



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3457

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4132

Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114) και ιδίως του άρθρου 8, των περ. α' και στ' της παρ. 2 του άρθρου 13 και της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 14.

2. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

3. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

4. Τις διατάξεις του ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

5. Το π.δ. 343/1996 «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών» (Α' 228).

6. Το π.δ. 310/1999 «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών» (Α' 284).

7. Το π.δ. 88/2013 «Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση τμημάτων και ίδρυση - συγκρότηση σχολών» (Α' 129).

8. Την υπό στοιχεία 4824/Β1/29.1.2003 απόφαση του Υπουργού Παιδείας «Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών» (Β' 149).

9. Την υπό στοιχεία 134183/Ζ1/8.8.2018 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων για την εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων στο

Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, με θητεία τεσσάρων ετών, ήτοι από 1.9.2018 έως 31.8.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 468).

10. Την υπ' αρ. 78/3.9.2020 πράξη Συγκλήτου της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

11. Την υπ' αρ. 112/9.9.2019 απόφαση της Συγκλήτου για την «Ανάθεση αρμοδιοτήτων της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στο Πρυτανικό Συμβούλιο, για τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020, 2020-2021 και 2021-2022».

12. Την απόφαση της υπ' αρ. 4/17.10.2018 (θέμα 14ο) συνεδρίασης της Συγκλήτου για τη συγκρότηση επιτροπής για την προετοιμασία των κειμένων του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

13. Την απόφαση της υπ' αρ. 29/11.6.2021 (θέμα 1ο) συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με την οποία εισηγείται στη Σύγκλητο το σχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος, το οποίο εγκρίθηκε στην υπ' αρ. 20/17.6.2021 συνεδρίαση της Συγκλήτου.

14. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας που ακολουθεί:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Πίνακας Περιεχομένων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΜΒΛΗΜΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

Άρθρο 1 Έμβλημα Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Άρθρο 2 Σφραγίδα Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Άρθρο 3 Διακριτικά χρώματα Ακαδημαϊκών Τμημάτων Πανεπιστημίου Μακεδονίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ

Άρθρο 4 Γενική Στοχοθεσία

Άρθρο 5 Όραμα - Στρατηγικός Σχεδιασμός - Αποστολή

Άρθρο 6 Πολιτική Ποιότητας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 7 Ακαδημαϊκή συγκρότηση - Όργανα του Πανεπιστημίου

Άρθρο 8 Ανάδειξη Μονοπρόσωπων Οργάνων
 Άρθρο 9 Συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων
 Άρθρο 10 Λειτουργία Μονομελών και Συλλογικών Οργάνων - Γενικοί Κανόνες - Αμεροληψία
 Άρθρο 11 Ειδικοί Κανόνες Λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΔΟΜΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ
 Άρθρο 12 Σύσταση, σύνθεση και αποστολή
 Άρθρο 13 Εκ του νόμου συσταθείσες Επιτροπές
 Άρθρο 14 Κανόνες Λειτουργίας Δομών, Συμβουλίων, Επιτροπών
 ΜΕΡΟΣ Α' - ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΞΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
 Άρθρο 15 Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας
 Άρθρο 16 Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο
 Άρθρο 17 Θεσμικές συνεργασίες με ειδικές δομές του Υ.ΠΑΙ.Θ.
 ΜΕΡΟΣ Β' - ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
 Άρθρο 18 Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
 Άρθρο 19 Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)
 Άρθρο 20 Κέντρο Γλωσσών
 Άρθρο 21 Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών
 Άρθρο 22 Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)
 Άρθρο 23 Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με αναπηρία και προσωπικού με αναπηρία
 Άρθρο 24 Συνήγορος του Φοιτητή
 Άρθρο 25 Γραφείο Φυσικής Αγωγής
 Άρθρο 26 Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο
 Άρθρο 27 Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Πανεπιστημίου Μακεδονίας
 Άρθρο 28 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
 Άρθρο 29 Τεχνικός Ασφαλείας
 Άρθρο 30 Ιατρός Εργασίας
 Άρθρο 31 Γραφείο Διασύνδεσης
 Άρθρο 32 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
 Άρθρο 33 Γραφείο Erasmus
 ΜΕΡΟΣ Γ' - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ
 Άρθρο 34 Συμβούλιο Περιβάλλοντος
 Άρθρο 35 Τεχνικό Συμβούλιο
 Άρθρο 36 Οικονομικό Συμβούλιο
 Άρθρο 37 Επιτροπή Βιβλιοθήκης
 Άρθρο 38 Επιτροπή Πληροφορικής και Προστασίας Δεδομένων
 Άρθρο 39 Επιτροπή Άθλησης
 Άρθρο 40 Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)
 Άρθρο 41 Επιτροπή Δεοντολογίας
 Άρθρο 42 Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας
 Άρθρο 43 Επιτροπή Ελέγχου
 Άρθρο 44 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών
 Άρθρο 45 Επιτροπή Ισότητας των Φύλων
 Άρθρο 46 Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας Α.Ε.Ι.
 Άρθρο 47 Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ, ΜΟΥΣΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
 Άρθρο 48 Εργαστήρια, Μουσεία - Συναφείς Μονάδες
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΕΠΩΝΥΜΕΣ ΕΔΡΕΣ
 Άρθρο 49 Ίδρυση και λειτουργία επώνυμων εδρών
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
 Άρθρο 50 Γενικά
 Άρθρο 51 Οργάνωση διδασκαλίας μαθημάτων
 Άρθρο 52 Διάρθρωση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών
 Άρθρο 53 Ωρολόγιο πρόγραμμα - παρακολούθηση μαθημάτων / ασκήσεων
 Άρθρο 54 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
 Άρθρο 55 Εγγραφή - ακαδημαϊκός φάκελος φοιτητή
 Άρθρο 56 Εξετάσεις - Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων
 Άρθρο 57 Βαθμολογία
 Άρθρο 58 Αναγνώριση μαθημάτων
 Άρθρο 59 Απόκτηση Πτυχίου - Βαθμός
 Άρθρο 60 Φύλαξη γραπτών
 Άρθρο 61 Οδηγός Σπουδών
 Άρθρο 62 Φιλοξενούμενοι φοιτητές - Φοιτητές Erasmus+
 Άρθρο 63 Πρακτική Άσκηση
 Άρθρο 64 Διδακτικά συγγράμματα - Σημειώσεις
 Άρθρο 65 Αξιολόγηση του διδακτικού έργου από φοιτητές
 Άρθρο 66 Κατατακτήριες εξετάσεις
 Άρθρο 67 Έναρξη και λήξη διδασκαλίας - Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ, ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ
 Άρθρο 68 Μεταπτυχιακές Σπουδές
 Άρθρο 69 Διδακτορικές Σπουδές
 Άρθρο 70 Μεταδιδακτορική Έρευνα
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
 Άρθρο 71 Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών
 Άρθρο 72 Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας
 Άρθρο 73 Σύμβουλοι Σπουδών
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ - ΠΑΡΟΧΕΣ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ
 Άρθρο 74 Σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη
 Άρθρο 75 Μετακινήσεις φοιτητών - Αθλητικές και Πολιτιστικές δραστηριότητες
 Άρθρο 76 Βραβεία, υποτροφίες και εκπαιδευτικά δάνεια σε φοιτητές
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
 Άρθρο 77 Ορκωμοσία - ανάληψη υπηρεσίας
 Άρθρο 78 Μητρώο Προσωπικού
 Άρθρο 79 Όργανα ελέγχου εκπλήρωσης υπηρεσιακών υποχρεώσεων
 Άρθρο 80 Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π.
 Άρθρο 81 Δικαιώματα μελών Δ.Ε.Π.
 Άρθρο 82 Άδειες μελών Δ.Ε.Π.
 Άρθρο 83 Προκήρυξη - επαναπροκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π. - Υποβολή Υποψηφιοτήτων
 Άρθρο 84 Μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π.
 Άρθρο 85 Δημοσιότητα εγγράφων για εκλογή και εξέλιξη μελών Δ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12: ΑΛΛΟΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ
 Άρθρο 86 Γενικά
 Άρθρο 87 Διδάσκοντες του άρθρου 5 του π.δ. 407/1980
 Άρθρο 88 Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι
 Άρθρο 89 Επισκέπτες Καθηγητές - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις
 Άρθρο 90 Αφυπηρετήσαντες Καθηγητές
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.
 Άρθρο 91 Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) - Καθήκοντα, υποχρεώσεις και δικαιώματα
 Άρθρο 92 Ειδικό Τεχνικό και Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π) - Καθήκοντα, υποχρεώσεις και δικαιώματα
 Άρθρο 93 Άδειες μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.
 Άρθρο 94 Μεταβατική διάταξη
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
 Άρθρο 95 Δικαιώματα, υποχρεώσεις και καθήκοντα
 Άρθρο 96 Επιμόρφωση - Μετεκπαίδευση
 Άρθρο 97 Άδειες Διοικητικού Προσωπικού
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15: ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ
 Άρθρο 98 Ομότιμοι Καθηγητές
 Άρθρο 99 Διαδικασία και κριτήρια απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή
 Άρθρο 100 Δικαιώματα και υποχρεώσεις
 Άρθρο 101 Επίτιμοι Καθηγητές
 Άρθρο 102 Επίτιμοι Διδάκτορες
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16: ΑΡΙΣΤΕΙΑ
 Άρθρο 103 Αριστεία - Επιβραβεύσεις των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙ-ΑΦΑΝΕΙΑ
 Άρθρο 104 Κώδικας ακαδημαϊκής δεοντολογίας - Γενικές διατάξεις
 Άρθρο 105 Κώδικας Δεοντολογίας - Ρύθμιση θεμάτων δεοντολογίας
 Άρθρο 106 Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Επιστημονικούς Συνεργάτες και το εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό, τους ερευνητές και το διοικητικό προσωπικό
 Άρθρο 107 Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για τους φοιτητές
 Άρθρο 108 Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για την έρευνα
 Άρθρο 109 Κανόνες δεοντολογίας για τη διδασκαλία
 Άρθρο 110 Πειθαρχικά Παραπτώματα Φοιτητών - Πειθαρχικά Όργανα - Ποινές
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18: ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ / ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ
 Άρθρο 111 Δικαιούχοι συμμετοχής σε ορκωμοσία - Δικαιολογητικά
 Άρθρο 112 Διαδικασία για την πραγματοποίηση τελετής ορκωμοσίας
 Άρθρο 113 Κανόνες τελετουργικού
 Άρθρο 114 Καθομολόγηση
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19: ΛΟΙΠΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
 Άρθρο 115 Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Άρθρο 116 Χρήση και προστασία εγκαταστάσεων και εξοπλισμού - προστασία προσωπικού και φοιτητών
 Άρθρο 117 Θέματα υγείας και ασφάλειας
 Άρθρο 118 Θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
 Άρθρο 119 Τήρηση πανεπιστημιακής νομοθεσίας
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
 Άρθρο 120 Διακίνηση εγγράφων
 Άρθρο 121 Συμφωνίες Συνεργασίας - Μνημόνια Συνεργασίας
 Άρθρο 122 Νομική Υπηρεσία - διαχείριση νομικών υποθέσεων, δικαστική εκπροσώπηση - ανάθεση υποθέσεων, διακίνηση δικογράφων
 Άρθρο 123 Αναπλήρωση Προϊσταμένων Υπηρεσιών
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21: ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
 Άρθρο 124 Διαδικασία κατάρτισης, έγκρισης και αναθεώρησης συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
 Άρθρο 125 Διαδικασία αναθεώρησης Εσωτερικού Κανονισμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΜΒΛΗΜΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

Άρθρο 1

Έμβλημα Πανεπιστημίου Μακεδονίας

1. Το έμβλημα του Πανεπιστημίου αποτελείται από:
 - α) το ασημένιο τετράβολο των Μακεδόνων, στο οποίο απεικονίζεται στρογγυλή μακεδονική ασπίδα της φάλαγγας, με ρόπαλο και τα γράμματα ΜΑ ΚΕ στο κέντρο (187-168 π.Χ.),
 - β) τον ήλιο της Βεργίνας και
 - γ) τον Λευκό Πύργο, το σύμβολο της Θεσσαλονίκης.
2. Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του εμβλήματος και του ονόματος του Πανεπιστημίου για τη διαφήμιση εμπορικών προϊόντων.
3. Επιτρέπεται η χρήση του εμβλήματος του Πανεπιστημίου σε αλληλογραφία των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας με την ακαδημαϊκή τους ιδιότητα, αλλά όχι για την προσωπική τους αλληλογραφία.

Άρθρο 2

Σφραγίδα Πανεπιστημίου Μακεδονίας

1. Στην κυκλική σφραγίδα του Πανεπιστημίου, η οποία έχει τις διαστάσεις που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, απεικονίζεται το έμβλημα και στην περιφέρεια του κύκλου αναγράφεται ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.
2. Η ως άνω περιγραφόμενη σφραγίδα χρησιμοποιείται για τις ανάγκες των υπηρεσιών, των Σχολών και των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
3. Στις διεθνείς του σχέσεις η ονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αποδίδεται ως «University of Macedonia (UoM)».
4. Το ενιαίο λογότυπο - υπογραφή του Ιδρύματος αποτελείται από την εκδοχή στρογγυλής σφραγίδας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε συνδυασμό με το λεκτικό μέρος, στο οποίο περιλαμβάνεται η επίσημη ονομασία

της χώρας καθώς και ο επίσημος χαρακτηρισμός ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - UNIVERSITY OF MACEDONIA στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.



Το ανωτέρω λογότυπο χρησιμοποιείται στην αλληλογραφία του Ιδρύματος, των Σχολών, των Τμημάτων και λοιπών ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών και των οργάνων αυτών και σε οιασδήποτε μορφής υλικό εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (φυλλάδια, εγχειρίδια, αναμνηστικά εκδηλώσεων κ.λπ.).

5. Με ευθύνη των Πρυτανικών Αρχών του Πανεπιστημίου, το λογότυπο της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου πιστοποιείται και κατοχυρώνεται στην ΕUIPO (European Union Intellectual Property Office) / Γραφείο Διανοητικής Ιδιοκτησίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 3

Διακριτικά χρώματα Ακαδημαϊκών
Τμημάτων Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Όλα τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας φέρουν διακριτικό χρώμα το οποίο καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του κάθε Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2:

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ

Άρθρο 4

Γενική Στοχοθεσία

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει, η Σύγκλητος έχει την αρμοδιότητα να χαράσσει τη στρατηγική, να αναπτύσσει και να εξειδικεύει τις αναγκαίες δράσεις για την ανάπτυξη του Ιδρύματος σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και για τη διαμόρφωση της ιδιαίτερης φυσιογνωμίας του στο πλαίσιο της αποστολής του, ύστερα από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Επίσης, οφείλει, αφού λάβει τη γνώμη της κάθε Κοσμητείας των Σχολών, που εκδίδεται σε συνέχεια των εισηγήσεων των Συνελεύσεων των οικείων Τμημάτων της κάθε Σχολής, να καθορίζει τις ειδικότερες κατευθύνσεις για την ακαδημαϊκή στρατηγική και ανάπτυξη του Ιδρύματος, επί τη βάσει των οποίων το Πρυτανικό Συμβούλιο καταρτίζει, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σχέδια συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού. Η κατάρτιση, η έγκριση, η τροποποίηση και ο έλεγχος τήρησης των εν λόγω σχεδίων γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 124 του παρόντος.

Άρθρο 5

Όραμα - Στρατηγικός Σχεδιασμός - Αποστολή

1. Όραμα του Πανεπιστημίου είναι να αποτελεί ένα διεθνώς καταξιωμένο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα των επιστημονικών πεδίων που θεραπεύει.

2. Αποστολή του Πανεπιστημίου είναι η επιδίωξη της ερευνητικής και διδακτικής αριστείας μέσω μιας διαδικασίας συνεχούς βελτίωσης και πολιτικής εξωστρέφειας με όχημα ένα δίκτυο συνεργασιών με ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς οργανισμούς, τόσο της χώρας όσο και της αλλοδαπής.

3. Σε ένα δυναμικό και ταχέως μεταβαλλόμενο διεθνές περιβάλλον, το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας υπηρετεί την τοπική, εθνική και περιφερειακή κοινωνία και οικονομία προάγοντας την επιστήμη στο ευρύτερο φάσμα των οικονομικών και κοινωνικών επιστημών, των επιστημών της πληροφορίας και των τεχνών, επιδιώκοντας την αριστεία με όρους κοινωνικής ευαισθησίας χωρίς αποκλεισμούς και καλλιεργώντας ευρύτερα την παιδεία, την τέχνη και τον πολιτισμό.

4. Για την επίτευξη του μακροπρόθεσμου οράματός του και τη στήριξη της διαχρονικής αποστολής του, το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας εφαρμόζει διαδικασίες στρατηγικού σχεδιασμού σε επίπεδο Ιδρύματος, Σχολών και Τμημάτων που στοχεύουν στην επίτευξη και διατήρηση μιας δυναμικής ισορροπίας με:

- στήριξη της αριστείας στη διδασκαλία και διασφάλιση της ποιότητας σπουδών για το σύνολο του φοιτητικού πληθυσμού,

- έμφαση στην ερευνητική αριστεία και αξιοποίηση των οικονομικών και κοινωνικών αποτελεσμάτων της στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής πολιτικής έξυπνης περιφερειακής εξειδίκευσης (smart specialization),

- εμπάθυνση της γνώσης στα υπάρχοντα επιστημονικά πεδία και διερεύνηση νέων πεδίων με ενίσχυση της διεπιστημονικής προσέγγισης,

- συνεχή προσωπική ανάπτυξη του ακαδημαϊκού και διοικητικού ανθρώπινου δυναμικού και αξιοποίησής της στην υπηρεσία του Ιδρύματος,

- εμπλουτισμό της μαθησιακής εμπειρίας του φοιτητικού πληθυσμού και συμβολής τους στα κοινωνικά και πολιτιστικά δρώμενα της πόλης της Θεσσαλονίκης,

- ανάδειξη του Ιδρύματος σε περιφερειακό πόλο καινοτομίας μέσα από συνεργασίες με επιχειρήσεις, φορείς και οργανισμούς της πραγματικής οικονομίας, του ευρύτερου δημόσιου τομέα και της κοινωνίας των πολιτών, με σεβασμό στην πολυπολιτισμικότητα και διαφορετικότητα.

Άρθρο 6

Πολιτική Ποιότητας

1. Η Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αποτελεί δέσμευση της Διοίκησης και των οργάνων του, είναι ρητά διατυπωμένη και αποσκοπεί στην ενεργοποίηση όλων των εμπλεκόμενων ατόμων και οργάνων με στόχο την επίτευξη του μακροπρόθεσμου οράματος του Ιδρύματος να αναδειχθεί σε ένα διεθνώς καταξιωμένο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα των επιστημονικών πεδίων που θεραπεύει, αφενός

- επιδιώκοντας την ερευνητική και διδακτική αριστεία μέσα από διαδικασίες συνεχούς βελτίωσης, και αφετέρου,

- ενστερνιζόμενο μια πολιτική εξωστρέφειας μέσα από ένα διεθνές δίκτυο συνεργασιών με ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς οργανισμούς.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας δεσμεύεται ότι:

– θα παρέχει και θα υποστηρίζει ένα σταθερό πλαίσιο διαδικασιών αξιολόγησης όπως περιγράφεται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ),

– θα ενθαρρύνει την εισαγωγή βέλτιστων πρακτικών σε όλες τις διαδικασίες και λειτουργίες του Ιδρύματος,

– θα λαμβάνει υπόψη δεδομένα ανατροφοδότησης από τους φοιτητές, το προσωπικό και τους ευρύτερους κοινωνικούς φορείς με στόχο τη συνεχή βελτίωση του διδακτικού και ερευνητικού έργου, των λειτουργιών και των υπηρεσιών του Ιδρύματος καθώς και την κάλυψη των αναγκών της κοινωνίας, σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες προβλέπονται στο εγκεκριμένο εγχειρίδιο ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου.

2. Η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος:

– Έχει σχεδιαστεί με τρόπο ώστε να επιτυγχάνεται η στενή σύνδεση του ΕΣΔΠ με τη στρατηγική του Πανεπιστημίου, καθώς αναπτύσσεται στους άξονες του στρατηγικού σχεδιασμού. Με τον τρόπο αυτό συνδέεται η καθημερινή δραστηριότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας, δηλαδή το παρόν, με τη στρατηγική του Ιδρύματος, δηλαδή το μέλλον.

– Εφαρμόζεται μέσα από το ΕΣΔΠ το οποίο παρέχει το σταθερό πλαίσιο διαδικασιών μέσω του οποίου τα όργανα και μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας συνεισφέρουν στην επίτευξη των στόχων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με όρους ποιότητας. Την ανάπτυξη, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του ΕΣΔΠ έχει η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος.

– Αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο από τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου και αξιολογείται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας σε ετήσια βάση.

3. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ως εκ της χωροθέτησής του στην πόλη της Θεσσαλονίκης, η οποία αποτελεί διαχρονικό κέντρο εμπορίου και τόπο συνάντησης ανθρώπων και πολιτισμών, ευνοείται να αναπτύξει συνέργειες και οικονομίες πεδίου με άλλους φορείς της πόλης και της ευρύτερης περιφέρειας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, με ερευνητικά κέντρα, αλλά και με φορείς επιχειρηματικότητας, ώστε να συμβάλλει στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σπουδών σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό επίπεδο καθώς και στη μεταδιδακτορική έρευνα που θα παράγουν και διαχέουν γνώση, εξειδικευμένο δυναμικό και καινοτομίες σε οριζόντιες δράσεις που εντάσσονται στον περιφερειακό αναπτυξιακό σχεδιασμό.

4. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας προστατεύει και προωθεί την ισότητα των φύλων και μεριμνά για την καταπολέμηση των διακρίσεων λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου στην εκπαίδευση, στους όρους εργασίας και απασχόλησης και στην επαγγελματική εξέλιξη όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Στο πλαίσιο αυτό φροντίζει ώστε όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (φοιτητές και φοιτήτριες, μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, μέλη

του επιστημονικού, τεχνικού, διοικητικού προσωπικού) να μπορούν να διεξάγουν την εργασία τους σε ένα περιβάλλον ελεύθερο από κάθε μορφής διάκριση, άμεση ή έμμεση, και από κάθε μορφής παρενόχληση και προάγοντας την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων στα όργανα διοίκησης, στις επιτροπές κ.α.

5. Σε όλο το κείμενο του παρόντος Κανονισμού όπου αναφέρεται το αρσενικό γένος (Πρύτανης, Αντιπρύτανης, Κοσμητορας, Πρόεδρος, Διευθυντής, διδάσκων, ερευνητής, εργαζόμενος, φοιτητής κ.λπ) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (π.χ. η Πρύτανης, η Αντιπρύτανης, η Κοσμητορας, η Πρόεδρος, η Διευθύντρια, η διδάσκουσα, η ερευνήτρια, η εργαζόμενη, η φοιτήτρια, κ.λπ.) καθώς και το αντίστροφο, εκτός εάν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 7

Ακαδημαϊκή συγκρότηση - Όργανα του Πανεπιστημίου

1. Το Πανεπιστήμιο συγκροτείται από τις Σχολές, τα Τμήματα, τους Τομείς (εφόσον υπάρχουν) και τα Εργαστήρια. Κάθε Σχολή καλύπτει μία ενότητα συγγενών επιστημονικών κλάδων και ενθαρρύνει τη διεπιστημονική προσέγγιση, τη μεταξύ τους επικοινωνία και τον αναγκαίο, για τη διδασκαλία και την έρευνα, συντονισμό τους. Οι Σχολές διαιρούνται τουλάχιστον σε δύο (2) Τμήματα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η σύσταση μονομηματικής Σχολής αιτιολογείται ειδικά από τη Σύγκλητο. Το Τμήμα προάγει την επιστήμη, την τεχνολογία ή τις τέχνες στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο και δύναται να διαιρείται σε Τομείς, για τον συντονισμό της διδασκαλίας μέρους του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο πεδίο ή πεδία της επιστήμης. Για την ίδρυση και τις μεταβολές Σχολής, Τμήματος ή Τομέα εφαρμόζονται, αναλόγως, οι κείμενες διατάξεις, όπως ισχύουν.

2. Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος ασκούνται από τα θεσμοθετημένα όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Τα Διοικητικά όργανα του Πανεπιστημίου διακρίνονται σε συλλογικά και μονοπρόσωπα.

4. Τα συλλογικά όργανα είναι: α) η Σύγκλητος, β) το Πρυτανικό Συμβούλιο, γ) η Γενική Συνέλευση της Σχολής, δ) η Κοσμητεία της Σχολής, ε) η Συνέλευση του Τμήματος, και στ) η Γενική Συνέλευση Τομέα.

5. Τα μονοπρόσωπα όργανα είναι: α) ο Πρύτανης, β) οι Αντιπρυτάνεις, γ) οι Κοσμητορες των Σχολών, δ) οι Πρόεδροι και οι Αναπληρωτές Πρόεδροι των ακαδημαϊκών Τμημάτων, ε) οι Διευθυντές Τομέων και στ) οι Διευθυντές Εργαστηρίων.

6. Τα αρμόδια συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι:

α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος, γ) η Συνέλευση του

Τμήματος ή η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή σε περίπτωση διατμηματικού Π.Μ.Σ. και η Ειδική Διιδρυματική Επιτροπή σε περίπτωση διιδρυματικού Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, όπως ισχύουν, δ) η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του Π.Μ.Σ., και ε) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

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

8. Οι ακαδημαϊκές και λοιπές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται διοικητικά από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

9. Αποστολή των Υπηρεσιακών και Ακαδημαϊκών δομών του Πανεπιστημίου είναι: α) η αξιόπιστη στήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος, συμβάλλοντας παράλληλα στην αναβάθμιση της ποιότητας των συνθηκών εργασίας και ζωής των μελών του και β) η οργανωτική και επιτελική στήριξη και η ενεργός συμμετοχή τους στην αναπτυξιακή πορεία του Ιδρύματος. Στο πλαίσιο της επίτευξης των στρατηγικών στόχων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας επιχειρείται η ενίσχυση κουλτούρας για τη συνεχή βελτίωση του ανθρώπινου δυναμικού του, τόσο του ακαδημαϊκού όσο και του διοικητικού και τεχνικού. Ο πυλώνας αυτός υπηρετείται από δύο στρατηγικούς λειτουργικούς στόχους: α) την ενίσχυση και ανάπτυξη του ακαδημαϊκού προσωπικού και β) την ανάπτυξη ικανοτήτων και δεξιοτήτων του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού.

Άρθρο 8

Ανάδειξη Μονοπρόσωπων Οργάνων

Τα μονοπρόσωπα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου εκλέγονται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις. Οι θητείες των μονοπρόσωπων οργάνων διοίκησης των Α.Ε.Ι. υπολογίζονται σε ακαδημαϊκά έτη, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στη σχετική προκήρυξη.

Άρθρο 9

Συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων

1. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου συγκροτούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Για τη νόμιμη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης, στην οποία περιλαμβάνονται οι σχετικές διατάξεις και οι αποφάσεις συγκρότησής τους, ο Πρόεδρος, τα τακτικά ή/και αναπληρωματικά μέλη που προβλέπει ο νόμος, η θητεία αυτών, καθώς και ο γραμματέας του οργάνου. Η πράξη αναρτάται στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» από το όργανο που την εκδίδει και δημοσιεύεται αναλόγως, στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, της Σχολής ή του Τμήματος. Ομοίως, πράξη ανασυγκρότησης εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.

2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 10

Λειτουργία Μονομελών και Συλλογικών Οργάνων - Γενικοί Κανόνες - Αμεροληψία Διοικητικών Οργάνων

1. Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων διέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

2. Τα διοικητικά όργανα, μονομελή ή συλλογικά, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης.

3. Με επιφύλαξη των οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις για επιμέρους όργανα, για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου ισχύουν τα ακόλουθα:

α. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, αποστέλλονται με ηλεκτρονικά μέσα στα μέλη του συλλογικού οργάνου, τακτικά και αναπληρωματικά, εφόσον υπάρχουν, τρεις (3) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την τακτική συνεδρίαση. Σε περίπτωση εκτάκτων συνεδριάσεων, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη, μαζί με τις εισηγήσεις ή το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, μπορεί να αποστέλλονται, με όμοιο τρόπο, μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της συνεδρίασης.

β. Οι συνεδριάσεις του συλλογικού οργάνου πραγματοποιούνται στο χώρο που έχει οριστεί ως αίθουσα συνεδριάσεων του οργάνου αυτού και αναγράφεται στην πρόσκληση. Σε εξαιρετικές ωστόσο περιπτώσεις, το συλλογικό όργανο μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον από τον συνήθη πανεπιστημιακό χώρο, ενώ μπορεί να συνέλθει και να συνεδριάσει σε χώρο εκτός του Πανεπιστημίου σε περίπτωση παρεμπόδισης και αδυναμίας συνεδρίασης εντός του Πανεπιστημίου, οφειλόμενη σε εξωγενείς παράγοντες καθώς και σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας, διαπιστούμενης της αδυναμίας από τον Πρόεδρό του.

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

δ. Εάν παρέλθουν τριάντα λεπτά από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση και δεν υπάρχει η κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο απαρτία, ο προεδρεύων του συλλογικού οργάνου δύναται να ματαιώσει τη συνεδρίαση. Σε κάθε περίπτωση συντάσσεται πρακτικό. Σε περιπτώσεις τηλεδιάσκεψης το συλλογικό όργανο αποφαινεται για παράταση του ανωτέρω χρόνου όταν υπάρχει τεχνική αδυναμία σύνδεσης μέλους ή μελών.

ε. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου και των μονάδων του είναι νόμιμες όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

στ. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση σε

διάστημα όχι μεγαλύτερο των δέκα (10) ημερών με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης και πάντως όχι την ίδια ημέρα. Στην αρχική πρόσκληση δύναται να προβλέπεται η επαναληπτική συνεδρίαση. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παραστεί τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) μελών, τακτικών ή αναπληρωματικών.

ζ. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τα τακτικά μέλη ενημερώνουν τα αναπληρωματικά τους προκειμένου να συμμετάσχουν στην ορισθείσα συνεδρίαση.

η. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή μεταξύ των τακτικών και αναπληρωματικών μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις.

θ. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον, κατά τις συνεδριάσεις του, τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει η νόμιμη απαρτία.

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

ια. Ο προεδρεύων, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, μπορεί να δίνει τον λόγο, κατά προτεραιότητα, σε μέλος του συλλογικού οργάνου επί διαδικαστικού ή προσωπικού θέματος, εφόσον κρίνει ότι υφίσταται τέτοιο θέμα.

ιβ. Περαιτωθείσας της συζήτησης επί των εισηγήσεων ή των προτάσεων, ο προεδρεύων του οργάνου, εφόσον δεν υπάρχει ομοφωνία των μελών του, ταξινομεί, κατά την κρίση του, τις προτάσεις και τις θέτει σε ψηφοφορία. Οι ψηφοφορίες είναι κατά κανόνα φανερές και γίνονται με ανάταση της χειρός. Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται εφόσον ορίζεται από τον νόμο, καθώς και με πρωτοβουλία του Προέδρου ή εάν αυτό ζητηθεί από τα 2/5 τουλάχιστον των παρόντων μελών του οργάνου πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Η ονομαστική ψηφοφορία γίνεται με αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Ο Πρόεδρος ψηφίζει με τη σειρά του ονόματος του. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται στις περιπτώσεις που ορίζει ο νόμος ή στις περιπτώσεις που η ψηφοφορία αφορά σε πρόσωπα, εκτός αν, στην τελευταία αυτή περίπτωση, ορίζεται ρητώς το αντίθετο. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό.

ιγ. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων

μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερισχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο προεδρεύων του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας σε μυστική ψηφοφορία, αυτή επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση. Η υπερίσχυση της ψήφου του προεδρεύοντος δεν ισχύει στην περίπτωση των εκλεκτορικών σωμάτων.

ιδ. Αν η συζήτηση θέματος διαρκεί για περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ'αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά.

ιε. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται σε αυτήν. Σε ορισμένες ωστόσο περιπτώσεις, η σειρά μπορεί να μεταβληθεί, μετά από πρόταση του προεδρεύοντα και απόφαση του οργάνου. Θέμα της ημερήσιας διάταξης, του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν το όργανο αποφάσισε διαφορετικά.

ιστ. Επιπλέον θέμα επείγοντος χαρακτήρα δύναται να εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη εφόσον είναι παρόντα και συμφωνούν όλα τα τακτικά μέλη του συλλογικού οργάνου. Σε αυτές τις περιπτώσεις η ενημέρωση επί των θεμάτων αυτών γίνεται από τον προεδρεύοντα του οργάνου κατά την έναρξη της συνεδρίασης.

ιζ. Μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, μπορεί να γίνονται ανακοινώσεις από τον προεδρεύοντα και τα μέλη του οργάνου. Επί των ανακοινώσεων δεν λαμβάνονται αποφάσεις. Εφόσον η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέμα με τίτλο «Ανακοινώσεις - Αιτήσεις - Προτάσεις - Διάφορα» ή με άλλο παρεμφερή γενικό τίτλο, λαμβάνονται αποφάσεις μόνον εάν είναι παρόντα και συμφωνήσουν όλα τα τακτικά μέλη του οργάνου. Σε αυτήν την περίπτωση, διανέμεται σε όλα τα μέλη το σχετικό πληροφοριακό υλικό, εφόσον υπάρχει, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

ιη. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του προεδρεύοντος του οργάνου και του γραμματέα. Η διαδικασία καταγραφής μπορεί να γίνεται είτε χειρόγραφα είτε με χρήση Η/Υ. Η χρήση εφαρμογών ή άλλων μέσων/συσκευών ηχητικής καταγραφής και αποθήκευσης έχει μόνο υποβοηθητικό ρόλο και πραγματοποιείται κατόπιν σχετικής ομόφωνης απόφασης των παρόντων μελών του εκάστοτε συλλογικού οργάνου.

ιθ. Στα πρακτικά καταχωρούνται συνοπτικά τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός

της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα με τον τίτλο και την ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους, καθώς και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρούνται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωρηθούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, περιληπτικά ή αυτολεξεί, διατυπωμένες σε ρυθμό υπαγόρευσης κατά τη συνεδρίαση, ή δύνανται να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρείται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο έχει συμφωνήσει να μην αναγνωσθεί. Επιπλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα ονόματα των ατόμων που προσκλήθηκαν για την ενημέρωση επί ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, πριν από την έναρξη της συζήτησης του θέματος.

κ. Τα πρακτικά συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου επικυρώνονται από τον πρόεδρο του εκάστοτε οργάνου και τον γραμματέα. Ο γραμματέας έχει την επιμέλεια και την ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους μονογράφονται σε κάθε σελίδα και υπογράφονται στην τελευταία σελίδα του πρακτικού από τον πρόεδρο και τον γραμματέα. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται από την αρμόδια Γραμματεία σε κάθε ενδιαφερόμενο με έννομο συμφέρον, κατά τις κείμενες διατάξεις, με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για την άσκηση του δικαιώματος του προηγούμενου εδαφίου απαιτείται σχετική έγγραφη αίτηση του ενδιαφερόμενου προς τον προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.

κα. Οι αποφάσεις δύνανται να εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών, με αποστολή σχετικής ενημέρωσης από τη Γραμματεία του συλλογικού οργάνου στις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος.

κβ. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύνανται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις. Σε αυτές τις περιπτώσεις, ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας βρίσκονται σε χώρο και τόπο συνεδρίασης που εδρεύει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, εκτός εάν αυτό δεν είναι εφικτό για αντικειμενικούς λόγους που διαπιστώνονται και καταγράφονται στην αρχή της συνεδρίασης.

κγ. Μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας που παρκαλύουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος υποπίπτουν σε πειθαρχικό παράπτωμα. Οι σχετικές διαδικασίες του πειθαρχικού ελέγχου κινούνται από τα αρμόδια όργανα.

κδ. Ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του παρεκτρέπεται

κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Η ανάκληση στην τάξη, με εντολή του Προέδρου, αναγράφεται στα πρακτικά.

κε. Για κάθε άλλο διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το οικείο συλλογικό όργανο. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 11

Ειδικοί Κανόνες Λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων

1. Για τις συνεδριάσεις της Συγκλήτου ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτική συνεδρίαση, εφόσον υπάρχουν θέματα προς συζήτηση, τουλάχιστον έξι (6) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος. Η ημέρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά την πρώτη συνεδρίασή της κάθε ακαδημαϊκού έτους. Σε επείγουσες περιπτώσεις, ο Πρύτανης μπορεί να συγκαλεί τη Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση.

β. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το 1/3 των μελών της Συγκλήτου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος μείζονος ακαδημαϊκής σημασίας, ο Πρύτανης υποχρεούται να αναγράψει το θέμα αυτό προς συζήτηση ως πρώτο στην ημερήσια διάταξη της αμέσως επόμενης τακτικής συνεδρίασης. Εάν το θέμα είναι επείγον κατά τη γνώμη του συνόλου των αιτούντων, συγκαλείται από τον Πρύτανη έκτακτη συνεδρίαση της Συγκλήτου εντός πέντε (5) ημερών από την παραλαβή και πρωτοκόλληση του σχετικού εγγράφου. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση αυτού δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά των μελών που το υπέγραψαν.

γ. Οι Κοσμήτορες, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνονται από τον αρχαιότερο Πρόεδρο της οικείας Σχολής. Στην περίπτωση αυτή ο Κοσμήτορας αποστέλλει εγκαίρως σχετικό πρωτοκολλημένο έγγραφο στη Γραμματεία της Συγκλήτου προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα να συμμετέχει στη συνεδρίαση ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του συγκεκριμένου Τμήματος.

δ. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση της Συγκλήτου, όχι περισσότερο από μισή ώρα. Μπορεί ωστόσο να διακόπτει αιτιολογημένα τη συνεδρίαση για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα, οπότε η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικά την ίδια ημέρα. Εάν για οποιονδήποτε λόγο η διακοπήσασ συνεδρίαση της Συγκλήτου δεν πραγματοποιηθεί εντός της ίδιας ημέρας, τότε η συνεδρίαση θεωρείται ματαιωθείσα ως προς τα μη συζητηθέντα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

ε. Τα θέματα της ημερησίας διάταξης εισηγείται ο Πρύτανης ή, κατ' εντολή του, ένας εκ των Αντιπρυτάνεων ή ένα μέλος της Συγκλήτου που ορίζεται από αυτόν. Οι Κοσμήτορες των Σχολών και οι Πρόεδροι των Τμημάτων μπορούν να εισηγούνται τα θέματα της ημερησίας διάταξης που αναφέρονται ειδικώς στις Σχολές ή τα Τμήματα των οποίων προΐστανται, εφόσον κάτι τέτοιο ζητείται από τον Πρύτανη.

στ. Ο Πρύτανης μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση οιοδήποτε μέλος του Πανεπιστημίου για παροχή διευ-

κρινίσεων. Το μέλος αυτό αποχωρεί αμέσως μετά την ολοκλήρωση των απαντήσεων επί ερωτημάτων των μελών. Επίσης, μετά από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να καλείται στη συνεδρίαση οποιοσδήποτε τρίτος, που λόγω της αρμοδιότητάς του ή των γνώσεών του επί του συζητούμενου θέματος, θα υποβοηθήσει στη λήψη της απόφασής της και ο οποίος αποχωρεί αμέσως μετά την παροχή διευκρινίσεων ή πληροφοριών.

2. Για τις συνεδριάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Ο Πρύτανης συγκαλεί το Πρυτανικό Συμβούλιο τακτικά δύο (2) φορές τον μήνα, εφόσον υπάρχουν θέματα προς εξέταση, και εκτάκτως όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

β. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου το αργότερο την προηγούμενη ημέρα πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση των μελών μπορεί να γίνεται και με τηλεφωνική ειδοποίηση την ημέρα της συνεδρίασης και εφόσον όλα τα μέλη μπορούν να παρευρεθούν σε αυτήν. Η διαδικασία της τηλεφωνικής πρόσκλησης καταγράφεται στο πρακτικό της οικείας συνεδρίασης.

γ. Ο ορισμός της ημέρας της εβδομάδας και της ώρας των τακτικών συνεδριάσεων του Πρυτανικού Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του οργάνου που λαμβάνεται κατά την πρώτη συνεδρίαση κάθε ακαδημαϊκού έτους.

3. Για τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα ή, σε περίπτωση κωλύματος, του νόμιμου αναπληρωτή του, τακτικώς μία (1) φορά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα. Ο Κοσμήτορας οφείλει να συγκαλέσει εντός δεκαήμερου τη Γενική Συνέλευση όταν αποφασίσει τούτο η Κοσμητεία ή το ζητήσει το 1/3 των μελών της Γενικής Συνέλευσης ή όταν ζητηθεί από τη Σύγκλητο ή τον Πρύτανη.

β. Οι ληφθείσες αποφάσεις κοινοποιούνται υποχρεωτικά στους Προέδρους των Τμημάτων και στα μέλη της Σχολής, καθώς και στον Πρύτανη.

4. Για τις συνεδριάσεις της Κοσμητείας της Σχολής ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Η Κοσμητεία ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα ή, σε περίπτωση κωλύματος, του νόμιμου αναπληρωτή του, συνεδριάζει κατά κανόνα τακτικώς μία (1) φορά τον μήνα και εκτάκτως, όταν υπάρχουν θέματα. Η ημέρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζεται με σχετική απόφαση κατά την πρώτη συνεδρίαση της Κοσμητείας κάθε ακαδημαϊκού έτους.

β. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα μέλη της Κοσμητείας δύο (2) ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση.

γ. Τα πρακτικά της συνεδρίασης της Κοσμητείας υπογράφονται από τον Κοσμήτορα και τον Γραμματέα της Σχολής και κοινοποιούνται στους Προέδρους των Τμημάτων αυτής.

