



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Απριλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1829

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς.
- 2 Διαπιστωτική πράξη μεταβολής του γνωστικού αντικειμένου μέλους Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- 3 Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης.
- 4 Ένταξη μέλους Ε.Τ.Ε.Π. σε αντίστοιχη θέση της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20221924 (1)

Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς.Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αρ. 20221177/1-3-2022 «Πράξη 3ης Ανασυγκρότησης Συγκλήτου Πανεπιστημίου Πειραιώς ακαδημαϊκού έτους 2021-2022», ΑΔΑ: ΨΨΨΧ469Β7Τ-ΝΥ1.

2. Την υπ' αρ. 20221178/1-3-2022 «Πράξη 2ης Ανασυγκρότησης Πρυτανικού Συμβουλίου Πανεπιστημίου Πειραιώς ακαδημαϊκού έτους 2021-2022», ΑΔΑ: Ψ3Δ7469Β7Τ-ΟΝΑ.

3. Τις διατάξεις της περ. κε της παρ. 2 του άρθρου 13 «Σύγκλητος», «Επίσης, κατανέμει στα Τμήματα τον συνολικό αριθμό των θέσεων μελών Δ.Ε.Π. που εγκρίνονται» και της περ. η της παρ. 2 του άρθρου 14 «Πρυτανικό Συμβούλιο» «εισηγείται στη Σύγκλητο την κατανομή και την ανακατανομή στα Τμήματα των θέσεων μελών Δ.Ε.Π.» του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

4. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων

των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112), όπως ισχύει και τις διατάξεις των άρθρων 76 και 77 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

5. Τις διατάξεις της περ. η) της παρ. 2 του άρθρου 7, του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 18 «Στην κατανομή νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. στο ίδρυμα, η Σύγκλητος οφείλει να στελεχώνει κατά προτεραιότητα τα Τμήματα μέχρι τη συμπλήρωση των οκτώ (8) μελών Δ.Ε.Π.» του ν. 4559/2018 «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 142).

7. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπως ισχύει (Β' 3258).

8. Το από 17-12-2021 email του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (υπ' αρ. Πανεπιστημίου 20218645/17-12-2021) με συνημμένη την υπό στοιχεία Φ/165374/Ζ2/17-12-2021 υπουργική απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π. στα Πανεπιστήμια και στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για το έτος 2022» (ΑΔΑ: Ψ1Ι446ΜΤΛΗ-Ψ5Μ), που αφορά στην κατανομή έντεκα (11) θέσεων στο Πανεπιστήμιο, για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π., για το έτος 2022.

9. Το υπ' αρ. 20218676/20-12-2021 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, με θέμα: «Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π. στα Πανεπιστήμια και στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για το έτος 2022».

10. Την υπ' αρ. 20221384/9-3-2022 απόφαση Συγκλήτου (συνεδρία 10η/16-2-2022) με θέμα: «Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς» (για δημοσίευση στο ΦΕΚ), σύμφωνα με την οποία κατανεμήθηκαν στα ακαδημαϊκά τμήματα του Πανεπιστημίου οι εννέα (9) από τις έντεκα (11) θέσεις μελών Δ.Ε.Π. που δόθηκαν στο Πανεπιστήμιο.

11. Την από 10-3-2022 (συνεδρία 14η) εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς

με θέμα: «Κατανομή θέσεων για την πρόσληψη μελών Δ.Ε.Π.».

12. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος ή του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων,

και μετά από διαλογική συζήτηση στην 12η συνεδρία της, την 23η Μαρτίου 2022, ομόφωνα αποφάσισε την κατανομή των δυο (2) θέσεων μελών Δ.Ε.Π., ως εξής:

α) μια (1) θέση μέλους Δ.Ε.Π. στο Τμήμα Τουριστικών Σπουδών (μη αυτοδύναμο), β) μια (1) θέση μέλους Δ.Ε.Π. στο Τμήμα Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Μαρτίου 2022

Ο Πρύτανης

ΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΤΙΟΣ

Αριθμ. 2394 (2)

Διαπιστωτική πράξη μεταβολής του γνωστικού αντικειμένου μέλους Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 15 του άρθρου 15 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4009/2011 (Α' 195), όπως τροποποιήθηκε.

