



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5064

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθορισμός του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων.
- Μετονομασία του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης και επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σύμφωνα με τον ν. 4957/2022.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 27407 (1)

**Καθορισμός του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων.**

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

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

• Την υπ' αρ. 18959/19.06.2023 διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Υ.Ο.Δ.Δ 595) (ΑΔΑ: 6ΥΠ8469Β7Λ-ΕΩ8).

• Την υπ' αρ. 25105/26.07.2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΥΟΔΔ 742) (ΑΔΑ: 64Ν2469Β7Λ-ΖΘΧ).

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

• Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργ-

γικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 12 και 15 αυτού.

• Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

• Την περ. ζ της παρ. 3 του άρθρου 76 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).

• Την υπ' αρ. 01/04.08.2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, θέμα 3.1 «Παροχή σύμφωνης γνώμης αναφορικά με τον καθορισμό του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και τον καθορισμό της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων».

• Το γεγονός ότι οι παρακάτω τομείς ευθύνης των Αντιπρυτάνεων ταυτίζονται με τους τομείς ευθύνης που προτάθηκε να τους ανατεθούν με την υποβολή της υποψηφιότητας του Πρύτανη.

• Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Τον καθορισμό του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τη σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων ως εξής:

Α. Καθορισμός Τομέων Ευθύνης Αντιπρυτάνεων Πανεπιστημίου Αιγαίου

Καθορίζεται ο τομέας ευθύνης των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου ως εξής:

1) Αντιπρύτανης Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Στυλιανός Ξανθόπουλος του Ζαχαρία (ΑΔΤ: ΑΖ 566673), Αναπληρωτής Καθηγητής.

2) Αντιπρύτανης Οικονομικών, Ιωάννης Σειμένης του Αθανασίου (ΑΔΤ: ΑΖ 953007), Καθηγητής.

3) Αντιπρύτανης Έρευνας και Καινοτομίας, Πέτρος Καβάσαλης του Κυριάκου (ΑΔΤ: ΑΟ082995), Αναπληρωτής Καθηγητής, και

4) Αντιπρύτανης Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας, Ευστράτιος Γεωργούλας του Χαράλαμπος (ΑΔΤ: ΑΕ 425419) Καθηγητής.

Β. Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων Πρύτανη στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Με βάση τους ανωτέρω τομείς ευθύνης μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες στους Αντιπρυτάνεις ως ακολούθως:

α) Στον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων Στυλιανό Ξανθόπουλο του Ζαχαρία (ΑΔΤ: ΑΖ 566673), Αναπληρωτή Καθηγητή μεταβιβάζονται οι εξής αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται θέματα αρμοδιότητας του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.

2. Μεριμνά για την οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι. και την τοποθέτηση του διοικητικού προσωπικού σε αυτές.

3. Μεριμνά για τα θέματα σχετικά με την διοικητική οργάνωση και διοικητική και εκπαιδευτική λειτουργία των Ακαδημαϊκών Μονάδων.

4. Εισηγείται στα αρμόδια όργανα, σε συνεργασία με τον Πρύτανη, θέματα οργάνωσης των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, δομών και διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών αυτού και την εκπαίδευση και κατάρτιση των διοικητικών στελεχών του.

5. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή το σχέδιο ετήσιου και πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων διοικητικού προσωπικού σύμφωνα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου και την υποβολή του προς έγκριση στα αρμόδια όργανα.

6. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή το σχέδιο του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

7. Λαμβάνει τις αποφάσεις για τη χορήγηση κάθε είδους άδειας του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου.

8. Υπογράφει τα πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών του εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, των ενταλαμμένων διδασκόντων και του εκτάκτου εκπαιδευτικού προσωπικού.

9. Υπογράφει τις πράξεις πρόσληψης και τις συμβάσεις ενταλαμμένων διδασκόντων και εκτάκτου εκπαιδευτικού προσωπικού.

10. Εισηγείται ή/και προωθεί θέματα σχετικών με τον ορισμό Καθηγητών/τριών και Λεκτόρων σε επιτροπές του ΔΟΑΤΑΠ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, ΝΠΔΔ και Οργανισμών.

11. Εκπονεί, σε συνεργασία με τον Πρύτανη, σχέδιο κατάρτισης και αναμόρφωσης του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος προς εισήγηση στα αρμόδια όργανα.