5. Για τις συνεδριάσεις της Συνέλευσης Τμήματος ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Η Συνέλευση Τμήματος συνεδριάζει τακτικά τέσσερις (4) φορές το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, όταν υπάρχουν επείγοντα θέματα. Η ημέρα και ώρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζεται με σχετική απόφαση κατά την πρώτη συνεδρίαση της Συνέλευσης κάθε ακαδημαϊκού έτους.

β. Ειδικότερα, η Συνέλευση του Τμήματος συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, όταν ο Πρόεδρος κωλύεται, σε έκτακτη συνεδρίαση για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, μονιμοποίησης ή προκήρυξης θέσεων μελών Δ.Ε.Π. ή για άλλα κατά την κρίση του θέματα. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει τη Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση, μέσα σε ένα δεκαήμερο, εάν ζητηθεί τούτο εγγράφως για συγκεκριμένο θέμα από το 1/3 των μελών. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρεται, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όμως, την υποχρεωτική σύγκληση της Συνέλευσης μπορεί να ζητήσει ο Πρύτανης. Σε αυτές τις περιπτώσεις ο Πρόεδρος συγκαλεί τη Συνέλευση εντός δέκα ημερών από τη λήψη του αιτήματος.

γ. Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος του Τμήματος το οποίο δεν είναι μέλος της Συνέλευσης. Μετά την παροχή των διευκρινίσεων το μέλος αυτό αποχωρεί. Ο Πρόεδρος μπορεί να διακόψει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συνέλευσης ο Πρόεδρος μπορεί να διακόψει τη συνεδρίαση και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να επαναληφθεί την ίδια ημέρα ή, το αργότερο, την επομένη. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

δ. Τα ανωτέρω ισχύουν και για την Προσωρινή Συνέλευση Τμήματος, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για τη Συνέλευση Τμήματος.

6. Για τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης Τομέα, εφόσον υπάρχει, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 10 και επιπλέον τα εξής:

α. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα συνεδριάζει όταν υπάρχουν θέματα και εκτάκτως, όταν το ζητήσει το 1/3 των μελών της. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Διευθυντή του Τομέα, τη Γενική Συνέλευση συγκαλεί ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του Τμήματος.

β. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης δύο (2) ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Σε περιπτώσεις έκτακτης σύγκλησης η πρόσκληση αποστέλλεται στα μέλη την προηγούμενη ημέρα.

γ. Τα πρακτικά συνεδριάσεων του Τομέα τηρούνται από μέλος του Τομέα, που ορίζεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα. Τα πρακτικά αποστέλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου και φυλάσσονται σε ειδικό φάκελο κατά χρονολογική σειρά με ευθύνη του Γραμματέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4:
ΔΟΜΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Άρθρο 12
Σύσταση, σύνθεση και αποστολή

1. Με απόφαση της Συγκλήτου που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρυτανικού Συμβουλίου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, δύναται να συνιστώνται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, μόνιμα ή κατά περίπτωση, ακαδημαϊκές δομές (μονοπρόσωπες ή συλλογικές), συμβούλια και επιτροπές. Η σύνθεση, οι αρμοδιότητες και κάθε άλλη λεπτομέρεια, καθορίζονται κάθε φορά με την ως άνω απόφαση σύστασής τους καθώς και η πρόβλεψη για τη γραμματειακή τους υποστήριξη. Με την ίδια διαδικασία και μετά από αιτιολογημένη απόφαση των αρμοδίων οργάνων αντικαθίστανται οποτεδήποτε τα μέλη αυτών ή καταργούνται ή παύει η λειτουργία των ως άνω δομών, συμβουλίων και επιτροπών.

2. Αποστολή των ως άνω δομών, συμβουλίων και επιτροπών είναι η εξέταση και παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος που αφορούν το ίδρυμα και αναφέρονται στην, ως άνω, απόφαση σύστασής τους και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων ή εκθέσεων πεπραγμένων κατ' έτος.

3. Μόνιμες ακαδημαϊκές δομές, συμβούλια και επιτροπές που λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, αναφέρονται στη Σύγκλητο και συστήνονται σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους είναι:

α. Κέντρο Γλωσσών με αποστολή τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων εκμάθησης γλωσσών.

β. Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών με αποστολή την παροχή συμβουλευτικής βοήθειας στους φοιτητές, με ή/και χωρίς ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αναπηρίες, όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος, καθώς και την ευαισθητοποίηση της πανεπιστημιακής κοινότητας σε θέματα που αφορούν στον τομέα της ψυχικής υγείας.

γ. Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π), η οποία αποτελεί τον κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

δ. Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με αναπηρία και προσωπικού με αναπηρία, για την υποστήριξη ατόμων με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ε. Γραφείο Φυσικής Αγωγής, με σκοπό την προβολή, προώθηση και διάδοση της φυσικής αγωγής και άθλησης.

στ. Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο με αποστολή τον σχεδιασμό και την υλοποίηση εξειδικευμένων προγραμμάτων εκγύμνασης που απευθύνονται στο σύνολο της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

ζ. Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, ως υποστηρικτική δομή του Συμβουλίου Περιβάλλοντος.

η. Γραφείο Διασύνδεσης, για παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής υποστήριξης στην προετοιμασία των φοιτητών και των νέων αποφοίτων σε θέματα σχεδιασμού του προσωπικού τους πλάνου καριέρας εστιάζοντας

στην αποτελεσματική μετάβασή τους στην Αγορά Εργασίας.

θ. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, για την οργάνωση και τον συντονισμό της Πρακτικής Άσκησης στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

ι. Γραφείο Erasmus, για την υποστήριξη του Erasmus+, ενός προγράμματος δράσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της εκπαίδευσης.

ια. Συμβούλιο Περιβάλλοντος, ως το αρμόδιο συλλογικό όργανο για τη χάραξη της περιβαλλοντικής πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ιβ. Τεχνικό Συμβούλιο με αποστολή τη γνωμοδότηση επί τεχνικών θεμάτων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ιγ. Οικονομικό Συμβούλιο με αποστολή τη γνωμοδότηση επί θεμάτων οικονομικού προγραμματισμού, διαχείρισης και απολογισμού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ιδ. Επιτροπή Βιβλιοθήκης με αποστολή την ανάπτυξη και πληρέστερη σύνδεση της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης με όλους τους κύκλους σπουδών.

ιε. Επιτροπή Πληροφορικής και Προστασίας Δεδομένων με αποστολή την υποβολή προτάσεων σε θέματα που άπτονται της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, της ασφάλειας, της αναβάθμισης των σχετικών υπηρεσιών και όλα αυτά στην κατεύθυνση της ψηφιακής σύγκλισης καθώς και τη συμβουλευτική προς τη Σύγκλητο και τα λοιπά όργανα του Πανεπιστημίου για θέματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων.

ιστ. Επιτροπή Άθλησης με αποστολή τον έγκαιρο προγραμματισμό και την προώθηση προτάσεων για τη βελτίωση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος καθώς και την οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων.

ιζ. Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας Α.Ε.Ι. με αποστολή την υποβολή εισηγήσεων στα αρμόδια όργανα για τη χάραξη και την υλοποίηση της πολιτικής ασφάλειας και προστασίας.

4. Άλλες επιτροπές που λειτουργούν στο ίδρυμα και συγκροτούνται από τη Σύγκλητο είναι: (α) αυτές που προβλέπονται από τη νομοθεσία περί Δημοσίων Συμβάσεων και Δημοσίων Έργων και (β) ελέγχου των συμβάσεων οι οποίες εκτελούνται από ιδιώτες στο ίδρυμα.

Άρθρο 13

Εκ του νόμου συσταθείσες Επιτροπές

1. Στο Ίδρυμα λειτουργούν οι ακόλουθες Επιτροπές, των οποίων η σύσταση και σύνθεσή τους, οι αρμοδιότητες και η γενικότερη λειτουργία τους διέπεται από τις οικείες περί αυτών διατάξεις:

α. Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας με αποστολή τον προγραμματισμό και υλοποίηση της ερευνητικής και επιστημονικής στρατηγικής του Ιδρύματος.

β. Επιτροπή Δεοντολογίας με αποστολή την κατάρτιση του «Κώδικα Δεοντολογίας και καλής πρακτικής» και την παρακολούθηση εφαρμογής αυτού.

γ. Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας με σκοπό την παροχή, σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο, εγγύησης αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διε-

ξάγονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

δ. Επιτροπή Ελέγχου, η οποία υπάγεται στον Πρύτανη και εγγυάται την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, παρακολουθεί τις εργασίες του, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου του και το ότι οι συστάσεις του λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Πρύτανη.

ε. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών με αποστολή τη συντονισμένη ανάπτυξη των μεταπτυχιακών σπουδών.

στ. Επιτροπή Ισότητας των Φύλων η οποία λειτουργεί ως συμβουλευτικό όργανο της Συγκλήτου και των Διοικήσεων των Σχολών και Τμημάτων για την προώθηση της ισότητας των φύλων σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας και σε όλες τις διαδικασίες της ακαδημαϊκής ζωής.

2. Η συμμετοχή των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε μόνιμες ή κατά περίπτωση συγκροτούμενες ακαδημαϊκές δομές, συμβούλια και επιτροπές είναι χωρίς αμοιβή.

3. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας συνδέεται θεσμικά και συνεργάζεται, επίσης, τόσο με εσωτερικές (Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο) όσο και με εξωτερικές οργανώσεις και υπηρεσίες (Πειραματικό Γυμνάσιο, Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς).

Άρθρο 14

Κανόνες Λειτουργίας Δομών,
Συμβουλίων, Επιτροπών

Η λειτουργία των δομών, συμβουλίων και επιτροπών των προηγούμενων άρθρων διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του παρόντος, καθώς και από τους γενικούς κανόνες περί συλλογικών οργάνων που εφαρμόζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ Α' -

ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ
ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 15

Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης
Περιουσίας Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών είναι ειδικό Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου και λειτουργεί με τη μορφή Ανώνυμης Εταιρίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα περί λειτουργίας των Α.Ε.Ι. νομοθεσία, στο π.δ. 4/1993 (Α' 2) περί ιδρύσεως και λειτουργίας της και στις διατάξεις της νομοθεσίας περί ανωνύμων εταιριών.

Άρθρο 16

Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο

1. Το Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο (Ε.Π.Ι.) Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και λειτουργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα περί λειτουργίας των Α.Ε.Ι. νομοθεσία και το π.δ. 52/1996 (Α' 46), υπό την εποπτεία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Υπουργείου Παιδείας.

2. Η λειτουργία του Ερευνητικού Πανεπιστημιακού

Ινστιτούτου Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών διέπεται από Εσωτερικό Κανονισμό, ο οποίος εγκρίθηκε με την υπό στοιχεία Β7/454/19.10.1999 υπουργική απόφαση (Β' 2003).

Άρθρο 17

Θεσμικές συνεργασίες
με ειδικές δομές του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας συνεργάζεται θεσμικά με τις ακόλουθες δομές:

α. Με το «Πειραματικό Γυμνάσιο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» και με το «Πειραματικό Γενικό Λύκειο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», τα οποία υπάγονται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β. Με τη «Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς», η οποία υπάγεται στο εποπτευόμενο από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ν.π.ι.δ. με την επωνυμία «Ίδρυμα Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης» (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ).

ΜΕΡΟΣ Β' -

ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Άρθρο 18

Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) έχει συσταθεί και λειτουργεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, για τη διαχείριση και αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, καθώς και την παροχή συναφών υπηρεσιών, προς επίτευξη του σκοπού του.

2. Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Α.Ε.Ι.

3. Τα έργα / προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. εκτελούνται από Ομάδες Έργου με Επιστημονικά Υπεύθυνο (ΕΥ), ο οποίος μπορεί να είναι μέλος Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι., μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Επιστημονικός υπεύθυνος μπορεί να είναι, επίσης, και εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής ορίζονται στον Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.

4. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 19
Κέντρο Επιμόρφωσης
και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ιδρύθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) σύμφωνα με την υπό στοιχεία 63379/Ζ/2018 (Β' 1561) απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, το οποίο λειτουργεί κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114) και σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του, βάσει της υπ' αρ. 1268/2018 (Β' 4796) απόφασης της Συγκλήτου, όπως αυτός, τροποποιούμενος, ισχύει.

2. Ως έμβλημα του Κέντρου χρησιμοποιείται το έμβλημα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συνοδευόμενο από το λογότυπο του Κέντρου, ως εξής:



3. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, στο πλαίσιο της υλοποίησης της Στρατηγικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και με γνώμονα τη μετάδοση της γνώσης, την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας εκπαίδευσης και τεχνογνωσίας, αποσκοπεί στην προώθηση της σύνδεσης της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με τη σύγχρονη κοινωνικοοικονομική πραγματικότητα, συμβάλλοντας στην αύξηση της απασχόλησης, στην ενίσχυση της επαγγελματικής κινητικότητας, στην κατοχύρωση της ισότητας ευκαιριών στην κοινωνία της γνώσης και στην ενδυνάμωση της κοινωνικής συνοχής.

Άρθρο 20
Κέντρο Γλωσσών

Με αποστολή τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων διδασκαλίας γλωσσών, ιδρύεται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, με απόφαση της Συγκλήτου, Κέντρο Γλωσσών το οποίο αποτελεί ακαδημαϊκή δομή του Ιδρύματος και λειτουργεί με βάση τον οικείο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Άρθρο 21
Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών

1. Βασικός στόχος του Κέντρου Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών (Κ.Σ.Σ.Φ.) είναι η παροχή συμβουλευτικής βοήθειας σε όλους τους φοιτητές και, ιδιαίτερα, σε όσους αντιμετωπίζουν προβλήματα γύρω από την ποιότητα, οργάνωση και επίδοση στις σπουδές τους ή/και διαιωνίζουν τις σπουδές τους λόγω ψυχοκοινωνικών προβλημάτων.

2. Το Κ.Σ.Σ.Φ. παρέχει συστηματική ψυχολογική συμβουλευτική με στόχο την υποστήριξη των φοιτητών ώστε αυτοί να μάθουν νέους τρόπους αποτελεσματικότερης αλληλεπίδρασης με το περιβάλλον.

3. Οι αναλυτικές αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας του Κ.Σ.Σ.Φ. ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του που έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο με την υπ' αρ. 19/14.6.2012 απόφασή της και την υπ' αρ. 4/4.10.2013 τροποποιητική της.

Άρθρο 22
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και τις αρχές και κατευθύνσεις της αρμόδιας Αρχής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στα Α.Ε.Ι.

2. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), την εφαρμογή και τον συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της αρμόδιας Αρχής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στα Α.Ε.Ι.

3. Η συγκρότηση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του ΕΣΔΠ προβλέπονται στην υπ' αρ. 3424/19.3.2018 (Β' 1115) απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 23
Υπηρεσίες Προσβασιμότητας
και Στήριξης Φοιτητών με αναπηρία
και προσωπικού με αναπηρία

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας φροντίζει για την υλοποίηση ενός συνόλου δράσεων για την υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ) και του προσωπικού με αναπηρία (ΠμεΑ), με στόχο την ισότιμη και χωρίς περιορισμούς συμμετοχή των ΦμεΑ και του ΠμεΑ στην πανεπιστημιακή κοινότητα και στις επιμέρους δράσεις της.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται «Επιτροπή Υποστήριξης Ατόμων με Αναπηρία», που αποτελείται από 9 μέλη, στην οποία συμμετέχουν: εκπρόσωπος του προσωπικού (διοικητικού ή διδακτικού) με αναπηρία, εκπρόσωπος της βιβλιοθήκης, εκπρόσωπος του Κέντρου Υπολογιστών και δικτύων, εκπρόσωπος της Τεχνικής Υπηρεσίας, τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου με γνωστικό αντικείμενο και έργο απόλυτα σχετικό με την εκπαίδευση και αποκατάσταση ατόμων με αναπηρία, ο επιστημονικά υπεύθυνος των «Υπηρεσιών Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία» και ο αναπληρωτής του. Η Επιτροπή διαμορφώνει και καταθέτει τεκμηριωμένες προτάσεις, τις οποίες θέτει υπόψη των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου αναφορικά με την κάλυψη των αναγκών και τη βελτιστοποίηση των συνθηκών φοίτησης των ΦμεΑ και των συνθηκών εργασίας του ΠμεΑ. Στο πλαίσιο αυτής της λειτουργίας της η Επιτροπή ασχολείται ιδίως με:

α. την καταγραφή των ΦμεΑ και του ΠμεΑ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με στόχο την αποτύπωση και χαρτογράφηση τους σε επίπεδο συνόλου του Ιδρύματος και σε επίπεδο Τμημάτων, αναφορικά με τα επιμέρους χαρακτηριστικά των ίδιων των ΦμεΑ και του ΠμεΑ,

β. τις θεσμικές εγγυήσεις ισότιμης μεταχείρισης του φοιτητικού πληθυσμού, των μελών Δ.Ε.Π. και του προσωπικού όλων των κατηγοριών με αναπηρία με βασικό στόχο την απρόσκοπτη ακαδημαϊκή και επαγγελματική εξέλιξή τους,

γ. την ενεργοποίηση μορφών ισότιμης και επιτυχούς συμμετοχής των ΦμεΑ και του ΠμεΑ στους πανεπιστημιακούς πυλώνες κοινωνικής δικτύωσης και δραστηριοποίησης (πολιτιστικές οργανώσεις, ομίλους, συλλόγους φοιτητών) και γενικότερα τη φροντίδα για συμμετοχή σε κάθε έκφανση της ζωής στο Πανεπιστήμιο,

δ. τον σχεδιασμό κατάλληλων μορφών παρέμβασης και βελτιστοποίησης των υφιστάμενων στρατηγικών και πρακτικών εκπαιδευτικής κατάρτισης και απόκτησης δεξιοτήτων κατάλληλων για την επαγγελματική σταδιοδρομία των ΦμεΑ και του ΠμεΑ,

ε. την ανάπτυξη συνεργασίας με επαγγελματικούς, κοινωνικούς και θεσμικούς φορείς (ιδιωτικούς και δημόσιους) σε τοπικό και εθνικό επίπεδο για τη διασφάλιση κατάλληλων συνθηκών, προκειμένου οι ΦμεΑ να ολοκληρώσουν επιτυχώς την Πρακτική τους Άσκηση και να υποστηριχθούν για την επιτυχή μετάβασή τους στην ενήλικη ζωή, που συμπεριλαμβάνει την ένταξή τους στην αγορά εργασίας και τη συνέχιση των σπουδών τους,

στ. την ανάληψη δράσεων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του συνόλου της πανεπιστημιακής κοινότητας, και

ζ. την ευαισθητοποίηση και αφύπνιση της κοινωνίας σε θέματα που σχετίζονται με την αναπηρία.

3. Με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται μέλος Δ.Ε.Π. ως υπεύθυνος για την επιστημονική ευθύνη, καθοδήγηση και επίβλεψη των «Υπηρεσιών Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία». Κριτήριο επιλογής αποτελεί το γνωστικό αντικείμενο και το έργο του υπευθύνου, το οποίο θα πρέπει να είναι απόλυτα σχετικό με τις παρακάτω

αναφερόμενες Υπηρεσίες Προσβασιμότητας. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και αναπληρωματικό μέλος του υπευθύνου, με τα ίδιο κριτήριο επιλογής.

4. Στις «Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία» συμπεριλαμβάνεται η υλοποίηση ενός συνόλου δράσεων για την υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ) και του προσωπικού με αναπηρία (ΠμεΑ), με στόχο την αποτελεσματική κάλυψη των αναγκών τους και την παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων για την ανάδειξη των ικανοτήτων τους. Βασικός στόχος των υπηρεσιών αυτών είναι η κατ' ουσία διασφάλιση της ισότιμης και χωρίς περιορισμούς συμμετοχής των ΦμεΑ και του ΠμεΑ στην πανεπιστημιακή κοινότητα και στις επιμέρους δράσεις της, μέσα στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων και των καθηκόντων τους, η ισότιμη πρόσβαση των ΦμεΑ στις ακαδημαϊκές σπουδές και η αναβάθμιση του επιπέδου των σπουδών τους. Κύριες «Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία» είναι:

α. Η συνεχής καταγραφή και χαρτογράφηση των αναγκών των ΦμεΑ και του ΠμεΑ, μέσα από την εφαρμογή κατάλληλων μορφών ποιοτικής έρευνας (συνεντεύξεις με τους φοιτητές) και η ανάπτυξη εργαλείων καταγραφής των αναγκών τους (φόρμες καταγραφής αναγκών).

β. Η διαμόρφωση προδιαγραφών πρόσβασης και χρήσης των χώρων και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η συνεχής παρακολούθηση της προσβασιμότητας των χώρων.

γ. Η συγγραφή τεκμηριωμένων προτάσεων ή/και μελετών προς τη διοίκηση του Ιδρύματος αναφορικά με την κάλυψη των αναγκών προσβασιμότητας.

δ. Η σταδιακή βελτίωση της καθολικής προσβασιμότητας, που αφορά στα επιμέρους πεδία: α) φυσική προσβασιμότητα (πρόσβαση στους χώρους του Πανεπιστημίου), β) ηλεκτρονική προσβασιμότητα, γ) προσβασιμότητα εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού (έντυπου και ηλεκτρονικού) και διδακτικών μεθόδων με τη διενέργεια κατάλληλων προσαρμογών ή/και την παραγωγή εναλλακτικών μορφών (ηχητική, απτική, απτικο-ακουστική μορφή), δ) προσβασιμότητα διαλέξεων/μαθημάτων, ε) ιστοσελίδων, στ) προσβασιμότητα διοικητικών υπηρεσιών και υπηρεσιών εξυπηρέτησης κοινού, στ) εξετάσεων ή/και γραπτών εξετάσεων, ζ) ανακοινώσεων (πρόγραμμα μαθημάτων, δηλώσεις μαθημάτων, αποτελέσματα εξετάσεων, κ.λπ.) και η) πρόσβαση σε προγράμματα πραγμάτωσης διαφόρων δραστηριοτήτων (συνεδρίων, φοιτητικών συνελεύσεων, καλλιτεχνικών και αθλητικών δρώμενων, κ.λπ.).

ε. Η ανάπτυξη εφαρμογών και γενικότερα βοηθημάτων προσβασιμότητας, όπως οδηγοί προσβασιμότητας για άτομα με κινητική ή οπτική αναπηρία.

στ. Η σήμανση των χώρων χρησιμοποιώντας μπράιγ επιγραφές ή/και άλλες τεχνικές.

ζ. Η υποστήριξη της υπηρεσίας μεταφοράς των ΦμεΑ (κυρίως κινητική ή/και οπτική αναπηρία), από και προς το Πανεπιστήμιο.

η. Η ανάπτυξη και υποστήριξη μεθόδων Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης των ΦμεΑ.

θ. Η ανάπτυξη και υποστήριξη μεθόδων τηλεργασίας για το ΠμεΑ, προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες ανάγκες.

ι. Η συνεχής επιμόρφωση και υποστήριξη των Καθηγητών - Συμβούλων των ΦμεΑ. Οι Καθηγητές - Σύμβουλοι ορίζονται από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων και συμβάλλουν στη δημιουργία κατάλληλης και επιτυχούς επικοινωνίας μεταξύ των ΦμεΑ και των διδασκόντων. Επιπλέον, αποτελούν το σύνδεσμο μεταξύ διδακτικού προσωπικού και ΦμεΑ, αλλά και τον σύνδεσμο του διδακτικού προσωπικού με το εξειδικευμένο προσωπικό που φροντίζει για τα θέματα προσβασιμότητας.

ια. Η συνεχής επιμόρφωση και υποστήριξη των Διοικητικών Υπαλλήλων - Συμβούλων φοιτητών με αναπηρία. Ως Σύμβουλος ορίζεται από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων, διοικητικός υπάλληλος από το προσωπικό της οικείας Γραμματείας, που είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση / υποστήριξη των ΦμεΑ σε ζητήματα του Τμήματος: καταχώρηση φοιτητών, διαδικασίες και ημερομηνίες υποβολής δικαιολογητικών, εξέτασης, πληροφόρηση / ενημέρωση των φοιτητών για προγράμματα, έκτακτες ανακοινώσεις, κανονισμούς, εκδηλώσεις κ.λπ. Οι Διοικητικοί Υπάλληλοι - Σύμβουλοι συνεργάζονται με το εξειδικευμένο προσωπικό που φροντίζει για τα θέματα προσβασιμότητας για την αντιμετώπιση καθημερινών θεμάτων προσβασιμότητας.

ιβ. Η υποστήριξη της επιχειρηματικότητας των ΦμεΑ.

ιγ. Η δημιουργία ομάδας εθελοντών και η εκπαίδευσή τους στην παραγωγή προσβάσιμου εκπαιδευτικού υλικού και στην παροχή υποστήριξης στους ΦμεΑ (π.χ. βοήθεια στην πλοήγηση ή και την κίνηση στους χώρους του Πανεπιστημίου, παροχή σημειώσεων κ.λπ.).

ιδ. Η πληροφόρηση των ΦμεΑ και της ακαδημαϊκής κοινότητας στο σύνολό της, μέσω ενημερωτικού υλικού (αφίσες, φυλλάδια κ.λπ.) για τις παρεχόμενες «Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία».

ιε. Η συνεχής ενημέρωση της ιστοσελίδας της Πανεπιστημίου που αφορά στις «Υπηρεσίες Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία» για την έγκυρη και έγκαιρη πληροφόρηση των φοιτητών με αναπηρία σε θέματα που τους αφορούν.

5. Τη γενική εποπτεία των «Υπηρεσιών Προσβασιμότητας και Στήριξης Φοιτητών με Αναπηρία και Προσωπικού με Αναπηρία» και της «Επιτροπής Υποστήριξης Ατόμων με Αναπηρία» έχει ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 24

Συνήγορος του Φοιτητή

1. Ο Συνήγορος του Φοιτητή διαμεσολαβεί μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, για την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή

δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

2. Ο Συνήγορος του Φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, είναι μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος και ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας, για θητεία ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης για δύο ακόμη φορές, εφόσον ο ίδιος το επιθυμεί.

3. Ο Συνήγορος του Φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Μπορεί να αιτείται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο σχετικό με τις υποθέσεις αρμοδιότητάς του, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Συντάσσει κατά περίπτωση πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και τον 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.

4. Ο Συνήγορος του Φοιτητή, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του μπορεί, ύστερα από αίτησή του στη Σύγκλητο, να απαλλαγεί από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του.

5. Τα πορίσματα του Συνηγόρου του Φοιτητή, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του, δημοσιεύονται στον ιστότοπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (ΕΕ 2016, L 119/1) και της σχετικής εθνικής νομοθεσίας.

Άρθρο 25

Γραφείο Φυσικής Αγωγής

1. Η λειτουργία του Γραφείου Φυσικής Αγωγής αποσκοπεί στην προβολή, προώθηση και διάδοση της φυσικής αγωγής και άθλησης στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και ιδίως:

α. στην ανάπτυξη φυσικών, ψυχολογικών, πνευματικών και κοινωνικών ικανοτήτων, στην καλλιέργεια αθλητικών δεξιοτήτων και την ανάγκη για άσκηση και άθληση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,

β. στη συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε διαπανεπιστημιακές αθλητικές συναντήσεις σε εθνικό, ευρωπαϊκό και παγκόσμιο επίπεδο,

γ. στη σύνδεση του Ιδρύματος με την τοπική κοινωνία, προσφέροντας αθλητικά προγράμματα και σχετικές δράσεις στα μέλη της.

2. Το Γραφείο Φυσικής Αγωγής οργανώνει, υποστηρίζει και υλοποιεί δράσεις που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών της προηγούμενης παραγράφου, προβαίνοντας στις ακόλουθες λειτουργίες / δράσεις:

ι. Κατάρτιση των προγραμμάτων άθλησης και διαχείριση της εν γένει λειτουργίας του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου.

- ii. Τήρηση μητρώου εγγραφής αθλουμένων.
 - iii. Τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και διακίνηση αλληλογραφίας.
 - iv. Έκδοση κάρτας άθλησης των εισερχομένων στο Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο.
 - v. Φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου.
3. Υπεύθυνοι για τη διδασκαλία των αντικειμένων της φυσικής αγωγής είναι τα μέλη Ε.Ε.Π. Φυσικής Αγωγής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Για την υλοποίηση του προγράμματος των αθλητικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου δύναται να αποσπαστούν εκπαιδευτικοί φυσικής αγωγής από την Πρωτοβάθμια, τη Δευτεροβάθμια εκπαίδευση και άλλους φορείς.
4. Για την εκπλήρωση των σκοπών του το Γραφείο Φυσικής Αγωγής δύναται να διεκδικεί πόρους από προγράμματα δημοσίων επενδύσεων, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και άλλων φορέων.

Άρθρο 26

Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο

1. Το Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο (εφεξής ΠΓ) υπάγεται στην ευθύνη του αρμόδιου για τα θέματα αυτά Αντιπρύτανη. Το ΠΓ εποπτεύεται από την Επιτροπή Άθλησης του Πανεπιστημίου, η οποία δύναται να ορίζει ως συντονιστή μέλος Ε.Ε.Π. του Γραφείου Φυσικής Αγωγής.
2. Το ΠΓ συγκροτείται από ένα συγκρότημα αθλητικών χώρων, πλήρως ανακαινισμένων και υψηλών προδιαγραφών, για αγώνες και ατομική ή ομαδική εκγύμναση.
3. Στόχος του ΠΓ είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εξειδικευμένων προγραμμάτων εκγύμνασης που απευθύνονται στο σύνολο της πανεπιστημιακής κοινότητας καθώς και η συμμετοχή και διοργάνωση αθλητικών γεγονότων τοπικής ή εθνικής εμβέλειας.
4. Για τις παρεχόμενες υπηρεσίες που κοστολογούνται, η οικονομική τους διαχείριση γίνεται μέσω της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος.
5. Το ΠΓ λειτουργεί σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του που καταρτίζεται από το Γραφείο Φυσικής Αγωγής στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και εγκρίνεται από την Επιτροπή Άθλησης, σταθμίζοντας τις ανάγκες και τις υπάρχουσες δυνατότητες.
6. Η λειτουργία του ΠΓ υποστηρίζεται διοικητικά από το Γραφείο Φυσικής Αγωγής.
7. Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων μπορεί να αιτηθεί τη διάθεση του ΠΓ για τη διενέργεια εξετάσεων από τα Τμήματα κατά τις αντίστοιχες περιόδους.

Άρθρο 27

Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Πανεπιστημίου Μακεδονίας

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λειτουργεί Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, σύμφωνα με την υπ' αρ. 21/3.6.2004 απόφαση της Συγκλήτου.
2. Τομέας ευθύνης του Γραφείου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είναι η διασφάλιση της σωστής λειτουργίας του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στο Πανεπι-

στήμιο, καθώς και η προώθηση περιβαλλοντικών αξιών και δράσεων στα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας (καθηγητές, προσωπικό και φοιτητές), αλλά και της τοπικής κοινωνίας.

3. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είναι οι εξής:

α. Η καταμέτρηση και παρακολούθηση των επιδόσεων των περιβαλλοντικών δεικτών του Πανεπιστημίου, η ετήσια συλλογή των απαραίτητων ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων από τις αρμόδιες γραμματείες, γραφεία και υπηρεσίες και η σύνταξη της ετήσιας Περιβαλλοντικής Δήλωσης και η επικαιροποίηση της πιστοποίησης του συστήματος σύμφωνα με το Πρότυπο EMAS. Επίσης, ο συντονισμός όλων των σχετικών τμημάτων του Πανεπιστημίου, ώστε να επιτευχθούν οι ετήσιοι περιβαλλοντικοί στόχοι που έχουν τεθεί στην Περιβαλλοντική Δήλωση.

β. Ο συντονισμός της Περιβαλλοντικής Ομάδας εθελοντών φοιτητών. Η διοργάνωση εκδηλώσεων ενημέρωσης - ευαισθητοποίησης των μελών της πανεπιστημιακής και της ευρύτερης κοινότητας, σεμιναρίων, προβολών, επισκέψεων σε χώρους περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος, δένδροφυτεύσεων, καθαρισμών, αναπλάσεων κοινωτικών χώρων, εκπαιδευτικών ασκήσεων - εκδρομών.

γ. Η ευαισθητοποίηση και προώθηση περιβαλλοντικών αξιών και δράσεων στα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, μέσω προγραμμάτων ανακύκλωσης υλικών, αναπλάσεων του πανεπιστημιακού χώρου, προγραμμάτων εξοικονόμησης ενέργειας κ.ά. Επίσης, η προώθηση τους στην τοπική κοινότητα μέσω εξωστρεφών δράσεων όπως: συμμετοχή σε περιβαλλοντικές εκδηλώσεις - φεστιβάλ, οικολογική εκπαίδευση μαθητών πρωτοβάθμιας - δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και προβολή των δράσεων του γραφείου στα MME και στα social media.

δ. Η αποτελεσματική συνεργασία του γραφείου με τα υπόλοιπα τμήματα του Πανεπιστημίου που σχετίζονται με την αειφορία, όπως η Πρυτανεία, το Τμήμα Προμηθειών, η Τεχνική Υπηρεσία, η Καθαριότητα κ.ά., αλλά και με εξωπανεπιστημιακούς φορείς, όπως ΜΚΟ, Δήμοι, εθελοντικές ομάδες, κ.λπ., για την ελαχιστοποίηση του οικολογικού αποτυπώματος του Ιδρύματος, αλλά και την αποτελεσματική προώθηση της αειφορίας.

ε. Η παρακολούθηση και τήρηση της περιβαλλοντικής νομοθεσίας, καθώς και η δημοσιοποίηση και συνεχής επικαιροποίηση της ιστοσελίδας του γραφείου με αυτήν.

4. Το Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης διαμορφώνει τον βασικό άξονα των δράσεών του σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που παίρνει από το Συμβούλιο Περιβάλλοντος και αναφέρεται σε αυτό.

Άρθρο 28

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, ορίζεται Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων με τριετή θητεία. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων έχει τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της σχετικής Εθνικής νομοθεσίας όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) επιλέγεται βάσει επαγγελματικών προσόντων και, ιδίως, βάσει της εμπειρίας και της γνώσης που διαθέτει στον τομέα του δικαίου και των διεθνών πρακτικών σχετικά με την προστασία των δεδομένων καθώς και βάσει της ικανότητας εκπλήρωσης των καθηκόντων που ορίζονται στο άρθρο 39 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων). Ο ΥΠΔ έχει την αμέριστη υποστήριξη του Πανεπιστημίου, το οποίο οφείλει να τον εφοδιάζει με όλα τα απαραίτητα μέσα για την προσήκουσα εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.

3. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του:

α. Συμμετέχει ενεργά σε όλα τα ζητήματα που αφορούν την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

β. Δρα και λειτουργεί αυτόνομα στο εσωτερικό του Πανεπιστημίου.

γ. Ενημερώνει και συμβουλεύει το Πανεπιστήμιο σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

δ. Παρακολουθεί την εσωτερική συμμόρφωση με τον ΓΚΠΔ και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων κ.λπ.).

ε. Παρέχει συμβουλές για την εκτίμηση αντίκτυπου.

στ. Είναι το πρώτο σημείο επαφής για τις εποπτικές αρχές και τα υποκείμενα των δεδομένων (φοιτητές, ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό κ.ά.).

ζ. Συνεργάζεται με την εποπτική αρχή και να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με αυτήν για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του ΓΚΠΔ.

η. Συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων.

θ. Συμβάλλει δυναμικά στην καταγραφή και τήρηση αρχείου αναφορικά με τις διαδικασίες επεξεργασίας που πραγματοποιούνται εντός του Πανεπιστημίου, σύμφωνα πάντα με τις πληροφορίες που θέτουν υπόψη του ο υπεύθυνος ή ο εκτελών την επεξεργασία, προκειμένου να ενδυναμωθεί η συμμόρφωση του Πανεπιστημίου.

ι. Γνωμοδοτεί για ζητήματα προστασίας δεδομένων.

Άρθρο 29

Τεχνικός Ασφαλείας

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, προσλαμβάνεται φυσικό πρόσωπο ως Τεχνικός Ασφαλείας στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας σύμφωνα με τον ν. 3850/2010 (Α' 84) και το π.δ. 294/1988 (Α' 138).

2. Ο Τεχνικός Ασφαλείας παρέχει στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σε θέματα σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

3. Ειδικότερα ο Τεχνικός Ασφαλείας ασκεί τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία όπως αυτή ισχύει, ιδίως:

α. συμβουλεύει σε θέματα:

- σχεδιασμού, προγραμματισμού, κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων,

- εισαγωγής νέων παραγωγικών διαδικασιών,

- προμήθειας μέσων και εξοπλισμού,

- επιλογής και ελέγχου της αποτελεσματικότητας των ατομικών μέσων προστασίας καθώς και διαμόρφωσης και διευθέτησης των θέσεων και του περιβάλλοντος εργασίας και γενικότερα της οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας.

β. ελέγχει:

- την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων, πριν από τη λειτουργία τους,

- την ασφάλεια των παραγωγικών διαδικασιών και μεθόδων εργασίας πριν από την εφαρμογή τους,

- την εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και πρόληψης των ατυχημάτων, ενημερώνοντας σχετικά τους ίδιους και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

γ. συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία και υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη.

4. Για την επίβλεψη των συνθηκών εργασίας ο Τεχνικός Ασφαλείας έχει υποχρέωση να:

- επιθεωρεί τακτικά τις θέσεις εργασίας από πλευράς υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας,

- αναφέρει στη Διοίκηση οποιαδήποτε παράλειψη των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας,

- προτείνει μέτρα αντιμετώπισής τους και επιβλέπει την εφαρμογή τους,

- επιβλέπει την ορθή χρήση των ατομικών μέσων προστασίας,

- ερευνά τα αίτια των εργατικών ατυχημάτων, αναλύει τα αποτελέσματα των ερευνών,

- αξιολογεί και προτείνει μέτρα αποτροπής παρόμοιων ατυχημάτων,

- συμμετέχει κατά την εκτέλεση ασκήσεων πυρασφάλειας και συναγερμού για τη διαπίστωση ετοιμότητας προς αντιμετώπιση ατυχημάτων,

- διεξάγει μετρήσεις των βλαπτικών παραγόντων.

Επιπλέον, συμμετέχει στη διεξαγωγή της εκτίμησης του επαγγελματικού κινδύνου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 1568/1985 (Α' 177) και την παρ. 1 του άρθρου 8 του π.δ. 17/1996 (Α' 11).

5. Για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας στην επιχείρηση ο Τεχνικός Ασφαλείας έχει υποχρέωση να:

- μεριμνά ώστε οι εργαζόμενοι του Πανεπιστημίου να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και τους ενημερώνει και καθοδηγεί για την αποτροπή του επαγγελματικού κινδύνου που συνεπάγεται η εργασία τους.

- συμμετέχει στην κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 1568/1985 (Α' 177), συνεργάζεται με τον ιατρό εργασίας πραγματοποιώντας κοινούς ελέγχους. Αμφότεροι οφείλουν να συνεργάζονται

με τους εκπροσώπους των εργαζομένων ή την Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας (Ε.Υ.Α.Ε.) και να τους ενημερώνουν για κάθε σχετικό σημαντικό θέμα.

6. Ειδικότεροι όροι απασχόλησής του περιγράφονται στο ισχύον νομικό πλαίσιο περί υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

Άρθρο 30 Ιατρός Εργασίας

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη προσλαμβάνεται φυσικό πρόσωπο ως Ιατρός Εργασίας, σύμφωνα με τον ν. 3850/2010 (Α' 84) και το π.δ. 294/1988 (Α' 138), που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη.

2. Ο Ιατρός Εργασίας παρέχει υποδείξεις και συμβουλές στη Διοίκηση του Ιδρύματος, στους εργαζομένους όλων των κατηγοριών και στους εκπροσώπους τους, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων. Ο Ιατρός Εργασίας προβαίνει ιδίως στις ακόλουθες ενέργειες, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του:

α. συμβουλεύει σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, οργάνωσης, τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, λήψης μέτρων προστασίας κατά την εισαγωγή και χρήση υλών και προμήθειας μέσω εξοπλισμού, φυσιολογίας και ψυχολογίας της εργασίας, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας, της διευθέτησης και διαμόρφωσης των θέσεων και του περιβάλλοντος της εργασίας, οργάνωσης υπηρεσίας παροχής πρώτων βοηθειών, αρχικής τοποθέτησης και αλλαγής θέσης εργασίας για λόγους υγείας, προσωρινά ή μόνιμα, καθώς και ένταξης ή επανένταξης μειονεκτούντων ατόμων στην παραγωγική διαδικασία, ακόμη και με υπόδειξη αναμόρφωσης της θέσης εργασίας,

β. προβαίνει σε τακτικές επιθεωρήσεις των χώρων εργασίας και υποβάλλει προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας,

γ. επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων και πρόληψης των ατυχημάτων,

δ. συνεργάζεται με τον Τεχνικό Ασφαλείας για τη σύνταξη γραπτής εκτίμησης για τους υφιστάμενους κατά την εργασία κινδύνους και τήρηση θεωρημένων βιβλίων υποδείξεων και ατυχημάτων,

ε. παρέχει συμβουλές και εισηγείται την οργάνωση εκπαίδευσης των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής, ασφάλειας και Α' Βοηθειών,

στ. συμμετέχει στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων του Ιδρύματος.

Άρθρο 31 Γραφείο Διασύνδεσης

1. Το Γραφείο Διασύνδεσης λειτουργεί ως πανεπιστημιακή δομή προσανατολισμένη στην άμεση, έγκυρη και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φοιτητών και νέων αποφοίτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, προάγοντας την εκπαίδευση των επωφελομένων του στη δι-

αχείριση των γνώσεων, των εμπειριών και δεξιοτήτων τους, με στόχο την προσωπική και επαγγελματική τους ανάπτυξη.