3. Τις διατάξεις των παρ. 7 και 9 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

4. Την υπ'αρ. 126603/Ζ2/29.07.2016 (ΑΔΑ:Ω73Λ4653ΠΣ-Ψ6Θ) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

5. Την υπ'αρ. 1985/12.03.2014 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που δημοσιεύθηκε στο Β' 678 και τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. 942/06.02.2017 διαπιστωτική πράξη (Β' 668), σύμφωνα με την οποία ο Νικολόπουλος Δημοσθένης του Κωνσταντίνου εντάχθηκε αυτοδίκαια, από 11.02.2014 σε κενή οργανική θέση Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής του Ιδρύματος.

6. Την υπ'αρ. 8470/17.10.2019 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που δημοσιεύθηκε στο Β' 4013 σύμφωνα με την οποία το γνωστικό αντικείμενο του Νικολόπουλου καθορίστηκε σε «Λειτουργική Ανατομία-Φυσιολογία Φυτών».

7. Το υπ'αρ. 260/04.03.2022 έγγραφο του Τομέα Βοτανικής και Μικροβιολογίας.

8. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής του Ιδρύματος (Συνεδρία 4/10.03.2022).

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα πράξη δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

10. Την αίτηση και τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του Δ. Νικολόπουλου, διαπιστώνουμε:

τη μεταβολή του γνωστικού αντικειμένου του Νικολόπουλου Δημοσθένη του Κωνσταντίνου, μέλους Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής της Σχολής Επιστημών των Φυτών του Ιδρύματος από «Λειτουργική Ανατομία- Φυσιολογία Φυτών» σε «Φυσιολογία-Μορφολογία Φυτών».

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2022

Ο Πρύτανης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ

Αριθμ. απόφ. 588/09 (3)

Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 545/1977 «Περί συστάσεως Τεχνολογικού Πανεπιστημίου υπό την επωνυμία Πολυτεχνείο Κρήτης και άλλων τινών διατάξεων» (Α' 46).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

3. Την περ. γ της παρ. 22 του άρθρου 80 σε συνδυασμό με την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε.

4. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

5. Τις διατάξεις της παρ. 8 των άρθρων 7 και 84 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

6. Την υπ'αρ. 201647/Ζ1/21.11.2017 (ΥΟΔΔ 627) διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και τριών (3) Αντιπρυτάνων του Πολυτεχνείου Κρήτης σε συνδυασμό και με τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 4559/2018.

7. Την υπ'αρ. 1947/4.12.2017 (Β' 4472) απόφαση της συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης, για τον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνων και της σειράς αναπλήρωσης αυτού από τους Αντιπρυτάνεις.

8. Το σχέδιο απόφασης Συγκλήτου για την ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

9. Την εισήγηση του Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, Αναπληρωτή Καθηγητή Μιχαήλ Λαγουδάκη.

10. Το γεγονός ότι από τη λήψη της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του ιδρύματος, αποφασίζει:

Την ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης

1.1. Στο πλαίσιο εναρμόνισης με το ισχύον νομικό πλαίσιο για την οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, τη δομή, τη λειτουργία, τη διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και τη διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, συστήνεται στο Πολυτεχνείο Κρήτης, το Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ακρωνύμιο ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) και για την αγγλική γλώσσα Teaching and Learning Support Office (T.L.S. Office), με στόχο τη διαρκή υποστήριξη της διδακτικής και μαθησιακής διαδικασίας μέσω παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών και νέων τεχνολογιών στους διδάσκοντες και τη διασφάλιση της ποιότητας του διδακτικού και παιδαγωγικού έργου των διδασκόντων/ουσών.

