

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Αποστολή, επιμέρους στόχοι και ειδικότερες γενικές αρχές και αξίες επί των οποίων βασίζεται η λειτουργία του ιδρύματος.

ΦΕΚ

Π.Δ. Υπ' αριθμ.

Οργανισμός Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 79 παρ. 5 εδάφ. δ' και ε' του Ν. 1566/85 "Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις"(Α' 167), σε συνδυασμό με το άρθρο 20 παρ. 1 και 4 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ Α' 107).

β) Του άρθρου 2 παρ. 2 περ. β υποπερ. V του Ν. 2083/92 (Α' 159).

γ) Του Ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία και διεθνοποίηση των ΑΕΙ» (ΦΕΚ Α 195/6/9/2011).

δ) Του Ν. 4076/2012 «Θέματα Α.Ε.Ι. -Καθαρισμός Σχολικών μονάδων-Κολλέγια κλπ» (ΦΕΚ Α159/10-08-2012)

ε) Του Ν. 4038/2012 «ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΟ: Απελευθέρωση επαγγελ/των / Ληξιπρόθεσμες οφειλές / Ιδιωτικοποιήσεις / Υπαίθριο εμπόριο κλπ» (ΦΕΚ Α 14/2.2.2012)

στ) Του Ν.4115/2013 «Θέματα Υπ.Παιδείας: Οργ.Πιστοποίησης Προσόντων/ ΙΝΕΔΙΒΙΜ Θέματα ΑΕΙ, Ανοικτού» (ΦΕΚ Α 24/24/30-01-2013)

ζ) Του Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α 193/17-09-2013),

η) Του Ν.4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

θ) Της υπ' αριθμ. 135211/Β2/23-9-2013 κοινής υπουργικής απόφασης (φεκ 2384/τ. Β/ 24-9-2013,

.....

ι) Του άρθρου 68, Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, του Ν. 4235/2014 «Διοικητικά μέτρα, διαδικασίες και κυρώσεις στην εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας στους τομείς των τροφίμων των ζωοτροφών και της υγείας και προστασίας των ζώων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Αν'παπτυξης και Τροφίμων.

ια) Του π.δ. 75/2013 «Ίδρυση Σχολών στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο»,

2. Την πρόταση της Συγκλήτου του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (συνεδρίαση/2014).

3. Την αριθ. βεβαίωση της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με την οποία βεβαιώνεται ότι από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

προϋπολογισμού (άρθρο 29^Α του ν.1558/85 (Α` 137) όπως προσετέθη με το άρθρο 27 του ν. 2081/92 (Α` 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/1997 (Α` 38),

ή

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται ετησίως δαπάνη ύψους ευρώ σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, η οποία θα αντιμετωπισθεί από τον προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,

Αποφασίζουμε ότι:

Ο Οργανισμός του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου, καταρτίζεται και ισχύει εφεξής ως ακολούθως

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1ο : ΑΠΟΣΤΟΛΗ Ε.Μ.Π.

Το Ε.Μ.Π. είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο, έχον αποστολή:

α) να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση με την έρευνα και τη διδασκαλία, να προετοιμάζει τους φοιτητές, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει τις ικανότητες των φοιτητών για την άσκηση του επαγγέλματος, για την επίλυση δηλαδή σύνθετων προβλημάτων σε μεταβαλλόμενα περιβάλλοντα, σε συνθήκες κινδύνου σε πραγματικό χρόνο και κλίμακα, σε διαδικασίες διεπιστημονικής συνεργασίας και ομαδικής δουλειάς, καθώς και στο πλαίσιο διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, να καλλιεργεί τις τέχνες και τον πολιτισμό και να προάγει τις επιστήμες και την τεχνολογία

β1) να εφαρμόζει και να προάγει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας που εμπεδώνουν την βιωματική και δημιουργική μάθηση, όπως (γνωστό κομμάτι Συγκλήτου)

β2) να προσφέρει ανώτατη εκπαίδευση και να συμβάλει στη διάδοση της επιστήμης στην κοινωνία με ποικίλους τρόπους (δια βίου μάθηση, από απόσταση διδασκαλία, κ.ά) με βάση τα διεθνώς αναγνωρισμένα κριτήρια και τα πορίσματα της προηγμένης επιστημονικής και τεχνολογικής διδασκαλίας.

