), iii) η συμμετοχή σε ερευνητικά έργα και η θέση του ως ερευνητικού υπευθύνου σε ορισμένα εξ αυτών.

5.3. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Καθηγητή:

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

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά **υψηλού διεθνούς** κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή **διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους**, τα οποία αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, από τις οποίες ένας ικανός αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμες, ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες,

γ) Διδακτική εμπειρία, τουλάχιστον επί τριετία, σε αναγνωρισμένα προγράμματα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών σε μεταπτυχιακά προγράμματα Πανεπιστημίων της χώρας ή της αλλοδαπής ή διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων Ερευνητικών Κέντρων/Ινστιτούτων ή τριετής τουλάχιστον θητεία σε διευθυντική θέση υψηλού κύρους Οργανισμών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

δ) Επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή, μίας τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της ή συμμετοχή σε τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές τριών τουλάχιστον διδακτορικών που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή τους,

ε) Για την εκλογή συνεκτιμάται i) κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί διεθνώς για τη συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης και έχει χρησιμοποιηθεί και αναγνωρισθεί από άλλους ερευνητές. ii) το συνολικό διοικητικό έργο σε θέσεις ευθύνης και σε επιτροπές του Ιδρύματος iii) η εμπειρία στη διοίκηση ερευνητικών έργων.

5.4. Για την εκλογή ή εξέλιξη Καθηγητών όλων των βαθμίδων, α) ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής (ελεύθερο επάγγελμα ή εξαρτημένη επαγγελματική απασχόληση σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα), το οποίο έχει τύχει γενικής αναγνώρισης μεταξύ των επιστημόνων της ειδικότητας αυτής και αφορά στο γνωστικό πεδίο της προκηρυχθείσας θέσης, β) ως αυτοδύναμες επιστημονικές εργασίες νοούνται οι εργασίες στις οποίες ο υποψήφιος εμφανίζεται ως μοναδικός συγγραφέας ή πρώτος συγγραφέας ή συμμετέχει σε δημοσίευση που πραγματοποιείται από ερευνητική ομάδα που επιβλέπει ο ίδιος, γ) ως πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία νοείται το ώριμο έργο ενός ερευνητή και αφορά την επιστημονική μελέτη, προαγωγή και μετεξέλιξη ενός ειδικού θέματος στο οποίο είναι εμφανής η ερευνητική συνεισφορά του συγγραφέα.

Άρθρο Ε2

Προκήρυξη θέσεων και υποβολή υποψηφιοτήτων Καθηγητών του Ιδρύματος

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

2. Η προκήρυξη γίνεται από τον Πρύτανη, ο οποίος ασκεί έλεγχο νομιμότητας και κατανέμει τη θέση στη Σχολή με απόφασή του, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής, αφού προηγηθεί εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής. Εφόσον υπάρχουν Τομείς, αρχική προϋπόθεση για την προκήρυξη είναι η σχετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα.

Η εισήγηση για την προκήρυξη της θέσης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, τη βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο, το οποίο το οποίο να αφορά έναν πλήρη κλάδο της οικείας επιστήμης με εύρος τουλάχιστον μια αναγνωρισμένη ειδικότητα.

3. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. ~~Μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση του αντίστοιχου ΦΕΚ από το ΥΠΑΙΘ στο Ίδρυμα~~ Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία που φέρει το ΦΕΚ δημοσίευσης της προκήρυξης, το Ίδρυμα: 1) ανακοινώνει με έγγραφό του τη δημοσίευση της προκήρυξης, τον αριθμό του φύλλου της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, η οποία καθορίζεται σε 45 ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης της προκήρυξης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, 2) κοινοποιεί την ανακοίνωση σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας καθώς και στους συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, 3) δημοσιεύει την ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος καθώς και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εξωτερικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής

Διακυβέρνησης και σε άλλους προβλεπόμενους από τις οικείες διατάξεις ιστοτόπους (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΑΠΕΛΛΑ).

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

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

β) Βιογραφικό σημείωμα,

γ) Αναλυτικό υπόμνημα για τα υποβαλλόμενα επιστημονικά δημοσιεύματα,

δ) Τα επιστημονικά δημοσιεύματα,

ε) Η διδακτορική διατριβή,

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

Τα υπό β), γ), δ) και ε) στοιχεία μπορούν να υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή (CD ή άλλο μέσο αποθήκευσης). Τα ξενόγλωσσα δικαιολογητικά πρέπει να συνοδεύονται από νόμιμες μεταφράσεις. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η υποβολή του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης τύπου Α μέχρι την ημερομηνία διεξαγωγής της εκλογής, ο υποψήφιος δύναται με υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/89 να δεσμευθεί ότι θα προσκομίσει το πιστοποιητικό αυτό πριν από την έκδοση της πρυτανικής πράξης διορισμού του.

5. Οι ανωτέρω διαδικασίες οφείλουν να προσαρμόζονται στη λειτουργία του ηλεκτρονικού συστήματος ΑΠΕΛΛΑ (ΚΥΑ, ΦΕΚ Β' 2619/16.10.2013).

6. Η αίτηση των επίκουρων καθηγητών για ανανέωση της θητείας τους ή μονιμοποίηση, υποβάλλεται στη συνέλευση της Σχολής στην οποία υπηρετούν και η οποία αποφασίζει την κίνηση της διαδικασίας ανανέωσης της θητείας ή μονιμοποίησης και προχωρεί απευθείας, χωρίς προηγούμενη προκήρυξη, στη συγκρότηση της ειδικής επταμελούς επιτροπής κρίσης εφαρμόζοντας αναλογικά τις διατάξεις που ισχύουν για τις ειδικές επταμελείς επιτροπές για την επιλογή και εξέλιξη των καθηγητών όλων των βαθμίδων.

Άρθρο Ε3

Επιτροπές επιλογής ή εξέλιξης των Καθηγητών του Ιδρύματος, Μητρώα μελών Επιτροπών

1. Για την επιλογή ή εξέλιξη Καθηγητή συγκροτείται ειδική επταμελής Επιτροπή Επιλογής με αιτιολογημένη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, η οποία λαμβάνεται κατόπιν γνώμης της Κοσμητείας. Σε περίπτωση διαφωνίας μετά τη λήψη της απόφασης

της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, συνέρχεται άμεσα η Κοσμητεία και αποφασίζει τη σύμφωνη ή μη γνώμη της.

2. Τα μέλη της Επιτροπής επιλέγονται από μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών, που καταρτίζει το Ίδρυμα σύμφωνα με το νόμο (ΑΠΕΛΛΑ). Στις Επιτροπές Επιλογής ή Εξέλιξης Καθηγητών μετέχουν, από τα παραπάνω Μητρώα, τουλάχιστον τρία εξωτερικά μέλη, εκ των οποίων ένα τουλάχιστον μέλος προερχόμενο από ομοταγές Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, με επιστημονικό έργο στο ίδιο ή, αν δεν υπάρχει, σε συναφές γνωστικό αντικείμενο με εκείνο της υπό πλήρωση θέσης. Τα παραπάνω μέλη αναπληρώνονται από ίσο αριθμό εσωτερικών και εξωτερικών μελών αντίστοιχα, εφόσον τακτικό μέλος παραιτηθεί ή κωλύεται να συμμετάσχει στην Επιτροπή. Τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της επιτροπής ορίζονται με βάση το επιστημονικό έργο που προβλέπεται και ιδίως με βάση το πρόσφατο επιστημονικό και ερευνητικό έργο των υποψηφίων. Τα ονόματά τους, μαζί με τα βιογραφικά τους σημειώματα, δημοσιοποιούνται με την οικεία απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής στον ιστότοπο του Πολυτεχνείου Κρήτης. Κατά τη διαδικασία συγκρότησης της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν λόγω νόμιμης άδειας (καθεστώς αναστολής καθηκόντων ή άδεια άνευ αποδοχών ή άλλη) ή για λόγους ανωτέρας βίας που πιστοποιεί η Γενική Συνέλευση της Σχολής με αιτιολογημένη απόφασή της. Σε περίπτωση επίκλησης λόγου ασθενείας καθηγητών ή ερευνητών της ημεδαπής απαιτείται βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο. Ως μέλη της Επιτροπής δεν ορίζονται σύζυγοι των υποψηφίων ή συγγενείς τους μέχρι και του τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Εάν ο αριθμός των εσωτερικών και εξωτερικών μελών που πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής στην επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης είναι μεγαλύτερος του αριθμού 7, η επιλογή γίνεται από αιτιολογημένη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής. Σε περίπτωση μη ύπαρξης εσωτερικών μελών ή μη επάρκειας του αριθμού αυτών για το γνωστικό αντικείμενο της κατά περίπτωση κρίσης, στην Επιτροπή μετέχουν, αντίστοιχα, είτε αποκλειστικώς εξωτερικά μέλη, είτε τα υπάρχοντα εσωτερικά μέλη και τα απαιτούμενα εξωτερικά μέλη μέχρι τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου αριθμού των μελών της Επιτροπής. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 4009/2011.

3. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής για τη συγκρότηση της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης, μαζί με την πρόσκληση για τη σύγκλησή της, κοινοποιείται αμέσως από τον Κοσμήτορα σε όλα τα μέλη της επιτροπής, καθώς και στους Κοσμήτορες των Σχολών και στους Πρυτάνεις των Πανεπιστημίων στα οποία ανήκουν.

4. Η σύνθεση της επιτροπής δεν μεταβάλλεται παρά μόνον εάν μέλος της παραιτηθεί, εκλείψει ή βρεθεί σε νόμιμη άδεια. Στις περιπτώσεις αυτές το μέλος αυτό αντικαθίσταται από το πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος, μέσα από κατάλογο αναπληρωματικών μελών που ορίζεται κατά τη συγκρότηση της επιτροπής. Σε περίπτωση που ανακύψει ανάγκη αντικατάστασης, η κοινοποίηση της προηγούμενης παραγράφου γίνεται αμέσως στο πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος του σχετικού καταλόγου, καθώς και στον Κοσμήτορα της Σχολής και στον Πρύτανη του ιδρύματος στο οποίο ανήκει. Μετά την έκδοση της πρόσκλησης δεν γίνεται αναπλήρωση.

5. Τα μητρώα καταρτίζονται ανά γνωστικό αντικείμενο από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής και επικαιροποιούνται κάθε δύο (2) έτη, μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύονται σε διακριτή θέση στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Περιλαμβάνουν τα μεν μητρώα Εσωτερικών Μελών καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος, τα δε μητρώα των Εξωτερικών Μελών ανά γνωστικό αντικείμενο τουλάχιστον 10 καθηγητές αντίστοιχων βαθμίδων

άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και ομοταγών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, καθώς και Ερευνητές αντίστοιχων βαθμίδων Ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, οι οποίοι έχουν εγγραφεί στο ηλεκτρονικό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.

6. Η κατάρτιση των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών γίνεται με βάση το γνωστικό αντικείμενο της θέσης στην οποία έχουν διορισθεί, αλλά και με βάση τη συνάφεια του συνολικού επιστημονικού και ερευνητικού τους έργου.

4. Τα γνωστικά αντικείμενα καθορίζονται με απόφαση του Πρύτανη μετά από εισήγηση της Κοσμητείας κάθε Σχολής.

Άρθρο Ε4

1. Η Επιτροπή Επιλογής ή Εξέλιξης συγκροτείται εντός 30 ημερών από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Αμέσως μετά τη συγκρότηση της επιτροπής και σε κάθε περίπτωση εντός 5 εργάσιμων ημερών γνωστοποιείται στους υποψηφίους από τη Γραμματεία της Σχολής η σύνθεση της επιτροπής και ταυτόχρονα καλούνται να υποδείξουν εντός 5 εργάσιμων ημερών δύο καθηγητές ή ερευνητές που ανήκουν υποχρεωτικά στα Μητρώα του Ιδρύματος και δεν περιλαμβάνονται στα τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη της επιτροπής και οι οποίοι θα προβούν σε γραπτή αξιολόγηση του έργου τους. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα εντός των επομένων δέκα (10) εργάσιμων ημερών, επιλέγει τον Πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών μελών της και επιλέγει τους δύο εξωτερικούς αξιολογητές της επόμενης παραγράφου. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από τον Κοσμήτορα υπάλληλος της Γραμματείας της οικείας Σχολής.

2. Στην πρώτη συνεδρίασή της μετά την υποβολή των υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή ζητά γραπτή αξιολόγηση για κάθε υποψήφιο από τους δύο εξωτερικούς αξιολογητές και τους δύο αξιολογητές που έχουν υποδείξει οι υποψήφιοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 4 του Ν. 4009/2011, με προθεσμία υποβολής τουλάχιστον δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την αποστολή της σχετικής πρόσκλησης. Η γραπτή αξιολόγηση κοινοποιείται τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, πριν τη συνεδρίαση για την κρίση, στα μέλη της Επιτροπής και στους υποψηφίους, οι οποίοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν τη συνεδρίαση για τη διενέργεια της κρίσης επιλογής ή εξέλιξης. Οι παραπάνω διαδικασίες δεν υπερβαίνουν σε χρονική διάρκεια τις σαράντα πέντε (45) εργάσιμες ημέρες.

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

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

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

γ) οποιοδήποτε άλλο στοιχείο εκτιμούν οι αξιολογητές ότι διευκολύνει την επιτροπή στην κρίση της,

δ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

4. Για την υποβοήθηση του έργου της, η Επιτροπή καλεί όλους τους υποψηφίους να δώσουν διάλεξη σχετική με το επιστημονικό τους έργο και φροντίζει να έχουν πρόσβαση σε αυτή όλα τα μέλη της καθώς και οι εξωτερικοί αξιολογητές.

5. Η ημερομηνία συνεδρίασης της Επιτροπής για την κρίση δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από δεκαπέντε (15) ημέρες από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, που συντελείται με την εμπρόθεσμη υποβολή των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων. Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης υποβολής των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων η διαδικασία ολοκληρώνεται και χωρίς αυτές.

6. Η πρόσκληση κοινοποιείται τουλάχιστον 8 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίασή της στους υποψηφίους προκειμένου να παραστούν στην συνεδρίαση της Επιτροπής για την κρίση όπου αναπτύσσουν προφορικά τις απόψεις τους, παρέχουν διευκρινήσεις, απαντούν στις ερωτήσεις των μελών της Επιτροπής και αποχωρούν. Η συμμετοχή τους μπορεί να γίνει μέσω του συστήματος e-presence .

7. Τα μέλη της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης διαβουλεύονται, αξιολογούν όλους τους υποψηφίους, ψηφίζουν και επιλέγουν τον καταλληλότερο από τους υποψηφίους που διαθέτουν τα ουσιαστικά ακαδημαϊκά προσόντα για την κατάληψη της θέσης. Υποδεικνύουν, επίσης, με χωριστή ψηφοφορία τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο, εφόσον υπάρχει. Για την επιλογή συντάσσεται ειδικά αιτιολογημένο πρακτικό, το οποίο περιλαμβάνει: i) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων και κρίση για την προσφορά τους στην πρόοδο της επιστήμης, ii) αξιολόγηση του βαθμού ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα, και διαπίστωση της συνάφειας της διδακτορικής διατριβής ή του ερευνητικού και επιστημονικού έργου του με το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυχθείσας θέσης iii) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων. Στο πρακτικό αυτό αξιολογείται και η διδακτική ικανότητα των υποψηφίων. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από δύο και ο αριθμός των ψήφων που συγκεντρώνουν συνολικά είναι μεγαλύτερος από το μισό του συνόλου των εκλεκτόρων, χωρίς όμως κανείς να συγκεντρώνει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δυο πρώτων σε αριθμό ψήφων υποψηφίων, οπότε εκλέγεται αυτός που συγκεντρώνει την πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Εάν υπάρχουν ισοψηφήσαντες, η επιλογή από αυτούς των δυο υποψηφίων που συμμετέχουν στην τελική ψηφοφορία γίνεται με επί μέρους ψηφοφορίες. Η ως άνω διαδικασία εφαρμόζεται και για τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο.

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

μονογραφίες, που βρίσκονται αποδεδειγμένα στο στάδιο της εκτύπωσης, λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται.

9. Η ψήφος των μελών της Επιτροπής είναι ονομαστική και πρέπει να είναι αιτιολογημένη, με αναφορά στις γραπτές αξιολογήσεις της επιστημονικής ικανότητας και καταλληλότητας των υποψηφίων, στην αξιολόγηση της διδακτικής και ερευνητικής τους ικανότητας ή στις διατυπωθείσες γνώμες άλλων μελών ή ακόμα και με αναφορά στις συζητήσεις με τους υποψηφίους κατά την συνεδρίαση για την κρίση της Επιτροπής που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας, σχετικά με τα προσόντα των υποψηφίων. Για την επιλογή απαιτείται η πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής, δηλαδή τέσσερις (4) θετικές ψήφοι. Άρνηση ψήφου ή λευκή ψήφος θεωρούνται αρνητικές ψήφοι αλλά απαιτούν επαρκή και ειδική αιτιολόγηση.. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 5 και 6 του Ν. 4009/2011.

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

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

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

13. Επιτρέπεται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής η διεξαγωγή μέρους της διαδικασίας επιλογής ή εξέλιξης στην Αγγλική.

Σε κάθε περίπτωση τα σχετικά πρακτικά της επιτροπής εκδίδονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο Ε5

Διορισμός των Καθηγητών

1. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την επικύρωση των πρακτικών, ο σχετικός φάκελος διαβιβάζεται από τον Κοσμήτορα στον Πρύτανη για τον έλεγχο νομιμότητας, και τον διορισμό του επιλεγέντος ή εξελιχθέντος. Έλεγχος νομιμότητας πραγματοποιείται και στις άγονες εκλογές και στις αρνητικές κρίσεις. Όσοι έχουν έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση με σχετικό υπόμνημα, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την επικύρωση των πρακτικών της Επιτροπής, την οποία ο Πρύτανης οφείλει να λάβει υπόψη του κατά τον έλεγχο νομιμότητας. Η απόφαση επί της ένστασης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη και να ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος. Ο έλεγχος νομιμότητας ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερών από την διαβίβαση των πρακτικών στον Πρύτανη ή από την υποβολή της ένστασης.

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

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

Άρθρο Ε6

Αξιολόγηση Καθηγητών

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

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

α) Το συγγραφικό έργο στο οποίο περιλαμβάνονται και οι πρωτότυπες δημοσιεύσεις, από τις οποίες ένας ικανός αριθμός πρέπει να είναι σε υψηλού κύρους επιστημονικά περιοδικά τα οποία αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών ή σε πρακτικά υψηλού κύρους επιστημονικών συνεδρίων με κριτές ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες,

β) Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα,

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

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

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

στ) Το διοικητικό έργο,

ζ) Διακρίσεις, έπαινοι και άλλα στοιχεία που έχουν προκύψει από το δημοσιευμένο ερευνητικό έργο του υποψηφίου,

η) Η συμμετοχή σε συντακτικές επιτροπές επιστημονικών περιοδικών.

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

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

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

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

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

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

7. Εάν η αξιολόγηση είναι θετική με διαβάθμιση A1, ο αξιολογούμενος μπορεί να επιβραβεύεται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο Ε8.

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

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

Άρθρο Ε7

Μονιμοποίηση υπηρετούντων επίκουρων καθηγητών και ανανέωση θητείας επίκουρων καθηγητών.

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

Άρθρο Ε8

Δικαιώματα, άδειες και πρόσθετες παροχές/επιβραβεύσεις Καθηγητών

1. Κάθε Καθηγητής απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και διδασκαλία και συμμετέχει στη διοίκηση του Ιδρύματος και των

ακαδημαϊκών μονάδων καθώς και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, όπως ο νόμος ορίζει.

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

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

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

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

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

γ) Άδεια για κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Στους Καθηγητές μπορεί να χορηγείται ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, άδεια για

την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας με πλήρεις αποδοχές. Η διαδικασία της χορήγησης άδειας είναι αυτή που προβλέπεται για την χορήγηση επιστημονικής άδειας ως ανωτέρω,

δ) Άδεια χωρίς αποδοχές για την ίδρυση και συμμετοχή με οποιαδήποτε ιδιότητα σε εταιρείες τεχνολογικής βάσης - έντασης γνώσης που προβλέπονται από το άρθρο 23 του ν. 2741/1999 (Α' 199) στις οποίες συμμετέχει το ΝΠΙΔ. Κατά τη διάρκεια της άδειας χωρίς αποδοχές, το σύνολο των συνταξιοδοτικών, ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών, καταβάλλονται από τον ίδιο. Οι άδειες αυτές χορηγούνται για διάστημα έως δύο ετών με απόφαση του Πρύτανη μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα.

~~ε) Ο συνολικός αριθμός των καθηγητών μίας Σχολής, που σε μία συγκεκριμένη χρονική στιγμή απουσιάζουν με επιστημονική άδεια ή άδεια χωρίς αποδοχές ή άδεια για κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας της οποίας η διάρκεια είναι μεγαλύτερη του ενός μηνός, δεν μπορεί να ξεπερνά το 1/7 του συνολικού αριθμού των καθηγητών του τμήματος.~~

ε) Άδεια συμμετοχής σε συνέδρια με ή χωρίς ανακοίνωση ή συμμετοχής σε επιστημονικές συναντήσεις ή συμμετοχής σε ολιγοήμερο πρόγραμμα επιμόρφωσης επιτρέπεται, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, η οποία εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα. Η άδεια χορηγείται μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης της διδασκαλίας των μαθημάτων. Σε περίπτωση συμμετοχής σε συνέδριο με ανακοίνωση, η μη έγκριση άδειας απαιτεί αιτιολόγηση. Στην περίπτωση της άδειας για συμμετοχή σε συνέδριο δύναται να καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και διαμονής έναντι παραστατικών. Το σύνολο των ημερών άδειας της παρούσας παραγράφου, που λαμβάνονται κατά την περίοδο διεξαγωγής των μαθημάτων ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τις 20 εργάσιμες ημέρες,

στ) Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε Καθηγητή άδεια για έκτακτους προσωπικούς λόγους μέχρι δέκα ημερών ανά ακαδημαϊκό έτος, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης της διδασκαλίας των μαθημάτων. Μεγαλύτερη άδεια για τους παραπάνω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο,

ζ) Άδεια ασθενείας. Επιτρέπεται η χορήγηση άδειας ασθενείας με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης για 8 ημέρες στο ακαδημαϊκό έτος,

η) Στους Καθηγητές χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου.

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

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

β) Βραβείο έρευνας για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού του Πολυτεχνείου (Καθηγητές, και μεταδιδακτορικούς ερευνητές) που με συγκεκριμένο ερευνητικό επίτευγμα συνέβαλαν σημαντικά στην ανάδειξη του Ιδρύματος,

γ) Βραβείο διδασκαλίας για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού, που σύμφωνα με την αξιολόγησή της διδακτικής τους ικανότητας, διακρίθηκαν και έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία,

δ) Δαπάνες συμμετοχής σε συνέδρια,

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

στ) Παραχώρηση πρόσθετων εργαστηριακών χώρων με σκοπό την προσέλκυση νέων προγραμμάτων,

ζ) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που αναπληρωτές καθηγητές ή καθηγητές επιθυμούν να αφοσιωθούν πλήρως στο ερευνητικό τους έργο, δύναται να υποκατασταθούν στη διδασκαλία τους από εντεταλμένους διδασκαλίας στο βαθμό που τα χρηματοδοτούμενα έργα τους το επιτρέπουν **μετά από αίτησή τους η οποία εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής**. Η έγκριση για τη διδασκαλία μαθημάτων και η διαδικασία πρόσληψης των εντεταλμένων διδασκαλίας γίνεται μετά από έγγραφη και αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου σύμφωνα με τα άρθρα Ε18 – Ε21 του παρόντος Οργανισμού,

η) Για καθηγητές που αποδεδειγμένα έχουν ανάγκη εξεύρεσης χρόνου για την ανάπτυξη καινοτόμων προϊόντων μέσω εταιρειών τεχνολογικής βάσης - έντασης γνώσης που προβλέπονται από το άρθρο 23 του ν. 2741/1999 (Α' 199) και στις οποίες συμμετέχει το ΝΠΙΔ, το Ίδρυμα μπορεί με απόφαση του Πρύτανη μετά από σύμφωνη γνώμη **της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής και** του Συμβουλίου Ιδρύματος να αναλάβει με ιδίους πόρους τη χρηματοδότηση εντεταλμένων διδασκαλίας που θα καλύψουν τις διδακτικές υποχρεώσεις του καθηγητή.

6. Τα ειδικότερα κριτήρια και οι διαδικασίες απονομής των επιβραβεύσεων και διευκολύνσεων προσδιορίζονται στον Οδηγό Επιβραβεύσεων και Διευκολύνσεων των Καθηγητών του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε9

Κίνητρα για την προσέλκυση **νεοδιοριζόμενων ή επισκεπτών καθηγητών** ~~καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής~~

Για την προσέλκυση **νεοδιοριζόμενων ή επισκεπτών** καθηγητών ~~από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής~~ το Ίδρυμα μπορεί να προσφέρει πρόσθετες παροχές από ίδιους πόρους.

Άρθρο Ε10

Υποχρεώσεις και καθήκοντα των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης

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

2. Οι καθηγητές πλήρους απασχόλησης υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης τον αριθμό των ωρών εβδομαδιαίως που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, κατανεμμένων σε διάστημα τεσσάρων (4) ημερών της εβδομάδας και να διδάσκουν ανά ακαδημαϊκό έτος κατ' ελάχιστο τρία (3) εξαμηνιαία μαθήματα εκ των οποίων τα δύο (2) ανήκουν υποχρεωτικά σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος. Ο Καθηγητής είναι σε κάθε περίπτωση υποχρεωμένος να παρευρίσκεται στο Ίδρυμα, οσάκις παρίσταται ανάγκη που

προκύπτει από την τυχόν έκτακτη σύγκληση συλλογικών οργάνων ή άλλη έκτακτη υποχρέωση. Τα μαθήματα δεν μπορούν να συσσωρεύονται σε ένα μόνο διδακτικό εξάμηνο και θα πρέπει να είναι σχετικά με την ειδικότητα του διδάσκοντος. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και όχι κατ' εξακολούθηση, μπορεί να διδαχθούν λιγότερα μαθήματα κατ' έτος από τα ελάχιστα οριζόμενα μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

3. Το διδακτικό έργο παρέχεται όπως ο Νόμος ορίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε Σχολής σε προπτυχιακό ή/και μεταπτυχιακό ή/και διδακτορικό επίπεδο. Στο διδακτικό έργο εντάσσεται όχι μόνο η ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια αλλά και η ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση προπτυχιακών εργασιών, διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών. **Ο κάθε καθηγητής έχει υποχρέωση να προσφέρει κατ' έτος τουλάχιστον τέσσερα θέματα διπλωματικών εργασιών.** Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο του Καθηγητή εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση διδακτορικών διατριβών. Στις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας οι ώρες διδασκαλίας για κάθε Καθηγητή υπολογίζονται ισομερώς, εκτός εάν έχει δηλωθεί στη Σχολή άλλη κατανομή. Ο αριθμός των διδακτικών ωρών κατά τις οποίες ο Καθηγητής οφείλει να προσφέρει διδακτικό έργο ορίζεται στις οικείες διατάξεις.

4. Στο ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα) περιλαμβάνεται και η απασχόληση τού Καθηγητή ως Επιστημονικού Υπευθύνου ερευνητικών προγραμμάτων. Ο Καθηγητής υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Ιδρύματος σε όλες τις επιστημονικές του παρουσίες και δημοσιεύσεις, η δε αναφορά στην ονομασία του Ιδρύματος σε ξένη γλώσσα θα γίνεται σύμφωνα με την εγκεκριμένη από το Ίδρυμα ονομασία. Οι Καθηγητές επιβάλλεται να καταθέτουν ένα (1) αντίτυπο των βιβλίων τους και ένα (1) εκτυπώσιμο ηλεκτρονικό αρχείο των επιστημονικών τους εργασιών σε Επιστημονικά Περιοδικά, Συλλογικούς Τόμους, Πρακτικά Συνεδρίων κ.λπ., στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος.

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

6. Ο Καθηγητής οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για εκπαιδευτικά και ερευνητικά θέματα τουλάχιστον τέσσερις (4) ώρες εβδομαδιαίως. Οι ώρες αυτές δεν θα πρέπει να είναι συγκεντρωμένες σε μία ημέρα. Οι ημέρες και ώρες υποδοχής των φοιτητών πρέπει να ανακοινώνονται. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής, στον ιστότοπο της Σχολής και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής.

7. Οι πιο πάνω υποχρεώσεις πρέπει να πραγματοποιούνται στους χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης. Ο έλεγχος γίνεται από τον Κοσμήτορα της οικείας σχολής. Τυχόν παράβαση των υποχρεώσεων αυτών συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και αναφέρεται από τον Κοσμήτορα στον Πρύτανη.

8. Οι Καθηγητές έχουν υποχρέωση να διαμένουν και να εγκαθίστανται στην περιφερειακή ενότητα Χανίων.

9. Από τις υποχρεώσεις των παραγράφων 2 και 3 μπορούν να απαλλάσσονται μερικώς οι Κοσμήτορες των Σχολών και εξ ολοκλήρου ο Πρύτανης και οι αναπληρωτές του, κατά το διάστημα της θητείας του.

10. Οι Καθηγητές οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών επιτροπών κρίσης και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ, εφόσον δεν κωλύονται από άλλες υποχρεώσεις τους προς το οικείο ΑΕΙ. Μπορούν να αρνηθούν τον κατά τα άνω ορισμό τους, αν μετέχουν ήδη ως μέλη επιτροπών κρίσης ή ως αξιολογητές σε τρεις τουλάχιστον διαδικασίες εκλογής ή εξέλιξης. Εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

11. Κάθε καθηγητής, κατά τον μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, υποβάλει προς τον Κοσμήτορα της Σχολής που υπηρετεί ετήσια έκθεση η οποία περιλαμβάνει:

α) απολογισμό των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του (μαθήματα που δίδαξε, ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετείχε και μελέτες που εκπόνησε, δημοσιεύσεις, συμμετοχές σε συνέδρια, πανεπιστημιακά όργανα και επιτροπές, κλπ),

β) προβλήματα προς επίλυση και προτάσεις, σχετικά με τη βελτίωση της λειτουργίας και την καλύτερη υλοποίηση των στόχων τόσο της Σχολής στην οποία ανήκει, όσο και γενικότερα του Πολυτεχνείου Κρήτης, και

γ) προγραμματισμό αναγκών σε εξοπλισμό, προσωπικό υποστήριξης, χρηματοδότηση έργων, κλπ, για την καλύτερη πραγματοποίηση και ανάπτυξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του.

Τα στοιχεία της έκθεσης αυτής θα χρησιμοποιούνται για: την έκδοση επετηρίδας του Πολυτεχνείου Κρήτης, την κατανομή κονδυλίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσιών Επενδύσεων, από την συνέλευση της οικείας Σχολής, και τον προσδιορισμό των αναγκών της οικείας Σχολής και τον προγραμματισμό κάλυψής τους, και γενικά στην υποστήριξη της λήψης αποφάσεων από τα συλλογικά και διοικητικά όργανα του Πολυτεχνείου Κρήτης.

12. Οι καθηγητές, στις ερευνητικές τους δραστηριότητες οφείλουν να σέβονται τις αρχές δεοντολογικού χαρακτήρα:

α) να μη θέτουν σε κίνδυνο τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων,

β) να μην δημοσιεύουν ψευδή στοιχεία,

γ) να μη διστάζουν να παρουσιάσουν απόψεις που αντιβαίνουν τις δικές τους απόψεις,

δ) να μην χρησιμοποιούν πόρους του Πολυτεχνείου Κρήτης για ιδιοτελείς σκοπούς, και

ε) να μην χρησιμοποιούν τη θέση τους για εκμετάλλευση τρίτων.

13. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των Καθηγητών (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κ.λπ.), επιτρέπεται μόνο με βάση την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, σύμφωνα με τη διάκριση του Νόμου σε Καθηγητές πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

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

15. Οι λέκτορες που υπηρετούν κατά την δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού, έχουν τα ίδια καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους καθηγητές.

Άρθρο Ε11

Υποχρεώσεις και καθήκοντα των Καθηγητών μερικής απασχόλησης

1. Οι Καθηγητές που επιθυμούν να υπηρετήσουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ως μερικής απασχόλησης υποβάλλουν στη Σχολή, στην οποία υπηρετούν, αίτηση, στην οποία δηλώνουν την παράλληλη απασχόληση που επιθυμούν να ασκήσουν. Η αίτηση εγκρίνεται από την Κοσμητεία, αφού διαπιστωθεί τεκμηριωμένα ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία και ότι καλύπτονται οι ανάγκες της Σχολής. Την ένταξη ακολουθεί η έκδοση πράξης ένταξης στην κατηγορία της μερικής απασχόλησης από τον Κοσμήτορα, η οποία κοινοποιείται στον Πρύτανη και το Συμβούλιο Ιδρύματος καθώς και στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κατ' εξαίρεση, η αίτηση μπορεί να γίνει δεκτή και για το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα του ακαδημαϊκού έτους σε περίπτωση που ο Καθηγητής αποδέχεται θέση για την οποία κατά το νόμο επιβάλλεται το καθεστώς μερικής απασχόλησης.
2. Οι καθηγητές μερικής απασχόλησης υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης τον αριθμό των ωρών εβδομαδιαίως που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, κατανεμημένων σε διάστημα δύο (2) ημερών της εβδομάδας και να διδάσκουν ανά ακαδημαϊκό έτος κατ' ελάχιστο δύο (2) εξαμηνιαία μαθήματα εκ των οποίων το ένα (1) ανήκει υποχρεωτικά σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος. Ο Καθηγητής είναι σε κάθε περίπτωση υποχρεωμένος να παρευρίσκεται στο Ίδρυμα, οσάκις παρίσταται ανάγκη που προκύπτει από την τυχόν έκτακτη σύγκληση συλλογικών οργάνων ή άλλη έκτακτη υποχρέωση. Τα μαθήματα δεν μπορούν να συσσωρεύονται σε ένα μόνο διδακτικό εξάμηνο και θα πρέπει να είναι σχετικά με την ειδικότητα του διδάσκοντος.
3. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα ανωτέρω περί δικαιωμάτων και υποχρεώσεων Καθηγητών πλήρους απασχόλησης.

Άρθρο Ε12

Ασυμβίβαστα των Καθηγητών

1. Στους Καθηγητές απαγορεύεται:

- α) να απασχολούνται ως σύμβουλοι ή με διοικητικά ή διδακτικά ή ερευνητικά καθήκοντα ή να συμμετέχουν με οποιαδήποτε σχέση και χρονική διάρκεια, σε φορέα παροχής εκπαιδευτικών ή ερευνητικών υπηρεσιών που δεν υπάγεται στο δημόσιο τομέα. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται στους Καθηγητές του Ιδρύματος να απασχολούνται, υπό τις ανωτέρω ιδιότητες, σε μη κερδοσκοπικά ερευνητικά κέντρα τα οποία αποτελούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου,
- β) να ιδρύουν ή να συμμετέχουν, με οποιαδήποτε σχέση ή ιδιότητα, σε επιχειρήσεις ή εταιρείες ή κοινοπραξίες ή κερδοσκοπικά νομικά πρόσωπα, στα οποία ανατίθεται η εκπόνηση μελετών ή προγραμμάτων ή η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή η προμήθεια υλικού ή η παροχή υπηρεσιών από το Πολυτεχνείο Κρήτης ή άλλο Α.Ε.Ι.,
- γ) να κατέχουν άλλη, πλην του διδακτικού προσωπικού Α.Ε.Ι., ή της θέσης δικαστικού λειτουργού ή εκκλησιαστικού υπαλλήλου, μόνιμη οργανική θέση στο δημόσιο τομέα, όπως ορίζεται στην παρ.1 του άρθρου 1Β του ν. 2362/1995 (Α'247), με την επιφύλαξη όσων προβλέπονται στην επόμενη παράγραφο 2.

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

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

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

Άρθρο Ε13

Αναστολή καθηκόντων των Καθηγητών

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

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

β) περιφερειάρχες, αντιπεριφερειάρχες και δήμαρχοι,

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

δ) γενικοί γραμματείς αποκεντρωμένων διοικήσεων και

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

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

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

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

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

Άρθρο Ε14

Κωλύματα των Καθηγητών

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο Ε15

Απονομή του τίτλου του επίτιμου διδάκτορα του Ιδρύματος

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

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

Άρθρο Ε16

Απονομή του τίτλου του ομότιμου καθηγητή

1. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή απονέμεται σε Καθηγητές πρώτης βαθμίδας που εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική δραστηριότητά τους, και την εν γένει προσφορά τους στο Ίδρυμα και την κοινωνία. Η απονομή του τίτλου γίνεται με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Καθηγητών και αποστέλλεται στην Κοσμητεία. Ο τίτλος του ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.
2. Οι ομότιμοι Καθηγητές αναγνωρίζονται ως Καθηγητές του Ιδρύματος και καλούνται σε όλες τις εκδηλώσεις του, καθώς και στις εκδηλώσεις της Σχολής, λαμβάνουν δωρεάν τις εκδόσεις της Σχολής καθώς και του Πολυτεχνείου, δικαιούνται να χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη του Πολυτεχνείου, δύνανται να οριστούν υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων ή να συμμετέχουν σε αυτά, να διδάσκουν στο πλαίσιο Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και, να συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις.
3. Οι ομότιμοι Καθηγητές δεν συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Ιδρύματος και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων.
4. Στους ομότιμους Καθηγητές δύνανται να παραχωρηθεί χρήση γραφείου, τηλεφώνου και δικτύου επικοινωνιών με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής η οποία εγκρίνεται από τον Πρύτανη.

Άρθρο Ε17

Απονομή του τίτλου του επίτιμου καθηγητή

1. Με απόφαση της Κοσμητείας, Καθηγητής άλλου Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύνανται να λάβει τον τίτλο του επίτιμου Καθηγητή, ύστερα από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Καθηγητών και αποστέλλεται στην Κοσμητεία. Ο τίτλος του επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.
2. Ο τίτλος του επίτιμου Καθηγητή είναι τιμητικός, απονέμεται μέχρι ένας (1) ανά έτος για κάθε Σχολή και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πολυτεχνείου.

Άρθρο Ε18

Αντικείμενο, προσόντα και προϋποθέσεις πρόσληψης εντεταλμένων διδασκαλίας

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

2. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας ασκούν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής, στην οποία εντάσσονται.

3. Ελάχιστη προϋπόθεση για την επιλογή σε θέση εντεταλμένου διδασκαλίας είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος και η συνάφεια του όλου διδακτικού, ερευνητικού ή επιστημονικού εν γένει έργου του υποψηφίου με το γνωστικό αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης. Δεν απαιτείται η κατοχή διδακτορικού διπλώματος για τα γνωστικά αντικείμενα των αρχιτεκτονικών συνθέσεων και εικαστικών. Σε αυτές τις περιπτώσεις απαιτείται:

α) Η κατοχή πτυχίου αρχιτέκτονα μηχανικού Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή ισότιμου τίτλου ομοταγούς Α.Ε.Ι. του εξωτερικού.

β) Αναγνωρισμένο αρχιτεκτονικό ή εικαστικό έργο, πραγματοποιημένο ή μελετημένο και συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις

δ) Μεταπτυχιακές σπουδές πανεπιστημιακού επιπέδου σε σχετική γνωστική περιοχή με αντίστοιχο τίτλο από πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή ομοταγούς του εξωτερικού.

ε) Τουλάχιστον ένα χρόνο διδακτικής εμπειρίας στο γνωστικό αντικείμενο.

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

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

Άρθρο Ε19

Διαδικασία προκήρυξης θέσης εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η πρόσληψη σε θέση εντεταλμένου διδασκαλίας γίνεται από τον Πρύτανη με ανοιχτή διαδικασία, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, προς την οποία προηγείται εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, τις ανάγκες της οποίας θα καλύψει η προτεινόμενη θέση. Η σχετική πρόταση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ή/και ερευνητικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν.

Άρθρο Ε20

Διαδικασία επιλογής και διορισμού εντεταλμένων διδασκαλίας

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

2. Η τριμελής Επιτροπή, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση της Σχολής ειδικά αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση ως προς την επιστημονική ικανότητα και καταλληλότητα των υποψηφίων.

3. Η έκθεση κοινοποιείται στους υποψηφίους το αργότερο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής για την επιλογή. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής για την επιλογή.

Άρθρο Ε21

Όροι απασχόλησης εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η ανάθεση διδασκαλίας και λοιπών αρμοδιοτήτων στους εντεταλμένους διδασκαλίας γίνεται με ατομικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Η διάρκεια της εκάστοτε σύμβασης καθορίζεται από ένα έως έξη ακαδημαϊκά εξάμηνα κατά περίπτωση. Η σύμβαση δύναται να ανανεώνεται, αλλά η συνολική θητεία των εντεταλμένων διδασκαλίας στο Ίδρυμα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δέκα (10) ακαδημαϊκά εξάμηνα, μετά την πάροδο των οποίων η θέση μπορεί να επαναπροκηρύσσεται.

2. Η μηνιαία αποζημίωση καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

3. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους καθηγητές του Ιδρύματος, με εξαίρεση το δικαίωμα συμμετοχής στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα.