2. Το Γραφείο Διασύνδεσης παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής υποστήριξης στην προετοιμασία των φοιτητών και των νέων αποφοίτων σε θέματα σχεδιασμού του προσωπικού τους πλάνου καριέρας σχεδιάζοντας στην αποτελεσματική μετάβασή τους στην Αγορά Εργασίας. Ακόμη, συνεργάζεται με τους αποφοίτους του Ιδρύματος και στελέχη επιλογής ανθρώπινου δυναμικού για την ανάπτυξη συνεργασιών που προσβλέπουν στην ενίσχυση της απασχολησιμότητας των φοιτητών μας και στην ενδυνάμωση διαύλων αμφίδρομης επικοινωνίας και συνεργασίας του Πανεπιστημίου με επιχειρήσεις / οργανισμού ενδιαφέροντος.

3. Αναλυτικότερα,

α. Παρέχει συνεδρίες ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής σε θέματα σχεδιασμού σταδιοδρομίας.

β. Προσφέρει εργαστήρια ανάπτυξης εγκάρσιων μεταβιβάσιμων επαγγελματικών δεξιοτήτων (soft skills) σε συνεργασία με εκπροσώπους φορέων και επιχειρήσεων.

γ. Ενισχύει το επαγγελματικό δίκτυο των φοιτητών και νέων αποφοίτων: Ημέρες Καριέρας, ενημερωτικές εκδηλώσεις για τις επαγγελματικές επιλογές, τάσεις ζήτησης ειδικοτήτων κ.ά.

δ. Υποστηρίζει και αξιολογεί τα έντυπα υποψηφιότητας για σπουδές ή/και για εργασία: βιογραφικό σημείωμα, αυτοπεριγραφική έκθεση κ.ά. και προετοιμάζει τους υποψηφίους για τη συνέντευξη επιλογής.

ε. Αναζητά και επικοινωνεί με τους αποφοίτους του Ιδρύματος, ενισχύοντας το δίκτυο συνεργατών του για την άντληση θέσεων εργασίας, την εμπλοκή τους σε συμβουλευτικές δραστηριότητες, τη συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις κ.ά.

στ. Συνδέει τα Τμήματα με την Αγορά Εργασίας του ενδιαφέροντός τους.

ζ. Διαθέτει ένα πολυπληθές, αξιόλογο δίκτυο συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και φορέων που αξιοποιεί ποικιλοτρόπως στις δράσεις του.

η. Συμμετέχει, με ομιλίες των στελεχών του, σε εκδηλώσεις, συνέδρια και δράσεις κοινής ωφελείας πολλών φορέων της πόλης μας και της Ελλάδας γενικότερα.

Άρθρο 32 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

1. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (Γ.Π.Α.) λειτουργεί ως πανεπιστημιακή δομή με σκοπό να εδραιώσει και να συστηματοποιήσει την αναγκαία επικοινωνία του Πανεπιστημίου με την αγορά εργασίας και το κοινωνικό γίγνεσθαι.

2. Το Γραφείο αναλαμβάνει τον Ιδρυματικό συντονισμό και την κεντρική υποστήριξη της Πρακτικής Άσκησης, η οποία αποτελεί ουσιώδες τμήμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας που έχει ως κύριους στόχους:

α. Τη συμβολή στη σύνδεση θεωρητικών και εργαστηριακών σπουδών με την πρακτική εφαρμογή στον χώρο εργασίας.

β. Την ενημέρωση των φοιτητών για τις νέες τάσεις και ανάγκες της αγοράς εργασίας και την ζήτηση για συγκεκριμένες ειδικότητες και δεξιότητες που απαιτούνται.

γ. Τη δημιουργία ενός σταθερού δίαυλου επικοινωνίας μεταξύ του Ιδρύματος και των παραγωγικών φορέων, ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία τους και να ενισχύεται κατ' αυτό τον τρόπο η προσπάθεια για την απορρόφηση και επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων του.

3. Αναλυτικότερα, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ασχολείται με:

α. Την οργάνωση και τον συντονισμό της Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας είτε μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς Πόρους, είτε μέσω χρηματοδότησης των συνεργαζόμενων φορέων.

β. Την ενημέρωση φοιτητών και φορέων απασχόλησης για τις δράσεις και τις υπηρεσίες του Γ.Π.Α δια ζώσης, τηλεφωνικώς, μέσω e-mail και μέσω του ιστότοπου της πρακτικής άσκησης, καθώς και τη συντήρηση και ανανέωση των practice.uom.gr και dasta.uom.gr

γ. Τη συνεργασία με τον Ιδρυματικά Υπεύθυνο του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης και των Επιστημονικά Υπευθύνων από κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου για την αξιολόγηση και τον ποιοτικό έλεγχο των διαδικασιών υλοποίησης της Π.Α.

δ. Τη διενέργεια όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για την έναρξη, την υλοποίηση και τη λήξη Πρακτικής Άσκησης (προσκλήσεις, ενημερώσεις, συγκέντρωση αιτήσεων ενδιαφερομένων φοιτητών και Φορέων, αποστολή βιογραφικών, επιλογή δικαιούχων, σύνταξη και αποστολή συμβάσεων συνεργασίας και άλλων απαιτούμενων εγγράφων για την Πρακτική Άσκηση, παρακολούθηση υλοποίησης, επίλυση τυχόν προβλημάτων, ορισμός Επιβλεπόντων Καθηγητών, παραλαβή αξιολογήσεων, έκδοση Βεβαιώσεων ολοκλήρωσης Πρακτικής Άσκησης κ.λπ.).

ε. Τη συνεργασία με τις γραμματείες των Τμημάτων του Πανεπιστημίου, με την αποστολή των ονομάτων των υποψηφίων για πρακτική άσκηση φοιτητών, και την αποστολή από πλευράς γραμματειών των μέσων όρων βαθμολογίας των φοιτητών, ώστε να εγκριθούν οι φοιτητές με τους μεγαλύτερους μέσους όρους, και την ενημέρωση των γραμματειών για τα ονόματα των φοιτητών οι οποίοι ολοκλήρωσαν την πρακτική άσκηση ώστε να αποδοθούν οι απαραίτητες μονάδες ECTS και να αναγραφεί η πρακτική άσκηση στο Παράρτημα Διπλώματος.

στ. Την ενημέρωση μελών Δ.Ε.Π. για την επίβλεψη ασκούμενων φοιτητών και την υποστήριξή τους στη χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος ΔΑΣΤΑ καθώς και την κατανομή φοιτητών στα μέλη Δ.Ε.Π. μέσω Γενικών Συνελεύσεων τμημάτων.

ζ. Την προσέλκυση νέων φορέων υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, υποστήριξη των ήδη συνεργαζόμενων φορέων και τήρηση βάσης δεδομένων με όλους τους συνεργαζόμενους φορείς, παλιούς και νέους.

η. Την ηλεκτρονική καταχώριση των απαιτούμενων στοιχείων, φοιτητών και φορέων, στο πληροφοριακό σύστημα rescotm του Ε.Λ.Κ.Ε και στο arografi.gov.gr.

θ. Τη σύνταξη ηλεκτρονικών συμβάσεων φοιτητών - φορέων στο rescotm.

ι. Την παρακολούθηση της χρηματοδότησης της Πρακτικής Άσκησης και τον έλεγχο των καταθέσεων της αμοιβής των φοιτητών από τους Φορείς απασχόλησης σε συνεργασία με την Μονάδα Οικονομικών Συναλλαγών του Ε.Λ.Κ.Ε.

ια. Την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και εντολών πληρωμής όλων των εμπλεκόμενων στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης. Εξαγωγή μισθοδοσίας ασκούμενων φοιτητών, ανά μήνα μέσω rescotm, ενταλματοποίηση δαπανών και απόδοση ΙΚΑ μέσω Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιβ. Την αποστολή παραστατικών είσπραξης στους Φορείς απασχόλησης.

ιγ. Τη σύνδεση πρακτικής άσκησης και φοιτητών στο κόμβο πρακτικής άσκησης «ΑΤΛΑΣ» του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων - Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης Της Πρακτικής Άσκησης φοιτητών Α.Ε.Ι.

ιδ. Την εισαγωγή απογραφικών στοιχείων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΟΠΣ - Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.

ιε. Την τήρηση βάσης δεδομένων με όλους τους εν δυνάμει συνεργαζόμενους φορείς απασχόλησης ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης.

ιστ. Την ενίσχυση της συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση ατόμων με ειδικές ανάγκες καθώς και την τήρηση βάσης δεδομένων για φορείς απασχόλησης που επιθυμούν να απασχολήσουν άτομα με ειδικές ανάγκες.

ιζ. Την τήρηση βάσης δεδομένων με τους φοιτητές που προσλήφθηκαν ως μόνιμο προσωπικό ή ως συμβασιούχοι στους Φορείς της Πρακτικής του Άσκησης, ή που προτάθηκαν σε άλλους Φορείς.

ιη. Την προβολή του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης μέσα από μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη συμμετοχή σε δράσεις άλλων δομών και σε ημερίδες άλλων ιδρυμάτων και φορέων που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης.

ιθ. Την πρωτοκόλληση και αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων.

κ. Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας εσωτερικής και εξωτερικής (ενημέρωσης για Πρακτική Άσκηση, υποβολή θεμάτων προς έγκριση από την Επιτροπή Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.).

κα. Τη συμμετοχή του Γραφείου σε συναντήσεις εργασίας/συνεργασίας για τη μεταφορά τεχνογνωσίας και την υποστήριξη υλοποίησης του έργου της Πρακτικής με τις ομόλογες υπηρεσίες των υπολοίπων Α.Ε.Ι. της χώρας καθώς και με εκπροσώπους του Υπουργείου.

Άρθρο 33

Γραφείο Erasmus

1. Το Γραφείο Erasmus λειτουργεί ως πανεπιστημιακή δομή υποστηρικτική του προγράμματος δράσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της εκπαίδευσης, ERASMUS+.

2. Το Γραφείο ασχολείται με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των προγραμμάτων κινητικότητας φοιτητών και προσωπικού, σε συνεργασία με τους ακαδημαϊκά και διοικητικά υπεύθυνους των Τμημάτων, που περιλαμβάνουν ιδίως:

α. Την παροχή πληροφοριών στους συμμετέχοντες στα προγράμματα κινητικότητας και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών συμμετοχής.

β. Τη διεκπεραίωση της διαδικασίας αποζημίωσης των δικαιούχων κινητικότητας σε συνεργασία με τον Ε.Λ.Κ.Ε.

γ. Τη συστηματική παρακολούθηση των σχετικών οικονομικών στοιχείων καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

δ. Τη συλλογή στοιχείων για τους συμμετέχοντες στο πρόγραμμα ανά Τμήμα.

ε. Τη διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που αφορούν στις υποτροφίες που παρέχει το ΙΚΥ στους φοιτητές που συμμετέχουν στα προγράμματα κινητικότητας.

στ. Την αξιολόγηση των εμπιστευτικών αναφορών των δικαιούχων κινητικότητας για την υιοθέτηση των βέλτιστων πρακτικών και την αποφυγή προβλημάτων.

ζ. Την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών για επιτυχή συμμετοχή στα προγράμματα κινητικότητας.

η. Την οργάνωση και υποστήριξη δράσεων ενημέρωσης, προώθησης και προβολής του προγράμματος.

θ. Την πραγματοποίηση συναντήσεων και επισκέψεων σε Ιδρύματα του εξωτερικού για τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας, για τη συμμετοχή σε ημερίδες, workshops και τη διοικητική στήριξη για τη σύναψη διμερών συμφωνιών συνεργασίας στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+.

ι. Την υλοποίηση, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των συμφωνιών συνεργασίας, σε σύμπραξη με τους ακαδημαϊκά και διοικητικά υπεύθυνους των Τμημάτων για το πρόγραμμα Erasmus.

ΜΕΡΟΣ Γ' -

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Άρθρο 34

Συμβούλιο Περιβάλλοντος

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λειτουργεί δωδεκαμελές Συμβούλιο Περιβάλλοντος το οποίο έχει τετραετή θητεία και αποτελείται από:

α. Τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, ως Πρόεδρο

β. Τον Υπεύθυνο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, ως Αντιπρόεδρο

γ. Τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστήματος EMAS

δ. Έναν εκπρόσωπο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

ε. Έναν εκπρόσωπο του Τμήματος Προμηθειών

στ. Έναν εκπρόσωπο του Τμήματος Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής)

ζ. Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Δ.Ε.Π.

η. Έναν εκπρόσωπο του Σωματείου Εργαζομένων

θ. Έναν εκπρόσωπο του Σωματείου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού

ι. Έναν εκπρόσωπο του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού

ια. Έναν εκπρόσωπο του Σωματείου Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού

ιβ. Έναν εκπρόσωπο της Εθελοντικής Περιβαλλοντικής Ομάδας Φοιτητών.

2. Το Συμβούλιο είναι το υπεύθυνο συλλογικό όργανο για τη χάραξη της περιβαλλοντικής πολιτικής του Πανεπιστημίου. Στο πλαίσιο αυτό, το Συμβούλιο:

α. Θέτει τους γενικούς στρατηγικούς στόχους του Συστήματος, εντάσσοντάς τους μέσα στα ευρύτερα πλαίσια των περιβαλλοντικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου, τόσο εντός των χώρων του όσο και εκτός, σε συνεργασία με φορείς της τοπικής κοινωνίας.

β. Αποφασίζει και διαμορφώνει τους σκοπούς και το σχέδιο δράσης του Γραφείου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και της Ομάδας Περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου και είναι υπεύθυνο για τον έλεγχό τους. Συνεργάζεται άμεσα με το Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, το οποίο αποτελεί τον εκτελεστικό βραχίονα του Συμβουλίου.

γ. Εγκρίνει την ετήσια ανασκόπηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, το Συγκεντρωτικό Περιβαλλοντικό Πρόγραμμα του Πανεπιστημίου και την ετήσια Περιβαλλοντική Δήλωση.

3. Το Συμβούλιο συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά ετησίως για την έγκριση της Περιβαλλοντικής Δήλωσης, πριν την εξωτερική επιθεώρηση.

4. Το Συμβούλιο Περιβάλλοντος ως συλλογικό γνωμοδοτικό όργανο, συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, του ν. 2690/1999 (Α' 45).

Άρθρο 35

Τεχνικό Συμβούλιο

1. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι γνωμοδοτικό όργανο της Διοίκησης του Πανεπιστημίου. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τα τεχνικά θέματα που ορίζουν οι 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 σε αυτό από τα αρμόδια όργανα.

2. Το Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος συστήνεται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

α. Δύο (2) Διπλωματούχους Μηχανικούς, μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. ή διοικητικούς υπαλλήλους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με τους αναπληρωτές τους, που προτείνονται στη Σύγκλητο από τον Πρύτανη.

β. Ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. ή διοικητικό υπάλληλο του Ιδρύματος, νομικό, με τον αναπληρωτή του, που προτείνονται στη Σύγκλητο από τον Πρύτανη του Ιδρύματος.

γ. Έναν (1) εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας, με τον αναπληρωτή του.

δ. Έναν (1) εκπρόσωπο της Πανελληνίας Εργοληπτικής Οργάνωσης με τον αναπληρωτή του.

3. Με την απόφαση συγκρότησης του Τεχνικού Συμβουλίου ορίζεται ο Πρόεδρος και ο αναπληρωτής του. Στην ίδια απόφαση ορίζεται ο Γραμματέας του Συμβουλίου με τον αναπληρωτή του, οι οποίοι προέρχονται από υπαλλήλους κλάδων ΠΕ ή ΤΕ τεχνικής ειδικότητας ή ΠΕ ή ΤΕ διοικητικού / οικονομικού, του Πανεπιστημίου.

4. Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης για μία ακόμη φορά.

5. Στις συνεδριάσεις του Τεχνικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος

της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων ή, σε περίπτωση κωλύματος, ο νόμιμος αναπληρωτής του.

6. Το Τεχνικό Συμβούλιο ως συλλογικό γνωμοδοτικό όργανο συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

Άρθρο 36 Οικονομικό Συμβούλιο

1. Το Οικονομικό Συμβούλιο είναι γνωμοδοτικό όργανο σε θέματα οικονομικού προγραμματισμού, οικονομικής διαχείρισης και οικονομικού απολογισμού, τόσο για τις τακτικές επιχορηγήσεις του Ιδρύματος, όσο και για το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Ορίζεται με απόφαση της Σύγκλητου, έπειτα από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου και αποτελείται από:

α. τρία (3) τακτικά μέλη τα οποία είναι μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος, με γνωστικό αντικείμενο (ΦΕΚ διορισμού) στις οικονομικές επιστήμες και στις επιστήμες διοίκησης επιχειρήσεων, με τους αναπληρωτές τους και

β. έναν (1) εκπρόσωπο του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας - Περιφερειακό Τμήμα Κεντρικής Μακεδονίας, με τον αναπληρωτή του.

2. Με την ίδια απόφαση ορισμού των μελών του Οικονομικού Συμβουλίου, ορίζονται από τα τακτικά μέλη ένα μέλος ως Πρόεδρος και ένα μέλος ως Αναπληρωτής Πρόεδρος. Επίσης, ορίζεται ο Γραμματέας με τον αναπληρωτή του, από υπαλλήλους κλάδων της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Ιδρύματος.

3. Η θητεία των μελών του Οικονομικού Συμβουλίου είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης για μία ακόμη φορά.

4. Στις συνεδριάσεις του Οικονομικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Ιδρύματος ή, σε περίπτωση κωλύματος, ο νόμιμος αναπληρωτής του.

5. Το Οικονομικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο και γνωμοδοτεί στο Πρυτανικό Συμβούλιο, εφόσον του ζητηθεί από αυτό:

α. επί του σχεδίου του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Ιδρύματος,

β. επί του σχεδίου απολογισμού, του ισολογισμού και της Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσεως,

γ. επί της εκτέλεσης του προϋπολογισμού με υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του.

6. Το Οικονομικό Συμβούλιο ως συλλογικό γνωμοδοτικό όργανο συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

Άρθρο 37 Επιτροπή Βιβλιοθήκης

1. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης ορίζεται με απόφαση της Σύγκλητου, έπειτα από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου, και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π., ένα από κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου, τα οποία προτείνονται από

τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), ο οποίος καθορίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα, και έναν υπάλληλο της Βιβλιοθήκης, τον οποίο προτείνει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της ΒΚΠ.

2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η χάραξη της στρατηγικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση της λειτουργίας της ΒΚΠ.

3. Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον δύο (2) φορές τον χρόνο και εκτάκτως εφόσον υπάρχουν θέματα. Οι αναλυτικές αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας της ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Άρθρο 38 Επιτροπή Πληροφορικής και Προστασίας Δεδομένων

1. Την Επιτροπή Πληροφορικής και Προστασίας Δεδομένων απαρτίζουν ο Αντιπρύτανης, στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, ως Πρόεδρος, και έξι (6) μέλη Δ.Ε.Π. συναφούς αντικείμενου. Βασικός ρόλος της Επιτροπής είναι η ενασχόλησή της με θέματα που άπτονται της υποβολής προτάσεων για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, την ασφάλεια, την αναβάθμιση των σχετικών υπηρεσιών και όλα αυτά στην κατεύθυνση της ψηφιακής σύγκλισης.

2. Η Επιτροπή επεξεργάζεται και υποβάλλει προτάσεις προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο για:

α. την υποστήριξη δράσεων σε θέματα που άπτονται του βασικού της ρόλου,

β. την αξιολόγηση προτάσεων του Τμήματος Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής, επί θεμάτων αρμοδιότητάς του,

γ. την ανάπτυξη σύγχρονων υποδομών τεχνολογιών πληροφορικής, ιδρυματικών πληροφοριακών συστημάτων, ψηφιακών υπηρεσιών και εκπαιδευτικού υλικού σε ψηφιακή μορφή,

δ. το σχεδιασμό - υλοποίηση των σχετικών δράσεων εκπαίδευσης - επιμόρφωσης των μελών της κοινότητας του Ιδρύματος,

ε. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων ιδρυματικής πολιτικής για όλα τα παραπάνω θέματα,

στ. τη συμβουλευτική προς τη Σύγκλητο και τα λοιπά όργανα του Πανεπιστημίου για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Ιδρύματος.

3. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης.

Άρθρο 39 Επιτροπή Άθλησης

1. Η Επιτροπή Άθλησης του Πανεπιστημίου είναι πενταμελής και ορίζεται από τη Σύγκλητο ύστερα από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης.

2. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Αντιπρύτανη που του έχει ανατεθεί η αντίστοιχη αρμοδιότητα, ως Πρόεδρος, τρία μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (μέλη

Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. ή διοικητικούς υπαλλήλους) και έναν εκπρόσωπο του Γραφείου Φυσικής Αγωγής που ορίζεται από το ίδιο.

3. Η Επιτροπή Άθλησης:

α. εξετάζει αιτήματα εξωτερικών φορέων για τη χρήση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου και η υποβολή φακέλου αιτημάτων παραχώρησης χρήσης των σχετικών εγκαταστάσεων, έναντι μισθώματος ή χωρίς, στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου,

β. διατυπώνει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου επί θεμάτων υποδομής των αθλητικών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου,

γ. εποπτεύει τη λειτουργία του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Άρθρο 40

Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., η οποία είναι διακριτή από τα όργανα διοίκησης του οικείου Α.Ε.Ι., ως αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής. Οι αρμοδιότητες του Προέδρου ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες, καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

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

5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο, μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες της Επιτροπής.

6. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

7. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς

και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

8. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

9. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε., τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

10. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 41

Επιτροπή Δεοντολογίας

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας συστήνεται Επιτροπή Δεοντολογίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 47 του ν. 4485/2017 η οποία απαρτίζεται από τους Κοσμητορες των Σχολών του Ιδρύματος και τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας. Ο Αντιπρύτανης προΐσταται της Επιτροπής και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο τη τάξει Κοσμήτορα.

2. Η συγκρότηση των μελών της Επιτροπής γίνεται με πράξη Πρύτανη, η θητεία της είναι τετραετής και η λειτουργία της διέπεται συμπληρωματικά από τις διατάξεις του ν. 2690/1999 περί συλλογικών οργάνων.

3. Η Επιτροπή συνεδριάζει άπαξ κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο και εκτάκτως κατά περίπτωση.

4. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Δεοντολογίας προβλέπονται στις σχετικές κείμενες διατάξεις όπως ισχύουν.

5. Κατά την περίπτωση εξέτασης υποθέσεων σχετικά με παραβάσεις κανόνων δεοντολογίας, ο Πρόεδρος ορίζει έναν εισηγητή από τα μέλη της Επιτροπής. Εφόσον υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις παράβασης των κανόνων δεοντολογίας, ο Πρόεδρος, μετά από πρόταση του εισηγητή, ορίζει ρητή ημέρα και ώρα για τη διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής, στην οποία καλείται κάθε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας ως προς το οποίο τίθεται ζήτημα παραβίασης των κανόνων δεοντολογίας. Η σχετική κλήση κοινοποιείται εγγράφως στον ενδιαφερόμενο είκοσι (20) τουλάχιστον 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 ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να εκπροσωπηθεί ή να συνοδεύεται από πρόσωπο της εκλογής του και να καταθέσει ενώπιον της Επιτροπής υπόμνημα εντός εύλογης προθεσμίας που χορηγείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής. Στην ακροαματική διαδικασία ο εισηγητής της υπόθεσης και ο ενδιαφερόμενος έχουν το δικαίωμα

να προσκαλέσουν έως τρεις (3) μάρτυρες ο καθένας για την περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης και την απόδειξη των ισχυρισμών τους. Τα ονόματα των μαρτύρων κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο και στην Επιτροπή δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν την ακροαματική διαδικασία. Οι μάρτυρες καλούνται εγγράφως από την Επιτροπή πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ως άνω διαδικασία. Μετά την ολοκλήρωση της ακροαματικής διαδικασίας, η Επιτροπή διαπιστώνει αιτιολογημένα την ύπαρξη ή την ανυπαρξία παράβασης των κανόνων δεοντολογίας. Το πόρισμα των εργασιών της το αποστέλλει στον Πρύτανη για τις κατά νόμο ενέργειές του.

Άρθρο 42

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

1. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018, άρθρα 21-27.

2. Αποστολή της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να παρέχει, σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο, εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, υπό την έννοια του ελέγχου και της τήρησης των αρχών της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει κατά πόσον ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και με φροντίδα για το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

3. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδωμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής. Ο έλεγχος της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας αποτελεί ουσιώδη εγγύηση αξιοπιστίας, συμβάλλει στην επίτευξη αριστείας, και είναι προϋπόθεση για την ενίσχυση της εμπιστοσύνης και την αποδοχή της έρευνας που διεξάγεται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας από το κοινωνικό σύνολο.

4. Η Ε.Η.Δ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας λειτουργεί βάσει του «Κανονισμού Εφαρμογής Αρχών και Λειτουργίας» και του «Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Επιστημονικής Έρευνας», όπως τα κείμενα αυτά εγκρίθηκαν από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου. Οι ερευνητές οφείλουν να συμμορφώνονται με την ισχύουσα νομοθεσία και να ενημερώνονται για τις κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την έρευνα, όπως αυτές περιγράφονται στις κανονιστικές αποφάσεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Άρθρο 43

Επιτροπή Ελέγχου

1. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τριμελής. Τα μέλη της προέρχονται από τον δημόσιο τομέα, όπως αυτό ορίζεται κατά την περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), με ένα εκ των οποίων να έχει ελεγκτική εμπειρία. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δεν μπορούν να έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

2. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O. και τις βέλτιστες πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.).

Άρθρο 44

Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) είναι ένα από τα όργανα διοίκησης των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Ιδρύματος. Αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου, και τους Κοσμήτορες των Σχολών του Ιδρύματος, ως μέλη, και λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή ιδίως: αποφαινεται επί των εισηγήσεων των Συνελεύσεων των Τμημάτων για κάθε θέμα που αφορά την ίδρυση και επανίδρυση Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος (μονοτμηματικών ή διατμηματικών), όπως επίσης και Διιδρυματικών Π.Μ.Σ., μετά από την άσκηση σε αυτές ουσιαστικού ελέγχου, καθώς και επί των κειμένων των Κανονισμών Λειτουργίας των Π.Μ.Σ., πριν από την υποβολή τους στη Σύγκλητο για τη σχετική έγκριση.

Άρθρο 45

Επιτροπή Ισότητας των Φύλων

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λειτουργεί Επιτροπή Ισότητας των Φύλων (Ε.Ι.Φ.) ως συμβουλευτικό όργανο της Συγκλήτου και των Διοικήσεων των Σχολών και Τμημάτων για την προώθηση της ισότητας των φύλων σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας και σε όλες τις διαδικασίες της ακαδημαϊκής ζωής, κατά τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

2. Η Ε.Ι.Φ. είναι εννεαμελής και αποτελείται από έξι (6) μέλη Δ.Ε.Π., ένα (1) μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π., έναν (1) διοικητικό υπάλληλο και έναν (1) φοιτητή και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Τα μέλη της έχουν τριετή θητεία και ορίζονται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που δημοσιεύει ο Πρύτανης. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή που συγκροτεί η Σύγκλητος, η οποία συντάσσει πίνακα κατάταξης και τον υποβάλλει ως εισήγηση στη Σύγκλητο. Η Σύγκλητος κατά την επιλογή των μελών λαμβάνει υπόψη το έργο και γενικότερα την συνεισφορά των υποψηφίων στα πεδία της ισότητας των φύλων, της καταπολέμησης των ανισοτήτων και διακρίσεων και της αντιμετώπισης του κοινωνικού αποκλεισμού. Κατά την ανωτέρω διαδικασία, η Σύγκλητος δύναται να ορίσει και αναπληρωματικά μέλη προερχόμενα από τις ανωτέρω κατηγορίες, κατόπιν εισήγησης της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής.

3. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Πρύτανη. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

4. Οι αρμοδιότητες της Ε.Ι.Φ. προβλέπονται στις οικείες νομοθετικές διατάξεις.

5. Για τη ρύθμιση ειδικότερα των θεμάτων υποστήριξης των θυμάτων διακριτικής μεταχείρισης ή παρενοχλητικής συμπεριφοράς, η Ε.Ι.Φ. παρέχει υπηρεσίες διαμεσολάβησης βάσει των πρωτοκόλλων που ακολουθεί και, κατά περίπτωση, εισηγείται στον Πρύτανη και τη Σύγκλητο μέτρα για την προώθηση της ισότητας και την καταπολέμηση του σεξισμού.

6. Η Ε.Ι.Φ. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, στο πλαίσιο της λειτουργίας της κατά το παρόν άρθρο και κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της:

α. Αποτελεί τον σύνδεσμο του Πανεπιστημίου με τα άλλα ακαδημαϊκά ιδρύματα της χώρας και του εξωτερικού, κοινωνικούς φορείς και οργανισμούς που έχουν ανάλογες αρμοδιότητες για προώθηση μέσω συνεργειών των ειδικών γνώσεων, της τεχνογνωσίας και των δεξιοτήτων πάνω σε ζητήματα φύλου και ισότητας, ιδίως σε προγράμματα σπουδών, εκπαιδευτικά σεμινάρια, ερευνητικές δραστηριότητες και ανοιχτές εκδηλώσεις.

β. Λειτουργεί με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

γ. Συνεργάζεται με άλλα αρμόδια όργανα και δομές του Πανεπιστημίου (π.χ. Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών, Συνήγορο των Φοιτητών, Επιτροπή Δεοντολογίας, Νομική Υπηρεσία) όπου είναι απαραίτητο για την από κοινού αντιμετώπιση και διαχείριση θεμάτων ισότητας των φύλων.

Άρθρο 46

Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας Α.Ε.Ι.

1. Η Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας Α.Ε.Ι. (Ε.Α.Π.) συγκροτείται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου η οποία κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, δεν δημοσιεύεται στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και τηρείται στο αρχείο του Α.Ε.Ι., υπό την ευθύνη του Πρύτανη ή του αρμόδιου κατά περίπτωση Αντιπρύτανη για θέματα ασφαλείας και προστασίας.

2. Η Ε.Α.Π. είναι εξαμελής, αποτελούμενη από:

α. Τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο κατά περίπτωση Αντιπρύτανη για θέματα ασφαλείας και προστασίας, ως Πρόεδρο,

β. τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), τα οποία προέρχονται, κατά το δυνατόν, από διαφορετικές Σχολές,

γ. τον προϊστάμενο της Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας,

δ. τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων.

Ο τεχνικός ασφαλείας συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ο επικεφαλής της Ομάδας Προστασίας Πανεπιστημιακού Ιδρύματος (Ο.Π.Π.Ι.), ο οποίος υποδεικνύεται από το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, μπορεί να καλείται στις συνεδριάσεις και να συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3. Η Ε.Α.Π. ασκεί τις οριζόμενες από τον νόμο αρμοδιότητες, κατά την άσκηση δε αυτών συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της Πολιτείας, εκπρόσωποι των οποίων μπορούν να καλούνται για να εκφράσουν τις απόψεις τους στις συνεδριάσεις της Επιτροπής.

Άρθρο 47

Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας συστήνονται και λειτουργούν οι Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας για τους εργαζόμενους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3850/2010 (Α' 84).

2. Αναλυτικά, οι αρμοδιότητές τους και η σύνθεσή τους ορίζονται στο «Εγχειρίδιο Υγιεινής και Ασφάλειας» του Πανεπιστημίου, το οποίο εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5:

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ, ΜΟΥΣΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Άρθρο 48

Εργαστήρια, Μουσεία - Συναφείς Μονάδες

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

2. Τα Εργαστήρια ανήκουν σε Τμήμα ή σε Τομέα (εφόσον υπάρχει). Μπορεί να ανήκουν σε Σχολή με την προϋπόθεση ότι υπάρχει: α) τεκμηριωμένο ενδιαφέρον συμμετοχής από μέλη Δ.Ε.Π. διαφορετικών Τμημάτων της ίδιας Σχολής και β) απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής ύστερα από σύμφωνη γνώμη των Συνελεύσεων των οικείων Τμημάτων.

3. Τα Εργαστήρια ιδρύονται με πράξη Πρύτανη η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, κατόπιν σχετικής απόφασης της Συγκλήτου η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα ή της Κοσμητείας της Σχολής, ανάλογα με τη μονάδα στην οποία πρόκειται να ενταχθεί το Εργαστήριο. Την εισήγηση συνοδεύει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου ο οποίος περιλαμβάνεται στην πράξη ίδρυσης του Πρύτανη.

4. Με την ίδια διαδικασία είναι δυνατή η μετονομασία, συγχώνευση, κατάργηση ή όποια άλλη μεταβολή των Εργαστηρίων καθώς και η τροποποίηση των Εσωτερικών Κανονισμών τους.

5. Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος Δ.Ε.Π., αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου, της ακαδημαϊκής μονάδας (Τμήματος ή Σχολής) στην οποία ανήκει το Εργαστήριο. Η θητεία του Διευθυντή είναι τριών (3) ετών. Είναι δυνατή η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Διευθυντή για περισσότερες από μία θητείες. Η ιδιότητα του Διευθυντή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μονοπρόσωπου οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου του Πανεπιστημίου. Δεν μπορεί να είναι υποψήφιοι και να εκλεγούν εκείνοι που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται, σε περίπτωση κωλύματος, από μέλη Δ.Ε.Π. αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου, του ίδιου Εργαστηρίου, και ειδικότερα από το αρχαιότερο μέλος Δ.Ε.Π. ξεκινώντας από την πρώτη βαθμίδα και εξαντλώντας τις βαθμίδες μέχρι και τη βαθμίδα του επίκουρου.

6. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος ιδίως για τον συντονισμό του διδακτικού (προπτυχιακού - μεταπτυχιακού)

και ερευνητικού έργου του Εργαστηρίου, την κατάρτιση και υποβολή στη Συνέλευση του Τμήματος του ετήσιου προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου και τη μέριμνα για την τήρησή του, τη μέριμνα για τη στελέχωση, την οικονομική διαχείριση και την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου, την εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος για τον ορισμό των υπεύθυνων για τα αναλώσιμα υλικά και τον κινητό εξοπλισμό και την υπογραφή κάθε εξερχόμενου εγγράφου του Εργαστηρίου. Περαιτέρω καθήκοντα και αρμοδιότητες του Διευθυντή μπορεί να προβλέπονται στον οικείο Εσωτερικό Κανονισμό.

7. Η διαδικασία προκήρυξης και εκλογής Διευθυντή Εργαστηρίου ρυθμίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

8. Τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. τοποθετούνται σε Εργαστήρια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση κατάργησης, κατάτμησης ή συγχώνευσης των Εργαστηρίων, η μετακίνηση των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η τοποθέτηση των μελών Ε.Τ.Ε.Π. σε Εργαστήρια, διενεργείται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα καθήκοντα όπως ορίζονται από το κατά νόμο συλλογικό όργανο, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν και σύμφωνα με τα τυπικά τους προσόντα.

9. Σε περίπτωση κατάργησης Εργαστηρίου τα όργανα και ο εξοπλισμός κατανέμονται, με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, όταν το Εργαστήριο ανήκει σε Σχολή, και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, σε αντίστοιχες μονάδες που λειτουργούν στη Σχολή, στο Τμήμα ή στον Τομέα (εφόσον υπάρχει).

10. Τα Μουσεία και οι συναφείς μονάδες, όπως τα αρχεία και οι συλλογές, ανήκουν σε Τομέα, Τμήμα, Σχολή ή στο Ίδρυμα. Για τη σύσταση, οργάνωση και λοιπά θέματα λειτουργίας τους εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες διατάξεις περί Εργαστηρίων.

11. Τα Εργαστήρια, τα Μουσεία και οι συναφείς μονάδες υπόκεινται σε αξιολόγηση του έργου τους στο πλαίσιο εφαρμογής της στρατηγικής και των στόχων και διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΕΠΩΝΥΜΕΣ ΕΔΡΕΣ

Άρθρο 49

Ίδρυση και λειτουργία επώνυμων εδρών

1. Η ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή Επώνυμης Έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Για την ίδρυση της έδρας απαιτείται η δωρεά στο Πανεπιστήμιο από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, κεφαλαίου για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο. Η επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα της έδρας υπόκειται στους Κώδικες Δεοντολογίας του Ιδρύματος και στον παρόντα Κανονισμό.

3. Για την ίδρυση και λειτουργία επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή υποβάλλεται αιτιολογημένη εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, ύστερα από πρόταση/εισήγηση μέλους Δ.Ε.Π. της Σχολής. Στην εν λόγω εισήγηση περιλαμβάνονται το ακριβές γνωστικό αντικείμενο, η πρόταση για τα απαραίτητα στοιχεία του/των μαθήματος/ων και το ακαδημαϊκό Τμήμα που αυτά εντάσσονται, τα πλήρη στοιχεία του δωρητή με το σχέδιο της προτεινόμενης προγραμματικής συμφωνίας, το ύψος της προβλεπόμενης δωρεάς για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας, τη βαθμίδα του/των προς επιλογή διδάσκοντος/ων και τον προβλεπόμενο χρόνο θητείας του/τους. Το ύψος της δωρεάς πρέπει να καλύπτει την αμοιβή του/των διδάσκοντος/ων, καθώς και όλες τις λειτουργικές δαπάνες. Για τον σκοπό αυτό δύναται με απόφαση της Συγκλήτου να συσταθεί επιτροπή, στην οποία συμμετέχει απαραίτητως εκπρόσωπος της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και η οποία υποβάλλει πρόταση σχετικά με το ελάχιστο απαιτούμενο ύψος της δωρεάς.

4. Η προγραμματική συμφωνία με τον δωρητή, το κείμενο της οποίας εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής, υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον Κοσμήτορα της Σχολής.

5. Για την πλήρωση της θέσης και εφόσον το μέλος Δ.Ε.Π. - εισηγητής της πρότασης για ίδρυση της επώνυμης έδρας δηλώσει ρητά ότι δεν επιθυμεί το ίδιο να αναλάβει τα ακαδημαϊκά καθήκοντα που συνεπάγεται η επώνυμη έδρα κατά τις διατάξεις του παρόντος και της σύμβασης της παρ. 8 του παρόντος, δημοσιεύεται Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και πράξη που εκδίδεται από τον Κοσμήτορα, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια, στον διαδικτυακό τόπο της Σχολής και του Ιδρύματος και δημοσιεύεται στον ημερήσιο Τύπο. Στην Πρόσκληση περιλαμβάνονται ο τίτλος ή η γνωστική περιοχή και οι ανάγκες που θα καλύψει η επώνυμη έδρα, η διάρκεια της σύμβασης, η βαθμίδα του διδάσκοντος, τα απαιτούμενα προσόντα, οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής τους. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της οικείας Σχολής εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη και η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών.

6. Για την επιλογή του διδάσκοντος κατόπιν της Προσκήσεως της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στη διαδικασία για την επιλογή και απασχόληση ακαδημαϊκών υποτρόφων του Ιδρύματος, κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό και ειδικότερα:

α. Με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ορίζεται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από το μέλος Δ.Ε.Π. - εισηγητή της πρότασης για ίδρυση της επώνυμης έδρας, τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος και τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής, η οποία υποβάλλει εισήγηση επί των υποψηφιοτήτων προς την Κοσμητεία, λαμβανομένων υπόψη της Πρόσκλησης Εκδήλωσης

Ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί σε αυτήν. Η απόφαση ορισμού της εν λόγω επιτροπής δύναται να ληφθεί στην ίδια συνεδρίαση που εγκρίνεται η Πρόσκληση.

β. Μετά την υποβολή της εισήγησης της τριμελούς επιτροπής, η Κοσμητεία με απόφασή της επιλέγει τον υποψήφιο, λαμβανομένων υπόψη της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί σε αυτήν.

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

7. Η οικονομική διαχείριση του κεφαλαίου της δωρεάς, η υπογραφή της σύμβασης και η ολοκλήρωση της πρόσληψης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας μέσω της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη λειτουργία της, με Επισημονικό Υπεύθυνο το πρόσωπο που αναλαμβάνει τα ακαδημαϊκά καθήκοντα που συνεπάγεται η επώνυμη έδρα κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

8. Οι διδάσκοντες σε επώνυμες έδρες έχουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση. Επιπλέον, οι διδάσκοντες σε επώνυμες έδρες οφείλουν, εφόσον τους ζητηθεί, να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή ημερίδες που οργανώνει η Σχολή και αφορούν στην έρευνα που διεξάγουν, υποχρεούνται σε κάθε δημοσίευσή τους να αναφέρουν το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, την οικεία Σχολή και Ακαδημαϊκή Μονάδα ως ακαδημαϊκό τους φορέα, υποχρεούνται να ανταποκρίνονται και να συμμορφώνονται στις υποδείξεις και στους κανονισμούς της Σχολής και του Ιδρύματος, υποχρεούνται να συμμορφώνονται στις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., να εφαρμόζουν τις αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος και να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό, τους Κώδικες Δεοντολογίας, αλλά και τους εν γένει κανόνες συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του. Με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων και αποφάσεων, οι διδάσκοντες έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν τις υποδομές του Πανεπιστημίου, να χρησιμοποιούν το όνομα του Ιδρύματος και της Σχολής ως τον ακαδημαϊκό τους φορέα, έχουν δικαίωμα πρόσβασης στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης με δικαίωμα δανεισμού, καθώς και πρόσβασης στον εξοπλισμό της Σχολής ή/και σε άλλες υποδομές που τυχόν διατίθενται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και κρίνονται χρήσιμες για τη διεξαγωγή της έρευνας, σύμφωνα με τους οικείους Κανονισμούς.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7:
ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ -
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**Άρθρο 50
Γενικά**

1. Για την επίτευξη των σκοπών του, όπως περιγράφονται στον Οργανισμό του, το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας παρέχει σε όλους τους φοιτητές του υψηλό επίπεδο σπουδών και προσαρμόζει τα προγράμματα σπουδών

και τις μεθόδους έρευνας και διδασκαλίας στις σύγχρονες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας.