1.2. Το Γραφείο εντάσσεται διοικητικά στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Πολυτεχνείου Κρήτης, εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και έως τη δημοσίευση του νέου Οργανισμού του Πολυτεχνείου Κρήτης, λειτουργεί βάσει του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας. Οι δράσεις του Γραφείου, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, είναι δυνατόν να παρέχονται από απόσταση, μέσω ηλεκτρονικών μέσων.

Άρθρο 2

Βασικός σκοπός, στρατηγικοί στόχοι, αντικείμενα και αρμοδιότητες του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.

2.1 Βασικός σκοπός

Το Γραφείο έχει ως βασικό σκοπό την παροχή πολλαπλών υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης. Ο τομέας της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής αναπτύσσεται τις τελευταίες δεκαετίες διαρκώς και η λειτουργία κέντρων υποστήριξης του διδακτικού έργου αποτελεί μια σχεδόν πάγια πρακτική πολλών ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διεθνώς. Στο πλαίσιο της παραπάνω προβληματικής και κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011, ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης ορίζεται το «Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης», που παρέχει, σε όποιον ενδιαφέρεται, στήριξη για την αναβάθμιση του διδακτικού έργου και ενημέρωση για τις σύγχρονες τάσεις της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

2.2 Στρατηγικοί στόχοι

Το Γραφείο έχει ως στόχο την προώθηση της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου, υποστη-

ρίζοντας τους διδάσκοντες στο να ανταλλάσσουν και να δημιουργούν καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να καταγράφουν τις ανάγκες τους, να αναστοχάζονται, να αναπτύσσουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις, με την αξιοποίηση και των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργούν περιβάλλοντα μάθησης που διευκολύνουν και στηρίζουν τη μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

2.3. Αντικείμενα

Στα αντικείμενα του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης εντάσσονται:

i. Η ενημέρωση των διδασκόντων/ουσών σχετικά με τις εξελίξεις στον τομέα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής, καθώς και της εκπαίδευσης για Μηχανικούς,

ii. η δημιουργία, ανταλλαγή και συστηματοποίηση καλών πρακτικών και εργαλείων για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας,

iii. η καταγραφή και επεξεργασία διδακτικών αναγκών και ερωτημάτων σχετικών με τη διδακτική- μαθησιακή διαδικασία,

iv. η ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών και μεθόδων μάθησης για τη βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων,

v. η ανάπτυξη σύγχρονων περιβαλλόντων μάθησης που θα αξιοποιούν τεχνικές και μεθόδους με σεβασμό στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευόμενων και τις αρχές της διαφοροποιημένης διδασκαλίας με βάση τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των φοιτητών και φοιτητριών,

vi. η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση ως προς την ανάγκη διαφοροποιημένης διδασκαλίας,

vii. η εισαγωγή καινοτομιών με την αξιοποίηση των νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) κατά τη διδασκαλία.

2.4. Αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης υπάγονται:

1. Η οργάνωση σύντομων Σεμιναρίων, Συνεδρίων, Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων, Κύκλων Μάθησης, Προγραμμάτων Εκπαίδευσης και Επαγγελματικής Ανάπτυξης και άλλων επιστημονικών δράσεων, με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση, τυποποίηση και πιστοποίηση οριζόντιων δεξιοτήτων εκπαιδευτικής επάρκειας και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος ως προς:

- την εφαρμογή καινοτόμων πρακτικών, σχετικών με την εκπαίδευση φοιτητών/τριών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο,

- την εφαρμογή νέων προσεγγίσεων για την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική με σκοπό την ποιοτική εκπαίδευση ενηλίκων,

- την βέλτιστη διεπιστημονική αντιμετώπιση ζητημάτων που προκύπτουν στο επίπεδο των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των φοιτητών και φοιτητριών του Πολυτεχνείου Κρήτης με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

- την αξιοποίηση των νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στη διδασκαλία, σε ενδεχόμενη

συνεργασία με υφιστάμενες δομές υπηρεσίες του Πολυτεχνείου Κρήτης.