γ) να αναπτύσσει την ελεύθερη σκέψη και την κριτική ικανότητα και τις δεξιότητες των φοιτητών, να μεριμνά για την επαγγελματική ένταξη των αποφοίτων και να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών,

δ) να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της ελληνικής κοινωνίας καθώς και στις απαιτήσεις στρατηγικού ανασχεδιασμού της ανάπτυξης, στις απαιτήσεις άσκησης του επαγγέλματος, για όλες τις ειδικότητες των Μηχανικών καθώς και για τις εφαρμοσμένες επιστήμες. Να προωθεί τη διάχυση της γνώσης, την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την καινοτομία, με προσήλωση στις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής,

ε) να προωθεί τη συνεργασία με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, την αποτελεσματική κινητικότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού, των φοιτητών και των αποφοίτων τους, συμβάλλοντας στην οικοδόμηση του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας αλλά και στη διεθνοποίηση του ΕΜΠ στ) να συμβάλει στη διαμόρφωση υπεύθυνων πολιτών, ικανών να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις όλων των πεδίων

των ανθρώπινων δραστηριοτήτων με επιστημονική, επαγγελματική και πολιτιστική επάρκεια και υπευθυνότητα και με σεβασμό στις αξίες της δικαιοσύνης, της ελευθερίας, της ανεξαρτησίας, της δημοκρατίας και της κοινωνικής αλληλεγγύης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Η διάρθρωση της ακαδημαϊκής λειτουργίας του Ιδρύματος σε Σχολές, Τμήματα και Τομείς.

Ο προσδιορισμός των εργαστηρίων, κλινικών και μουσείων του Ιδρύματος και η υπαγωγή τους σε Σχολές, Τμήματα και Τομείς.

Αναφορά της γενικής διάρθρωσης των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος (παραπομπή στο αντίστοιχο Κεφάλαιο).

Άρθρο 2^ο : Διάρθρωση της ακαδημαϊκής λειτουργίας του Ιδρύματος

1. Η διάρθρωση της ακαδημαϊκής λειτουργίας του Ιδρύματος συντελείται αφενός στις Σχολές, τους Τομείς, τα Εργαστήρια, αφετέρου μέσω οριζόντιων / διασχολικών μαθημάτων και ειδικών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

2. Οι Σχολές του ιδρύματος είναι εννέα (9)

Α) Σχολή Πολιτικών Μηχανικών (ΠΜ),

Β) Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών (ΜΜ),

Γ) Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών υπολογιστών (ΗΜΜΥ),

Δ) Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών (ΑΜ),

Ε) Σχολή Χημικών Μηχανικών (ΧΜ),

ΣΤ) Σχολή Αγρονόμων - Τοπογράφων Μηχανικών (ΑΤΜ) ,

Ζ) Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων – Μεταλλουργών (ΜΜΜ),

Η) Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών (ΝΜΜ),

Θ) Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών (ΕΜΦΕ)]

οι οποίες ανταποκρίνονται στην ιστορική ανάπτυξη του Πολυτεχνείου, στις ανάγκες της Ελληνικής Κοινωνίας, και των οποίων τα ενιαία πενταετή και αδιάσπαστα προγράμματα σπουδών, προσδίδουν στους Διπλωματούχους του Πολυτεχνείου τα προσόντα πρόσβασης σε επαγγελματικές δραστηριότητες που προσιδιάζουν προς την άδεια άσκησης επαγγέλματος των Μηχανικών και τα επαγγελματικά δικαιώματά τους.

3. Κάθε Σχολή συντονίζει και οργανώνει τα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών που υπάγονται σε αυτή και αναθέτει την υλοποίησή τους σε Τμήματα, Τομείς, Εργαστήρια, Κέντρα ή/και σε ομάδες διδασκόντων. Τα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών λειτουργούν σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό του Ιδρύματος και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

4. Η Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη των κατά τα ως άνω ιδρυόμενων Σχολών πραγματοποιείται από τις γραμματείες των.