Άρθρο Ε22

Παράλληλη απασχόληση Καθηγητών σε ξένα και ελληνικά ΑΕΙ

1. Καθηγητές που υπηρετούν σε ομοταγή Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, όπως αυτά αναγνωρίζονται από το αρμόδιο κατά νόμο φορέα αναγνώρισης ακαδημαϊκών τίτλων, και είναι καταξιωμένοι στο αντικείμενό τους, μπορούν να είναι υποψήφιοι να εκλεγούν με αυτοτελή κρίση σε θέση Καθηγητή του Ιδρύματος για θητεία μέχρι πέντε ετών με δυνατότητα ανανέωσης. Αν αυτοί εκλεγούν, μπορούν να διορισθούν σε θέση Καθηγητή χωρίς προηγουμένως να πρέπει να παραιτηθούν από τη θέση που κατέχουν στο εξωτερικό. Οι Καθηγητές της κατηγορίας αυτής υποχρεούνται να απασχολούνται στο Ίδρυμα με πλήρη απασχόληση για διάστημα τουλάχιστον τριών έως έξι μηνών ετησίως.

2. Ο διορισμός τους γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, μετά από έλεγχο νομιμότητας, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, η οποία πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο που θα προσφέρει ο υποψήφιος και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του υποψηφίου, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής πρέπει επίσης να προσδιορίζει την διάρκεια της θητείας, τον χρόνο πλήρους απασχόλησης του υποψηφίου κατ' έτος και την αντίστοιχη αμοιβή. Η εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής υποβάλλεται έγκαιρα στον Κοσμήτορα της Σχολής, ώστε να διανεμηθεί στα μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση της Κοσμητείας. Η ανανέωση της θητείας γίνεται με διαδικασία ίδια με αυτήν του διορισμού ως ανωτέρω.

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

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

Άρθρο Ε23

Επώνυμες έδρες

1. Είναι δυνατή, με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, με τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, η ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή.
2. Για την ίδρυση της έδρας απαιτείται η δωρεά στο Ίδρυμα από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, κεφαλαίου για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και της γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο.
3. Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις για την ίδρυση, τη λειτουργία και την πλήρωση της επώνυμης έδρας καθορίζονται κάθε φορά από τη Σύγκλητο, μετά από έκφραση γνώμης της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Η πλήρωση της επώνυμης έδρας γίνεται από πρόσωπο που κατ' ελάχιστον διαθέτει προσόντα καθηγητή πρώτης βαθμίδας.

Άρθρο Ε24

Αντικείμενο, προϋποθέσεις, επιλογή και απασχόληση επισκεπτών καθηγητών

1. Για την κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών του Πολυτεχνείου που αφορούν την διδασκαλία μαθημάτων, καθώς και την άσκηση σχετικών διδακτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων μπορούν να καλούνται ως Επισκέπτες Καθηγητές, καταξιωμένοι Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο της Ελλάδας ή του εξωτερικού.
2. Η πρόσληψή τους γίνεται από τον Πρύτανη, μετά από έλεγχο νομιμότητας που περιλαμβάνει και γνώμη της Νομικής Υπηρεσίας, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, η οποία πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του προτεινομένου, που πρέπει να είναι συναφής με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής υποβάλλεται έγκαιρα στον Κοσμήτορα της Σχολής, ώστε να διανεμηθεί στα

μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση της Κοσμητείας.

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

4. Οι Επισκέπτες Καθηγητές προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου μέχρι ενός έτους. Η πρόσκληση Επισκέπτη Καθηγητή δύναται να ανανεωθεί δύο το πολύ φορές και για συνολικό διάστημα 3 ετών με απόφαση της Κοσμητείας.

5. Το ύψος και οι προϋποθέσεις αμοιβής των Επισκεπτών Καθηγητών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η αμοιβή τους καταβάλλεται από ίδιους πόρους του Ιδρύματος.

6. Οι Επισκέπτες Καθηγητές απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους Καθηγητές του Ιδρύματος, με εξαίρεση το δικαίωμα συμμετοχής στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα.

Άρθρο Ε25

Μετάκληση καθηγητών

1. Είναι δυνατή η μετάκληση καθηγητών σε κενές θέσεις καθηγητή πρώτης βαθμίδας. Η μετάκληση πραγματοποιείται με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από πρόταση του 3 τουλάχιστον των Καθηγητών της Σχολής και εισήγηση του Κοσμήτορα. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετάκληση είναι να υπάρχει είτε εγκεκριμένη διαθέσιμη πίστωση στη Σχολή είτε σχετική απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής προέλευσης, με την οποία συνηγορεί στη μεταφορά της πίστωσης της θέσης του καθηγητή που μετακαλείται στη Σχολή του Πολυτεχνείου Κρήτης.

2. Για την μετάκληση καθηγητή ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία εκλογής καθηγητή πρώτης βαθμίδας χωρίς δημόσια προκήρυξη της θέσης.

Άρθρο Ε26

Προϋποθέσεις και διαδικασία πρόσληψης επισκεπτών ερευνητών

1. Για την προώθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος μπορούν να καλούνται ως Επισκέπτες Ερευνητές μεταδιδακτορικοί ερευνητές, Έλληνες ή αλλοδαποί νέοι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

2. Η πρόσληψή τους με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου βραχέως διάρκειας, δυνάμενης να ανανεώνεται για 3 επιπλέον εξάμηνα, γίνεται από τον Πρύτανη, μετά από έλεγχο νομιμότητας, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, ύστερα από εισήγηση Καθηγητή της Σχολής, στην οποία θα ενταχθούν, η οποία πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ερευνητικές δραστηριότητες που θα προωθηθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο και την ικανότητα του προτεινομένου, που πρέπει να είναι συναφής με τις ερευνητικές ανάγκες που θα προωθηθούν. Η εισήγηση υποβάλλεται στον Κοσμήτορα της Σχολής, και διανέμεται στα μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση της Κοσμητείας.

Άρθρο Ε27

Αντικείμενο και όροι απασχόλησης επισκεπτών ερευνητών

1. Οι Επισκέπτες Ερευνητές ασκούν το ερευνητικό τους έργο στο πλαίσιο των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Στους Επισκέπτες Ερευνητές μπορεί να ανατίθεται έργο ερευνητικής καθοδήγησης των φοιτητών προπτυχιακών και μεταπτυχιακών για τη συγγραφή πτυχιακών, διπλωματικών ή μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.
2. Οι Επισκέπτες Ερευνητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος, που είναι απαραίτητα για την ερευνητική δραστηριότητά τους.

Άρθρο Ε28

Συνταξιούχοι καθηγητές

1. Καθηγητές που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης διατηρούν την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή και την ιδιότητα μέλους εξεταστικής επιτροπής διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτήν. Τέλος μπορούν να διδάσκουν στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών καθώς και στα προγράμματα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου.
2. Οι συνταξιούχοι Καθηγητές που διδάσκουν στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών αμείβονται μόνο από ίδιους πόρους του Ιδρύματος.
3. Συνταξιούχοι καθηγητές από άλλα πανεπιστήμια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι παγκοσμίως αναγνωρισμένοι για την ερευνητική τους δραστηριότητα, μπορούν να συμμετέχουν αποκλειστικά σε προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών, ύστερα από αίτησή τους και απόφαση της Κοσμητείας της σχολής που εγκρίνεται από τη σύγκλητο του ιδρύματος. Αμείβονται μόνο από ίδιους πόρους του ιδρύματος.
4. Σε συνταξιούχους καθηγητές που διδάσκουν σε προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών δύναται να παραχωρηθεί χρήση γραφείου, τηλεφώνου και δικτύου επικοινωνιών με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής η οποία εγκρίνεται από τον Πρύτανη.

Άρθρο Ε29

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

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ε.Ε.Π. επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό-διδακτικό έργο στο Ίδρυμα και μπορεί να ανατίθεται σε αυτά αυτοδύναμο διδακτικό έργο. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, **σχέδιο** καθώς επίσης καλές και εφαρμοσμένες τέχνες.
2. Τα μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. επιτελούν εργαστηριακό-εφαρμοσμένο διδακτικό έργο, το οποίο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή εργαστηριακών ασκήσεων, καθώς επίσης και στη διεξαγωγή πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών. Στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος μπορεί να ανατίθεται διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών και επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών, υπό την εποπτεία Καθηγητή της **οικείας** Σχολής. Με απόφαση της **Κοσμητείας, η οποία εκδίδεται μετά από εισήγηση της** Γενικής Συνέλευσης

της οικείας Σχολής μπορεί να ανατίθεται στα μέλη Ε.ΔΙ.Π. που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

3. Τα καθήκοντα Οι υποχρεώσεις των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση της οικείας Σχολής, η τήρησή τους ελέγχεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, ο οποίος ελέγχει την τήρησή τους και περιλαμβάνουν:

α) Διδακτικό έργο έως δώδεκα ώρες την εβδομάδα σε κάθε εξάμηνο. Στις ώρες αυτές συμπεριλαμβάνονται οι ώρες της αυτοδύναμης διδασκαλίας, οι οποίες τους έχουν τυχόν ανατεθεί, ενώ δεν συμπεριλαμβάνονται οι ώρες επίβλεψης των πτυχιακών ή / και διπλωματικών εργασιών.

β) Ακρόαση φοιτητών τουλάχιστον τέσσερις ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες αυτές δεν θα πρέπει να είναι συγκεντρωμένες σε μία ημέρα. Οι ημέρες και ώρες υποδοχής των φοιτητών πρέπει να ανακοινώνονται. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής, στον ιστότοπο της Σχολής και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής.

γ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων της Σχολής.

δ) Προετοιμασία και συγγραφή σημειώσεων, εκπαιδευτικού και ενημερωτικού υλικού.

~~ε) Διοργάνωση και συμμετοχή σε συναφείς με την ειδικότητά τους δραστηριότητες του Πολυτεχνείου (π.χ. εξωστρεφείς δραστηριότητες προς το ευρύ κοινό και δραστηριότητες που απευθύνονται στα προσωπικό και φοιτητές του ιδρύματος) όταν τα υπόλοιπα καθήκοντά τους δε συμπληρώνουν τον ελάχιστο χρόνο απασχόλησης.~~

ε) Διόρθωση και βαθμολόγηση ασκήσεων, εργαστηριακών αναφορών και εργαστηριακών εξετάσεων των φοιτητών. Σε περίπτωση αυτοδύναμης διδασκαλίας περιλαμβάνεται η διόρθωση και βαθμολόγηση των γραπτών εξέτασης.

στ) Για τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. που διαθέτουν διδακτορικό επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών υπό την εποπτεία καθηγητή της Σχολής στην οποία ανήκουν.

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

5. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου εκπαίδευσης προγράμματα του Ιδρύματος καθώς και να αναλαμβάνουν οι ίδιοι ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου εκπαίδευσης προγράμματα του Ιδρύματος ως επιστημονικοί υπεύθυνοι, αφού διασφαλισθούν πρώτα οι εκπαιδευτικές ή άλλες απαιτήσεις της κατεχομένης υπό αυτούς θέσης.

6. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να έχουν συνολική παρουσία στο Πολυτεχνείο τουλάχιστον είκοσι έξι (26) ωρών κάθε εβδομάδα στις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος. Οι ώρες αυτές μπορούν να μειωθούν στις είκοσι δύο (22) εφόσον το μέλος Ε.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π. συμμετέχει σε ερευνητικά ή εκπαιδευτικά προγράμματα ή σε άλλες αναπτυξιακές δραστηριότητες του Ιδρύματος και του ΝΠΙΔ με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής. Οι ώρες αυτές πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις ημέρες της εβδομάδος.

7. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να συμμετέχουν έως είκοσι (20) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό έτος δέκα (10) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό

ή στο εξωτερικό στον τομέα των ενδιαφερόντων τους. Η συμμετοχή τους γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου, βεβαίωση του Κοσμήτορα ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία της Σχολής στην οποία προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση της Κοσμητείας.

8. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. δύνανται να παρακολουθούν Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών ή Προγράμματα δια Βίου Μάθησης ή Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών του Πολυτεχνείου Κρήτης ως υπεράριθμοι, ύστερα από αίτησή τους και έγκριση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής στην οποία υπηρετούν.

9. Η διοίκηση του Πολυτεχνείου οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, σύμφωνα προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

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

11. Στα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου.

12. Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. άδεια για έκτακτους προσωπικούς λόγους μέχρι δέκα ημερών (10) ανά ακαδημαϊκό έτος κατά τα χρονικά διαστήματα των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης της διδασκαλίας των μαθημάτων. Μεγαλύτερη άδεια για τους παραπάνω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

13. Επιτρέπεται η χορήγηση άδειας ασθενείας με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης για 8 ημέρες στο ακαδημαϊκό έτος.

14. Η χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών των μελών αδειών των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ρυθμίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο Ε30

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

1. Τα μέλη της κατηγορίας Ε.Τ.Ε.Π. παρέχουν έργο υποδομής στην λειτουργία του Ιδρύματος, προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου.

2. Η διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης των μελών Ε.Τ.Ε.Π. είναι τριάντα δύο (32) ώρες στις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος και σε ωράριο που ορίζει ο προϊστάμενος τους. Οι ώρες αυτές μπορούν να μειωθούν στις τριάντα (30) εφόσον το μέλος Ε.Τ.Ε.Π. συμμετέχει σε ερευνητικά ή εκπαιδευτικά προγράμματα ή σε άλλες αναπτυξιακές δραστηριότητες του Ιδρύματος και του ΝΠΙΔ με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής. Τα συγκεκριμένα καθήκοντα απασχόλησης κάθε μέλους Ε.Τ.Ε.Π.

αποφασίζονται από τη Κοσμητεία Γενική Συνέλευση της Σχολής. Ο Κοσμήτορας είναι υπεύθυνος για την ανάθεση εργασιών στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν στη Σχολή, καθώς επίσης και για τον έλεγχο της εκτέλεσής αυτών.

3. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου εκπαίδευσης προγράμματα του Ιδρύματος καθώς και να αναλαμβάνουν οι ίδιοι ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου εκπαίδευσης προγράμματα του Ιδρύματος ως επιστημονικοί υπεύθυνοι, αφού διασφαλισθούν πρώτα οι εκπαιδευτικές ή άλλες απαιτήσεις της κατεχομένης υπό αυτούς θέσης.

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

α) Επικουρικό διδακτικό έργο με απόφαση της Κοσμητείας, της οποίας προηγείται εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, το οποίο δεν μπορεί να αποτελεί την αποκλειστική απασχόληση του μέλους,

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

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

δ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων της Σχολής,

ε) Καθήκοντα διαχείρισης και διασφάλισης της καλής λειτουργίας εργαστηρίων.

5. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση όλων των εγκαταστάσεων του Πολυτεχνείου σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων πανεπιστημιακών οργάνων και τους κανονισμούς των επιμέρους μονάδων και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, σύμφωνα προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η διοίκηση του Πολυτεχνείου οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

6. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν έως είκοσι (20) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό έτος δέκα (10) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό στον τομέα των ενδιαφερόντων τους. Η συμμετοχή τους γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου, βεβαίωση του Κοσμήτορα ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία της Σχολής στην οποία προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση της Κοσμητείας.

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

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

9. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. τα οποία κατά τη δημοσίευση του Ν. 2817/2000 δεν είχαν εργαστηριακά καθήκοντα, εξακολουθούν να ασκούν διοικητικό ή άλλο έργο στη μονάδα

την οποία ανήκουν, όπως τήρηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση υπηρεσιακών εγγράφων και διδακτικών σημειώσεων, τήρηση αρχείων τομέων. Η διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης καθώς και οι άδειες τους εναρμονίζονται με το υπόλοιπο διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος.

9. Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε μέλη Ε.Τ.Ε.Π. άδεια για έκτακτους προσωπικούς λόγους μέχρι δέκα ημερών (10) ανά ακαδημαϊκό έτος κατά τα χρονικά διαστήματα των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης της διδασκαλίας των μαθημάτων. Μεγαλύτερη άδεια για τους παραπάνω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

10. Επιτρέπεται η χορήγηση άδειας ασθενείας με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης για 8 ημέρες στο ακαδημαϊκό έτος.

11. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής μπορεί να ανατίθεται στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

Άρθρο Ε31

Προσόντα και καθεστώς θέσεων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)

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

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

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

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

2. Ειδικότερα προσόντα καθορίζονται με την προκήρυξη της θέσης.

3. Οι θέσεις Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π. , Ε.Τ.Ε.Π. είναι πλήρους απασχόλησης, ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται από τον Πρύτανη κατά Σχολή μετά από εισήγηση της Επιτροπής Κοσμητόρων.

Άρθρο Ε32

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

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

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφό του στον ημερήσιο τύπο, όπως ο νόμος ορίζει, την προκήρυξη της θέσης, με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης της ανακοίνωσης. Η ανακοίνωση γίνεται σε 3 εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας, κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
3. Οι αιτήσεις των υποψηφίων μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, υποβάλλονται στην Γραμματεία της οικείας Σχολής.
4. Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, συγκροτείται από τον Κοσμήτορα τριμελής Επιτροπή Επιλογής, αποτελούμενη από δύο (2) Καθηγητές της Σχολής και ένα μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, κατά περίπτωση, της ειδικότητας που απαιτείται για την προκηρυχθείσα θέση και ορίζεται ως Πρόεδρος ένας εξ αυτών. Το μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού της Τριμελούς Επιτροπής Επιλογής οφείλει να είναι συναφούς ειδικότητας ή γνωστικού αντικειμένου με αυτό που απαιτείται για την προκηρυχθείσα θέση. Αν δεν υπηρετεί μέλος του αντίστοιχου προσωπικού στον Τομέα, Τμήμα ή Σχολή, η Επιτροπή συμπληρώνεται από μέλος του αντίστοιχου προσωπικού, άλλου Τομέα, Τμήματος ή Σχολής με ίδιο ή συγγενούς αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης. Η Επιτροπή Επιλογής συντάσσει έκθεση αξιολόγησης των υποψηφίων. Στο έργο της αυτό η Επιτροπή μπορεί να υποστηριχθεί από εξωτερικούς αξιολογητές που η ίδια ορίζει. Ως μέλη της Επιτροπής δεν ορίζονται σύζυγοι των υποψηφίων ή συγγενείς τους μέχρι και του τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται υπάλληλος της Γραμματείας της οικείας Σχολής.
5. Η Επιτροπή συνεδριάζει εντός σαράντα (40) ημερών μετά από πρόσκληση του Προέδρου της κατατάσσει τους υποψηφίους κατά αξιολογική σειρά και συντάσσει αιτιολογημένο πρακτικό επιλογής το οποίο διαβιβάζει στην Κοσμητεία στον Κοσμήτορα. Η Κοσμητεία αποφασίζει και συντάσσει αιτιολογημένο πρακτικό επιλογής.
6. Στη συνέχεια ο Κοσμήτορας διαβιβάζει το πρακτικό επιλογής στον Πρύτανη, από τον οποίο γίνεται η πρόσληψή του επιλεγέντος, μετά από έλεγχο νομιμότητας. Η διαδικασία διορισμού ολοκληρώνεται με τη δημοσίευση της οικείας πράξης του Πρύτανη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί το διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του, διορίζεται ο δεύτερος.

Άρθρο Ε33

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

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

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

3. Μέλη των παραπάνω κατηγοριών, των οποίων η αξιολόγηση είναι αρνητική, επαναξιολογούνται εντός ενός έτους από την αρνητική αξιολόγηση.

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

5. Προβλέπονται επιβραβεύσεις με την μορφή βραβείων και πρόσθετων παροχών από ίδιους πόρους του Ιδρύματος στα μέλη των ανωτέρω κατηγοριών που έχουν λάβει θετική αξιολόγηση.

α) Βραβείο διδασκαλίας σύμφωνα με την αξιολόγησή της διδακτικής τους ικανότητας από τους φοιτητές.

β) Βραβείο έρευνας που με συγκεκριμένο ερευνητικό επίτευγμα συνέβαλαν σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος.

γ) Δαπάνες συμμετοχής σε εξέχοντα επιστημονικά συνέδρια από πόρους του Ιδρύματος.

δ) Στην περίπτωση επαναλαμβανόμενων και εξαιρετικά θετικών αξιολογήσεων τα μέλη μπορούν να προταθούν για θέσεις ευθύνης.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο Ε34

Σύσταση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Οι θέσεις των Καθηγητών, οποιασδήποτε βαθμίδας, και των Λεκτόρων του Ιδρύματος ανέχονται σε (...).

2. Οι θέσεις του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) του Ιδρύματος ανέρχονται σε ... (...).

3. Οι θέσεις του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Ιδρύματος ανέρχονται σε ... (...).

4. Οι θέσεις του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Ιδρύματος ανέρχονται σε ... (...).

5. Νέες θέσεις εκπαιδευτικού προσωπικού μπορούν να συστήνονται στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος και των προγραμματικών συμφωνιών του Ιδρύματος. Οι θέσεις των Καθηγητών καθώς και του διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού ειδικών κατηγοριών είναι ενιαίες, ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται και ανακατανέμονται στις Σχολές, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες τους, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη. Η Σύγκλητος έχει δικαίωμα, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της, να προβεί στην πλήρωση θέσης που

κενούνται λόγω θανάτου ή παραίτησης ή μη μονιμοποίησης από τη Σχολή προέλευσης του αποχωρούντος, άλλη Σχολή, στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος.

6. Σε περίπτωση ίδρυσης νέων Σχολών, συστήνονται νέες θέσεις Καθηγητών και των λοιπών κατηγοριών εκπαιδευτικού προσωπικού με τη δημοσίευση των σχετικών Προεδρικών Διαταγμάτων ίδρυσης των Σχολών.

Άρθρο Ε35

Κατάργηση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο ΣΤ1

Δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών

1. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

- α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν,
- β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας,
- γ) Να αξιολογούν το έργο των Καθηγητών και Λεκτόρων, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών και τις ενέργειες της διοίκησης του Ιδρύματος, όπως ο νόμος ορίζει,
- δ) Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά,
- ε) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των υποδομών του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος,
- στ) Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή του Πολυτεχνείου Κρήτης,
- ζ) Να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με θέματα που τους αφορούν άμεσα, όπως: επαναβαθμολόγηση, επανεξέταση μαθήματος, αναθεώρηση αποφάσεων που αφορούν πειθαρχικά θέματα ή θέματα που αφορούν την φοιτητική κοινότητα,
- η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος, όπως προβλέπεται από το Νόμο ή από τον Οργανισμό ή από τον Κανονισμό ή τις αποφάσεις του Ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας,
- θ) Να συμμετέχουν σε φοιτητικούς συλλόγους ή σε άλλες οργανώσεις και ομίλους που δραστηριοποιούνται ή λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, τηρώντας τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

2. Οι φοιτητές, έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- α) Να ενημερώνονται για τον Οργανισμό, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας και αποφάσεις του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα,
- β) Να ενημερώνονται για το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν και για το ακαδημαϊκό ημερολόγιο,
- γ) Να συμβάλλουν στην καλή φήμη του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και συλλογικές δραστηριότητές τους,
- δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές του Πολυτεχνείου και του περιβάλλοντος χώρου του, να μεριμνούν για τη διασφάλιση της καθαριότητας των χώρων του, να αποφεύγουν την αφισορύπανση και τα graffiti και να

απομακρύνουν τυχόν αφίσες ή πάσης φύσεως διαφημιστικών που βρίσκονται εκτός πινάκων ανακοινώσεων,

ε) να αρνούνται οποιαδήποτε πρακτική λογοκλοπής και να αναγνωρίζουν και να αναφέρουν όλες τις πηγές πληροφορίας ή βοήθειας,

στ) να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και ειδικά τα πληροφοριακά του συστήματα με δόκιμο τρόπο, να υποστηρίζουν τον γόνιμο διάλογο, την ελευθερία ακαδημαϊκής έκφρασης και την απρόσκοπτη λειτουργία του Ιδρύματος σε περιβάλλον κοινοβουλευτικής δημοκρατίας, να προσεγγίζουν την αλληλεπίδραση ακαδημαϊκού προσωπικού και φοιτητών με θετικό τρόπο, να ενισχύουν τις σχέσεις μεταξύ συναδέλφων με πνεύμα φιλικότητας, βοήθειας και συνεργασίας, να συμβάλλουν δηλαδή στην δημιουργία Ακαδημαϊκού Κεφαλαίου.

Άρθρο ΣΤ2

Φοιτητική ιδιότητα

1. Η ιδιότητα του φοιτητή αποκτάται με την εγγραφή του σε κύκλο σπουδών του Ιδρύματος. Με την επιφύλαξη διακοπής των σπουδών, όπως προβλέπεται στην παρ. 6 του παρόντος, η ιδιότητα διατηρείται μέχρι την απονομή του τίτλου του αντίστοιχου κύκλου σπουδών ή τη μη εγγραφή του για δύο συνεχόμενα εξάμηνα ή την μη πλήρωση των όρων και των προϋποθέσεων που προβλέπονται για την συνέχιση της φοίτησης του μετά το πέρας του κανονικού χρόνου φοίτησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 3 και 5 του παρόντος άρθρου.

2. Η ανώτερη διάρκεια φοίτησης για τον πρώτο κύκλο σπουδών για τους εισαχθέντες κατά το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012 και εξής είναι ίση με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της Σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα. Για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου που εισήχθησαν πριν το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012, ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 80, παρ. 9, του Ν. 4009/2011. Η ανώτερη διάρκεια φοίτησης για τον δεύτερο και τρίτο κύκλο σπουδών καθώς και των προγραμμάτων σύντομου κύκλου σπουδών και δια βίου μάθησης ορίζεται στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.

3. Μετά το πέρας της ανωτέρω διάρκειας φοίτησης, οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών ή του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών δύνανται να ζητήσουν από την Κοσμητεία της Σχολής παράταση της χρονικής διάρκειας των σπουδών τους υπό την προϋπόθεση ότι έχουν επιτυχώς καλύψει το 80% των προβλεπόμενων στο πρόγραμμα σπουδών που είναι εγγεγραμμένοι υποχρεώσεων για την λήψη πτυχίου ή διπλώματος. Η παράταση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει σε διάρκεια δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα. Οι όροι και οι προϋποθέσεις παράτασης της κανονικής φοίτησης για τον δεύτερο και τρίτο κύκλο σπουδών καθώς και των προγραμμάτων σύντομου κύκλου σπουδών και δια βίου μάθησης που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα, ορίζονται στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.

4. Οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών ή του ενοποιημένου πρώτου/δεύτερου κύκλου σπουδών που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα μπορούν να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Η αίτηση υποβάλλεται πριν την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου γραπτώς στη γραμματεία της Σχολής και συνοδεύεται από

βεβαίωση του εργοδότη, στην οποία βεβαιώνεται η απασχόληση του φοιτητή και η διάρκειά της, και από αποδεικτικό ασφάλισης του φοιτητή στον ασφαλιστικό οργανισμό που προβλέπει ο νόμος. Η Κοσμητεία αξιολογεί την αίτηση και εκδίδει απόφαση πριν από την λήξη της προθεσμίας υποβολής δήλωσης μαθημάτων του εξαμήνου. Προκειμένου να ισχύει το καθεστώς μερικής φοίτησης, η αίτηση και η επικαιροποιημένη κάθε φορά βεβαίωση απασχόλησης κατατίθενται στη γραμματεία της Σχολής, στην αρχή κάθε εξαμήνου και μέχρι το πέρας της μερικής φοίτησης του φοιτητή. Κατά την δήλωση των μαθημάτων στην αρχή κάθε εξαμήνου, οι φοιτητές μερικής φοίτησης μπορούν να δηλώσουν μέχρι το ήμισυ των πιστωτικών μονάδων που επιτρέπεται για το συγκεκριμένο εξάμηνο, βάσει του προγράμματος σπουδών της Σχολής τους. Η ιδιότητα μερικής φοίτησης διακόπτεται στο τέλος ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου.

5. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης, η ανώτερη διάρκεια φοίτησης (σε αριθμό εξαμήνων) ισούται με τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων φοίτησης σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα και κατά το ήμισυ του συνολικού αριθμού εξαμήνων μερικής φοίτησης, στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο ακέραιο. Ο συνολικός αριθμός εξαμήνων φοίτησης για φοιτητές μερικής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο του ελάχιστου αριθμού αναγκαίων εξαμήνων για απονομή τίτλου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών.

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

7. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Κατ' εξαίρεση δεν χάνουν τη φοιτητική ιδιότητα τους, αν βεβαιώσουν ότι η διακοπή οφείλεται σε λόγους υγείας με προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης δημόσιου νοσοκομείου ή ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανωτέρας βίας. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται στη Σχολή.

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

Άρθρο ΣΤ3

Ορισμός και ανάδειξη εκπροσώπων των φοιτητών σε συλλογικά όργανα

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

2. Όπου από το νόμο προβλέπεται εκπροσώπηση των φοιτητών οποιουδήποτε κύκλου σπουδών σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται με ενιαίο ψηφοδέλτιο και άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.

3. Το δικαίωμα του εκλέγειν έχει το σύνολο των ενεργών φοιτητών του Πολυτεχνείου Κρήτης ή της Σχολής, κατά περίπτωση.

4. Υποψήφιοι μπορούν να είναι, κατά περίπτωση, οι προπτυχιακοί φοιτητές που έχουν διανύσει το πρώτο έτος σπουδών και βρίσκονται εντός του ενδεικτικού προγράμματος

σπουδών, καθώς και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά το πρώτο έτος φοίτησής τους και οι υποψήφιοι διδάκτορες που διανύουν τα τρία πρώτα έτη από την εγγραφή τους.

5. Η ψηφοφορία μπορεί να διεξάγεται ηλεκτρονικά, εφόσον διασφαλίζεται η εγκυρότητα της ψήφου και πιστοποιείται η ταυτότητα των ψηφοφόρων.

6. Η πρόσκληση στους εκπροσώπους των φοιτητών για συμμετοχή στα συλλογικά όργανα μπορεί να γίνεται εγγράφως, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

7. Οι φοιτητές είναι ελεύθεροι να εκφράζονται ατομικά ή συλλογικά στο πλαίσιο λειτουργίας των φοιτητικών συλλόγων των σχολών ή άλλων επί μέρους οργανώσεων και ομίλων. Για την εξυπηρέτηση της συλλογικής έκφρασης των φοιτητών και της λειτουργίας των συλλογικών τους οργάνων, οι φοιτητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο ΣΤ4

Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών, Σύμβουλοι Σπουδών

1. Συνιστάται στο ίδρυμα Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών, με σκοπό:

α) Την ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,

β) Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση και την ακαδημαϊκή ζωή,

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

2. Η θέση της Υπηρεσίας στη διοικητική δομή του Ιδρύματος και το ειδικότερο αντικείμενο της Υπηρεσίας καθορίζονται στο Άρθρο Ζ18 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο ΣΤ5

Γραφείο Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης

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

2. Η θέση του Γραφείου στη διοικητική δομή του Ιδρύματος και το ειδικότερο αντικείμενο του Γραφείου καθορίζονται στο Άρθρο Ζ20 του Οργανισμού.

Άρθρο ΣΤ6

Κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές

1. Ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη: Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και

νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.). Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία παροχής της περίθαλψης καθορίζονται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας.

2. Σίτιση και στέγαση: Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για τη δωρεάν σίτιση και στέγαση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψήφιων διδασκόντων, με βάση την ατομική και οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση και την εντοπιότητα, καθώς και την έδρα του Ιδρύματος και τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν σε αυτό.

3. Διευκόλυνση μετακινήσεων: Στους φοιτητές του Ιδρύματος παρέχονται διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις τους και τα αναγκαία μέσα για την πολιτιστική τους καλλιέργεια και ψυχαγωγία σε όλη τη διάρκεια του έτους. Οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία και κάθε άλλο θέμα σχετικά με τις παροχές αυτές καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Χορήγηση αδειών στους εργαζομένους φοιτητές: Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας ρυθμίζεται η υποχρεωτική χορήγηση αδειών στους εργαζομένους φοιτητές κατά την περίοδο των εξετάσεων για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές.

5. Φοιτητικό Στεγαστικό Επίδομα: Οι οικογένειες φοιτητών, που η κύρια κατοικία τους βρίσκεται μακριά από την έδρα του Πολυτεχνείου, έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν αιτήσεις και να λαμβάνουν το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις του νόμου.

6. Ρυθμίσεις και παροχές για ειδικές ομάδες φοιτητών: Το Ίδρυμα μεριμνά για την εγκατάσταση και συντήρηση υποδομών απαραίτητων για την μετακίνηση ειδικών ομάδων φοιτητών. Οι υπηρεσίες του Ιδρύματος και το εκπαιδευτικό προσωπικό μεριμνούν για τη στήριξη, τη διευκόλυνση και εξυπηρέτηση των φοιτητών που ανήκουν σε ειδικές ομάδες, ώστε να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην ακαδημαϊκή δραστηριότητα και η ποιότητα ζωής τους στους χώρους του Πολυτεχνείου.

7. Αθλητισμός, πολιτισμός, ελεύθερος χρόνος: Το Ίδρυμα ενθαρρύνει και υποστηρίζει με τις απαραίτητες υποδομές, μέσα και πόρους τη συμμετοχή των φοιτητών και των άλλων μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες καθώς και σε δραστηριότητες ψυχαγωγίας, ελεύθερου χρόνου και προσωπικής ανάπτυξης.

Άρθρο ΣΤ7

Βραβεία, υποτροφίες και εκπαιδευτικά δάνεια για φοιτητές

1. Το ίδρυμα χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες, με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές, σε συνδυασμό με την οικογενειακή και κοινωνική τους κατάσταση και το ατομικό ή οικογενειακό τους εισόδημα. Στόχος των βραβείων και των υποτροφιών είναι να αναδείξουν εξαιρετικές περιπτώσεις προσπάθειας, ήθους και επιδόσεων και να στηρίξουν οικονομικά τους φοιτητές που διακρίνονται κάτω από αντίξοες συνθήκες. Πηγές χρηματοδότησης των βραβείων και των υποτροφιών μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες, κληροδοτήματα του Πολυτεχνείου και έκτακτα έσοδα από πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις του Ιδρύματος.

2. Οι ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες χορήγησης των βραβείων και υποτροφιών, όταν δεν προβλέπονται από τον χορηγό ή το δωρητή ή τον Εσωτερικό Κανονισμό, εξειδικεύονται κατά περίπτωση και εγκρίνονται με απόφαση της Συγκλήτου.

3. Οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών έχουν δικαίωμα να λάβουν άτοκο εκπαιδευτικό δάνειο από πιστωτικά ιδρύματα της χώρας, με εγγύηση του ελληνικού δημοσίου. Για το σκοπό αυτό το Ίδρυμα δύναται να συνάψει προγραμματικές συμβάσεις με πιστωτικά ιδρύματα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τις δημόσιες προμήθειες. Η αποπληρωμή των δανείων από τους φοιτητές πραγματοποιείται τμηματικά και σε κάθε περίπτωση μετά την έναρξη της επαγγελματικής απασχόλησής τους ή την απόκτηση ατομικού εισοδήματος.

Άρθρο ΣΤ8

Ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές

1. Το Ίδρυμα μπορεί να χορηγεί σε φοιτητές του πρώτου και του δεύτερου κύκλου σπουδών ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Ιδρύματος.

2. Οι διαδικασίες προκήρυξης και επιλογής υπακούουν στις αρχές της διαφάνειας και της αξιοκρατίας και ελέγχονται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο Ζ1

Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Πολυτεχνείου Κρήτης διαρθρώνονται ως εξής :
 - 1) Γενική Διεύθυνση Λειτουργιών
 - 2) Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος
 - 3) Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
 - 4) Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Προέδρου και Συμβουλίου
 - 5) Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - 6) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης
2. Στον Πρύτανη του Ιδρύματος υπάγονται απευθείας:
 - 1) Η Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
 - 2) Ο Γραμματέας του Ιδρύματος
 - 3) Η Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος
 - 4) Η Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - 5) Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης
3. Στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Ιδρύματος υπάγονται απευθείας:
 - 1) Το Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Προέδρου και Συμβουλίου
4. Στον Γραμματέα του Ιδρύματος υπάγονται απευθείας:
 - 1) Η Γενική Διεύθυνση Λειτουργιών
 - 2) Τα Τμήματα Γραμματείας των Σχολών
5. Στον Πρύτανη του Ιδρύματος αναφέρονται επίσης οι Ιατροί Εργασίας και οι Μηχανικοί Υγιεινής και Ασφάλειας του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ2

Γραμματέας του Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέας του Πολυτεχνείου Κρήτης είναι ο Προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος και είναι πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και με αυξημένη διοικητική εμπειρία.
2. Τα προσόντα που απαιτούνται για την πλήρωση της θέσης του Γραμματέα του Ιδρύματος, είναι κατ' ελάχιστον:
 - 1) πτυχίο Α.Ε.Ι.,
 - 2) τουλάχιστον επταετής τεκμηριωμένη προϋπηρεσία και εμπειρία σε διοικητικές θέσεις υψηλής ευθύνης και σε θέματα οικονομικής διαχείρισης και γενικής διοίκησης,
 - 3) πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μίας (1) ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.
3. Συνεκτιμώνται για την επιλογή:
 - 1) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών,
 - 2) Γνώσεις άλλων γλωσσών,
 - 3) Πιστοποιημένη γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών,
 - 4) Προϋπηρεσία σε ανάλογη θέση σε Α.Ε.Ι. του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή διοικητική εμπειρία σε ιδρύματα και οργανισμούς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
 - 5) Άλλα πρόσθετα προσόντα.

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

Άρθρο Ζ3

Διαδικασία Επιλογής Γραμματέα Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέας επιλέγεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη, για τετραετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεωθεί για μία ακόμα τετραετία. Η προκήρυξη της θέσης του Γραμματέα γίνεται από τον Πρύτανη δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Γραμματέα και ο διορισμός του με πράξη του Πρύτανη, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Η επιλογή από το Συμβούλιο Ιδρύματος γίνεται με βάση αξιολογική κατάταξη μετά από δημόσια προκήρυξη της θέσης του Γραμματέα από τον Πρύτανη. Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας και ταυτοχρόνως κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα της χώρας. Η ανακοίνωση της προκήρυξης καταχωρίζεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Εξωτερικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εσωτερικών.
3. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, ο Πρύτανης συντάσσει αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση με αξιολογική κατάταξη όλων των υποψηφίων, στην οποία αναλύεται το έργο και η προσωπικότητά τους. Ο Πρύτανης δύναται να καλεί όλους τους υποψηφίους σε προφορική συνέντευξη, στην οποία τηρούνται πρακτικά που συνοδεύουν την εισηγητική έκθεση. Η έκθεση κοινοποιείται στο Συμβούλιο Ιδρύματος και στους υποψηφίους τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου. Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν υπόμνημα το αργότερο επτά (7) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
4. Το Συμβούλιο Ιδρύματος δύναται να καλεί σε προφορική συνέντευξη, μαγνητοφωνούμενη και απομαγνητοφωνούμενη, τον υποψήφιο που εισηγείται ο Πρύτανης, ή και περισσότερους υποψηφίους, αποφασίζει αιτιολογημένα και, εφόσον προβεί σε επιλογή υποψηφίου, διαβιβάζει την απόφασή του στον Πρύτανη για την έκδοση της πράξης διορισμού. Η απόφαση αυτή κοινοποιείται επίσης στους υποψηφίους.

Άρθρο Ζ4

Αρμοδιότητες Γραμματέα του Ιδρύματος

1. Οι αρμοδιότητες του Γραμματέα του Ιδρύματος περιλαμβάνουν ιδίως:
 - 1) Τη διοικητική εποπτεία και το συντονισμό των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, και την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία,
 - 2) Την συμμετοχή του στη Σύγκλητο χωρίς ψήφο,
 - 3) Τη φροντίδα για την εκτέλεση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και την τήρηση του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού,
 - 4) Τις αρμοδιότητες που του εκχωρούν άλλα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο Ζ5

Τεχνικό Συμβούλιο Ιδρύματος

1. Με απόφαση της Συγκλήτου συνιστάται Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος που αποτελείται από πέντε (5) Καθηγητές.
2. Με την απόφαση συγκρότησης του Τεχνικού Συμβουλίου ορίζεται ο Πρόεδρος του και ο αναπληρωτής του. Στην ίδια απόφαση ορίζεται ο Γραμματέας του Συμβουλίου με τον αναπληρωτή του, από υπαλλήλους ~~κλάδων~~ **κατηγοριών ή βαθμίδων** ΠΕ των Τεχνικών ή των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
3. Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης για μία ακόμη φορά.
4. Στις συνεδριάσεις του Τεχνικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικών ~~Έργων~~ **Υπηρεσιών** του Ιδρύματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
5. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την έκδοση αποφάσεων όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία για τις διάφορες κατηγορίες έργων ή όταν ζητείται από την Προϊσταμένη Αρχή . Το συμβούλιο διατυπώνει τη γνώμη του για τα τεχνικά θέματα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας για την κατασκευή δημοσίων έργων, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών, όπως και για κάθε τεχνικό θέμα το οποίο παραπέμπεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος ή/και από άλλα αρμόδια όργανα.
6. Το Τεχνικό Συμβούλιο λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

Άρθρο Ζ6

Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Συγκλήτου και των γραφείων του Πρύτανη του Ιδρύματος και των αναπληρωτών του. Έχει επίσης την ευθύνη για την βελτίωση της εικόνας του Ιδρύματος και την προβολή του έργου του στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
2. Η Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων συγκροτείται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:
 - 1) Το Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Πρύτανη και Συγκλήτου
 - 2) Το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Άρθρο Ζ7

Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Πρύτανη και Συγκλήτου

1. Ο Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της λειτουργίας της Συγκλήτου, του γραφείου Πρύτανη και των Αναπληρωτών του, της Νομικής Υπηρεσίας και του Γραμματέα του Ιδρύματος,
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,

- 2) Η συγκέντρωση των θεμάτων, η κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και η αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη του οργάνου της Συγκλήτου, με βάση τις οδηγίες του Πρύτανη,
- 3) Η επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, η φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του οργάνου καθώς και για τις σχετικές κοινοποιήσεις κατά περίπτωση προς τα αρμόδια όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,
- 4) Η μέριμνα για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αντιγράφων,
- 5) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος,
- 6) Η παρακολούθηση δημοσιευμάτων του ημερήσιου τύπου ή και άλλων μέσων επικοινωνίας που αφορούν το Ίδρυμα και η ενημέρωση των αρμοδίων και των αντίστοιχων διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος,
- 7) Η μέριμνα για την δημοσιοποίηση των διοικητικών αποφάσεων και πράξεων των Οργάνων Διοίκησης που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.