2. Η διοργάνωση συναντήσεων των μελών του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος, για την ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

3. Η διοργάνωση πάσης φύσεως δράσεων και η ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικών πρωτοκόλλων συνεργασίας.

4. Ο συντονισμός προγραμμάτων έρευνας σε ζητήματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

5. Η παροχή υπηρεσιών, όπως η εκπόνηση μελετών, η ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του φοιτητικού πληθυσμού και ιδιαίτερα των Μηχανικών, η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

6. Η συνεργασία με όλες τις μονάδες/υπηρεσίες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη, βελτίωση ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου (π.χ. Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), Κοσμήτορες Σχολών, συλλογικά όργανα, κ.ά.).

7. Η δημιουργία Μητρώου συνεργατών/τριών, τόσο μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, όσο και εξωτερικών εμπειρογνομώνων, για την υποστήριξη των δράσεων του Γραφείου.

8. Η δημιουργία αποθετηρίου συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού και καλών πρακτικών.

9. Η συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου, όταν αυτό απαιτείται.

10. Η παροχή ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων των δράσεων του Γραφείου σε ετήσια βάση στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 3

Όργανα του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. και αρμοδιότητές τους

Το ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. εντάσσεται διοικητικά στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Πολυτεχνείου Κρήτης και συνεργάζεται με όλες τις μονάδες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου (π.χ. Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), Κοσμήτορες Σχολών, συλλογικά όργανα, κ.ά.).

Α) Εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, ο οποίος έχει την ευθύνη για την τήρηση του παρόντος κανονισμού για:

1. όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου, τη διάθεση και χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού του,

2. την αξιοποίηση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του Γραφείου,

3. τη διάθεση των πόρων και την τήρηση του προϋπολογισμού του,

4. κάθε άλλο θέμα που εντάσσεται στις αρμοδιότητες του Γραφείου και δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό.

Β) Με πρόταση του αρμόδιου Αντιπρύτανη και έπειτα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, ορίζεται Συντονιστής του Γραφείου, με τριετή θητεία και δυνατότητα ανανέωσης, ένα μέλος από την εκπαιδευτική κοινότητα του Πολυτεχνείου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ), με γνωστικό αντικείμενο ή/και εκπαιδευτικό/ερευνητικό έργο συναφές προς το επιστημονικό πεδίο της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής ή συγγενή προς αυτό γνωστικά αντικείμενα. Ο Συντονιστής έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Γραφείου.

2. Εισηγείται στον αρμόδιο Αντιπρύτανη το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Γραφείου, τον ετήσιο προϋπολογισμό των δραστηριοτήτων του, καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Γραφείου.

3. Συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Γραφείου.

4. Συνεργάζεται με τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και συμβασιούχους διδάσκοντες του Πολυτεχνείου Κρήτης για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

5. Εποπτεύει και προϊστάται της λειτουργίας και αξιολόγησης των πάσης φύσεως δράσεων που αναπτύσσει το Γραφείο.

6. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια, κ.τ.λ.

7. Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.

8. Μεριμνά για τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

9. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.

10. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ή εξωτερικών εμπειρογνομώνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίξουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Γραφείου.

11. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

12. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Γραφείου.

13. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου, υπογράφει ως επιστημονικά υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

14. Εισηγείται για τα έργα στα οποία είναι υπεύθυνος στην Επιτροπή Ερευνών (ΕΛΚΕ Πολυτεχνείου Κρήτης) τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Γραφείο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

15. Συνυπογράφει για τα έργα που είναι υπεύθυνος με τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για τις γενικές του ανάγκες.

16. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

17. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

18. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση αρχείου όλων των παραπάνω και για τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

19. Σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Γραφείου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Γ) Η εκπαιδευτική λειτουργία του Γραφείου μπορεί να επικουρείται από μέλη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση ή συναφές προς αυτό έργο. Για τον σκοπό αυτό και με ευθύνη του Συντονιστή, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, εσωτερικών μελών και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν τις εκπαιδευτικές και εν γένει τις δράσεις του Γραφείου.

Δ) Ο Συντονιστής και το Γραφείο δύναται να υποστηρίζεται επιστημονικά από εννεαμελή «Ακαδημαϊκή Επιτροπή ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης». Η Επιτροπή ορίζεται από τη Σύγκλητο, έπειτα από εισήγηση του αρμόδιου Αντιπρύτανη, και αποτελείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ, ένα από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος ΕΕΠ, ένα (1) μέλος ΕΔΙΠ, ένα (1) μέλος ΕΤΕΠ και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος. Κατά προτίμηση, τα μέλη διαθέτουν εμπειρία στα ζητήματα διδακτικής και παιδαγωγικής, στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική ή συναφή εμπειρία. Η Επιτροπή έχει τριετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Χρέη γραμματέα στις συνεδριάσεις της Επιτροπής θα ασκεί ο διοικητικός υπάλληλος ή ο Συντονιστής του Γραφείου. Ως υποστήριξη της Επιτροπής, ενδεικτικά, νοείται:

i. Η συμμετοχή στην οργάνωση επιμορφωτικών δράσεων, σεμιναρίων και λοιπών εκδηλώσεων του Γραφείου.

ii. Η συμμετοχή με τον Συντονιστή στη διαδικασία αξιολόγησης της προόδου των διδασκόντων που συμμετέχουν στα ασύγχρονα μαθήματα, τα οποία έχουν ως στόχο την πιστοποίησή τους.

iii. Η συμβουλευτικού χαρακτήρα υποστήριξη στη διαδικασία κατάρτισης σχεδίων δράσης του Γραφείου.

Άρθρο 4

Γραμματειακή στήριξη του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.

Α) Η στελέχωση του Γραφείου γίνεται από υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου (μόνιμους υπαλλήλους) ή/και υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) του Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του ν. 3528/2007, κατά προτεραιότητα με σχετικές σπουδές ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου, στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, είναι δυνατόν να απασχοληθούν εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με απόσπαση ή εξωτερικοί συνεργάτες με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή άλλης νομικής μορφής απασχόληση, οι οποίοι αμείβονται από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος και οι οποίοι κατά προτίμηση έχουν σχετικές σπουδές ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία.

Στα καθήκοντα του/των υπαλλήλων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα παρακάτω:

- Η υποστήριξη του έργου του Γραφείου με στόχο την καλή λειτουργία και υλοποίηση των πάσης φύσεως δράσεων του, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

- Η επικουρία του Συντονιστή και της Ακαδημαϊκής Επιτροπής, αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που οργανώνονται από το Γραφείο.

- Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, συνεργαζόμενους φορείς και εν γένει συνεργάτες του Γραφείου.

- Η παρακολούθηση και τήρηση του Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.

- Η τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Γραφείου.

- Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Γραφείου.

- Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων επικοινωνίας και δημοσιότητας των δράσεων του Γραφείου.

- Άλλες αρμοδιότητες που τους ανατίθενται από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη ή/και τον Συντονιστή του Γραφείου.

Β) Στον Οργανισμό του Πολυτεχνείου Κρήτης θα προβλέπονται θέσεις διοικητικών υπαλλήλων για τις ανάγκες του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης.

Άρθρο 5

Πόροι του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.

Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

- Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

- Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

- Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.

- Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

- Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες προς το Πολυτεχνείο Κρήτης.

- Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Γραφείου.

- Το Γραφείο αξιοποιεί όλη τη διαθέσιμη τεχνολογική υποδομή του Ιδρύματος, καθώς και το διαθέσιμο υλικό σε ψηφιακή μορφή, που αφορά στο περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, συνδυάζοντας διδακτική μεθοδολογία, τεχνολογική υποδομή και ψηφιακό περιεχόμενο.