Άρθρο 3^ο Διάρθρωση των Σχολών

1. Η διάρθρωση των Σχολών του Ιδρύματος σε Τομείς και εργαστήρια ορίζεται ως εξής

A. Σχολή Πολιτικών Μηχανικών

1. Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών

Τομέας Δομοστατικής

Εργαστήριο Μεταλλικών Κατασκευών

Εργαστήριο Σιδηροπαγούς Σκυροδέματος

Εργαστήριο Στατικής & Αντισεισμικών Ερευνών

Εργαστήριο Αντισεισμικής Τεχνολογίας

Τομέας Υδατικών Πόρων και Περιβάλλοντος

Εργαστήριο Υγειονομικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο Λιμενικών Έργων

Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Υδραυλικής

Εργαστήριο Υδρολογίας και Αξιοποίησης Υδατικών Πόρων

Τομέας Μεταφορών & Συγκοινωνιακής Υποδομής

Εργαστήριο Σιδηροδρομικής & Μεταφορών

Εργαστήριο Οδοποιίας

Εργαστήριο Κυκλοφοριακής Τεχνικής

Εργαστήριο Σχεδιασμού Οδών και Οδικής Ασφαλείας**

Τομέας Γεωτεχνικής

Εργαστήριο Θεμελιώσεων

Εργαστήριο Εδαφομηχανικής

Τομέας Προγραμματισμού & Διαχείρισης Τεχνικών Έργων

Εργαστήριο Δομικών Μηχανών & Διαχείρισης Έργων

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Επιστήμη και Τεχνολογία Υδατικών Πόρων

Δομοστατικός Σχεδιασμός και Ανάλυση Κατασκευών

i. Ελληνική Ροή

Αγγλική Ροή: Analysis and Design of Earthquake Resistant Structures

Μορφοποιήθηκε: Αγγλικά (Ηνωμένων Πολιτειών)

B. Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών

1. Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών*

Τομέας Βιομηχανικής Διοίκησης και Επιχειρησιακής Έρευνας

Μετροτεχνικό Εργαστήριο

Εργαστήριο Οργάνωσης Παραγωγής

Σπουδαστήριο Οργάνωσης

Σπουδαστήριο Επιχειρησιακής Έρευνας

Τομέας Θερμότητας

Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Θερμοδυναμικής

Εργαστήριο Ψύξης και Κλιματισμού

Εργαστήριο Μηχανών Εσωτερικής Καύσης

Εργαστήριο Ατμοκινητήρων και Λεβήτων

Εργαστήριο Θερμικών Διεργασιών

Εργαστήριο Μεταφοράς Θερμότητας

Εργαστήριο Ηλιακής Ενέργειας

Εργαστήριο Ψυκτικής Τεχνολογίας Οχημάτων Ψυγείων

Εργαστήριο Ετερογενών Μειγμάτων και Συστημάτων Καύσης

Τομέας Μηχανολογικών Κατασκευών & Αυτόματου Ελέγχου

Εργαστήριο Στοιχείων Μηχανών και Δυναμικής

Εργαστήριο Δυναμικής και Κατασκευών

Εργαστήριο Αυτόματου Ελέγχου και Ρυθμίσεων Μηχανών και Εγκαταστάσεων

Εργαστήριο Ταχείας Κατασκευής Πρωτοτύπων και Εργαλείων

Εργαστήριο Οχημάτων

Τομέας Πυρηνικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο Πυρηνικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο Μετρήσεων Τεχνικών Μεγεθών

Τομέας Ρευστών

Εργαστήριο Αεροδυναμικής

Εργαστήριο Υδροδυναμικών Μηχανών

Εργαστήριο Βιορευστομηχανικής και Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο Θερμικών Στροβιλομηχανών

Εργαστήριο Τεχνολογικών Καινοτομιών Προστασίας Περιβάλλοντος

Τομέας Τεχνολογίας των Κατεργασιών

Μηχανουργικό και Μηχανολογικό Εργαστήριο (Εργαστήριο Υλικών και Τεχνολογίας Παραγωγής*)

Διαπανεπιστημιακά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Συστήματα Αυτοματισμού

i. Κατεύθυνση: Συστημάτων Κατασκευών και Παραγωγής

ii. Κατεύθυνση: Συστημάτων Αυτομάτου Ελέγχου και Ρομποτικής

Γ. Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών

1. Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών

Βιβλιοθήκη Σχολής ΗΜΜΥ

Εργαστήριο ΚΕ.Δ.