Άρθρο Ζ8

Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση των διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος,
 - 2) Η διαχείριση των δημοσίων σχέσεων και η διοργάνωση των εκδηλώσεων του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος, το Τμήμα ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών, του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης. Στον τομέα αυτόν, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον διεθνή χώρο σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος,
 - 3) Η υποστήριξη της ακαδημαϊκής κοινότητας και των Οργάνων του Ιδρύματος για την δημιουργία και ανάπτυξη διεθνών σχέσεων συνεργασίας και κοινών δράσεων με πανεπιστημιακά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα και κέντρα πολιτικής του εξωτερικού, και διεθνείς οργανισμούς και οργανώσεις,
 - 4) Η εν γένει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της υλοποίησης των διεθνών σχέσεων συνεργασίας του Ιδρύματος σε ότι αφορά τη σύναψη συμβάσεων συνεργασίας, τη συμμετοχή του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος σε δράσεις συνεργασίας ή εκδηλώσεις όπως διεθνή συνέδρια ή συναντήσεις, την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Ιδρύματος ως μέλους διεθνών οργανώσεων, την επιμέλεια μεταφράσεων ξενόγλωσσων κειμένων, κ.λπ.,
 - 5) Η τήρηση αρχείου δράσεων διεθνούς συνεργασίας,
 - 6) Η μέριμνα για τη διεθνή προβολή της εκπαιδευτικής, επιστημονικής, ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος,

- 7) Η μέριμνα για την υποδοχή και φιλοξενία ξένων επισκεπτών στο πλαίσιο των διεθνών συνεργασιών του Ιδρύματος,
3. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των δημοσίων σχέσεων του Ιδρύματος και οργάνωσης εκδηλώσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η παραγωγή ενημερωτικού υλικού, η διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, η σύνταξη δελτίων τύπου για σημαντικές εκδηλώσεις και η προώθησή τους στα μέσα μαζικής ενημέρωσης,
 - 3) Η μέριμνα για την προβολή της εκπαιδευτικής, επιστημονικής, ερευνητικής και λοιπής δραστηριότητας του Ιδρύματος στα μέσα επικοινωνίας,
 - 4) Η μέριμνα για την προώθηση συνεργασιών και κοινών δράσεων με δημόσιους φορείς και με φορείς και επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα για την αξιοποίηση και προβολή της τεχνογνωσίας που διαθέτει το Ίδρυμα,
 - 5) Η επιμέλεια παραγωγής και η προβολή των ειδικών εκδόσεων του Ιδρύματος,
 - 6) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και παρακολούθηση των αντικειμένων τέχνης του Ιδρύματος (πίνακες, γλυπτά κ.λπ.) και την απόκτηση νέων,
 - 7) Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών, διαλέξεων, συνεδρίων, επετείων, δεξιώσεων και λοιπών εκδηλώσεων του Ιδρύματος, και την τήρηση σχετικού διοικητικού, φωνητικού, φωτογραφικού και ηλεκτρονικού αρχείου,
 - 8) Η επιμέλεια της Τηβεννοθήκης,
 - 9) Η επιμέλεια και προμήθεια αναμνηστικών μεταλλίων, πλακετών και λοιπών δώρων.

Άρθρο Ζ9

Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Προέδρου και Συμβουλίου

1. Ο Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της λειτουργίας του Συμβουλίου Ιδρύματος και του Προέδρου του.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η συγκέντρωση των θεμάτων, η κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και η αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη του οργάνου του Συμβουλίου Ιδρύματος, με βάση τις οδηγίες του Προέδρου,
 - 3) Η επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, η φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του οργάνου καθώς και για τις σχετικές κοινοποιήσεις κατά περίπτωση προς τα αρμόδια όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,
 - 4) Η μέριμνα για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αντιγράφων,
 - 5) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος,
 - 6) Η παρακολούθηση δημοσιευμάτων του ημερήσιου τύπου ή και άλλων μέσων επικοινωνίας που αφορούν το Ίδρυμα και η ενημέρωση των αρμοδίων και των αντίστοιχων διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος,

- 7) Η μέριμνα για την δημοσιοποίηση των διοικητικών αποφάσεων και πράξεων των Οργάνων Διοίκησης που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.

Άρθρο Ζ10

Γενική Διεύθυνση Λειτουργιών

1. Η Γενική Διεύθυνση Λειτουργιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Ιδρύματος, όπως αυτοί καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των Διοικητικών, Οικονομικών, Τεχνικών Υπηρεσιών και των Υπηρεσιών Τεχνολογίας Πληροφορίας και των Επικοινωνιών του Ιδρύματος.
2. Η Γενική Διεύθυνση Λειτουργιών συγκροτείται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:
 - 1) Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
 - 2) Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
 - 3) Διεύθυνση Ακαδημαϊκής Λειτουργίας
 - 4) Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Υπηρεσιών
 - 5) Διεύθυνση Λειτουργίας Υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών

Άρθρο Ζ11

Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύννομη διαχείριση των οικονομικών πόρων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του.
2. Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - 1) Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού
 - 2) Τμήμα Λογιστηρίου
 - 3) Τμήμα Προμηθειών

Άρθρο Ζ12

Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού

1. Ο τομέας ευθύνης του τμήματος είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων) του Ιδρύματος,
2. Ειδικότερα οι αρμοδιότητές του είναι οι εξής:
 - 1) Η κοστολογική μοντελοποίηση της λειτουργίας του Ιδρύματος σε συνεργασία με τις Σχολές, την Διεύθυνση Λειτουργίας Υποδομών, την Διεύθυνση Τεχνικών έργων και τις υπόλοιπες αρμόδιες υπηρεσίες.
 - 2) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 3) Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και τις οδηγίες των αρμόδιων Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή του στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων για έγκριση,

- 4) Η έγκαιρη αποστολή του προϋπολογισμού και του απολογισμού του Ιδρύματος στο υπουργείο Παιδείας και στο Ελεγκτικό Συνέδριο προκειμένου να είναι δυνατή η χρηματοδότηση του Ιδρύματος από το Υπουργείο Παιδείας,
- 5) Η υποστήριξη των λοιπών Υπηρεσιών και των Σχολών του Ιδρύματος για τη κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού τους, η επισήμανση αστοχιών και προβλημάτων, η εισήγηση για την αντιμετώπισή τους και εφόσον απαιτείται η τροποποίησή της επιμέρους κατανομής
- 6) Η περιοδική παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, η επισήμανση αστοχιών και προβλημάτων, η εισήγηση για την αντιμετώπισή τους και η τροποποίησή του σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, ~~η συμπλήρωση και αποστολή του σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου στόχων και επιτεύξεων στο Υπουργείο Παιδείας,~~
- 7) Ο έλεγχος ορθής συμπλήρωσης και ύπαρξης πιστώσεων των αιτημάτων δαπάνης του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- 8) Η σύνταξη και η ανάρτηση των Εκθέσεων Ανάληψης Δαπάνης στη Διαύγεια
- 9) Η παρακολούθηση για την ορθή τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,
- 10) Η συμπλήρωση και αποστολή στο Υπουργείο Παιδείας του ηλεκτρονικού αρχείου στόχων και επιτεύξεων και των ζητούμενων περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων και εκθέσεων του Ιδρύματος περιλαμβανομένων στοιχείων του μητρώου δεσμεύσεων και των ληξιπροθέσμων οφειλών,
- 11) Η συμπλήρωση και ηλεκτρονική υποβολή των ζητούμενων από την Ελληνική Στατιστική Αρχή περιοδικών στατιστικών δελτίων,
- 12) Η ηλεκτρονική καταγραφή οφειλών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης,
- 13) Το άνοιγμα και κλείσιμο της οικονομικής χρήσης σε συνεργασία με το Τμήμα Λογιστηρίου,
- 14) Η συμπλήρωση του πίνακα κατάρτισης μεσοπρόθεσμου (πενταετούς) προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η αποστολή του στο Υπουργείο Παιδείας,
- 15) Η σύνταξη ισολογισμών - απολογισμών και των αντιστοίχων εισηγητικών εκθέσεων σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η αποστολή τους στο Υπουργείο Παιδείας προς έγκριση,
- 16) ~~Η έκδοση γραμματίων είσπραξης των εσόδων του Ιδρύματος από επιχορηγήσεις και κάθε είδους άλλες πηγές και η τήρηση των σχετικών βιβλίων,~~
- 17) Ο έλεγχος και η εξόφληση των EXTRAIT Τραπέζης και η συμφωνία των ταμειακών υπολοίπων,
- 18) ~~Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έκδοση των Ενταλμάτων Προπληρωμής,~~
- 19) Η παρακολούθηση και ενημέρωση της κωδικοποίησης εσόδων -εξόδων Ν.Π.Δ.Δ. με νέους Κωδικούς Αριθμούς Εσόδων-Εξόδων (Κ.Α.Ε.), όταν απαιτείται,
- 20) Η μέριμνα για την τήρηση των αναγκαίων λογιστικών στοιχείων και βιβλίων σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό και με το Διπλογραφικό Σύστημα και η επεξεργασία ειδικότερων εκθέσεων για τις ανάγκες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος,
- 21) ~~Η σύνταξη των φορολογικών δηλώσεων και στοιχείων που αφορούν τα εισοδήματα και την ακίνητη περιουσία του Ιδρύματος,~~

- 22) ~~Η διεκπεραίωση των διαδικασιών για την κάλυψη των εξόδων των μελών του διδακτικού και του διοικητικού προσωπικού για τη συμμετοχή τους σε συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικού χαρακτήρα εκδηλώσεις,~~
- 23) ~~Η συγκέντρωση και τον έλεγχο, μετά το κλείσιμο της κάθε χρήσης, όλων των εξοφληθέντων γραμματίων είσπραξης, ενταλμάτων πληρωμής, διπλοτύπων είσπραξης, αντιγράφων EXTRAIT Τραπεζής, η εκτύπωση των σχετικών ημερολογίων και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταστατικό έλεγχο.~~
- 24) Η παραμετροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος της Διεύθυνσης στους τομείς του αντικειμένου του τμήματος
- 25) Η συνεργασία με το Φορέα Υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος της Διεύθυνσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και την επέκταση των δυνατοτήτων του Π.Σ.
- 26) Η έρευνα για την εξεύρεση νέων δυνατοτήτων χρηματοδότησης του Ιδρύματος, η συγκέντρωση στοιχείων και η σύνταξη και υποβολή προτάσεων έργων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και η υποβολή τους στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος
- 27) Η οικονομική διαχείριση των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και των συγχρηματοδοτούμενων έργων με Δικαιούχο το Πολυτεχνείο Κρήτης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες,
- 28) Η υποβολή των δελτίων δήλωσης δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων έργων που διαχειρίζεται το Πολυτεχνείο Κρήτης ως Δικαιούχος και η υποστήριξη των αρμόδιων Υπηρεσιών στην υποβολή των ΤΔΕ και ΤΔΥ.

Άρθρο Ζ13

Τμήμα Λογιστηρίου

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση του Ταμείου του Ιδρύματος,
 - 2) Η λογιστική διαχείριση των δαπανών του Ιδρύματος,
 - 3) Η διαχείριση της μισθοδοσίας του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά την διαχείριση του Ταμείου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών τίτλων, ο έλεγχος των προσκομιζόμενων από τους δικαιούχους δικαιολογητικών και η εξόφλησή τους,
 - 3) Η ενημέρωση των δικαιούχων για το ποσό που πρόκειται να εισπραχθεί και για τα απαραίτητα για την είσπραξή του δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν,
 - 4) Η τήρηση του Βιβλίου Ταμείου,
 - 5) Η διασφάλιση των χρημάτων και αξιών και ~~ενσήμων και η φύλαξη των χρημάτων των υπολόγων των ενταλμάτων προπληρωμής,~~
 - 6) Η έκδοση παραβόλων για περγαμηνές των αποφοίτων του Ιδρύματος,
 - 7) Η εξόφληση ενταλμάτων που αφορούν απόδοση κρατήσεων ασφαλιστικών οργανισμών, απόδοση παρακρατηθέντων φόρων (ΦΜΥ, φόρος, χαρτόσημο και ΟΓΑ χαρτοσήμου επί των προμηθειών υλικών και παροχής υπηρεσιών, φόρος ελευθέρων επαγγελματιών, κλπ.) και λογαριασμούς οργανισμών κοινής ωφελείας,

- 8) Η έκδοση ημερήσιας αναγγελίας των εισπράξεων και πληρωμών και η συμφωνία του υπολοίπου του ταμείου με τα μετρητά του ταμείου.
 - 9) Η έκδοση γραμματίων είσπραξης των εσόδων του Ιδρύματος από επιχορηγήσεις και κάθε είδους άλλες πηγές και η τήρηση των σχετικών βιβλίων.
3. Σε ότι αφορά την λογιστική διαχείριση των δαπανών του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος της νομιμότητας και πληρότητας όλων των δικαιολογητικών δαπανών και η αναγνώριση – εκκαθάριση για την πληρωμή όλων των δαπανών του Ιδρύματος,
 - 3) Η καταχώρηση στο Λογιστικό Σύστημα όλων των παραστατικών των δαπανών του Ιδρύματος,
 - 4) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών για την κάλυψη των εξόδων των μελών του διδακτικού και του διοικητικού προσωπικού για τη συμμετοχή τους σε συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικού χαρακτήρα εκδηλώσεις,
 - 5) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την κάλυψη των εξόδων νοσηλείας των φοιτητών του Ιδρύματος
 - 6) Η κατάρτιση των συμβάσεων, ο έλεγχος των παραστατικών και η διεκπεραίωση των διαδικασιών για την κάλυψη των εξόδων στέγασης των φοιτητών του Ιδρύματος
 - 7) Η τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την πληρωμή κάθε είδους δαπάνης του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, η έκδοση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής και η αποστολή των σχετικών ζητούμενων στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο προς έγκριση,
 - 8) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται, η έκδοση και η απόδοση των ενταλμάτων προπληρωμής εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού,
 - 9) Η ανάρτηση των εντολών πληρωμής στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων όπου απαιτείται,
 - 10) Η έκδοση επιταγών, η καταχώρησή τους στο λογιστικό σύστημα, η μέριμνα υπογραφής τους και η προώθησή τους στο Ταμείο προς εξόφληση των σχετικών ενταλμάτων,
 - 11) Ο έλεγχος της αναγγελίας πληρωμών του Ταμείου (της προηγούμενης ημέρας) και η αρχειοθέτηση όλων των ενταλμάτων και των λοιπών παραστατικών,
 - 12) Η έκδοση γραμματίων είσπραξης των κρατήσεων των εγκεκριμένων ενταλμάτων και επιταγών,
 - 13) Η απόδοση κρατήσεων υπέρ ασφαλιστικών ταμείων και των παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου στις αρχές κάθε μήνα, και η απελευθέρωση ηλεκτρονική υποβολή των προσωρινών περιοδικών και των εκκαθαριστικών δηλώσεων (Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών, και λοιπών παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου),
 - 14) Η υποβολή των μηνιαίων οριστικών δηλώσεων Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και λοιπών παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου καθώς και των μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών – προμηθευτών,
 - 15) Η έκδοση των βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου, προμηθευτών, εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού, και η ηλεκτρονική υποβολή των σχετικών αρχείων στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων,

- 16) Η σύνταξη των φορολογικών δηλώσεων και στοιχείων που αφορούν τα εισοδήματα και την ακίνητη περιουσία του Ιδρύματος,
- 17) Η συγκέντρωση και τον έλεγχο, μετά το κλείσιμο της κάθε χρήσης, όλων των εξοφληθέντων γραμματίων εισπραξης, ενταλμάτων πληρωμής, διπλοτύπων εισπραξης, αντιγράφων EXTRAIT Τραπεζής, η εκτύπωση των σχετικών ημερολογίων και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον κατασταλτικό έλεγχο.
- 18) Η παρακολούθηση της ορθής τήρησης των εγγραφών της Γενικής Λογιστικής στο Πληροφοριακό Σύστημα
- 19) Το άνοιγμα και κλείσιμο της οικονομικής χρήσης σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού και η παραμετροποίηση του πληροφοριακού συστήματος όπου απαιτείται,
- 20) Η τήρηση των αναγκαίων λογιστικών βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό και με το Διπλογραφικό Σύστημα και η τήρηση και κάθε άλλης υποχρέωσης που προκύπτει από την φορολογική νομοθεσία,
- 21) Η διαφύλαξη των πρωτοτύπων παραστατικών, στοιχείων και λογιστικών πράξεων
- 22) Ο εμπλουτισμός της ιστοσελίδας της Διεύθυνσης με πληροφορίες και οδηγίες προς τους συναλλασσόμενους

4. Σε ότι αφορά τη διαχείριση της μισθοδοσίας του προσωπικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
- 2) Η τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου των μισθοδοτούμενων,
- 3) Η μέριμνα για την έκδοση των μηνιαίων καταστάσεων μισθοδοσίας **αφού πρώτα γίνει καταχώριση των αλλαγών των μισθοδοτούμενων π.χ. κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, κρατήσεις, αλλαγές νομοθεσίας κ.λ.π., καθώς και τυχόν αλλαγές στη νομοθεσία (ενσωμάτωση ταμείων κ.λ.π.), όλων των κατηγοριών και κλάδων προσωπικού του Ιδρύματος καθώς επίσης και ο έλεγχος υπολογισμού μισθοδοσίας, κρατήσεων και δανείων κατά κατηγορία και κλάδο μισθοδοτούμενων,**
- 4) Ο υπολογισμός και έλεγχος αναδρομικών καταστάσεων μισθοδοσίας βασιζόμενων σε πράξεις Πρυτάνεως, (χορήγηση χρονοεπιδόματος, μισθολογικού κλιμακίου, εξέλιξη σε βαθμίδες, νέοι διορισμοί, κλπ.) και η αντιμετώπιση κάθε σχετικού ζητήματος,
- 5) Η έκδοση πρόσθετων αποδοχών του προσωπικού (διπλές αποδοχές, υπερωρίες, βοήθημα συνταξιοδοτηθέντων καθηγητών, αμοιβές για συμμετοχή σε συμβούλια κ.λ.π.),
- 6) Η σύνταξη, έλεγχος και αποστολή των ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοσίας στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής Δημοσίου και εισφορών σε ασφαλιστικούς οργανισμούς,
- 7) Υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων (π.χ. αναδρομικά λόγω οικογενειακού επιδόματος, επίδομα θέσης ευθύνης, χρονοεπίδομα κ.λ.π.),
- 8) Η ηλεκτρονική υποβολή εισφορών ΙΚΑ (ΑΠΔ), ΤΣΜΕΔΕ και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων σε μηνιαία βάση,
- 9) ~~Η τήρηση ειδικού βιβλίου καταχώρισης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού,~~
- 10) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος μισθοδοτικών καταστάσεων για το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης, στη συνέχεια η έκδοση ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για τους μισθοδοτούμενους, αποστολή τους στους δικαιούχους και η ~~Η δημιουργία και αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου δήλωσης ετήσιων Βεβαιώσεων Αποδοχών~~

στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων όλου του προσωπικού του Ιδρύματος,

- 11) Δημιουργία και αποστολή ηλεκτρονικά της οριστικής ΦΜΥ σε ετήσια βάση.
- 12) Η χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών, ασφαλιστικής ενημερότητας, καθώς και πάσης φύσεως βεβαιώσεων που μπορούν να αντληθούν από το μητρώο μισθοδοσίας, κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων,
- 13) Η αναζήτηση από το διαδίκτυο, η μελέτη και εφαρμογή νόμων και εγκυκλίων που αφορούν τη μισθοδοσία και η διατύπωση σχετικών ερωτημάτων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, καθώς και σε άλλους φορείς του Δημοσίου και σε ασφαλιστικά ταμεία,
- 14) Η συμπλήρωση συνταξιοδοτικών εντύπων με αναζήτηση στα αρχεία μισθοδοσίας και τους ατομικούς φακέλους των μισθοδοτούμενων στοιχείων σχετικά με τις μισθολογικές μεταβολές που επηρεάζουν τον υπολογισμό της σύνταξης,
- 15) Η σύνταξη περιοδικών και μη στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού και η αποστολή τους στο Υπουργείο Παιδείας, στο Υπουργείο Οικονομικών και στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος όταν ζητούνται.
- 16) Η έκδοση ατομικού μητρώου προσωπικού με τις πληρωμές που έχουν γίνει, και αρχειοθέτηση ανά έτος.
- 17) Η σύνταξη τακτικού προϋπολογισμού δαπανών μισθοδοσίας, ετήσια, των υπηρετούντων μονίμων, ΙΔΑΧ, ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και συμπλήρωση στατιστικών και προϋπολογισμού όταν ζητηθεί.
- 18) Παροχή πληροφόρησης και διευκρινήσεων μισθολογικής φύσης στους μισθοδοτούμενους.

Άρθρο Ζ14

Τμήμα Προμηθειών

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση των διαδικασιών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών κάθε είδους και από κάθε πηγή χρηματοδότησης,
 - 2) Η διαχείριση των παγίων και των αναλωσίμων του Ιδρύματος,
 - 3) Η διαχείριση των ιδιόκτητων και μισθωμένων κτιρίων του Ιδρύματος,
 - 4) Η διαχείριση και αξιοποίηση τη ακίνητης περιουσίας και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η κατάρτιση σε συνεργασία με το τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού προγράμματος προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών από πόρους του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
 - 3) Η καταχώρηση στο Λογιστικό Σύστημα των παραστατικών των δαπανών προμηθειών (ειδών και υπηρεσιών) του Ιδρύματος,
 - 4) Η διαχείριση των διαδικασιών διενέργειας των διαγωνισμών του Ιδρύματος και εκτέλεσης των προμηθειών-υπηρεσιών, ~~από το στάδιο~~ από το στάδιο της παραλαβής της αίτησης μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και την οριστική

παραλαβή, ο εντοπισμός τυχόν αστοχιών και προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την αντιμετώπισή τους και η συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται και αποστολή τους στο Τμήμα Λογιστηρίου για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής, της προκήρυξης μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και την οριστική παραλαβή,

- 5) Η φροντίδα για την παραλαβή των αγοραζόμενων ειδών,
- 6) Η συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται και αποστολή τους στο Τμήμα Λογιστηρίου για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής,
- 7) Η διαχείριση του Συστήματος Κεντρικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων από το στάδιο της παραλαβής της αίτησης έως την υπογραφή σύμβασης,
- 8) Η διαχείριση του συστήματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ για την ανάρτηση των σχετικών με τις προμήθειες ειδών και εκτέλεση υπηρεσιών **πράξεων**,
- 9) Η φροντίδα για τον ορισμό ετήσιων επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και παραλαβής των ειδών και για τον ορισμό ετήσιων επιτροπών παραλαβής ειδών απευθείας αναθέσεων,
- 10) Η διαχείριση των διαδικασιών έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής για προμήθειες από Οίκους του εξωτερικού, από το στάδιο την παραλαβής της αίτησης μέχρι την απόδοση στην λογιστική των παραστατικών και την συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται και αποστολή τους στην Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου,
- 11) Η φροντίδα για την υποβολή και πληρωμή έκτακτων περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ:
α) Συγκέντρωση όλων των τιμολογίων οίκων εξωτερικού μηνιαίως, την απόδοση του αναλογούντος ΦΠΑ και την πληρωμή του στην αρμόδια ΔΟΥ και β) υποβολή ανακεφαλαιωτικού πίνακα Φ5 στην υπηρεσία TAXISNET και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Υπηρεσία INTRASTAT,
- 12) Η τήρηση αρχείου αγορών-συμβάσεων-ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών που αφορούν στις προμήθειες-υπηρεσίες,
- 13) Η καταγραφή και αποστολή μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στο Τμήμα Λογιστηρίου του Ιδρύματος,
- 14) Η ηλεκτρονική καταγραφή οφειλών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης,
- 15) Η μηνιαία αποστολή οικονομικών στοιχείων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων,
- 16) Η υποστήριξη και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών υπηρεσιών και της τήρησης των όρων των συμβάσεων μέχρι το στάδιο της οριστικής παραλαβής, τον εντοπισμό τυχόν αστοχιών και προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την αντιμετώπισή τους, η τροποποίηση του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, και η υποβολή των σχετικών απολογιστικών στοιχείων,
- 17) Η παρακολούθηση, σύνταξη και υποβολή προτάσεων έργων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, η συγκέντρωση στοιχείων, η κατάρτιση συνολικής πρότασης και η υποβολή της στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος,
- 18) Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων,
- 19) Η διαχείριση των διαδικασιών κίνησης και διάθεσης μεταφορικών μέσων, ο έλεγχος της χρηστής χρήσης τους, η φροντίδα για τον εφοδιασμό τους με καύσιμα και ελαιολιπαντικά και για τη συντήρηση και επισκευή τους.

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

- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η φροντίδα για την πλήρη και ακριβή καταγραφή στο Μητρώο Παγίων των μη αναλώσιμων υλικών του Ιδρύματος και της χρέωσής τους στις υπηρεσίες του Ιδρύματος, η παρακολούθηση και καταγραφή των μεταβολών τους, και η παρακολούθηση και λογιστική καταχώρηση των αποσβέσεων τους,
 - 3) Η διεκπεραίωση κάθε θέματος και των διαδικασιών διαχείρισης, εκποίησης, ανακύκλωσης και καταστροφής ή διάθεσης στον Ο.Δ.Δ.Υ. των πάσης φύσεως πλεοναζόντων και μη αναγκαίων, πεπαλαιωμένων και άχρηστων υλικών.
4. Σε ότι αφορά την διαχείριση των ιδιόκτητων και μισθωμένων κτιρίων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση της σχετικής με τον τομέα αυτό νομοθεσίας και η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διαχείριση όλων των διαδικασιών που αφορούν τη μίσθωση ακινήτων από τρίτους,
 - 3) Η τήρηση ενημερωμένου αρχείου βασικών στοιχείων ταυτότητας του συνόλου των κτιρίων ιδιόκτητων και μισθωμένων του Ιδρύματος,
 - 4) Η φροντίδα για την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου φακέλων μισθωμένων-εκμισθωμένων ακινήτων και ασφαλιστηρίων συμβολαίων,
 - 5) Η φροντίδα για την παράταση ή αναπροσαρμογή των μισθωμάτων σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία σύμφωνα με τις αποφάσεις αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος, και για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές εκμισθωτές.
5. Σε ότι αφορά την διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος που δεν έχουν περιέλθει στο ΝΠΙΔ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η λήψη κάθε πρόσφορου μέτρου για τον εντοπισμό και την εξασφάλιση της νομής και κατοχής των καταλειπόμενων περιουσιακών στοιχείων,
 - 3) Η εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποδοχή ή αποποίηση των κληρονομιών, καταπιστευμάτων και κληροδοσιών, και στη σύναψη των συμβάσεων δωρεάς,
 - 4) Η φροντίδα για την έρευνα και τον έλεγχο των τίτλων κυριότητας των καταλειπόμενων περιουσιακών στοιχείων, την έκδοση και μεταγραφή των πράξεων που απαιτούνται για την απόκτηση της κυριότητας από το Ίδρυμα, καθώς και για τη λήψη συντηρητικών μέτρων,
 - 5) Η φροντίδα για την έγκαιρη και νόμιμη είσπραξη όλων των απαιτήσεων και δικαιωμάτων που περιέρχονται από κληρονομίες, καταπιστεύματα, κληροδοσίες και δωρεές,
 - 6) Η φροντίδα για κάθε θέμα που ανάγεται στην διαχείριση και αξιοποίηση των παραπάνω περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με τον σκοπό των δωρητών, την κείμενη νομοθεσία και τις ειδικότερες αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος,
 - 7) Η κατάρτιση του κτηματολογίου του Ιδρύματος και την διαρκή ενημέρωσή του για κάθε επερχόμενη μεταβολή,
 - 8) Η συμπλήρωση των ετησίων δηλώσεων στοιχείων ακινήτων Ε9 και Ε3 του Ιδρύματος [σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών](#).

- 9) Η διαχείριση των αξιόγραφων και των λοιπών κινητών αξιών που ανήκουν στην ίδια περιουσία του Ιδρύματος,
- 10) Η φροντίδα για την άσκηση των δικαιωμάτων του Ιδρύματος σε περίπτωση χορήγησης νέων μετοχών από εταιρείες των οποίων οι μετοχές έχουν περιέλθει στο Ίδρυμα,
- 11) Η συνεργασία με το ΝΠΙΔ.

Άρθρο Ζ15

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Ιδρύματος, όπως αυτοί καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, διαχείριση των θεμάτων προσωπικού του Ιδρύματος, της οργάνωσης και λειτουργίας του Ιδρύματος και της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - 1) Τμήμα Προσωπικού
 - 2) Τμήμα Διαδικασιών και Αρχείου

Άρθρο Ζ16

Τμήμα Προσωπικού

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και του έκτακτου προσωπικού με συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου,
 - 2) Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (διοικητικό προσωπικό και προσωπικό ειδικών κατηγοριών) του Ιδρύματος,
 - 3) Η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, και ειδικότερα:
 - 1) του Διδακτικού Προσωπικού: των Καθηγητών, των Λεκτόρων, των επισκεπτών Καθηγητών και των εντεταλμένων διδασκαλίας,
 - 2) των ειδικών κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού: του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), του Ειδικού Τεχνικού και Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), καθώς και των Επιστημονικών Συνεργατών,
 - 4) Τα θέματα που αφορούν το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος.
2. Ως προς την υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου,
 - 2) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου,
 - 3) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν τη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, εξέλιξης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, τοποθέτησης σε οργανική μονάδα και θέση εργασίας, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση,
 - 4) Η έκδοση των σχετικών με τα ανωτέρω πράξεων,

- 5) Η έκδοση πράξεων μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων,
 - 6) Η διαχείριση και χορήγηση κατά περίπτωση κανονικών, εκπαιδευτικών, αναρρωτικών καθώς επίσης και των πάσης φύσεως αδειών,
 - 7) Η παρακολούθηση της καθημερινής παρουσίας του προσωπικού,
 - 8) Η διαχείριση θεμάτων αξιολόγησης του προσωπικού,
 - 9) Η διαχείριση θεμάτων του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού και εκτέλεση των αποφάσεών του,
 - 10) Η διαχείριση θεμάτων επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων,
 - 11) Η διαχείριση θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων,
 - 12) Η διαχείριση θεμάτων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης,
 - 13) Η έκδοση πιστοποιητικών Υπηρεσιακών Μεταβολών και βεβαιώσεων,
 - 14) Η τήρηση και ενημέρωση του Προσωπικού Μητρώου υπαλλήλων,
 - 15) Η διαχείριση θεμάτων που απορρέουν από τη λειτουργία του Ηλεκτρονικού Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, και μητρώων που δημιουργούνται στα πλαίσια εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης,
 - 16) Η ανάρτηση, στο διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», όλων των απαιτούμενων δημοσιοποίησης σχετικών με τα ανωτέρω αντικείμενα πράξεων,
 - 17) Η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του.
3. Σε ότι αφορά τα θέματα ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η διάγνωση των αναγκών βελτίωσης των γνώσεων και των ικανοτήτων του διοικητικού προσωπικού και του προσωπικού ειδικών κατηγοριών του Ιδρύματος,
 - 2) Η επεξεργασία και εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων επιμόρφωσης και βελτίωσης των ικανοτήτων του ανωτέρω προσωπικού του Ιδρύματος.
4. Σε ότι αφορά τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού με το τμήμα αυτό κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου,
 - 2) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου,
 - 3) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν τη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, ανάκλησης διορισμού, εξέλιξης, μονιμοποίησης, μετάκλησης, μετακίνησης, πρόσκλησης, παραίτησης, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση,
 - 4) Η έκδοση των σχετικών με τα ανωτέρω θέματα πράξεων,
 - 5) Η τήρηση Μητρώου και ατομικών φακέλων και συνεχή ενημέρωσή τους με όλες γενικά τις μεταβολές,
 - 6) Η διαχείριση θεμάτων χορήγησης επιστημονικών, αναρρωτικών, κανονικών και πάσης φύσεως αδειών,
 - 7) Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων,
 - 8) Η έκδοση πράξεων μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων,
 - 9) Η διαχείριση θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων,
 - 10) Η διαχείριση θεμάτων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης,
 - 11) Η μέριμνα για την κατά νόμο άσκηση του ελέγχου νομιμότητας που αφορά την τήρηση της διαδικασίας κρίσης για εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση Καθηγητών και Λεκτόρων, καθώς και της διαδικασίας άγονης εκλογής ή αρνητικής κρίσης,

- 12) Η διαχείριση θεμάτων που απορρέουν από τη λειτουργία του Ηλεκτρονικού Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου και μητρώων που δημιουργούνται στα πλαίσια εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης,
 - 13) Η διαχείριση των θεμάτων που βάσει νόμου εμπίπτουν στη λειτουργία του ηλεκτρονικού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης εκλογών και εξέλιξης Καθηγητών και Λεκτόρων, καθώς και κατάρτισης και τήρησης μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών και τις Γραμματείες των Σχολών,
 - 14) Η ανάρτηση, στο διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», όλων των απαιτούμενων δημοσιοποίησης σχετικών με τα ανωτέρω αντικείμενα πράξεων,
 - 15) Η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του.
5. Ως προς το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η μέριμνα για την παρακολούθηση τού σχετικού με την διοικητική οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η επεξεργασία προτάσεων προσαρμογής ή βελτίωσης του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου του Ιδρύματος (Οργανισμός, Εσωτερικός Κανονισμός, ειδικοί κανονισμοί, αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, κ.λπ.) είτε με ίδια πρωτοβουλία είτε μετά από σχετική κλήση από τα Όργανα Διοίκησης,
 - 3) Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το πάσης φύσεως προσωπικό σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος.
6. Το Τμήμα ασκεί τα ανωτέρω καθήκοντά του με ίδια μέσα ή και με την προσφυγή σε υπηρεσίες συμβούλων.

Άρθρο Ζ16

Τμήμα Διαδικασιών και Αρχείου

- 1) Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η μέριμνα για την αποτελεσματική διοικητική οργάνωση του Ιδρύματος,
 - 2) Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διανομή της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου,
 - 3) Η εκτύπωση και η αναπαραγωγή εγγράφων και παντός άλλου εντύπου.
- 2) Για τα θέματα διοικητικής οργάνωσης του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η μέριμνα για την παρακολούθηση τού σχετικού με την διοικητική οργάνωση και τις εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας του Ιδρύματος κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου,
 - β) Η καταγραφή, ανάλυση και αξιολόγηση της οργάνωσης και των διαδικασιών λειτουργίας των υπηρεσιών του Ιδρύματος, και της οργάνωσης της εργασίας του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος,
 - γ) Ο εντοπισμός δυσλειτουργιών και η επεξεργασία και εφαρμογή μέτρων αντιμετώπισής τους με τελικό στόχο την αποτελεσματικότερη και οικονομικότερη λειτουργία του Ιδρύματος με τις κατάλληλες δράσεις όπως:
 - i. ανασχεδιασμός της οργάνωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος,

- ii. ανασχεδιασμός της οργάνωσης της εργασίας του προσωπικού και επεξεργασία περιγραφών εργασίας,
 - iii. απλοποίηση των διαδικασιών λειτουργίας,
 - iv. αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρει η ηλεκτρονική διακυβέρνηση σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Λειτουργιών.
 - v. ορθολογική κατανομή του προσωπικού του Ιδρύματος στις διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος με κριτήρια τις προτεραιότητες του Ιδρύματος, τις ανάγκες και τον φόρτο εργασίας των υπηρεσιών, καθώς και τα προσόντα και τις ικανότητες του προσωπικού,
- δ) Η παροχή υποστήριξης για θέματα διοικητικής οργάνωσης προς το Τμήμα Προσωπικού για την επεξεργασία προτάσεων προσαρμογής ή βελτίωσης του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου του Ιδρύματος.
- 3) Το Τμήμα ασκεί τα ανωτέρω καθήκοντά του με ίδια μέσα ή και με την προσφυγή σε υπηρεσίες συμβούλων.