Άρθρο 6 Μεταβατικές διατάξεις

Ο παρών κανονισμός λειτουργίας του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης, ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και έως την έκδοση του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 24 Μαρτίου 2022

Ο Πρύτανης

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. ΔΦ 11.1/6088

(4)

Ένταξη μέλους Ε.Τ.Ε.Π. σε αντίστοιχη θέση της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 29 και 79 του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

2. Τις διατάξεις της περ. της 2 παρ. 3 (Ειδικές κατηγορίες διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού των ΑΕΙ) του άρθρου 68 του ν. 4235/2014 (Α' 32).

3. Τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 55 (Προσωπικό Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων) του ν. 4264/2014 (Α' 118).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 (Ρύθμιση θεμάτων Εκπαιδευτικού, Διδακτικού, Εργαστηριακού και Τεχνικού Προσωπικού ειδικών κατηγοριών των Πανεπιστημίων και των Τ.Ε.Ι.) του ν. 4386/2016 (Α' 83).

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

6. Το (Β' 2516/2019) «Αυτοδίκαιη μεταφορά από 07-05-2019, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 7 έως 10 του ν. 4610/2019 (Α' 70) του πάσης φύσεως προσωπικού του Τ.Ε.Ι Κεντρικής Μακεδονίας, του Τ.Ε.Ι Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης λόγω ένταξής τους από την εν λόγω ημερομηνία στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος».

7. Την υπό στοιχεία 19407/Ζ1/11-2-2020 υπουργική απόφαση «Συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (ΥΟΔΔ 106).

8. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/2325/19.2.2020 απόφαση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων των Αντιπροέδρων της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Β 550).

9. Την υπ' αρ. 11.1/251/30-07-2021 αίτηση του Ελεκτίδη Γεώργιου, μόνιμου μέλους Ε.Τ.Ε.Π που είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος, για ένταξη στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π.

10. Την υπ' αρ. 11.1/268/06-09-2021 απόφαση του Κοσμήτορα της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης περί ορισμού Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής για την ένταξη του Ελεκτίδη Γεώργιου, μέλους Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του ΔΙ.ΠΑ.Ε, στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.).

11. Την υπ' αρ. 11.1/274/09-09-2021 εισηγητική έκθεση της Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής περί ένταξης του Ελεκτίδη Γεωργίου στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.).

12. Την υπ' αρ. 6/10-9-2021 απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του ΔΙ.ΠΑ.Ε όπου ομόφωνα αποφασίζεται η ένταξη του Ελεκτίδη Γεώργιου, μέλους Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) διότι διαθέτει τα απαιτούμενα από το Νόμο προσόντα.

13. Την υπό στοιχεία Δ.Φ 10.1/21271/15-11-2021 έκθεση ελέγχου νομιμότητας του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙ.ΠΑ.Ε, επί της διαδικασίας ένταξης μέλους ΕΤΕΠ σε κατηγορία ΕΔΙΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης.

14. Την υπό στοιχεία 3973/Β1/13.01.2022 έγγραφο της Διεύθυνσης Τακτικού Προϋπολογισμού και ΜΠ.Δ.Σ., της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, διαπιστώνουμε:

Την ένταξη του Ελεκτίδη Γεώργιου του Ανέστη, που υπηρετεί σε οργανική θέση μόνιμου μέλους Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) κατηγορίας ΤΕ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου

της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε), στην κατηγορία του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) κατηγορίας ΤΕ.

Η οργανική θέση της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) στην οποία υπηρετεί ο προαναφερόμενος, μετατρέπεται αυτοδίκαια με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ένταξής του, σε αντίστοιχη θέση μέλους της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) κατηγορίας ΤΕ.

(Αρ. βεβ. Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών: Υ.ΠΑΙ.Θ:820/Β3/04.03.2022)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 30 Μαρτίου 2022

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΪΣΗΣ



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**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