12. Εποπτεύει και συντονίζει τις τμηματικές και διατμηματικές ενέργειες και πρωτοβουλίες για ακαδημαϊκά ζητήματα.

13. Μεριμνά για τα θέματα συντονισμού, σε επίπεδο Ιδρύματος, μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. για ακαδημαϊκά ζητήματα.

14. Μεριμνά για τα θέματα σχετικά με προτεινόμενα πανεπιστημιακά συγγράμματα των Ακαδημαϊκών Τμημάτων.

15. Υπογράφει αντίγραφα πτυχίων, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διπλωμάτων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, επιστολών, τα οποία προορίζονται για χρήση στο εξωτερικό, καθώς και υπογράφει τα παραρτήματα διπλωμάτων πτυχιούχων και διπλωματούχων.

16. Εποπτεύει τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας, εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα διασφάλισης ποιότητας και προωθεί την αξιολόγηση και πιστοποίηση των Ακαδημαϊκών Μονάδων και προγραμμάτων σπουδών.

17. Εποπτεύει την πρακτική άσκηση και όλες τις σχετικές εκπαιδευτικές δράσεις.

18. Εποπτεύει θέματα σχετικά με τη δεοντολογία και την ακαδημαϊκή ελευθερία.

19. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.

β) Στον Αντιπρύτανη Οικονομικών Ιωάννη Σεϊμένη του Αθανασίου (ΑΔΤ: ΑΖ953007), Καθηγητή, μεταβιβάζονται οι εξής αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται θέματα αρμοδιότητας του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.

2. Υπογράφει όλες τις συμβάσεις, συμφωνητικά και έγγραφα με οικονομικό αντικείμενο του Πανεπιστημίου για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, έργα, μισθώσεις και εκμισθώσεις, μετά την έγκριση της κατακύρωσής τους με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου.

3. Υπογράφει τις Προσκλήσεις, Διακηρύξεις, Προκηρύξεις και Περιλήψεις Διαγωνισμών του Πανεπιστημίου (συνοπτικών, ανοικτών, διεθνών, κλειστών, πλειοδοτικών) για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, έργα και μισθώσεις/εκμισθώσεις ακινήτων, καθώς και όλων των σχετικών με αυτούς εγγράφων, με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου.

4. Προβαίνει στην εκκαθάριση των πάσης φύσεως δαπανών και υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής που βαρύνουν τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων ανεξαρτήτως ποσού, με τον/την Προϊστάμενο/μήνη Διεύθυνσης Οικονομικού ή Προϊστάμενο/μήνη Περιφερειακής Διεύθυνσης και τον/την Προϊστάμενο/μήνη Λογιστηρίου ή Περιφερειακού Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων.

5. Υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων και ανατροπών (ανακλήσεων) ανάληψης υποχρεώσεων, με τον Προϊστάμενο της Κεντρικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων. Όσον αφορά στις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης κάτω των 1.000€ προ Φ.Π.Α., ο Αντιπρύτανης, σε συνεργασία με τον Πρύτανη, ελέγχει τη σκοπιμότητά τους σύμφωνα με το σχετικό αίτημα δαπάνης.

6. Υπογράφει τα Γραμμάτια Είσπραξης που αφορούν στον Τακτικό Προϋπολογισμό και στον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων, με τον Προϊστάμενο της Κεντρικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και τον Προϊστάμενο Τμήματος Προϋπολογισμού και Δαπανών.

7. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.

γ) Στον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας Πέτρο Καβάσαλη του Κυριάκου (ΑΔΤ: ΑΟ 082995), Αναπληρωτή Καθηγητή, μεταβιβάζονται οι εξής αρμοδιότητες:

1. Προεδρεύει της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 233 του ν. 4957/2022, καθώς

και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον νόμο ή από κανονιστική απόφαση στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

2. Εισηγείται θέματα αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος όπου προβλέπεται.

3. Εποπτεύει τη Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας και τα θέματα που σχετίζονται με αυτή.

4. Έχει την ευθύνη, σε συνεργασία με τον Πρύτανη, για θέματα που αφορούν στην ενεργειακή και περιβαλλοντολογική αναβάθμιση των κτηρίων και υποδομών του Ιδρύματος καθώς και στην παραγωγή/εξοικονόμηση, ενέργειας.

5. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.

δ) Στον Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας Ευστράτιο Γεωργούλα του Χαλαλάμπους (ΑΔΤ: ΑΕ 425419), Καθηγητή, μεταβιβάζονται οι εξής αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται θέματα αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.