Άρθρο Ζ17

Διεύθυνση Ακαδημαϊκής Λειτουργίας

1. Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκής Λειτουργίας έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους ακαδημαϊκή λειτουργία του Ιδρύματος όπως καθορίζεται από τα Όργανα Διοίκησης του [για τους παρακάτω τομείς ευθύνης](#):
 - 1) Την διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών
 - 2) Την παροχή υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας
 - 3) Την παροχή στατιστικών στοιχείων φοιτητών και σπουδών
 - 4) Την παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης και καθοδήγησης για την απασχόληση, σταδιοδρομία και επιχειρηματικότητα των φοιτητών και αποφοίτων
 - 5) Την υλοποίηση δράσεων διασύνδεσης με την αγορά εργασίας και πρακτικής άσκησης των φοιτητών σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς
 - 6) Την υποστήριξη των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας φοιτητών, προσωπικού και μελών ΔΕΠ
 - 7) Την παροχή γλωσσικής εκπαίδευσης σε φοιτητές και προσωπικό του Ιδρύματος
 - 8) Την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου της Σχολής Δια Βίου Μάθησης Συντονισμό και υποστήριξη των διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας των Σπουδών που παρέχει το Ίδρυμα
 - 9) Τον συντονισμό των δράσεων που αφορούν τις πολιτιστικές και αθλητικές ομάδες που δραστηριοποιούνται στο χώρο του Πολυτεχνείου
2. Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκής Υποστήριξης διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - 1) Τμήμα υποστήριξης φοιτητών και εκπαιδευτικών λειτουργιών
 - 2) Τμήμα υποστήριξης γλωσσικών σπουδών και ξενόγλωσσων φοιτητών
 - 3) Τμήμα διασύνδεσης, καινοτομίας, σταδιοδρομίας και υποστήριξης φοιτητών και αποφοίτων
 - 4) Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας Σπουδών και Γραμματείας Σχολής δια Βίου Μάθησης

Άρθρο Ζ18

Τμήμα υποστήριξης φοιτητών και εκπαιδευτικών λειτουργιών

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές
 - 2) Η διαχείριση διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές
 - 3) Η λειτουργία της Υπηρεσίας Υποστήριξης Φοιτητών
 - 4) Η λειτουργία της Υπηρεσίας Παροχής Φοιτητικής Μέριμνας και Ενισχύσεων (στέγαση, σίτιση, μεταφορά, περίθαλψη, προκήρυξη και διενέργεια όλων των διαδικασιών για παροχή υποτροφιών, οργάνωση και εποπτεία των πολιτιστικών και αθλητικών ομάδων που δραστηριοποιούνται στο Ίδρυμα)
2. Σε ότι αφορά την διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών για τις προπτυχιακές σπουδές, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας
 - 2) Η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε σχετικό με τις προπτυχιακές σπουδές θέμα με κοινοποίηση στα αντίστοιχα ακαδημαϊκά τμήματα
 - 3) Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Πολυτεχνείου καθώς και νόμων, διαταγμάτων και εγκυκλίων που αφορούν εκπαιδευτικά θέματα, καθώς και εγγράφων οδηγιών και διευκρινίσεων επί εκπαιδευτικών θεμάτων στις Γραμματείες Προπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής αυτών
 - 4) Η συγκέντρωση και η μέριμνα για την έγκριση των προγραμμάτων προπτυχιακών σπουδών, η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους και η επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με τον Κανονισμό Σπουδών
 - 5) Η συλλογή των προγραμμάτων σπουδών από τα ακαδημαϊκά Τμήματα των Σχολών και η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις Γραμματείες Προπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων
 - 6) Ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των προπτυχιακών σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων, ιδίως σε ότι αφορά ωρολόγια προγράμματα, προγράμματα εξετάσεων κ.λπ., καθώς και η σύνταξη και διανομή των ωριαίων και ωρολογίων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων
 - 7) Η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τις Γραμματείες Προπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων
 - 8) Ο συντονισμός των διαδικασιών που αφορούν στις εγγραφές, εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικών, απονομές τίτλων σπουδών, συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων και η διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος
 - 9) Η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά τις προπτυχιακές σπουδές, η προώθησή της στις αντίστοιχες Ακαδημαϊκές μονάδες, η συγκέντρωση απαντήσεων (όπου απαιτείται) και η διευθέτησή/διεκπεραίωσή τους
 - 10) Η εισήγηση για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές
 - 11) Η οργάνωση και εποπτεία του κεντρικού γραφείου εξυπηρέτησης φοιτητών (Κ.Ε.Φ.: Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών) με σκοπό την παροχή βεβαιώσεων που

- αφορούν τη φοίτησή τους στο Ίδρυμα και την παροχή βοήθειας σε θέματα μέριμνας και φοίτησης.
3. Σε ότι αφορά τη διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών για τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- i. Η συγκέντρωση και παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - ii. Η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε σχετικό με τις μεταπτυχιακές σπουδές θέμα με κοινοποίηση στις αντίστοιχες Ακαδημαϊκές μονάδες,
 - iii. Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Πολυτεχνείου καθώς και νόμων, διαταγμάτων και εγκυκλίων που αφορούν εκπαιδευτικά θέματα, καθώς και εγγράφων οδηγιών και διευκρινίσεων επί εκπαιδευτικών θεμάτων στις Γραμματείες Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής αυτών,
 - iv. Η συγκέντρωση και η μέριμνα για την έγκριση των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, την παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους και η επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με τον Κανονισμό Σπουδών,
 - v. Η συλλογή των προγραμμάτων σπουδών από τις Ακαδημαϊκές μονάδες και η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις Γραμματείες Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων,
 - vi. Ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των μεταπτυχιακών σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων, ιδίως σε ότι αφορά ωρολόγια προγράμματα, προγράμματα εξετάσεων κ.λπ.,
 - vii. Η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τις Γραμματείες Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ακαδημαϊκών μονάδων,
 - viii. Ο συντονισμός των διαδικασιών που αφορούν στις εγγραφές, εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικών, απονομές τίτλων σπουδών, συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων και τη διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος,
 - ix. Η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά τις μεταπτυχιακές σπουδές, η προώθησή της στις αντίστοιχες Ακαδημαϊκές μονάδες, η συγκέντρωση απαντήσεων και η διευθέτησή/διεκπεραίωσή τους,
 - x. Η εισήγηση για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τις μεταπτυχιακές σπουδές,
 - xi. Η εποπτεία κεντρικού γραφείου εξυπηρέτησης φοιτητών (Κ.Ε.Φ.: Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών)
4. Σε ότι αφορά την παροχή Υπηρεσίας Υποστήριξης Φοιτητών, λειτουργεί Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών (Κ.Ε.Φ.) και Γραφείο Ψυχολογικής Υποστήριξης των οποίων οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος, καθώς και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,
 - 2) Η παροχή βεβαιώσεων που αφορούν τη φοίτησή τους στο Ίδρυμα,
 - 3) Η παροχή βοήθειας σε θέματα μέριμνας και φοίτησης,
 - 4) Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους φοιτητές για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση και τη ακαδημαϊκή ζωή,
 - 5) Η παροχή ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές και το προσωπικό του Ιδρύματος

- 6) Η υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρία, ή των φοιτητών που αντιμετωπίζουν προσωπικές, οικονομικές ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.
5. Σε ότι αφορά την διαχείριση των Παροχών Φοιτητικής Μέριμνας και Ενισχύσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών παροχής κάθε είδους ενισχύσεων, οικονομικών και ηθικών, στους φοιτητές του Ιδρύματος,
 - 2) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Φοιτητικής Λέσχης και της Φοιτητικής Εστίας του Ιδρύματος, μέσω της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας και συγκεκριμένα:
 - a. η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας, την συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη, με βάση τις οδηγίες του Προέδρου της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας,
 - b. η επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, την φροντίδα για την έκδοση αποφασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας,
 - c. η φροντίδα για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων,
 - d. η τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αντιγράφων,
 - e. η διεκπεραίωση των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων της Φοιτητικής Λέσχης,
 - f. η σύνταξη του προϋπολογισμού της Φοιτητικής Λέσχης και η μέριμνα για την έγκρισή του
 - g. η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την λειτουργία της Επιτροπής Φοιτητικής,
 - ii. Η διαχείριση και λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας και συγκεκριμένα:
 - a. Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - b. Η μέριμνα για την ομαλή λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας και την επίλυση σχετικών προβλημάτων,
 - c. Η μέριμνα για την οργάνωση της διαμονής στην Εστία των δικαιούχων φοιτητών,
 - d. Η μέριμνα για τη σίτιση των δικαιούχων οικοτρόφων στο εστιατόριο της Εστίας.
 - iii. Η παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές
 - iv. Η μέριμνα για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών σχετικά με τις διαδικασίες και τις προθεσμίες των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης και των πάσης φύσεως παροχών προς αυτούς,
 - v. Η λήψη αιτήσεων, παραπόνων και ενστάσεων που αφορούν τις Παροχές Φοιτητικής Μέριμνας και Ενισχύσεων, η διευθέτησή τους και η προώθησή τους (όπου απαιτείται) στην Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας με σκοπό την διεκπεραίωσή τους
 - vi. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων της Φοιτητικής Λέσχης.
 - vii. Η διεκπεραίωση, μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης των φοιτητών, όπως:

- I. χορήγησης φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος,
 - II. παροχής δωρεάν σίτισης,
 - III. παροχής δωρεάν στέγασης,
 - IV. λήψης άτοκου εκπαιδευτικού δανείου,
 - V. διευκόλυνσης μετακινήσεων,
 - VI. χορήγησης υποτροφίας,
 - VII. χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας.
- viii. Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών απονομής βραβείων.
 - ix. Η οργάνωση των πολιτιστικών και των αθλητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος,
 - x. Η παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης, και συγκεκριμένα:
 - 1. Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2. Ο χειρισμός όλων των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις υπηρεσίες υγειονομικής περίθαλψης και ψυχολογικής υποστήριξης για τους φοιτητές του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ19

Τμήμα υποστήριξης γλωσσικών σπουδών και ξενόγλωσσων φοιτητών

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- 1. Παροχή υπηρεσιών εκμάθησης γλωσσών των φοιτητών του Ιδρύματος και των φοιτητών που φοιτούν στο Ίδρυμα μέσω Προγραμμάτων Συνεργασίας
- 2. Η διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν τα Προγράμματα Εκπαιδευτικής Συνεργασίας με ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

2. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών εκμάθησης γλωσσών οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- 1. Προσφέρει μαθήματα ξένων γλωσσών στους φοιτητές των Σχολών του Πολυτεχνείου Κρήτης
- 2. Δύναται να προσφέρει μαθήματα ελληνικής γλώσσας σε ξενόγλωσσους φοιτητές που φοιτούν στο Ίδρυμα μέσω προγραμμάτων συνεργασίας
- 3. Η συντήρηση, εποπτεία και εμπλουτισμός ειδικής πλατφόρμας λογισμικού e-learning, η οποία χρησιμοποιείται για το μεγαλύτερο μέρος της διδασκαλίας, μέσω διαδραστικών τάξεων, που υλοποιούνται σε αυτή. Οι ηλεκτρονικές αυτές τάξεις, που έχουν δημιουργηθεί από το υπεύθυνο διδακτικό προσωπικό αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του μαθήματος ή και της τελικής βαθμολογίας, αφού εμπεριέχουν τόσο το στοιχείο της εξάσκησης όσο και της αξιολόγησης.
- 4. Προσφέρει οδηγίες καθώς και διδασκαλία για την απόκτηση των απαραίτητων ακαδημαϊκών γνώσεων για πτυχία και πιστοποιητικά ξένων γλωσσών, όπως: TOEFL/IELTS, TestDaf, ondaf, μαθήματα ενισχυτικής διδασκαλίας γραμματικής σε επίπεδο C2 και B2, μαθήματα προετοιμασίας για το κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας, μαθήματα για προφορική εξάσκηση, μαθήματα Goethe – Zertifikat B1, B2 & C1, Διεθνή E-Mail Projekte. Επίσης προσφέρει ενημέρωση, υποστήριξη και προετοιμασία φοιτητών για την απόκτηση υποτροφιών DAAD

5. Παρουσίαση των δραστηριοτήτων του σε διεθνή Συνέδρια και επισκέψεις του προσωπικού του σε Ιδρύματα και φορείς του εξωτερικού με σκοπό την ανταλλαγή ιδεών και εμπειριών σε διεθνές επίπεδο
 6. Οργάνωση και φιλοξενία ευρωπαϊκών εκδηλώσεις, σε συνεργασία με έγκριτους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού, όπως το Ευρωπαϊκό Κέντρο Σύγχρονων Γλωσσών (ECML), το Συμβούλιο της Ευρώπης και το Ελληνικό Υπουργείο Παιδείας
3. Σε ότι αφορά τη διαχείριση των διαδικασιών των Προγραμμάτων Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- i. Η συγκέντρωση κα παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - ii. Η πραγματοποίηση συναντήσεων και επισκέψεων σε ιδρύματα του εξωτερικού για τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας, καθώς και η συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια και σε σεμινάρια επιμόρφωσης με αντικείμενο την κινητικότητα φοιτητών, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων,
 - iii. Η σύναψη διμερών συμφωνιών συνεργασίας στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών προγραμμάτων δια βίου μάθησης, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους,
 - iv. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των Προγραμμάτων Συνεργασίας για την υποδοχή φοιτητών στο Ίδρυμα: ενημέρωση των εταίρων συνεργασίας για τις προϋποθέσεις αποδοχής εισερχομένων φοιτητών, φροντίδα για την προετοιμασία και έκδοση των προγραμμάτων διδασκαλίας, των εξετάσεων και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων σε συνεργασία με τους διδάσκοντες των προγραμμάτων, συγκέντρωση αιτήσεων, έλεγχο, αποστολή επιστολών αποδοχής, προετοιμασία πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας, έλεγχο αυτών και αποστολή στα Ιδρύματα προέλευσης,
 - v. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των Προγραμμάτων Συνεργασίας για την αποστολή φοιτητών του Ιδρύματος σε συνεργαζόμενα ιδρύματα που περιλαμβάνουν:
 - i. Την παροχή πληροφοριών στους συμμετέχοντες στα προγράμματα κινητικότητας για την διεκπεραίωση των διαδικασιών συμμετοχής,
 - ii. Τη συγκέντρωση αιτήσεων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την αποστολή τους στα Ιδρύματα αποδοχής, και την παραλαβή πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας, σε συνεργασία με τα αντίστοιχες Ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος,
 - iii. Τη διεκπεραίωση όλων θεμάτων που αφορούν στις υποτροφίες που παρέχει το ΙΚΥ (καθώς και οποιοσδήποτε άλλος αντίστοιχος φορέας) στους φοιτητές που συμμετέχουν στα προγράμματα κινητικότητας,
 - vi. Ο έλεγχος των εμπιστευτικών αναφορών Ιδρυμάτων υποδοχής φοιτητών, η παραλαβή και μελέτη εκθέσεων αξιολογήσεων των φοιτητών και ο εντοπισμός καλών πρακτικών των ιδρυμάτων υποδοχής προς υιοθέτηση στην εφαρμογή των προγραμμάτων, αλλά και προβλημάτων/εμποδίων προς αποφυγή, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων,
 - vii. Η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών για επιτυχή συμμετοχή στα προγράμματα συνεργασίας,

- viii. Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων και οργανισμών του εξωτερικού που προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης / εργασίας σε φοιτητές του Ιδρύματος.
- ix. Η παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται συνολικά με τη φοίτησή τους και διαμονή τους των φοιτητών, που μέσω Προγραμμάτων Συνεργασίας, φοιτούν στο Ίδρυμα.

Άρθρο Ζ20

Τμήμα διασύνδεσης, καινοτομίας, σταδιοδρομίας και υποστήριξης φοιτητών και αποφοίτων

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- 1) η ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής του Ιδρύματος για τη σύνδεσή του με την αγορά εργασίας, μέσα από την ανάπτυξη διαύλων επικοινωνίας, δικτύωσης και συνεργασίας με τους παραγωγικούς φορείς, τους εργοδοτικούς φορείς και την ευρύτερη κοινωνία,
 - 2) η παροχή ολοκληρωμένης υποστήριξης και καθοδήγησης των φοιτητών και αποφοίτων για το σχεδιασμό των περαιτέρω σπουδών τους και της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και ανάπτυξης
 - 3) Οι δράσεις διασύνδεσης με την αγορά εργασίας και η προώθηση της απασχόλησης των αποφοίτων του Πολυτεχνείου Κρήτης στην εθνική και διεθνή αγορά εργασίας
 - 4) Ο εμπλουτισμός η ποιοτική αναβάθμιση και αξιολόγηση των παρεχομένων υπηρεσιών, μέσω συστήματος πιστοποίησης υπηρεσιών που διαθέτει το Τμήμα
 - 5) Οι δράσεις πρακτικής άσκησης των φοιτητών σε επιχειρήσεις και οργανισμούς
 - 6) η εξωστρέφεια του Πολυτεχνείου Κρήτης και η διασύνδεση των δραστηριοτήτων του με τους παραγωγικούς και αναπτυξιακούς φορείς
 - 7) η ενθάρρυνση δράσεων επιχειρηματικότητας και η προώθηση της καινοτομίας στους φοιτητές και αποφοίτους
 - 8) η ενημέρωση των εκπαιδευτικών δομών του Πολυτεχνείου Κρήτης για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και την εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία των αποφοίτων του
 - 9) ευρύτερη διάχυση των αποτελεσμάτων των δράσεων προς όφελος των φοιτητών, αποφοίτων και του Ιδρύματος
 - 10) Οι δράσεις προβολής και δημοσιότητας του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος
2. Το Τμήμα ακολουθεί σε καθένα από τους τομείς ευθύνης του τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης.
3. Σε ότι αφορά τις δράσεις διασύνδεσης με την αγορά εργασίας καθώς και με εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς φορείς, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης με την αγορά εργασίας, που απευθύνεται στους φοιτητές και τους αποφοίτους των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος και του οποίου οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
1. Η παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών (π.χ. υποστήριξη στην κατάρτιση φακέλου υποψηφιότητας) στους φοιτητές και τους αποφοίτους του Ιδρύματος για την αγορά εργασίας και τις ευκαιρίες απασχόλησης καθώς επίσης και πληροφόρηση για την αναζήτηση θέσεων εργασίας

2. Η παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών για και δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών και μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό και για παρεχόμενες υποτροφίες,
 3. Η ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών, ο εντοπισμός πιθανών θέσεων εργασίας και η δημοσίευση σχετικών αγγελιών εργασίας στον ιστότοπο του Γραφείου Διασύνδεσης με παράλληλη προώθηση των βιογραφικών των ενδιαφερομένων υποψηφίων προς τις αντίστοιχες εταιρείες,
 4. Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών απασχόλησης (ανάπτυξη υπηρεσιών συμβουλευτικής σταδιοδρομίας με ατομική και ομαδική Συμβουλευτική) και σταδιοδρομίας μέσω ατομικών ή ομαδικών συνεδριών, σεμιναρίων και εργαστηρίων για θέματα όπως η σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, η συνέντευξη επιλογής, οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας, η σύνταξη συνοδευτικής επιστολής, η διερεύνηση ενδιαφερόντων και εργασιακών προτιμήσεων, ο σχεδιασμός πλάνου καριέρας κτλ.,
 5. Η ανάπτυξη και επιμέλεια εκπαιδευτικού και συμβουλευτικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή καθώς και η διαχείριση και αξιοποίηση εξειδικευμένων ψυχομετρικών εργαλείων για τις ανάγκες παροχής εξατομικευμένων υπηρεσιών πληροφόρησης και συμβουλευτικής προς φοιτητές και αποφοίτους,
 6. Η δημιουργία Δικτύου Αποφοίτων του Πολυτεχνείου Κρήτης (alumni) και ανάπτυξη μηχανισμών σύνδεσης, δικτύωσης και αξιοποίησης τους,
 7. Ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων συμβουλευτικής καθοδήγησης (mentoring) σε ζητήματα σταδιοδρομίας
 8. Στήριξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων των φοιτητών σε θέματα σπουδών και σταδιοδρομίας
 9. Εκπόνηση ερευνών και μελετών σχετικά με την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων του Πολυτεχνείου Κρήτης
 10. Η διοργάνωση εργαστηρίων Συμβουλευτικής για την ανάπτυξη δεξιοτήτων για την εύρεση εργασίας (βιογραφικό σημείωμα, συνέντευξη επιλογής, δημιουργία portfolio, τεχνικές αναζήτησης εργασίας) κ.ά.
 11. Η διεξαγωγή περιοδικών ερευνών για την απασχολησιμότητα των αποφοίτων του Ιδρύματος καθώς και τις τάσεις της αγοράς εργασίας,
 12. Η περιοδική συστηματική αξιολόγηση του έργου και των αποτελεσμάτων του Γραφείου Διασύνδεσης.
4. Σε ότι αφορά τις δράσεις της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, που απευθύνεται στους τελειόφοιτους φοιτητές του Ιδρύματος και του οποίου οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
- i. Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου ηλεκτρονικού αρχείου σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας,
 - ii. Η σύνταξη ετήσιου σχεδίου δράσης,
 - iii. Ο σχεδιασμός, ανάπτυξη και υλοποίηση προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης
 - iv. Η σύνταξη περιοδικών καταστάσεων ασκούμενων φοιτητών και συνεργαζόμενων φορέων απασχόλησης φοιτητών,
 - v. Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων, φορέων απασχόλησης και φοιτητών, για τις δράσεις και τις υπηρεσίες του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης κυρίως μέσω του Κεντρικού Δικτυακού Τόπου της Πρακτικής Άσκησης, του υποστηρικτικού Πληροφοριακού Συστήματος, του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ ΑΤΛΑΣ του Υπουργείου Παιδείας (atlas.grnet.gr) και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (facebook),

- vi. Η τήρηση βάσης δεδομένων για φορείς απασχόλησης που μπορούν να απασχολήσουν άτομα με ειδικές ανάγκες,
 - vii. Η τήρηση βάσης δεδομένων με όλους τους εν δυνάμει συνεργαζόμενους φορείς απασχόλησης ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης,
 - viii. Η αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης (ενδιάμεσες εκθέσεις αξιολόγησης) και η σύνταξη ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης προγράμματος,
 - ix. Η προβολή του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης μέσα από μέσα κοινωνικής δικτύωσης, η συμμετοχή σε δράσεις άλλων δομών και η συμμετοχή σε ημερίδες άλλων ιδρυμάτων και φορέων που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης,
 - x. Η διενέργεια όλων των διαδικασιών που απαιτούνται ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης (προσκλήσεις, ενημερώσεις, συγκέντρωση αιτήσεων ενδιαφερομένων, επιλογή δικαιούχων, παρακολούθηση υλοποίησης, αξιολογήσεις κ.λπ.).
5. Σε ότι αφορά τις δράσεις Προβολής και Δημοσιότητας, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Προβολής και Δημοσιότητας, που απευθύνεται στους φοιτητές του Ιδρύματος και του οποίου οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η προβολή των υπηρεσιών αλλά και παρουσίασης του έργου και των αποτελεσμάτων των δράσεων του Γραφείου Διασύνδεσης μέσω ενεργειών δημοσιότητας (π.χ. ενημερωτικές εκδηλώσεις) καθώς και μέσω της χρήσης του σχετικού ιστοτόπου του Γραφείου Διασύνδεσης αλλά και τα εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης,
 - 2) Η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, ημερίδων και Ημερών Επαγγελματικού Προσανατολισμού με τη συμμετοχή επιχειρήσεων και οργανισμών με σκοπό την πληροφόρηση των φοιτητών και αποφοίτων για την αγορά εργασίας και τις ευκαιρίες απασχόλησης
 - 3) Η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με επιχειρήσεις και εργοδοτικούς φορείς για την προβολή των ειδικοτήτων του Πολυτεχνείου Κρήτης, τις εργασιακές δυνατότητες και τις προοπτικές απασχόλησης των αποφοίτων του Πολυτεχνείου Κρήτης
 - 4) Η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων για τους φοιτητές και τους αποφοίτους, όπως Ημέρες Σταδιοδρομίας, Ενημερωτικές Ημερίδες για Μεταπτυχιακές Σπουδές & Υποτροφίες στην Ελλάδα και το εξωτερικό (Ίδρυμα Fulbright, Βρετανικό Συμβούλιο, Ολλανδική Πρεσβεία, Γραφείο DAAD κ.λπ.)
 - 5) Η ανάπτυξη συνεργασίας με επιχειρήσεις εσωτερικού και εξωτερικού και προώθηση θέσεων εργασίας
 - 6) Η ανάπτυξη δικτύου συνεργατών (επιχειρήσεων, οργανισμών και ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης) του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
 - 7) Η υλοποίηση δράσεων προβολής και ενημέρωσης των μαθητών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
 - 8) Η έκδοση ενημερωτικών εντύπων προβολής και δημοσιότητας και εντύπων συμβουλευτής σταδιοδρομίας
6. Σε ότι αφορά την προώθηση της καινοτομίας, στο Τμήμα λειτουργεί Μονάδα Καινοτομίας που απευθύνεται στους φοιτητές, στους αποφοίτους ή/και στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος και της οποίας οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
- 1. Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,

2. Η εξοικείωση με την έννοια της καινοτομίας, η ανάπτυξη τεχνογνωσίας και δεξιοτήτων για την προαγωγή της, η ενθάρρυνση ανάληψης επιχειρηματικής δράσης μέσω κυρίως:
 - i. της πρόσκλησης ομιλητών από την ακαδημαϊκή επιχειρηματική και την κοινότητα είτε στο πλαίσιο μαθημάτων επιχειρηματικότητας – σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, είτε στο πλαίσιο ανοικτών ημερίδων,
 - ii. εκπαιδευτικού υλικού, όπως διδακτικών κεφαλαίων, μελετών περιπτώσεων καλής πρακτικής, προτύπων επιχειρηματικών σχεδίων, κ.λπ.,
 - iii. εργαστηριακών διαλέξεων και εργαστηρίων, όπως εργαστηρίων επιχειρηματικού παιγνίου, εργαστηρίων επιχειρηματικού σχεδίου, εργαστηρίων προσομοίωσης ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων, κ.α.,
 - iv. σεμιναρίων και ημερίδων, όπως Ημερών Καριέρας Start-Up, σεμιναρίων έρευνας αγοράς κ.α.,
 - v. της δικτύωσης με μέντορες και ειδικούς και φορείς της αγοράς και άλλων δράσεων που στηρίζουν την επιχειρηματικότητα,
 - vi. συμβουλευτικής καθοδήγησης,
 - vii. της διοργάνωσης Διαγωνισμών καινοτόμου,
 - viii. υπηρεσίας helpdesk επιχειρηματικότητας,
 - ix. δράσεων φιλοξενίας συναντήσεων εργασίας επωφελουμένων (co-working) στο ευρύτερο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης καινοτομικών εγχειρημάτων στα πρώτα στάδια ανάπτυξης.
3. Η υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης και προβολής, όπως:
 - i. η προβολή της Μονάδας μέσω ενεργειών δημοσιότητας και εκδηλώσεων παρουσίασης του έργου και των αποτελεσμάτων της Μονάδας και όλου του Ιδρύματος σε θέματα καινοτομίας και επιχειρηματικότητας,
 - ii. η ενημέρωση των επωφελουμένων σε θέματα και δράσεις που αφορούν στην καινοτομία, μέσω των μέσων ενημέρωσης.
4. Η ενθάρρυνση της επιχειρηματικής σκέψης και κουλτούρας στους φοιτητές και αποφοίτους για την ανάπτυξη μιας επιχειρηματικής ιδέας

Άρθρο Ζ21

Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας Σπουδών και Γραμματείας Σχολής διά Βίου Μάθησης

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι:
 1. Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της Σχολής δια Βίου Μάθησης
 2. Η υποστήριξη των διαδικασιών Διασφάλισης Ποιότητας των Σπουδών του Ιδρύματος
2. Το Τμήμα ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.
3. Σε ότι αφορά τη Σχολή διά Βίου Μάθησης, στο Τμήμα λειτουργεί Γραμματεία Σχολής διά Βίου Μάθησης, της οποίας οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διοικητική υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Σχολής δια Βίου Μάθησης,
 - 3) Η μέριμνα για την υλοποίηση των αποφάσεων οργάνωσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την προβολή τους, την παρακολούθηση και υποστήριξη της

υλοποίησής τους, την απονομή πιστοποιητικών, την κατάρτιση προϋπολογισμών και απολογισμών κ.ά., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

- 4) Η τήρηση αρχείων προγραμμάτων, επιμορφωτών και σπουδαστών,
- 5) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής,
- 6) Η συλλογή και παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με τη λειτουργία της Σχολής,
- 7) Η διεξαγωγή αξιολογήσεων μαθημάτων/διδασκόντων της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.
- 8) Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, όπως εκμάθησης ξένων γλωσσών, εκμάθησης χρήσης Η/Υ, κ.ά., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

4. Σε ότι αφορά τη Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών, στο Τμήμα λειτουργεί Γραμματεία ΜΟ.ΔΙ.Π (Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας), με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Συντονισμός και υποστήριξη των διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας
2. Γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος
3. Συντονισμός της διαδικασίας δημιουργίας των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων όλων των ακαδημαϊκών μονάδων και υποβολή τους στην ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος
4. Σύνταξη κάθε διετία, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των επί μέρους ακαδημαϊκών μονάδων, της αντίστοιχης Εσωτερική Έκθεση και υποβολή της στο ανώτατο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος
5. Συνεργάζεται με τις ΟΜ.Ε.Α. των ακαδημαϊκών μονάδων που υποβάλλονται σε αξιολόγηση
6. Συντονισμός των αρμοδιοτήτων αξιολόγησης της λειτουργίας του Ιδρύματος
7. Σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος, συντονισμός δημιουργίας των ανά τετραετία Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και αποστολή τους στην Α.ΔΙ.Π.
8. Σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος, λήψη των Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, που αξιολογήθηκαν και αποστολή τους στην αντίστοιχη ΟΜ.Ε.Α. του των ακαδημαϊκών μονάδων και στην Α.ΔΙ.Π.

5. Σε ότι αφορά τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Διδασκαλίας, που απευθύνεται στο διδακτικό προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ιδίως οι εξής:

1. Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
2. Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της ομάδας διδασκόντων, που είναι αρμόδιοι για:
 - ι. Τη μελέτη εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων διδασκαλίας άλλων κρατών, την εξαγωγή πορισμάτων και την υποβολή σχετικών προτάσεων,
 2. Την κατάρτιση προτύπων οδηγών σχεδίασης μαθήματος και διδασκαλίας ανά ομάδα γνωστικών αντικειμένων,
 3. Την εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην εκπαιδευτική διαδικασία,
 4. Την κατάρτιση προτάσεων προμήθειας εξοπλισμού για την αναβάθμιση της διδασκαλίας των προγραμμάτων σπουδών,

5. Τη μελέτη και εφαρμογή στην εκπαιδευτική διαδικασία διεπιστημονικών μεθόδων υποστήριξης φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες,
6. Τη μέριμνα για την αξιοποίηση των σύγχρονων μεθοδολογιών, τεχνολογιών, και τεχνικών της διδακτικής, για την παραγωγή του υπάρχοντος εκπαιδευτικού υλικού σε ηλεκτρονική μορφή, και την ανάπτυξη της ηλεκτρονικής μάθησης,
3. Η οργάνωση σεμιναρίων με αποδέκτες τους διδάσκοντες του ιδρύματος όλων των κατηγοριών και αντικείμενο τις τεχνικές συγγραφής εκπαιδευτικού υλικού,
4. Η μέριμνα για την παροχή οδηγιών και εργαλείων:
 - i. Στους διδάσκοντες για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων τους, καθώς και τη βελτίωση των διδακτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν,
 - ii. Στους φοιτητές, για την προσέγγιση και οργάνωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών μάθησης και την επίτευξη μαθησιακών αποτελεσμάτων και την αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών.

Άρθρο Ζ22

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Έργων έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης, αξιοποίηση των πόρων που διατίθενται για την μελέτη, κατασκευή, και την μετασκευή, συντήρηση και λειτουργία των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών, των εγκαταστάσεων και του εν γένει εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα πλην των υποδομών και του εξοπλισμού που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, καθώς και για την βέλτιστη ανταπόκρισή τους στις εκπαιδευτικές και διοικητικές ανάγκες του Ιδρύματος.
2. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης θρίζει εισηγείται στον Πρύτανη για ορισμό του ταν Υπεύθυνου Υγιεινής και Ασφάλειας μεταξύ των διπλωματούχων μηχανικών που υπηρετούν στη Διεύθυνση, με καθήκοντα τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία.
3. Ο εκάστοτε Προϊστάμενος του Τμήματος Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων, εκτελεί και χρέη Ενεργειακού Υπευθύνου του Ιδρύματος σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις της νομοθεσίας.
4. Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - 1) Τμήμα Μελετών και Αδειοδοτήσεων,
 - 2) Τμήμα Εκτέλεσης Τεχνικών Έργων
 - 3) Τμήμα Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων
 - 4) Τμήμα Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων
 - 5) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
5. Για την άσκηση των καθηκόντων της, η Διεύθυνση μπορεί να λειτουργεί σε δύο βάρδιες ή και όσο είναι απαραίτητο για την κάλυψη όλων των αναγκών του Ιδρύματος. Τα ωράρια υπηρεσίας και οι βάρδιες κάθε τμήματος, καθορίζονται από τον Πρύτανη του Ιδρύματος μετά από εισηγήσεις Προϊσταμένου της και του Γενικού Διευθυντή.
6. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ασκεί τα καθήκοντά της με ίδια μέσα, με αυτεπιστασία ή με την προσφυγή και σε υπηρεσίες τρίτων.

Άρθρο Ζ23

Τμήμα Μελετών και Αδειοδοτήσεων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η σύνταξη των απαραίτητων τεχνικών μελετών κάθε είδους για τις κτιριακές υποδομές και εγκαταστάσεις που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα καθώς και η διασφάλιση των απαραίτητων διοικητικών και τεχνικών αδειοδοτήσεων από τις αρμόδιες Αρχές αναφορικά με τα προς εκτέλεση ή εκτελούμενα τεχνικά έργα, τεχνικές εργασίες και εγκαταστάσεις.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η κατάρτιση σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του Ιδρύματος του ετήσιου τεχνικού προγράμματος μελετών και έργων και των μακροπροθέσμων προγραμμάτων έργων, καθώς και η επίβλεψη και η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής τους,
 - 3) Η σύνταξη ή η ανάθεση της εκπόνησης τεχνικών μελετών για την κατασκευή των έργων του Ιδρύματος,
 - 4) Η σύνταξη μελετών σκοπιμότητας για την ανάπτυξη νέων υποδομών και η ωρίμανση προτάσεων για την χρηματοδότησή τους.
 - 5) Η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών τεχνικών μελετών, οικονομοτεχνικών μελετών, προϋπολογισμών των έργων, διακηρύξεων και τευχών δημοπρατήσεων,
 - 6) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών, για την ανάδειξη αναδόχων εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων και για την έγκριση τους από το Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος όταν αυτό απαιτείται, καθώς και για την κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων ανάθεσης μελετών και έργων,
 - 7) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, ο καθορισμός των απαιτούμενων κριτηρίων και η έγκριση της καταλληλότητας των κτιρίων που μισθώνει το Ίδρυμα για τις ανάγκες του από τεχνικής, λειτουργικής και αισθητικής άποψης, καθώς και του εξοπλισμού και των υλικών που επηρεάζουν τη λειτουργική, αισθητική και αρχιτεκτονική μορφή των κτιρίων του Ιδρύματος,
 - 8) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός και η παραλαβή των μελετών που ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες και μελετητές
 - 9) Η διενέργεια τεχνικών αυτοψιών, η κατάρτιση τεχνικών γνωματεύσεων, και η σύνταξη σχετικών εκθέσεων,
 - 10) Η υποβολή στις αρμόδιες Αρχές των απαιτούμενων τεχνικών μελετών και η μέριμνα για την αδειοδότηση από αυτές, των έργων και των εργασιών που πρόκειται να εκτελεστούν.
 - 11) Η συνεργασία για τεχνικά θέματα με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος και τη Νομική Υπηρεσία για την κτήση ή μίσθωση, και εκμετάλλευση των ακινήτων του Ιδρύματος,
 - 12) Η μέριμνα για την παροχή γνωμοδοτήσεων ή εγκριτικών αποφάσεων από τα αρμόδια συλλογικά όργανα του Ιδρύματος για θέματα της αρμοδιότητάς του Τμήματος,
3. ~~Το Τμήμα ασκεί τα καθήκοντά του με ίδια μέσα, με αυτεπιστασία ή με την προσφυγή και σε υπηρεσίες τρίτων.~~

Άρθρο 224

Τμήμα Εκτέλεσης Τεχνικών Έργων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η υλοποίηση των σχετικών έργων με την ανάθεση σε τρίτους ή με αυτεπιστασία και η διασφάλιση του επιπέδου ποιότητας της κατασκευής τους.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των τεχνικών έργων του Ιδρύματος,
 - 3) Η διασφάλιση της συμφωνίας των τεχνικών προδιαγραφών των εκτελούμενων έργων καθώς και των ποσοτικών τους χαρακτηριστικών με το αντίστοιχο συμβατικό αντικείμενο.
 - 4) Η παροχή τεχνικών πληροφοριών, διευκρινήσεων και αρωγής προς τις Επιτροπές Παραλαβής των εκτελούμενων έργων.
 - 5) Η επίλυση, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος, κάθε είδους νομικών ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση των έργων και των μελετών ή κατά τον έλεγχο αυτών.
 - 6) Η σύνταξη και έλεγχος των επιμετρήσεων, πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών, πρωτοκόλλων νέων τιμών μονάδας, τακτοποιητικών πινάκων, καθώς και πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής και η μέριμνα για την έγκρισή τους.
 - 7) Η παροχή γνωματεύσεων για την περίπτωση εμφάνισης απροβλέπτων γεγονότων και εργασιών κατά την διάρκεια εκτέλεσης έργων
 - 8) Η παροχή συστάσεων και οδηγιών προς τους εργολήπτες για την τήρηση των απαραίτητων μέτρων ασφάλειας και την οργάνωση των εργοταξίων τους.
 - 9) Ο έλεγχος των δικαιολογητικών εκτέλεσης εργασιών έργων
3. ~~Το Τμήμα ασκεί τα καθήκοντά του με ίδια μέσα, με αυτεπιστασία ή με την προσφυγή και σε υπηρεσίες τρίτων.~~

Άρθρο 225

Τμήμα Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων

- 1) Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) η συντήρηση των κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων
 - 2) η συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων
 - 3) η αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων ή τμημάτων τους, τα οποία είτε είναι πετπαλαιωμένα είτε παρουσιάζουν προβλήματα λειτουργίας
- 2) Ως προς την συντήρηση των κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία ή τα αρμόδια όργανα για την προμήθεια των απαιτούμενων για τις εργασίες του Τμήματος, υλικών και ανταλλακτικών,
 - 3) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των κτιριακών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η σύνταξη έκθεσης αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής,
 - 4) Ο καθορισμός σε συνεργασία με το Τμήμα Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Υποδομών και Διαχείρισης Πόρων του υπευθύνου επιτόπιας επιθεώρησης για κάθε χώρο του Ιδρύματος,
 - 5) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα συντήρησης κτιριακών υποδομών, για την ανάδειξη αναδόχων,
 - 6) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής με ίδια μέσα ή όταν αυτό δεν είναι δυνατό, με αυτεπιστασία ή ανάθεση σε τρίτους,

- 7) Η εκτέλεση των εργασιών περιοδικής προληπτικής συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος,
 - 8) Η τήρηση των σχετικών μητρώων συντήρησης και η εξασφάλιση των κατά τον νόμο απαιτούμενων πιστοποιητικών καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων,
 - 9) Η λειτουργία Αποθήκης Ανταλλακτικών και Υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και επισκευών, η τήρηση Βιβλίου Αποθήκης και η κατά μήνα σύνταξη πρωτοκόλλου για την ανάλωση των ανταλλακτικών και υλικών που έχουν διατεθεί.
- 3) Ως προς την συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία ή στα αρμόδια όργανα για την προμήθεια των απαιτούμενων για τις εργασίες του Τμήματος, υλικών και ανταλλακτικών,
 - 3) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η σύνταξη έκθεσης αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής.
 - 4) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών, για την ανάδειξη αναδόχων.
 - 5) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής με ίδια μέσα ή όταν αυτό δεν είναι δυνατό, με αυτεπιστασία ή ανάθεση σε τρίτους,
 - 6) Η εκτέλεση των εργασιών περιοδικής προληπτικής συντήρησης των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος και ιδιαιτέρως του συστήματος πυρασφάλειας, των ανελκυστήρων, των κλιματιστικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης, των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, των δικτύων ύδρευσης, κ.λπ.
 - 7) Η τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας και συντήρησης και η εξασφάλιση των κατά τον νόμο απαιτούμενων πιστοποιητικών καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων,
 - 8) Η λειτουργία Αποθήκης Ανταλλακτικών και Υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και επισκευών, η τήρηση Βιβλίου Αποθήκης και η κατά μήνα σύνταξη πρωτοκόλλου για την ανάλωση των ανταλλακτικών και υλικών που έχουν διατεθεί.
- 4) Ως προς την αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων ή τμημάτων τους, τα οποία είτε είναι πεπαλαιωμένα είτε παρουσιάζουν προβλήματα λειτουργίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν σχετικά έργα, για την ανάδειξη αναδόχων.
 - 3) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων και των ανταλλακτικών τους.

Άρθρο Ζ26

Τμήμα Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Υποδομών και Διαχείρισης Πόρων

- 1) Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) η λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών, εγκαταστάσεων και οχημάτων
 - 2) η διασφάλιση της ενεργειακής αποδοτικότητας των υποδομών και η εν' γένει η εξοικονόμηση πόρων του Ιδρύματος
 - 3) η λειτουργία κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων (πλην των υποδομών τηλεπικοινωνιών και δικτύων).
 - 4) η διασφάλιση της τάξης και της ασφάλειας του προσωπικού και των επισκεπτών του Ιδρύματος και η προστασία της περιουσίας του,
 - 5) Ο ευπρεπισμός και η καθαριότητα των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και η φροντίδα του πρασίνου του Ιδρύματος.
- 2) Ως προς την λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών, εγκαταστάσεων και οχημάτων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διασφάλιση της ορθής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και η εφαρμογή των πολιτικών ορθής και ασφαλούς χρήσης οι οποίες καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.
 - 3) Η διαχείριση των διαδικασιών κίνησης και διάθεσης μεταφορικών μέσων, ο έλεγχος της χρηστής χρήσης τους, και η μέριμνα για τον εφοδιασμό τους με καύσιμα και λιπαντικά καθώς και για τη συντήρηση και επισκευή τους,
 - 4) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων.
- 3) Ως προς την διασφάλιση της ενεργειακής αποδοτικότητας των υποδομών καθώς και της εν' γένει εξοικονόμησης πόρων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η μέριμνα για εγκατάσταση συστημάτων τηλεμετρίας και ελέγχου των ενεργειακών και υδατικών καταναλώσεων στον ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και ιδιαίτερα στα συστήματα κλιματισμού, φωτισμού και άρδευσης,
 - 3) Η εφαρμογή των πολιτικών του Ιδρύματος σε σχέση με την διαχείριση των ενεργειακών και υδατικών πόρων,
 - 4) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων καταναλώσεων και η στατιστική τους επεξεργασία,
 - 5) Η προγραμματισμός της αντικατάστασης των πετपालιωμένων και ενεργοβόρων συστημάτων με νέα,
 - 6) Η ευαισθητοποίηση της ακαδημαϊκής κοινότητας σε ζητήματα σπατάλης πόρων,
 - 7) Η αναζήτηση τρόπων κάλυψης των ενεργειακών και υδατικών απαιτήσεων με εναλλακτικές μεθόδους και η τεchnοοικονομική τους αξιολόγηση.
- 4) Ως προς την λειτουργία κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διασφάλιση της ορθής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων και η εφαρμογή των πολιτικών ορθής και ασφαλούς χρήσης οι οποίες καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.
 - 3) Ο έλεγχος της χρήσης των κοινόχρηστων χώρων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων Οργάνων του Ιδρύματος,
 - 4) Ο καθορισμός σε συνεργασία με το Τμήμα Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Υποδομών του υπευθύνου επιτόπιας επιθεώρησης για κάθε χώρο του Ιδρύματος.
 - 5) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των κτιριακών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Εγκαταστάσεων.
- 5) Ως προς τη φύλαξη και ασφάλεια οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος προκειμένου να μην χρησιμοποιούνται για παράνομες πράξεις, ή για πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Ιδρύματος, που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή του αποστολή, που παρεμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία της ακαδημαϊκής δραστηριότητας, των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Πολυτεχνείου ή περιορίζουν την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών,
 - 3) Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος για την προστασία της εν γένει περιουσίας του Ιδρύματος από αισθητικές αλλοιώσεις, φθορές, ζημιές, κλοπές, κ.λπ.,
 - 4) Η τήρηση ημερήσιου ημερολογίου συμβάντων και η σχετική αναφορά των συμβάντων στα αρμόδια όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος.
 - 5) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν το έργο της φύλαξης και της ασφάλειας, για την ανάδειξη αναδόχων.
 - 6) Το Τμήμα διεξάγει τον έλεγχο των χώρων του Ιδρύματος με επιτόπια παρουσία και με τη χρήση των κατάλληλων τεχνικών μέσων, με βάση ειδικό πρωτόκολλο ελέγχου χώρων που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό ή με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος.
 - 7) Οι ειδικότερες διαδικασίες και τα τεχνικά μέσα άσκησης των καθηκόντων του Τμήματος στον τομέα φύλαξης και ασφάλειας προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό.
- 6) Ως προς τον ευπρεπισμό και την καθαριότητα των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και τη φροντίδα του πρασίνου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διαμόρφωση και η επιστάση σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας και ευπρεπισμού των χώρων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, με βάση ειδικό πρωτόκολλο εκτέλεσης εργασιών καθαριότητας που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό ή με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος,

- 3) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα ευπρεπισμού, καθαριότητας, υγιεινής και φροντίδας πρασίνου, για την ανάδειξη αναδόχων.
- 4) Η διαμόρφωση σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου του Ιδρύματος.