2. Ο Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών, ως ιδιαίτερο κεφάλαιο του παρόντος Κανονισμού του Ιδρύματος, ρυθμίζει θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών σπουδών στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με την επιφύλαξη των συμπληρωματικών ειδικών θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας που περιλαμβάνονται στους οικείους Κανονισμούς πρώτου κύκλου σπουδών των Τμημάτων του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 51

Οργάνωση διδασκαλίας μαθημάτων

1. Οι προπτυχιακές σπουδές διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει η Συνέλευση κάθε Τμήματος και αποτυπώνεται στον οικείο Οδηγό Σπουδών. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Ο αριθμός των εβδομάδων για τη διενέργεια των εξετάσεων ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και περιλαμβάνεται στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.

2. Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, ωστόσο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες και γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης Τμήματος. Αν, για οποιονδήποτε λόγο, ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από δεκατρείς (13), 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.

3. Τα Τμήματα έχουν τη δυνατότητα να εντάσσουν στο πρόγραμμα σπουδών πτυχιακή εργασία. Η πτυχιακή εργασία εκπονείται από τους φοιτητές, υπό την επίβλεψη μέλους Δ.Ε.Π. ή μέλους Ε.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. του εκάστοτε Τμήματος στους οποίους έχει ανατεθεί αυτόνομο διδακτικό έργο ή εντολή διδασκαλίας από τη Συνέλευση του Τμήματος, αντίστοιχα. Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για την ανάθεση και εκπόνηση πτυχιακών εργασιών ορίζονται από τον εκάστοτε Κανονισμό Σπουδών του κάθε Τμήματος, ο οποίος μπορεί να θέτει κατώτατο και ανώτατο όριο αριθμού πτυχιακών εργασιών που μπορεί να αναλάβει κάθε επιβλέπων ώστε να διασφαλίζεται αφενός μεν η αποτελεσματική επίβλεψη, αφετέρου δε η ισόρροπη κατά το δυνατόν κατανομή του εκπαιδευτικού έργου σε περισσότερους διδάσκοντες.

4. Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κ.λπ. εκ μέρους των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον Κανονισμό Σπουδών του οικείου Τμήματος. Οι φοιτητές δικαιούνται προς τούτο να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό των οικείων Τμημάτων, σύμφωνα με τον κανονισμό του κάθε Τμήματος.

Άρθρο 52
Διάρθρωση Προπτυχιακού
Προγράμματος Σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές διεξάγονται σύμφωνα με το αντίστοιχο πρόγραμμα σπουδών. Σε αυτό εμπεριέχονται οι τίτλοι των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογήν υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, που αναλογούν σε κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, καθώς επίσης η χρονική αλληλουχία και αλληλεξάρτησή τους. Στον Οδηγό Σπουδών καταγράφονται τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα, από τη διδασκαλία κάθε μαθήματος ή εκπαιδευτικής δραστηριότητας ή πρακτικής άσκησης και οι αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες των τελευταίων, τα οποία συνεπάγονται την απόκτηση προσόντων, σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και το Πλαίσιο Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης. Η διάρκεια των Προπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι οκτώ (8) εξάμηνα κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη. Επέκταση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών κατά δύο (2) εξάμηνα δύναται να θεσμοθετηθεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Οι προπτυχιακές σπουδές τετραετούς φοίτησης, οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 6 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (European Qualifications Framework, EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

3. Τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου περιλαμβάνουν μαθήματα για την εκμάθηση ξένης γλώσσας.

4. Κάθε πρόγραμμα σπουδών συνοδεύεται από τους κανόνες φοίτησης και αποφοίτησης, στους οποίους περιλαμβάνονται οι ειδικότερες λεπτομέρειες και οι προϋποθέσεις επιτυχούς παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του προγράμματος.

5. Στα προγράμματα σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος μπορούν να περιλαμβάνονται, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, και μαθήματα που παρέχονται από Σχολές ή Τμήματα άλλων ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ύστερα από την υπογραφή ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας που καταρτίζεται μεταξύ των οικείων Ιδρυμάτων και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

6. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης εκάστου Τμήματος. Επιπλέον, με όμοιο τρόπο, δύναται να αναθεωρούνται επί μέρους πτυχές του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, κατά τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, και ισχύουν από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

7. Κάθε Πρόγραμμα Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας πιστοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα κριτήρια και τις οδηγίες της αρμόδιας αρχής διασφάλισης ποιότητας, κατά τα προβλεπόμενα στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

8. Για την κάλυψη των αναγκών που προκύπτουν από τα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών με άλλες χώρες, κάθε Τμήμα μπορεί να αποφασίζει να προσφέρει ορισμένα μαθήματα στην αγγλική γλώσσα ή σε άλλη επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.). Σε αυτήν την περίπτωση οι εξετάσεις θα διεξάγονται στη γλώσσα που διδάχθηκε το μάθημα.

9. Η Συνέλευση του κάθε Τμήματος μπορεί να αποφασίσει για την ποσοστιαία αναλογία μεταξύ υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων και τον τρόπο αναπλήρωσής τους βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε υποχρεωτικά και επιλογής μαθήματα, η γνώση των οποίων είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μαθημάτων / ασκήσεων ανώτερων εξαμήνων, δύναται να προσδιορίζεται η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση (ως προαπαιτούμενα και εξαρτημένα μαθήματα ή ως προαπαιτούμενοι και εξαρτημένοι κύκλοι σπουδών) και ειδικότερα με υποχρεωτικά μαθήματα/ασκήσεις κατώτερων εξαμήνων.

10. Η Συνέλευση κάθε Τμήματος δύναται να αποφασίζει για έναν αριθμό μαθημάτων που θα επιλέγονται από τα προσφερόμενα σε προγράμματα σπουδών άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και θα υπολογίζονται στο βαθμό πτυχίου. Κατά τον ίδιο τρόπο δύναται να αποφασίζει για την επιλογή μαθημάτων ο βαθμός των οποίων δεν θα υπολογίζονται στο βαθμό πτυχίου αλλά θα περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Διπλώματος.

11. Σε όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή ή ευρωπαϊκά προγράμματα εκπαίδευσης, μέσω προγραμμάτων του Πανεπιστημίου, αναγνωρίζεται υποχρεωτικώς ως χρόνος πραγματικής φοίτησης, ο χρόνος παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος και η αντίστοιχη βαθμολογία, μετατρεπόμενη στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα, σύμφωνα με τη σχετική εκπαιδευτική συμφωνία και το πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, κατά τις κείμενες διατάξεις. Η βαθμολογία μαθημάτων σε αλλοδαπά Α.Ε.Ι. πρέπει να αποδεικνύεται με πρωτότυπο επίσημο έγγραφο του αλλοδαπού Α.Ε.Ι., νομίμως μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα, σε περιπτώσεις που τα πρωτότυπα έγγραφα εκδίδονται σε γλώσσα διάφορη της αγγλικής. Συγκεκριμένα για το πρόγραμμα Erasmus, η αναγνώριση γίνεται με βάση τον αντίστοιχο Κανονισμό του Προγράμματος αυτού.

12. Με αποφάσεις των Συνελεύσεων των Τμημάτων, οι οποίες εγκρίνονται από τη Σύγκλητο, δύναται να οργανώνονται προγράμματα διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας για αλλοδαπούς φοιτητές ή ξένης γλώσσας για Έλληνες φοιτητές των Τμημάτων του Πανεπιστημίου, πέραν της υποχρεωτικής ξένης γλώσσας για τη λήψη του πτυχίου τους. Με τις ίδιες αποφάσεις θα ρυθμίζονται τα σχετικά θέματα, όπως οι υπηρεσίες που παρέχουν τα προγράμματα αυτά, ο τρόπος λειτουργίας τους και τα καθήκοντα και οι κάθε είδους υποχρεώσεις των φοιτητών.

13. Προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου μπορεί να διοργανώνονται, συνολικά ή εν μέρει, αποκλειστικά για πολίτες χωρών εκτός Ε.Ε. σε ξένη γλώσσα, με απόφαση της Συγκλήτου, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή της Κοσμητείας

με τη σύμφωνη γνώμη των Συνελεύσεων των εμπλεκόμενων Τμημάτων. Η εισήγηση, καθώς και το πλαίσιο λειτουργίας αξιολογούνται από ειδική τριμελή επιτροπή που διορίζει το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

14. Σε μαθήματα που προσφέρονται σε ξένη γλώσσα σε φοιτητές του Προγράμματος Erasmus+ μπορούν, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, να εγγραφονται και φοιτητές άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, να εξετάζονται σε αυτά και οι βαθμοί να υπολογίζονται στη λήψη του πτυχίου.

Άρθρο 53

Ωρολόγιο πρόγραμμα -

παρακολούθηση μαθημάτων / ασκήσεων

1. Για την τήρηση του ωρολογίου προγράμματος υπεύθυνος είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος ή, σε περίπτωση κωλύματος, ο Αναπληρωτής του.

2. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένων μαθημάτων λόγω συμπτώσεως με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, οι υπεύθυνοι διδάσκοντες οφείλουν να δηλώσουν εγγράφως στον Πρόεδρο, με κοινοποίηση στη Γραμματεία του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος με ευθύνη της Γραμματείας και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας με ευθύνη του διδάσκοντος.

3. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία εκάστου Τμήματος, μετά από συνεννόηση με τον Πρόεδρο και περιλαμβάνει τα μαθήματα και τα εργαστήρια, τις αίθουσες διδασκαλίας και την εβδομαδιαία κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος. Το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζεται σε συνεννόηση μεταξύ των Τμημάτων που χρησιμοποιούν κοινούς χώρους διδασκαλίας με σκοπό τη βέλτιστη χρήση των αιθουσών και των άλλων χώρων έρευνας και διδασκαλίας. Τα αμφιθέατρα, οι αίθουσες διδασκαλίας και η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας εξυπηρετούν πρωτίστως τη στήριξη των ακαδημαϊκών λειτουργιών του Ιδρύματος. Ο συντονισμός της χρήσης των χώρων για ερευνητικούς, διδακτικούς, καλλιτεχνικούς ή άλλους σκοπούς, πραγματοποιείται από το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Τεκμηρίωσης υπό τις οδηγίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, υπό την εποπτεία του αρμόδιου Αντιπρύτανη. Αν υπάρχουν διαφωνίες μεταξύ των Τμημάτων ως προς τη χρήση συγκεκριμένων ωρών και χώρων διδασκαλίας ή έρευνας τις οποίες αδυνατεί να επιλύσει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, τότε αυτές επιλύονται οριστικώς από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

4. Για την έγκαιρη κατάρτιση των ωρολογίων προγραμμάτων εκάστου ακαδημαϊκού έτους, τα Τμήματα οφείλουν να έχουν λάβει τις αποφάσεις των Συνελεύσεών τους για την κατανομή διδακτικού έργου του επόμενου

ακαδημαϊκού έτους, το αργότερο μέχρι τα τέλη Μαΐου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων συντάσσεται από τη Γραμματεία του Τμήματος έως 30/8 για το χειμερινό εξάμηνο και έως 15/1 για το εαρινό εξάμηνο και γνωστοποιείται με επιμέλεια της ίδιας στους διδάσκοντες και στους φοιτητές, με κάθε πρόσφορο τρόπο και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Με την ίδια διαδικασία, το ωρολόγιο πρόγραμμα γνωστοποιείται σε όλες τις υπηρεσίες ή τους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου που είναι επιφορτισμένοι με τη διαχείριση ή την εποπτεία των κτιριακών εγκαταστάσεων, όπου διδάσκονται τα μαθήματα και τα εργαστήρια, όπως π.χ. υπεύθυνοι κτιρίων, υπεύθυνοι αιθουσών διδασκαλίας, υπεύθυνοι ασφαλείας κτιρίων, υπάλληλοι στην υποδοχή του κτιρίου (θυρωρείο) κ.λπ.

Άρθρο 54

Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)

1. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα αντιστοιχεί σε έναν ορισμένο αριθμό πιστωτικών μονάδων, που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Στο πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνεται και ο ελάχιστος αριθμός πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου.

2. Επιπλέον, κατά την κατάρτιση των προγραμμάτων σπουδών και την κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα εφαρμόζονται τα αναφερόμενα για τον συνολικό φόρτο ακαδημαϊκής εργασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα σε σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Ειδικότερα, η Συνέλευση του Τμήματος, με την ίδια ως άνω απόφασή της, αποδίδει πιστωτικές μονάδες σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών (μάθημα, πρακτική άσκηση, πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και οτιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών) για τον φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλλει κάθε φοιτητής για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε τέτοιο συγκεκριμένο στοιχείο ή δραστηριότητα, λαμβανομένου υπόψη του συνολικού φόρτου ακαδημαϊκής εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης και του αριθμού των πιστωτικών μονάδων, οι οποίες μπορούν να αποδοθούν συνολικά σε ένα πρόγραμμα σπουδών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Ο φόρτος ακαδημαϊκής εργασίας που απαιτείται να καταβάλλει κάθε φοιτητής αντιστοιχεί σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες ανά ακαδημαϊκό έτος και σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο. Δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνονται σε πρόγραμμα σπουδών αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες, στα οποία μπορούν να αποδοθούν λιγότερες από δύο (2) πιστωτικές μονάδες. Αντίστοιχα, ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που μπορεί να αποδοθεί σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος

σπουδών ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο όριο των 30 πιστωτικών μονάδων ανά εξάμηνο. Οι πιστωτικές μονάδες δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση να υπολογίζονται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο με βάση τις ώρες διδασκαλίας ή παρακολούθησης των μαθημάτων.

3. Εφόσον πρόκειται για την εκπόνηση πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών ή πρακτικών ασκήσεων με μεγαλύτερο του 30 συνολικό αριθμό πιστωτικών μονάδων, αυτός κατανέμεται σε περισσότερα του ενός εξάμηνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Εφόσον πρόκειται για ασκήσεις πεδίου, στις οποίες απαιτείται χρόνος μετακινήσεων εκτός έδρας, αυτός δύναται να μην υπολογίζεται στον φόρτο ακαδημαϊκής εργασίας για την απόδοση πιστωτικών μονάδων της άσκησης, με εισήγηση των υπευθύνων διδασκόντων και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Άρθρο 55

Εγγραφή - ακαδημαϊκός φάκελος φοιτητή

1. Η εγγραφή των νεοεισαχθέντων πρωτοετών φοιτητών γίνεται ηλεκτρονικά και στη συνέχεια ο φοιτητής υποβάλλει την αίτηση εγγραφής και αναρτά όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα που τηρείται στο Ίδρυμα, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, όπως ορίζονται κάθε φορά από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ειδικά για τους φοιτητές που εισάγονται με τις ειδικές κατηγορίες εισακτέων, η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με το ατομικό δελτίο επιτυχίας και τον πίνακα εισαγωγής.

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

3. Για κάθε φοιτητή που εγγράφεται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τηρείται ηλεκτρονική μερίδα με στοιχεία του ακαδημαϊκού φακέλου του, μέσω της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του πληροφοριακού συστήματος του Ιδρύματος καθώς και σε έντυπη (συμβατική) μορφή. Η ακαδημαϊκή μερίδα φοιτητή διατηρείται και μετά την αποφοίτησή του από το οικείο πρόγραμμα σπουδών.

4. Η ακαδημαϊκή μερίδα (ηλεκτρονική ή συμβατική) φοιτητή περιέχει πληροφορίες που αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και στην οποία, με απόφαση της οικείας Συνέλευσης, αποκτούν δικαίωμα πρόσβασης ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του οικείου Τμήματος, καθώς και ο Προϊστάμενος της οικείας Γραμματείας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, όπως και το εξουσιοδοτημένο για τον σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της Γραμματείας. Το περιεχόμενο της μερίδας είναι προσβάσιμο από το υποκείμενο των δεδομένων - ενδιαφερόμενο φοιτητή, ενώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο ανωνύμως για στατιστικούς λόγους ή με την έγγραφη συναίνεση του ενδιαφερόμενου φοιτητή.

5. Η ακαδημαϊκή μερίδα φοιτητή περιέχει στοιχεία σχετικά με την ακαδημαϊκή του πορεία και ειδικότερα: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομί-

στηκαν κατά την εγγραφή, β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του έχουν χορηγηθεί, γ) υποτροφίες ή βραβεία, που του έχουν απονεμηθεί, δ) αναλυτική βαθμολογία εξετασθέντων μαθημάτων / ασκήσεων, αναγνώριση πιστωτικών μονάδων, εκπόνηση πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών και πρακτικών ασκήσεων, ε) συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας και στ) κάθε άλλο σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ή τους κανονισμούς των οικείων Τμημάτων.

6. Κάθε φοιτητής οφείλει να εγγράφεται στο Τμήμα του στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής υποβάλλοντας τη δήλωση των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο χειμερινό / εαρινό εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων). Ειδικότερα, οι δηλώσεις μαθημάτων ξεκινούν με την έναρξη των παραδόσεων των μαθημάτων κάθε εξαμήνου, σε προθεσμίες που ορίζονται από την Κοσμητεία κάθε Σχολής που δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δύο (2) εβδομάδες, συμπεριλαμβανομένων τυχόν παρατάσεων. Αν και ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, τα οποία μπορεί να δηλώσει κάθε φοιτητής ανά εξάμηνο δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30), ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για τη δήλωση μαθημάτων, εργαστηρίων προηγούμενων εξαμήνων. Οι σχετικές λεπτομέρειες ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

7. Οι διαδικασίες εγγραφής και δήλωσης μαθημάτων πραγματοποιούνται από τους φοιτητές ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Ιδρύματος, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών εκάστου Τμήματος. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει μαθήματα η παρακολούθηση των οποίων εξαρτάται, στο πλαίσιο του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, από την επιτυχή παρακολούθηση και εξέταση σε άλλα μαθήματα, ως προαπαιτούμενα. Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να έχει ενεργή παρουσία στο Τμήμα. Φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και, εάν παρά ταύτα συμμετείχαν σε αυτές, η επίδοσή τους δεν βαθμολογείται και ακόμη και αν αυτά βαθμολογήθηκαν, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρείται σε καμία εξεταστική περίοδο. Εκπρόθεσμες δηλώσεις εξετάζονται και εγκρίνονται από την Κοσμητεία της Σχολής, μόνο εφόσον αφορούν σε τεχνικά κωλύματα που αποδεικνύονται από το Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής και σε αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας κατά την περίοδο των δηλώσεων.

8. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδασκεί λόγω μικρού αριθμού φοιτητών που το επέλεξαν, σύμφωνα με την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι φοιτητές αυτοί μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση εγγραφής σε άλλο μάθημα επιλογής, έστω και

εκτός της καθορισμένης προθεσμίας. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να υπάρχει ανώτατο όριο φοιτητών στα μαθήματα επιλογής.

9. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την αντικατάσταση κάποιου μαθήματος επιλογής με μη προβιβάσιμο βαθμό, με άλλο μάθημα επιλογής.

10. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν τη φοίτησή τους, για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα τέσσερα (4) εξάμηνα, με έγγραφη αίτησή τους που υποβάλλουν στην Κοσμητεία της Σχολής, επισυνάπτοντας όλα τα σχετικά δικαιολογητικά αρμόδιων δημόσιων αρχών ή οργανισμών, από τα οποία αποδεικνύονται σοβαροί λόγοι υγείας του αιτούντος ή συγγενών του μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος, λόγοι στράτευσης ή σοβαροί οικονομικοί λόγοι. Υπέρβαση του χρόνου αυτού επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ιδίως για σοβαρούς λόγους υγείας, με την ίδια ως άνω διαδικασία. Για τη διακοπή της φοίτησης απαιτείται διαπιστωτική πράξη του Κοσμητόρα της οικείας Σχολής, μετά από απόφαση της Κοσμητείας. Η φοιτητική ιδιότητα διακόπτεται προσωρινά κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης, εκτός αν η διακοπή οφείλεται σε αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή σε λόγους ανωτέρας βίας. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται στο Τμήμα. Η άρση της διακοπής φοίτησης είναι δυνατή με την ίδια ως άνω διαδικασία, μετά από αίτηση του φοιτητή στην Κοσμητεία της Σχολής. Σε αυτήν την περίπτωση, για την απρόσκοπτη συνέχιση της φοίτησης του φοιτητή κατά την επάνοδό του, η διακοπή της αναστολής δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε μονό αριθμό εξαμήνων. Μετά τη λήψη της απόφασης της Κοσμητείας ενημερώνεται η οικεία Γραμματεία Τμήματος.

11. Προκειμένου να ενταχθούν σε καθεστώς μερικής φοίτησης, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν αίτηση στην Κοσμητεία της Σχολής συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Ειδικότερα:

α. Φοιτητές που εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να προσκομίσουν τη σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη και ένσημα για ασφαλισμένους στον ιδιωτικό τομέα.

β. Φοιτητές με αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου. Φοιτητές που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών με αναπηρία δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά από αυτά που είχαν προσκομίσει ως δικαιολογητικά για την εγγραφή τους.

γ. Φοιτητές αθλητές οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, κατά περίπτωση, στην οποία θα πιστοποιείται ο λόγος για τον οποίο ζητείται η ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Οι βεβαιώσεις των περιπτώσεων α' και γ', θα πρέπει να κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του Τμήματος, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώ-

νεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

12. Οι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους και τους απονέμεται τίτλος σπουδών όταν έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τη λήψη πτυχίου, έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών με τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτό και έχουν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

13. Για σοβαρούς λόγους υγείας, που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ' αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, οι φοιτητές δύνανται με αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής να αιτηθούν κατ' εξαίρεση την υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, προσκομίζοντας κατά περίπτωση τις απαραίτητες ιατρικές βεβαιώσεις από δημόσιο νοσοκομείο ή αρμόδια ειδική επιτροπή νοσοκομείου.

Άρθρο 56

Εξετάσεις - Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

1. Εξετάσεις - Γενικά

α. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διενέργεια των εξετάσεων είναι η συμπλήρωση δεκατριών (13) εβδομάδων διδασκαλίας.

β. Το πρόγραμμα των εξετάσεων των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών καταρτίζεται με ευθύνη της Γραμματείας εκάστου Τμήματος σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Τμήματος. Ο συντονισμός της χρήσης των χώρων εξέτασης πραγματοποιείται από το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Τεκμηρίωσης υπό τις οδηγίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, υπό την εποπτεία του αρμόδιου Αντιπρύτανη.

γ. Οι εξετάσεις του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου, διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες και μπορεί να ακολουθούνται από μία (1) ελεύθερη εβδομάδα πριν από την έναρξη διδασκαλίας των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Οι εξετάσεις του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου και διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες. Απόκλιση από τις ανωτέρω προθεσμίες επιτρέπεται με απόφαση της Συγκλήτου.

δ. Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος καταχωρίζεται ηλεκτρονικά στο βαθμολόγιο του μαθήματος της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου κάθε ακαδημαϊκού έτους με ευθύνη του αρμόδιου διδάσκοντος πριν τη λήξη της προθεσμίας των δηλώσεων μαθημάτων του επόμενου εξαμήνου. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας και το πέρας της ορισθείσας ημερομηνίας,

τροποποίηση βαθμολογιών (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού κ.λπ.) δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον δύναται να πραγματοποιηθεί επιμέρους τροποποίηση βαθμολογίου εξεταστικής περιόδου (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού κ.λπ.) με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του αρμόδιου διδάσκοντος εντός δύο μηνών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων του μαθήματος το οποίο αφορά η αίτηση. Τροποποίηση της βαθμολογίας μαθημάτων στη μερίδα φοιτητή, στον οποίο έχει απονεμηθεί ο τίτλος σπουδών, δεν επιτρέπεται.

ε. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση δικαιουμένων ειδικών κατηγοριών φοιτητών μετά από αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος, συνοδευόμενη από τα σχετικά δικαιολογητικά (πιστοποίηση από αρμόδιο φορέα), που κατά περίπτωση εξετάζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

στ. Σε περίπτωση που φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή Επιτροπή Καθηγητών της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο ή και Καθηγητές άλλων Σχολών του Πανεπιστημίου, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στην οικεία Σχολή. Από την επιτροπή εξαιρείται ο διδάσκων του μαθήματος. Η αίτηση εξέτασης από επιτροπή υποβάλλεται από τον φοιτητή έναν μήνα τουλάχιστον πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Σε περίπτωση αποτυχίας και στη συγκεκριμένη εξέταση, ο φοιτητής παραπέμπεται πάλι στον αρχικό τρόπο εξέτασης.

ζ. Η εξεταστέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει την ύλη που έχει ανακοινωθεί στους φοιτητές από την αρχή και κατά τη διάρκεια του εξαμήνου σε συνδυασμό και με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει ο διδάσκων.

η. Οι εξετάσεις διενεργούνται γραπτώς ή προφορικώς, κατά την κρίση του διδάσκοντος. Όταν οι εξετάσεις διεξάγονται προφορικώς, η ακριβής χρονική κατανομή της διεξαγωγής τους, μέσα στα χρονικά πλαίσια που καθορίζει το πρόγραμμα εξετάσεων, είναι αρμοδιότητα του διδάσκοντος.

θ. Σε περιπτώσεις που σε μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών Τμήματος παρατηρείται επί τρεις συνεχόμενες εξεταστικές περιόδους υψηλό ποσοστό αποτυχίας στην εξέταση των συμμετεχόντων φοιτητών (μεγαλύτερο από 60%, εξαιρουμένων των γραπτών που έχουν λάβει βαθμό μηδέν), ο Πρόεδρος του Τμήματος, σε συνεργασία με την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), οφείλει να διερευνά και να λαμβάνει σχετικές πρωτοβουλίες και να μεριμνά για την αποκατάσταση της εύρυθμης διεξαγωγής της εκπαιδευτικής/εξεταστικής διαδικασίας.

ι. Σε κάθε Τμήμα συνιστάται Επιτροπή Εξετάσεων από τρία μέλη Δ.Ε.Π. που επιλέγονται για δύο ακαδημαϊκά έτη από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η θητεία της Επιτροπής μπορεί να ανανεώνεται για άλλα δύο ακαδημαϊκά έτη. Έργο της Επιτροπής είναι η ρύθμιση όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με την καλή οργάνωση και διεξαγωγή

των εξετάσεων (επιτηρητές, αίθουσες, σειρές θεμάτων, ανωμαλίες κατά τις εξετάσεις λόγω πλημμελούς προγραμματισμού, αντιγραφές και παρόμοια).

ια. Η συνήθης διάρκεια των εξετάσεων είναι δίωρη. Η διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ορισθεί από τον εξεταστή και σε λιγότερο χρόνο, όχι πάντως μικρότερο της μιας ώρας, αυτό δε, θα πρέπει να έχει ανακοινωθεί με το πρόγραμμα εξετάσεων. Οι εξετάσεις περατώνονται στο τέλος τριών ωρών κατά το μέγιστο.

ιβ. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται στους φοιτητές μέχρι τις 30/11, 30/4 και 30/6, για τις εξεταστικές περιόδους του Ιανουαρίου, του Ιουνίου και του Σεπτεμβρίου, αντίστοιχα.

ιγ. Το πρόγραμμα θα παραμένει σταθερό ως προς τη σειρά εξέτασης των μαθημάτων, θα ανακοινώνεται στις παραπάνω ημερομηνίες για όλες τις εξεταστικές περιόδους και εφόσον κάποιος διδάσκων θα απουσιάζει δικαιολογημένα, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, το μάθημα θα μετατίθεται χρονικά ή θα εξουσιοδοτείται άλλος διδάσκων του Τμήματος να διενεργήσει τις εξετάσεις. Μαζί με το πρόγραμμα εξετάσεων, η Γραμματεία οφείλει να καταρτίσει και να κοινοποιήσει στον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος επιτηρητών, τη λίστα των ενεργών επιτηρητών. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται στους διδάσκοντες, οι οποίοι οφείλουν να επιβεβαιώνουν εγγράφως εντός τριών (3) ημερών την παραλαβή του.

ιδ. Το πρόγραμμα των επιτηρήσεων θα πρέπει να είναι έτοιμο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και να κοινοποιείται την ίδια ημέρα στους επιτηρητές, οι οποίοι οφείλουν εντός τριών (3) ημερών να στείλουν στον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος επιτηρητών επιβεβαίωση ότι είναι ενήμεροι. Οι επιτηρητές, πέραν των διδασκόντων των συγκεκριμένων μαθημάτων, προέρχονται από τις λίστες των Μεταπτυχιακών Φοιτητών, των Υποψηφίων Διδασκόντων και των μελών Ε.Τ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος.

ιε. Σε περίπτωση κωλύματος του επιτηρητή, φροντίζει ο ίδιος να βρει αντικαταστάτη (το όνομα του οποίου περιλαμβάνεται στη λίστα επιτηρητών του Τμήματος) και να ενημερώσει εγγράφως τον υπεύθυνο προγράμματος και τον καθηγητή του μαθήματος για την αλλαγή. Η αδικαιολόγητη απουσία επισύρει κυρώσεις που προβλέπονται παρακάτω στο εδάφιο ε' της παρ. 5 του παρόντος και επιβάλλονται, αφού προηγουμένως ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει καλέσει σε ακρόαση τον επιτηρητή.

2. Ειδικές Διατάξεις Εξετάσεων για φοιτητές με αναπηρία

α. Για τους φοιτητές που πάσχουν από δυσλεξία και λοιπές ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, όπως δυσγραφία, δυσαριθμσία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία, πριν από την εισαγωγή τους στο ίδρυμα και έχουν αιτηθεί με αίτησή τους προς τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος την προφορική τους εξέταση σε μάθημα που οι φοιτητές εξετάζονται με γραπτό τρόπο, προβλέπονται τα εξής: Η αίτησή τους πρέπει να συνοδεύεται με την προσκόμιση γνωμάτευσης από δημόσιο φορέα δηλ. είτε Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕΔΔΥ) ή πιστοποιημένο από

το Υπουργείο Παιδείας Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (ΙΠΔ). Εξετάζονται στα ίδια θέματα με το ίδιο πρόγραμμα και την ίδια διάρκεια εξέτασης με αυτούς που εξετάζονται γραπτά. Εισέρχονται μαζί με τους άλλους φοιτητές στην αίθουσα εξέτασης, παραλαμβάνουν τα θέματα και κρατούν σημειώσεις επί των ερωτήσεων υπό τύπο απαντήσεων. Εφόσον δηλώνουν ότι χρειάζονται επιπλέον του προβλεπόμενου χρόνου, ο αρμόδιος για την εξέταση και οι επιτηρητές, οφείλουν να παρέχουν τον απαιτούμενο επιπλέον εύλογο χρόνο. Στη συνέχεια παραδίδουν το γραπτό τους κείμενο και εξετάζονται προφορικά από τον εξεταστή, απαντώντας στα θέματα, υπό τύπο διευκρινίσεων επί του γραπτού κειμένου. Η ίδια διαδικασία εξετάσεων είναι δυνατό να εφαρμοστεί και σε άτομα με αναπηρία (κινητική ή άλλη), η οποία δυσχεραίνει την εξέτασή τους με γραπτό λόγο, κατόπιν αιτήσεως τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

β. Οι φοιτητές με φάσμα αυτισμού εξετάζονται: i) γραπτά ή ii) προφορικά. Για τις περιπτώσεις αυτές απαιτείται γνωμάτευση από τα οικεία ΚΕΔΔΥ ή τα 16 πιστοποιημένα από το Υπουργείο Παιδείας Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα (ΙΠΔ), στην οποία θα αναγράφεται η ειδική μαθησιακή δυσκολία του μαθητή, και ο προφορικός ή ο γραπτός τρόπος εξέτασης. Τόσο η γραπτή όσο και η προφορική εξέταση θα διεξάγεται σε χώρο στον οποίο κατά το δυνατό θα απουσιάζουν ερεθίσματα που παρενοχλούν τους φοιτητές με φάσμα αυτισμού να συγκεντρωθούν και αφορούν την ιδιαίτερη λειτουργικότητά τους ως προς τις αισθήσεις τους (θόρυβοι ή συζητήσεις στο φόντο της αίθουσας, μεταβολές φωτισμού).

γ. Η γραπτή εξέταση γίνεται στα ίδια θέματα με το ίδιο πρόγραμμα και την ίδια διάρκεια εξέτασης του μαθήματος. Εφόσον δηλώνουν ότι χρειάζονται επιπλέον του προβλεπόμενου χρόνου, ο αρμόδιος για την εξέταση και οι επιτηρητές οφείλουν να παρέχουν τον απαιτούμενο επιπλέον εύλογο χρόνο. Στη διάρκεια της γραπτής εξέτασης ή της προφορικής εξέτασης, ο φοιτητής με φάσμα αυτισμού επιτρέπεται να κάνει διαλείμματα ανάπαυσης.

3. Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

α. Πριν την παράδοση των θεμάτων, οι επιτηρητές της εξέτασης πρέπει να φροντίζουν για την απομάκρυνση όλων των αντικειμένων που βρίσκονται στα έδρανα. Στα έδρανα μπορούν να βρίσκονται μόνο τα θέματα των εξετάσεων και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο κρίνει ο διδάσκων ότι είναι απαραίτητο. Απαγορεύεται ρητά η χρήση κινητού τηλεφώνου ή οποιοδήποτε άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Τα κινητά τηλέφωνα θα πρέπει να παραμένουν κλειστά καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης. Η χρήση ή απλή ύπαρξη τέτοιων συσκευών, σε θέση που επιτρέπει έστω και τη δυνητική χρήση τους, συνιστά απόπειρα αντιγραφής και θα αντιμετωπίζεται αναλόγως.

β. Οι εξεταζόμενοι τοποθετούνται από τους επιτηρητές σε διάταξη «θέση παρά θέση» και «σειρά παρά σειρά», εφόσον ο χώρος επαρκεί. Οι εξεταζόμενοι πρέπει να κάθονται στις θέσεις τους ακολουθώντας τις οδηγίες των επιτηρητών και του διδάσκοντα.

γ. Οι επιτηρητές μεριμνούν για την τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της εξέτασης σύμφωνα με τα προ-

βλεπόμενα στο πρόγραμμα εξετάσεων. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από την αίθουσα για τουλάχιστον 30 (τριάντα) λεπτά από την έναρξη της εξέτασης. Η προσέλευση οποιοδήποτε φοιτητή μετά την έναρξη της εξέτασης επιτρέπεται μόνο μέσα στα πρώτα 15 (δεκαπέντε) λεπτά από την έναρξή της. Οι επιτηρητές ενημερώνουν τους φοιτητές για τον εναπομείναντα χρόνο εξέτασης 10 (δέκα) λεπτά πριν τη λήξη της εξέτασης.

δ. Κατά την παράδοση του γραπτού δοκιμίου οι εξεταζόμενοι υπογράφουν σε σχετικό κατάλογο, στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός μητρώου και το εξάμηνο φοίτησης. Οι εξεταζόμενοι φοιτητές οφείλουν να έχουν δηλώσει το μάθημα στο οποίο εξετάζονται και να έχουν μαζί τους ακαδημαϊκή ταυτότητα (την οποία θα πρέπει να ελέγχουν οι επιτηρητές) για να μπορέσουν να συμμετέχουν στην εξέταση. Σε περίπτωση που δεν επιδεικνύεται η ακαδημαϊκή ταυτότητα, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να προσκομίζουν υπηρεσιακό σημείωμα από τη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο απόδειξης της ταυτοπροσωπίας (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης).

ε. Κάθε εξεταζόμενος οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιοδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπόλοιπους εξεταζόμενους. Οφείλει επίσης να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών και να συμμορφώνεται με αυτές.

στ. Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να παρατηρούν οποιοδήποτε εξεταζόμενο παρατυπεί (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου κ.ά.). Όταν εντοπίσουν κάποια παράβαση οι επιτηρητές οφείλουν να ενεργούν κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: (α) επαναφέροντας τον εξεταζόμενο στην τάξη με προφορική παρατήρηση, (β) μετακινώντας τον εξεταζόμενο σε άλλη θέση, (γ) αποβάλλοντας τον εξεταζόμενο και μονογράφοντας το γραπτό του. Σε περίπτωση εφαρμογής της περίπτωσης (γ) θα πρέπει να ενημερώνεται ο διδάσκων το αργότερο μέχρι το τέλος της εξέτασης.

ζ. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν τα θέματα και το γραπτό τους. Σε περιπτώσεις εξαιρετικής ανάγκης επιτρέπεται η ολιγόλεπτη έξοδος από την αίθουσα, συνοδεία επιτηρητή.

4. Ανακοίνωση των αποτελεσμάτων

Η δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων πραγματοποιείται ατομικά για κάθε εξεταζόμενο στην πλατφόρμα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας με ευθύνη του διδάσκοντα. Πριν δημοσιοποιηθούν τα αποτελέσματα, οι διδάσκοντες, καθώς και κάθε εμπλεκόμενο μέλος του Τμήματος όπως και η Γραμματεία, διαφυλάσσουν το απόρρητο των αποτελεσμάτων. Κανένα αποτέλεσμα δεν κοινοποιείται πριν την επίσημη δημοσιοποίησή τους.

5. Προάσπιση του κύρους των εξετάσεων - Ποινές Παράβασης του Κανονισμού

α. Την τήρηση των Κανονισμού Διεξαγωγής Εξετάσεων καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του αναλαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος. Κάθε παραβίαση των ανωτέρω από κάποιον εξεταζόμενο καταγράφεται σε πρακτικό διεξαγωγής εξετάσεων. Σε περιπτώσεις που ο επιτηρητής εφαρμόζει την περ. (γ) της παρ. Β.6 ο υπεύθυνος διδασκων συντάσσει υποχρεωτικά γραπτή αναφορά προς τον Πρόεδρο του Τμήματος. Σε αυτήν την περίπτωση, κατά την οποία κάποιος φοιτητής αποβληθεί από τον επιτηρητή ή τον διδάσκοντα από την αίθουσα εξέτασης επειδή υπέπεσε σε ακαδημαϊκό παράπτωμα, μονογράφεται η κόλλα του από τον επιτηρητή ή τον διδάσκοντα Καθηγητή και παράλληλα κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος η «Δήλωση Περιστατικού Παράβασης Κανονισμού Εξετάσεων». Στη συνέχεια κινείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος η διαδικασία πειθαρχικής δίωξης και ο φοιτητής καλείται εγγράφως να παραστεί στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο το οποίο επιβάλλει κατά την κρίση του πειθαρχική ποινή, ενώ το γραπτό του στην εν λόγω εξέταση μηδενίζεται. Σε αυτήν την περίπτωση η Γραμματεία του Τμήματος αφαιρεί από τον φοιτητή τη δυνατότητα δήλωσης των αντίστοιχων μαθημάτων για την περίοδο που διαρκεί η ποινή.

β. Στην αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος εμπίπτουν η συζήτηση και η λήψη αποφάσεων επί καταγελλόμενων περιστατικών που αφορούν συγκεκριμένες παραβιάσεις του Κανονισμού Εξετάσεων, παρερμηνείες των διατάξεών του, ενστάσεις, καθώς και οι ενδεχόμενες κυρώσεις σε φοιτητές.

γ. Οι επιβαλλόμενες ποινές προσιδιάζουν στη φοιτητική ιδιότητα (π.χ. απαγόρευση συμμετοχής σε εξετάσεις, έγγραφη επίπληξη, απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας κ.λπ.).

δ. Ίδιες κυρώσεις δύνανται να βαρύνουν και τους εξεταζόμενους των οποίων τα γραπτά ή μέρος αυτών παρουσιάζουν μεγάλες ομοιότητες οι οποίες δημιουργούν σοβαρές υπόνοιες αντιγραφής, ασχέτως αν συνελήφθησαν από τον επιτηρητή να αντιγράφουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

ε. Σε περίπτωση πλημμελούς άσκησης των καθηκόντων επιτηρητή, συμπεριλαμβανομένης της περιπτώσεως αδικαιολόγητης απουσίας του από τις εξετάσεις, συντάσσεται αναφορά από τον διδάσκοντα η οποία, διά του Προέδρου, υποβάλλεται στη Συνέλευση του Τμήματος για λήψη σχετικής απόφασης. Εάν κάποιος επιτηρητής δεν ακολουθήσει την προβλεπόμενη διαδικασία επιτήρησης, όπως αυτή περιγράφεται στον παρόντα κανονισμό, αντιμετωπίζει ποινή ανάλογη του αριθμού των απουσιών: α) Στην περίπτωση έως και δύο αδικαιολόγητων απουσιών, μέσα στην ίδια εξεταστική περίοδο, θα του ανατεθεί διπλάσιος αριθμός επιτηρήσεων κατά την επόμενη εξεταστική περίοδο. β) Στην περίπτωση μελών Ε.Τ.Ε.Π. επιλαμβάνεται το κατά νόμο αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

στ. Μετά το πέρας των εξετάσεων οι διδάσκοντες υποχρεούνται να διατηρούν τα θέματα μέχρι την ολοκλήρωση του κάθε κύκλου πιστοποίησης του Προγράμματος Σπουδών, και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του

Τμήματος να τα παραδίδουν στον Πρόεδρο και στα μέλη της Ο.Μ.Ε.Α. του Τμήματος όποτε αυτά ζητηθούν.

Άρθρο 57 Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με τους βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων.

2. 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 εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις και σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του οικείου Τμήματος. Η πραγματοποίηση τελικής εξέτασης είναι υποχρεωτική. Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις, μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή προφορικών εξετάσεων ή πρακτικών ασκήσεων ή της επίδοσης του φοιτητή από τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, ή συνδυασμό των ανωτέρω.

3. Κάθε μάθημα που περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών, καθώς και η πτυχιακή εργασία, βαθμολογείται αυτοτελώς. Οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10), με διαβάθμιση στην ακέραιη και στη μισή μονάδα. Προαγωγικοί βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του.