Εργαστήριο Κ.Η.Υ.

Τα εργαστήρια ΚΕ.Δ. και Κ.Η.Υ. ανήκουν εκπαιδευτικά στη Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, ενώ ως οριζόντιες δομές του Ιδρύματος υπόκεινται ως προς το ανατιθέμενο έργο τους στον Πρύτανη ή και Αναπληρωτή Πρύτανη.

Τομέας Ηλεκτρομαγνητικών Εφαρμογών Ηλεκτροοπτικής και Ηλεκτρονικών Υλικών

Εργαστήριο Βιοϊατρικής Οπτικής και Εφαρμοσμένης Βιοφυσικής

Εργαστήριο Ηλεκτρονικής Δέσμης, Πλάσματος και Μη Γραμμικής Οπτικής

Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υλικών και Νανοηλεκτρονικών Διατάξεων

Εργαστήριο Ηλεκτροτεχνικών Υλικών

Τομέας Συστημάτων Μετάδοσης Πληροφορίας και Τεχνολογίας Υλικών

Εργαστήριο Ασυρμάτου και Επικοινωνίας Μεγάλων Αποστάσεων

Εργαστήριο Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο [Κινητών Ραδιοεπικοινωνιών](#)

Εργαστήριο [Μικροκυμάτων και Οπτικών Ινών](#)

Τομέας Σημάτων, Ελέγχου και Ρομποτικής

Εργαστήριο Ρομποτικής και Αυτοματισμού

Εργαστήριο Συστημάτων Αυτομάτου Ελέγχου

Τομέας Τεχνολογίας Πληροφορικής και Υπολογιστών

Εργαστήριο [Μικροϋπολογιστών και Ψηφιακών Συστημάτων VLSI](#)

Εργαστήριο [Συστημάτων Βάσεων Γνώσεων και Δεδομένων](#)

Εργαστήριο [Τεχνολογίας Λογισμικού](#)

Εργαστήριο [Υπολογιστικών Συστημάτων](#)

Εργαστήριο Ευφύων Συστημάτων, Περιεχομένου και Αλληλεπίδρασης

Τομέας Επικοινωνιών, Ηλεκτρονικής και Συστημάτων Πληροφορικής

Εργαστήριο [Διαχείρισης και Βέλτιστου Σχεδιασμού Δικτύων](#)

Εργαστήριο [Δικτύων Υπολογιστών](#)

Εργαστήριο [Ηλεκτρονικής](#)

Εργαστήριο [Μικροηλεκτρονικής και Ηλεκτρονικών Αισθητηρίων](#)

Εργαστήριο [Τεχνολογίας Πολυμέσων](#)

Εργαστήριο [Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων](#)

Τομέας Ηλεκτρικής Ισχύος

Εργαστήριο [Ηλεκτρικών Μηχανών και Ηλεκτρονικών Ισχύος](#)

Εργαστήριο Υψηλών Τάσεων και Ηλεκτρικών Μετρήσεων

Εργαστήριο [Συστημάτων Ηλεκτρικής Ενέργειας](#)

Τομέας Ηλεκτρικών Βιομηχανικών Διατάξεων και Συστημάτων Αποφάσεων

Εργαστήριο Συστημάτων Αποφάσεων και Διοίκησης

Διαπανεπιστημιακά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Τεχνο - Οικονομικά Συστήματα (MBA)

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Παραγωγή και Διαχείριση Ενέργειας

Προδιδακτορικό Πρόγραμμα Σπουδών

2. Κατόπιν προτάσεως της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών η Σύγκλητος ορίζει μέλος ΔΕΠ που θα ασκεί την επιστημονική εποπτεία του Κ.Ε.Δ.. Την ευθύνη της

καθημερινής λειτουργίας της μονάδας θα έχει διοικητικός προϊστάμενος, που θα ορίζεται με παρόμοιο τρόπο από την Σύγκλητο. Η στελέχωσή της μονάδας θα γίνεται από υπαλλήλους ειδικοτήτων ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ και Διοικητικούς με γνώμονα την υψηλού επιπέδου παροχή υπηρεσιών προς την Πολυτεχνειακή κοινότητα.