Άρθρο ~~Z25~~ **Z27**

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η παροχή διοικητικής υποστήριξης προς τον Προϊστάμενο και τα Τμήματα της Διεύθυνση Τεχνικών Έργων **καθώς και στο Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.**
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) **Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,**
 - 2) Η μέριμνα για τη συγκρότηση Επιτροπών Παραλαβής των εκτελούμενων έργων, την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων τους και την εν' γένει την διοικητική τους υποστήριξη.
 - 3) Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών εκτέλεσης εργασιών έργων και η προώθησή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για πληρωμή,
 - 4) Η φύλαξη των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής στους διαγωνισμούς, καλής εκτέλεσης εκπόνησης μελετών και κατασκευής έργων, και η επιστροφή ή η μέριμνα για την κατάπτωσή τους σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών, όταν και όπως προβλέπεται από την σύμβαση και την κείμενη νομοθεσία.
 - 5) Η σύνταξη και υποβολή Τεχνικών Δελτίων Έργων προς τις Αρχές Χρηματοδότησης και η υποβολή των μηνιαίων, τριμηνιαίων και απολογιστικών δελτίων παρακολούθησης.
 - 6) Η παραγωγή στατιστικών δεδομένων αναφορικά με τα εκτελεσθέντα και εκτελούμενα έργα.
 - 7) Η τήρηση αρχείου μελετών, κατασκευών και δημοπρατήσεων.

Άρθρο **Z28** ~~Z26~~

Διεύθυνση Λειτουργίας Υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση ~~Λειτουργίας Υποδομών~~ **Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών** έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Ιδρύματος, όπως αυτοί καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των ~~πάρσης φύσεων~~ υποδομών **Πληροφορικής και Επικοινωνιών** του Ιδρύματος **και την παροχή των υπηρεσιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών προς τα μέλη του.** Οι προτεραιότητες και οι στόχοι του Ιδρύματος αναφορικά με την χρήση των υποδομών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, αποτυπώνονται στους επιμέρους κανονισμούς ορθής χρήσης για τους οποίους συντάσσουν και υποβάλουν εισηγήσεις προς έγκριση στον Πρύτανη ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης και ο Γενικός Διευθυντής.
2. Βασική ευθύνη της Διεύθυνσης αποτελεί η διαχείριση των υπηρεσιών και υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών. Η Διεύθυνση έχει σαν στόχο την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών και μέσων προς την ακαδημαϊκή κοινότητα ώστε να διευκολύνεται το έργο της εκπαίδευσης και της έρευνας.

3. Η Διεύθυνση έχει την ευθύνη για την εισήγηση στα αρμόδια όργανα και την εφαρμογή της στρατηγικής ανάπτυξης των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών στο Ίδρυμα.
4. Επιμέρους ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η συμμετοχή της σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα, με στόχο την βελτίωση των τεχνολογικών υποδομών, την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη δημιουργία συνεργασιών με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς.
5. Η Διεύθυνση ~~Λειτουργίας Υποδομών~~ Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - i. Τμήμα Τηλεπικοινωνιακών και Υπολογιστικών Υποδομών,
 - ii. Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής,
 - iii. Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών
 - iv. ~~Τμήμα Λειτουργίας Κτιριακών Εγκαταστάσεων~~
 - v. ~~Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Υποδομών και Διαχείρισης Ενέργειας~~
 - vi. ~~Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης~~
6. Για την άσκηση των καθηκόντων της, η Διεύθυνση μπορεί να λειτουργεί σε δύο βάρδιες ή και όσο είναι απαραίτητο για την κάλυψη όλων των αναγκών του Ιδρύματος. Τα ωράρια υπηρεσίας και οι βάρδιες κάθε τμήματος, καθορίζονται από τον Πρύτανη του Ιδρύματος μετά από εισηγήσεις Προϊσταμένου της και του Γενικού Διευθυντή.
7. Η Διεύθυνση ~~Λειτουργίας Υποδομών~~ Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών ασκεί τα καθήκοντά της με ίδια μέσα, με αυτεπιστασία ή με την προσφυγή και σε υπηρεσίες τρίτων.

Άρθρο ~~Z29~~ Z27

Τμήμα Τηλεπικοινωνιακών και Υπολογιστικών Υποδομών,

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των δικτυακών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών του Ιδρύματος,
 - 2) Η ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των υπολογιστικών υποδομών και των υποδομών φιλοξενίας αυτών
 - 3) Η εξασφάλιση των βασικών λειτουργιών και υπηρεσιών συνδεσιμότητας των δικτυακών υποδομών
2. Σε ότι αφορά την ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των δικτυακών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διαχείριση και λειτουργία του δικτύου δεδομένων του Πολυτεχνείου, κατανομημένου στις επί μέρους διαφορετικές κτιριακές του εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν:
 - i. Σχεδιασμό τοπολογίας δικτύου και διάρθρωσης του δικτυακού εξοπλισμού,
 - ii. Μελέτη και υλοποίηση της αναβάθμισης-επέκταση δικτύου,

- iii. Επίβλεψη της λειτουργίας του δικτύου και διαχείριση ενεργού και παθητικού δικτυακού εξοπλισμού,
 - iv. Διαχείριση και παραμετροποίηση των πρωτοκόλλων δρομολόγησης για τη διασύνδεση του δικτύου του Πολυτεχνείου με το δίκτυο του παρόχου,
 - v. Διαχείριση του IP range του Πολυτεχνείου στους καταλόγους των διεθνών οργανισμών διευθυνσιοδότησης (Ripe, Arin),
 - vi. Διαχείριση και απόδοση IP διευθύνσεων και δημιουργία VLANs για τους χρήστες,
 - vii. Διαχείριση των ονομάτων χώρου που έχουν αποδοθεί στο Πολυτεχνείο Κρήτης.
- 3) Η διαχείριση και λειτουργία του τηλεφωνικού δικτύου του Πολυτεχνείου Κρήτης, καταναμεμένου στις επί μέρους διαφορετικές κτιριακές του εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν:
- i. Ανάπτυξη, διαχείριση και υποστήριξη λειτουργίας τηλεφωνικού δικτύου (κλασσική και IP τηλεφωνία),
 - ii. Απόδοση αριθμών και δικαιωμάτων σύμφωνα με την γενική πολιτική του Ιδρύματος,
 - iii. Ανάπτυξη, διαχείριση και υποστήριξη της υπηρεσίας Voice Over IP με τα εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας,
 - iv. Ενεργοποίηση και παροχή τηλεφωνικών υπηρεσιών (voicemail, προώθηση κλήσεων κ.λπ.),
- 4) Ο εντοπισμός, αποκατάσταση βλαβών και αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών, που αφορούν τον παθητικό και ενεργό εξοπλισμό του δικτύου δεδομένων και του δικτύου φωνής του Πολυτεχνείου,
- 5) Η τεκμηρίωση της υποδομής του τηλεπικοινωνιακού δικτύου,
- 6) Η παρακολούθηση των τιμολογήσεων των παρόχων τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και η μέριμνα για την εξασφάλιση των βέλτιστων τιμολογιακών πολιτικών για το Ίδρυμα.
- 7) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση πολιτικών ασφάλειας των δικτυακών και υπολογιστικών υποδομών
- 8) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών σε θέματα δικτυακών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών, όταν αυτά δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,
- 9) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν τις προμήθειες ή έργα δικτυακών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών, για την ανάδειξη αναδόχων.
3. Σε ότι αφορά την ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των υπολογιστικών υποδομών και των υποδομών φιλοξενίας αυτών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η ανάπτυξη, διαχείριση και ο επιμερισμός των υπολογιστικών πόρων για την κάλυψη των διοικητικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος
 - 3) Η εξασφάλιση της καλής και αδιάλειπτης λειτουργίας των υποδομών φιλοξενίας των εξυπηρετητών του Ιδρύματος.
 - 4) Η μέριμνα για τον περιορισμό της ενεργειακής κατανάλωσης των υπολογιστικών υποδομών και των υποδομών φιλοξενίας τους

- 5) Η μέριμνα για την φυσική ασφάλεια των υποδομών
 - 6) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών σε θέματα υπολογιστικών υποδομών και των υποδομών φιλοξενίας τους, όταν αυτά δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,
 - 7) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν τις προμήθειες ή έργα υπολογιστικών υποδομών και των υποδομών φιλοξενίας τους, για την ανάδειξη αναδόχων.
4. Σε ότι αφορά την εξασφάλιση βασικών λειτουργιών και υπηρεσιών συνδεσιμότητας των δικτυακών υποδομών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των βασικών λειτουργιών και υπηρεσιών συνδεσιμότητας των δικτυακών υποδομών:
 - i. Υπηρεσίες ταυτοποίησης - αυθεντικοποίησης χρηστών για την πρόσβαση στις δικτυακές υπηρεσίες,
 - ii. Υπηρεσίες σύνδεσης στο δίκτυο του Πολυτεχνείου (Ενσύρματα, ασύρματα, μέσω VPN),
 - iii. Υπηρεσία ονοματοδοσίας στο Internet (DNS),
 - iv. Υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης και τηλεεκπαίδευσης,
 - v. Διαχείριση πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης,
 - vi. Διαχείριση υποδομών τηλεδιάσκεψης - τηλεεκπαίδευσης,
 - vii. Η παροχή υπηρεσιών ζωντανών μεταδόσεων στο Internet και βιντεοσκοπήσης διαλέξεων ή εκδηλώσεων
 - 3) Η διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων,
 - 4) Η τεκμηρίωση των δικτυακών υπηρεσιών,
 - 5) Η συνεργασία και επικοινωνία με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων ακαδημαϊκών ιδρυμάτων και ερευνητικών φορέων.
 - 6) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών σε θέματα υπηρεσιών συνδεσιμότητας των δικτυακών υποδομών, όταν αυτά δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,

Άρθρο Z30 Z28

Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι ~~η εισήγηση στα αρμόδια όργανα και η εφαρμογή της στρατηγικής ανάπτυξης των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών στο Ίδρυμα, η διαχείριση και συντήρηση των υπηρεσιών Πληροφορικής και των ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος που ανήκουν στην δικαιοδοσία της Διεύθυνσης για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών και διοικητικών αναγκών του Ιδρύματος, και η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των ηλεκτρονικών εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων.~~
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παροχή κεντρικών τηλεματικών υπηρεσιών του Ιδρύματος
 - 2) Η παροχή υπηρεσιών Πληροφορικής μηχανογράφησης στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος.

- 3) Η παροχή υπηρεσιών Πληροφορικής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος.
3. Σε ότι αφορά την διαχείριση των **κεντρικών τηλεματικών υπηρεσιών του Ιδρύματος Ιστοτόπων του Ιδρύματος**, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η διαχείριση της Κεντρικής Υπηρεσίας Καταλόγου:
 - i. Διατήρηση μητρώου λογαριασμών χρηστών για την πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες για όλα τα μέλη του Ιδρύματος,
 - ii. Υποστήριξη μηχανισμών πιστοποίησης και εξουσιοδότησης των χρηστών στους υπολογιστικούς πόρους και τις υπηρεσίες πληροφορικής και επικοινωνιών του Ιδρύματος,
 - iii. Διαχείριση του κύκλου ζωής των λογαριασμών χρηστών του Ιδρύματος και τη διασύνδεση με πληροφοριακά συστήματα παροχής πρωτογενών δεδομένων,
 - iv. Διασύνδεση με ηλεκτρονικές υπηρεσίες τρίτων φορέων όπως του ακαδημαϊκού δικτύου (ΕΔΕΤ), του Υπουργείου Παιδείας κ.α.
 - 3) Η διαχείριση των Ιστοτόπων του Ιδρύματος:
 - i. Παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - ii. Δημιουργία και εγκατάσταση εργαλείων για την ενημέρωση του περιεχομένου (ανακοινώσεων και κειμένων) των ιστοτόπων, με καθημερινή οργάνωση αυτών (σύνταξη, έλεγχο και διορθώσεις) από τις επιμέρους αρμόδιες μονάδες του Ιδρύματος,
 - iii. Επικοινωνία με τον Πρύτανη και τα αρμόδια όργανα για την έγκριση κειμένων και ανακοινώσεων προς ανάρτηση,
 - iv. Σχεδιασμός, εικαστική επιμέλεια, ανάπτυξη και διαχείριση του κεντρικού και των επί μέρους ιστοτόπων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις εντολές και την καθοδήγηση των αρμοδίων οργάνων διοίκησης,
 - v. Διαχείριση των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Ιδρύματος.
 - 4) Η διαχείριση της υπηρεσίας Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του Ιδρύματος:
 - i. Ανάπτυξη αρχιτεκτονικής υψηλής διαθεσιμότητας/υψηλής απόδοσης της υπηρεσίας,
 - ii. Υποστήριξη ασφαλών πρωτοκόλλων επικοινωνίας για αποστολή και λήψη ηλεκτρονικών μηνυμάτων, την υποστήριξη sub-domains και λιστών αποδεκτών,
 - iii. Ανάπτυξη μηχανισμών προστασίας από ιούς και ανεπιθύμητη αλληλογραφία
 - iv. Δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και ανάκτησης των γραμματοθυρίδων των χρηστών.
 - 5) Η διαχείριση Υπηρεσιών Υπολογιστικού Νέφους (Cloud Computing):
 - i. Διαχείριση εικονικών εξυπηρετητών και συστημάτων αποθήκευσης υψηλής απόδοσης για την κάλυψη των αναγκών σε επεξεργαστική ισχύ των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των εκπαιδευτικών/ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος,
 - ii. Φιλοξενία επιμέρους ιστοτόπων/ιστοσελίδων,
 - iii. Παροχή περιοχών αποθήκευσης προσωπικών αρχείων και προσωπικών ιστοσελίδων σε όλα τα μέλη του Ιδρύματος.
 - iv. Λήψη αντιγράφων ασφαλείας και η ανάπτυξη μηχανισμών γρήγορης ανάκτησης των εικονικών εξυπηρετητών, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των προσωπικών δεδομένων των χρηστών.

ν. Μέριμνα για παροχή ασφαλών υπηρεσιών, υψηλής διαθεσιμότητας και υψηλών επιδόσεων.

- 6) Η μέριμνα για τη μελέτη και ανάπτυξη νέων υπηρεσιών πληροφορικής, με σκοπό τη βελτίωση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που προσφέρονται στο σύνολο των χρηστών του Ιδρύματος.
 - 7) Η μέριμνα για την συμμόρφωση των υπηρεσιών με τους Κανονισμούς Λειτουργίας του Ακαδημαϊκού δικτύου (ΕΔΕΤ), και της κείμενης νομοθεσίας.
 - 8) Η τεκμηρίωση των παραπάνω υπηρεσιών.
 - 9) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών σε θέματα **κεντρικών τηλεματικών υπηρεσιών** πληροφορικής, όταν αυτό δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,
 - 10) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν τις προμήθειες ή έργα που αφορούν **κεντρικές τηλεματικές υπηρεσίες**, για την ανάδειξη αναδόχων.
 - ~~11) Η δημιουργία και εγκατάσταση εργαλείων για την ενημέρωση του περιεχομένου (ανακοινώσεων και κειμένων) των ιστοτόπων, με καθημερινή οργάνωση αυτών (σύνταξη, έλεγχο και διορθώσεις) από τις επιμέρους αρμόδιες μονάδες του Ιδρύματος~~
 - ~~12) Η επικοινωνία με τον Πρύτανη για την έγκριση κειμένων και ανακοινώσεων προς ανάρτηση,~~
 - ~~13) Ο σχεδιασμός, εικαστική επιμέλεια, ανάπτυξη και διαχείριση των επί μέρους ιστοτόπων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις εντολές και την καθοδήγηση των αρμοδίων οργάνων διοίκησης,~~
 - ~~14) Η διαχείριση των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Ιδρύματος~~
4. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών **Πληροφορικής μηχανογράφησης** στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η μέριμνα για την προμήθεια λογισμικού μηχανογράφησης και την ανάπτυξη εξειδικευμένων εφαρμογών και υπηρεσιών πληροφορικής για τις ανάγκες των **Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος**
 - ~~3) Η εγκατάσταση και λειτουργία λογισμικού μηχανογράφησης κατάλληλου για την διευκόλυνση των διοικητικών, οικονομικών, τεχνικών, ακαδημαϊκών ή άλλων διεργασιών των υπηρεσιών του Ιδρύματος καθώς και η εγκατάσταση και υποστήριξη των υπολογιστικών συστημάτων που χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς αυτούς.~~
 - 4) Η υποστήριξη εξειδικευμένων εφαρμογών τρίτων φορέων όπως το ακαδημαϊκό δίκτυο (ΕΔΕΤ), το Υπουργείο Παιδείας κ.α. για τις ανάγκες των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
 - 5) Η παροχή και διαχείριση προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών των χρηστών των Διοικητικών Υπηρεσιών.
 - 6) Η λήψη αντιγράφων ασφαλείας και η ανάπτυξη μηχανισμών γρήγορης ανάκτησης των πληροφοριακών συστημάτων, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των δεδομένων των χρηστών.
 - 7) Η μέριμνα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία των υπηρεσιών και των πληροφοριακών συστημάτων από κακόβουλες επιθέσεις και ιούς.
 - 8) Η τεκμηρίωση των παραπάνω υπηρεσιών.

- 9) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των Διοικητικών Υπηρεσιών σε θέματα υπηρεσιών πληροφορικής, όταν αυτό δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,
 - 10) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν τις προμήθειες ή έργα υπηρεσιών πληροφορικής, για την ανάδειξη αναδόχων.
5. Σε ότι αφορά την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - 2) Η μέριμνα για την προμήθεια εξειδικευμένου λογισμικού και την ανάπτυξη εξειδικευμένων εφαρμογών και υπηρεσιών πληροφορικής για τις ανάγκες των εκπαιδευτικών διαδικασιών του Ιδρύματος.
 - 3) Η υποστήριξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών τρίτων φορέων όπως του ακαδημαϊκού δικτύου (ΕΔΕΤ), του Υπουργείου Παιδείας κ.α. που απευθύνονται στους φοιτητές και το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ιδρύματος.
 - 4) Η παροχή προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπως περιοχές προσωπικών αρχείων, προσωπικών ιστοσελίδων κ.α. για τους φοιτητές και το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ιδρύματος.
 - 5) Η λήψη αντιγράφων ασφαλείας και η ανάπτυξη μηχανισμών γρήγορης ανάκτησης των πληροφοριακών συστημάτων, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των δεδομένων των χρηστών.
 - 6) Η μέριμνα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία των υπηρεσιών και των πληροφοριακών συστημάτων από κακόβουλες επιθέσεις και ιούς.
 - 7) Η τεκμηρίωση των παραπάνω υπηρεσιών.
 - 8) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών που εμπλέκονται στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, σε θέματα υπηρεσιών πληροφορικής, όταν αυτό δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών,
 - 9) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν προμήθειες ή έργα υπηρεσιών Πληροφορικής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, για την ανάδειξη αναδόχων.

Άρθρο Ζ31

Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η αναβάθμιση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού πληροφορικής και η τεχνική υποστήριξη των χρηστών σε θέματα εξοπλισμού και υπηρεσιών που ανήκουν στη δικαιοδοσία της Διεύθυνσης.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παροχή τεχνικής υποστήριξης των υπηρεσιών πληροφορικής, δικτύων και τηλεφωνίας που ανήκουν στη δικαιοδοσία της Διεύθυνσης.
 - 2) Η μέριμνα για την ορθή λειτουργία των κοινόχρηστων σταθμών εργασίας και λοιπού εξοπλισμού και η παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος,
 - 3) Η μέριμνα για την ορθή λειτουργία των σταθμών εργασίας των Διοικητικών Υπηρεσιών και η παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης προς το προσωπικό των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος,

3. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης των κεντρικών υπηρεσιών πληροφορικής, δικτύων και τηλεφωνίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - 2) Η στελέχωση γραφείου αρωγής, για την ενημέρωση και την τεχνική υποστήριξη των χρηστών όσον αφορά στις δικτυακές και τηλεφωνικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Τμήμα Τηλεπικοινωνιακών και Υπολογιστικών Υποδομών, καθώς και στις κεντρικές τηλεματικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής και απευθύνονται σε όλους τους χρήστες του Ιδρύματος.
 - 3) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών όσον αφορά ηλεκτρονικές υπηρεσίες τρίτων φορέων όπως του ακαδημαϊκού δικτύου (ΕΔΕΤ), του Υπουργείου Παιδείας κ.α. που απευθύνονται στους φοιτητές, στο εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος.
 - 4) Η συγγραφή εντύπων ενημέρωσης και τεχνικών εγχειριδίων χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται από τη Διεύθυνση, καθώς και η ενημέρωση της κεντρικής ιστοσελίδας του Ιδρύματος.
4. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - 2) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των αναγκών των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος σε υλικό, εξοπλισμό και λογισμικό καθώς και την εγκατάστασή τους.
 - 3) Η μέριμνα για την εγκατάσταση, ορθή λειτουργία και διαρκή αναβάθμιση των σταθμών εργασίας και λοιπού εξοπλισμού, την εγκατάσταση και λειτουργία εξειδικευμένου λογισμικού μηχανογράφησης, καθώς και τη διαρκή διαθεσιμότητα της υποδομής αυτής, για την υποστήριξη των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
 - 4) Η μέριμνα για την επισκευή, αντικατάσταση, επιδιόρθωση βλαβών υλικού και λογισμικού των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
 - 5) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών όσον αφορά τον τρόπο λειτουργίας των σταθμών εργασίας και λοιπού εξοπλισμού, του λογισμικού και των προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών του προσωπικού των Διοικητικών Υπηρεσιών.
 - 6) Η λήψη αντιγράφων ασφαλείας και η ανάπτυξη μηχανισμών γρήγορης ανάκτησης των σταθμών εργασίας και των δεδομένων των χρηστών σε περιπτώσεις βλάβης.
 - 7) Η μέριμνα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία των σταθμών εργασίας από κακόβουλες επιθέσεις και ιούς.
 - 8) Η συγγραφή εντύπων ενημέρωσης και τεχνικών εγχειριδίων χρήσης, καθώς και η ενημέρωση της κεντρικής ιστοσελίδας του Ιδρύματος.
 - 9) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν προμήθειες υλικού και λογισμικού, για την ανάδειξη αναδόχων

5. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - 2) Η μέριμνα για τη εγκατάσταση, ορθή λειτουργία, συντήρηση και διαρκή αναβάθμιση των κοινόχρηστων σταθμών εργασίας και λοιπού εξοπλισμού, την εγκατάσταση και λειτουργία εξειδικευμένου λογισμικού, καθώς και τη διαρκή διαθεσιμότητα της υποδομής αυτής, για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών λειτουργιών του Ιδρύματος.
 - 3) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών όσον αφορά τον τρόπο λειτουργίας των σταθμών εργασίας και λοιπού εξοπλισμού, του λογισμικού και των προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών των φοιτητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος.
 - 4) Η λήψη αντιγράφων ασφαλείας και η ανάπτυξη μηχανισμών γρήγορης ανάκτησης των σταθμών εργασίας και των δεδομένων των χρηστών σε περιπτώσεις βλάβης.
 - 5) Η μέριμνα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία των σταθμών εργασίας από κακόβουλες επιθέσεις και ιούς.
 - 6) Η συγγραφή εντύπων ενημέρωσης και τεχνικών εγχειριδίων χρήσης, καθώς και η ενημέρωση της κεντρικής ιστοσελίδας του Ιδρύματος.
 - 7) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν προμήθειες υλικού και λογισμικού, για την ανάδειξη αναδόχων

Άρθρο Ζ29

Τμήμα Λειτουργίας Κτιρίων και Εγκαταστάσεων

1. ~~Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι:~~
 - 4) ~~η λειτουργία και συντήρηση των κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων (πλην των ηλεκτρομηχανολογικών και των υποδομών τηλεπικοινωνιών και δικτύων) καθώς και των οχημάτων που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα, ιδιόκτητων και μισθωμένων.~~
 - 5) ~~η διασφάλιση της τάξης και της ασφάλειας του προσωπικού και των επισκεπτών του Ιδρύματος και η προστασία της περιουσίας του Ιδρύματος,~~
 - 6) ~~Ο ευπρεπισμός και η καθαριότητα των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και η φροντίδα του πρασίνου του Ιδρύματος.~~
2. ~~Ως προς την λειτουργία και συντήρηση των κτιριακών υποδομών και εγκαταστάσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:~~
 - 10) ~~Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,~~
 - 11) ~~Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία για την προμήθεια των απαιτούμενων για τις εργασίες του Τμήματος, υλικών και ανταλλακτικών,~~
 - 12) ~~Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των κτιριακών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η σύνταξη έκθεσης αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής.~~
 - 13) ~~Ο καθορισμός υπευθύνου επιτόπιας επιθεώρησης για κάθε χώρο του Ιδρύματος,~~
 - 14) ~~Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα συντήρησης, για την ανάδειξη αναδόχων.~~

- 15) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής με ίδια μέσα ή όταν αυτό δεν είναι δυνατό, με αυτεπιστασία ή ανάθεση σε τρίτους,
 - 16) Η εκτέλεση των εργασιών περιοδικής προληπτικής συντήρησης των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος,
 - 17) Η τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας και συντήρησης και η εξασφάλιση των κατά τον νόμο απαιτούμενων πιστοποιητικών καλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων,
 - 18) Η διαχείριση των διαδικασιών κίνησης και διάθεσης μεταφορικών μέσων, ο έλεγχος της χρηστής χρήσης τους, και η μέριμνα για τον εφοδιασμό τους με καύσιμα και λιπαντικά καθώς και για τη συντήρηση και επισκευή τους,
 - 19) Η λειτουργία Αποθήκης Ανταλλακτικών και Υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και επισκευών, η τήρηση Βιβλίου Αποθήκης και η κατά μήνα σύνταξη πρωτοκόλλου για την ανάλωση των ανταλλακτικών και υλικών που έχουν διατεθεί.
3. ~~Ως προς τη φύλαξη και ασφάλεια οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:~~
- 1) ~~Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,~~
 - 2) ~~Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος προκειμένου να μην χρησιμοποιούνται για παράνομες πράξεις, ή για πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Ιδρύματος, που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή του αποστολή, που παρεμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία της ακαδημαϊκής δραστηριότητας, των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Πολυτεχνείου ή περιορίζουν την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών,~~
 - 3) ~~Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος για την προστασία της εν γένει περιουσίας του Ιδρύματος από αισθητικές αλλοιώσεις, φθορές, ζημιές, κλοπές, κ.λπ.,~~
 - 4) ~~Ο έλεγχος της χρήσης των κοινόχρηστων χώρων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων Οργάνων του Ιδρύματος,~~
 - 5) ~~Η τήρηση ημερήσιου ημερολογίου συμβάντων και η σχετική αναφορά των συμβάντων στα αρμόδια όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος.~~
4. ~~Το Τμήμα διεξάγει τον έλεγχο των χώρων του Ιδρύματος με επιτόπια παρουσία και με τη χρήση των κατάλληλων τεχνικών μέσων, με βάση ειδικό πρωτόκολλο ελέγχου χώρων που ορίζεται με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος.~~
5. ~~Οι ειδικότερες διαδικασίες και τα τεχνικά μέσα άσκησης των καθηκόντων του Τμήματος στον τομέα φύλαξης και ασφάλειας προσδιορίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.~~
6. ~~Ως προς τον ευπρεπισμό και την καθαριότητα των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και τη φροντίδα του πρασίνου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:~~
1. ~~Η διαμόρφωση και η επιστασία σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας και ευπρεπισμού των χώρων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, με βάση ειδικό πρωτόκολλο εκτέλεσης εργασιών καθαριότητας που ορίζεται με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος,~~
 2. ~~Η διαμόρφωση σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου του Ιδρύματος.~~

Άρθρο Ζ30

Τμήμα Λειτουργίας Η/Μ Υποδομών και Διαχείρισης Ενέργειας και Νερού

1. ~~Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι:~~

- 6) η λειτουργία και συντήρηση των υφιστάμενων ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων
 - 7) η αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων ή τμημάτων τους, τα οποία είτε είναι πεπαλαιωμένα είτε παρουσιάζουν προβλήματα λειτουργίας
 - 8) η διασφάλιση της ενεργειακής αποδοτικότητας των υποδομών του Ιδρύματος
2. Ως προς την λειτουργία και συντήρηση των υφιστάμενων ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
- 9) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 10) Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία για την προμήθεια των απαιτούμενων για τις εργασίες του Τμήματος, υλικών και ανταλλακτικών,
 - 11) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η σύνταξη έκθεσης αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής.
 - 12) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής με ίδια μέσα ή όταν αυτό δεν είναι δυνατό, με αυτεπιστασία ή ανάθεση σε τρίτους,
 - 13) Η εκτέλεση των εργασιών περιοδικής προληπτικής συντήρησης των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος και ιδιαιτέρως του συστήματος πυρασφάλειας, των ανελκυστήρων, των κλιματιστικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης, των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, των δικτύων ύδρευσης, κ.λπ.
 - 14) Η τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας και συντήρησης και η εξασφάλιση των κατά τον νόμο απαιτούμενων πιστοποιητικών καλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων,
3. Ως προς την αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων ή τμημάτων τους, τα οποία είτε είναι πεπαλαιωμένα είτε παρουσιάζουν προβλήματα λειτουργίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - 2) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα συντήρησης, για την ανάδειξη αναδόχων.
 - 3) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την αντικατάσταση ηλεκτρομηχανολογικών συστημάτων και των ανταλλακτικών τους
 - 4) Η λειτουργία Αποθήκης Ανταλλακτικών και Υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και επισκευών, η τήρηση Βιβλίου Αποθήκης και η κατά μήνα σύνταξη πρωτοκόλλου για την ανάλωση των ανταλλακτικών και υλικών που έχουν διατεθεί.
4. Ως προς την διασφάλιση της ενεργειακής και υδατικής αποδοτικότητας των υποδομών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
1. Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 2. Η εγκατάσταση συστημάτων τηλεμετρίας και ελέγχου των ενεργειακών και υδατικών καταναλώσεων στον ηλεκτρομηχανολογικό εξοπλισμό και ιδιαίτερα στα συστήματα κλιματισμού, φωτισμού και άρδευσης.
 3. Η επιβολή πολιτικών του Ιδρύματος σε σχέση με την διαχείριση των ενεργειακών και υδατικών πόρων.
 4. Η ανάλυση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων καταναλώσεων και η στατιστική τους επεξεργασία

- ~~5. Η προγραμματισμός της αντικατάστασης των πεπαλαιωμένων και ενεργοβόρων συστημάτων με νέα.~~
- ~~6. Η ευαισθητοποίηση της ακαδημαϊκής κοινότητας σε ζητήματα σπατάλης.~~
- ~~7. Η αναζήτηση τρόπων κάλυψης των ενεργειακών και υδατικών απαιτήσεων με εναλλακτικές μεθόδους και η τεχνοοικονομική τους αξιολόγηση.~~

Άρθρο Z32

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η παροχή διοικητικής υποστήριξης προς τον Προϊστάμενο και τα Τμήματα της Διεύθυνσης Λειτουργίας Υποδομών.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η διευκόλυνση της εφαρμογής των κοστολογικών μοντέλων που συντάσσει το Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού, μέσα από την παροχή αναλυτικών δεδομένων που αφορούν τις Υποδομές και την χρήση τους.
 - 2) Η σύνταξη και υποβολή Τεχνικών Δελτίων Έργων προς τις Αρχές Χρηματοδότησης και η υποβολή των μηνιαίων, τριμηνιαίων και απολογιστικών δελτίων παρακολούθησης.
 - 3) Η παραγωγή στατιστικών δεδομένων αναφορικά με τα εκτελεσθέντα και εκτελούμενα έργα.
 - 4) Η τήρηση αρχείου παραλαβών και επιθεωρήσεων.

Άρθρο Z33

Νομική Υπηρεσία

1. Στο Πολυτεχνείο Κρήτης λειτουργεί Νομική Υπηρεσία, η οποία είναι αρμόδια για τη νομική εξυπηρέτηση του Ιδρύματος στις κάθε μορφής υποθέσεις του, δικαστικές ή εξώδικες, και τη νομική υποστήριξη των Αρχών και Υπηρεσιών αυτού με γραπτές και προφορικές γνωμοδοτήσεις. Της Νομικής Υπηρεσίας προϊστάται διοικητικά ο Πρύτανης.
2. Οι θέσεις του προσωπικού της Νομικής Υπηρεσίας ορίζονται σε μια (1) θέση Νομικού Συμβούλου, ο οποίος προϊστάται της Νομικής Υπηρεσίας και τρεις (3) θέσεις Δικηγόρων με πάγια αντιμισθία. Στη θέση του Νομικού Συμβούλου προσλαμβάνεται δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, ενώ στις θέσεις δικηγόρων, δικηγόροι με πενταετή τουλάχιστον άσκηση δικηγορίας. Ο Νομικός Σύμβουλος έχει τη γενική και ειδική εποπτεία της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας και της περατώσεως των κάθε μορφής υποθέσεων της, ασκεί το γνωμοδοτικό έργο μαζί με τους δικηγόρους και παρίσταται ενώπιον οποιουδήποτε Δικαστηρίου ή Αρχής, για κάθε φύσεως υποθέσεις του Ιδρύματος. Για την πρόσληψη των δικηγόρων εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων και των σχετικών νόμων. Το προσωπικό της Νομικής Υπηρεσίας προσλαμβάνεται με απόφαση της Συγκλήτου και συνδέεται με το Ίδρυμα με σχέση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου.
3. Οι δικηγόροι συνεργάζονται με το Νομικό Σύμβουλο για τον τρόπο διεξαγωγής των υποθέσεων και εκπροσωπούν το Ίδρυμα ενώπιον όλων των Δικαστηρίων (Πολιτικών, Ποινικών ή Διοικητικών) και Αρχών, μετά από έγγραφη εντολή του Πρύτανη.
4. Ο Νομικός Σύμβουλος και οι δικηγόροι έχουν υποχρέωση να παρέχουν τις νομικές τους υπηρεσίες και να βρίσκονται στη διάθεση του Ιδρύματος όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας του και έχουν εφαρμογή και σ' αυτούς οι διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

5. Ο Νομικός Σύμβουλος, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο των υπηρετούντων δικηγόρων.
6. Στη Νομική Υπηρεσία τοποθετούνται με Πράξη του Πρύτανη διοικητικοί υπάλληλοι του Πολυτεχνείου για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του έργου της.
7. Η Νομική Υπηρεσία μπορεί να απασχολεί δικηγόρους ως εξωτερικούς συνεργάτες, με κατ' αποκοπή αμοιβή, με έγκριση του Πρύτανη.
8. Η Νομική Υπηρεσία είναι αρμόδια για την παραλαβή των επιδιδομένων στο Πολυτεχνείο εγγράφων, δικογράφων και την υπογραφή των σχετικών εκθέσεων επιδόσεως.

Άρθρο Z34

Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Η Διεύθυνση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη λειτουργία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), σύμφωνα με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του και την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού.
2. Η Διεύθυνση του ΕΛΚΕ ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για τον ΕΛΚΕ, με την καθοδήγηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.
3. Η Διεύθυνση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - 1) Τμήμα Προγραμματισμού & Διασφάλισης Ποιότητας
 - 2) Τμήμα Διαχείρισης Εθνικών Έργων ΕΛΚΕ,
 - 3) Τμήμα Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων ΕΛΚΕ
 - 4) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ
 - 5) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ
4. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης είναι ο εκάστοτε Προϊστάμενος της Γραμματείας ΕΛΚΕ όπως αυτός ορίζεται με βάση την ΚΥΑ 679/22.8.1996(ΦΕΚ Β' 826/1996), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εποπτεύει την τήρηση του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, των αποφάσεων της Επιτροπής Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος.

Άρθρο Z35

Τμήμα Προγραμματισμού & Διασφάλισης Ποιότητας

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός και η ωρίμανση των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ
 - 2) Η διασφάλιση ποιότητας
 - 3) Το Marketing
2. Σε ότι αφορά τον τομέα προγραμματισμού, σχεδιασμού και ωρίμανσης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παροχή τεχνικής βοήθειας κατά την προετοιμασία των φακέλων για την υποβολή ευρωπαϊκών, εθνικών, συγχρηματοδοτούμενων προτάσεων έργων, με την υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού σε διαδικαστικά θέματα και

διοικητικές ενέργειες που αφορούν την ετοιμασία και την κατάρτιση του προϋπολογισμού των προτάσεων,

- 2) Η προετοιμασία των φακέλων για την υποβολή ευρωπαϊκών, εθνικών, συγχρηματοδοτούμενων προτάσεων έργων,
 - 3) Η υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού σε διαδικαστικά θέματα και διοικητικές ενέργειες που αφορούν την ετοιμασία των προτάσεων,
 - 4) Η υποστήριξη στην κατάρτιση του προϋπολογισμού των προτάσεων,
 - 5) Η μέριμνα για την εφαρμογή της διαδικασίας έγκρισης των προτάσεων, ο έλεγχος των προϋπολογισμών, και η μέριμνα για την υπογραφή των εντύπων αποδοχής έργων,
 - 6) Η δημοσίευση νέων προκηρύξεων έργων,
 - 7) Η ενημέρωση του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος σχετικά με ανοικτές και μελλοντικές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα Διασφάλισης Ποιότητας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
1. Την μελέτη και επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η Επιτροπή ή την υποβολή προτάσεων για νέες κατευθύνσεις στην Επιτροπή,
 2. Την μέριμνα εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας του ΕΛΚΕ μέσω του πληροφοριακού συστήματος και τον προγραμματισμό και οργάνωση των σχετικών εσωτερικών επιθεωρήσεων,
 3. Την διενέργεια ειδικών ελέγχων και την διερεύνηση ειδικών θεμάτων που τίθενται από την Επιτροπή
 4. Την υποβολή προτάσεων βελτίωσης του έργου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών
 - ~~5. Την μέριμνα για την Έκδοση του Εγχειριδίου Ποιότητας, των Διαδικασιών και των Οδηγιών Εργασίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.~~
4. Σε ότι αφορά τον τομέα Marketing , οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η επεξεργασία και η έκδοση ενημερωτικών καταλόγων για την τεκμηρίωση της ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος
 - 2) Η ενημέρωση ιστοσελίδας
 - 3) Η αποστολή ηλεκτρονικής ενημέρωσης σε ομάδες ενδιαφερομένων για την προώθηση της ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος
 - ~~4) Ο προγραμματισμός ενημερωτικών εκδηλώσεων~~
 - 5) Η υποστήριξη δράσεων δημοσιότητας και πρωτοβουλιών αξιοποίησης της έρευνας και της καινοτομίας και ερευνητικών συνεργασιών.

Άρθρο Z36

Τμήμα Διαχείρισης Εθνικών Έργων ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων,
 - 2) Η διαχείριση των μεταπτυχιακών προγραμμάτων, διδακτορικών προγραμμάτων και των προγραμμάτων δια βίου μάθησης.
 - 3) Η διενέργεια των διαγωνισμών προμήθειας αγαθών & υπηρεσιών των έργων αυτών και διαχείρισης των συμβάσεων των έργων αυτών
2. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης,
 - 2) Η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος έργου,

- 3) Η παρακολούθηση των προγραμμάτων σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους και ο έλεγχος του οικονομικού αντικειμένου των έργων σε συνάρτηση με το φυσικό αντικείμενο αυτών,
 - 4) Η επικοινωνία με τις Διαχειριστικές Αρχές,
 - 5) Η επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων τροποποίησης, η κατάρτιση τυποποιημένων εντύπων (Τεχνικών δελτίων, μηνιαίων, εξαμηνιαίων), και η υποβολή τους στις Διαχειριστικές Αρχές,
 - 6) Ο έλεγχος των Δελτίων Απασχόλησης,
 - 7) Η αποστολή στοιχείων προόδου και απολογιστικών στοιχείων στις Διαχειριστικές Αρχές.
 - 8) Η σύνταξη οδηγιών για την διαχείριση των έργων αυτών,
 - 9) Η αντιμετώπιση ελέγχων από τις Διαχειριστικές Αρχές,
 - 10) Η τήρηση αρχείου ανά έργο.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των μεταπτυχιακών προγραμμάτων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
1. Η ενημέρωση των Τμημάτων Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Προγραμμάτων των Σχολών και των Διευθυντών των προγραμμάτων για τις διαδικασίες διαχείρισης του ΕΛΚΕ,
 2. Η τήρηση των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του κάθε προγράμματος,
 3. Η συμβολή στην σύνταξη προϋπολογισμών των προγραμμάτων και η ενημέρωση των υπευθύνων για την ανάγκη τροποποίησης προϋπολογισμών,
 4. Ο έλεγχος ρευστότητας της εκάστοτε σειράς του προγράμματος βάσει εγκεκριμένου προϋπολογισμού,
 5. Η παρακολούθηση των προγραμμάτων σχετικά με συμβατικές υποχρεώσεις τους, και ο έλεγχος του οικονομικού αντικειμένου των έργων σε συνάρτηση με το φυσικό αντικείμενο αυτών,
 6. Ο έλεγχος των Δελτίων Απασχόλησης,
 7. Η διενέργεια ελέγχων προ της πληρωμής των συμβάσεων με φυσικά πρόσωπα και εταιρίες,
 8. Οι οικονομικοί απολογισμοί των προγραμμάτων, μετά από έλεγχο εκτέλεσης συμβάσεων και ταυτοποίηση λογιστικής καρτέλας και αρχείου παρακολούθησης,
 9. Η επικοινωνία με τα Τμήματα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Προγραμμάτων και τους Διευθυντές των προγραμμάτων για διαχειριστικά θέματα, παροχή διευκρινίσεων και επίλυση προβλημάτων και αποριών.
 10. Η σύνταξη οδηγιών για την διαχείριση των έργων αυτών,
 11. Η αντιμετώπιση ελέγχων από τις Διαχειριστικές Αρχές,
 12. Η τήρηση αρχείου ανά έργο.
4. Σε ότι αφορά τον τομέα Προμηθειών, ~~Αγαθών και Υπηρεσιών Απασχόλησης Προσωπικού έργων και σύνταξης συμβάσεων απασχολούμενων στα έργα~~, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Η μέριμνα προετοιμασίας και διενέργειας όλων των σταδίων των διαγωνισμών αναθέσεως έργων και εργασιών του ΕΛΚΕ, μέχρι και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων,
 - 2) Η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και οι αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
 - 3) Η μέριμνα σύναψης συμβάσεων προμηθευτών
 - 4) ~~Η παρακολούθηση των συμβάσεων και των αντίστοιχων πληρωμών.~~

- 5) Η τήρηση αρχείου διαγωνισμών,
- 6) Η παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικής με θέματα προμηθειών προκηρύξεων ανακοινώσεων και συμβάσεων και η σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών.