4. Ο βαθμός που απονέμεται σε μάθημα το οποίο περιλαμβάνει διαλέξεις και εργαστηριακή άσκηση, δεν διαχωρίζεται. Για τα μαθήματα αυτά, ο φοιτητής θεωρείται προακτέος εφόσον συγκέντρωσε πέντε (5) τουλάχιστον μονάδες στον τελικό βαθμό, όπως προκύπτει από τις επιμέρους επιτευχθείσες βαθμολογίες με τη βαρύτητα που ορίζεται από τον υπεύθυνο διδάσκοντα στο περίγραμμα κάθε μαθήματος.

5. Στην περίπτωση που, για τη διδασκαλία μαθημάτων ή εργαστηρίων, το ακροατήριο έχει διαιρεθεί σε τμήματα, οι διδάσκοντες οφείλουν να διασφαλίζουν την ομοιομορφία των θεμάτων και εν γένει του τρόπου εξέτασης, καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης.

6. Στους φοιτητές που απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής εφόσον τα έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατοχυρώνονται οι βαθμοί του Τμήματος προέλευσης με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής.

7. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων, πέραν της καταχώρησής τους στην ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα, κατατίθενται με ευθύνη του διδάσκοντα και σε βαθμολογικές καταστάσεις υπογεγραμμένες, στη Γραμματεία η οποία έχει την ευθύνη για τη φύλαξή τους.

8. Μαθήματα, στα οποία ο φοιτητής δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό, μπορεί να εξεταστεί στην περίοδο του Σεπτεμβρίου ή σε επόμενη εξεταστική περίοδο. Αν πρόκειται για μαθήματα επιλογής, έχει δικαίωμα να τα αντικαταστήσει με άλλα μαθήματα επιλογής, εφόσον αυτό επιτρέπεται από το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος

και δηλωθεί η παρακολούθησή τους. Επανεξέταση στην ίδια εξεταστική περίοδο αποκλείεται.

9. Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να ζητήσει από τον διδάσκοντα επίδειξη του γραπτού του και αιτιολόγηση της βαθμολόγησής του, εντός ενός μήνα από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, μη συμπεριλαμβανομένων των περιόδων διακοπών που προβλέπονται στο άρθρο 67 του παρόντος και στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Διόρθωση βαθμού μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων από τη Γραμματεία επιτρέπεται μόνον λόγω δικαιολογημένης παραδρομής ή αθροιστικού σφάλματος, με ενυπόγραφο υπηρεσιακό σημείωμα του διδάσκοντος, που κατατίθεται για έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος.

10. Ο φοιτητής που έλαβε προβιβάσιμο βαθμό σε ορισμένο μάθημα δεν δικαιούται να ζητήσει την εκ νέου συμμετοχή του στις εξετάσεις του εν λόγω μαθήματος με σκοπό να προσπαθήσει να επιτύχει υψηλότερη βαθμολογία (αναβαθμολόγηση).

11. Κατ' εξαίρεση των ρυθμίσεων της προηγούμενης παραγράφου, οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τις σπουδές τους και επιθυμούν να επιτύχουν υψηλότερη βαθμολογία, δύνανται άπαξ και εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ολοκλήρωση των σπουδών τους, ήτοι την ημερομηνία που εκδόθηκε ο βαθμός του τελευταίου μαθήματος, να δηλώσουν έως και τρία (3) κατ' ανώτατο όριο μαθήματα, στα οποία στο παρελθόν είχαν λάβει προβιβάσιμο βαθμό και, εφόσον αυτά περιλαμβάνονται στο τρέχον κατά τη στιγμή υποβολής της αίτησης πρόγραμμα σπουδών, να εξεταστούν άπαξ κατά την αμέσως επόμενη της αιτήσεώς του επαναληπτική εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου. Μεταξύ των βαθμών της αρχικής εξέτασης και της επανεξέτασης που θα λάβει ο φοιτητής, επιλέγεται ο μεγαλύτερος από τους δύο.

Άρθρο 58

Αναγνώριση μαθημάτων

1. Οι φοιτητές που εισάγονται σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Τα ανωτέρω ισχύουν ιδίως για τους φοιτητές που εισάγονται με το 10%, με κατατακτήριες εξετάσεις ή μετεγγράφονται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Η αναγνώριση των μαθημάτων, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και οι φοιτητές απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης. Για τον σκοπό αυτό, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Ειδικότερα, ο φοιτητής υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία

του Τμήματος υποδοχής μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί. Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά προωθούνται στον υπεύθυνο διδάσκοντα, ο οποίος εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την αναγνώριση ή μη των μαθημάτων ή και ασκήσεων στον αιτούντα φοιτητή, τον βαθμό καθώς και τις πιστωτικές μονάδες.

Άρθρο 59

Απόκτηση Πτυχίου - Βαθμός

1. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS).

2. Ο βαθμός πτυχίου προκύπτει, όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών και έχει συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου. Αν ο φοιτητής έχει επιτύχει σε περισσότερα από τα ελάχιστα απαραίτητα για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου μαθήματα, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Προγράμματος Σπουδών του οικείου Τμήματος, τα υπόλοιπα μαθήματα αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας του και στο Παράρτημα Διπλώματος με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετράται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του πτυχίου.

3. Για την απονομή του τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας από αυτές που προσφέρονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή η αποδεδειγμένη γνώση της.

4. Ως ημερομηνία ανακήρυξης του φοιτητή ως πτυχιούχου ορίζεται η ημερομηνία της ανακοίνωσης του τελευταίου αποτελέσματος των εξετασθέντων μαθημάτων της τελευταίας εξεταστικής περιόδου.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση της Συγκλήτου ορίζεται ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του πτυχίου, ο οποίος υπολογίζεται σε δεκαδική βάση με δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

6. Ο βαθμός του πτυχίου συνοδεύεται από χαρακτηρισμό ως εξής:

α. Άριστα, για βαθμό από 8,50 (συμπεριλαμβανομένου) έως 10,00

β. Λιάν Καλώς, για βαθμό από 6,50 (συμπεριλαμβανομένου) έως 8,49

γ. Καλώς, για βαθμό από 5,00 έως 6,49.

7. Αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του τίτλου σπουδών είναι η ορκωμοσία του πτυχιούχου σε δημόσια τελετή κατά τα οριζόμενα στην παρ. 9 του παρόντος άρθρου. Σε περιπτώσεις που η παρουσία δεν είναι δυνατή, η ορκωμοσία διενεργείται σύμφωνα με διαδικασία που ορίζει ο Πρύτανης. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να

χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των σπουδών.

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

9. Με τη λήξη κάθε εξεταστικής περιόδου, οι Γραμματείες των Τμημάτων εφαρμόζουν την προβλεπόμενη διαδικασία ανακήρυξης πτυχιούχων της προσεχούς ορκωμοσίας και φροντίζουν να διαπιστωθεί η ύπαρξη ή μη εκκρεμότητας με τις εμπλεκόμενες σε θέματα στέγασης, φοιτητικής μέριμνας και σπουδών υπηρεσίες, καθώς και με τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Ιδρύματος και να ειδοποιηθούν εγκαίρως οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές για την υποχρεωτική τακτοποίησή της.

10. Στους τίτλους προπτυχιακών σπουδών που χορηγεί το Ίδρυμα επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στο Παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

11. Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Το Παράρτημα φέρει τις υπογραφές του Προέδρου (αγγλική έκδοση) και του Γραμματέα του Τμήματος (ελληνική έκδοση) ή των νόμιμων αναπληρωτών τους, καθώς και τη σφραγίδα του Ιδρύματος.

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

13. Το Παράρτημα Διπλώματος (ελληνικό και αγγλικό) χορηγείται κατά την τελετή ορκωμοσίας του δικαιούχου μαζί με τον πρωτότυπο τίτλο σπουδών του. Η ημερομηνία έκδοσης του Παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτήν.

Άρθρο 60

Φύλαξη γραπτών

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για δώδεκα (12) μήνες. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή τους ενδείκνυται να γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος και τα προϊόντα της καταστροφής να ανακυκλώνονται.

Άρθρο 61

Οδηγός Σπουδών

1. Κατά τους μήνες Ιούνιο - Ιούλιο καταρτίζεται και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ο ετήσιος Οδηγός Σπουδών, ο οποίος γνωστοποιείται στους φοιτητές στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από τη Γραμματεία του Τμήματος με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε κάθε περίπτωση πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

2. Σύμφωνα με το ελάχιστο υποχρεωτικό περιεχόμενο του ο Οδηγός Σπουδών πρέπει να περιλαμβάνει:

α. το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών,
β. τον Κανονισμό του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών,

γ. συνοπτική περιγραφή του περιεχομένου των μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένων των μαθησιακών αποτελεσμάτων,

δ. τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας,

ε. τις πιστωτικές μονάδες,

στ. τον τρόπο διδασκαλίας και αξιολόγησης,

ζ. το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα κάθε μέλους του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος,

η. παραπομπή στον Κανονισμό καθώς και στους επιμέρους Κανονισμούς του Τμήματος, αν υπάρχουν, διαφορετικά, πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης και λειτουργίας των αιθουσών διδασκαλίας, των εργαστηρίων, των βιβλιοθηκών, του τεχνολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και άλλες συναφείς πληροφορίες,

θ. πληροφορίες για τη διοίκηση του Ιδρύματος και του Τμήματος,

ι. πληροφορίες για τις κοινωνικές παροχές που χορηγούνται στους φοιτητές ή σε ορισμένες κατηγορίες αυτών είτε από το ίδιο το Ίδρυμα είτε από συναφή ιδρύματα ή άλλους φορείς (υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά βιβλία και βοηθήματα κ.λπ.), καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται αναγκαία από τη Συνέλευση του Τμήματος,

ια. αναφορά στον Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος και το ΦΕΚ δημοσίευσης.

Άρθρο 62

Φιλοξενούμενοι φοιτητές - Φοιτητές Erasmus+

1. Φοιτητές οι οποίοι προέρχονται από άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής στο πλαίσιο εκπαιδευτικών ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή ερευνητικών προγραμμάτων συνεργασίας, εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι φοιτητές στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

2. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

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

4. Προκειμένου περί φοιτητών εγγεγραμμένων στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, οι πιστωτικές μονάδες

(ECTS), ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο Α.Ε.Ι. προέλευσης, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να προβλέπεται η δυνατότητα προσωρινής μετακίνησης ενός φοιτητή από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας σε άλλο της ημεδαπής, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, η διαδικασία αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων (ECTS) και η ρύθμιση λοιπών σχετικών θεμάτων. Με απόφαση της Συγκλήτου, ρυθμίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων (ECTS) από το Α.Ε.Ι. υποδοχής, καθώς και η διατήρηση όσων φοιτητικών παροχών μπορούν να μεταφερθούν σε ίδρυμα υποδοχής της αλλοδαπής.

Άρθρο 63

Πρακτική Άσκηση

1. Το Πρόγραμμα Σπουδών δύναται να περιλαμβάνει, κατόπιν σχετικής απόφασης της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, διαδικασία πρακτικής άσκησης στο γνωστικό αντικείμενο του οικείου Τμήματος, είτε εν είδει υποχρεωτικού μαθήματος είτε εν είδει μαθήματος επιλογής. Η Πρακτική Άσκηση προσφέρει στους φοιτητές τη δυνατότητα να αφομοιώσουν την επιστημονική γνώση μέσα από την πρακτική της εφαρμογή, να αποκτήσουν μια πρώτη εργασιακή εμπειρία συναφή με το αντικείμενο σπουδών τους και να αναπτύξουν επαγγελματική συνείδηση και συμπεριφορά στον χώρο εργασίας.

2. Παράλληλα, δίνεται η ευκαιρία στους φοιτητές να ενημερωθούν για τις τάσεις στην αγορά εργασίας και τις δεξιότητες που απαιτούνται. Η Πρακτική Άσκηση απευθύνεται σε τεταρτοετείς και επί πτυχίω φοιτητές και διενεργείται σε κύκλους, η χρονική διάρκεια των οποίων καθορίζεται ανάλογα με τους φορείς χρηματοδότησης και υλοποίησης. Ο κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα συμμετοχής σε ένα μόνον κύκλο. Οι αιτήσεις συμμετοχής των φοιτητών σε κάθε κύκλο Πρακτικής Άσκησης υποβάλλονται, μετά από ανακοίνωση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, ένα μήνα τουλάχιστον πριν την έναρξη κάθε κύκλου. Στην περίπτωση που οι αιτήσεις των φοιτητών ξεπερνούν τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης η επιλογή πραγματοποιείται με βάση το μέσο όρο βαθμολογίας και το εξάμηνο φοίτησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, ενώ στην περίπτωση υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης το Γραφείο Πρακτικής άσκησης, σε συνεργασία με το Τμήμα στο Πρόγραμμα Σπουδών του οποίου προβλέπεται η υποχρεωτική πρακτική άσκηση, μεριμνά για τη διασφάλιση επαρκούς αριθμού θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Στον ίδιο Κανονισμό προβλέπονται: το πλαίσιο, οι όροι και οι προϋποθέσεις της πρακτικής άσκησης, συμπεριλαμβανομένης και ειδικής μέριμνας για τη διευκόλυνση φοιτητών με αναπηρία προκειμένου να πραγματοποιούν πρακτική άσκηση κατά ισότιμο τρόπο με κάθε άλλο φοιτητή.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος στην Πρακτική Άσκηση αποδίδονται πιστωτικές μονάδες. Με την ίδια απόφαση, στην περίπτωση υποχρεωτικής Πρακτικής άσκησης, οι αποδιδόμενες πιστωτικές μονάδες περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος ως προϋπόθεση λήψης πτυχίου, ενώ στην περίπτωση επιλεγόμενης Πρακτικής άσκησης οι αποδιδόμενες πιστωτικές μονάδες αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος.

Άρθρο 64

Διδακτικά συγγράμματα - Σημειώσεις

1. Όλοι οι δικαιούχοι προπτυχιακοί φοιτητές των Α.Ε.Ι. επιλέγουν και προμηθεύονται δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με τον συνολικό αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου και σε κάθε περίπτωση ένα (1) σύγγραμμα ανά μάθημα, όπως αυτό έχει υποδειχθεί από τον διδάσκοντα και έχει εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

2. 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 ετήσια έγκριση των Συνελεύσεων των Τμημάτων, που 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 του Τμήματος, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών.

3. 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 ετησίως ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά, καθώς και των λοιπών καθηγητών που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος.

Άρθρο 65

Αξιολόγηση του διδακτικού έργου από φοιτητές

1. Η αξιολόγηση της διδασκαλίας των μαθημάτων των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών αποτελεί μία από τις πιο σημαντικές διαδικασίες για τη διασφάλιση της ποιότητας στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Είναι ένα εργαλείο διαπιστώσεων, που βοηθά στη λήψη μέτρων βελτίωσης τόσο της διδασκαλίας των μαθημάτων, όσο και του Προγράμματος Σπουδών. Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου γίνεται από τους φοιτητές στα μαθήματα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν, με τη συμπλήρωση ενός πρότυπου ερωτηματολογίου, έντυπα ή ηλεκτρονικά. Η διαδικασία διασφαλίζει την ανωνυμία των συμμετεχόντων.

2. Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται κατά κανόνα μεταξύ της ένατης και ενδέκατης εβδομάδας κάθε εξαμήνου και περιλαμβάνει ερωτήσεις κλειστού τύπου

αλλά και ανοικτού, για την καταγραφή προτάσεων και σχολίων. Η ενημέρωση για την έναρξη της διαδικασίας και την προθεσμία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων γίνεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 66

Κατατακτήριες εξετάσεις

1. Η διαδικασία κατάταξης πτυχιούχων καθώς και το ποσοστό των κατατασσόμενων επί του αριθμού των εισακτέων σε κάθε Τμήμα του Ιδρύματος, ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Η επιλογή των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων γίνεται αποκλειστικά με κατατακτήριες εξετάσεις με θέματα ανάπτυξης σε τρία μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον τη βάση (10 μονάδες) σε καθένα από αυτά. Η σειρά επιτυχίας των υποψηφίων καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων. Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό. Υπέρβαση του ποσοστού των κατατάξεων δεν επιτρέπεται. Το εξάμηνο κατάταξης των πτυχιούχων στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 3ο εξάμηνο. Η Συνέλευση του Τμήματος καθορίζει το ακριβές εξάμηνο εισαγωγής (μεταξύ 1ου και 3ου), τους σχετικούς όρους και τις προϋποθέσεις της κατάταξης. Οι θέσεις εισακτέων που έμειναν κενές κατά το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος από τις κατατακτήριες εξετάσεις, δεν καλύπτονται με άλλη διαδικασία.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής οι κατατασσόμενοι δύνανται να απαλλάσσονται κατά περίπτωση από την εξέταση μαθημάτων ή ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος αυτού που διδάχθηκαν πλήρως 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 στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης. Σε κάθε περίπτωση οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξη τους, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής.

Άρθρο 67

Έναρξη και λήξη διδασκαλίας - Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν την τελευταία Δευτέρα του Σεπτεμβρίου και λήγουν με την έναρξη των διακοπών των Χριστουγέννων. Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου και λήγουν στο τέλος της προτελευταίας εβδομάδας του Μαΐου. Σε κάθε περίπτωση, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθορίζεται από τη Σύγκλητο, το αργότερο έως το τέλος Απριλίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Είναι δυνατόν, με την ίδια απόφαση να ορίζεται χρονικό διάστημα στο τέλος των εξαμήνων για αναπληρώσεις μαθημάτων.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται η διάρκεια των ετήσιων θερινών διακοπών, κατά τη διάρκεια των οποίων δεν συνεδριάζουν τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου, εκτός εάν η Σύγκλητος, στην ίδια απόφαση ορίσει διαφορετικά.

3. Τα μαθήματα διακόπτονται: α) από την παραμονή των Χριστουγέννων μέχρι και 7 Ιανουαρίου και β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά.

4. Το Πανεπιστήμιο αρχειοθετεί κατά τις επίσημες αργίες καθώς και τις ακόλουθες ημερομηνίες: α) Επέτειο του Πολυτεχνείου (17 Νοεμβρίου), β) του Αγίου Δημητρίου, Πολιούχου της Θεσσαλονίκης (26 Οκτωβρίου) και γ) εορτή των Τριών Ιεραρχών (30 Ιανουαρίου).

5. Διακοπή του εκπαιδευτικού έργου, αλλά και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος πέρα από τα προβλεπόμενα στον νόμο, είναι δυνατή με απόφαση της Συγκλήτου και μόνο για εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε έκτακτες περιπτώσεις ακραίων φυσικών φαινομένων ή λόγω ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η διακοπή του εκπαιδευτικού έργου αλλά και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος με απόφαση του Πρύτανη όταν τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ιδρύματος αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8:

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ, ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

Άρθρο 68

Μεταπτυχιακές Σπουδές

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας προσφέρει Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ) μονομηματικά, διατμηματικά, ή διδρυματικά, τα οποία ολοκληρώνονται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ). Το Πανεπιστήμιο έχει την ευθύνη για την ίδρυση, τη λειτουργία και την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Οι μεταπτυχιακές σπουδές αποσκοπούν: α) στην υποστήριξη της έρευνας, εμπειρικής και θεωρητικής, β) στη στενή σύνδεση των προγραμμάτων σπουδών με τις πραγματικές ανάγκες των ελληνικών επιχειρήσεων, των οργανισμών, της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα, γ) στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, δ) στην παροχή σύγχρονων γνώσεων υψηλού επιπέδου και στην εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών Τμημάτων, ε) στη δημιουργία μιας οργανωτικής υποδομής, που να ενισχύει τη συνεργασία με αντίστοιχα Π.Μ.Σ. του εξωτερικού, στ) στην επαρκή κατάρτιση στελεχών με γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για να εργαστούν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα, σε επιχειρήσεις, σε οργανισμούς στη δημόσια διοίκηση και να συμβάλλουν με τις γνώσεις τους στην ανάπτυξη των ελληνικών επιχειρήσεων, ιδιωτικών και δημόσιων και της ελληνικής οικονομίας γενικότερα, ζ) στην

παροχή ουσιαστικών αλλά και τυπικών προσόντων στους φοιτητές που επιθυμούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε διδακτορικό επίπεδο.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή των Συνελεύσεων των Τμημάτων που συμμετέχουν σε Διατμηματικά / Διιδρυματικά Π.Μ.Σ. καταρτίζεται ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών (Κ.Μ.Σ.) κάθε Π.Μ.Σ., ο οποίος διαβιβάζεται στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών για ουσιαστικό έλεγχο, εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στον Κ.Μ.Σ. καθορίζεται κάθε θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία εκάστου Π.Μ.Σ., κατά τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

4. Οι διπλωματικές εργασίες των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών που έχουν εξεταστεί επιτυχώς κατατίθενται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Ιδρύματος. Πριν την επίσημη υποστήριξή τους ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής, έχει προηγηθεί ο έλεγχος των διπλωματικών εργασιών, σε λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενο τους. Με τον έλεγχο αυτόν προκύπτει μια Αναφορά Ομοιότητας (Similarity Report) στην οποία αναφέρεται το ποσοστό ταύτισης/ομοιότητας της συγκεκριμένης εργασίας με το περιεχόμενο των πηγών από τη βάση δεδομένων του λογισμικού. Η αξιολόγηση της «Αναφοράς Ομοιότητας» (Similarity Report) γίνεται από τον επόπτη/επιβλέποντα της διπλωματικής εργασίας και στη συνέχεια κατατίθεται μαζί με το κυρίως σώμα της διπλωματικής εργασίας στην Τριμελή Επιτροπή. Επίσης δημοσιεύονται στο διαδίκτυο ως κείμενα ελεύθερης πρόσβασης με τη σχετική αδειοδότηση από τον συντάκτη τους.

5. Η αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. γίνεται με τη διαδικασία της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών Τμημάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) είναι υπεύθυνη για την οργάνωση, τη λειτουργία, την εποπτεία εφαρμογής και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ.

6. Για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία των Π.Μ.Σ. αρμόδια όργανα είναι: α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος, ως το αρμόδιο όργανο για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, γ) η Συνέλευση του οικείου Τμήματος, δ) η Ειδική Διατμηματική ή Διιδρυματική Επιτροπή για τα Διατμηματικά ή Διιδρυματικά Π.Μ.Σ., η οποία ασκεί αρμοδιότητες Συνέλευσης Τμήματος.

7. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του, ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή των εκπροσώπων αυτού, Αντιπρύτανη ή Κοσμήτορα, του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, παρουσία

των αποφοίτων, σε ημέρες που ορίζονται κατόπιν συνεννόησης μεταξύ των Πρυτανικών Αρχών, του Διευθυντή του Προγράμματος, του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και του Προέδρου του Τμήματος. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει να ορκιστεί σε μεμονωμένη ή σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Στις περιπτώσεις διαμονής στο εξωτερικό (για σπουδές, εργασία, λόγους υγείας) ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει με αίτηση προς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. να ορκιστεί ενώπιον των ελληνικών προξενικών και πρεσβευτικών αρχών της χώρας όπου διαμένει. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Στο Δ.Μ.Σ. επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 69

Διδακτορικές Σπουδές

1. Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ενθαρρύνουν την καινοτομία και την έρευνα και προσφέρουν τη δυνατότητα εκπόνησης διδακτορικής διατριβής. Οι διδακτορικές σπουδές των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας οργανώνονται και λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του σχετικού θεσμικού πλαισίου όπως κάθε φορά ισχύει. Οι διδακτορικές σπουδές αποβλέπουν στη δημιουργία υψηλής ποιότητας επιστημονικής έρευνας όπως επίσης και στη δημιουργία επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης, της έρευνας, των τεχνών και των εφαρμογών. Συγχρόνως, οι διδακτορικές σπουδές αποτελούν για τα Τμήματα, αλλά και για το Πανεπιστήμιο γενικότερα, πηγή ακαδημαϊκού κύρους και διεθνούς διάκρισης.

2. Οι διδακτορικές σπουδές οργανώνονται και λειτουργούν σύμφωνα με τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών κάθε ακαδημαϊκού Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Οι διδακτορικές διατριβές που έχουν υποστηριχθεί επιτυχώς κατατίθενται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Ιδρύματος. Πριν την επίσημη υποστήριξη των διδακτορικών διατριβών, έχει προηγηθεί ο έλεγχός τους σε λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενό τους. Με τον έλεγχο αυτόν προκύπτει μια Αναφορά Ομοιότητας (Similarity Report) στην οποία αναφέρεται το ποσοστό ταύτισης / ομοιότητας της συγκεκριμένης διατριβής με το περιεχόμενο των πηγών από τη βάση δεδομένων του λογισμικού. Η αξιολόγηση της «Αναφοράς Ομοιότητας» (Similarity Report) γίνεται από τον επιβλέποντα της διδακτορικής διατριβής και στη συνέχεια κατατίθεται μαζί με το κυρίως σώμα της διδακτορικής διατριβής προς αξιολόγηση. Επίσης, δημοσιεύονται στο διαδίκτυο ως κείμενα ελεύθερης πρόσβασης με τη σχετική αδειοδότηση από τον συντάκτη τους.

4. Η αξιολόγηση των διδακτορικών σπουδών γίνεται με τη διαδικασία της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών Τμημάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το ΕΣΔΠ.

5. Η Συνέλευση του Τμήματος σε δημόσια συνεδρίαση αναγορεύει και καθομολογεί τον Υποψήφιο σε Διδάκτορα. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Τμήματος θέτει υπόψη της Συνέλευσης το Πρακτικό που πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας προφορικής υποστήριξης και αξιολόγησης της διδακτορικής διατριβής και ακολουθεί η αναγόρευση και καθομολόγηση του Υποψηφίου σε Διδάκτορα του Τμήματος. Πριν από την αναγόρευση και καθομολόγησή του από τη Συνέλευση του Τμήματος, μπορεί να αιτηθεί χορήγηση Βεβαίωσης Επιτυχούς Ολοκλήρωσης. Στον Διδάκτορα χορηγείται διδακτορικό δίπλωμα σε πάπυρο.

Άρθρο 70

Μεταδιδακτορική Έρευνα

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας παρέχει τη δυνατότητα διενέργειας Μεταδιδακτορικής Έρευνας (Μ.Ε.) στους τομείς που εμπíπτουν στα ερευνητικά ενδιαφέροντα και τα γνωστικά αντικείμενα των Τμημάτων του Ιδρύματος. Στόχοι της εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας είναι: α) η περαιτέρω ενίσχυση της έρευνας και η ανάπτυξη νέων επιστημονικών εξειδικεύσεων και ερευνητικών περιοχών, β) η διεξαγωγή υψηλής ποιότητας επιστημονικής έρευνας, γ) η ενίσχυση νέων επιστημόνων να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης και της έρευνας και δ) η ενίσχυση της εξωστρέφειας και της διεθνούς προβολής του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.

2. Σύμφωνα με τον σχετικό δημοσιευμένο Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τους οικείους δημοσιευμένους Κανονισμούς των Τμημάτων, η εκπόνηση Μ.Ε. παρέχει εξειδίκευση στο γνωστικό πεδίο του Τμήματος, αλλά και σε συγγενή πεδία. Βασικοί στόχοι της Μ.Ε. είναι η αξιοποίηση της ερευνητικής εμπειρίας των διδασκόντων ερευνητών στην ανάπτυξη νέων επιστημονικών και ερευνητικών κατευθύνσεων ή/και στην περαιτέρω διερεύνηση και εμπάθυνση ήδη υπαρχόντων ερευνητικών ζητημάτων που ενδιαφέρουν το Τμήμα.

3. Το επικουρικό διδακτικό έργο που δύναται να ανατεθεί σε μεταδιδακτορικούς ερευνητές, με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, περιλαμβάνει:

α. την επικουρία του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος σε μαθήματα του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου,

β. τη διεξαγωγή μαθημάτων, τη διενέργεια εργαστηριακών ή πρακτικών ασκήσεων ή και φροντιστηριακών μαθημάτων, υπό την καθοδήγηση και εποπτεία του διδάσκοντος,

γ. τη διόρθωση εργασιών ως προς το θεωρητικό ή πρακτικό μέρος των μαθημάτων,

δ. τη συμμετοχή τους στις τελικές εξετάσεις στα ενδιάμεσα διαγωνίσματα (πρόοδοι) των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του οικείου Τμήματος.

4. Αρμόδια όργανα για την έγκριση / διεξαγωγή της Μ.Ε. είναι οι Συνελεύσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σύμφωνα με τον εξειδικευμένο Κανονισμό του κάθε Τμήματος, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9:

ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 71

Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

1. Οι φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

α. Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για ακαδημαϊκά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας του παρόντος Κανονισμού.

β. Να αξιολογούν κατά περιοδικά διαστήματα, τόσο το διδακτικό έργο που τους παρέχεται, όσο και τις δομές του Πανεπιστημίου με σκοπό τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών και της καθημερινότητας του Πανεπιστημίου.

γ. Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά.

δ. Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους οικείους κανονισμούς.

ε. Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ειδικά.

στ. Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

ζ. Να συμμετέχουν σε φοιτητικό σύλλογο και στις άλλες οργανώσεις και ομίλους που υφίστανται στο πλαίσιο του Ιδρύματος και να λειτουργούν συλλογικά, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

η. Να λαμβάνουν την κατά νόμο επιτρεπόμενη εκπαιδευτική άδεια κατά την περίοδο των εξετάσεων, εφόσον είναι εργαζόμενοι φοιτητές, για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές.

θ. Να απευθύνουν αιτήματα ή ενστάσεις που αφορούν τις σπουδές τους, συλλογικά ή μεμονωμένα, στον Πρόεδρο και στη Συνέλευση του Τμήματός τους και στον Κοσμήτορα της Σχολής τους. Για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας και ποιότητας σπουδών μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας.

ι. Να συναντούν για φοιτητικά θέματα τους διδάσκοντες και τους συμβούλους σπουδών στις ορισμένες ώρες συνεργασίας.

ια. Να ζητούν επίδειξη του γραπτού τους και παροχή εξηγήσεων για τη βαθμολογία τους, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και το πρόγραμμα του κάθε Τμήματος.

2. Οι φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α. Να είναι ενημερωμένοι για τον Οργανισμό, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, τον Κανονισμό λειτουργίας του Τμήματος Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

β. Να σέβονται όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (συμφοιτητές, εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος).

γ. Να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων του Πανεπιστημίου.

δ. Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, τις υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος και να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας.

ε. Να μην χρησιμοποιούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου για παράνομες πράξεις και δραστηριότητες που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Πανεπιστημίου και να προασπίζονται το Πανεπιστήμιο αποτρέποντας, στο μέτρο του δυνατού, άτομα ξένα προς την πανεπιστημιακή κοινότητα από το να προβαίνουν σε παράνομες ή ανάρμοστες πράξεις ή δραστηριότητες στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου, συνεργαζόμενοι για τον σκοπό αυτό με τις πανεπιστημιακές αρχές και την πανεπιστημιακή κοινότητα εν γένει.

Άρθρο 72

Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί «Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας» με Πρόεδρο τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και με μέλη του Καθηγητές και φοιτητές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις επόμενες παραγράφους, 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.

2. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας αποτελείται από αριθμό Καθηγητών, όσων και οι Σχολές του Ιδρύματος, και δύο (2) φοιτητές. Οι Καθηγητές ορίζονται από τον Κοσμήτορα κάθε Σχολής και μέχρι ένας ανά Σχολή, με ετήσια θητεία μη ανανεούμενη.

3. Αντικείμενο του Συμβουλίου είναι να συντάσσει εκθέσεις, ιδίως κατόπιν μελέτης σχετικών αναφορών και να διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης της φοιτητικής μέριμνας τις οποίες υποβάλλει στον Πρύτανη.

4. Οι εκπρόσωποι των Φοιτητών εκλέγονται από τον σύλλογο των ενεργών φοιτητών. Στο Συμβούλιο παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας.

5. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας συνεδριάζει τακτικά τέσσερις (4) φορές το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του ή αν το ζητήσει εγγράφως το 1/3 των μελών του.

6. Κατά τα λοιπά για τη λειτουργία του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στα άρθρα και στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο 73

Σύμβουλοι Σπουδών

1. Τον Μάιο κάθε έτους η Συνέλευση Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Συμβούλων Σπουδών σε ένα ή περισσότερα μέλη Δ.Ε.Π. Οι Σύμβουλοι Σπουδών ορίζονται εκ περιτροπής με ετήσια θητεία, η οποία αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους και μπορεί να ανανεώνεται με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους Δ.Ε.Π.

2. Οι Σύμβουλοι Σπουδών εκάστου Τμήματος ενημερώνουν, πληροφορούν και συμβουλεύουν τους φοιτητές σε όλα τα θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας, συμβουλεύουν και υποστηρίζουν τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβαση από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Επιπλέον, καταβάλλουν ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα σε φοιτητές που αντιμετωπίζουν οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσκολίες στην επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

3. Οι Σύμβουλοι Σπουδών ενημερώνουν τη Συνέλευση του Τμήματος για το έργο και τη δραστηριότητά τους κατά περίπτωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10:

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ - ΠΑΡΟΧΕΣ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Άρθρο 74

Σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη

1. Το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας φροντίζει για την ποιότητα διαβίωσης των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Σκοπό έχει την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών και τη σωστή ενημέρωση σε θέματα φοιτητικής ζωής, που συνδέονται κυρίως με παροχές σίτισης, στέγασης, υγειονομικής περίθαλψης, λαμβάνοντας υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις της Διοίκησης του Πανεπιστημίου. Ιδιαίτερο ενδιαφέρον επιδεικνύεται για τους φοιτητές με ειδικές ανάγκες, οι οποίοι έχουν προτεραιότητα και ανάλογη πρόσβαση σε κάθε είδους παροχή και δικαίωμα που απορρέει από τη φοιτητική τους ιδιότητα.

2. Οι ενεργοί φοιτητές, προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί και υποψήφιοι διδάκτορες, δικαιούνται δωρεάν σίτιση εφόσον δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου, μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και διδακτορικού τίτλου, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει η ισχύουσα νομοθεσία και κυρίως την οικογενειακή ή ατομική οικονομική τους κατάσταση και την εντοπιότητά τους.

α. Ενεργοί φοιτητές είναι οι:

i. Προπτυχιακοί φοιτητές των οποίων η διάρκεια φοίτησης δεν έχει υπερβεί τη διάρκεια των εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών και την κείμενη νομοθεσία (v+2).

ii. Μεταπτυχιακοί φοιτητές των οποίων η διάρκεια φοίτησης δεν έχει υπερβεί τη διάρκεια του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών συν ένα (1) έτος.

iii. Υποψήφιοι διδάκτορες οι οποίοι διανύουν τα πέντε (5) πρώτα έτη, στο αντίστοιχο πρόγραμμα.

β. Οι προϋποθέσεις για δωρεάν σίτιση, καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη λήψη και ανανέωση της ειδικής ταυτότητας σίτισης, ορίζονται με την ισχύουσα νομοθεσία και ανακοινώνονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας.

3. Στους προπτυχιακούς φοιτητές που φοιτούν για την απόκτηση του πρώτου πτυχίου χορηγείται υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις ετήσιο στεγαστικό επίδομα σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει η ισχύουσα νομοθεσία.

4. Στους ενεργούς φοιτητές προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες, εφόσον δεν είναι

ήδη κάτοχοι πτυχίου, μεταπτυχιακού και διδακτορικού τίτλου αντίστοιχα, δίνεται η δυνατότητα για δωρεάν διαμονή στις Φοιτητικές Εστίες του Πανεπιστημίου. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη δωρεάν διαμονή των φοιτητών περιγράφονται στον δημοσιευμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς. Οι φοιτητές που επιθυμούν δωρεάν διαμονή θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας.

5. 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, με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον αρμόδιο φορέα Ασφάλισης και Υγείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) για τις ανωτέρω κατηγορίες φοιτητών, οι οποίοι μετακινούνται σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και η κάλυψη των δαπανών που τυχόν προκύπτουν, συνεχίζει να πραγματοποιείται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν.

6. Κατά τη διαδικασία χορήγησης κοινωνικών παροχών, η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και τη σχετική ελληνική νομοθεσία, έτσι ώστε να διασφαλίζεται το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων και να επιτυγχάνεται η ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων χωρίς οποιαδήποτε μορφή διάκρισης.

Άρθρο 75

Μετακινήσεις φοιτητών - Αθλητικές και πολιτιστικές δραστηριότητες

1. Οι φοιτητές αιτούνται ηλεκτρονικά Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, σε ειδικά διαμορφωμένο πληροφοριακό σύστημα. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα έχει ισχύ και Δελτίου Ειδικού Εισιτηρίου για τις μετακινήσεις τους, ώστε να δικαιούνται τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία εκπτώσεις, για:

α. φοιτητές πλήρους φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για όσα έτη απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών προσαυξημένων κατά δύο (2) έτη,

β. φοιτητές μερικής φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για διπλάσια έτη από όσα απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών,

γ. φοιτητές δεύτερου κύκλου σπουδών που δεν είναι ήδη κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου για όσα έτη διαρκεί η φοίτησή τους σύμφωνα με το εκάστοτε ενδεικτικό πρόγραμμα δεύτερου κύκλου σπουδών,

δ. υποψήφιους διδάκτορες (τρίτος κύκλος σπουδών) που δεν είναι ήδη κάτοχοι διδακτορικού τίτλου για τέσσερα (4) έτη από την ημερομηνία εγγραφής τους,

ε. φοιτητές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων χωρών, οι οποίοι σπουδάζουν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας στο πλαίσιο του προγράμματος κινητικότη-

τας της Ευρωπαϊκής Ένωσης «Erasmus», για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους.

Η για οποιοδήποτε λόγο διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας συνεπάγεται αυτόματα παύση του δικαιώματος κατοχής της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, η οποία στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστρέφεται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

2. Το Πανεπιστήμιο παρέχει τα αναγκαία μέσα για την πολιτιστική καλλιέργεια και ψυχαγωγία των φοιτητών όλων των κύκλων. Μεριμνά για την προώθηση και υποστήριξη δράσεων δημιουργικής αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου, την προώθηση της άθλησης των φοιτητών καθώς και της περιβαλλοντικής και οικολογικής παιδείας τους. Μεριμνά για τη λειτουργία αθλητικών ομάδων οι οποίες πλαισιώνονται από φοιτητές, τη συμμετοχή των φοιτητών, ομαδική ή ατομική, σε εσωτερικά, διαπανεπιστημιακά και διεθνή φοιτητικά πρωταθλήματα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους και τη βράβευση των διακριθέντων αθλητών από τις Πρυτανικές Αρχές.

Άρθρο 76

Βραβεία, υποτροφίες και εκπαιδευτικά δάνεια σε φοιτητές

1. Το Πανεπιστήμιο δύναται, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι, να χορηγεί στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον οικείο Κανονισμό και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

2. Το Πανεπιστήμιο δύναται, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι, να παρέχει στους φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση σε υπηρεσίες του Ιδρύματος για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, σύμφωνα με τον οικείο κανονισμό. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου δύναται επίσης, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον οικείο Κανονισμό και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, να παρέχει: i) μη ανταποδοτικές υποτροφίες στους φοιτητές τρίτου κύκλου, ii) ανταποδοτικές υποτροφίες στους φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου, με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση και iii) ανταποδοτικές υποτροφίες στους υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων στο οικείο Α.Ε.Ι., από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 77

Ορκωμοσία - ανάληψη υπηρεσίας

1. Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού

(Ε.Τ.Ε.Π.), καθώς και του Διοικητικού Προσωπικού που διορίζονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, πριν από την ανάληψη υπηρεσίας τους, δίνουν ενώπιον του Πρύτανη ή του νόμιμου αναπληρωτή του, τον ακόλουθο όρκο της υπηρεσίας:

«Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».

2. Σε περίπτωση που ο διορισθείς είναι αλλοδαπός, δίνει τον κάτωθι όρκο:

«Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην Ελλάδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους της και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».

3. Σε περίπτωση που ο διορισθείς δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου, τότε παρέχει την ακόλουθη διαβεβαίωση:

«Δηλώνω επικαλούμενος την τιμή και τη συνείδησή μου ότι θα φυλάττω πίστη στην πατρίδα (ή στην Ελλάδα, στην περίπτωση αλλοδαπού διορισθέντος) υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και ότι θα εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».

4. Για την ορκωμοσία και ανάληψη υπηρεσίας συντάσσονται πρωτόκολλα ορκωμοσίας και ανάληψης καθηκόντων, τα οποία συνυπογράφονται από τον Πρύτανη και τον ορκισθέντα. Τα σχετικά έγγραφα κοινοποιούνται από την αρμόδια διοικητική υπηρεσία στις υπηρεσίες και Ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

5. Η προθεσμία ανάληψης των καθηκόντων από όσους διορίζονται ή εξελίσσονται σε θέσεις των παραπάνω κατηγοριών προσωπικού αρχίζει από την κοινοποίηση στον ενδιαφερόμενο της δημοσίευσης της πράξης διορισμού του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ειδικότερα για τα μέλη Δ.Ε.Π., όσοι διορίζονται ή εξελίσσονται, οφείλουν μέσα στην τασσόμενη εκ του νόμου προθεσμία από την κοινοποίηση της σχετικής πράξης διορισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως να αναλάβουν τα καθήκοντά τους. Είναι δυνατή η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων, για χρονικό διάστημα που ορίζεται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, με απόφαση του Πρύτανη και μόνο όταν το συγκεκριμένο μέλος Δ.Ε.Π. κατοικεί μόνιμα στην αλλοδαπή κατά την ημερομηνία διορισμού του, όπως αυτό αποδεικνύεται από επίσημα έγγραφα που προσκομίζει ο διοριζόμενος με αίτησή του.