3. Το κύριο καθήκον της ενιαίας μονάδας θα είναι η υποστήριξη των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών που απαιτούνται για το ερευνητικό και το εκπαιδευτικό έργο από των μελών της Πολυτεχνειακής κοινότητας. Ενδεικτικά, αναφέρονται:

- Παροχή δικτυακών και υπολογιστικών υπηρεσιών στους σπουδαστές και μέλη ΔΕΠ
- Η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων και δικτυακού εξοπλισμού
- Η τεχνική υποστήριξη των Σχολών και εργαστηρίων των σχολών όσον την εκπαιδευτική διαδικασία (π.χ. ιστοσελίδες μαθημάτων, κλπ)
- Η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των αιθουσών πολυμέσων και τηλεκπαίδευσης
- Η υποστήριξη της παραγωγής πολυμεσικού υλικού μαθημάτων (π.χ. open courses) και της δημιουργίας υλικού τηλεκπαίδευσης (e-courses)
- Την εκπαίδευση του προσωπικού και σπουδαστών του Ιδρύματος με σεμινάρια εξοικείωσης στις παρεχόμενες υπηρεσίες
- Την τεχνική υποστήριξη ανάλογων πρωτοβουλιών ελληνικών ΑΕΙ και του Υπουργείου Παιδείας.

Δ. Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

1. Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προπλασμάτων

Εργαστήριο Φωτογραφίας και Εντύπου

Εργαστήριο Τεκμηρίωσης για την Αρχιτεκτονική και την Πόλη

Εργαστήριο Προσομοίωσης με Η/Υ στον Αρχιτεκτονικό και Πολεοδομικό Σχεδιασμό

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών

Τομέας Αρχιτεκτονικού Σχεδιασμού

Εργαστήριο Αρχιτεκτονικών Συνθέσεων

Εργαστήριο Αρχιτεκτονικής Μορφολογίας και Ρυθμολογίας

Εργαστήριο Κτιριολογίας

Εργαστήριο Ειδικής Κτιριολογίας

Εργαστήριο Γενικής Ιστορίας της Τέχνης

Εργαστήριο Ερευνών Ιστορίας της Αρχιτεκτονικής

Τομέας Πολεοδομίας και Χωροταξίας

Εργαστήριο Σχεδιαστικής Μεθοδολογίας και Ρύθμισης του Χώρου

Εργαστήριο Χωροταξίας και Οικιστικής Ανάπτυξης

Εργαστήριο Πολεοδομικών Ερευνών

Εργαστήριο Χωρικού Σχεδιασμού και Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών

Εργαστήριο Πολεοδομικής Σύνθεσης

Εργαστήριο Αστικού Περιβάλλοντος

Τομέας Αρχιτεκτονικής Γλώσσας, Επικοινωνίας και Σχεδιασμού

Εργαστήριο Αρχιτεκτονικού Χώρου και Επικοινωνίας

Εργαστήριο Ζωγραφικής

Εργαστήριο Παραστατικής και Προβολικής Γεωμετρίας

Εργαστήριο Πλαστικής

Εργαστήριο Οικοδομικής & Βιομηχανικού Αντικειμένου (Τομέας III και IV)

Τομέας Συνθέσεων Τεχνολογικής Αιχμής

Εργαστήριο Δομικής Μηχανικής

Εργαστήριο Τεχνικών Υλικών

Εργαστήριο Ηχοτεχνίας

Εργαστήριο Οικοδομικής / Αρχιτεκτονικής Τεχνολογίας

Εργαστήριο Ενεργειακού - Βιοκλιματικού Σχεδιασμού Εγκαταστάσεων και Αρχιτεκτονικού Περιβάλλοντος

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Αρχιτεκτονική – Σχεδιασμός του Χώρου

- i. Κατεύθυνση: Σχεδιασμός – Χώρος – Πολιτισμός
 - ii. Κατεύθυνση: Πολεοδομίας και Χωροταξίας
- Προστασία Μνημείων
- i. Κατεύθυνση: Συντήρηση και Αποκατάσταση Ιστορικών Κτιρίων και Συνόλων