Άρθρο Z37

Τμήμα Διαχείρισης Ευρωπαϊκών – Ιδιωτικών Έργων, συνεδρίων & σεμιναρίων

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η διαχείριση των ευρωπαϊκών έργων,
 - 2) Η διαχείριση των ιδιωτικών έργων, συνεδρίων και σεμιναρίων
 - 3) ~~Η διενέργεια διαγωνισμών και η διαχείριση των συμβάσεων των έργων αυτών~~
2. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των ευρωπαϊκών έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η παροχή υποστήριξης στις διαδικασίες ένταξης των έργων αυτών για την διαχείρισή τους
 - 2) Η παρακολούθηση των προγραμμάτων σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους και ο έλεγχος του οικονομικού αντικειμένου των έργων σε συνάρτηση με το φυσικό αντικείμενο αυτών,
 - 3) Η σύνταξη και υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης, και η σύνταξη και αποστολή στοιχείων που αφορούν τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων,
 - 4) Η παρακολούθηση της τήρησης χρονοδιαγράμματος,
 - 5) Ο έλεγχος των Δελτίων Απασχόλησης,
 - 6) Ο έλεγχος της ίδιας συμμετοχής στα ευρωπαϊκά έργα,
 - 7) Η προετοιμασία φακέλου για διενέργεια auditing, και η εξυπηρέτηση αναγκών ελέγχων,
 - 8) Η επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
 - 9) Η σύνταξη οδηγιών για την διαχείριση των έργων αυτών,
 - 10) Η τήρηση αρχείου ανά έργο.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των ιδιωτικών έργων, συνεδρίων & σεμιναρίων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 1. Η σύνταξη και υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης, για τα έργα όπου απαιτείται
 2. Η παρακολούθηση της τήρησης χρονοδιαγράμματος, και της ρευστότητας των έργων αυτών,
 3. Η σύνταξη οδηγιών για την διαχείριση των έργων αυτών,
 4. Η επικοινωνία με τους φορείς χρηματοδότησης,
 5. Η τήρηση αρχείου ανά έργο.
4. Σε ότι αφορά τον τομέα προμηθειών, Αγαθών και Υπηρεσιών προσλήψεων προσωπικού και ~~διαχείρισης των συμβάσεων~~, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η μέριμνα προετοιμασίας και διενέργειας των διαγωνισμών αναθέσεως έργων και εργασιών του ΕΛΚΕ, μέχρι και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων,
 - 2) Η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και οι αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
 - 3) Η μέριμνα σύναψης συμβάσεων προμηθευτών
 - 4) ~~Η παρακολούθηση των συμβάσεων και των αντίστοιχων πληρωμών.~~
 - 5) Η τήρηση αρχείου διαγωνισμών,

- 6) Παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικής με θέματα προμηθειών προκηρύξεων ανακοινώσεων και συμβάσεων και η σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών.

Άρθρο Z38

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Η Νομική Υποστήριξη
 - 2) Η Γραμματειακή Υποστήριξη της Επιτροπής Διαχείρισης ΕΛΚΕ
 - 3) Η διαχείριση των θεμάτων προσωπικού του ΕΛΚΕ,
 - 4) Η διαχείριση των διαδικασιών για την σύναψη των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα Νομικής Υποστήριξης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Έλεγχος των πάσης φύσεως συμβάσεων που συνάπτει ο Ειδικός Λογαριασμός Ερευνών με χρηματοδότες έργων, απασχολούμενους στα έργα, προμηθευτές
 - 2) Μέριμνα σύνταξης σχεδίων συμβάσεων
 - 3) Έλεγχος των προκηρύξεων που εκδίδει ο Ειδικός Λογαριασμός Ερευνών και αφορούν δημοσιεύσεις Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
 - 4) Έλεγχος της διαδικασίας διενέργειας των διαγωνισμών προμηθειών αγαθών ή παροχής υπηρεσιών (π.χ. ενστάσεις, νομιμότητα της διαδικασίας)
 - 5) Διατύπωση νομικών γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα που τίθενται από την Επιτροπή Ερευνών και τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - 6) Η δικαστική υποστήριξη σε θέματα που αφορούν τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα Γραμματειακής Υποστήριξης της Επιτροπής Διαχείρισης ΕΛΚΕ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 1. Την γραμματειακή εξυπηρέτηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού και την εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς της,
 2. Την μελέτη και επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η Επιτροπή ή την υποβολή προτάσεων για νέες κατευθύνσεις στην Επιτροπή,
 3. Την σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και την μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,
 4. Την συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο για την αντιμετώπιση νομικών ζητημάτων που αφορούν στα θέματα της Επιτροπής Διαχείρισης,
 5. Η παραλαβή γενικής αλληλογραφίας και η προώθησή της στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση,
 6. Οι αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για τις περιπτώσεις όπου απαιτείται,
 7. Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση.
4. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των θεμάτων προσωπικού του ΕΛΚΕ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η τήρηση των φακέλων του προσωπικού του ΕΛΚΕ,
 - 2) Η παρακολούθηση των αδειών, παρουσιών και του μητρώου προσωπικού της Γραμματείας,
 - 3) Η μέριμνα για την προσέλκυση και επιλογή νέου προσωπικού, η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού της Γραμματείας καθώς και η μέριμνα για την εκπαίδευση και αξιολόγηση του προσωπικού του ΕΛΚΕ.
 - 4) Η έκδοση Βεβαιώσεων απασχολούμενων στα έργα

- 5) Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση.
5. Σε ότι αφορά τον τομέα σύνταξης των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα , οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- 1) Ο έλεγχος των αιτημάτων σύναψης συμβάσεων των απασχολούμενων των έργων,
 - 2) Οι διαδικασίες σύναψης των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα,
 - 3) Η έκδοση Βεβαιώσεων απασχολούμενων στα έργα,
 - 4) Η τήρηση αρχείων

Άρθρο Ζ39

Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 1) Οικονομικές Συναλλαγές
 - 2) Λογιστήριο
2. Σε ότι αφορά τον τομέα Οικονομικών Συναλλαγών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 1. ~~Ο προγραμματισμός των πληρωτέων υποχρεώσεων και η διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης,~~
 2. Ο έλεγχος των πρωτογενών παραστατικών και τον νόμιμων συνοδευτικών εγγράφων αυτών, η καταχώριση και η εκκαθάριση των πληρωτέων υποχρεώσεων. Η έκδοση τραπεζικών επιταγών και τραπεζικών εντολών εμβασμάτων για την πληρωμή των δαπανών,
 3. Ο έλεγχος και η διαχείριση κρατήσεων επί των πρόσθετων αμοιβών μελών ΔΕΠ από άλλους φορείς και από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος,
 4. Η παράδοση/αποστολή των επιταγών στους τελικούς δικαιούχους,
 5. Το άνοιγμα και το κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και η διενέργεια τραπεζικών εργασιών,
 6. Η τήρηση του αρχείου με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία όταν ζητούνται από Ελεγκτικές υπηρεσίες,
 7. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τράπεζες, εφορία, ασφαλιστικά ταμεία.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα Λογιστηρίου, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - I. Η τήρηση του μηχανογραφημένου λογιστηρίου σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ, η παραλαβή, ο έλεγχος και η έγκαιρη καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών,
 - II. Η τήρηση του μηχανογραφημένου λογιστηρίου σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ, η παραλαβή, ο έλεγχος και η έγκαιρη καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών,
 - III. Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του ΕΛΚΕ και των σχετικών συνοδευτικών αναφορών, η σύνταξη του ετησίου Απολογισμού και της σχετικής αιτιολογικής έκθεσης, η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του ΕΛΚΕ και η υποβολή τους όπου απαιτείται,

- IV. Η σύνταξη και υποβολή προϋπολογιστικών και απολογιστικών στοιχείων (απολογισμός χρηματοδοτήσεων/επιχορηγήσεων) του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν ως φορέας Γενικής Κυβέρνησης,
- V. Η έκδοση φορολογικών στοιχείων εσόδων,
- VI. Η παρακολούθηση παρακρατούμενων φόρων και η απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- VII. Η παρακολούθηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- VIII. Ο περιοδικός έλεγχος των λογαριασμών του Ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες όπως συμφωνίες Τραπεζών, Πελατών, Προμηθευτών, Δικαιούχων αμοιβών, κ.λπ.,
- IX. Η τήρηση του Μητρώου Παγίων και αποσβέσεων του ΕΛΚΕ,
- X. Η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού του ΕΛΚΕ και η καταβολή της μισθοδοσίας,
- XI. Η έκδοση των ετησίων βεβαιώσεων αποδοχών και η υποβολή τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- XII. Η διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης,
- XIII. Η σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή,
- XIV. Η έκδοση εγγυητικών επιστολών,
- XV. Η καταχώρηση οικονομικών κινήσεων που αφορούν χορηγήσεις και επιστροφές ταμειακών διευκολύνσεων έργων,
- XVI. Η ενημέρωση των επιστημονικά υπευθύνων των έργων και της Επιτροπής Ερευνών για θέματα εφαρμογής φορολογικής, ασφαλιστικής και λοιπής νομοθεσίας που αφορούν το Τμήμα,
- XVII. Η εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές και λοιπούς ελεγκτικούς φορείς,
- XVIII. Η μέριμνα για την έκδοση ενημερωτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κα),
- XIX. Η τήρηση αρχείων ανά περίπτωση που αφορά το Τμήμα.

Άρθρο Ζ40

Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης του Ιδρύματος για την κάλυψη των αναγκών του εκπαιδευτικού προσωπικού και των φοιτητών, καθώς και για την διάχυση και προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.

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

3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία με ευθύνη για την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης.

4. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:

- 1) Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών,
- 2) Τμήμα Υπηρεσιών και Υποστήριξης χρηστών.

Άρθρο Ζ41

Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- 1) Η πρόσκτηση, τεκμηρίωση και διαχείριση των έντυπων και ψηφιακών συλλογών,
- 2) Η αξιοποίηση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και η ανάπτυξη και διαχείριση των ψηφιακών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

2. Σε ότι αφορά τον τομέα της πρόσκτησης, τεκμηρίωσης και διαχείρισης των έντυπων και ψηφιακών και ηλεκτρονικών συλλογών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η ανάπτυξη των συλλογών με βάση την αξιολόγηση των αναγκών και των προτάσεων της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος,
- β) Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών προμηθειών, η παραγγελία, η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των συμβάσεων και η πρόσκτηση έντυπου, και ψηφιακού και ηλεκτρονικού υλικού: όπως έντυπα βιβλία έρευνας, συγγράμματα του Ιδρύματος, πληροφοριακό υλικό, ξενόγλωσσα και ελληνικά έντυπα επιστημονικά περιοδικά, ημερήσιος τύπος, κυβερνητικές εκδόσεις, οπτικοακουστικό υλικό (CD-ROM, DVD), βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία, ηλεκτρονικά περιοδικά και κάθε άλλη μορφή που εξυπηρετεί τις ανάγκες του Ιδρύματος.
- γ) Η αξιολόγηση και αποδοχή δωρεών,
- δ) Η ένταξη του νέου υλικού στις συλλογές της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης με βάση τα εθνικά και διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα που αφορούν την τεχνική επεξεργασία υλικού, ώστε αυτό να καταστεί προσβάσιμο από τον τελικό χρήστη. ~~:- καταγραφή, καταλογογράφηση, χαρακτηρισμός, θεματική και υλική επεξεργασία τεκμηρίων, εισαγωγή μεταδεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα της Βιβλιοθήκης, ταξινόμηση του νέου υλικού, κ.λπ.,~~
- ε) Η τήρηση και ο έλεγχος καθιερωμένων αρχείων ονομάτων, θεμάτων και σειρών με βάση τα βιβλιοθηκονομικά πρότυπα,
- στ) ~~Η τεκμηρίωση και διαχείριση της έντυπης και ηλεκτρονικής εκδοτικής παραγωγής του Κέντρου Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης, του Οργανισμού για την Οικονομική Συνεργασία και Ανάπτυξη, του Παγκόσμιου Οργανισμού Τουρισμού, και άλλων διεθνών οργανισμών,~~
- ζ) Η παρακολούθηση και διαχείριση και αποδελτίωση των έντυπων συνδρομών.
- η) Η παρακολούθηση και η διαχείριση των ηλεκτρονικών συνδρομών σε ότι αφορά την κυκλοφορία, την απρόσκοπτη πρόσβαση και την επικαιροποίησή τους (ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικά βιβλία και βάσεις δεδομένων),
- θ) Η διαχείριση των επιστρεφόμενων συγγραμμάτων,
- ι) Η διενέργεια υποστηρικτικών εργασιών όπως σήμανση, βιβλιοδεσία, απογραφή, απόσυρση, αναδιοργάνωση υλικού κ.λπ..

3. Σε ότι αφορά στον τομέα της αξιοποίησης των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και της ανάπτυξης και διαχείρισης των ψηφιακών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:

- α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση, η διαχείριση και η τεκμηρίωση του πληροφοριακού συστήματος της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης και των αντίστοιχων προσφερόμενων υπηρεσιών (εφαρμογές Καταλόγου Δημόσιας Πρόσβασης Βιβλιοθήκης, Αυτοματοποιημένη Διαχείρισης Βιβλιοθήκης, Διαχείρισης και Προβολής Ακαδημαϊκού Ερευνητικού Περιεχομένου CRIS κ.λπ.),
- β) Η ανάπτυξη και η διαχείριση του ιστότοπου της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης,
- γ) Η δημιουργία, διαχείριση και διατήρηση των ψηφιακών συλλογών,
- δ) Η συλλογή και οργάνωση περιεχομένου σε ηλεκτρονική μορφή,
- ε) Η δημιουργία, εμπλουτισμός και λειτουργία ιδρυματικού αποθετηρίου/ψηφιακής βιβλιοθήκης,
- στ) Η διαχείριση συστήματος λογισμικού αποθετηρίου και ψηφιακής βιβλιοθήκης,
- ζ) Η αξιοποίηση των τεχνολογιών της Πληροφορίας Πληροφόρησης για την δημιουργία πολυμεσικού και διαδραστικού υλικού για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας,
- η) Ο σχεδιασμός, η καταγραφή, η οργάνωση και η διαχείριση των συστημάτων ασφαλείας σε σχέση με τον εξοπλισμό, τα λογισμικά, τα δεδομένα και το υλικό της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης,
- θ) Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού,
- ι) Η συμμετοχή στον προγραμματισμό και την υλοποίηση έργων που αναλαμβάνει η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης,
- ια) Η υποστήριξη των εργασιών του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης σε θέματα σχετικά με τη χρήση του εξοπλισμού, των εφαρμογών και των υπηρεσιών του πληροφοριακού συστήματος,
- ιβ) Η υποστήριξη των χρηστών της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης σχετικά με τη χρήση των υπηρεσιών του πληροφοριακού συστήματος,
- ιγ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για την αποτίμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών,
- ιδ) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υλοποίηση συστήματος αρχειοθέτησης ιστοπεριεχομένου.
- ιε) Η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης με αντίστοιχα δίκτυα και πληροφοριακά συστήματα τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο (πχ Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Συλλογικών Καταλόγων Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, Ιδρυματικά Αποθετήρια, GoogleBooks).

Άρθρο Ζ42

Τμήμα Υπηρεσιών και Υποστήριξης Χρηστών

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

α) Η κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών και η πληροφοριακή παιδεία **πρωτίστως** της ακαδημαϊκής κοινότητας του **Ιδρύματος και δευτερευόντως κάθε χρήστη, μέλους της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης** ~~Πολυτεχνείου~~,

β) Η κυκλοφορία του υλικού της Βιβλιοθήκης.

2. Σε ότι αφορά τον τομέα της κάλυψης των πληροφοριακών αναγκών και της πληροφοριακής παιδείας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

α) Η υποστήριξη της λειτουργίας του Αναγνώστηριου,

β) Η επικοινωνία με τους χρήστες (προσωπική, τηλεφωνική, ηλεκτρονική) και η εξατομικευμένη εξυπηρέτηση των χρηστών και διεκπεραίωση αιτημάτων,

γ) Η διάχυση και η αναμετάδοση της τρέχουσας πληροφόρησης που λαμβάνει η Βιβλιοθήκη **και Κέντρου Πληροφόρησης** και που σχετίζεται με τα επιστημονικά πεδία του **Ιδρύματος Πολυτεχνείου**,

~~δ) Η λειτουργία Κέντρων Τεκμηρίωσης για την παροχή εξειδικευμένης οικονομικής, ευρωπαϊκής και στατιστικής πληροφόρησης,~~

δ) Η υποστήριξη των χρηστών με τη δημιουργία επικαιροποιημένων πληροφοριακών οδηγών και καταλόγων (αλφαβητικών, θεματικών, ταξιθετικών) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή,

ε) Η υποστήριξη και εκπαίδευση των χρηστών με παρουσιάσεις και σεμινάρια στη χρήση των έντυπων, **ηλεκτρονικών** και ψηφιακών συλλογών και των προσφερόμενων υπηρεσιών,

στ) Η ξενάγηση και η ενημέρωση ομάδων εξωτερικών επισκεπτών.

ζ) Η μέριμνα για την πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη **και Κέντρου Πληροφόρησης** και την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρίες.

θ) Η εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (σήμερα σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ISO 9001:2008)

3. Σε ότι αφορά τον τομέα της κυκλοφορίας υλικού, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :

α) Η λειτουργία της υπηρεσίας δανεισμού:

i. Έκδοση κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης, τήρηση και έλεγχος αρχείου μελών,

ii. Ενημέρωση των νέων μελών για τα δικαιώματά τους (προφορικά, με χρήση ενημερωτικών φυλλαδίων, ιστοσελίδας),

iii. Παρακολούθηση της δανειστικής κατάστασης των μελών και γραπτή ή τηλεφωνική ενημέρωση για τα τεκμήρια που έχουν καθυστερήσει να επιστραφούν,

iv. Καταγραφή του δανεισμού στο πληροφοριακό σύστημα και σύνδεση του με το μέλος της Βιβλιοθήκης ~~—Κέντρου Πληροφόρησης~~ **και Κέντρου Πληροφόρησης**,

v. Ανανέωση του χρόνου δανεισμού εάν ζητηθεί, σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βιβλιοθήκης **και Κέντρου Πληροφόρησης**,

- vi. Καταγραφή των επιστροφών στο πληροφοριακό σύστημα και αποσύνδεσή τους από το μέλος της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης,
 - vii. Έλεγχος του αρχείου δανεισμών και διευθέτηση των ληξιπρόθεσμων δανεισμών,
 - viii. Εφαρμογή προστίμων από την καθυστέρηση επιστροφής και η τήρηση ταμείου,
 - ix. Κρατήσεις τεκμηρίων και ενημέρωση των ενδιαφερόμενων,
 - x. Προσωπική ενημέρωση του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος για τις νέες αφίξεις βιβλίων που έχουν οι ίδιοι προτείνει,
 - xi. Διαγραφή των μελών που έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους ή έχει λήξει η σχέση τους με το Ίδρυμα και χορήγηση βεβαίωσης ότι το μέλος δεν έχει υποχρεώσεις προς τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης,
 - xii. Εφαρμογή του Κανονισμού της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης όσον αφορά το δανεισμό του υλικού και την αναπαραγωγή του (φωτοτυπίες, πνευματικά δικαιώματα).
- β) Η λειτουργία της υπηρεσίας διαδανεισμού βιβλίων και ανταλλαγής άρθρων δανειζόμενου και δανείζοντος,
- ~~γ) Η επαναδιάθεση των επιστρεφόμενων συγγραμμάτων στους φοιτητές του Ιδρύματος,~~
- ~~δ) Η φωτοαντιγραφική αναπαραγωγή και εκτύπωση,~~
- γ) Η ταξινόμηση των τεκμηρίων που κινούνται σε καθημερινή βάση και η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των βιβλιοστασιών και εκθετηρίων,
- δ) Η εποπτεία των χώρων και της ασφάλειας του υλικού των συλλογών και ειδικά ερμάρια φύλαξης αντικειμένων.

Αρθρο Ζ43

Τμήματα Γραμματείας Σχολών

1. Τα Τμήματα όλων των Σχολών του Ιδρύματος (ένα για κάθε Σχολή) έχουν την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών των Σχολών, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής.
2. Τα Τμήματα Γραμματείας κάθε Σχολής ακολουθούν τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για κάθε Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της.
3. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γραμματείας κάθε Σχολής είναι ο εκάστοτε Γραμματέας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της Κοσμητείας. Οι τομείς ευθύνης των Τμημάτων Γραμματείας κάθε Σχολής είναι ιδίως οι εξής:
 - 1) Η λειτουργία της Γραμματείας Κοσμητείας της Σχολής.
 - 2) Η λειτουργία της Γραμματείας Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής.

4. Σε ότι αφορά την λειτουργία Γραμματείας της Κοσμητείας της Σχολής οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδιαιτέρως οι εξής:
 - 1) Η μέριμνα για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Συλλογικών Οργάνων της Σχολής, ιδίως με:
 - i. τη συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη,
 - ii. την επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, την φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του Οργάνου και για τις σχετικές κοινοποιήσεις, κατά περίπτωση, προς τα αρμόδια όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,
 - iii. την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών,
 - iv. την παρακολούθηση της εκτέλεσής των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
 - v. την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού Αρχείου των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της σχετικής νομοθεσίας,
 - vi. τη διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την όλη λειτουργία της Σχολής.
 - 2) Η μέριμνα για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κοσμήτορα και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος,
 - 3) Η μέριμνα για την διεκπεραίωση θεμάτων μητρώου του διδακτικού προσωπικού της Σχολής,
 - 4) Η μέριμνα για την διεκπεραίωση αιτήσεων επί διαφόρων θεμάτων των φοιτητών της Σχολής,
 - 5) Η μέριμνα για την διεκπεραίωση των αιτήσεων αδειών του διδακτικού προσωπικού της Σχολής και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος,
 - 6) Η μέριμνα για την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
5. Σε ότι αφορά την λειτουργία της Γραμματείας Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδιαιτέρως οι εξής:
 - i) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
 - ii) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής,
 - iii) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των οργάνων της Σχολής που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές,
 - iv) Η μέριμνα υποστήριξης της όλης λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
 - v) Η παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής και η καταχώρηση στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας,
 - vi) Ο επικουρικός έλεγχος των προγραμμάτων μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων και εποπτειών, κατατακτηρίων εξετάσεων, εξετάσεων διπλωματικών εργασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
 - vii) Η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Τμήματος Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π., η καταχώρηση στοιχείων

στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π., και η διοικητική υποστήριξη των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης,

- viii) Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών και ελέγχων που αφορούν τους προπτυχιακούς φοιτητές όλων των κατηγοριών από την ημέρα της εγγραφής τους μέχρι τη λήψη του πτυχίου τους: ηλεκτρονική προεγγραφή, εγγραφή, έλεγχος βαθμολογίας πτυχίου, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων,
- ix) Η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων και βιβλιαρίων υγείας κ.λπ.,
- x) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορούν την χορήγηση υποτροφιών Ι.Κ.Υ. και της Σχολής,
- xi) Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου μητρώου φοιτητών και αποφοίτων και η αυστηρή τήρηση αρχείων όλων των βαθμολογιών μαθημάτων, καρτελών και φακέλων για κάθε φοιτητή, η καταχώρηση βαθμολογιών και συγγραμμάτων, καθώς και η φροντίδα για το ηλεκτρονικό κλείδωμα των βαθμολογιών,
- xii) Η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας, η έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών κ.λπ.,
- xiii) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων και του γνησίου της υπογραφής, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές,
- xiv) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,
- xv) Η αλληλογραφία με άλλα ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους προπτυχιακούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κ.λπ.,
- xvi) Η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας την Εθνική Στατιστική Αρχή, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος,
- xvii) Η συγκέντρωση αιτήσεων και η εγγραφή των εισερχομένων φοιτητών στα πλαίσια προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και η φροντίδα για την αξιολόγηση των εξερχόμενων από το πρόγραμμα φοιτητών.
- xviii) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας,
- xix) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Διασχολικών Επιτροπών, των Συντονιστικών Επιτροπών, των Διευθυντών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών προγραμμάτων κάθε Σχολής, για όλα τα θέματα που αφορούν τα προγράμματα,
- xx) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των Οργάνων κάθε Σχολής που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές,
- xxi) Η μέριμνα για την θεσμοθέτηση κάθε νέου προγράμματος σπουδών ή την τροποποίηση εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών,
- xxii) Η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για τη σύνταξη των προϋπολογισμών και απολογισμών και την οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες για την οικονομική διαχείριση υπηρεσίες,
- xxiii) Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με τον αρμόδιο για την οικονομική διαχείριση φορέα και η ενημέρωσή του για κάθε σχετική μεταβολή στα οικονομικά τους στοιχεία.

- xxiv) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής,
- xxv) Η μέριμνα για την σύνταξη των Οδηγών Σπουδών, των Προγραμμάτων Σπουδών, των Ακαδημαϊκών Ημερολογίων, των Ωρολογίων Προγραμμάτων και των Προγραμμάτων Εξετάσεων,
- xxvi) Η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Τμήματος Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η καταχώρηση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π.,
- xxvii) Η μέριμνα για τη διαδικασία προκήρυξης κάθε νέας σειράς μεταπτυχιακού προγράμματος και διδακτορικού προγράμματος κάθε Σχολής, η συγκέντρωση των αιτήσεων υποψηφιοτήτων με τα σχετικά δικαιολογητικά, η οργάνωση της διαδικασίας επιλογής, και η εγγραφή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών φοιτητών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής,
- xxviii) Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών και ελέγχων που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές από την ημέρα της εγγραφής τους μέχρι τη λήψη του πτυχίου τους: εγγραφή, σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων ανά πρόγραμμα και μάθημα, και ενημέρωσή του στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου, τήρηση και ενημέρωση ατομικού φακέλου για κάθε εγγεγραμμένο φοιτητή, έκδοση δελτίου βαθμολογίας, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων,
- xxix) Η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων και βιβλιαρίων υγείας κ.λπ.,
- xxx) Η διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές,
- xxxi) Η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας, η έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών κ.λπ.,
- xxxii) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων και του γνησίου της υπογραφής, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές,
- xxxiii) Η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για την διενέργεια εκδηλώσεων με σκοπό την προβολή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, καθώς και την οργάνωση δράσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, για τη δημοσιότητα και διαφήμιση τους στον τύπο, την προβολή τους στον ιστότοπο του Ιδρύματος, τη στοχευμένη επικοινωνία με φορείς και μέλη της επιχειρηματικής κοινότητας, και την προσωπική πληροφόρηση των ενδιαφερομένων,
- xxxiv) Η αλληλογραφία με άλλα ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κ.λπ.,
- xxxv) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,
- xxxvi) Η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ44

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

1. Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης του Ιδρύματος έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα:
 - 1) Κατευθύνει τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων δράσης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης, συνεργαζόμενος με τον Γραμματέα και τους αντίστοιχους προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Ιδρύματος,
 - 2) Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις του τομέα ευθύνης του, καθώς και τα προγράμματα και τις πολιτικές του Ιδρύματος και εισηγείται σχετικά στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος με δική του πρωτοβουλία ή όταν κληθεί σχετικά,
 - 3) Συντονίζει, καθοδηγεί, παρακολουθεί, επιβλέπει την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, αξιολογεί την απόδοση τους και παρεμβαίνει με διορθωτικές παρεμβάσεις όπου απαιτείται,
 - 4) Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - 5) Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα και μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.), ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους,
 - 6) Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει το Ίδρυμα.

Άρθρο Ζ45

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων λοιπών Οργανικών Μονάδων

1. Ο Προϊστάμενος κάθε οργανικής μονάδας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι της οργανικής μονάδας με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο Προϊστάμενος της οργανικής μονάδας:
 - 1) Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις στον τομέα ευθύνης του καθώς τα προγράμματα και τις πολιτικές του Ιδρύματος και εισηγείται σχετικά στο υπερκείμενο διοικητικό επίπεδο με δική του πρωτοβουλία ή όταν κληθεί σχετικά,
 - 2) Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ της οργανικής μονάδας και των άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - 3) Εποπτεύει την τήρηση του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα της Διεύθυνσης και των σχετικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος,
 - 4) Ελέγχει την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών εκτέλεσης των εργασιών της οργανικής μονάδας,
 - 5) Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της οργανικής μονάδας,
 - 6) Μεριμνά για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων,

- 7) Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που ανήκουν στο επίπεδο της οργανικής μονάδας,
- 8) Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της οργανικής μονάδας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
- 9) Έχει την ειδικότερη ευθύνη, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της υπερκείμενης οργανικής μονάδας, για την οργάνωση των εργασιών της μονάδας, που προΐσταται σε θέσεις εργασίας και ευθύνης για επί μέρους αντικείμενα εργασιών, την κατανομή τους μεταξύ του προσωπικού που στελεχώνει την μονάδα, και την απλούστευση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών με στόχους την αποτελεσματική (με κριτήρια ποιότητας και νομιμότητας των υπηρεσιών που παράγει η οργανικής μονάδα) και την οικονομική (με κριτήρια τους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους που αναλώνει η μονάδα) εκτέλεση των καθηκόντων της μονάδας, που προΐσταται,
- 10) Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της οργανικής μονάδας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων και την καλύτερη εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων,
- 11) Εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της οργανικής μονάδας, μεριμνώντας για την ενδυνάμωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του στα θέματα και τις διαδικασίες που χειρίζεται, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων,
- 12) Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις της οργανικής μονάδας,
- 13) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες οργανικές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν,
- 14) Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της οργανικής μονάδας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών,
- 15) Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου,
- 16) Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας που προΐσταται,
- 17) Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους άλλων οργανικών μονάδων για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των διοικητικών λειτουργιών,
- 18) Συνεργάζεται με φορείς εκτός Ιδρύματος που σχετίζονται με τις λειτουργίες της οργανικής μονάδας,
- 19) Ενημερώνει το προσωπικό της μονάδας και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων και την προσαρμογή της λειτουργίας της οργανικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Άρθρο Ζ46

Προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου - Κατηγορίες και Κλάδοι

1. Οι θέσεις των μονίμων πολιτικών υπαλλήλων του Ιδρύματος κατανέμονται στις ακόλουθες κατηγορίες και κλάδους, σύμφωνα με το ΠΔ 50/2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά, ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ

- α) Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού
- β) Κλάδος Πληροφορικής
- γ) Κλάδος Μηχανικών
- δ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων
- ε) Κλάδος Θετικών Επιστημών
- στ) Κλάδος Προγραμματιστών Αναλυτών
- ζ) Κλάδος Ιατρών

3. Κατηγορία ΤΕ

- α) Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού
- β) Κλάδος Πληροφορικής
- γ) Κλάδος Μηχανικών
- δ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων
- ε) Κλάδος Εργοδηγών χωρίς πτυχίο

4. Κατηγορία ΔΕ

- α) Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων
- β) Κλάδος Προσωπικού Η/Υ
- γ) Κλάδος Τεχνικών
- δ) Κλάδος Οδηγών

5. Κατηγορία ΥΕ

- α) Κλάδος Επιμελητών
- β) Κλάδος Φυλάκων/ Νυκτοφυλάκων
- γ) Κλάδος Προσωπικού Καθαριότητας

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

Άρθρο Ζ47

Προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου – Οργανικές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου είναι συνολικά 86 και διακρίνονται ανά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει 12 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Πληροφορικής περιλαμβάνει 3 θέσεις
- γ) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει 16 θέσεις
- δ) Ο Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 2 θέσεις
- ε) Ο Κλάδος Θετικών Επιστημών περιλαμβάνει 4 θέσεις
- στ) Ο Κλάδος Ιατρών περιλαμβάνει 1 θέση

3. Κατηγορία ΤΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει 12 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Πληροφορικής περιλαμβάνει 2 θέσεις
- γ) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει 4 θέσεις
- δ) Ο Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 4 θέσεις
- στ) Ο Κλάδος Εργοδηγών χωρίς πτυχίο περιλαμβάνει 2 θέσεις

4. Κατηγορία ΔΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει 11 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Οδηγών περιλαμβάνει 2 θέσεις
- γ) Ο Κλάδος Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 4 θέσεις
- δ) Ο Κλάδος Τεχνικών περιλαμβάνει 4 θέσεις

5. Κατηγορία ΥΕ:

- α) Ο Κλάδος Επιμελητών περιλαμβάνει 1 θέση
- β) Ο Κλάδος Φυλάκων/ Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει 1 θέση
- γ) Ο Κλάδος Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο Ζ48

Προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου – Προσωρινές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου είναι συνολικά 27 και διακρίνονται ανά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει 5 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις Ηλεκτρολόγων Μηχανικών. Ο υφιστάμενος Κλάδος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών μετονομάζεται σε Κλάδο Μηχανικών.

- γ) Κλάδος Θετικών Επιστημών περιλαμβάνει 2 θέσεις
- δ) Ο Κλάδος Πληροφορικής περιλαμβάνει 1 θέση Προγραμματιστών Αναλυτών. Ο υφιστάμενος Κλάδος Προγραμματιστών Αναλυτών μετονομάζεται σε Κλάδο Πληροφορικής.

3. Κατηγορία ΤΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει 3 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις
- γ) Ο Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 2 θέσεις
- δ) Ο Κλάδος Εργοδηγών χωρίς πτυχίο περιλαμβάνει 1 θέση

4. Κατηγορία ΔΕ:

- α) Ο Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει 4 θέσεις
- β) Ο Κλάδος Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 2 θέσεις
- γ) Ο Κλάδος Τεχνικών περιλαμβάνει 2 θέσεις

5. Κατηγορία ΥΕ:

- α) Ο Κλάδος Θυρωρών/Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει 1 θέση

6. Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στις ανωτέρω προσωρινές θέσεις δύνανται να ενταχθούν με Πράξη Πρύτανη στις οργανικές θέσεις του άρθρου Ζ45 σύμφωνα με την νομοθεσία.

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

Άρθρο Ζ49

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

1. Οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού είναι 15. Ως προσόντα πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του ΠΔ 50/2001 με επιστημονική εξειδίκευση στα αντικείμενα αρμοδιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ50

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου – Εκπαιδευτικές Βαθμίδες και Ειδικότητες

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Ιδρύματος κατανέμονται στις ακόλουθες εκπαιδευτικές βαθμίδες και ειδικότητες, σύμφωνα με το ΠΔ 50/2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά:

2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:

- α) Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού
- β) Ειδικότητα Πληροφορικής
- γ) Ειδικότητα Μηχανικών
- δ) Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων
- ε) Ειδικότητα Θετικών Επιστημών
- στ) Ειδικότητα Μεταφραστών – Διερμηνέων
- ζ) Ειδικότητα Ψυχολόγων
- η) Ειδικότητα Ιατρών

3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΤΕ:

- α) Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού
- β) Ειδικότητα Πληροφορικής
- γ) Ειδικότητα Μηχανικών
- δ) Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων

4. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ

- α) Ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων
- β) Ειδικότητα Διοικητικού - Λογιστικού
- β) Ειδικότητα Προσωπικού Η/Υ
- γ) Ειδικότητα Τεχνικών
- δ) Ειδικότητα Οδηγών
- ε) Ειδικότητα Προσωπικού Μαγειρείων

5. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΥΕ

- α) Ειδικότητα Επιμελητών
- β) Ειδικότητα Φυλάκων/Νυχτοφυλάκων
- γ) Ειδικότητα Προσωπικού Καθαριότητας
- δ) Ειδικότητα Κηπουρών

6. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω ειδικότητες όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων είναι τα οριζόμενα στο ΠΔ 50/2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο Ζ51

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου -Οργανικές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου είναι συνολικά 165 και διακρίνονται ανά εκπαιδευτική βαθμίδα ως εξής:

2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:

- α) Η Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού περιλαμβάνει 19 θέσεις
- β) Η Ειδικότητα Πληροφορικής περιλαμβάνει 7 θέσεις
- γ) Η Ειδικότητα Μηχανικών περιλαμβάνει 37 θέσεις
- δ) Η Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 2 θέσεις
- ε) Η Ειδικότητα Θετικών Επιστημών περιλαμβάνει 10 θέσεις
- στ) Η Ειδικότητα Μεταφραστών – Διερμηνέων περιλαμβάνει 2 θέση
- ζ) Η Ειδικότητα Ψυχολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
- η) Η Ειδικότητα Ιατρού περιλαμβάνει 1 θέση

3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΤΕ:

- α) Η Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει 8 θέσεις
- β) Η Ειδικότητα Πληροφορικής περιλαμβάνει 3 θέσεις
- γ) Η Ειδικότητα Μηχανικών περιλαμβάνει 6 θέσεις
- δ) Η Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 6 θέσεις

4. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ

- α) Η Ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει 12 θέσεις
- β) Η Ειδικότητα Διοικητικών Λογιστικού περιλαμβάνει 12 θέσεις
- γ) Η Ειδικότητα Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 4 θέσεις
- δ) Η Ειδικότητα Τεχνικών περιλαμβάνει 9 θέσεις
- ε) Η Ειδικότητα Οδηγών περιλαμβάνει 4 θέσεις

5. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΥΕ

- α) Η Ειδικότητα Επιμελητών περιλαμβάνει 1 θέση
- β) Η Ειδικότητα Φυλάκων/Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει 10 θέσεις
- γ) Ειδικότητα Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 6 θέσεις.
- δ) Η Ειδικότητα Κηπουρών περιλαμβάνει 2 θέση
- ε) Η Ειδικότητα Τεχνικού/Συντηρητή Κτιρίων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο Ζ52

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου - Προσωποπαγείς Θέσεις

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις προσωπικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου είναι συνολικά 44 και διακρίνονται ως εξής:

2. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης θέσεις 30 ως εξής:

α) Διοικητικού – Οικονομικού 5 θέσεις

β) Πληροφορικής 2 θέσεις

γ) Μηχανικών 19 θέσεις, εκ των οποίων 5 θέσεις Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, 7 θέσεις Ηλεκτρονικών και Μηχανικών Η/Υ, 2 θέσεις Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, 2 θέσεις Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής, 1 θέση Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών, 1 θέση Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και 1 θέση Χημικών Μηχανικών. Οι υφιστάμενες ειδικότητες Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, Ηλεκτρονικών και Μηχανικών Η/Υ, Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής, Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και Χημικών Μηχανικών μετονομάζονται σε Μηχανικών.

δ) Θετικών Επιστημών 3 θέσεις, εκ' των οποίων 2 θέσεις Χημικών και 1 θέση Φυσικών. Οι υφιστάμενες ειδικότητες Χημικών και Φυσικών μετονομάζονται σε Θετικών Επιστημών

ε) Μεταφραστών-Διερμηνέων 1 θέση

3. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης θέσεις 3 θέσεις ως εξής:

α) Διοικητικού – Λογιστικού 1 θέση

β) Βιβλιοθηκονόμων 2 θέσεις.

4. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης θέσεις 7 ως εξής:

α) Διοικητικών Λογιστικού 2 θέσεις

β) Προσωπικού Η/Υ 4 θέσεις

γ) Τεχνικών 1 θέσεις

5. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης θέσεις 4 ως εξής:

α) Φυλάκων/Νυχτοφυλάκων 1 θέση

β) Προσωπικού καθαριότητας 3 θέσεις

6. Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στις ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις δύνανται να ενταχθούν με Πράξη Πρύτανη στις οργανικές θέσεις του άρθρου Ζ49, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν3801/2009.

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

Άρθρο Ζ53

Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

1. Ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης ορίζεται μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.