6. Η αποδοχή διορισμού μελών των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού σε άλλη θέση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, αποτελεί αυτοδίκαιη παραίτηση από τη θέση που κατείχε μέχρι τούδε στο Πανεπιστήμιο. Η παραίτηση ισχύει από την ημερομηνία ανάληψης των νέων καθηκόντων.

7. Προκειμένου τα διοριζόμενα μέλη σε θέσεις των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού να αναλάβουν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, πρέπει να έχουν παραιτηθεί από κάθε θέση που κατέχουν και που χαρακτηρίζεται εκ του νόμου ασυμβίβαστη με την ιδιότητα στην οποία διορίζονται.

Άρθρο 78

Μητρώο Προσωπικού

1. Το προσωπικό μητρώο συγκροτείται μετά τον διορισμό του υπαλλήλου ή του λειτουργού και διατηρείται

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

2. Το προσωπικό μητρώο τηρείται, φυλάσσεται και ενημερώνεται σε συμβατική ή ηλεκτρονική μορφή από τη Διεύθυνση Διοικητικού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Για την ασφάλεια των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων και τη διαχείριση των δεδομένων εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

3. Κάθε υπάλληλος ή λειτουργός δικαιούται να λάβει γνώση του έντυπου προσωπικού μητρώου του, κατόπιν αίτησής του.

Άρθρο 79

Όργανα ελέγχου εκπλήρωσης υπηρεσιακών υποχρεώσεων

1. Ο έλεγχος της τήρησης των υποχρεώσεων των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και του Διοικητικού Προσωπικού πραγματοποιείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, από τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα ελέγχου της σχετικής ακαδημαϊκής ή οργανικής διοικητικής μονάδας στην οποία ανήκουν.

2. Για το έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό και τα λοιπά μέλη που συνδέονται με το Πανεπιστήμιο με οποιαδήποτε σχέση παροχής έργου ή με σύμβαση εργασίας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, ο έλεγχος της τήρησης των υποχρεώσεών τους ασκείται αντίστοιχα από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο με πράξη του οποίου πραγματοποιήθηκε η ανάθεση έργου ή η σύμβαση εργασίας. Στο πλαίσιο των υπό έλεγχο υπηρεσιακών υποχρεώσεων του προαναφερθέντος προσωπικού ή των λοιπών μελών συνδεδεμένων με το Πανεπιστήμιο μέχρι την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρησή τους, περιλαμβάνεται και η ορθή χρήση της υλικοτεχνικής και λοιπής υποδομής, συμπεριλαμβανομένων των θεσμοθετημένων εμβλημάτων, λογοτύπων κ.λπ. Για συμβάσεις που αναθέτουμε αρχή είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ο έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων και η ορθή χρήση της υλικοτεχνικής και λοιπής υποδομής, συμπεριλαμβανομένων των θεσμοθετημένων εμβλημάτων, λογοτύπων κ.λπ., ασκείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.

3. Στο πλαίσιο εξασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών, των ακαδημαϊκών και οργανικών μονάδων του Πανεπιστημίου, τα αντίστοιχα όργανα ελέγχου ενημερώνουν σχετικά τον Πρύτανη, ή τον αρμόδιο για τα θέματα προσωπικού Αντιπρύτανη.

Άρθρο 80

Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π.

1. Κάθε Μέλος Δ.Ε.Π. δικαιούται και υποχρεούται να παρέχει διδακτικό - εκπαιδευτικό, ερευνητικό - επιστημονικό και διοικητικό έργο.

2. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π.:

α. Ασκεί διδακτικό έργο, σύμφωνα με τον προγραμματισμό κάθε Τμήματος σε προπτυχιακό ή και μεταπτυχιακό επίπεδο, τηρουμένου του ελάχιστου ορίου ωρών υποχρεωτικής διδασκαλίας, όπως αυτό καθορίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία. Το διδακτικό έργο συνίσταται στην ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια, φροντιστήρια ή σεμινάρια. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό - ερευνητικό έργο των μελών Δ.Ε.Π. εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών, καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση διδακτορικών διατριβών.

β. Οφείλει να δέχεται τους φοιτητές, για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική τους δραστηριότητα, σε ώρες που ανακοινώνονται με τον προσήκοντα τρόπο, οι οποίες δεν είναι μόνο απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μία ημέρα. Οι ημέρες και οι ώρες της υποδοχής των φοιτητών αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το γραφείο του διδάσκοντα και ανακοινώνονται στη Γραμματεία Τμήματος και της Κοσμητείας καθώς επίσης και στην ιστοσελίδα του διδάσκοντα, όπως και σε εκείνην του Τμήματος.

γ. Προσφέρει ερευνητικό έργο.

δ. Υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε όλες τις επιστημονικές παρουσίες και δημοσιεύσεις.

ε. Οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες, όπως προκύπτουν από τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων στα οποία είναι μέλος και να συμβάλλει στην οργάνωση και σωστή λειτουργία των εκπαιδευτικών και των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος.

3. Το σύνολο των ελάχιστων ωρών παρουσίας των μελών Δ.Ε.Π. στο χώρο του Πανεπιστημίου εβδομαδιαίως είναι δώδεκα (12) ώρες, μη συμπεριλαμβανομένων των ωρών υποχρεωτικής διδασκαλίας, όπως καθορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

4. Οι ώρες διδασκαλίας και παρουσίας στους πανεπιστημιακούς χώρους των μελών Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης δεν μπορεί να πραγματοποιούνται σε λιγότερο από τρεις (3) ημέρες εβδομαδιαίως. Ο έλεγχος γίνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

5. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των μελών Δ.Ε.Π. (π.χ. κατοχή δεύτερης έμμισθης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Πανεπιστημιακό Ίδρυμα, μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κ.λπ.) επιτρέπεται μόνο βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και σύμφωνα με τη διάκριση του νόμου σε μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους ή μερικής απασχόλησης, κατόπιν υποβολής αιτήσεως και χορήγησης σχετικής αδείας από τα αρμόδια συλλογικά ή/και μονοπρόσωπα όργανα του Ιδρύματος.

6. Τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν κατά τις κείμενες διατάξεις να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μέλη Επιτροπών του Πανεπιστημίου, Εισηγητικών Επιτροπών και Εκλεκτορικών Σωμάτων στο ίδιο ή σε άλλο Α.Ε.Ι., συμβάλλοντας στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία τους.

7. Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να καταθέτουν δύο (2) αντίτυπα της διδακτορικής τους διατριβής, ένα (1) έντυπο και ένα (1) ηλεκτρονικό, καθώς και έως τρία (3)

αντίτυπα των βιβλίων τους στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου. Επίσης υποχρεούνται να καταθέτουν ένα ψηφιακό αντίγραφο των επιστημονικών τους εργασιών σε Επιστημονικά Περιοδικά, Συλλογικούς Τόμους, Πρακτικά Συνεδρίων κ.λπ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Ακαδημαϊκής Έρευνας (RUOMO) του Πανεπιστημίου.

8. Αιτήσεις μελών Δ.Ε.Π. προς τη Συνέλευση του Τμήματος για άδειες, εξελίξεις κ.λπ., θα πρέπει να τίθενται προς συζήτηση στην ημερήσια διάταξη της επόμενης ή μεθεπόμενης συνεδρίασης.

9. Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από το Πανεπιστήμιο αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονταν εντός δύο (2) μηνών, παραδίδοντας ταυτόχρονα τα όργανα και τα υλικά που τους είχαν παρασχεθεί.

10. Οι διατάξεις που αφορούν στο ασυμβίβαστο, την αναστολή άσκησης καθηκόντων και τα κωλύματα συμμετοχής σε συλλογικά όργανα των μελών Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

11. Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, εκτός από τις γενικές υποχρεώσεις που προκύπτουν από τον υπαλληλικό κώδικα και τους Κώδικες στους οποίους υπάγονται ως εκ της επαγγελματικής τους ιδιότητας, οφείλουν:

α. Να τηρούν τους νόμους του Κράτους και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

β. Να προστατεύουν και να προάγουν το κύρος του Ιδρύματος.

γ. Να απέχουν από οποιαδήποτε πράξη η οποία συνιστά εκμετάλλευση της θέσης τους έναντι φοιτητών και των νεότερων μελών του διδακτικού προσωπικού.

δ. Να δρουν με βάση την επιστημονική ελευθερία και ανεξαρτησία, την ελευθερία της συνειδήσεώς τους και με αξιοκρατικά κριτήρια.

ε. Να χρησιμοποιούν τον ακριβή τους τίτλο και το ακριβές όνομα του Ιδρύματος, Σχολής και Τμήματος στα οποία υπηρετούν.

στ. Να τηρούν με συνέπεια τις διδακτικές τους υποχρεώσεις και να μην προβαίνουν σε ανάθεση αυτών σε τρίτα πρόσωπα εκτός από τις περιπτώσεις που έχει γίνει πρόσκληση κατόπιν σχετικής εγκρίσεως από τη Συνέλευση του Τμήματος ή έχουν απαλλαγεί από αυτά εάν συντρέχει άλλος λόγος και έχει ακολουθηθεί η νόμιμη διαδικασία.

Άρθρο 81

Δικαιώματα μελών Δ.Ε.Π.

1. Τα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. είναι δημόσιοι λειτουργοί και απολαμβάνουν λειτουργικής ανεξαρτησίας κατά την άσκηση των διδακτικών και ερευνητικών καθηκόντων τους, όπως αυτά ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Τα μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, των εργαστηρίων και των υλικοτεχνικών υποδομών του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων.

Άρθρο 82

Άδειες μελών Δ.Ε.Π.

1. Στα μέλη Δ.Ε.Π. δύναται να χορηγηθεί άδεια απουσίας από την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην οποία αναφέρεται σαφώς η αναπλήρωση των ωρών διδασκαλίας, στη δε πράξη χορήγησης της άδειας αναφέρονται ρητά ο τρόπος και ο χρόνος αναπλήρωσης αυτών.

2. Ειδικότερα, στα μέλη Δ.Ε.Π. χορηγούνται οι κάτωθι άδειες:

α. Επιστημονική άδεια με πλήρεις αποδοχές ενός έτους για κάθε έξι (6) έτη υπηρεσίας ή έξι (6) μηνών για κάθε τρία (3) έτη υπηρεσίας με τις ανάλογες προσαυξήσεις κατά τις κείμενες διατάξεις. Η επιστημονική άδεια χορηγείται με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, για την οποία ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος, στην οποία αναφέρεται ο τρόπος κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών των προγραμμάτων σπουδών στα οποία συμμετέχει ο διδάσκων και αιτούμενος της επιστημονικής άδειας. Η αίτηση για επιστημονική άδεια συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Το μέλος Δ.Ε.Π. μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλλει στον αρμόδιο Αντιπρύτανη έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος επιστημονικής δραστηριότητας στο οποίο συμμετείχε. Το δικαίωμα για λήψη της επιστημονικής άδειας μπορεί να ασκηθεί μόνο μέσα σε τρία έτη από τη συμπλήρωση τριετούς υπηρεσίας στο Ίδρυμα. Δεν παραγράφεται το δικαίωμα επιστημονικής άδειας αλλά αθροίζεται με εκείνο της επόμενης εξαετίας ή τριετίας, αν η άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα για λόγους που δεν αφορούν το πρόσωπο του αιτούντος, σε περιπτώσεις όπως, να έχει αιτηθεί άδεια στο αρμόδιο συλλογικό όργανο και να μην έχει εγκριθεί λόγω παρακώλυσης της εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος ή λόγω υπηρεσιακών αναγκών. Τα μέλη Δ.Ε.Π. που κατά τη διάρκεια της επιστημονικής τους άδειας στην αλλοδαπή συνεργάζονται χωρίς αμοιβή με ανώτατα εκπαιδευτικά ή άλλα ιδρύματα του εξωτερικού, λαμβάνουν τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία αποδοχές, μετά από ενημερωτικό σημείωμα από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία, σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο προϋπολογισμός του Α.Ε.Ι.

Για τον καλύτερο προγραμματισμό της εκπαιδευτικής διαδικασίας και για την ορθή κατάρτιση του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου για το επόμενο έτος, τα αρμόδια όργανα αποστέλλουν στο Τμήμα Προσωπικού τις αποφάσεις τους για τις επιστημονικές άδειες:

α1. με πρόσθετες αποδοχές, το αργότερο έως 30 Ιουνίου του προηγούμενου οικονομικού έτους από εκείνο για το οποίο χορηγείται η εκπαιδευτική άδεια και

α2. χωρίς πρόσθετες αποδοχές, το αργότερο μέχρι 30 Ιουνίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους από εκείνο για το οποίο χορηγείται η εκπαιδευτική άδεια.

β. Άδεια μέχρι δύο εβδομάδες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο για συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχυχρόνια διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή συμμετοχή σε προγράμματα ανταλλαγών, η οποία

χορηγείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Στην απόφαση θα πρέπει να αναγράφεται ο τρόπος αναπλήρωσης των ωρών διδασκαλίας.

γ. Άδεια, ανεξάρτητα από τις κείμενες περί αδειών διατάξεις, προκειμένου να απασχοληθούν σε Έδρες Ελληνικών Σπουδών σε Α.Ε.Ι. του εξωτερικού για χρονικό διάστημα μέχρι τρία έτη. Η σχετική άδεια εκδίδεται με πράξη του Πρύτανη, μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα της Σχολής, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία αυτής.

δ. Άδεια χωρίς αποδοχές σε μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία του οικείου Τμήματος και της Σχολής, ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερόμενου ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος νομιμότητας και σκοπιμότητας από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη. Η άδεια άνευ αποδοχών χορηγείται με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, για την οποία ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος. Κατά το διάστημα της άδειας άνευ αποδοχών το σύνολο των συνταξιοδοτικών, ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών για το μέλος Δ.Ε.Π. καταβάλλονται από το ίδιο. Ο συνολικός χρόνος χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών στα μέλη Δ.Ε.Π. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία έτη.

ε. Άδεια με αποδοχές μίας (1) ημέρας ανά εβδομάδα για παροχή υπηρεσιών στο Δημόσιο, στους ΟΤΑ, ή για εκπλήρωση υποχρεώσεων αιρετού μέλους σε αναγνωρισμένο επιστημονικό φορέα, με απόφαση του Πρύτανη.

στ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις χορηγείται άδεια με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής όπου υπηρετεί το μέλος Δ.Ε.Π. και επιπρόσθετη άδεια μέχρι είκοσι (20) ημέρες από τη Σύγκλητο για προσωπικούς λόγους, ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, όπου αιτιολογούνται και αναφέρονται οι προσωπικοί λόγοι.

Η αίτηση υποβάλλεται στον Κοσμήτορα της Σχολής και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Διευθυντή του Τομέα εφόσον υπάρχει.

ζ. Οι προβλεπόμενες κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας και ανατροφής τέκνου, οι οποίες χορηγούνται από τον Πρύτανη.

η. Άδεια για την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας με πλήρεις αποδοχές, χωρίς προσαύξηση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο συνολικός χρόνος άδειας που δύναται να χορηγηθεί σε κάθε μέλος Δ.Ε.Π. για την κατοχύρωση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας του δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα (1) έτος. Η άδεια δύναται να χορηγηθεί άπαξ ή τμηματικώς, κατά την κρίση των αρμοδίων οργάνων, με βάση τις ανάγκες και συνθήκες υλοποίησης της προτεινόμενης δραστηριότητας του αιτούμενου και εφόσον δεν παρακωλύεται η κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών στις οποίες αυτός συμμετέχει. Σε περίπτωση τμηματικής άδειας, η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται και να εξετάζεται προ του κατά περίπτωση αιτούμενου τμηματικού χρονικού διαστήματος ώστε να γίνεται εγκαίρως η εξέταση συνδρομής των απαιτούμενων προϋποθέσεων χορήγησης της. Μετά το πέρας της ανωτέρω άδειας, υποβάλλεται υποχρεωτικά από τον

δικαιούχο βεβαίωση του αρμοδίου Οργανισμού για την κατάθεση της σχετικής αίτησης ευρεσιτεχνίας προς τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, κοινοποιούμενη στον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος.

3. Όλες οι παραπάνω άδειες χορηγούνται υπό την προϋπόθεση ότι, κατά την κρίση των αρμοδίων για τη χορήγηση οργάνων, καλύπτονται οι εκπαιδευτικές ανάγκες, δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία του οικείου Τμήματος και Σχολής και πληρούνται οι οικονομικές προϋποθέσεις που καθορίζει με απόφασή της η Σύγκλητος του Ιδρύματος.

4. Κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, λόγω των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, καθώς και κατά τη διάρκεια του θέρους, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου, τα μέλη Δ.Ε.Π. δύνανται να απουσιάζουν με την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις (διεξαγωγή εξετάσεων και κατάθεση βαθμολογίας) καθώς και τις διοικητικές τους υποχρεώσεις (συμμετοχή σε συλλογικά όργανα και επιτροπές).

Άρθρο 83

Προκήρυξη - επαναπροκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π. - Υποβολή Υποψηφιοτήτων

1. Η εκλογή και η εξέλιξη των μελών Δ.Ε.Π. γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι αιτήσεις υποψηφιότητας εκλογής ή εξέλιξης Καθηγητών και των υπηρετούντων Λεκτόρων, καθώς και οι αιτήσεις ανανέωσης θητείας ή μονιμοποίησης των επί θητεία υπηρετούντων Λεκτόρων και Επίκουρων Καθηγητών υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους, κατά τα οριζόμενα στις οικείες προκηρύξεις. Ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας για εκλογή ή εξέλιξη, ανανέωση θητείας ή μονιμοποίηση λογίζεται η ημερομηνία υποβολής της αίτησης στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ. Για τη διαδικασία της ανανέωσης της θητείας ή της μονιμοποίησης των επί θητεία υπηρετούντων Λεκτόρων και Επίκουρων Καθηγητών, κατατίθεται, από τους ενδιαφερόμενους, στην Γραμματεία του οικείου Τμήματος, αίτηση για την εκκίνηση της διαδικασίας, η οποία πρωτοκολλείται αμελλητί με ευθύνη της οικείας Γραμματείας, προς ενημέρωση και έγκριση από τα μέλη της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

3. Η εκλογή και η εξέλιξη των Καθηγητών γίνεται με βάση τα προσόντα των υποψηφίων, όπως αυτά καθορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία, ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και τη βαθμίδα στην οποία γίνεται η εκλογή ή η εξέλιξη.

Άρθρο 84

Μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π.

1. Η μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π. από και προς Τμήμα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλου Πανεπιστημίου και η αντίστοιχη μεταφορά πίστωσης του μέλους Δ.Ε.Π. που μετακινείται, καθίσταται δυνατή σύμφωνα με τις κατά τον νόμο ισχύουσες διατάξεις που αφορούν αφενός στη

διαδικασία κατάθεσης αίτησης του ενδιαφερομένου προς το Τμήμα προέλευσης, εμπρόθεσμης διατύπωσης γνώμης του αρμοδίου συλλογικού οργάνου και της σχετικής έγκρισης από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου προέλευσης, και αφετέρου της επακόλουθης κατάθεσης αίτησης του ενδιαφερομένου στο Τμήμα υποδοχής, με την προβλεπόμενη εκ του νόμου ίδια διαδικασία έγκρισης. Για τη διατύπωση της γνώμης του Τμήματος προέλευσης καθώς και για τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου, λαμβάνονται ιδιαιτέρως υπ' όψιν η επαρκής στελέχωση και η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, τηρουμένων των προϋποθέσεων αυτοδυναμίας του.

2. Η απόφαση της μετακίνησης προς το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, λαμβάνεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που θέτουν οι ισχύουσες διατάξεις, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Τμήματος το οποίο συνεδριάζει σύμφωνα με τα οριζόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία και ύστερα από σχετική εισήγηση τριμελούς εισηγητικής επιτροπής από μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., με γνωστικό αντικείμενο ίδιο με το μέλος Δ.Ε.Π. που αιτείται μετακίνησης ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου, για την περίπτωση μη ύπαρξης ή μη επάρκειας μελών με ίδιο γνωστικό αντικείμενο, και σύμφωνα με τις λοιπές προβλεπόμενες διατάξεις.

3. Η διαδικασία μετακίνησης μελών Δ.Ε.Π. μεταξύ Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι ίδια με την ανωτέρω η οποία αφορά στη μετακίνηση μεταξύ πανεπιστημιακών ιδρυμάτων. Στην περίπτωση αυτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον νόμο, η Σύγκλητος εγκρίνει τη μετακίνηση αφού λάβει υπόψη πρώτα τη γνώμη του Τμήματος προέλευσης και στη συνέχεια την απόφαση του Τμήματος υποδοχής.

4. Αν η μετακίνηση ανακληθεί ή ακυρωθεί για οποιονδήποτε λόγο, ο μετακινηθείς επανέρχεται αυτοδίκαια στο Τμήμα από το οποίο προέρχεται και καταλαμβάνει, εφόσον παραμένει κενή, τη θέση την οποία κατείχε προ της μετακίνησης. Αν η θέση που κατείχε έχει ήδη πληρωθεί ή για οποιονδήποτε λόγο καταργηθεί, καταλαμβάνει αυτοδικαίως ομοίοβαθμη προσωποπαγή θέση που συνιστάται για τον σκοπό αυτόν.

Άρθρο 85

Δημοσιότητα εγγράφων για εκλογή και εξέλιξη μελών Δ.Ε.Π.

1. Με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ όλες οι σχετικές πράξεις, αποφάσεις και έγγραφα που ορίζει ο νόμος.

2. Με απόφαση του Πρύτανη ορίζεται ο υπεύθυνος του Ιδρύματος με τον αναπληρωτή του, με τριετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης, για τη χορήγηση πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ στους Προϊσταμένους κάθε Γραμματείας και τον συντονισμό της χρήσης του πληροφοριακού συστήματος σε επίπεδο Ιδρύματος. Ο υπεύθυνος του Ιδρύματος και ο αναπληρωτής του είναι υπάλληλοι του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

3. Με ευθύνη του υπευθύνου του Ιδρύματος ή του αναπληρωτή του, στην περίπτωση που αυτός παραιτηθεί, εκλείψει ή αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντα του για

οποιοδήποτε λόγο, αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα οι πράξεις συγκρότησης και επικαιροποίησης των Μητρώων Εσωτερικών και Εξωτερικών μελών των Τμημάτων του Ιδρύματος βάσει των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12:
ΑΛΛΟΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ

Άρθρο 86
Γενικά

1. Οι θέσεις και οι ώρες του επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου κατανέμονται στα Τμήματα του Πανεπιστημίου, μετά από εισήγηση των Προέδρων, με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με την οποία η Συνέλευση εκάστου Τμήματος αποφασίζει για την προκήρυξη των αντίστοιχων θέσεων για την κάλυψη των διδακτικών του αναγκών. Η σχετική προκήρυξη δημοσιεύεται στον ημερήσιο Τύπο σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες ή εβδομαδιαίες τοπικές εφημερίδες της οικείας Περιφερειακής Ενότητας, εφόσον τέτοιες εκδίδονται και αναρτάται αμελλητί από το Τμήμα Προσωπικού, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου, καθώς και όπου αλλού προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Οι αιτήσεις των υποψηφίων μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή και σε ένα αντίτυπο σε έντυπη μορφή στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος εντός της ορισθείσας στην προκήρυξη προθεσμίας, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών και αρχίζει από την επομένη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιλογή θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, τα αντίγραφα των τίτλων σπουδών των υποψηφίων και τα πιστοποιητικά ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ, εφόσον οι τίτλοι έχουν αποκτηθεί στο εξωτερικό, της διδακτορικής διατριβής και των επιστημονικών δημοσιευμάτων, ή των αποδεικτικών καλλιτεχνικού έργου, καθώς και των λοιπών δικαιολογητικών τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της ορίζει Τριμελή/είς Εισηγητική/ές Επιτροπή/ές για την αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων, που αποτελούνται από μέλη Δ.Ε.Π. κατά προτίμηση του ίδιου, άλλως συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου.

4. Η Επιτροπή σε εύλογο χρονικό διάστημα υποβάλλει Εισηγητική Έκθεση για τη συνάφεια, το έργο, την ικανότητα και την εν γένει επιστημονική προσφορά των υποψηφίων, συνοδευόμενη από τη σχετική αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

5. Η απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος για την επιλογή των διδασκόντων, μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (εισηγητικές εκθέσεις, αιτήσεις και τίτλοι σπουδών των επιλεγέντων) διαβιβάζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στο Τμήμα Προσωπικού και κοινοποιείται στο Τμήμα Μισθοδοσίας, προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες για την κατάρτιση της Πράξης Πρόσληψης και της ατομικής σύμβασης εργασίας μεταξύ του προσληφθέντα και του αρμόδιου μονομελούς διοικητικού οργάνου.

6. Η απασχόληση των διδασκόντων μπορεί να είναι πλήρης ή μερική, οι δε όροι της διέπονται από τις κείμενες διατάξεις και από σχετική απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

7. Οι διδάσκοντες έχουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση, δεν συμμετέχουν στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, τους Κανονισμούς και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος.

Άρθρο 87

Διδάσκοντες του άρθρου 5 του π.δ. 407/1980

1. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύναται να προσλαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του π.δ. 407/1980, με πράξη του Πρύτανη και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, μετά από αποφάσεις των Συνελεύσεων των οικείων Τμημάτων για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, καλλιτεχνικού και οργανωτικού έργου των Τμημάτων. Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις τους καθορίζονται με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου και περιγράφονται στις ατομικές συμβάσεις πρόσληψής τους, κατά τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία. Σε ό,τι αφορά το ανατεθέν σε αυτούς έργο, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις τους είναι αντίστοιχα προς εκείνες των μελών Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, προς τις οποίες έχουν εξομοιωθεί μισθολογικά, με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία.

2. Η διάρκεια της σύμβασης καθορίζεται μέχρι ενός ακαδημαϊκού έτους κατά περίπτωση, αναλόγως προς τις ανάγκες πρόσληψής τους, δύναται δε να ανανεώνεται ή να παρατείνεται, πλην όμως ο συνολικός χρόνος πρόσληψης δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία (3) ακαδημαϊκά έτη. Η τριετής διάρκεια σύμβασης πρόσληψης εφαρμόζεται για την ανανέωση ή παράταση της ίδιας σύμβασης με το ίδιο πρόσωπο αλλά δεν εφαρμόζεται σε περίπτωση διαδικασίας ανοικτής επαναπροκήρυξης ή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη της κατά την παρ. 1 του άρθρου 5 του π.δ. 407/1980 σύμβασης, στην οποία διαδικασία δύναται να μετέχουν, εκτός των προσώπων που είχαν προσληφθεί με όμοιες συμβάσεις και άλλοι ενδιαφερόμενοι.

3. Η απασχόληση των διδασκόντων μπορεί να είναι πλήρης ή μερική. Οι ώρες της εβδομαδιαίας πλήρους απασχόλησης καθώς και η χρονική διάρκεια ισχύος της σύμβασής τους καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση της Συγκλήτου, οι δε όροι της διέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

4. Η αποζημίωση, το ύψος αυτής και η διαδικασία χορήγησής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, τις σχετικές υπουργικές αποφάσεις και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

5. Για τη διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο

άρθρο 86 του παρόντος Κανονισμού. Για τα λοιπά εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 88

Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι

1. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος είτε υποψήφιοι διδάκτορες είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, μπορούν να απασχολούνται ως ακαδημαϊκοί υπότροφοι με απόφαση της Συνέλευσης και πράξη του Προέδρου του οικείου Τμήματος, για τη διεξαγωγή διδακτικού και ερευνητικού έργου, καθοριζόμενου με τη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ του ακαδημαϊκού υποτρόφου και του Πρύτανη του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η διάρκεια της σύμβασης καθορίζεται για χρονικό διάστημα μέχρι ενός ακαδημαϊκού έτους, κατά περίπτωση, μπορεί δε να ανανεώνεται ή να παρατείνεται, αλλά ο συνολικός χρόνος διάρκειας της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβεί τα τρία (3) ακαδημαϊκά έτη. Η προκήρυξη του γνωστικού αντικείμενου γίνεται ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος.

2. Δεν είναι δυνατή η απασχόληση ως ακαδημαϊκών υποτρόφων των αφυπηρητησάντων μελών του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνταξιούχων του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3. Η απασχόληση των ανωτέρω μπορεί να είναι πλήρους ή μερικής. Σε περίπτωση πλήρους απασχόλησης, το διδακτικό έργο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαέξι (16) ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης, από τις οποίες έξι (6) ώρες, το μέγιστο, μπορεί να αφορούν διδασκαλία θεωρητικού μαθήματος, ενώ στην περίπτωση μερικής απασχόλησης η υποχρέωση παροχής διδακτικού έργου μειώνεται ανάλογα με το ποσοστό της απασχόλησης.

4. Η κάλυψη της αποζημίωσής τους γίνεται από υποτροφίες και πόρους του Ιδρύματος ή από τη χρήση των αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων προηγούμενων οικονομικών ετών του Ιδρύματος, χωρίς αύξηση της κρατικής επιχορήγησης προς το οικείο Α.Ε.Ι., εκτός και αν αυτή προέρχεται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

5. Για τη διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο άρθρο 86 του παρόντος Κανονισμού. Για τα λοιπά εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 89

Επισκέπτες Καθηγητές -

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις

1. Καταξιωμένοι Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, οι οποίοι κατέχουν θέση ή διαθέτουν ισοδύναμα προσόντα με μέλη Δ.Ε.Π. ή Ερευνητών σε Ερευνητικά Κέντρα, δύναται να προσκαλούνται και να μπορούν να έχουν τον τίτλο του Επισκέπτη Καθηγητή ύστερα από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών, η παραμονή των οποίων δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) ακαδημαϊκά έτη. Με αιτιολογημένη απόφαση το Τμήμα μπορεί να αναθέτει τη διδασκαλία μεταπτυχιακού μαθήματος ή και σεμιναρίου στον επισκέπτη καθηγητή, εφόσον το επιθυμεί και ο ίδιος

και σε κάθε περίπτωση όχι για διάρκεια μεγαλύτερη των τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών εξαμήνων.

2. Για τη διδασκαλία αυτή, ο Επισκέπτης Καθηγητής αμείβεται από πόρους του Ιδρύματος, μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. ή από πόρους ευρωπαϊκού / διεθνούς προγράμματος κινητικότητας διδασκόντων ή ερευνητικού έργου ή από χορηγία για τον σκοπό αυτόν ή από πόρους που εξασφαλίζει το οικείο τμήμα, σε καμία περίπτωση όμως δεν μπορεί να επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. ή τον κρατικό προϋπολογισμό ή τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. Το ύψος της αμοιβής του επισκέπτη καθηγητή είναι αντίστοιχο με το ύψος της αμοιβής των συμβάσεων εργασίας που προβλέπονται στο άρθρο 5 του π.δ. 407/1980 (Α' 112).

3. Οι Επισκέπτες Καθηγητές ασκούν το εκπαιδευτικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος.

4. Το διδακτικό έργο τους συνίσταται όχι μόνο στην ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια, αλλά και σε ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση προπτυχιακών εργασιών ή/και διπλωματικών εργασιών. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των Επισκεπτών Καθηγητών εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών.

5. Οι Επισκέπτες Καθηγητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, δίκτυο, υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών κ.λπ, σύμφωνα με τις αποφάσεις των Συνελεύσεων σε συνδυασμό με τους Κανονισμούς των διαφόρων υπηρεσιών.

6. Οι Επισκέπτες Καθηγητές δεν συμμετέχουν στη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορούν να κατέχουν διοικητικές θέσεις.

7. Οι Επισκέπτες Καθηγητές υποχρεούνται να αναφέρουν το όνομα του Πανεπιστημίου σε όλες τις επιστημονικές παρουσιάσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από έργο το οποίο έχει πραγματοποιηθεί στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Άρθρο 90

Αφυπηρητήσαντες Καθηγητές

1. Καθηγητές που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης διατηρούν σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία τις ιδιότητες (α) του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψήφιων διδασκόντων και (β) του επιβλέποντος καθηγητή.

2. Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. διδάσκουν σε προγράμματα μεταπτυχιακών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία και στους οικείους κανονισμούς των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, είτε στο οικείο Τμήμα που αφυπηρέτησαν είτε σε διατμηματικά ή/και διδρυματικά Π.Μ.Σ.

3. Η ανάθεση των μαθημάτων σε αφυπηρητήσαντες καθηγητές γίνεται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13:
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.

Άρθρο 91

Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) - Καθήκοντα, υποχρεώσεις και δικαιώματα

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό - διδακτικό έργο, με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτό των μελών Δ.Ε.Π και κάθε μορφής επιστημονικό-ερευνητικό έργο. Στα μέλη Ε.Ε.Π. ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες, ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, καθώς επίσης καλές, εφαρμοσμένες και παραστατικές τέχνες.

2. Τα μέλη της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) επιτελούν εργαστηριακό-εφαρμοσμένο διδακτικό έργο, με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτό των μελών Δ.Ε.Π. και κάθε μορφής επιστημονικό - ερευνητικό έργο. Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. αυτοδύναμο διδακτικό έργο. Αν οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο, αντίστοιχα. Το διδακτικό τους έργο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή εργαστηριακών και πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών. Ειδικότερα, στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος είτε στα μέλη της καταληκτικής βαθμίδας, είτε στα μέλη με γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθως η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, μπορεί να ανατίθεται διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών υπό την εποπτεία των Καθηγητών της Σχολής και συμμετοχή σε επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών, υπό την προϋπόθεση της συνάφειας όλων αυτών με το αντικείμενό τους.

3. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. πέραν του ειδικού εκπαιδευτικού - διδακτικού ή εργαστηριακού - εφαρμοσμένου διδακτικού έργου για το οποίο προσλήφθηκαν και του επιστημονικού - ερευνητικού τους έργου αντίστοιχα και ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού που ανήκουν, έχουν τις παρακάτω υποχρεώσεις: α) Παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εφόσον το μάθημα του γνωστικού τους αντικείμενου την περιλαμβάνει. β) Συναντήσεις με φοιτητές, για θέματα σχετικά με τη διδασκαλία των μαθημάτων τους, τουλάχιστον τέσσερις (4) ώρες την εβδομάδα, που κατανέμονται σε τουλάχιστον δύο (2) ημέρες. Οι ημέρες και ώρες συνάντησης γνωστοποιούνται στις Γραμματείες των Τμημάτων, δια μέσου των οποίων ανακοινώνονται στους φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου. γ) Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού, σε συνάρτηση πάντα με το γνωστικό τους αντικείμενο, όταν κριθεί ότι κεφάλαια της διδασκόμενης ύλης δεν εμπεριέχονται σε υπάρχοντα συγγράμματα ή δεν καλύπτονται

επαρκώς από αυτά. δ) Συμμετοχή, σε συνάρτηση με τη συνάφεια του γνωστικού τους αντικείμενου, σε επιτροπές της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκουν.

4. Οι θέσεις των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στα Τμήματα, στις Σχολές ή παραμένουν στο Ίδρυμα, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη, των Κοσμητόρων ή των Προέδρων Τμημάτων, αντίστοιχα.

5. Αρμόδιο όργανο για όλα τα θέματα που αφορούν στα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης για την ανάθεση καθηκόντων και μαθημάτων, συναφών με το γνωστικό τους αντικείμενο, είναι η Συνέλευση του Τμήματος. Στις περιπτώσεις που οι θέσεις ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο, αντίστοιχα.

6. Η κατοχή θέσης Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. συνιστά πλήρη και αποκλειστική απασχόληση, εκτός αν άλλως ορίζεται στη νομοθεσία. Μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του κατά νόμο αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π., μπορεί να εγκριθεί άδεια με έκδοση σχετικής πρυτανικής πράξης για άσκηση ιδιωτικού έργου πέραν των νομίμων υποχρεώσεών του, με φορέα ανάθεσης εκτός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

7. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να έχουν φυσική παρουσία στους χώρους του Α.Ε.Ι. είκοσι δύο (22) ώρες την εβδομάδα κατ' ελάχιστο όριο, η οποία κατανέμεται σε τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας.

8. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή βρίσκονται στην καταληκτική βαθμίδα, δύναται να ορίζονται ως επιστημονικά υπεύθυνοι σε ερευνητικά προγράμματα / έργα που υλοποιούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ίδρυματος, με σχετική απόφαση των αρμοδίων οργάνων.

9. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. δύναται να φοιτούν σε Π.Μ.Σ του Πανεπιστημίου ως υπεράριθμοι και μόνο ένας ανά έτος και ανά Π.Μ.Σ., εφόσον διαθέτουν τα τυπικά προσόντα εισαγωγής που προβλέπει ο Κανονισμός του Π.Μ.Σ. και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Εφόσον προβλέπεται στον σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ., δύναται να απαλλάσσονται από την καταβολή διδάκτρων.

Άρθρο 92

Ειδικό Τεχνικό και Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.) - Καθήκοντα, υποχρεώσεις και δικαιώματα

1. Τα μέλη του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) παρέχουν έργο υποδομής στην εν γένει λειτουργία του Α.Ε.Ι., προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου του και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Ε.Τ.Ε.Π. αυτοδύναμο διδακτικό έργο, σε γνωστικό

αντικείμενο συναφές προς τα τεκμηριωμένα προσόντα τους. Αν οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο, αντίστοιχα.

2. Αρμόδιο όργανο για όλα τα θέματα που αφορούν τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. του Ίδρύματος, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης για την ανάθεση καθηκόντων - μαθημάτων, είναι η Συνέλευση του Τμήματος. Στις περιπτώσεις που οι θέσεις ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο, αντίστοιχα.

3. Ο καθορισμός των εξειδικευμένων τεχνικών εργαστηριακών υπηρεσιών που ασκούν τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π., πραγματοποιείται από το κατά νόμο αρμόδιο όργανο, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα που ανήκουν και σε συνάρτηση με τα τυπικά τους προσόντα.

4. Τυπικά προσόντα για τον διορισμό σε θέσεις αυτής της κατηγορίας προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα στις ισχύουσες διατάξεις.

5. Οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στις Σχολές ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη ή των Κοσμητόρων. Με απόφαση της Κοσμητείας οι θέσεις Ε.Τ.Ε.Π. κατανέμονται στα Τμήματα, ενώ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να κατανεμηθούν στις Σχολές και στα Εργαστήρια, ανάλογα με τις ανάγκες τους. Σε ειδικές περιπτώσεις οι θέσεις μπορεί να ανήκουν στο Ίδρυμα ή στη Σχολή. Η τοποθέτηση μελών Ε.Τ.Ε.Π. σε θεσμοθετημένα Εργαστήρια γίνεται με πράξη του Πρύτανη μετά από έλεγχο νομιμότητας και κατόπιν απόφασης του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα που ανήκουν, και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με τα τυπικά και ειδικά προσόντα τους σε σχέση με τη δραστηριότητα του Εργαστηρίου στο οποίο τοποθετούνται.

6. Η κατοχή θέσης Ε.Τ.Ε.Π. συνιστά πλήρη και αποκλειστική απασχόληση. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους χώρους του Πανεπιστημίου κατ'ελάχιστον είκοσι έξι (26) ώρες εβδομαδιαίως που κατανέμονται σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες και με πρωινή συνεχή απασχόληση. Μέχρι την έκδοση του προβλεπόμενου στην παρ. 6 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011 Προεδρικού Διατάγματος ή σχετικής νομοθετικής ρύθμισης, ο έλεγχος του ωραρίου των μελών Ε.Τ.Ε.Π. θα πραγματοποιείται από το αρμόδιο μονομελές όργανο. Εφόσον απαιτείται από τις εκπαιδευτικές ανάγκες της μονάδας στην οποία ανήκουν, τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. στο πλαίσιο των καθηκόντων τους και των ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησής τους, όπως καθορίστηκε ανωτέρω, δύνανται να απασχολούνται με απογευματινό ωράριο που καθορίζεται με τεκμηριωμένη απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκουν, σε συνεννόηση με το μέλος Ε.Τ.Ε.Π. Μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του κατά νόμο αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος Ε.Τ.Ε.Π., μπορεί να εγκριθεί άδεια με έκδοση σχετικής πρυτανικής πράξης για άσκηση ιδιωτικού έργου πέραν

των νομίμων υποχρεώσεών του, με φορέα ανάθεσης εκτός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

7. Στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. παρέχεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία κάθε διευκόλυνση για επιμόρφωση ή μετεκπαίδευση που συνάδει με το αντικείμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών τους. Ειδικά, για τη συμμετοχή τους σε μεταπτυχιακό κύκλο σπουδών, οι διευκολύνσεις θα παρέχονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και αφού ληφθεί υπόψη η μη παρακώλυση της εκτέλεσης των καθηκόντων τους και η συνάφεια της μετεκπαίδευσής με τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Ίδρύματος.

8. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δύνανται να φοιτούν σε Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου ως υπεράριθμοι και μόνο ένας ανά έτος και ανά Π.Μ.Σ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία. Εφόσον προβλέπεται στον σχετικό κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ. δύνανται να απαλλάσσονται από την καταβολή διδάκτρων.

Άρθρο 93

Άδειες Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Για τις εκπαιδευτικές άδειες των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 147/2009 (Α' 189), . Οι παραπάνω άδειες χορηγούνται υπό την προϋπόθεση ότι κατά την κρίση των αρμοδίων για τη χορήγηση οργάνων, καλύπτονται οι εκπαιδευτικές ανάγκες, δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία του οικείου Τμήματος και της Σχολής και έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό οι απαραίτητες πιστώσεις.