2. Μεριμνά για τα θέματα που αφορούν τη σίτιση, στέγαση και υγειονομική περίθαλψη των φοιτητών/τριών, μετά από σχετικές αποφάσεις αρμοδίων οργάνων.

3. Μεριμνά για τα θέματα σχετικά με τον «Συνήγορο του Φοιτητή και της Φοιτήτριας» και ειδικές ομάδες φοιτητών/τριών.

4. Μεριμνά για τα θέματα σχετικά με τις πολιτιστικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές και αθλητικές δραστηριότητες των φοιτητών/τριών.

5. Εποπτεύει και συντονίζει δράσεις συμβουλευτικής και υποστήριξης των φοιτητών/τριών, και έχει την εποπτεία των Συμβουλευτικών Σταθμών του Ιδρύματος.

6. Πρωθυεί θέματα σχετικά με διεθνή προγράμματα και συνεργασίες.

7. Πρωθυεί δράσεις σχετικά με την παιδεία και τον πολιτισμό, και εν γένει την κοινωνία.

8. Μεριμνά για θέματα σχετικά με το σχεδιασμό και την προώθηση δράσεων κοινωνικής ευθύνης του Ιδρύματος.

9. Πρωθυεί τις συνεργασίες και την αλληλεπίδραση με το σύνολο των δημοσίων και ιδιωτικών φορέων.

10. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.

Οι Αντιπρυτάνεις ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον νόμο ή από κανονιστική απόφαση στον τομέα ευθύνης τους.

“Όλες οι λοιπές αρμοδιότητες Πρύτανη που αναφέρονται στο άρθρο 15 του ν. 4957/2022 και σε κάθε άλλη ισχύουσα διάταξη ασκούνται από τον Πρύτανη.

Γ. Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ο Πρύτανης αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας, και εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας.

Δ. Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Δ.1. Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ο Αντιπρύτανης Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας, και εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας.

Δ.2. Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του ο Αντιπρύτανης Οικονομικών αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας, και εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας.

Δ.3. Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του ο Αντιπρύτανης Έρευνας και Καινοτομίας, αναπληρώνεται (πλην των αρμοδιοτήτων του ως Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών) κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας.

Δ.4. Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του ο Αντιπρύτανης Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, και εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 4 Αυγούστου 2023

Ο Πρύτανης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 618/16/2023

(2)

**Μετονομασία του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης και επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σύμφωνα με τον ν. 4957/2022.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Το π.δ. 73/2013 «Κατάργηση Τμημάτων και ίδρυση Σχολών στο Πολυτεχνείο Κρήτης» (Α' 119).

3. Το π.δ. 67/2016 «Μετονομασία της Σχολής Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών και του ομώνυμου Τμήματος στο Πολυτεχνείο Κρήτης» (Α' 123).

4. Την υπό στοιχεία 59053/Ζ1/26.05.2021 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας «Μετονομασία της Σχολής και του ομώνυμου Τμήματος Μηχανικών Περιβάλλοντος του Πολυτεχνείου Κρήτης» (Β' 2348).

5. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 129, της παρ. 1 του άρθρου 461 και της παρ. 2 του άρθρου 424 του ως άνω νόμου.

6. Την υπ' αρ. 588/24-3-2022 απόφαση Συγκλήτου «Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ) στο Πολυτεχνείο Κρήτης» (Β' 1829).

7. Την υπ' αρ. 611/15-12-2022 απόφαση Συγκλήτου «Αλλαγή ονομασίας του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, σύμφωνα με το άρθρο 129 του ν. 4957/2022».

8. Την υπ' αρ. 2018/3-1-2023 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης για την εκλογή Πρύτανη και τον ορισμό τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πολυτεχνείου Κρήτης με θητεία έως την 31-8-2026 (Υ.Ο.Δ.Δ. 2/2023, τεύχος).

9. Την υπ' αρ. 1/16-01-2023 απόφαση του Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων και της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη από τους Αντιπρυτάνεις» (Β' 326).

10. Την εισήγηση του Αντιπρυτάνη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης και Εξωστρέφειας Αναπλ. Καθηγητή Φώτιου Κανέλλου.

11. Την υπ' αρ. 618/16/2023 απόφαση της Συγκλήτου με θέμα «Μετονομασία του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης και επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σύμφωνα με τον ν. 4957/2022 ως ισχύει».