Άρθρο Ζ54

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων

1. Στην Διεύθυνση Οικονομικών και ~~Διοικητικών~~ Υπηρεσιών ορίζονται:

- 1) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.
- 2) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προϋπολογισμού και Οικονομικού Σχεδιασμού, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού.
- 3) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Λογιστηρίου, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού.
- 4) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού.
- 5) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προσωπικού, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού.
- 6) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διαδικασιών και Αρχείου, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού –

- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού.
2. Στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκής Λειτουργίας ορίζονται:
- 1) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.
 - 2) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Φοιτητών και Εκπαιδευτικών λειτουργιών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.
 - 3) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Γλωσσικών σπουδών και Ξενόγλωσσων φοιτητών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 4) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διασύνδεσης, Καινοτομίας, Σταδιοδρομίας και Υποστήριξης φοιτητών και αποφοίτων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 5) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας Σπουδών και Γραμματείας Σχολής διά Βίου Μάθησης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
3. Στη Διεύθυνση Τεχνικών ~~Έργων~~ **Υπηρεσιών** ορίζονται:
- 1) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών.
 - 2) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Μελετών και Αδειοδοτήσεων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών.

- 3) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Εκτέλεσης Τεχνικών Έργων μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.
 - 4) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Υποδομών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.
 - 5) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών και Κτιριακών Υποδομών και Διαχείρισης Πόρων μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.
 - 6) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικού-Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ.
4. Στη Διεύθυνση **Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών** Λειτουργίας Υποδομών ορίζονται:
1. Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών.
 2. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Τηλεπικοινωνιακών και Υπολογιστικών Υποδομών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Μηχανικών Η/Υ ή Πληροφορικής καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Μηχανικών Η/Υ ή Πληροφορικής.
 3. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Πληροφορικής, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Μηχανικών Η/Υ ή Πληροφορικής καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Μηχανικών Η/Υ ή Πληροφορικής.
 4. ~~Ως προϊστάμενος του Τμήματος Λειτουργίας Κτιριακών Εγκαταστάσεων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.~~

5. ~~Ως προϊστάμενος του Τμήματος Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Υποδομών και Διαχείρισης Ενέργειας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΤΕ Μηχανικών καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.~~
6. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικού-Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ.
5. Στην Διεύθυνση Πρυτανείας, Συγκλήτου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ορίζονται:
 - 1) Ως Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 2) Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Γραμματείας Γραφείου Πρύτανη και Συγκλήτου μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 3) Ως προϊστάμενος του τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων.
6. Στο Τμήμα Γραμματείας Γραφείου Προέδρου και Συμβουλίου ορίζεται ως προϊστάμενος μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων.
7. Στα Τμήματα Γραμματείας των Σχολών ορίζονται ως προϊστάμενοι υπάλληλοι κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων ~~και ελλείπει αυτών~~ ή μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων ~~ή ελλείπει αυτών~~ μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικού-Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ
8. Στη Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας ορίζονται:
 - 1) Ως Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης,

- 2) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προγραμματισμού & Διασφάλισης Ποιότητας μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 3) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Εθνικών Έργων μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 4) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 5) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
 - 6) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΠΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας όλων των κλάδων ΤΕ καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.
9. Στην Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης, ορίζονται:
- 1) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ και ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ της ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων
 - 2) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ και ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ της ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων.
 - 3) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Υπηρεσιών και Υποστήριξης Χρηστών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ και ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων καθώς και υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ της ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων

Άρθρο Ζ55

Θέση Γραμματέα και θέσεις Νομικής Υπηρεσίας

1. Στο Πολυτεχνείο προβλέπεται μια (1) θέση Γραμματέα Ιδρύματος της κατηγορίας των ειδικών θέσεων.

2. Ως θέσεις της Νομικής Υπηρεσίας με σχέση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου, ορίζονται μία (1) θέση ΠΕ Νομικού Συμβούλου και τρεις (3) θέσεις ΠΕ Δικηγόρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Η1

Πεδίο Εφαρμογής

1. Οι διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου έχουν εφαρμογή στα μέλη Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π., τους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος (προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς, υποψήφιους διδάκτορες) καθώς και τους φοιτητές της Σχολής Δια Βίου Μάθησης. Πειθαρχικά θέματα των υπολοίπων μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας ρυθμίζονται με ειδική νομοθεσία.

Άρθρο Η2

Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση καθήκοντος που συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογισθεί σε μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και σε φοιτητές του Ιδρύματος.

2. Η παράβαση καθήκοντος προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλουν οι διατάξεις του νόμου για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού, των αποφάσεων των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης καθώς και από τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τα λοιπά κανονιστικά κείμενα των οργάνων διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Άρθρο Η3

Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος συνιστούν:

α) Η παραβίαση αποφάσεων και κανονιστικών διατάξεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος,

β) Η παραβίαση των υποχρεώσεών τους, όπως ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό,

γ) Η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.,

δ) Η διάπραξη των αδικημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικημάτων σχετικών με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας,

ε) Η επίδειξη ~~ασύγγνωστης~~ **ασύγγνωστης** ~~ραθυμίας~~, ασυνέπειας, ανεπάρκειας ή αδιαφορίας για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους,

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

ζ) Η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του Ιδρύματος με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία τους ή χωρίς τη νόμιμη άδεια του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος,

η) Η επίδειξη συμπεριφοράς που κατ' ανάλογη εφαρμογή του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως εκάστοτε ισχύει, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τους δημοσίους υπαλλήλους,

θ) Η χρησιμοποίηση φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων,

ι) Η επίδειξη μεροληψίας απέναντι στους φοιτητές με βάση το φύλο τους, την εθνική τους προέλευση, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους,

ια) Η έλλειψη αντικειμενικότητας κατά την εξέταση και βαθμολογία των φοιτητών,

ιβ) Η συμμετοχή με οποιοδήποτε τρόπο σε παροχή σκιώδους εκπαίδευσης (παραπαιδείας) σε φοιτητές του Πολυτεχνείου Κρήτης ή άλλων ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων,

ιγ) Η για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας υποβοήθηση φοιτητών για την εκπόνηση εργασιών ή διατριβών,

ιδ) Η χρησιμοποίηση της πανεπιστημιακής τους ιδιότητας κατά τρόπο ο οποίος μπορεί να εκθέσει το Πολυτεχνείο Κρήτης ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους ιδιότητες,

ιε) Η ενσωμάτωση σε έργο ιδεών, αποσπασμάτων ή και μεμονωμένων φράσεων έργου τρίτου προσώπου, χωρίς αναφορά της σχετικής πηγής (λογοκλοπή), ιδιαίτερα όταν απαντάται σε έργα που εμφανίζονται ως πρωτότυπα έργα του συγγραφέα τους,

ιστ) Η υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα.

Άρθρο Η4

Πειθαρχικές ποινές για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να του επιβληθούν οι ακόλουθες ποινές:

α) έγγραφη επίπληξη,

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

γ) η προσωρινή παύση ενός μηνός μέχρι ενός έτους,

δ) η οριστική παύση.

2. Η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Παράβασης απόφασης ή κανονιστικής διάταξης των οργάνων διοίκησης ή των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., όταν, λαμβανομένων υπόψη των συνθηκών, υπό τις οποίες αυτός ενήργησε, μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης των βασικών του υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή εκθέτουν σοβαρά το κύρος του Πολυτεχνείου. Για τους απασχολούμενους με σύμβαση η ποινή της παύσης συνεπάγεται αυτοδικαίως την καταγγελία της σύμβασής τους,

β) Επιβολής αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για τα αδικήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικήματα σχετικά με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας,

γ) Επίδειξης **ασύγνωστης ραθυμίας**, ασυνέπειας, ανεπάρκειας ή αδιαφορίας για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, όταν οι συνθήκες, υπό τις οποίες διεπράχθη,

μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης των βασικών του υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή εκθέτουν σοβαρώς το γόητρο αυτών,

δ) Συμμετοχής σε παροχή παραπαιδείας, υποβοήθησης φοιτητών για την εκπόνηση εργασιών ή διατριβών για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας,

ε) Καθ' υποτροπήν επίδειξης μεροληψίας ή έλλειψης αντικειμενικότητας κατά την εξέταση φοιτητών.

3. Η πειθαρχική ποινή της προσωρινής παύσης επιβάλλεται στην περίπτωση της άνευ δόλου παραβίασης των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ιδρύματος και των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.

4. Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται στην περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., όπως ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό, καθώς και για τα παραπτώματα των παραγράφων στ), ζ), η), θ), ι), ια), ιδ), ιε) και ιστ) της παραγράφου 1 του άρθρου Η3.

5. Η ποινή της έγγραφης επίπληξης επιβάλλεται στην περίπτωση επίδειξης συμπεριφοράς, προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας που δεν προάγει τη δεοντολογία και τη συμμόρφωση με τα όσα επιτάσσει η χρηστή παραγωγή έργου, ώστε να μην διαταράσσεται η λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του.

6. Όταν τιμωρείται με προσωρινή παύση, το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. λαμβάνει κατά την έκτιση της ποινής το ένα τρίτο (1/3) από τις κάθε φύσης αποδοχές που θα ελάμβανε.

7. Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι κανόνες και οι αρχές των περιπτώσεων β', γ', ε', και ζ' της παρ. 1 του άρθρου Η14 του παρόντος. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

8. Σε περίπτωση που το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. διέπραξε περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται κατά συγχώνευση μια συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

9. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται πρέπει να είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα του παραπτώματος, τις συνθήκες τέλεσής του και το βαθμό της υπαιτιότητας.

Άρθρο Η5

Πειθαρχικά Όργανα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι με ιεραρχική σειρά ανώτερου προς κατώτερο:

α) Το Πειθαρχικό Συμβούλιο για τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. της παρ. 1 του άρθρου Η6 του παρόντος και το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο της παρ. 6 του άρθρου Η6 για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.,

β) ο Πρύτανης για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. του Πολυτεχνείου,

γ) ο Κοσμήτορας για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. της Σχολής.

Άρθρο Η6

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

1. Στο Πολυτεχνείο Κρήτης λειτουργεί Πειθαρχικό Συμβούλιο μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., το οποίο ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από:

α) έναν (1) Πρόεδρο Εφετών Διοικητικού Εφετείου **Χανίων Αθηνών**, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως με τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως πρόεδρος,

β) τον Πρύτανη ή τον Αναπληρωτή Πρύτανη που ορίζεται από αυτόν,

γ) τους Κοσμήτορες των Σχολών του Ιδρύματος, που αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους και

δ) **ένα (1) Καθηγητή** που κατέχει τη βαθμίδα του καθηγητή, του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή, ο οποίος κληρώνεται, με τον αναπληρωματικό του ίδιας βαθμίδας, από το σύνολο των Καθηγητών και με θητεία δύο (2) ετών, η οποία αρχίζει την πρώτη ημέρα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από αυτό που ορίζονται,

ε) ένα (1) μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. που εκλέγεται από το σύνολο των μελών της κατηγορίας εκείνης στην οποία ανήκει ο πειθαρχικώς διωκόμενος.

2. Χρέη γραμματέα του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ασκεί διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται από τον Πρύτανη.

3. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον πρόεδρό του ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, με πρόσκληση, η οποία επιδίδεται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, πέντε πλήρεις ημέρες, πριν τη συνεδρίαση.

4. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. συνεδριάζει νόμιμα, αν τα τακτικά μέλη που παρίστανται ή και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν. Εάν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, το πειθαρχικό συμβούλιο συνεδριάζει εκ νέου την επόμενη ημέρα, στον ίδιο τόπο και την ίδια ώρα. Αν και στη συνεδρίαση αυτή δεν επιτυγχάνεται η απαρτία, το πειθαρχικό συμβούλιο συνέρχεται με πρόσκληση του προέδρου, η οποία επιδίδεται τρεις ημέρες πριν τη συνεδρίαση μετά δέκα πέντε ημέρες. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

5. Μέλη του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τα οποία έχουν ασκήσει πειθαρχικά καθήκοντα ή έχουν ενεργήσει προκαταρκτική έρευνα σε μία υπόθεση, δεν μετέχουν στη συνεδρίαση που εισάγεται η υπόθεση αυτή και αντικαθίστανται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

6. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου».

7. Τα πειθαρχικά συμβούλια επιλαμβάνονται υποθέσεων, οι οποίες παραπέμφθηκαν μετά από έγγραφο του Πρύτανη ή μετά από ένσταση του διωκόμενου.

Άρθρο Η7

Επιβολή ποινών από τα πειθαρχικά όργανα

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή, που ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου Η4 του παρόντος. Όλοι οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης. Την ποινή του προστίμου

μπορούν να επιβάλουν οι εξής με τις ακόλουθες διακρίσεις: α) ο Πρύτανης έως και τις αποδοχές ενός μήνα, β) ο Κοσμήτορας έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών.

2. Οι πειθαρχικές ποινές της προσωρινής και της οριστικής παύσης επιβάλλονται για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. μόνο από τα αρμόδια Πειθαρχικά Συμβούλια. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο, έχει την ευχέρεια να επιβάλει και μικρότερη ποινή από την προβλεπόμενη, εάν εκτιμά ότι η τέλεση του αδικήματος οφείλεται σε συγγνωστή πλάνη.

3. Αν ο πειθαρχικός προϊστάμενος κρίνει ότι το πειθαρχικό αδίκημα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητας του, παραπέμπει την υπόθεση στον Πρύτανη ή ο Πρύτανης του Πολυτεχνείου στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το παραπεμπτικό έγγραφο κοινοποιείται στον διωκόμενο, δεν ανακαλείται και αναφέρει διεξοδικώς το αδίκημα και την κρίση ότι απαιτείται επιβολή μεγαλύτερης ποινής. Δεν επιτρέπεται παραπομπή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μετά την έκδοση οριστικής απόφασης για το ίδιο αδίκημα από οποιοδήποτε μονομελές πειθαρχικό όργανο.

4. Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως και εφόσον δεν έχει επιληφθεί ανώτερος ιεραρχικά πειθαρχικώς προϊστάμενος.

Άρθρο Η8

Άσκηση πειθαρχικής δίωξης σε μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία.

2. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση ποινικού δικαστηρίου μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος και για τα οποία το δικαστήριο δεν διατήρησε αμφιβολίες. Σε περίπτωση αποκατάστασης, άρσης με οποιονδήποτε τρόπο του κολασίμου ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 47 του Συντάγματος.

3. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, εάν το διωκόμενο μέλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Η παραβίαση του δικαιώματος του πειθαρχικώς διωκόμενου για προηγούμενη υποβολή απολογίας επιφέρει ακυρότητα της πράξης που επιβάλλει πειθαρχική ποινή. Τέτοια παραβίαση δεν υπάρχει, εφόσον ο πειθαρχικώς διωκόμενος έχει κληθεί σε απολογία εγγράφως και δεν απολογήθηκε μέσα στην εύλογη προθεσμία που του τάχθηκε.

4. Όταν μετά την κλήση του διωκόμενου σε απολογία ακολουθεί παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο ή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, δεν απαιτείται νέα κλήση σε απολογία. Ενώπιον του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου επιτρέπεται στο διωκόμενο και προφορική συμπληρωματική απολογία.

5. Για αδικήματα που, σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό επισύρουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη εναπόκειται στη διακριτική εξουσία του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου, το οποίο λαμβάνει υπόψη το συμφέρον του Ιδρύματος, τις συνθήκες διάπραξης τους και την εν γένει προσφορά του μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. στο Πολυτεχνείο. Στις περιπτώσεις αυτές η υπόθεση τίθεται στο αρχείο με επίκληση της παρούσας διάταξης.

6. Συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, τα οποία διαπιστώνονται κατά την εκτίμηση των αποδείξεων, μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο της ίδιας πειθαρχικής κρίσης, μόνο εφόσον ο διωκόμενος κληθεί σε απολογία και γι' αυτά.

Άρθρο Η9

Ενιαία κρίση πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα του ίδιου μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. είναι δυνατόν, κατά την κρίση του πειθαρχικού οργάνου, να κρίνονται ενιαίως, εφόσον σχετίζονται με καθήκοντα των υπηρεσιών του Πολυτεχνείου.
2. Περισσότερα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που διώκονται για το ίδιο ή για συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, είναι δυνατόν να κρίνονται ενιαίως, εφόσον συντρέχει η προϋπόθεση της προηγούμενης παραγράφου.
3. Αν στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος άρθρου τα πειθαρχικά όργανα που είναι αρμόδια να επιληφθούν είναι διαφορετικά, αρμόδιο για την κρίση όργανο είναι μεταξύ περισσότερων πειθαρχικώς προϊσταμένων ο ιεραρχικώς ανώτερος, και σε περίπτωση προϊσταμένων του αυτού ιεραρχικού επιπέδου, εκείνος που έχει επιληφθεί πρώτος.

Άρθρο Η10

Πειθαρχική διαδικασία μονομελούς οργάνου

1. Ο πειθαρχικός προϊστάμενος, μετά από σχετική καταγγελία ή εφόσον υποπτεύει στην αντίληψή του τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος από τα χαρακτηριζόμενα ως τέτοια στον παρόντα Οργανισμό, καλεί τον υπαίτιο να υποβάλει έγγραφη απολογία, εντός ορισμένης προθεσμίας, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 10 ημερών και μεγαλύτερη των 20 πλήρων ημερών.
2. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα. Η προθεσμία για απολογία μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά για τρεις ημέρες, μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκόμενου. Η παράταση της προθεσμίας και η διάρκειά της εναπόκεινται στην κρίση του οργάνου, το οποίο τον καλεί σε απολογία. Εάν ο διωκόμενος καταθέσει γραπτή απολογία, αν και δεν εκλήθη, θεωρείται γενόμενη η κλήση προς απολογία.
3. Με την απολογία του, το διωκόμενο μέλος έχει δικαίωμα να ζητήσει εύλογη προθεσμία για να υποβάλει έγγραφα στοιχεία.
4. Αν ο πειθαρχικός προϊστάμενος κρίνει, με βάση τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί, ότι δεν συντρέχει περίπτωση πειθαρχικής δίωξης, περατώνει την έρευνα με αιτιολογημένη έκθεση του. Αν αντιθέτως κρίνει ότι υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ότι έχει τελεστεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με ποινή της αρμοδιότητάς του, αποφασίζει επί της επιβαλλόμενης ποινής. Αν κρίνει, μετά την απολογία του διωκόμενου, ότι δικαιολογείται η επιβολή βαρύτερης ποινής από αυτήν που επιτρέπεται εκ της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στον Πρύτανη.
5. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται ενώπιον του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου εντός μηνός από την έναρξη της πειθαρχικής δίωξης.

6. Ο Πρύτανης δύναται, μετά από παραπομπή της πειθαρχικής υπόθεσης από μονομελές πειθαρχικό όργανο, ή μετά την υποβολή ένστασης από διωκόμενο κατά πειθαρχικής απόφασης του Κοσμήτορα ή του Προέδρου Τμήματος, να διατάξει ένορκη διοικητική εξέταση και να αναθέσει την διενέργεια σε Καθηγητή, προκειμένου να προβεί σε κάθε πρόσφορο μέσο για να διαπιστωθεί η τέλεση και η βαρύτητα του πειθαρχικού παραπτώματος.

7. Εάν από την ένορκη διοικητική εξέταση προκύψει η τέλεση του πειθαρχικού αδικήματος, εφόσον το αδίκημα επισύρει ποινή, την οποία μπορεί να επιβάλει ο Πρύτανης, επιβάλλεται η ποινή. Σε αντίθετη περίπτωση παραπέμπεται στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Άρθρο Η11

Λειτουργία Πειθαρχικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, όταν παραπεμφθεί για οποιοδήποτε λόγο η υπόθεση σ' αυτό, ορίζει ως εισηγητή της πειθαρχικής υπόθεσης ένα από τα μέλη του Συμβουλίου, στο οποίο και παραδίδεται ο φάκελος. Ο Πρόεδρος, σε συνεργασία με τον εισηγητή, στον οποίο μπορεί να θέσει και σχετική προθεσμία ετοιμασίας του φακέλου, όταν κρίνει ότι η υπόθεση είναι ώριμη για συζήτηση, την εισάγει στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, σε χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών μηνών από την ημερομηνία που ανέθεσε την υπόθεση στον εισηγητή. Η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγγράφως στο διωκόμενο πριν από δέκα τουλάχιστον ημέρες.

2. Το διωκόμενο μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. έχει δικαίωμα να παραστεί αυτοπροσώπως ή να παρασταθεί δια ή μετά πληρεξουσίου δικηγόρου. Η μη προσέλευση του διωκόμενου σε συνεδρίαση, για την οποία έχει κληθεί νομίμως, δεν εμποδίζει την πρόοδο της διαδικασίας.

3. Ο διωκόμενος μπορεί με έγγραφη αίτησή του να ζητήσει την εξαίρεση μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Η αίτηση αυτή, που υποβάλλεται δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, πρέπει να περιέχει κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο τους λόγους της εξαίρεσης και να συνοδεύεται από τα στοιχεία, με τα οποία αυτοί αποδεικνύονται. Για την αίτηση εξαίρεσης, το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει αιτιολογημένα με συμμετοχή των νόμιμων αναπληρωτών των μελών, των οποίων ζητείται η εξαίρεση, εάν υπάρχουν. Αν εξαιρεθεί το τακτικό και το αναπληρωματικό του μέλος, το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του. Η εξαίρεση αναπληρωματικού μέλους μπορεί να ζητηθεί την ημέρα της συνεδρίασης στην οποία μετέχει. Στην περίπτωση αυτή, το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει αμέσως επί της αιτήσεως εξαίρεσεως και συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του. Δεν μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να εξαιρεθούν μέλη τακτικά ή αναπληρωματικά περισσότερα από τα απαιτούμενα για να έχει το Πειθαρχικό Συμβούλιο απαρτία. Για τον λόγο αυτό, η εξαίρεση των μελών εξετάζεται με τη σειρά αναγραφής των ονομάτων στην αίτηση εξαίρεσης.

4. Μετά την εισήγηση της υπόθεσης από το μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου και την άσκηση της προφορικής συμπληρωματικής απολογίας του διωκόμενου, το Συμβούλιο συνεδριάζει για την έκδοση της απόφασης.

Άρθρο Η12

Αποφάσεις πειθαρχικών οργάνων

1. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως και υπογράφεται από το όργανο που την εκδίδει. Όταν αυτή εκδίδεται από συλλογικό όργανο, υπογράφεται από τον πρόεδρο και τον εισηγητή της υπόθεσης. Η πειθαρχική απόφαση επιδίδεται στο διωκόμενο μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. προσωπικά ή στην γραμματεία της Σχολής του αν δεν ευρίσκεται ή δεν προσέρχεται εντός τριημέρου ή αρνείται να την παραλάβει.
2. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς. Παράλειψη εκτέλεσης της ποινής αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.
3. Κατά το χρόνο της προσωρινής παύσης, το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. απέχει από κάθε υπηρεσία. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.
4. Η πειθαρχική απόφαση, η οποία επιβάλλει περικοπή μηνιαίων αποδοχών εκτελείται από τον εκκαθαριστή των αποδοχών του μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. Η περικοπή αποδοχών υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης. Όταν αυτή ορίζεται έως το ένα τέταρτο των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα, μετά την τελεσιδικία της απόφασης. Όταν είναι μεγαλύτερο, παρακρατείται σε τρεις συνεχείς μηνιαίες δόσεις.

Άρθρο Η13

Υποβολή ενστάσεων και προσφυγών κατά αποφάσεων πειθαρχικών οργάνων

1. Το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που του επεβλήθη πειθαρχική ποινή δικαιούται, μέσα σε προθεσμία ενός μηνός από την κοινοποίησή της, να ασκήσει ένσταση:
 - α) Ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Πρύτανη σε μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου της παρ. 6 του Άρθρου Η6 του παρόντος σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Πρύτανη σε μέλος Ε.Τ.Ε.Π.
 - β) Ενώπιον του Πρύτανη, σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Κοσμήτορα της Σχολής για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.
2. Η απόφαση επί της ένστασης δεν επιδεινώνει τη θέση του προσφεύγοντα. Η ένσταση κατατίθεται στη γραμματεία της ακαδημαϊκής μονάδας που προΐσταται το όργανο, το οποίο επέβαλε την ποινή.
3. Οι αποφάσεις των Πειθαρχικών Συμβουλίων μπορούν να προσβληθούν με προσφυγή ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου.
4. Αν επιβληθεί ποινή οριστικής παύσης και το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. προσφύγει κατά της απόφασης, τότε, μέχρι να εκδοθεί η απόφαση του δικαστηρίου, τίθεται υποχρεωτικά σε αργία, λαμβάνοντας το ένα τρίτο (1/3) των κάθε φύσης αποδοχών που θα ελάμβανε.

Άρθρο Η14

Εφαρμογή κανόνων και αρχών του ποινικού δικαίου

1. Στην πειθαρχική διαδικασία εφαρμόζονται, κατ' αντιστοιχία με την ποινική διαδικασία, οι κανόνες και οι αρχές που αφορούν:

- α) τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό,
- β) τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής,
- γ) την έμπρακτη μετάνοια,
- δ) το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκομένου,
- ε) την πραγματική πλάνη και την πλάνη περί της ερμηνείας της κανονιστικής διάταξης,
- στ) το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκομένου,
- ζ) την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων του πειθαρχικώς διωκομένου ή της υπηρεσίας, για τη διατύπωση δυσμενών κρίσεων και εκφράσεων ή τη διενέργεια εκδηλώσεων εκ μέρους του εν λόγω πειθαρχικώς διωκόμενου, εφόσον δεν στοιχειοθετείται το πειθαρχικό παράπτωμα της αναξιοπρεπούς ή ανάρμοστης ή ανάξιας για μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας συμπεριφοράς.

Άρθρο Η15

Αποχή από καθήκοντα

1. Μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. απέχει υποχρεωτικά από την άσκηση των καθηκόντων του, αν καταδικάστηκε σε στερητική της ελευθερίας ποινή με οριστική απόφαση για πράξη σε βαθμό κακουργήματος ή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, ψευδορκία, ή για έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή είναι προσωρινά κρατούμενο για οποιοδήποτε έγκλημα και για όσο χρόνο κρατείται.
2. Η αποχή παύει αν εκδοθεί αθωωτική απόφαση ή απαλλακτικό βούλευμα.
3. Σε περίπτωση αποχής, το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. λαμβάνει το ένα τρίτο (1/3) από τις κάθε φύσης αποδοχές που θα ελάμβανε.

Άρθρο Η16

Διαγραφή και παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της επίπληξης μετά τρία έτη, της περικοπής αποδοχών μετά πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από την ποινή της οριστικής παύσης, μετά δέκα έτη, εφόσον κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. δεν τιμωρήθηκε με άλλη ποινή.
2. Ο πειθαρχικός φάκελος ποινής που διαγράφεται αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του μέλους του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., τίθεται στο αρχείο της γραμματείας της Σχολής που υπηρετεί και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο για κάθε περίπτωση.
3. Πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα αδικήματα αυτά, οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αναστέλλουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.
4. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αναστέλλουν την παραγραφή. Στις περιπτώσεις αυτές, ο συνολικός χρόνος παραγραφής

ως την έκδοση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί τα τέσσερα έτη.

5. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος αναστέλλεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή η παραγραφή του πρώτου αρχίζει όταν λήξει ο χρόνος παραγραφής του δεύτερου πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο Η17

Πειθαρχικά θέματα για τους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους φοιτητές συνιστούν:

α) Η παραβίαση αποφάσεων και κανονιστικών διατάξεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος ή/και των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.,

β) Η παραβίαση των υποχρεώσεων τους, όπως ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό,

γ) Η διάπραξη των αδικημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικημάτων κατά της γενετήσιας ελευθερίας,

δ) Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος, στην οποία συμπεριλαμβάνονται η επικόλληση αφισών ή πάσης φύσεως διαφημιστικών εκτός πινάκων ανακοινώσεων και τα graffiti,

ε) Η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του ιδρύματος με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία τους ή χωρίς τη νόμιμη άδεια του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος,

στ) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων,

ζ) Οι ενέργειες προσχεδιασμένης αντιγραφής, πλαστογραφίας και πλαστοπροσωπίας, κατά τις διαδικασίες των εξετάσεων και της αξιολόγησης,

η) Η υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα,

θ) Η ενσωμάτωση σε έργο ιδεών, αποσπασμάτων ή και μεμονωμένων φράσεων έργου τρίτου προσώπου, χωρίς αναφορά της σχετικής πηγής (λογοκλοπή), ιδιαίτερα όταν απαντάται σε έργα που εμφανίζονται ως πρωτότυπα έργα του συγγραφέα τους.

2. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από φοιτητές επιβάλλονται, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, οι ακόλουθες ποινές:

α) έγγραφη επίπληξη

β) στέρηση συμμετοχής στις εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων ή στέρηση συμμετοχής σε μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους

γ) αποβολή από το Ίδρυμα για ένα μήνα έως δύο εξάμηνα

δ) οριστική αποβολή από το ίδρυμα, σε εξαιρετικές περιπτώσεις

3. Συνιστάται στο Πολυτεχνείο Κρήτης Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτωμάτων φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών ως ακολούθως:

Α. Το πρωτοβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο αποτελείται από:

- α) τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη , ως πρόεδρο,
- β) τον Κοσμήτορα της οικείας κατά περίπτωση Σχολής,
- γ) ένα Καθηγητή του προγράμματος σπουδών στο οποίο φοιτά ο φοιτητής και ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Κοσμητείας.

Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται υποθέσεων μετά από παραπομπή του Πρύτανη, εφόσον υποβληθεί προς αυτόν έκθεση καταγγελίας από Καθηγητές, λέκτορες ή οποιοδήποτε άλλο μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, περί τέλεσης πειθαρχικών αδικημάτων των στοιχείων α), β), δ), ε), στ), ζ) , η) και θ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ανωτέρω ποινές πλην της οριστικής αποβολής από το ίδρυμα.

Β. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από:

- α) Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Εφετείου Χανίων, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως με τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως πρόεδρος,
- β) δύο (2) καθηγητές που κατέχουν τη βαθμίδα του καθηγητή, του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή, οι οποίοι κληρώνονται, με τους αναπληρωματικούς τους ίδιας βαθμίδας, από το σύνολο των καθηγητών και με θητεία δύο (2) ετών, η οποία αρχίζει την πρώτη ημέρα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από αυτό που ορίζονται.

Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται υποθέσεων: α) για αδικήματα του στοιχείου γ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, μετά από παραπομπή του Πρύτανη, εφόσον υποβληθεί προς αυτόν έκθεση καταγγελίας από Καθηγητές, λέκτορες ή οποιοδήποτε άλλο μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, β) εάν παραπέμπονται σ' αυτό μετά από προσφυγή του διωκόμενου, κατά της απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή από τις αναφερόμενες ανωτέρω.

4. Χρέη γραμματέα των Πειθαρχικών Συμβουλίων φοιτητών ασκεί κατά περίπτωση διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αναπληρωτή του.

5. Οι Καθηγητές του Ιδρύματος, οι λέκτορες και κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, εφόσον υποπέσουν στην αντίληψή τους γεγονότα, τα οποία συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα κατά τα ανωτέρω, συντάσσουν έκθεση στην οποία καταγράφουν αυτά και υποβάλουν την έκθεση στο Πρύτανη του Ιδρύματος, ο οποίος παραπέμπει την έκθεση καταγγελίας στο αρμόδιο, κατά το παράπτωμα, Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το παραπεμπτικό έγγραφο κοινοποιείται στον διωκόμενο και αναφέρει το αδίκημα.

6. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια, επιλαμβάνονται των υποθέσεων και εφαρμόζουν κάθε πρόσφορο μέσο για την απόδειξη της τέλεσης του αδικήματος. Ο διωκόμενος καλείται σε απολογία, ορισμένη ημέρα και ώρα κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου και δικαιούται να παραστεί αυτοπροσώπως ή να υποβάλλει γραπτή απολογία. Για τη λειτουργία των πειθαρχικών συμβουλίων εφαρμόζονται οι διατάξεις περί των συλλογικών οργάνων, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

7. Φοιτητής για τον οποίο έχει κινηθεί διαδικασία επιβολής κύρωσης, δεν αποκτά το πτυχίο ή το δίπλωμα του, κατά περίπτωση, πριν από την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας.

8. Οι αποφάσεις του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου προσβάλλονται ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ: ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Άρθρο Θ1

Προοίμιο

1. Η ακαδημαϊκή κοινότητα στο Πολυτεχνείο Κρήτης συγκροτείται από τους Καθηγητές, τους λέκτορες, τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, τους φοιτητές, τους ερευνητές (προσωπικό του Πολυτεχνείου ή εξωτερικοί συνεργάτες) και το διοικητικό προσωπικό.
2. Για την εκπλήρωση της αποστολής του Πολυτεχνείου καθώς και για την διαφύλαξη και ενίσχυση του κύρους του απαιτείται ακαδημαϊκό ήθος, το οποίο συνεπάγεται υποχρεώσεις, οι οποίες υπερβαίνουν την αυτονόητη υποχρέωση τήρησης της κείμενης νομοθεσίας.
3. Ουσιώδη χαρακτηριστικά του ακαδημαϊκού ήθους είναι: η εντιμότητα, η ακεραιότητα, η αμεροληψία, η διαφάνεια, η φιλαλήθεια, το αίσθημα δικαιοσύνης και αξιοκρατίας, ο αυτοσεβασμός, ο σεβασμός των δικαιωμάτων και της προσωπικότητας των άλλων, το αίσθημα του καθήκοντος και της προσφοράς.
4. Για την επίτευξη των παραπάνω θεσπίζονται κανόνες δεοντολογίας για τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης που αφορούν στις μεταξύ των μελών της κοινότητας σχέσεις, τα πνευματικά δικαιώματα, την έρευνα, τη διδασκαλία και την αξιολόγηση των φοιτητών.
5. Οι κανόνες δεοντολογίας αποτελούν κατευθυντήριες οδηγίες για τη δράση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες αποτυπώνονται οι αρχές της καθημερινής λειτουργίας του Πολυτεχνείου.
6. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πολυτεχνείου, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί του συνεργάτες, οφείλουν να τηρούν, κατά την επιτέλεση του έργου τους, αφενός τους κανόνες δεοντολογίας του Πολυτεχνείου και αφετέρου, τον Κώδικα Δεοντολογίας που διέπει τον ειδικότερο επαγγελματικό κλάδο, στον οποίον ανήκουν, είτε το έργο αυτό παράγεται στους χώρους εργασίας εντός των εγκαταστάσεων του Πολυτεχνείου είτε σε χώρους εκτός αυτού.
7. Από τους επισκέπτες, φιλοξενούμενους και λοιπούς συνεργάτες του Πολυτεχνείου αναμένεται σεβασμός στους κανόνες και ανάλογη συμπεριφορά στους χώρους του ιδρύματος και στις σχέσεις τους με αυτό.

Άρθρο Θ2

Βασικές αρχές δεοντολογίας

1. Κάθε δραστηριότητα του Πολυτεχνείου και των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπεται από τον σεβασμό στις αρχές και τους κανόνες της επιστήμης και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στο σεβασμό στη φύση και στο περιβάλλον, στην πνευματική ιδιοκτησία και τα προσωπικά δεδομένα.
2. Κατά την επιτέλεση του ακαδημαϊκού έργου πρέπει να αποφεύγεται οποιοδήποτε τύπου και μορφής διάκριση των αποδεκτών του συγκεκριμένου έργου και των συμμετεχόντων σε αυτό, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, την καταγωγή, τη γλώσσα,

το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τον γενετήσιο προσανατολισμό, τη σωματική ικανότητα και την οικονομική και κοινωνική κατάσταση, στην οποία αυτοί βρίσκονται.

3. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας οφείλουν να συμπεριφέρονται με το δέοντα σεβασμό και να αποφεύγουν οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση διάκριση και οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης.

4. Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας είναι υποχρεωμένα να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία και διατήρηση ενός ακαδημαϊκού περιβάλλοντος και ακαδημαϊκών σχέσεων που να εννοούν την εκπλήρωση των σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο Θ3

Κανόνες δεοντολογίας για τους Καθηγητές, τους διδάσκοντες, τους ερευνητές, το υπόλοιπο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό

1. Οι σχέσεις μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και στην αφοσίωση στην αποστολή που ο καθένας έχει αναλάβει. Σε κάθε περίπτωση ο κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση των συναδέλφων του με σεβασμό και αξιοπρέπεια.

2. Το προσωπικό του Πολυτεχνείου πρέπει να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να διαχωρίσει τις προσωπικές του πεποιθήσεις από τα επαγγελματικά του καθήκοντα, έτσι ώστε αυτές να μην επηρεάζουν με αρνητικό τρόπο την εκπλήρωση της αποστολής του Πολυτεχνείου ή τη γενικότερη παραγωγή του έργου του.

3. Οι Καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους με τον δέοντα σεβασμό. Δεν επιτρέπεται η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν, ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να εξαναγκάσουν άλλα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο.

5. Οι Καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμμετέχουν ανελλιπώς στα συλλογικά όργανα του Πολυτεχνείου, όταν και όπως ο νόμος ορίζει. Οφείλουν επίσης, να μην αρνούνται αδικαιολόγητα τη συμμετοχή τους σε κατά περίπτωση συνιστώμενες επιτροπές.

6. Οι Καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές ίσο σεβασμό και μέριμνα. Ο εξαναγκασμός φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

7. Οι Καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό του Πολυτεχνείου με τον πρέποντα σεβασμό. Ειδικότερα, οφείλουν να μην απαιτούν από αυτούς την εκτέλεση εργασιών που κείνται πέραν των αρμοδιοτήτων τους, ούτε να απαιτούν από αυτούς την κατά προτεραιότητα ικανοποίηση προσωπικών τους αιτημάτων εις βάρος της ομαλής λειτουργίας του Πολυτεχνείου.

8. Οι Καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν κατά την εκτός Πολυτεχνείου δημόσια ζωή τους να μη χρησιμοποιούν την πανεπιστημιακή ιδιότητά τους κατά τρόπο ο οποίος μπορεί δυνητικά να εκθέσει το Πολυτεχνείο ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

Άρθρο Θ4

Κανόνες δεοντολογίας για τους φοιτητές

1. Βασικό κανόνα δεοντολογίας για τους φοιτητές αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά τη διαδικασία εκπόνησης των διαφόρων εργασιών που τους ανατίθενται κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η λογοκλοπή αποτελεί ευθεία παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και η διαπίστωσή της συνεπάγεται σοβαρές πειθαρχικές παραβάσεις για τους φοιτητές που υποπίπτουν στο συγκεκριμένο παράπτωμα.
2. Απαγορεύεται ρητά: α) η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους φοιτητές ως δικών τους, κατά την εκπλήρωση συγκεκριμένων υποχρεώσεων, β) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους φοιτητές, ως δημιούργημα ατομικό, γ) η υποβολή εργασίας, εν όλω ή εν μέρει, που ενώ έχει εκπονηθεί για την εκπλήρωση συγκεκριμένων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων κατά το παρελθόν, επανυποβάλλεται για την εκπλήρωση άλλων ή νέων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων, δ) η κάθε μορφής αντιγραφή ή συνεργασία με τρίτα πρόσωπα κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας καθώς και η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων, εκτός αν ο έχων την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας επιτρέπει την χρήση αυτών.
3. Οι φοιτητές οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Πολυτεχνείου, να μεριμνούν για την διαφύλαξη της καθαριότητας των χώρων του και να αποφεύγουν την πρόκληση ή την υπόθαλψη ταραχών ή ανάρμοστης συμπεριφοράς που μπορεί να προκαλέσει ζημία στα κτίρια, τις εγκαταστάσεις και την περιουσία του.
4. Οι φοιτητές οφείλουν να μην χρησιμοποιούν και να μην επιτρέπουν να χρησιμοποιείται ο χώρος ή οι εγκαταστάσεις του Πολυτεχνείου για παράνομες πράξεις ή πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του και να μη συμμετέχουν σε πράξεις που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή αποστολή του, ή εμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία των οργάνων και των υπηρεσιών του ή την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

Άρθρο Θ5

Κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα

1. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πολυτεχνείου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πολυτεχνείου.
2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστήμη, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα.

3. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν ώστε: α) να έχουν ληφθεί οι απαραίτητες και απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους αρμόδιους κάθε φορά φορείς, β) να μην υφίσταται ή να μην προκύψει κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, η οποία θα απαγόρευε ή θα δυσχέραινε τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο, γ) να τηρούνται τυχόν ειδικές νομοθετικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, δ) να μην παραβιάζονται σε καμία περίπτωση διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας που αναφέρεται και αφορά την προστασία προσωπικών δεδομένων και ε) να μην παραβιάζεται επίσης σε καμία περίπτωση η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.
4. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή ή τις πηγές χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Δεν επιτρέπεται στη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός ερευνητικού έργου να συμπεριλαμβάνονται όροι οι οποίοι θέτουν σαφώς σε κίνδυνο την ελευθερία τους κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή ή τη διατύπωση των συμπερασμάτων της έρευνάς τους.
5. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης. Απαγορεύεται ρητά η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων.
6. Οι ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά τη λήψη μέτρων και την τήρηση κανόνων ασφαλείας, κατά την ανάληψη και τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων.
7. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια όσους πρόκειται να λάβουν μέρος ή να επηρεαστούν άμεσα από αυτά, για τους στόχους του προγράμματος. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται συναίνεση του πολίτη που συμμετέχει, η ενημέρωση πρέπει να είναι πλήρης.
8. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν: α) να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα με κύριο σκοπό την επέκταση της επιστημονικής γνώσης και το καλό του κοινωνικού συνόλου και β) να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα αντικείμενα της έρευνας και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Οργανισμού.
9. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως να τηρούν τους κανόνες που τίθενται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της έρευνας.
10. Η παραβίαση των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού από τους συνεργάτες στην έρευνα ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των Επιστημονικών Υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγεται τη διακοπή της συνεργασίας.
11. Στη συλλογική έρευνα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των αρχών και της δεοντολογίας απ' όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας. Ο σεβασμός της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα.
12. Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου από τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους της έρευνας μπορεί να αποτελέσει λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού τους έργου. Η διακοπή αποφασίζεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Δεοντολογίας.