2. Για τον καλύτερο προγραμματισμό της εκπαιδευτικής διαδικασίας και για την ορθή κατάρτιση του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου για το επόμενο έτος, τα αρμόδια όργανα αποστέλλουν στο Τμήμα Προσωπικού τις αποφάσεις τους για τις εκπαιδευτικές άδειες:

α. με πρόσθετες αποδοχές, το αργότερο έως 30 Ιουνίου του προηγούμενου οικονομικού έτους από εκείνο για το οποίο χορηγείται η εκπαιδευτική άδεια και

β. χωρίς πρόσθετες αποδοχές, το αργότερο μέχρι 30 Ιουνίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους από εκείνο για το οποίο χορηγείται η εκπαιδευτική άδεια.

3. Στα μέλη των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ'αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου, ασθένειας τέκνου, σχολικής παρακολούθησης τέκνου, αιμοδοσίας, άνευ αποδοχών, και λοιπές.

4. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να αιτούνται άδεια απουσίας κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, λόγω των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, καθώς και κατά τη διάρκεια του θέρους, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που προβλέπεται στις οικείες αποφάσεις της Συγκλήτου. Η αίτηση υποβάλλεται εγγράφως στο αρμόδιο όργανο διοίκησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκουν. Η άδεια χορηγείται με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου, εφόσον η απουσία των αιτούντων μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. δεν επηρεάζει την ομαλή λειτουργία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας κατά τη διάρκεια του αιτουμένου διαστήματος, Στην πε-

ρίπτωση που τα μέλη αυτά συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου οφείλουν να ενημερώσουν για την αίτησή τους και την αποδοχή της τον Πρόεδρο του οικείου συλλογικού οργάνου.

5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να χορηγείται στα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. άδεια με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες ετησίως από τη Σύγκλητο, για προσωπικούς λόγους, ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερόμενου, στην οποία αιτιολογούνται και αναφέρονται οι προσωπικοί λόγοι. Η κάθε αίτηση υποβάλλεται στον Κοσμήτορα της Σχολής και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Διευθυντή του Τομέα, εφόσον υπάρχει.

6. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται άδεια τριάντα δύο (32) εργάσιμων ημερών, οι οποίες κατανέμονται, κατά προτίμηση, κατά το χρονικό διάστημα των θερινών διακοπών, των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες και ανάγκες της ακαδημαϊκής μονάδας που ανήκουν. Την άδεια, μετά από γραπτή αίτηση του ενδιαφερομένου χορηγεί εγγράφως ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο Κοσμήτορας της Σχολής ή ο Πρύτανης.

Άρθρο 94 Μεταβατική διάταξη

Οι ρυθμίσεις των άρθρων 77 έως 79 ισχύουν μέχρι την έκδοση του π.δ. που προβλέπεται στην παρ. 6 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011 (Α' 195) ή την έκδοση σχετικής νομοθετικής ρύθμισης. Μέχρι την έκδοσή του, ισχύουν τα π.δ. 117/2002 (Α' 99), π.δ. 118/2002 (Α' 99) και το π.δ. 147/2009 (Α' 189).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 95 Δικαιώματα, υποχρεώσεις και καθήκοντα

1. Το διοικητικό προσωπικό επιλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και υπάγεται στον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26). Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Διοικητικού Προσωπικού ελέγχεται από τον Προϊστάμενο της οργανικής μονάδας στην οποία ανήκει, κατά τον Οργανισμό και τις ισχύουσες διατάξεις.

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

3. Η κατανομή του διοικητικού προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες καθορίζεται με βάση τις αποφάσεις των αρμόδιων προς τούτο οργάνων.

4. Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού δύνανται να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες τηλεματικής και τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου,

καθώς και να συμμετέχουν ενεργά σε διοργανώσεις, εκδηλώσεις και εν γένει δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας. Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μέλη επιτροπών του Πανεπιστημίου, στις οποίες συμμετέχουν ως ισότιμα μέλη.

5. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του παρόντος άρθρου καθορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και δηλώνεται με ηλεκτρονικά μέσα. Ο έλεγχος τήρησης του ωραρίου απασχόλησης (ώρα προσέλευσης και αποχώρησης) γίνεται από τους Προϊσταμένους των οικείων οργανικών μονάδων, υπό τη γενική εποπτεία του Τμήματος Προσωπικού.

6. Δεν επιτρέπεται στα μέλη του διοικητικού προσωπικού να συμμετέχουν στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.

Άρθρο 96 Επιμόρφωση - Μετεκπαίδευση

1. Στα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού, παρέχεται μέριμνα και κάθε διευκόλυνση για επιμόρφωση ή μετεκπαίδευση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η επιμόρφωση αυτή μπορεί να είναι γενική ή να έχει τη μορφή εξειδίκευσης σε αντικείμενα της υπηρεσίας. Για τη συμμετοχή των υπαλλήλων σε κύκλο προγράμματος επιμόρφωσης, λαμβάνεται υπόψη η έγκριση του Προϊσταμένου της οικείας οργανικής μονάδας, προκειμένου να μην παρακωλύεται η εκτέλεση των καθηκόντων τους. Για τη φοίτηση σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Ιδρύματος δύναται να παρέχεται η δυνατότητα δωρεάν φοίτησης διοικητικών υπαλλήλων σε Π.Μ.Σ., εφόσον προβλέπεται στον Κανονισμό του οικείου Π.Μ.Σ.

2. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου μπορεί να οργανώνονται προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του Διοικητικού Προσωπικού σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή με το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου ή με άλλους φορείς, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας. Για προγράμματα επιμόρφωσης που προσφέρονται από φορείς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τα οποία άπτονται των αρμοδιοτήτων διοικητικών υπαλλήλων παρέχεται δικαίωμα δωρεάν συμμετοχής σε αριθμό ή ποσοστό και με κριτήρια που αποφασίζονται από τη διοίκηση του εκάστοτε φορέα.

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

4. Επιπλέον, το διοικητικό προσωπικό οφείλει να παρακολουθεί τα υποχρεωτικά εκπαιδευτικά σεμινάρια που διοργανώνονται από το Πανεπιστήμιο, εντός του ωραρίου εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων, για θέματα υγιεινής και ασφάλειας, προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή άλλα, οριζόμενα με σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

5. Στο διοικητικό προσωπικό παρέχεται η δυνατότητα συμμετοχής σε προγράμματα κινητικότητας (Erasmus+), ανταλλαγής, διμερών συμφωνιών, Προγραμμάτων Επιμόρφωσης μέσω Λογαριασμού για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση (ΛΑΕΚ) κ.λπ., σύμφωνα με τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

Άρθρο 97

Άδειες Διοικητικού Προσωπικού

1. Το Διοικητικό Προσωπικό που συνδέεται με το Πανεπιστήμιο με σχέση εργασίας Δημοσίου Ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου δικαιούται των αδειών που προβλέπονται στον Υπαλληλικό Κώδικα, όπως ισχύει (κανονική άδεια απουσίας, εκπαιδευτική άδεια, υπηρεσιακή άδεια, άδεια για συμμετοχή σε συνέδριο κ.λπ.). Λαμβανομένων υπόψη των παρεχομένων υπηρεσιών και την εν γένει λειτουργία του Ιδρύματος κατά τη διάρκεια του έτους, ειδικά για την κανονική άδεια το Διοικητικό Προσωπικό οφείλει να λαμβάνει το μεγαλύτερο τμήμα αυτής από 15 Μαΐου έως 31 Οκτωβρίου. Μέρος της κανονικής άδειας απουσίας των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού χορηγείται υποχρεωτικά από την τελευταία Δευτέρα του Ιουλίου έως και την πρώτη Παρασκευή μετά τις 15 Αυγούστου. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου ορίζονται οι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου εξαιρέσεις.

2. Η υπηρεσία, στην οποία ανήκει ο υπάλληλος, του χορηγεί υποχρεωτικά στο δεύτερο εξάμηνο κάθε έτους την άδεια που δικαιούται. Σε περίπτωση που υπάλληλος αιτηθεί εγγράφως άδειας εντός του έτους και δεν είναι δυνατή η χορήγησή της για λόγους που άπτονται των υπηρεσιακών αναγκών και ως εκ τούτου δεν εγκριθεί εγγράφως, τότε προγραμματίζεται η χορήγηση του υπολοίπου της άδειας υποχρεωτικά το πρώτο τρίμηνο του επόμενου έτους και σε κάθε περίπτωση έως τις 31 Μαρτίου. Τον έλεγχο των περιπτώσεων αυτών ασκεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού, ο οποίος υποβάλλει έκθεση στον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15:

ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Άρθρο 98

Ομότιμοι Καθηγητές

Ως γενικές προϋποθέσεις για την απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή σε έναν προτεινόμενο που έχει εξέλθει της υπηρεσίας στη βαθμίδα του Καθηγητή, σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου (υπ' αρ. 14/9.2.2021 συνεδρ.), θεωρούνται τα ακόλουθα:

- ο προτεινόμενος έχει επιτελέσει μια εξαιρετικά ευδόκιμη θητεία στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας που αφορά στην προσωπική του συμβολή στο επιστημονικό, διδακτικό και διοικητικό έργο, η οποία υπερβαίνει τις εν γένει συμβατικές υποχρεώσεις,
- είναι υπόδειγμα ήθους, επιμέλειας και απόδοσης στις υπηρεσιακές του υποχρεώσεις και
- δεν έχει εμπλακεί σε ατασθαλίες ή ενέργειες που απάδουν της ιδιότητας του ακαδημαϊκού δασκάλου.

Άρθρο 99

Διαδικασία και κριτήρια απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή

1. Απαραίτητη προϋπόθεση για να απονεμηθεί ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή σε καθηγητή που αφυπηρετεί στη βαθμίδα του Καθηγητή είναι: (α) να έχει υπηρεσιά ως μέλος Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών, εκ των οποίων οκτώ (8) στη βαθμίδα του Καθηγητή. Το έτος διορισμού του Καθηγητή λαμβάνεται υπόψη ως πλήρες έτος ανεξαρτήτως της ημερομηνίας διορισμού του. (β) Η πρόταση για την απονομή του τίτλου να γίνει από τέσσερα (4) τουλάχιστον μέλη Δ.Ε.Π. της Συνέλευσης του Τμήματος στο οποίο υπηρετούσε πριν την αφυπηρέτηση. Από τα μέλη αυτά δύο (2) τουλάχιστον θα πρέπει να είναι της βαθμίδας του Καθηγητή.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος συγκροτεί ειδική τριμελή επιτροπή (Επιτροπή), η οποία εκτιμά το έργο και την προσφορά του προτεινόμενου. Η Επιτροπή αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π., από τα οποία τα δύο τουλάχιστον στη βαθμίδα του Καθηγητή. Στην Επιτροπή συμμετέχει ένα μέλος από τους προτείνοντες της προηγούμενης παραγράφου.

3. Η Επιτροπή εκτιμά το έργο και την προσφορά του προτεινόμενου λαμβάνοντας υπόψη τις επιστημονικές, διδακτικές και άλλες ακαδημαϊκές εν γένει δραστηριότητές του. Συγκεκριμένα, η Επιτροπή καλείται να αξιολογήσει τον προτεινόμενο για:

- Την παραγωγή και μετάδοση της γνώσης με την έρευνα και τη διδασκαλία.

- Τη συμβολή στην αντιμετώπιση των κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών του τόπου.

- Την προσφορά στη λειτουργία αλλά και στην προβολή του Τμήματος και ευρύτερα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

4. Δεδομένων των παραπάνω, η Επιτροπή αξιολογεί τον προτεινόμενο και εισηγείται την απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή, εφόσον, το διάστημα που υπήρξε μέλος του Τμήματος, έχει διακριθεί ή έχει επιδείξει σημαντικό έργο στα περισσότερα από τα παρακάτω:

- α. Διακρίσεις στον τομέα της διδασκαλίας, όπως προκύπτει από τυχόν βραβεύσεις, εξαιρετικές επιδόσεις, όπως αυτές προκύπτουν από την αξιολόγηση του διδακτικού του έργου από τους φοιτητές μέσω ερωτηματολογίου, ανάπτυξη μαθημάτων σε νέα γνωστικά αντικείμενα ή άλλες διακρίσεις,

- β. Ποιοτικές δημοσιεύσεις σε έγκριτα περιοδικά με έμφαση σε αυτά υψηλής απήχησης, ειδικότερα στα κορυφαία του γνωστικού του αντικειμένου, ως επίσης δημοσιεύσεις μονογραφιών σε έγκριτους διεθνείς επιστημονικούς οίκους, συναυλίες - παραστάσεις σε διεθνή φεστιβάλ ή/και δισκογραφία σε διακεκριμένες εταιρείες,

- γ. Συμβολή στην ανάπτυξη της επιστήμης και της τέχνης καθώς και διεθνή αναγνώριση, όπως αυτή τεκμηριώνεται με βάση τις αναφορές στο έργο του σε έγκριτες διεθνείς βάσεις δεδομένων. Επίσης λαμβάνονται υπόψη η συμμετοχή σε διεθνείς επιτροπές και οργανισμούς αναγνωρισμένου κύρους ή να υπήρξε εκδότης ή συνεκδότης επιστημονικού περιοδικού διεθνούς κύρους,

δ. Διοικητικό έργο στο Τμήμα και γενικότερα στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με ειδικότερη έμφαση στη δραστηριότητά του σε θέσεις Πρύτανη, Αντιπρύτανη, Κοσμήτορα, Προέδρου, Προέδρου / Διευθύνοντα Συμβούλου της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας,

ε. Δραστηριότητες ή/και συνεργασίες που έχουν προβάλλει το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο με αναφορά σε συγκεκριμένες ενέργειες.

5. Με βάση τα ανωτέρω, η Επιτροπή συντάσσει πλήρη και τεκμηριωμένη έγγραφη εισήγηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την απονομή ή όχι στον προτεινόμενο του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή. Εφόσον η εισήγηση είναι θετική, η Επιτροπή θα πρέπει να προτείνει και συνοπτική διατύπωση περί της συμβολής για την οποία απονέμεται ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή. Η διατύπωση θα συγκεφαλαιώνει επιγραμματικά την ιδιαίτερη προσφορά του προτεινόμενου με βάση τα ως άνω κριτήρια.

6. Η θετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, αποτελεί πρόταση προς τη Σύγκλητο για την απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή στον προτεινόμενο.

7. Σε περίπτωση θετικής απόφασης της Συγκλήτου, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών της, ο νέος ομότιμος καθηγητής καλείται να παραστεί σε τιμητική εκδήλωση, στην οποία ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου και ένα μέλος της Επιτροπής του απευθύνουν σύντομη προσφώνηση και του απονέμουν διαπιστευτήριο της απονομής του τίτλου. Ο νέος ομότιμος καθηγητής, εφόσον το επιθυμεί, απευθύνει στους παρευρισκόμενους σύντομη ομιλία.

Άρθρο 100

Δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Οι ομότιμοι καθηγητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναγνωρίζονται ως καθηγητές του Ιδρύματος σε όλες τις εκδηλώσεις και συμμετέχουν ενεργά στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις. Επιπλέον, μπορούν να οριστούν ως επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων ή να συμμετέχουν σε αυτά καθώς και να διδάσκουν στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Οδηγό Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Οι ομότιμοι καθηγητές μπορούν να διδάσκουν σε συνδιδασκαλία Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών σύμφωνα με τα παρακάτω:

α. Η ανάθεση διδασκαλίας γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην οποία περιέχεται τεκμηριωμένη αιτιολόγηση των αναγκών του Τμήματος, αφού ληφθούν υπόψη οι εβδομαδιαίες ώρες των εν ενεργεία μελών Δ.Ε.Π. που υπηρετούν σε αυτό.

β. Η ανανέωση της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος θα γίνεται ετησίως, ταυτόχρονα, στο πλαίσιο των αναθέσεων των λοιπών προπτυχιακών μαθημάτων.

γ. Η αξιολόγηση του μαθήματος από τους φοιτητές θα λαμβάνεται οπωσδήποτε υπόψη.

δ. Η ύλη και το σύγγραμμα του μαθήματος θα αποφασίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

ε. Η ανάθεση διδασκαλίας σε ομότιμο καθηγητή θα μπορεί να γίνεται κατ' ανώτατο όριο έως οκτώ (8) ακαδημαϊκά έτη από την αφυπηρέτησή του.

στ. Οι ομότιμοι καθηγητές με ανάθεση συνδιδασκαλίας μαθήματος σε Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών χρησιμοποιούν χώρο που θα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται για σοβαρούς ειδικούς λόγους με την ίδια ως άνω διαδικασία απονομής.

Άρθρο 101

Επίτιμοι Καθηγητές

1. Τιμής ένεκεν απονέμεται ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή του Πανεπιστημίου σε καθηγητές άλλων Α.Ε.Ι., οι οποίοι διέπρεψαν στην επιστήμη, τα γράμματα ή τις τέχνες ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στο Πανεπιστήμιο ή στο Έθνος.

2. Ο τίτλος απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης Τμήματος. Στην ίδια απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται τριμελής επιτροπή η οποία θα επιμεληθεί της όλης τελετής, σε συνεργασία με μέλος της Γραμματείας του Τμήματος, το οποίο ορίζεται για να συνδράμει στο έργο της ως άνω επιτροπής, σύμφωνα με τα ειδικότερα επί της διαδικασίας οριζόμενα σε σχετική απόφαση της Συγκλήτου.

3. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για εξαιρετικούς και σπουδαίους λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

4. Η απονομή του τίτλου γίνεται από τον Πρύτανη σε δημόσια τελετή, στην οποία πρωτίστως συμμετέχουν οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος το οποίο εισηγείται την απονομή. Στην τελετή ο Πρύτανης αναγγινώσκει το ψήφισμα αναγόρευσης και γίνεται παρουσίαση του τιμώμενου από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Επακολουθεί ομιλία του τιμώμενου.

5. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

6. Οι Επίτιμοι Καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

7. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται με την ίδια ως άνω διαδικασία απονομής, για σοβαρούς λόγους.

8. Ο τύπος του διπλώματος του Επίτιμου Καθηγητή εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 102

Επίτιμοι Διδάκτορες

1. Τιμής ένεκεν απονέμονται διδακτορικά διπλώματα σε προσωπικότητες που έχουν διαπρέψει στις επιστήμες, στα γράμματα ή στις τέχνες ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στο έθνος ή στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

2. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται από τη Σύγκλητο με πλειοψηφία τουλάχιστον 2/3 των μελών της ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης Τμήματος, μετά

από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Καθηγητών του οικείου Τμήματος. Στην ίδια απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται τριμελής επιτροπή η οποία θα επιμεληθεί της όλης τελετής, σε συνεργασία με μέλος της Γραμματείας του Τμήματος, το οποίο ορίζεται για να συνδράμει στο έργο της ως άνω επιτροπής, σύμφωνα με τα ειδικότερα επί της διαδικασίας οριζόμενα σε σχετική απόφαση της Συγκλήτου. Στην εισήγηση της Συνέλευσης διατυπώνεται και το σχετικό ψήφισμα.

3. Η αναγόρευση του Επίτιμου Διδάκτορα γίνεται από τον Πρύτανη σε δημόσια τελετή, στην οποία πρωτίστως συμμετέχουν οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος το οποίο εισηγείται την απονομή. Στην τελετή ο Πρύτανης αναγιγνώσκει ψήφισμα και διδακτορικό δίπλωμα και γίνεται παρουσίαση του τιμώμενου από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Στη συνέχεια ακολουθεί ομιλία του τιμώμενου.

4. Στον αναγορευθέντα Επίτιμο Διδάκτορα χορηγείται από τον Πρύτανη τιμητική πλακέτα, ψήφισμα και διδακτορικό δίπλωμα σε μεμβράνη, το οποίο υπογράφεται από τον ίδιο, τον Κοσμήτορα της Σχολής και τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος, σφραγίζεται δε με την σφραγίδα του Πανεπιστημίου.

5. Η διαδικασία για την πραγματοποίηση της τελετής, που αφορά σε οργανωτικά και οικονομικά θέματα, πραγματοποιείται από το οικείο ακαδημαϊκό Τμήμα σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων καθώς και με τις υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για τον χώρο. Για το τυπικό της τελετής λαμβάνεται σχετική απόφαση από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

6. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

7. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος και διατυπώνεται σε ψήφισμα. Η απόφαση της Συνέλευσης γίνεται με τεκμηριωμένη εισήγηση τριών (3) μελών της και πλειοψηφία τουλάχιστον 2/3 των μελών της.

8. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα μπορεί να αφαιρεθεί για σοβαρούς ειδικούς λόγους, από τη Συνέλευση του Τμήματος το οποίο είχε απονείμει τον τίτλο, με την ίδια ως άνω διαδικασία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16: ΑΡΙΣΤΕΙΑ

Άρθρο 103 Αριστεία - Επιβραβεύσεις των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας έχουν θεσμοθετηθεί οι παρακάτω επιβραβεύσεις και διευκολύνσεις προς τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, οι οποίες είναι ενταγμένες στην Ερευνητική Πολιτική του Ε.Λ.Κ.Ε. και χορηγούνται σύμφωνα με σχετικό Κανονισμό που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο:

α. «Ερευνητικά Βραβεία» με βασικό στόχο την παροχή κινήτρων για τη δημοσίευση του ερευνητικού έργου που διεξάγεται στο Ίδρυμα σε επιστημονικά περιοδικά με

όσο το δυνατόν μεγαλύτερη διεθνή απήχηση και υψηλότερα ποιοτικά πρότυπα, αποβλέποντας στη βελτίωση της ποιότητας και της απήχησης του δημοσιευμένου ερευνητικού έργου που παράγεται στο Πανεπιστήμιο.

β. «Ερευνητικές Επιχορηγήσεις» με σκοπό την προώθηση της Βασικής Έρευνας σε όλα τα ερευνητικά πεδία τα οποία θεραπεύονται στο Ίδρυμα. Αντικείμενο των «Ερευνητικών Επιχορηγήσεων» είναι η υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας και η δυνατότητα υλοποίησης μικρών προτάσεων με απώτερο στόχο την αύξηση της ερευνητικής συνεισφοράς των μελών Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος μετρούμενη με κοινώς αποδεκτούς δείκτες σε κάθε ερευνητικό πεδίο (π.χ. δημοσιευμένα άρθρα σε έγκυρα περιοδικά, εξασφάλιση χρηματοδότησης για ερευνητικές δραστηριότητες κ.λπ.). Στόχος του θεσμού είναι η ενδυνάμωση του ερευνητικού προφίλ του Ιδρύματος και η ενίσχυση των ερευνητικών δραστηριοτήτων των ωφελουμένων.

γ. «Χρηματοδότηση Συνεδρίων / Ημερίδων / Καλλιτεχνικών Εκδηλώσεων» που διοργανώνονται ή/και συνδιοργανώνονται από το Ίδρυμα με στόχο την προώθηση της έρευνας και τη διάχυση των αποτελεσμάτων αυτής και απώτερο στόχο την προώθηση και την ενίσχυση του ερευνητικού προφίλ του Ιδρύματος τόσο στην ελληνική όσο και στη διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα.

2. Οι αποφάσεις για την εκάστοτε ενεργοποίηση των παραπάνω θεσμών καθώς και η επικαιροποίηση του Κανονισμού εφαρμογής τους λαμβάνονται από τα αρμόδια διοικητικά όργανα του Ιδρύματος (Επιτροπή Ε.Λ.Κ.Ε. και Σύγκλητο) σε συνάρτηση με τις εκάστοτε οικονομικές δυνατότητες και το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

3. Ομοίως, εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες, μπορούν να θεσπίζονται επιπλέον ειδικά βραβεία αριστείας για την προαγωγή της έρευνας, της διδασκαλίας και της ευρύτερης κοινωνικής προσφοράς του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

Άρθρο 104 Κώδικας ακαδημαϊκής δεοντολογίας - Γενικές διατάξεις

1. Η ακαδημαϊκή κοινότητα συγκροτείται από όλους τους διδάσκοντες, τους φοιτητές, τους ερευνητές και το διοικητικό προσωπικό και συμβάλλει στην εκπλήρωση της βασικής αποστολής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για την παραγωγή και ανάπτυξη νέας γνώσης, τη διάδοσή της στους νέους επιστήμονες και στην κοινωνία και την κατάκτηση, κατά το δυνατόν, του υψηλότερου επιπέδου εκπαιδευτικής και ερευνητικής αριστείας και άμιλλας.

2. Για την εκπλήρωση της ανωτέρω αποστολής του Πανεπιστημίου απαιτείται ακαδημαϊκό ήθος, το οποίο συνεπάγεται υποχρεώσεις που υπερβαίνουν την αυτονόητη υποχρέωση τήρησης της κείμενης νομοθεσίας. Χαρακτηριστικά γνωρίσματα του ακαδημαϊκού ήθους το οποίο οφείλουν να φέρουν, να κάνουν καθημερινή πράξη και να προάγουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, στο πλαίσιο της εκπλήρωσης της αποστολής του Πανεπιστημίου 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, ο σεβασμός των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, η καταπολέμηση των διακρίσεων κάθε είδους, το αίσθημα του καθήκοντος και της προσφοράς, η σεμνότητα, η με κάθε τρόπο διαφύλαξη του κύρους της ακαδημαϊκής ιδιότητας και οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό το οποίο μπορεί να συμβάλλει ουσιαστικά στη διαρκή βελτίωση του κάθε μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας ξεχωριστά και του Πανεπιστημίου ως συνόλου, με συνακόλουθη την αύξηση του κύρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στο χώρο της Ελληνικής και Διεθνούς Ανώτατης Εκπαίδευσης και στην κοινωνία.

3. Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει κανόνες δεοντολογίας που καθιερώνουν πρότυπα ακαδημαϊκών και κοινωνικών συμπεριφορών μεταξύ των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, αλλά και μεταξύ της πανεπιστημιακής κοινότητας και του εξωτερικού της περιβάλλοντος. Επίσης, αποτελεί ένα κείμενο αρχών που στόχο έχει την ευαισθητοποίηση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να ενεργούν όλοι σύμφωνα με τις αρχές του ακαδημαϊκού ήθους και της επιστημονικής σκέψης και έρευνας, κατά τα διεθνή πρότυπα.

4. Ο Κώδικας Δεοντολογίας δεν συνιστά εγχειρίδιο ποινικών κυρώσεων, αλλά η παραβίασή τους μπορεί να ενεργοποιήσει διαδικασίες επιβολής κυρώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τους ισχύοντες κανονισμούς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

5. Ο Κώδικας Δεοντολογίας ισχύει για όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα χωρίς καμία εξαίρεση. Επίσης, εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες παραγωγής και προσφοράς έργου του Πανεπιστημίου, είτε αυτό γίνεται στους χώρους εργασίας, εντός των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου, είτε σε χώρους εκτός αυτού. Οι πάσης φύσεως εξωτερικοί συνεργάτες υπόκεινται και αυτοί στις απαιτήσεις των κανόνων δεοντολογίας, ενώ η απარέγκλιτη τήρησή τους αποτελεί βασική προϋπόθεση για τη συνέχιση οποιασδήποτε μορφής συνεργασίας τους με το Ίδρυμα.

Άρθρο 105

Κώδικας Δεοντολογίας -

Ρύθμιση θεμάτων δεοντολογίας

1. Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας οφείλουν να καταγγέλλουν στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου κάθε δεοντολογική παράβαση. Η ρύθμιση του θέματος θα γίνεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 41 του παρόντος.

2. Η Επιτροπή Δεοντολογίας αναλαμβάνει κατά την κρίση της να αποκαθιστά την υπόληψη και τη φήμη οποιουδήποτε μέλους της πανεπιστημιακής κοινότητας εναντίον του οποίου κινήθηκε η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου, 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 των συμφερόντων του ενδιαφερομένου.

Άρθρο 106

Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Επιστημονικούς Συνεργάτες και το εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό, τους ερευνητές και το διοικητικό προσωπικό

1. Το πάσης φύσεως παραγόμενο έργο στο Πανεπιστήμιο προκύπτει με την απαραίτητη προϋπόθεση του σεβασμού στις αρχές και τους κανόνες που διέπουν την επιστήμη, την τέχνη, την ακαδημαϊκή ελευθερία, τη φύση και το περιβάλλον, τη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, την ανθρωπινή αξιοπρέπεια, την πνευματική ιδιοκτησία και την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

2. Κατά τη διάρκεια ανάπτυξης του έργου της πανεπιστημιακής κοινότητας πρέπει να αποφεύγεται οποιοδήποτε τύπου και μορφής διάκριση αυτών που είναι οι αποδέκτες του συγκεκριμένου έργου, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική ή εθνοτική καταγωγή, τις γενεαλογικές καταβολές, τη γλώσσα, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, τυχόν αναπηρία ή χρόνια πάθηση και την οικογενειακή, οικονομική και κοινωνική κατάσταση στην οποία αυτοί βρίσκονται.

3. Γενικώς θα πρέπει να αποφεύγεται κάθε ενέργεια που συνιστά διάκριση κατά την έννοια της ισχύουσας νομοθεσίας, εφόσον σημειώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά που συνδέεται με έναν από τους λόγους της προηγούμενης παραγράφου, που έχει ως αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

4. Τα μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί του συνεργάτες, οφείλουν να τηρούν απαρέγκλιτα κατά τη διάρκεια παραγωγής και προσφοράς του έργου τους σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος, αφενός μεν τους παρόντες κανόνες δεοντολογίας του Πανεπιστημίου, αφετέρου δε, συμπληρωματικά, τον Κώδικα Δεοντολογίας που διέπει τον ειδικότερο επαγγελματικό κλάδο στον οποίο ανήκουν - εφόσον αυτός υπάρχει.

5. Όλα τα μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου οφείλουν να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία καλού εργασιακού περιβάλλοντος και επιτυχημένων εργασιακών σχέσεων. Το συγκεκριμένο επίπεδο συνεργασίας μπορεί να επιτευχθεί μόνο με τη βοήθεια κλίματος εμπιστοσύνης, ανοικτής και ειλικρινούς επικοινωνίας και σεβασμού καθενός για το σύνολο των συναδέλφων του. Ο κάθε εργαζόμενος έχει την ευθύνη για τη δημιουργία περιβάλλοντος που προάγει την ομαδική εργασία, τη δημοκρατική λειτουργία, την αξιοκρατία και την προστασία της ατομικής ελευθερίας.

6. Το προσωπικό που εργάζεται στο Πανεπιστήμιο πρέπει να καταβάλλει κάθε προσπάθεια ώστε οι προσωπικές, πολιτικές, ιδεολογικές και φιλοσοφικές του αντιλήψεις να μην επηρεάζουν με αρνητικό τρόπο την εργασία του.

7. Η εκ μέρους του προσωπικού παρενόχληση των συναδέλφων τους στο χώρο εργασίας, όπως αυτή ορίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να κατευθύνουν άλλα μέλη της κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο, συνιστούν σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

8. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να διαθέτουν επαρκή χρόνο, προκειμένου να καθοδηγούν ακόμα και σε ατομική βάση τους φοιτητές τους, με γνώμονα το συμφέρον των τελευταίων και την επιστημονική και ακαδημαϊκή τους εξέλιξη.

9. Δεν επιτρέπεται η με οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποίηση φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων.

10. Οι διδάσκοντες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου με τον πρέποντα σεβασμό. Ειδικότερα, οφείλουν να μη θίγουν την αξιοπρέπεια των υπαλλήλων που ανήκουν στο διοικητικό προσωπικό, να μην απαιτούν από αυτούς την εκτέλεση εργασιών που κείνται πέραν των αρμοδιοτήτων τους, ούτε να απαιτούν από αυτούς την κατά προτεραιότητα ικανοποίηση προσωπικών τους αιτημάτων προς βλάβη της ομαλής λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

11. Το προσωπικό οφείλει, στην εκτός Πανεπιστημίου δημόσια ζωή του, να μην χρησιμοποιεί την πανεπιστημιακή ιδιότητά του κατά τρόπο ο οποίος μπορεί δυνητικά να εκθέσει το Πανεπιστήμιο ή προκειμένου να αποσπάσει οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές του δεξιότητες.

12. Τα μέλη οφείλουν κατά τις τοποθετήσεις τους να μην προσβάλλουν το κύρος της ακαδημαϊκής κοινότητας και του Ιδρύματος.

13. Τα μέλη του Ιδρύματος θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε οικειοποίηση πνευματικού έργου φοιτητών (π.χ. δημοσιεύσεις που προκύπτουν από διδακτορικές διατριβές και μεταπτυχιακές εργασίες σε περιοδικά ή σε συνέδρια) για δημοσιεύσεις καθηγητών και γενικότερα προσπορισμό ιδίου οφέλους. Η συμμετοχή φοιτητών σε ερευνητικά προγράμματα κάθε τύπου, χρηματοδοτούμενα ή μη, θα καθορίζεται εγγράφως και θα αναφέρεται ρητά στις δραστηριότητες του προγράμματος.

Άρθρο 107

Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για τους φοιτητές

1. Οι αρχές που διατυπώθηκαν στο αμέσως προηγούμενο άρθρο ισχύουν και για τη συμπεριφορά των φοιτητών του Πανεπιστημίου τόσο προς τους συμφοιτητές τους, όσο και προς τα λοιπά μέλη της κοινότητας. Σε κάθε περίπτωση, οι φοιτητές οφείλουν να συμπεριφέρονται στους συμφοιτητές τους και τα λοιπά μέλη της κοινότητας με τον προσήκοντα σεβασμό, ενώ θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με τη δέουσα αξιοπρέπεια.

2. Βασικός κανόνας δεοντολογίας για τους φοιτητές αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά τη διαδικασία εκπόνησης των διαφόρων εργασιών που τους ανατίθε-

νται από τους διδάσκοντες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η λογοκλοπή απάδει πλήρως των αρχών της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, ενώ μπορεί να εμπεριέχει και παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

3. Ειδικότερα, απαγορεύεται ρητά: α) η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους φοιτητές ως δικών τους, στην περίπτωση που θα πρέπει να εκπληρώσουν συγκεκριμένες υποχρεώσεις στο πλαίσιο είτε της διδακτικής, είτε της ερευνητικής διαδικασίας, β) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους φοιτητές, ως δημιούργημα ατομικό, γ) η υποβολή μέρους ή συνόλου εργασίας 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. Η παραβίαση των παραπάνω συνεπάγεται σοβαρές πειθαρχικές ποινές για τους φοιτητές που υποπίπτουν στα συγκεκριμένα παραπτώματα.

4. Απαγορεύεται ρητά και διώκεται πειθαρχικά και ποινικά η πλαστοπροσωπία σε διαδικασία εκπλήρωσης συγκεκριμένης εξεταστικής δοκιμασίας, που έχει ορισθεί στο πλαίσιο είτε διδακτικής είτε ερευνητικής διαδικασίας και αναφέρεται στην αξιολόγηση γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των φοιτητών.

5. Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας απαγορεύεται ρητά η κάθε μορφής αντιγραφή, η συνεργασία με τρίτα πρόσωπα και η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων. Η χρήση βοηθημάτων και σημειώσεων επιτρέπεται μόνον όταν ο έχων την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας το επιτρέψει.

6. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν τη διδακτική και την εξεταστική διαδικασία, το πρόγραμμα σπουδών και τους εσωτερικούς κανονισμούς των επιμέρους Τμημάτων και λοιπών δομών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

7. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι κατά τη διάρκεια υλοποίησης οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας να επιδεικνύουν τη φοιτητική τους ταυτότητα ή άλλο έγκυρο δημόσιο έγγραφο, μέσω του οποίου αποδεικνύεται η ιδιότητά τους είτε στον υπεύθυνο της εξεταστικής διαδικασίας είτε σε πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτόν για τη διεκπεραίωσή της.

8. Η εκχώρηση προσωπικού κωδικού φοιτητή σε τρίτο πρόσωπο απαγορεύεται ρητά. Ομοίως, απαγορεύεται ρητά η καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση του δικαιώματος για την αξιολόγηση μαθημάτων / διδασκόντων σε τρίτο πρόσωπο.

9. Οι φοιτητές οφείλουν να συμμορφώνονται με τη διεξαγωγή διαδικασιών αξιολόγησής τους (εξετάσεις, εργασίες κ.λπ.), με κανόνες που διασφαλίζουν ισότητα και διαφάνεια.

10. Οι φοιτητές οφείλουν να τηρούν τις τυπικές και ουσιαστικές υποχρεώσεις τους, να συμμετέχουν στα μαθήματα και τις δραστηριότητες του Τμήματος και του Πανεπιστημίου, να ενημερώνονται συστηματικά για το μάθημα και τις σπουδές τους μέσω έντυπων και ηλεκτρονικών

ανακοινώσεων και να συμμετέχουν με ειλικρίνεια και ανιδιοτέλεια στις αξιολογήσεις των μαθημάτων.

Άρθρο 108

Κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για την έρευνα

1. Οι κανόνες δεοντολογίας και καλής πρακτικής για την έρευνα εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Ως ερευνητές θεωρούνται μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., αφυπηρητήσαντες καθηγητές και ομότιμοι καθηγητές, εφόσον συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία, διδάκτορες και υποψήφιοι διδάκτορες, μεταδιδακτορικοί ερευνητές, κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου ή φοιτητές Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ως και κάτοχοι πτυχίου Πανεπιστημίου ή άλλου ισότιμου Ιδρύματος, ημεδαπής ή αλλοδαπής, που έχουν επίσημη σχέση με το εκτελούμενο Πρόγραμμα. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται η Επιτροπή Ερευνών και το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρωπινή αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα, λαμβάνοντας υπόψη και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος.

3. Οι ερευνητές οφείλουν να συμμορφώνονται με την ισχύουσα νομοθεσία και να ενημερώνονται για τις κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την έρευνα.

4. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι δεν παραβιάζεται σε καμία περίπτωση η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

5. Οι ερευνητές δεν πρέπει να επαναλαμβάνουν προηγούμενες έρευνες άλλων, παρά μόνο αν δικαιολογείται επιστημονικά η επανάληψη και πάντοτε με αναφορά στα έργα και στους ερευνητές ή συγγραφείς που επικαλούνται. Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων απαγορεύονται ρητά. Οφείλουν, επίσης, να ενεργούν με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις επιταγές της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας και των εφευρέσεων που είναι κατοχυρωμένες με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

6. 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 δημοσίευση της έρευνάς τους. Επίσης, κατά τη σύναψη συμφωνίας χρηματοδότησης, οι ερευνητές δεν πρέπει να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ελευθερία τους, το κύρος

και τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου κατά τον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση της έρευνάς τους.

7. Οι ερευνητές υποχρεούνται να αναφέρουν σε κάθε δημοσίευση τον φορέα που υπηρετούν με τον πλήρη ελληνικό και ξενόγλωσσο τίτλο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

8. 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. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν πλήρη αρχεία για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα του ερευνητικού προγράμματος, ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, με ταυτόχρονη, σε κάθε περίπτωση, διασφάλιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.

9. Η συνεργασία καθηγητών και άλλων κατηγοριών διδασκόντων και προσωπικού σε ερευνητικά έργα δεν πρέπει να επηρεάζει την άσκηση των βασικών διδακτικών και διοικητικών καθηκόντων τους στο Πανεπιστήμιο ούτε τη διατύπωση αντικειμενικών επιστημονικών κρίσεων σε συλλογικά όργανα, αξιολογήσεις και κρίσεις εξέλιξης.

10. Απαραίτητη προϋπόθεση χρήσης εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος να είναι μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος σύμφωνα με τις εκάστοτε ρυθμίσεις του νόμου, περιλαμβανομένων των ομότιμων καθηγητών, εφόσον μετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ωστόσο, η διεξαγωγή των ερευνών δεν πρέπει να παρακωλύει τις εκπαιδευτικές και λοιπές διαδικασίες και λειτουργίες που λαμβάνουν χώρα στους χώρους του Πανεπιστημίου. Κατ' εξαίρεση υπάρχει δυνατότητα χρήσης εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας όταν ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου δεν είναι μέλος της οικείας ακαδημαϊκής κοινότητας αλλά μετέχει στην οικεία ομάδα έργου μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Οδηγό Διαχείρισης Έργων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου.

11. Οι υπεύθυνοι συλλογικής έρευνας δεν πρέπει να οικειοποιούνται ερευνητικά πορίσματα για δική τους ατομική προβολή ή να εμφανίζουν πορίσματα της έρευνας ως ατομική τους εργασία, αλλά να αναγνωρίζεται η συμβολή του καθενός στο αποτέλεσμα.

12. Τα σοβαρά αδικήματα παράβασης των διατάξεων του νόμου από τους υπευθύνους της έρευνας μπορούν να αποτελέσουν λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού έργου κατόπιν απόφασης των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

Άρθρο 109

Κανόνες δεοντολογίας για τη διδασκαλία

1. Οι υποχρεώσεις των διδασκόντων του Πανεπιστημίου οφείλουν να τηρούνται με συνέπεια και να εκπληρώνονται από τους ίδιους αυτοπροσώπως. Ενδεχόμενη ανάθεση διδακτικού έργου σε τρίτα πρόσωπα απαγορεύεται, ενώ μπορεί να γίνεται μόνον κατ' εξαίρεση και μετά από την παροχή σύμφωνης γνώμης του αρμοδίου οργάνου του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο διδάσκων.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 2121/1993 (Α' 25), 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 Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, στο μέτρο που δικαιολογείται από τον επιδιωκόμενο σκοπό, είναι σύμφωνη με τη 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. Οι διδάσκοντες οφείλουν να συμμορφώνονται στις πολιτικές χρήσεις επιστημονικού υλικού (δεδομένα, διαγράμματα, διαφάνειες κ.ά.) για διδακτικούς σκοπούς.

4. Η απονομή βαθμών στους φοιτητές από τους διδάσκοντες θα πρέπει να γίνεται με τρόπο αμερόληπτο και διαφανή.