12. Τον 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) και ιδίως τα άρθρα 75 και επόμενα.

13. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίδες της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

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

Τη μετονομασία του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, που συστάθηκε με την υπ' αρ. 588/24-3-2022 απόφαση της

Συγκλήτου (Β' 1829) σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης και την επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του σύμφωνα με τον ν. 4957/2022, ως εξής:

#### Άρθρο 1

Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας και ισχύς του Κανονισμού

1.1. Με την παρούσα απόφαση: (α) Μετονομάζεται το Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης και (β) εναρμονίζεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τις διατάξεις των άρθρων 129, της παρ. 2 του άρθρου 424 και της παρ. 1 του άρθρου 461 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης και για την αγγλική γλώσσα αντίστοιχα Teaching and Learning Support Center αποτελεί δομή του Οργανισμού του Πολυτεχνείου Κρήτης 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 Κέντρο εντάσσεται διοικητικά στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Πολυτεχνείου Κρήτης, εποπτεύεται από τον εκάστοτε Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και λειτουργεί βάσει του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας. Οι δράσεις του Κέντρου, 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 Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

##### 2.1 Βασικός σκοπός

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 των άρθρων 129, της παρ. 2 του άρθρου 424 και της παρ. 1 του άρθρου 461 του ν. 4957/2022, ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης ορίζεται το «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης», με αποστολή την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της παιδαγωγικής, καθώς και την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία για την ανάπτυξη της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

## 2.2 Στρατηγικοί στόχοι

Το Κέντρο έχει ως στόχο την προώθηση της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου, υποστηρίζοντας τους διδάσκοντες στο να ανταλλάσουν 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 Κέντρου Υποστήριξης 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 Κέντρου Υποστήριξης 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 εκπαι-

δευτικών 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 εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

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 Μητρώων συνεργατών/τριών, τόσο μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, όσο και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, για την υποστήριξη των δράσεων του Κέντρου.

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 εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου, όταν αυτό απαιτείται.

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

## Άρθρο 3

Όργανα του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης και αρμοδιότητες

Το Κέντρο 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 εκάστοτε Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος έχει την ευθύνη για την τήρηση του παρόντος κανονισμού για:

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

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

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

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

Β) Με πρόταση του αρμόδιου Αντιπρύτανη και έπειτα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, ορίζεται Συντονιστής του Κέντρου, 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 Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου.

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

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

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 Κέντρο.

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 συνεργασίες.

10. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίζουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Κέντρου.

11. Εκπροσωπεί το Κέντρο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

12. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Κέντρου.

13. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Κέντρου, υπογράφει ως επιστημονικά υπεύθυνος του

αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο 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 Κέντρο 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 Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες.

16. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

17. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων 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 Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα για τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Γ) Η εκπαιδευτική λειτουργία του Κέντρου 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 Κέντρου.

Δ) Ο Συντονιστής και το Κέντρο δύναται να υποστηρίζεται επιστημονικά από εννεαμελή «Ακαδημαϊκή Επιτροπή 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 Κέντρου. Ως υποστήριξη της Επιτροπής, ενδεικτικά, νοείται:

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

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 Κέντρου.

Άρθρο 4  
Γραμματειακή στήριξη  
του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας  
και Μάθησης

Α) Η στελέχωση του Κέντρου 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 (με εξειδίκευση στην πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή εκπαίδευση ενηλίκων ή εξ αποστάσεως εκπαίδευση ή διά βίου μάθηση) ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία. Για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, 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 (με εξειδίκευση στην πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή εκπαίδευση ενηλίκων ή εξ αποστάσεως εκπαίδευση ή διά βίου μάθηση) ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία.

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

- Η υποστήριξη του έργου του Κέντρου με στόχο την καλή λειτουργία και υλοποίηση των πάσης φύσεως δράσεών 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 Κέντρο.

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

- Η παρακολούθηση και τήρηση του Μητρώου Δράσεων του Κέντρου.

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

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

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

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

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

Άρθρο 5  
Πόροι του Κέντρου Υποστήριξης  
Διδασκαλίας και Μάθησης

Οι πόροι του Κέντρου Υποστήριξης 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 Κέντρου.

- Το Κέντρο 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 Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 3 Αυγούστου 2023

Ο Πρύτανης

ΜΙΧΑΗΛ ΖΕΡΒΑΚΗΣ



## 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

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### 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)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

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.