Άρθρο Θ6

Κανόνες δεοντολογίας που αφορούν στα πνευματικά δικαιώματα και τις δημοσιεύσεις

1. Απαγορεύεται ρητά η αναπαραγωγή ολόκληρου ή μέρους πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, κ.λπ.) καθώς και η μετάφραση, η διασκευή, η παραποίηση ή η απομίμησή τους, χωρίς την άδεια του δημιουργού τους. Η απαγόρευση αυτή ισχύει ανεξάρτητα από τη μορφή αναπαραγωγής (έντυπη, ηλεκτρονική, φωτογραφική, κ.λπ.) και συνιστά αφενός αστικό και ποινικό αδίκημα και αφετέρου σοβαρή πειθαρχική παράβαση.

2. Η παράλειψη της αναφοράς της πνευματικής συνεισφοράς τρίτων προσώπων σε οποιοδήποτε δημοσιευμένο έργο ή αντίθετα, η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού ή συν-δημιουργού σε έργο στο οποίο δεν εισέφερε προσωπικό πνευματικό έργο, συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μπορούν να έχουν και άλλες νομικές συνέπειες.

3. Σε περίπτωση πνευματικού έργου που είναι συλλογικό αποτέλεσμα, στο οποίο έχουν εισφέρει περισσότερα του ενός πρόσωπα, τα πρόσωπα αυτά πρέπει να αναφέρονται όλα, ως συν-δημιουργοί του εν λόγω πνευματικού έργου και ενδεχομένως κατά τη σειρά σπουδαιότητας της συμβολής τους ή όπως συνηθίζεται σε κάθε επιστημονική περιοχή.

4. Αν το πνευματικό δημιούργημα είναι το τελικό εξαγόμενο αμειβόμενου ερευνητικού έργου, που ανατέθηκε μέσω σύμβασης, είτε από φορέα του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα είτε από ιδιωτικό φορέα, τότε θα πρέπει να λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα για τη τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί μέσω των όρων της σύμβασης.

5. Για την περίπτωση της εκμετάλλευσης των περιουσιακών δικαιωμάτων που

ενδεχομένως προκύπτουν από την εκμετάλλευση δικαιωμάτων βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας, είτε από τον δημιουργό είτε από τον εφευρέτη, ενδέχεται να υπάρχουν περιορισμοί, οι οποίοι θα πρέπει να διερευνώνται κατά περίπτωση. Η περίπτωση αυτή ισχύει για έργα, τα οποία παρήχθησαν με μέσα ή με τη χρηματοδότηση του Πολυτεχνείου ή άλλου φορέα.

6. Στην περίπτωση εκπόνησης μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών, τα πνευματικά δικαιώματά τους ανήκουν αντίστοιχα στον μεταπτυχιακό και στον διδακτορικό φοιτητή και στον επιβλέποντα καθηγητή του, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά σε περίπτωση που η έρευνα έχει χρηματοδοτηθεί από ερευνητικά προγράμματα του Ιδρύματος. Θεωρείται αυτονόητο ότι τόσο η μεταπτυχιακή εργασία όσο και η διδακτορική διατριβή είναι πρωτότυπα έργα του υποψηφίου, ο οποίος τα υποβάλλει προς κρίση στις αρμόδιες επιτροπές αξιολόγησης του Πολυτεχνείου. Η πρωτοτυπία δεν παραβιάζεται από τυχόν δημοσιεύσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας και έχουν συν-συγγραφέα τον φοιτητή.

7. Όταν ο μεταπτυχιακός ή ο διδακτορικός φοιτητής δημοσιεύει πρωτότυπες εργασίες που προκύπτουν από τη μεταπτυχιακή ή τη διδακτορική διατριβή, εφόσον ο επιβλέπων καθηγητής ή άλλοι ερευνητές ή άλλα πρόσωπα έχουν ουσιαστική και πραγματική συνεισφορά στην ανάπτυξη των συγκεκριμένων εργασιών, τότε καθένας από αυτούς θα πρέπει να αναφέρεται ως συν-συγγραφέας σύμφωνα με την συνεισφορά στην παραγωγή της συγκεκριμένης εργασίας.

8. Εφόσον ο μεταπτυχιακός ή ο διδακτορικός φοιτητής εκδώσει σε οποιαδήποτε μορφή τη μεταπτυχιακή του εργασία ή τη διδακτορική του διατριβή, είναι υποχρεωμένος να αναφέρει το όνομα του Πολυτεχνείου και της Σχολής, όπου εκπονήθηκε η συγκεκριμένη εργασία. Το ίδιο πρέπει να γίνεται και στην περίπτωση των πρωτότυπων δημοσιεύσεων.

9. Όταν ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ερευνητικού έργου προβεί σε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση, μέρους ή/και του συνόλου των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, τότε είναι υποχρεωμένος να αναγράφει παντού το όνομα του Πολυτεχνείου, εφ' όσον το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο υλοποιήθηκε εντός των εγκαταστάσεων αυτού, και να αναφέρει με δίκαιο τρόπο τη συμβολή των συμμετεχόντων στο έργο. Το ίδιο ισχύει για κάθε δημοσίευση που προέρχεται από μέλος του Πολυτεχνείου.

Άρθρο Θ7

Κανόνες δεοντολογίας για την διδασκαλία

1. Οι υποχρεώσεις των διδασκόντων του Πολυτεχνείου οφείλουν να τηρούνται με συνέπεια και να εκπληρώνονται από αυτούς αυτοπροσώπως. Ενδεχόμενη ανάθεση διδακτικού έργου σε τρίτα πρόσωπα απαγορεύεται, ενώ μπορεί να γίνεται μόνον κατ' εξαίρεση και μετά από την παροχή σύμφωνης γνώμης του αρμοδίου οργάνου της Σχολής, στη οποία ανήκει ο Καθηγητής.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 2121/1993 επιτρέπεται χωρίς την άδεια του δημιουργού και χωρίς αμοιβή, η αναπαραγωγή άρθρων νομίμως δημοσιευμένων σε εφημερίδα ή σε περιοδικό, συντόμων αποσπασμάτων έργου ή τμημάτων συντόμου έργου ή έργου των εικαστικών τεχνών νομίμως δημοσιευμένου, εφόσον γίνεται αποκλειστικά για τη διδασκαλία ή τις εξετάσεις, στο μέτρο που δικαιολογείται από τον επιδιωκόμενο σκοπό, είναι σύμφωνη με τα χρηστά ήθη και δεν εμποδίζει την κανονική εκμετάλλευση. Η αναπαραγωγή πρέπει να συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των ονομάτων του δημιουργού και του εκδότη, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.

3. Η βαθμολογία των φοιτητών από τους καθηγητές και τους διδάσκοντες θα πρέπει να γίνεται με τρόπο αμερόληπτο και διαφανή.

Άρθρο Θ8

Επιτροπή δεοντολογίας: μέλη, αρμοδιότητες και λειτουργία

1. Με απόφαση της Συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης ορίζεται επταμελής Επιτροπή Δεοντολογίας του ιδρύματος. Η Επιτροπή Δεοντολογίας αποτελείται:

α. Από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Επιτροπής,

β. Τους Κοσμήτορες των Σχολών του Πολυτεχνείου,

γ. Από έναν (1) εκπρόσωπο φοιτητή από κάθε κύκλο σπουδών, που ορίζονται σύμφωνα με το Άρθρο ΣΤ3 του παρόντος Οργανισμού.

2. Γραμματέας της Επιτροπής Δεοντολογίας ορίζεται από τον Πρόεδρο αυτής Διοικητικός Υπάλληλος του Πολυτεχνείου, κλάδου ΠΕ.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Δεοντολογίας είναι ετήσια και μπορεί να παραταθεί μέχρι 3 μήνες για τον ορισμό των νέων μελών. Σε περίπτωση αποφοίτησης των

εκπροσώπων των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, αυτοί αντικαθίστανται από νέους εκπροσώπους.

4. Η Επιτροπή Δεοντολογίας συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το ακαδημαϊκό έτος καθώς και όταν ανακύπτουν θέματα της αρμοδιότητάς της ή όταν το ζητήσουν γραπτώς τρία (3) τουλάχιστον από τα μέλη της.

5. Κύρια αρμοδιότητα της Επιτροπής Δεοντολογίας είναι η εξέταση της τήρησης των κανόνων δεοντολογίας και ο εν γένει έλεγχος τήρησης των κανόνων σε περίπτωση καταγγελίας για μη συμμόρφωση προς αυτούς. Η Επιτροπή μπορεί να καλεί ξεχωριστά ή και από κοινού τα εμπλεκόμενα μέρη και επιδιώκει την εύρεση λύσης κοινά αποδεκτής.

6. Η Επιτροπή με έκθεση της προς τον Πρύτανη μπορεί να εισηγηθεί την αναθεώρηση των κανόνων δεοντολογίας.

7. Η Επιτροπή επιλαμβάνεται υποθέσεων παράβασης κανόνων ακαδημαϊκής δεοντολογίας, κατόπιν σχετικής έγγραφης καταγγελίας ή και αυτεπαγγέλτως. Για κάθε υπόθεση, ο πρόεδρος ορίζει ένα εισηγητή από τα μέλη της Επιτροπής. Εφόσον υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις παράβασης των κανόνων δεοντολογίας, ο πρόεδρος, ύστερα από πρόταση του εισηγητή, ορίζει ρητή ημέρα και ώρα για τη διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής, στην οποία καλείται κάθε εμπλεκόμενο στην υπόθεση μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας. Η σχετική κλήση κοινοποιείται εγγράφως στον καταγγελλόμενο τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν τη διενέργεια της ακροαματικής διαδικασίας και πρέπει να μνημονεύει συνοπτικά τον κανόνα που φέρεται να παραβιάστηκε και τα σχετικά πραγματικά γεγονότα. Κατά την ακροαματική διαδικασία, ο καταγγελλόμενος έχει το δικαίωμα να εκπροσωπηθεί ή να συνοδεύεται από πρόσωπο της επιλογής του και να καταθέσει υπόμνημα εντός εύλογης προθεσμίας που χορηγείται από τον πρόεδρο της Επιτροπής. Στην ακροαματική διαδικασία ο εισηγητής της υπόθεσης και ο καταγγελλόμενος έχουν το δικαίωμα να προσκαλέσουν έως τρεις (3) μάρτυρες. Οι μάρτυρες γνωστοποιούνται στον καταγγελλόμενο και στην Επιτροπή τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ακροαματική διαδικασία, καλούνται δε εγγράφως από την Επιτροπή τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από αυτή. Μετά την ολοκλήρωση της ακροαματικής διαδικασίας, η Επιτροπή διαπιστώνει αιτιολογημένα την ύπαρξη ή την ανυπαρξία παράβασης των κανόνων δεοντολογίας.

8. Η άρνηση του καταγγελλόμενου να προσέλθει στην Επιτροπή δεν αποτελεί λόγο διακοπής της διαδικασίας.

9. Μετά το πέρας της εξέτασης, η Επιτροπή λαμβάνει απόφαση, την οποία υποβάλλει στη Σύγκλητο ως αρμόδια για τη λήψη της τελικής απόφασης και για τα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν. Αν διαπιστωθεί ότι υπήρξε παράβαση κανόνα δεοντολογίας, η Σύγκλητος δύναται να ζητήσει από τον Πρύτανη την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων που προβλέπονται στις πειθαρχικές διατάξεις.

10. Η Επιτροπή Δεοντολογίας αναλαμβάνει, κατά την κρίση της, να αποκαταστήσει την υπόληψη και τη φήμη οποιουδήποτε μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας, εναντίον του οποίου κινήθηκε η διαδικασία της παραγράφου 7 του παρόντος άρθρου, εφόσον δεν κρίθηκε μεν σκόπιμη η διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ή εκδόθηκε τελικώς αρνητική απόφαση της Επιτροπής, πλην όμως η διαδικασία δημοσιοποιήθηκε ευρέως και πιθανολογείται κίνδυνος βλάβης του καταγγελλόμενου ή του Πολυτεχνείου.

Άρθρο Θ9

Πολιτική Αποφυγής Αντιποίνων

1. Το Πολυτεχνείο, δια της Συγκλήτου, δεν λαμβάνει κανένα απολύτως μέτρο και δεν προβαίνει σε οποιαδήποτε ενέργεια εναντίον οποιουδήποτε μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας, το οποίο προβαίνει σε κάποια καταγγελία, αναφορά ή παράπονο, που βοηθά στη διερεύνηση ενδεχόμενης παράβασης των παρόντων κανόνων δεοντολογίας, εκτός και αν οι ισχυρισμοί του εν λόγω ατόμου ή οι πληροφορίες που παρέχει αποδειχθεί ότι ήταν σκόπιμα ψευδείς.
2. Το Πολυτεχνείο τηρεί εμπιστευτικότητα για όλες τις καταγγελίες για παράβαση των παρόντων κανόνων δεοντολογίας, στον μέγιστο δυνατό βαθμό.

Άρθρο Θ10

Δημοσιότητα και Διαφάνεια

1. Η τήρηση της αρχής της διαφάνειας για Πολυτεχνείο Κρήτης είναι βασική αρχή της λειτουργίας του.
2. Ειδικότερα, το Πολυτεχνείο, ανταποκρινόμενο στη θεσμική υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχει στον διαδικτυακό του τόπο, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά του όργανα και τις αποφάσεις τους, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών σε αυτό, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο θέμα που αφορά στη δραστηριότητα του στο πλαίσιο της αποστολής του.
3. Το Πολυτεχνείο μπορεί να ανταποκριθεί στην τήρηση της αρχής της διαφάνειας και με άλλους τρόπους, τους οποίους κατά περίπτωση θεωρεί πρόσφορους.
4. Οι Σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στον διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους, όπως ιδίως το καθεστώς απασχόλησης των μελών τους, τη χορήγηση αδειών σε αυτά και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τους τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την παρεχόμενη υλικοτεχνική υποδομή, τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων καθηγητών και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.
5. Οι Σχολές υποχρεούνται να μεριμνούν, ώστε κάθε διδάσκων, με ευθύνη του, να διατηρεί και να ενημερώνει, συνεχώς, στο διαδικτυακό τόπο δική του ιστοσελίδα, όπου περιγράφονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας και ακρόασης φοιτητών ή σπουδαστών, τα διδασκόμενα από αυτόν μαθήματα, το περιεχόμενο τους και τα διανεμόμενα συγγράμματα και να παρέχει οποιαδήποτε συναφή με το μάθημα πληροφόρηση. Οι Σχολές υποχρεούνται επίσης να διατηρούν στο διαδικτυακό τους τόπο βιογραφικά σημειώματα με τις σπουδές, την επιστημονική εμπειρία, το ερευνητικό έργο και τις κυριότερες επιστημονικές δημοσιεύσεις των καθηγητών, με την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Πολυτεχνείου και των Σχολών (οι Εκθέσεις Εσωτερικής και -κυρίως- Εξωτερικής Αξιολόγησης), και συνεπακόλουθα τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας.

7. Ο πλήρης απολογισμός του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέσθηκε από τον Πρύτανη και τους Κοσμήτορες των Σχολών, δημοσιεύεται κατά τη λήξη της θητείας τους, στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Πολυτεχνείου.

8. Ο επίσημος διαδικτυακός τόπος του Πολυτεχνείου τηρείται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα. Πληροφορίες που διευκολύνουν την κινητικότητα των φοιτητών και του προσωπικού και ενισχύουν τη διεθνή εικόνα του Πολυτεχνείου, καθώς και πληροφορίες των οποίων δεν απαιτείται η συνεχής επικαιροποίηση, τηρούνται και σε άλλες γλώσσες ανάλογα με τις υπάρχουσες δυνατότητες, τουλάχιστον στην αγγλική γλώσσα.

9. Αποφάσεις του Πολυτεχνείου που δημοσιοποιούνται μέσω του επίσημου διαδικτυακού τόπου, δεν εκτελούνται αν δεν προηγηθεί η δημοσιοποίηση αυτή.

10. Η δημοσιοποίηση των οποιωνδήποτε στοιχείων πραγματοποιείται πάντοτε λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

11. Ο Πρύτανης ή όποιος εξουσιοδοτηθεί από τον Πρύτανη παρακολουθεί την εφαρμογή των μέσων διασφάλισης της δημοσιότητας και διαφάνειας. Η παραβίαση των κανόνων διασφάλισης της δημοσιότητας / διαφάνειας αποτελεί παραβίαση των υποχρεώσεων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας και ως εκ τούτου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα που διώκεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος οργανισμού.

Άρθρο Θ11

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

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, βάσει του άρθρου 14 του Ν. 4009/2011. Συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος.

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελείται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη με αρμοδιότητα επί των ακαδημαϊκών υποθέσεων ως Πρόεδρο, από πέντε καθηγητές του Ιδρύματος, ένα εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, ένα εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και ένα εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, ως μέλη.

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια ιδίως για:

- i. Την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητάς του,
- ii. Την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,
- iii. Το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των Σχολών και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος,

iv. Την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

4. Για τα ανωτέρω θέματα η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π, αναπτύσσει πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π., με βάση τις επί μέρους Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας των Σχολών του Ιδρύματος που της υποβάλλονται, συντάσσει κάθε διετία και υποβάλλει στο Συμβούλιο Ιδρύματος την αντίστοιχη Εσωτερική Έκθεση του Ιδρύματος.

6. Επίσης, η ΜΟ.ΔΙ.Π.: α) Συνεργάζεται με τις ΟΜ.Ε.Α. των οικείων Σχολών που υποβάλλονται σε αξιολόγηση, β) Παραλαμβάνει από τις Ο.Μ.Ε.Α. και διαβιβάζει στην Α.ΔΙ.Π τις ανά τετραετία Εκθέσεις Εσωτερικής Αξιολόγησης των οικείων Σχολών, γ) Συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. για την παραλαβή και διαβίβαση των Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των Σχολών που αξιολογήθηκαν.

7. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποστηρίζεται με το κατάλληλο διοικητικό προσωπικό οι δραστηριότητες του οποίου περιλαμβάνουν: α) Δράσεις πιστοποίησης σε επίπεδο Σχολών ή Ιδρύματος, β) Ενημέρωση και εκπαίδευση στελεχών της ΜΟ.ΔΙ.Π και του προσωπικού του Πολυτεχνείου σε θέματα διασφάλισης ποιότητας, γ) Δράσεις δημοσιότητας, όπως προβολή/διάχυση των αποτελεσμάτων της ΜΟ.ΔΙ.Π και ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων σχετικά με τις δράσεις της, δ) Έκδοση συγκεντρωτικών στατιστικών από την αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας σε επίπεδο Σχολής και Ιδρύματος, ε) Αποδελτίωση των εσωτερικών αξιολογήσεων των Σχολών και καταγραφή των ελλείψεων, με άμεσο στόχο τη θεραπεία τους, στ) Αποδελτίωση των εξωτερικών αξιολογήσεων των Σχολών και σύνταξη προτάσεων προς την Διοίκηση του Ιδρύματος με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας, ζ) Διατήρηση αρχείου με στοιχεία των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων λειτουργίας καθώς και κάθε άλλου στοιχείου Αξιολόγησης των επιμέρους Σχολών / Προγραμμάτων / Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Άρθρο Θ12

Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

1. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη.

2. Το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας αποσκοπεί στην αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς όλους τους πιθανούς αποδέκτες, συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών και αποφοίτων, των εκπαιδευτών και ερευνητών, του διοικητικού προσωπικού, των οργανισμών που συνεργάζονται με το Πολυτεχνείο και της κοινωνίας συνολικότερα. Καθορίζει τις απαιτήσεις για ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας το οποίο:

i. Παρέχει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. την δυνατότητα να προσφέρει υπηρεσίες, οι οποίες ικανοποιούν τις απαιτήσεις της Α.ΔΙ.Π για την αξιολόγηση και πιστοποίηση του Ιδρύματος,

ii. διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Μονάδας με τη στρατηγική του Πολυτεχνείου για καινοτομία και αριστεία,

iii. αποδεικνύει τη συμμόρφωση του Πολυτεχνείου με συγκεκριμένες απαιτήσεις ποιότητας,

iv. εξασφαλίζει την κάλυψη των προδιαγραφών που θέτει το Ίδρυμα και η Α.ΔΙ.Π. μέσω της αποτελεσματικής εφαρμογής του Συστήματος.

3. Το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας περιλαμβάνει διεργασίες και εργαλεία που επιτρέπουν τη διαρκή βελτίωσή του, προκειμένου να διασφαλίζεται η ικανοποίηση των αναγκών των συμμετόχων της πανεπιστημιακής κοινότητας καθώς και η συμμόρφωση με τις ισχύουσες κανονιστικές απαιτήσεις.

4. Γενικοί στόχοι από την εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας είναι:

i. η επιλογή κατάλληλων προσώπων, πόρων, διαδικασιών και μεθοδολογιών, ώστε να αυξάνεται η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος,

ii. η διαρκής επένδυση στην ανάπτυξη υψηλής προστιθέμενης αξίας λύσεων, που ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις και τις προσδοκίες των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,

iii. η αξιόπιστη και έγκαιρη υλοποίηση των δράσεων της αξιολόγησης σύμφωνα πάντα με τις προδιαγραφές που θέτει η Α.ΔΙ.Π.

Η ΜΟΔΙΠ φροντίζει για την πιστοποίηση του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας σύμφωνα με τις εθνικές και διεθνώς αποδεκτές απαιτήσεις. Η ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με τις Σχολές υποβάλλει τον φάκελο για την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών στην Α.ΔΙ.Π. ή και προβαίνει στην πιστοποίηση σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα.

Άρθρο Θ13

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

1. Η ΟΜ.Ε.Α. συγκροτείται στις Σχολές με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης από Καθηγητές με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και κατά προτίμηση με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας. Συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών που υποδεικνύεται από τον αρμόδιο φορέα εκπροσώπησής τους.

2. Η ΟΜ.Ε.Α. είναι το αρμόδιο όργανο που:

i. Έχει την ευθύνη της διεξαγωγής, σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π., της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης στην οικεία Σχολή,

ii. Παρακολουθεί τη συμπλήρωση των Ερωτηματολογίων και ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της Σχολής για τις απαντήσεις και τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές,

iii. Συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και μέσω αυτής στην Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο Θ14

Εσωτερική αξιολόγηση

1. Η Εσωτερική Αξιολόγηση των Σχολών πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΜ.Ε.Α. της οικείας Σχολής και προϋποθέτει τη σύνταξη ετήσιων εσωτερικών εκθέσεων για τη λειτουργία της Σχολής, κατά τη διάρκεια δύο συνεχόμενων διδακτικών εξαμήνων. Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας υποβάλλονται με ευθύνη της Σχολής στη ΜΟΔΙΠ πριν από τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους. Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης ολοκληρώνεται περιοδικά με τη σύνταξη από την οικεία ΟΜ.Ε.Α. της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής, η οποία υποβάλλεται στη ΜΟΔΙΠ και μέσω αυτής κοινοποιείται στην ΑΔΙΠ, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής. Η Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο κάθε τέταρτο έτος από την έναρξη της προηγούμενης αξιολόγησης.

2. Με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας των επιμέρους Σχολών, η ΜΟ.ΔΙ.Π. συντάσσει κάθε διετία την αντίστοιχη Εσωτερική Έκθεση του Ιδρύματος. Η Εσωτερική Έκθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. υποβάλλεται στο Συμβούλιο Ιδρύματος με σκοπό την ανάδειξη τυχόν λειτουργικών προβλημάτων και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του Ιδρύματος καθώς και στην ΑΔΙΠ για την ενεργοποίηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης, σύμφωνα με τις τρέχουσες απαιτήσεις.

Άρθρο Θ15

Κριτήρια και Δείκτες Αξιολόγησης του έργου του Πολυτεχνείου

1. Για την αξιολόγηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της έρευνας και της διδασκαλίας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από το Πολυτεχνείο, τη διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους και τη συγκρισιμότητα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες και πρακτικές, χρησιμοποιούνται γενικώς αναγνωρισμένα και αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία εκφράζονται με αντίστοιχους ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης είναι ιδίως: α) ως προς την ποιότητα του διδακτικού έργου, β) ως προς την ποιότητα του ερευνητικού έργου, γ) ως προς την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών, και δ) ως προς την ποιότητα των διοικητικών υπηρεσιών.

2. Τα κριτήρια και οι δείκτες της αξιολόγησης τυποποιούνται, συμπληρώνονται και εξειδικεύονται με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει η Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο Θ16

Εξωτερική αξιολόγηση

1. Σκοπός της Εξωτερικής Αξιολόγησης είναι η διαπίστωση της πληρότητας, της διαφάνειας και της αντικειμενικότητας της Εσωτερικής Αξιολόγησης και των τεκμηριωτικών της δεδομένων και η διατύπωση ουδέτερης αντικειμενικής γνώμης. Η διαδικασία της Εξωτερικής Αξιολόγησης ενεργοποιείται με την κατάθεση της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης στην Α.ΔΙ.Π. από την ΜΟ.ΔΙ.Π., μετά την σύνταξη και διαβίβαση της από την οικεία ΟΜ.Ε.Α. της κάθε Σχολής.

2. Σε χρόνο που ορίζεται από κοινού με την Α.ΔΙ.Π. η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης που ορίζεται από την Α.ΔΙ.Π. πραγματοποιεί επισκέψεις στο ίδρυμα. Κατά τη διάρκεια των επισκέψεων η Επιτροπή ή μέλη της μπορούν να ζητούν διευκρινίσεις για όλα τα

ζητήματα που απαιτούνται για την αξιολόγηση των Σχολών και του Ιδρύματος γενικότερα. Η Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης συντάσσεται από την επιτροπή εξωτερικής αξιολόγησης μετά το πέρας των επισκέψεων και κοινοποιείται μέσω της Α.ΔΙ.Π και ΜΟ.ΔΙ.Π. στην υπό αξιολόγηση Σχολή προς υποβολή τυχόν παρατηρήσεων, μέσα σε προθεσμία που ορίζεται από την Α.ΔΙ.Π. Μετά την οριστικοποίηση, η τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης διαβιβάζεται από την Α.ΔΙ.Π. στην ΜΟ.ΔΙ.Π. και μέσω αυτής στην οικεία Σχολή που αξιολογήθηκε.

Άρθρο Θ17

Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Πολυτεχνείου αποσκοπεί στην συστηματική παρακολούθηση και βελτίωση των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των Σχολών. Προς τον σκοπό αυτό συγκεντρώνει ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα, τα επεξεργάζεται και εξάγει δείκτες προς ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων, αναφορικά με το έργο που επιτελεί η κάθε Σχολή και το Ίδρυμα.

2. Στόχος του ΠΣ είναι η συγκέντρωση όλων των στοιχείων αξιολόγησης των Σχολών του Πολυτεχνείου μια κοινή βάση, με κεντρική διαχείριση από την ΜΟ.ΔΙ.Π. Το περιεχόμενο του ΠΣ και οι διαδικασίες συλλογής στοιχείων ορίζονται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. Οι καταγραφές των στοιχείων και η εισαγωγή τους στο σύστημα γίνονται με ευθύνη των Σχολών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο Ι1

Συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού

1. Το Πολυτεχνείο Κρήτης συντάσσει Τετραετές Ακαδημαϊκό – Αναπτυξιακό Πρόγραμμα. Το Πρόγραμμα αυτό καθορίζει τους στόχους του Ιδρύματος, την ιδιαίτερη εκπαιδευτική και ερευνητική του φυσιογνωμία, την στρατηγική, δομή και λειτουργία στο πλαίσιο της αποστολής του και κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για την ανώτατη εκπαίδευση.

2. Οι κατευθύνσεις του Τετραετούς Ακαδημαϊκού – Αναπτυξιακού Προγράμματος, επί των οποίων βασίζονται οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού, καθορίζονται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, ύστερα από γνώμη των Κοσμητειών των Σχολών και της Συγκλήτου. Οι κατευθύνσεις αυτές προϋποθέτουν μια διαδικασία γόνιμου διαλόγου και καθορισμού προτεραιοτήτων από όλους τους φορείς λήψης αποφάσεων του Πολυτεχνείου, ώστε να συνειδητοποιούνται οι στόχοι του, να αξιολογούνται οι αναπτυξιακές προτεραιότητες και να προσδιορίζεται η θέση του στο ερευνητικό και εκπαιδευτικό γίγνεσθαι.

3. Το Τετραετές Ακαδημαϊκό – Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και τα σχέδια των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται από τον Πρύτανη και εγκρίνονται από το Συμβούλιο Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό συνεδριάζει η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού (άρθρο Γ19 παρ. 1 β΄) υπό την προεδρία του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αναπληρωτή Πρύτανη και επεξεργάζεται τα σχετικά σχέδια. Αυτά υποβάλλονται στην Σύγκλητο για συζήτηση και έγκριση και κατόπιν στο Συμβούλιο Ιδρύματος.

4. Η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού παρακολουθεί ετησίως την υλοποίηση του Τετραετούς Ακαδημαϊκού – Αναπτυξιακού Προγράμματος του Ιδρύματος καθώς και την υλοποίηση των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού. Η Επιτροπή μπορεί να προτείνει στην Σύγκλητο και στο Συμβούλιο, μέσω του Πρύτανη, την τροποποίησή τους ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.

5. Οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού του Ιδρύματος και της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και αναφέρονται, ιδίως, στα ακόλουθα θέματα:

- i. στην ιδιαίτερη φυσιογνωμία και αποστολή του Ιδρύματος, τη θέση του (γεωγραφική, οικονομική, εκπαιδευτική και ερευνητική) στον ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο καθώς και τους στόχους του, με ιεράρχηση και καθορισμό προτεραιοτήτων,
- ii. στον ακριβή προσδιορισμό, τον προγραμματισμό και τα μέτρα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων και στόχων του Ιδρύματος,
- iii. στην ανάπτυξη της υποδομής και του εξοπλισμού,
- iv. στη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών,
- v. στο συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του ιδρύματος με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε ιδρύματα της αλλοδαπής και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και τις προοπτικές στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας

(ΕΧΑΕ), στην αποτύπωση και υιοθέτηση καλών πρακτικών ξένων πανεπιστημίων, στην προώθηση της συνεργασίας με

ιδρύματα της αλλοδαπής και διεθνείς οργανισμούς, στο πλαίσιο δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγής τεχνογνωσίας,

vi. στον κατ' έτος αριθμό εισακτέων σε κάθε σχολή του ιδρύματος. Ο αριθμός των εισακτέων καθορίζει άμεσα το κόστος λειτουργίας κάθε σχολής, όπως και τους επενδυτικούς πόρους για την εξασφάλιση των αναγκαίων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δομών και υποδομών.

6. Ως προς το οικονομικό σκέλος, οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού του ιδρύματος εξειδικεύονται:

i. Στις λειτουργικές δαπάνες. Η λεπτομερής καταγραφή των λειτουργικών δαπανών των διαφόρων κατηγοριών συνδέεται με την εφαρμογή κατάλληλων λογιστικών / κοστολογικών συστημάτων για τον έλεγχο του λειτουργικού κόστους, με αναφορά και καταγραφή ανά διεύθυνση και ανά σχολή,

ii. Στις επενδύσεις. Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση επενδύσεων σχετίζεται άμεσα με την ανανέωση και την επέκταση των παγίων περιουσιακών στοιχείων, η αξία των οποίων καταγράφεται στο ενεργητικό του ισολογισμού του ιδρύματος,

iii. Σε όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας.

7. Οι παραπάνω Συμφωνίες εκτελούνται σε ετήσια βάση.

8. Η εισήγηση του Ιδρύματος για την Προγραμματική Συμφωνία υποβάλλεται από τον πρύτανη στην Α.ΔΙ.Π. μέχρι το τέλος Ιανουαρίου του προηγούμενου έτους εκείνου, από το οποίο αρχίζει η ισχύς της επόμενης προγραμματικής συμφωνίας. Ύστερα από διαπραγμάτευση της Α.ΔΙ.Π. με το Ίδρυμα, η Α.ΔΙ.Π. εισηγείται το τελικό σχέδιο συμφωνίας προς τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία υπογράφεται από τον Υπουργό και τον Πρύτανη του Ιδρύματος και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα συμβαλλόμενα μέρη επανεξετάζουν τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού σε ετήσια βάση και τις τροποποιούν αναλόγως, για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

9. Ο ετήσιος απολογισμός της εκτέλεσης των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζεται από την Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος, μετά από συζήτηση και έγκριση της Συγκλήτου. Δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Πολυτεχνείου και υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, το αργότερο μέχρι το τέλος Απριλίου του επόμενου έτους.

10. Η διαπίστωση της ανάγκης για αναθεώρηση μπορεί να γίνεται στο πλαίσιο του ετήσιου απολογισμού της εκτέλεσης των Συμφωνιών του Προγραμματικού Σχεδιασμού, ο οποίος παρέχει την ευκαιρία επαναξιολόγησής τους. Οι εν λόγω συμφωνίες δύνανται να αναθεωρούνται μετά το σχετικό ετήσιο απολογισμό και εφόσον τα όποια σοβαρά ζητήματα που έχουν προκύψει ξεπερνούν τις δυνατότητες που προσφέρουν τα εργαλεία του προϋπολογισμού ή άλλα ετήσιας εμβέλειας διοικητικά και οικονομικά εργαλεία. Η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού συντάσσει και υποβάλλει την πρόταση αναθεώρησης η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος, μετά από συζήτηση και έγκριση της Συγκλήτου. Στην πρόταση τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι της αναθεώρησης.

Άρθρο Ι2

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

1. Ο ετήσιος προϋπολογισμός του κυλιόμενου τετραετούς προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και ο τακτικός ετήσιος προϋπολογισμός συντάσσονται, πριν την έναρξη του έτους το οποίο αφορούν, από τις αρμόδιες υπηρεσίες και υποβάλλονται από τον Πρύτανη στο Συμβούλιο Ιδρύματος για έγκριση.

2. Οι προϋπολογισμοί υποβάλλονται προς έγκριση συνοδευόμενοι έκαστος από επεξηγηματική και αναλυτική αιτιολογική έκθεση, στην οποία περιλαμβάνεται κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος ως προς τους στόχους των προϋπολογισμών, τη σχέση τους με την υλοποίηση του ακαδημαϊκού – αναπτυξιακού προγραμματισμού του Πολυτεχνείου και τα κατ' ιδίαν κονδύλια, συμπεριλαμβανομένης της σκοπιμότητας των δαπανών.

3. Ο προϋπολογισμός δημοσίων επενδύσεων και ο τακτικός προϋπολογισμός εγκρίνονται από το Συμβούλιο Ιδρύματος. Ο εγκεκριμένος τακτικός προϋπολογισμός αποστέλλεται προς έγκριση στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και εν συνεχεία, κατόπιν της έγκρισης, δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος.

4. Ο Τακτικός Προϋπολογισμός και ο Προϋπολογισμός του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων μπορεί να μεταβάλλονται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους με γρήγορες και ευέλικτες διαδικασίες εγκρίσεως από το Συμβούλιο Ιδρύματος με ταυτόχρονη ενημέρωση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η εισήγηση τροποποίησης του προϋπολογισμού γίνεται από τον Πρύτανη και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος. Το Συμβούλιο Ιδρύματος μπορεί με απόφασή του να εξουσιοδοτήσει ~~τον Πρύτανη και τον αρμόδιο αναπληρωτή Πρύτανη~~ την Επιτροπή Εκτέλεσης Προϋπολογισμού να εγκρίνει τροποποιήσεις του προϋπολογισμού που αφορούν μεταφορές ποσών μεταξύ κωδικών του σκέλους των εξόδων μέχρι 20% του προϋπολογισμού, με ταυτόχρονη ενημέρωση του Συμβουλίου Ιδρύματος και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός του Ιδρύματος συντάσσεται στην αρχή του επόμενου οικονομικού έτους και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος το αργότερο μέχρι το τέλος Ιουνίου του επόμενου έτους. Δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Πολυτεχνείου, υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων και είναι διαθέσιμος στους ελεγκτικούς μηχανισμούς αλλά και τους κοινωνικούς φορείς.

Άρθρο Ι3

Συμβάσεις καθαριότητας, φύλαξης και συντήρησης των πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων

1. Το Πολυτεχνείο δύναται να συνάπτει συμβάσεις για τη φύλαξη, την καθαριότητα και τη συντήρηση των πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων, τη μίσθωση μεταφορικών μέσων για τη μεταφορά των φοιτητών καθώς και για κάθε άλλο θέμα που συναρτάται με τις ειδικότερες ανάγκες του. Με μέριμνα και ευθύνη της αρμόδιας υπηρεσίας διενεργούνται δημόσιοι διαγωνισμοί για την επιλογή αναδόχων στους οποίους ανατίθενται εργασίες φύλαξης, καθαριότητας και επισκευής / συντήρησης κτηριακών εγκαταστάσεων καθώς και άλλες υπηρεσίες.

2. Ο ανάδοχος της σύμβασης φύλαξης θα πρέπει να διαθέτει έμπειρο, κατάλληλα εκπαιδευμένο και επαρκές προσωπικό, το οποίο θα πρέπει να είναι συνεχώς εφοδιασμένο με τα κατάλληλα μέσα. Το προσωπικό φύλαξης, θα πρέπει να ελέγχει και να φυλάσσει το κτήριο αποτρέποντας κάθε κακόβουλη πράξη, έτσι ώστε οι ευρισκόμενοι

στο κτήριο να είναι ασφαλείς. Σε περίπτωση κινδύνου (πυρκαγιά, σεισμός, καταστροφή της περιουσίας του ιδρύματος, κ.α.) το προσωπικό φύλαξης ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχουν δοθεί και τη σύμβαση που υπογράφεται με τον ανάδοχο.

3. Η εργολαβία καθαριότητας θα πρέπει να διαθέτει έμπειρο και επαρκές προσωπικό και τα απαραίτητα τεχνικά και υλικά μέσα για την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των κτηρίων και να φροντίζει για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής. Ο καθαρισμός όλων των χώρων (εκπαιδευτηρίων – αμφιθεάτρων, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών, γραφείων, κ.λπ.) γίνεται καθ' υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας και σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή, τη διακήρυξη του διαγωνισμού και τη σύμβαση που υπογράφεται με τον ανάδοχο.

4. Οι επισκευές των κτηρίων, οι συντηρήσεις και η λειτουργία κτηριακών εγκαταστάσεων ανατίθενται σε εργολάβους που αναδεικνύονται από διαγωνισμούς και κατόπιν υπογραφής σχετικής σύμβασης με περιεχόμενο σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά στην τεχνική περιγραφή και τη διακήρυξη του διαγωνισμού, προκειμένου τα κτήρια να είναι λειτουργικά και να πληρούν όλους τους όρους ασφάλειας των εργαζομένων και των διακινουμένων σ' αυτά.

5. Η αρμόδια υπηρεσία παρακολουθεί την τήρηση των συμβατικών όρων εκ μέρους των αναδόχων των ανωτέρω συμβάσεων και δίδει τις αναγκαίες οδηγίες και κατευθύνσεις.

Άρθρο Ι4

Θέματα που σχετίζονται με την υποστήριξη των φοιτητών και του προσωπικού με ειδικές ανάγκες

1. Ο σεβασμός στα άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) συνιστά κρίσιμο δείκτη πολιτισμού στο Πολυτεχνείο.

2. Η αρμόδια υπηρεσία του Πολυτεχνείου μεριμνά για την διευκόλυνση των φοιτητών και του προσωπικού με ειδικές ανάγκες με σκοπό την επίτευξη στην πράξη της ισότιμης πρόσβασης όσων έχουν διαφορετικές ικανότητες και απαιτήσεις, μέσω του σχεδιασμού, της υλοποίησης και της εφαρμογής προσαρμογών στο περιβάλλον για την πρόσβαση στις πανεπιστημιακές κτηριακές εγκαταστάσεις.

3. Η αρμόδια υπηρεσία του Πολυτεχνείου συνεργάζεται στενά με τους υπαλλήλους των Γραμματειών των Σχολών και των Διοικητικών Υπηρεσιών και διεξάγει συστηματική καταγραφή των αναγκών των φοιτητών και του προσωπικού με ειδικές ανάγκες ή σοβαρές ασθένειες.

Άρθρο Ι5

Τελική διάταξη

1. Ο παρών Οργανισμός θα τροποποιείται με την ίδια διαδικασία, με την οποία εκδίδεται. Οι τροποποιήσεις του θα γίνονται για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Πολυτεχνείου προς ικανοποίηση των σκοπών του και προς ανταπόκρισή του στις μεταβαλλόμενες ανάγκες και σε τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις της κείμενης νομοθεσίας.

2. Τροποποιμένου του Οργανισμού, ο Πρύτανης προβαίνει σε κωδικοποίησή του σε ενιαίο κείμενο.

3. Ο παρόν Οργανισμός καθώς και οι τροποποιήσεις του και η διαρκής κωδικοποίησή του αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Πολυτεχνείου.