Άρθρο 110

Πειθαρχικά Παραπτώματα Φοιτητών - Πειθαρχικά Όργανα - Ποινές

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες συνιστούν: η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Πανεπιστήμια, η παραβίαση των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος και η παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των μελών του. Όπου στο παρόν άρθρο χρησιμοποιείται ο όρος «φοιτητής», νοούνται οι φοιτητές και των τριών κύκλων σπουδών.

2. Ειδικότερα, πέραν των αναφερόμενων στην κείμενη νομοθεσία πειθαρχικών παραπτωμάτων, πειθαρχικά παραπτώματα φοιτητών συνιστούν και:

α. Η παραβίαση των υποχρεώσεών τους, όπως ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό.

β. Η διάπραξη των αδικημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικημάτων κατά της γενετήσιας ελευθερίας.

γ. Οι ενέργειες προσχεδιασμένης ή/και απροσχεδίαστης αντιγραφής, πλαστογραφίας και πλαστοπροσωπίας, κατά τις διαδικασίες των εξετάσεων και της αξιολόγησης.

δ. Η υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα.

ε. Η απρεπής συμπεριφορά προς τα μέλη του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.

στ. Κάθε πράξη ή παράλειψη που ο νόμος ειδικά χαρακτηρίζει ως πειθαρχικό παράπτωμα και ζητά τη δίωξή του.

3. Πειθαρχικά όργανα για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών κατά περίπτωση είναι ο Πρύτανης, ο αρμόδιος Αντιπρύτανης, ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο Κοσμήτορας της Σχολής, σε περιπτώσεις μονοτμηματικών Σχολών, οι αναπληρωτές τους και το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτη-

τών, το οποίο συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Η πειθαρχική δίωξη και διαδικασία διενεργούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

5. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές ή υποψήφιους διδάκτορες επιβάλλονται, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, ποινές που προσιδιάζουν στη φοιτητική ιδιότητα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ειδικότερα, - με εξαίρεση τα παραπτώματα για τα οποία μπορεί να επιβληθεί η ποινή της οριστικής διαγραφής - τα πειθαρχικά παραπτώματα αντιστοιχίζονται προς τις επιβαλλόμενες ποινές ως εξής:

α. Η χρήση μέσων ή μεθόδων, ηλεκτρονικών ή μη, που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων, επισύρει κατ'ελάχιστο:

i. την ποινή της απαγόρευσης συμμετοχής στις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος στην προσεχή εξεταστική περίοδο,

ii. την ποινή στέρησης της φοιτητικής ιδιότητας για δύο (2) μήνες στην περίπτωση πρώτης υποτροπής,

iii. την ποινή στέρησης της φοιτητικής ιδιότητας για τέσσερις (4) μήνες, σε περίπτωση δεύτερης υποτροπής,

iv. σε περίπτωση τρίτης υποτροπής η υπόθεση εξετάζεται από τη Σύγκλητο για την επιβολή περαιτέρω κυρώσεων.

Η χρήση ιδιαίτερων τεχνασμάτων συνιστά επιβαρυντικό παράγοντα.

β. Η εκούσια παρεμπόδιση της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων και υπηρεσιών του Ιδρύματος και των μαθημάτων, καθώς και η χρήση των χώρων του Πανεπιστημίου χωρίς την άδεια των αρμοδίων οργάνων, επισύρει κατ'ελάχιστο την ποινή της προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας για έναν (1) μήνα.

γ. Η λογοκλοπή τιμωρείται με την ποινή της αποστέρησης της φοιτητικής ιδιότητας κατ'ελάχιστο για τρεις (3) μήνες, χωρίς να παραβλέπεται η δυνατότητα λήψης και άλλων μέτρων που προβλέπονται για τέτοιες περιπτώσεις από άλλες ρυθμίσεις. Είναι δυνατή με απόφαση της Συνέλευσης η επανάληψη εκπόνησης της εργασίας (η οποία αποτελούσε προϊόν μερικής ή ολικής λογοκλοπής) με άλλο θέμα ή/και άλλον επιβλέποντα. Ειδικά, σε περίπτωση διάπραξης λογοκλοπής σε διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή μπορεί να επιβληθεί η ποινή της αφαίρεσης του σχετικού τίτλου σπουδών ακόμα και μετά την αποφοίτηση.

6. Η πειθαρχική ποινή της οριστικής διαγραφής επιβάλλεται για πειθαρχικά παραπτώματα που κρίνονται ως ιδιαίτερα σοβαρά ενόψει των συνθηκών τέλεσής τους και του διαπιστωμένου βαθμού υπαιτιότητας, ιδίως του δόλου του πειθαρχικά διωκόμενου. Τέτοια περίπτωση συντρέχει, μεταξύ άλλων, όταν το πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά ταυτόχρονα και ποινικό αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους, ή κάθειρξη.

7. Τα πειθαρχικά παραπτώματα που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό, παραγράφονται μετά την παρέλευση πέντε (5) ετών από τον χρόνο τέλεσής τους, εκτός αν αποτελούν και ποινικά αδικήματα, οπότε δεν

παραγράφονται πριν τη συμπλήρωση του χρόνου παραγραφής που ισχύει για τα τελευταία.

8. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται με βάση τον παρόντα Κανονισμό, παραγράφονται - εφόσον παρέμειναν ανεκτέλεστες μετά την παρέλευση τριών (3) ετών από τον χρόνο της επιβολής τους.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18:
ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ /
ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Άρθρο 111

Δικαιούχοι συμμετοχής σε ορκωμοσία -
Δικαιολογητικά

1. Προϋπόθεση για συμμετοχή στην ορκωμοσία αποτελεί η υποβολή αίτησης ορκωμοσίας στη Γραμματεία του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών, προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού, μετά από την επιτυχή εξέταση του συνόλου των μαθημάτων που απαιτούνται κατά περίπτωση για τη λήψη πτυχίου.

2. Οι φοιτητές όλων των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου οφείλουν να υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και του τελευταίου μαθήματος που υπολείπεται για τη λήψη του πτυχίου, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Αίτηση ορκωμοσίας.
β. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
γ. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (βιβλιάριο σπουδών για τους παλαιότερους).

δ. Βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης φοιτητή, εφόσον υπάρχει.

ε. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ότι δεν υπάρχει εκκρεμότητα επιστροφής δανεισμένου υλικού.

στ. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ότι έχει κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο η πτυχιακή εργασία (εφόσον υπάρχει υποχρέωση) / διπλωματική εργασία / διδακτορική διατριβή.

ζ. Παράβολο εισπραχίας για την έκδοση Μемβράνης του πτυχίου (εφόσον το επιθυμούν). Η σχετική κατάθεση γίνεται σε τραπεζικό λογαριασμό ο οποίος ανακοινώνεται από τη Γραμματεία. Στην αιτιολογία της κατάθεσης πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και ο Αριθμός Μητρώου του φοιτητή.

η. Κάρτα σίτισης

3. Σε περίπτωση απώλειας ενός εκ των:

Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, Βιβλιαρίου Υγειονομικής Περίθαλψης, Βιβλιαρίου Σπουδών, Κάρτας σίτισης, απαιτείται η προσκόμιση δήλωσης απώλειας από Αστυνομικό Τμήμα.

Άρθρο 112

Διαδικασία για την πραγματοποίηση
τελετής ορκωμοσίας

1. Οι ημερομηνίες πραγματοποίησης της τελετής ορκωμοσίας και οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων ορκωμοσίας αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Οι ορκωμοσίες συνήθως πραγματοποιούνται μετά το πέρας κάθε εξεταστικής περιόδου, ήτοι του χειμερινού εξαμήνου, του εαρινού εξαμήνου και της επαναληπτικής του Σεπτεμβρίου, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος και όχι μεγαλύτερου των τριών (3) μηνών.

3. Η ακριβής ημερομηνία της τελετής ορκωμοσίας ορίζεται από την εκάστοτε Γραμματεία του Τμήματος σε συνεννόηση με τις Πρυτανικές Αρχές, τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και τον Πρόεδρο του Τμήματος ή από την εκάστοτε Γραμματεία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ή επισπεύδοντος Τμήματος) σε συνεννόηση με τις Πρυτανικές Αρχές και τον Διευθυντή του Προγράμματος.

4. Η Γραμματεία του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ενημερώνει ενάμιση μήνα πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία πραγματοποίησης της τελετής ορκωμοσίας για το χρονικό διάστημα κατάθεσης αιτήσεων συμμετοχής το οποίο δεν μπορεί να είναι μικρότερο των δεκαπέντε (15) ημερών.

Άρθρο 113

Κανόνες τελετουργικού

1. Η κάθε ορκωμοσία θα πρέπει να περιλαμβάνει το μέγιστο εξήντα (60) άτομα. Σε περίπτωση κατά την οποία ο αριθμός των ορκιζομένων υπερβαίνει τους εξήντα πραγματοποιούνται δύο τελετές ορκωμοσίας.

2. Το πτυχίο απονέμεται σε ειδική πανηγυρική τελετή καθομολόγησης (ορκωμοσία) και απονομής πτυχίων ενώπιον των Πρυτανικών Αρχών ή/και Κοσμητόρων της οικείας Σχολής παρουσία του Προέδρου του οικείου Τμήματος. Το πρόγραμμα της τελετής καθομολόγησης ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών τουλάχιστον μία εβδομάδα νωρίτερα από την προγραμματισμένη ημερομηνία. Το κείμενο της καθομολόγησης απαγγέλλεται από τον πρωτεύσαντα σε βαθμό Πτυχίου του Τμήματος ή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Πριν από την καθομολόγηση μπορεί να δοθεί στον απόφοιτο σχετική βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών.

3. Η Γραμματεία λαμβάνει μέριμνα έτσι ώστε:

α. επουδενί να μην παρακωλύεται η ροή της διαδικασίας της τελετής κατά τη φωτογράφιση των αποφοίτων

β. οι προσκεκλημένοι να εισέρχονται στον χώρο της τελετής ορκωμοσίας και να καταλαμβάνουν τις θέσεις τους το αργότερο δεκαπέντε λεπτά (15') πριν την έναρξη

γ. με σχετική ανακοίνωση πριν την έναρξη της τελετής να κάνει σαφές σε όλους τους παρευρισκόμενους ότι απαγορεύεται η ρίψη κομφετί και η χρήση ηχητικών οργάνων. Σε περίπτωση που η απαγόρευση δεν γίνει σεβαστή, τότε ο παρευρισκόμενος εκπρόσωπος των Πρυτανικών Αρχών σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Τμήματος ή τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. έχει τη δυνατότητα να διακόψει την ορκωμοσία.

Άρθρο 114

Καθομολόγηση

Το κείμενο καθομολόγησης για τους απόφοιτους και των τριών κύκλων σπουδών έχει ως εξής:

«Αξιωθείς/είσα του πτυχίου / διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών / διπλώματος διδακτορικής διατριβής του

Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας υπόσχομαι και καθομολογώ ότι, εξερχόμενος/η του χώρου του Πανεπιστημίου, θα εξακολουθώ να τηρώ τις αρχές του δικαίου και του ορθού λόγου, θεωρώντας ως ύψιστα αγαθά τη ζωή και την ελευθερία και αποβλέπων/ουσα στην αλήθεια, το δίκαιο και την ειρήνη, θα υποτάσσω το ατομικό στο κοινωνικό συμφέρον».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19:

ΛΟΙΠΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 115

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

1. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 7 του ν. 1268/1982 (Α' 87), όπως τροποποιήθηκαν με την παρ. 1α του άρθρου 16 του ν. 3404/2005 (Α' 260) και όπως ισχύει παρακάτω, ενιαία αυτοτελή και αποκεντρωμένη Κεντρική Βιβλιοθήκη με τον τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β.Κ.Π.). Αποστολή της είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, η συμβολή της στη διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.

2. Η Β.Κ.Π. συνιστά χώρο επαφής διδασκομένων και διδασκόντων με τις ποικίλες πηγές και μορφές πληροφόρησης που διαθέτει και ως εκ τούτου αποτελεί κεντρική εκπαιδευτική πηγή του Πανεπιστημίου και σημείο αναφοράς της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κύριος σκοπός της είναι η υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου, του διδακτικού έργου των μελών του Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου και των ερευνητικών αναγκών των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

3. Δευτερεύοντες σκοποί της Β.Κ.Π. είναι η υποστήριξη: α) του διοικητικού έργου του Πανεπιστημίου και β) των προγραμμάτων συνεργασίας ή/και κοινωνικής προσφοράς του Ιδρύματος.

4. Η Β.Κ.Π. λειτουργεί ως υπηρεσία συγκέντρωσης και διάδοσης της πληροφόρησης και πύλη πρόσβασης στις ποικίλες απομακρυσμένες πηγές ενημέρωσης για τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Λειτουργεί επίσης και ως κεντρικός φορέας κάτω από τον οποίο είναι δυνατόν να προσαρτώνται κάθε φορά οι διάφορες νέες υπηρεσίες προσφοράς πληροφοριών που διαμορφώνονται σύμφωνα με τις ανάγκες της κοινότητας του Πανεπιστημίου. Η Β.Κ.Π. λειτουργεί ως ενιαία κεντρική υπηρεσία του Πανεπιστημίου. Εφόσον σοβαροί λόγοι πολιτικής του Πανεπιστημίου ή κυρίως, λόγοι χωροταξικής κατανομής των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου το απαιτούν, η Β.Κ.Π. μπορεί να έχει παραρτήματα που λειτουργούν εκτός των κεντρικών εγκαταστάσεών της. Τα παραρτήματα αυτά υπάγονται στην Β.Κ.Π.

5. Η Β.Κ.Π. είναι βιβλιοθήκη ανοιχτής πρόσβασης και δανεισμού βιβλίων και χρήσης των υπηρεσιών της για όλα τα μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας καθώς και όλους όσους κατέχουν την κάρτα χρήστη της Β.Κ.Π.

6. Η Β.Κ.Π. παρέχει επίσης στους χρήστες τη δυνατότητα να παραγγείλουν άρθρα ή βιβλία από άλλες Βιβλιοθήκες της χώρας ή του εξωτερικού μέσω της Υπηρεσίας Διαδανεισμού. Η Β.Κ.Π. λειτουργεί και εποπτεύεται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης κατά τα ειδικώς αναφερόμενα στο άρθρο 37 του παρόντος, καθώς και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

7. Το ωράριο λειτουργίας της Β.Κ.Π. διαμορφώνεται κατά το δυνατόν σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών της, τον όγκο των εργασιών της και εξαρτάται άμεσα από την πληρότητα στελέχουσής της. Το ακριβές ωράριο λειτουργίας της Β.Κ.Π. ανακοινώνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους (τέλη Αυγούστου).

Άρθρο 116

Χρήση και προστασία εγκαταστάσεων και εξοπλισμού - προστασία προσωπικού και φοιτητών

1. Η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου έχει ως πρωταρχικό σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η χρήση της καθορίζεται από τη Σύγκλητο.

2. Η χρήση από τους φοιτητές των εργαστηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των Τμημάτων γίνεται αποκλειστικά για την κάλυψη των αναγκών του προγράμματος σπουδών και κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη του διδάσκοντος.

3. Το εκπαιδευτικό έργο επιτελείται στον χώρο και κατά τον χρόνο που προβλέπεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών κάθε Τμήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, για τα προπτυχιακά προγράμματα σπουδών και ύστερα από σχετική απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατή η παροχή εκπαιδευτικού έργου το Σάββατο ή τις εξαιρετικές ημέρες.

4. Οι επιβλέποντες καθηγητές και οι επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων υποχρεούνται να ενημερώνουν την αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα για την ανάγκη χρήσης του σχετικού εξοπλισμού.

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

6. Η χρήση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου από εξωπανεπιστημιακά πρόσωπα ή φορείς επιτρέπεται μόνο κατόπιν αδείας των αρμοδίων οργάνων. Τυχόν χρήση των ανωτέρω χωρίς γραπτή έγκριση συνεπάγεται πειθαρχικό έλεγχο των υπευθύνων.

7. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από τους φοιτητικούς συλλόγους ή από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις είναι δυνατή, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία. Για εκδηλώσεις σε χώρους που ανήκουν στην αρμοδιότητα των Τμημάτων ή του Ιδρύματος απαιτείται προηγούμενη γραπτή έγκριση του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου. Η Τεχνική Υπηρεσία σε συνεργασία με τις Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας όπως αυτές ορίζονται στο «Εγχειρίδιο Υγιεινής και Ασφάλειας» του Πανεπιστημίου ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τους χώρους για ατέλειες,

βλάβες, φθορές κ.ά. και εφόσον υπάρχει ανάγκη συντάσσει σχετική έκθεση την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη.

8. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει μετά τη χρήση τους να παραδίδονται στην κατάσταση στην οποία παρελήφθησαν. Κατά τις ώρες ή/και ημέρες που οι χώροι διδασκαλίας (αμφιθέατρα, αίθουσες και εργαστήρια) δεν χρησιμοποιούνται, παραμένουν κλειδωμένοι (είτε με τη χρήση κλειδιού είτε ηλεκτρονικά) με μέριμνα του τελευταίου διδάσκοντος που έκανε χρήση του χώρου. Στην περίπτωση χρήσης κλειδιών αυτά θα παραλαμβάνονται από το θυρωρείο του Πανεπιστημίου και παραδίδονται αμέσως μετά σε αυτό.

9. Η προστασία της αισθητικής του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων είναι υποχρέωση όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Τα Πανεπιστημιακά όργανα λαμβάνουν μέριμνα για την ελεύθερη διακίνηση των ιδεών στο Πανεπιστήμιο.

10. Τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που συνταξιοδοτούνται ή παραιτούνται, οφείλουν να αποδεσμεύουν τους χώρους που τους είχαν διατεθεί, εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία λήξης της θητείας τους. Στο πλαίσιο αυτό και ενόψει της αποχώρησής τους οφείλουν τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν να μεριμνούν για την παράδοση του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού τους στο αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο (Διευθυντή Εργαστηρίου, Πρόεδρο). Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση παραίτησης, συνταξιοδότησης, λήξης θητείας κ.λπ. μελών Δ.Ε.Π., Διευθυντών Εργαστηρίων και λοιπών συναφών μονάδων της Σχολής ή του Τμήματος ορίζεται από τον Πρόεδρο, ή τον Κοσμήτορα αντίστοιχα, Επιτροπή Παραλαβής του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού και παράδοσή του στον νέο υπεύθυνο της οικείας μονάδας. Η παράδοση και παραλαβή διενεργείται βάσει των δελτίων εισαγωγής του υλικού που τηρούνται στη μονάδα. Αντίγραφα των πρωτοκόλλων παράδοσης και παραλαβής, με σημειώσεις ή παρατηρήσεις για τυχόν διαπιστωθείσες ελλείψεις κοινοποιούνται στην αρμόδια Διεύθυνση ή στο αρμόδιο Τμήμα του Ιδρύματος.

11. Η φύλαξη της περιουσίας του Ιδρύματος, των εγκαταστάσεων - υποδομών και του εξοπλισμού του παρέχεται από εξειδικευμένη εταιρεία βάσει δημόσιας σύμβασης παροχής υπηρεσιών που προκύπτει από ανοικτό διαγωνισμό ή από το αρμόδιο προσωπικό του Πανεπιστημίου -εφόσον υπάρχει- (προσωπικό φύλαξης και καθαριότητας) ή από συνδυασμό τους, όλο το 24ωρο, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα. Η καθαριότητα του Ιδρύματος παρέχεται από εξειδικευμένη εταιρεία βάσει αντίστοιχης δημόσιας σύμβασης που προκύπτει από ανοικτό διαγωνισμό, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, καθ' όλο το έτος. Το αρμόδιο συλλογικό ή μονομελές όργανο του Πανεπιστημίου μπορεί με απόφασή του να μεταβάλλει τη λειτουργία του Ιδρύματος κατά τις ημέρες των διακοπών καθορίζοντας και τις προϋποθέσεις για τη φύλαξη και την καθαριότητα του Ιδρύματος κατά την περίοδο αυτή.

12. Για την προστασία του προσωπικού και των φοιτητών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από φυσικές καταστροφές ή/και έκτακτη ανάγκη εφαρμόζεται το Γενικό

Σχέδιο Εκκένωσης Κτιρίων του Πανεπιστημίου όπως έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο και ισχύει.

Άρθρο 117

Θέματα υγείας και ασφάλειας

1. Για τη διασφάλιση της Υγείας και Ασφάλειας των εργαζομένων του, το Πανεπιστήμιο διαθέτει Τεχνικό Ασφαλείας και Ιατρό Εργασίας.

2. Η πανεπιστημιακή κοινότητα έχει υποχρέωση να ενημερώνεται και να εφαρμόζει τον Κανονισμό Υγιεινής και Ασφάλειας ο οποίος επικαιροποιείται κατά τακτά διαστήματα εφόσον υπάρξει ανάγκη.

3. Το Πανεπιστήμιο διαθέτει Σχέδια Έκτακτων Αναγκών για διάφορους κινδύνους (π.χ. για σεισμό, πυρκαγιά) και για διάφορα σενάρια, τα οποία επικαιροποιεί όταν απαιτείται, μετά την αξιολόγηση των ασκήσεων ετοιμότητας που διενεργούνται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και, όπου δεν ορίζεται σαφώς, τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά έτος.

4. Η Σύγκλητος ορίζει υπαλλήλους από το ακαδημαϊκό, διδακτικό ή διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος για: α) τη στελέχωση της Ομάδας Πυροπροστασίας - Διαχείρισης Κρίσεων όπως αυτές ορίζονται στο Γενικό Σχέδιο Εκκένωσης του Πανεπιστημίου, της Ομάδας Ελέγχου των Υποδομών, Εγκαταστάσεων και Δικτύων και της Δικτύων και της Ομάδας Υποστήριξης ΑμεΑ με συγκεκριμένες αρμοδιότητες που αφορούν τη δράση της πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την έκτακτη ανάγκη και β) τη στελέχωση της Ομάδας Παροχής Πρώτων Βοηθειών με άτομα που έχουν αντίστοιχες γνώσεις. Η Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών συνεργάζεται με τον Ιατρό Εργασίας για θέματα υγείας όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

5. Το Πανεπιστήμιο μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού που θα συμμετέχουν στις ανάλογες Ομάδες.

6. Βάσει του Γενικού Σχεδίου Εκκένωσης του Πανεπιστημίου το οποίο έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο ορίζονται δεκατρείς (13) Ομάδες Πυροπροστασίας - Διαχείρισης Κρίσεων.

7. Η Σύγκλητος ορίζει υπαλλήλους από το ακαδημαϊκό, διδακτικό ή διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος για: α) τη στελέχωση των Ομάδων Πυροπροστασίας- Διαχείρισης Κρίσεων όπως αυτές ορίζονται στο Γενικό Σχέδιο Εκκένωσης του Πανεπιστημίου, της Ομάδας Ελέγχου των Υποδομών, Εγκαταστάσεων και Δικτύων και της Ομάδας Υποστήριξης ΑμεΑ με συγκεκριμένες αρμοδιότητες που αφορούν τη δράση της πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την έκτακτη ανάγκη.

8. Η Σύγκλητος είναι υπεύθυνη για τη λήψη αποφάσεων για κρίσιμα θέματα που αφορούν την ασφάλεια του προσωπικού, των φοιτητών και των εγκαταστάσεων (π.χ. διακοπή κρίσιμων λειτουργιών του Ιδρύματος) μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας ή/και του Τεχνικού Ασφαλείας ή/και του Ιατρού Εργασίας, λόγω έκτακτης ανάγκης.

9. Το Πανεπιστήμιο μεριμνά για τη διοργάνωση δράσεων ενημέρωσης, σεμινάρια, ημερίδες των εργαζομένων κ.λπ για θέματα που αφορούν την υγεία και την ασφάλειά τους, για τα σχέδια έκτακτης ανάγκης του Πανεπιστημίου.

Όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας έχουν υποχρέωση να παρακολουθούν τις ανωτέρω δράσεις ενημέρωσης κ.λπ.

10. Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας οφείλουν να φροντίζουν ανάλογα με τις δυνατότητές τους για την ασφάλεια και την υγεία των ίδιων και των άλλων ατόμων που ενδεχομένως επηρεάζονται από τις πράξεις ή παραλείψεις τους σύμφωνα με τον Οδηγό Υγιεινής και Ασφάλειας του Πανεπιστημίου.

11. Το Πανεπιστήμιο και όλες οι δράσεις του διέπονται από τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης και της βελτίωσης του ενεργειακού - περιβαλλοντικού αποτυπώματός του, στο πλαίσιο των στόχων που έχει θέσει και επιδιώκει μέσω των Ενεργειακών υπευθύνων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, το Γραφείο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου και τα μέλη της κοινότητας.

Άρθρο 118

Θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Πανεπιστήμιο εφαρμόζει τις διατάξεις προστασίας προσωπικών δεδομένων όπως ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τον ευρωπαϊκό κανονισμό General Data Protection Regulation (GDPR).

Άρθρο 119

Τήρηση πανεπιστημιακής νομοθεσίας

1. Η εν γένει δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως αυτή πραγματοποιείται από τα μέλη του, τους φοιτητές, και τους συνεργαζόμενους εξωτερικούς φορείς και καθορίζεται σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό του Πανεπιστημίου, διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και του παρόντος Κανονισμού. Τα κριτήρια και οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων από τα αρμόδια συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα του Πανεπιστημίου και των επιμέρους Τμημάτων ή Σχολών, οφείλουν να είναι τεκμηριωμένες και να χαρακτηρίζονται από αντίστοιχη αμεροληψία.

2. Η τήρηση της πανεπιστημιακής νομοθεσίας είναι υποχρέωση όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Για την τήρηση ή μη της πανεπιστημιακής νομοθεσίας επιλαμβάνονται ο Πρύτανης, το Πρυτανικό Συμβούλιο και η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου, καθώς και τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα των Τμημάτων και Σχολών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20:

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 120

Διακίνηση εγγράφων

1. Για την αποτελεσματική έγγραφη, εξωτερική και εσωτερική, επικοινωνία των Υπηρεσιών και των Ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου καθορίζονται τα ακόλουθα:

α. Όλα τα εισερχόμενα και απευθυνόμενα προς το Πανεπιστήμιο έγγραφα καταχωρούνται, πριν την εσωτερική τους διάταξη, στο Κεντρικό Πρωτόκολλο, το οποίο τηρείται ηλεκτρονικά από το αρμόδιο Τμήμα,

μέσω ψηφιακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων. Εξαιρέση αποτελούν τα προς τα Τμήματα ή τις Σχολές απευθυνόμενα έγγραφα, τα οποία τηρούν ίδιο Πρωτόκολλο, καθώς και προς τα Συλλογικά Όργανα ή Υπηρεσίες που εκ του νόμου έχουν το δικαίωμα της απευθείας επικοινωνίας. Η πρωτοκόλληση κάθε ενυπόγραφου εισερχόμενου εγγράφου αποτελεί προϋπόθεση για την περαιτέρω εξέτασή του. Ανυπόγραφα έγγραφα, αναφορές ή επιστολές δεν πρωτοκολλούνται. Τα εισερχόμενα έγγραφα χαρακτηρίζονται από το οριζόμενο από τον Πρύτανη προσωπικό και, αφού τεθούν υπόψη του Πρύτανη, χρεώνονται και διαβιβάζονται στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

β. Όλα τα εξερχόμενα έγγραφα συντάσσονται σε ενιαίο για όλες τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος έντυπο και υπογράφονται από τον Πρύτανη ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όργανα. Οι συντάκτες των εγγράφων και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και των υπηρεσιών οφείλουν να προσυπογράφουν τα σχέδια των εγγράφων που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους.

γ. Ομοίως, όλα τα εξερχόμενα έγγραφα πρωτοκολλούνται ηλεκτρονικά από την αρμόδια υπηρεσία και φέρουν αριθμό υπηρεσιακού πρωτοκόλλου, κατά περίπτωση.

2. Η διακίνηση των εγγράφων του Πανεπιστημίου μεταξύ των Σχολών, των Τμημάτων και λοιπών Ακαδημαϊκών Μονάδων και υπηρεσιών του, καθώς και του προσωπικού του, μπορεί να γίνεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπό τους όρους και περιορισμούς των διατάξεων και Κανονισμών περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

3. Οι Σχολές, τα Τμήματα, οι λοιπές Ακαδημαϊκές Μονάδες και υπηρεσίες του Ιδρύματος διακινούν την, εκτός του Πανεπιστημίου απευθυνόμενη, αλληλογραφία τους, μέσω του Πρύτανη, εφόσον προβλέπεται.

4. Τα όργανα του Πανεπιστημίου, τα οποία ασκούν το εκ του νόμου δικαίωμα της απευθείας εξωτερικής αλληλογραφίας, έχουν την ευθύνη της αποφυγής δέσμευσης του Πανεπιστημίου ή ανάληψης οιασδήποτε υποχρέωσης άνευ απόφασης της Συγκλήτου ή άλλου αρμοδίου οργάνου. Σε κάθε περίπτωση δε, ενημερώνουν τον ιεραρχικώς Προϊστάμενο, τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

5. Η υλικοτεχνική υποστήριξη και αναβάθμιση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου προς συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία και κατά τις επιταγές της τεχνολογικής εξέλιξης, διασφαλίζεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες μηχανοργάνωσης και τεχνικής υποστήριξης δικτύων του Πανεπιστημίου, όπως ορίζονται από τον ισχύοντα Οργανισμό, ή ανατίθενται αναλόγως, μερικώς ή καθ' ολοκληρία, από το κατά νόμο αρμόδιο όργανο σε εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 121

Συμφωνίες Συνεργασίας - Μνημόνια Συνεργασίας

Στο πλαίσιο της διαδικασίας για τη σύναψη Συμφωνιών Συνεργασίας / Μνημονίων Συνεργασίας (Memorandum

Of Understanding - MOU), καθώς και για την ανανέωσή τους, μεταξύ του Πανεπιστημίου (ιδρυματικά) ή/και των Σχολών / Τμημάτων του με δημόσια / ιδιωτικά ανώτατα/ ανώτερα ελληνικά και ξένα ακαδημαϊκά ιδρύματα, διεθνείς και τοπικούς φορείς / οργανισμούς / συλλόγους, προβλέπονται τα εξής:

α. Γραπτή ενημέρωση των Πρυτανικών Αρχών και του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων από την αρμόδια υπηρεσία / δομή του Πανεπιστημίου για την πρόθεση υπογραφής συμφωνίας / μνημονίου συνεργασίας, με συνημμένη τη σχετική αλληλογραφία.

β. Σύνταξη και υποβολή τού υπό έγκριση σχεδίου συμφωνίας/μνημονίου συνεργασίας.

γ. Το τελικό σχέδιο υποβάλλεται στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, το οποίο το προωθεί με τη σειρά του στη Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου για σχετικό έλεγχο. Εφόσον το προσχέδιο συμφωνίας / μνημονίου συνεργασίας είναι σε άλλη γλώσσα εκτός της ελληνικής το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων μεριμνά για τη μετάφρασή του στην ελληνική γλώσσα προκειμένου να επισυναφθεί για το νομικό έλεγχο.

δ. Μετά τον νομικό έλεγχο και τη σχετική έγκριση του κειμένου, το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, αφού λάβει την έγκριση του Πρύτανη, το προωθεί στη Σύγκλητο.

ε. Μετά την έγκριση της Συγκλήτου την όλη διαδικασία για την υπογραφή της επίσημης συμφωνίας/μνημονίου συνεργασίας, είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως, παρακολουθεί και διεκπεραιώνει το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και αποστέλλει το υπογεγραμμένο συμφωνητικό στα συμβαλλόμενα μέρη, είτε ταχυδρομικά είτε με ηλεκτρονικά μέσα.

στ. Οι υπογεγραμμένες συμφωνίες που βρίσκονται σε ισχύ αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στη σχετική κατηγορία. Πρωτότυπο υπογεγραμμένο και σφραγισμένο έντυπο του Συμφώνου / Μνημονίου Συνεργασίας τηρείται στο αρχείο του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

ζ. Η ανωτέρω διαδικασία ισχύει και για συμφωνίες / μνημόνια συνεργασίας που συνάπτονται αρχικώς ή ανανεώνονται μεταξύ Σχολών και Τμημάτων με άλλους φορείς καθώς και στο πλαίσιο λειτουργίας των Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου (τμηματικά, διατμηματικά, διιδρυματικά). Σε αυτές τις περιπτώσεις τη συμφωνία συνυπογράφουν ο Πρύτανης, ως νόμιμος εκπρόσωπος του Πανεπιστημίου, και ο εκάστοτε Κοσμήτορας Σχολής, Πρόεδρος Τμήματος ή Διευθυντής Π.Μ.Σ.

η. Αντίστοιχη διαδικασία με τα ανωτέρω τηρείται για την υπογραφή συμφωνιών μεταξύ Εργαστηρίων Τμημάτων του Πανεπιστημίου με Εργαστήρια Τμημάτων άλλων Πανεπιστημίων, όπως επίσης και με Ερευνητικά Ινστιτούτα, Επώνυμες Έδρες, Κέντρα που ανήκουν στα Τμήματα ή στις Σχολές. Σε αυτές τις περιπτώσεις η συμφωνία, αφού λάβει την έγκριση του αρμοδίου οργάνου, συνυπογράφεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής ή/και τον Πρόεδρο του Τμήματος. Το πρωτότυπο τηρείται στο αρχείο της εκάστοτε Γραμματείας η οποία έχει την ευθύνη για την ανάρτηση του ηλεκτρονικού αντιγράφου

στην ιστοσελίδα του Τμήματος / Σχολής με ταυτόχρονη γραπτή ενημέρωση του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

Άρθρο 122

Νομική Υπηρεσία - διαχείριση νομικών υποθέσεων, δικαστική εκπροσώπηση - ανάθεση υποθέσεων, διακίνηση δικογράφων

1. Η διαχείριση, διεξαγωγή και διεκπεραίωση των νομικών υποθέσεων του Πανεπιστημίου ενεργείται από τη Νομική Υπηρεσία αυτού, η οποία έχει συσταθεί και συγκροτείται σύμφωνα με τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

2. Η Νομική Υπηρεσία γνωμοδοτεί γραπτώς μόνο σε ερωτήματα που υποβάλλονται από τον Πρύτανη ή διαβιβάζονται από αυτόν.

3. Η Νομική Υπηρεσία συμβουλεύει τις διοικητικές υπηρεσίες, όταν αυτές κατά τη διαχείριση συγκεκριμένου θέματος αντιμετωπίζουν νομικές δυσκολίες.

4. Οι Υπηρεσίες, που συνεπεία δημιουργηθείσας νομικής υπόθεσης, είναι ή κατέστησαν αρμόδιες για αυτήν, οφείλουν αφενός να συγκεντρώσουν και να παραδίδουν στη Νομική Υπηρεσία εγκαίρως όλα τα αναγκαία στοιχεία για την προάσπιση των συμφερόντων του Πανεπιστημίου και αφ' ετέρου να διαβιβάζουν εγκαίρως κάθε δικόγραφο που επιδίδεται στο Πανεπιστήμιο με συνοδευτική επί του θέματος έκθεση.

5. Ο Νομικός Σύμβουλος ενημερώνει τον Πρύτανη για την πορεία των νομικών υποθέσεων του Πανεπιστημίου.

6. Ο Νομικός Σύμβουλος ή ο υπ' αυτού οριζόμενος δικηγόρος του Πανεπιστημίου μετά από προηγούμενη πρόσκληση και ενημέρωση επί του προς συζήτηση θέματος, δύναται να παρίσταται σε συμβούλιο ή επιτροπή, προκειμένου να εκφέρει τη γνώμη του σε καθαρώς νομικά ζητήματα.

Άρθρο 123

Αναπλήρωση Προϊσταμένων Υπηρεσιών

Για την αναπλήρωση των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας λαμβάνεται απόφαση από το Πρυτανικό Συμβούλιο σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου και τις κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21:

ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Άρθρο 124

Διαδικασία κατάρτισης, έγκρισης και αναθεώρησης συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας συντάσσει ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό πρόγραμμα, το οποίο προσδιορίζει τους στόχους και τις αναπτυξιακές προτεραιότητές του, την ιδιαίτερη εκπαιδευτική και ερευνητική του φυσιογνωμία, τη στρατηγική δομή και λειτουργία του, τη θέση του στον ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο, στο πλαίσιο της αποστολής του και το οποίο κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του κρατικού προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για την Ανώτατη Εκπαίδευση.

2. Ο Προγραμματικός Σχεδιασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας περιλαμβάνει συγκεκριμένες δράσεις και χρονοδιαγράμματα σε τομείς που αναφέρονται και αποβλέπουν στη βέλτιστη εκπαιδευτική λειτουργία των Ακαδημαϊκών Μονάδων του, στην αποτελεσματική διοικητική του οργάνωση, στην ερευνητική του πολιτική με στόχο την προώθηση και διάχυση της επιστημονικής γνώσης, στη χρηστή διαχείριση των οικονομικών πόρων του, στη βελτίωση των υποδομών και του εν γένει εξοπλισμού του, στη βελτίωση των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας, στην ενίσχυση της δημιουργικότητας και της καινοτόμου σκέψης των φοιτητών, στη σύνδεσή του με την κοινωνία και την οικονομία, στην εξωστρέφεια και στη διεθνοποίησή του και στον συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε ιδρύματα του εξωτερικού.

3. Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας καταρτίζει προσχέδιο της Συμφωνίας Προγραμματικού Σχεδιασμού που πρόκειται να συναφθεί με το Υπουργείο, με βάση το Ακαδημαϊκό - Αναπτυξιακό Πρόγραμμα του Ιδρύματος, ζητώντας και λαμβάνοντας υπόψη και σχετικές εισηγήσεις των Κοσμητειών των Σχολών. Το προσχέδιο τίθεται σε διαδικασία διαβούλευσης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου. Το Πρυτανικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τα σχόλια της διαβούλευσης, καταρτίζει το τελικό σχέδιο της Συμφωνίας Προγραμματικού Σχεδιασμού, το οποίο εισηγείται στη Σύγκλητο προς έγκριση, προκειμένου να υποβληθεί στην ΕΘ.Α.Α.Ε. σύμφωνα με την παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου.

4. Η Συμφωνία Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζεται στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδιασμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και της Εθνικής Στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, εξειδικεύεται σε ετήσια βάση και αναφέρεται, ιδίως, στα ακόλουθα θέματα:

α) στην ιδιαίτερη φυσιογνωμία και αποστολή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, τη θέση του στον ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο και τους στόχους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των Ακαδημαϊκών Μονάδων του, με ιεράρχηση και καθορισμό προτεραιοτήτων,
β) στον προσδιορισμό, τον προγραμματισμό και τα μέτρα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων και στόχων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας,
γ) στην ανάπτυξη της υποδομής και του εξοπλισμού,
δ) στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών,
ε) στον συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε ιδρύματα του εξωτερικού και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και τις προοπτικές στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας.

5. Ως προς το οικονομικό σκέλος, η συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού του Ιδρύματος εξειδικεύεται:

- α) στις λειτουργικές δαπάνες,
- β) στις επενδύσεις και
- γ) στο προσωπικό κάθε κατηγορίας.

6. Η εισηγήση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για τη Συμφωνία Προγραμματικού Σχεδιασμού, αφού εγκριθεί από τη Σύγκλητο, υποβάλλεται από τον Πρύτανη στο Ανώτατο Συμβούλιο της ΕΘ.Α.Α.Ε. μέχρι το τέλος Ιανουαρίου του έτους που προηγείται εκείνου από το οποίο αρχίζει η ισχύς της επόμενης Προγραμματικής Συμφωνίας. Ύστερα από διαπραγμάτευση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘ.Α.Α.Ε. με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας κατά την οποία λαμβάνονται υπόψη, ιδίως, το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και η συμμόρφωση του Ιδρύματος προς τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης και πιστοποίησης, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον ν. 4653/2020, η συμφωνία εγκρίνεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων μετά από εισηγήση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘ.Α.Α.Ε., υπογράφεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα συμβαλλόμενα μέρη επανεξετάζουν τις Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού και τις τροποποιούν αναλόγως, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

7. Ο ετήσιος απολογισμός της εκτέλεσης της συμφωνίας προγραμματικού σχεδιασμού καταρτίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο, εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δημοσιεύεται στον διαδικτυακό τόπο του και υποβάλλεται στην ΕΘ.Α.Α.Ε. και στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, το αργότερο μέχρι το τέλος Απριλίου του επόμενου έτους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 125 Διαδικασία αναθεώρησης Εσωτερικού Κανονισμού

1. Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για την τροποποίηση των διατάξεων του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, τηρώντας την προβλεπόμενη από τον νόμο διαδικασία, όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και για την επίλυση ερμηνευτικών ζητημάτων, όπως επίσης είναι αρμόδια για τη σύνταξη ειδικότερων θεματικών εσωτερικών κανονισμών με σχετική απόφασή της για τη ρύθμιση ζητημάτων τα οποία δεν εμπίπτουν στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή δεν ρυθμίζονται κατ' άλλο τρόπο από τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Ο Εσωτερικός Κανονισμός είναι ένα δυναμικό κείμενο. Ανά διετία μπορεί να γίνεται συζήτηση για συμπλήρωση - τροποποίηση των άρθρων του.

3. Η Συνέλευση κάθε Τμήματος μπορεί να ρυθμίζει ειδικότερα θέματα με ειδικότερο Εσωτερικό Κανονισμό, πέραν των εκ του νόμου υποχρεωτικών προβλεπομένων κανονισμών, ο οποίος δεν πρέπει να βρίσκεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος.

4. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού καταργείται ο προηγούμενος Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (υπό στοιχεία 4824/Β1/29.1.2003, Β' 149) καθώς και κάθε ειδική διάταξη που ρυθμίζει κατά τρόπο διαφορετικό τα θέματα του παρόντος.

5. Για γενικότερα θέματα που δεν αντιμετωπίζονται από τον παρόντα Κανονισμό αρμόδιο όργανο είναι η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

6. Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