Ε.Σχολή Χημικών Μηχανικών

1.Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Κέντρο Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής (Οριζόντιο Εργαστήριο)*

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών*

Ημιβιομηχανικό («Βαρύ») Εργαστήριο*

Τομέας Χημικών Επιστημών

[Εργαστήριο Γενικής Χημείας](#)

[Εργαστήριο Ανόργανης και Αναλυτικής Χημείας](#)

[Εργαστήριο Οργανικής Χημείας](#)

Τομέας Ανάλυσης, Σχεδιασμού & Ανάπτυξης Διεργασιών & Συστημάτων

[Εργαστήριο Βιομηχανικής και Ενεργειακής Οικονομίας](#)

[Εργαστήριο Θερμοδυναμικής και Φαινομένων Μεταφοράς](#)

[Εργαστήριο Τεχνικής Χημικών Διεργασιών](#)

[Εργαστήριο Σχεδιασμού και Ανάλυσης Διεργασιών](#)

Τομέας Επιστήμης και Τεχνικής των Υλικών

[Εργαστήριο Φυσικοχημείας](#)

[Εργαστήριο Επιστήμης και Τεχνικής των Υλικών](#)

Τομέας Σύνθεσης και Ανάπτυξης Βιομηχανικών Διαδικασιών

[Εργαστήριο Τεχνολογίας Ανοργάνων Υλικών](#)

[Εργαστήριο Βιοτεχνολογίας](#)

[Εργαστήριο Τεχνολογίας Πολυμερών](#)

[Εργαστήριο Τεχνολογίας Καυσίμων και Λιπαντικών](#)

[Εργαστήριο Χημείας και Τεχνολογίας Τροφίμων](#)

[Εργαστήριο Οργανικής Χημικής Τεχνολογίας](#)

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Επιστήμη και Τεχνολογία Υλικών

Υπολογιστική Μηχανική

Προστασία Μνημείων

ii. Κατεύθυνση: Υλικά και Επεμβάσεις Συντήρησης

ΣΤ.Σχολή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών

1.Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Γεωπληροφορικής (Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών)

Κέντρο Εκτίμησης Φυσικών Κινδύνων και Προληπτικού Σχεδιασμού

Εργαστήριο Μετρολογίας

Τομέας Τοπογραφίας

Εργαστήριο Ανώτερης Γεωδαισίας

Εργαστήριο Γενικής Γεωδαισίας

Εργαστήριο Τηλεπισκόπησης

Εργαστήριο Φωτογραμμετρίας

Εργαστήριο Χαρτογραφίας

Κέντρο Δορυφόρων Διονύσου

Τομέας Γεωγραφίας και Περιφερειακού Σχεδιασμού

Εργαστήριο Γεωγραφίας

Εργαστήριο Φυσικής Γεωγραφίας & Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων

Τομέας Έργων Υποδομής και Αγροτικής Ανάπτυξης

Εργαστήριο Εγγειοβελτιωτικών Έργων Υποδομής & Διαχείρισης Υδατικών Πόρων

Εργαστήριο Δομικής Μηχανικής και Στοιχείων Τεχνικών Έργων

Εργαστήριο Συγκοινωνιακής Τεχνικής

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Περιβάλλον και Ανάπτυξη – Σχολή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών

i. Κατεύθυνση: Περιβάλλον και Ανάπτυξη

ii. Κατεύθυνση: Περιβάλλον και Ανάπτυξη των Ορεινών Περιοχών – ΜΕ.Κ.Δ.Ε.

Γεωπληροφορική

Σ.Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών

1.Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών*

Κέντρο Τεκμηρίωσης Ορυκτών και Πετρωμάτων – Εκθετήριο*

Κέντρο Ηλεκτρονικής Μικροσκοπίας και Μικροανάλυσης*

Τομέας Μεταλλευτικής

[Εργαστήριο Εξόρυξης Πετρωμάτων](#)

[Εργαστήριο Μεταλλευτικής Τεχνολογίας και Περιβαλλοντικής Μεταλλευτικής](#)

[Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Γεωφυσικής](#)

[Εργαστήριο Τεχνολογίας Διάνοιξης Σηράγγων](#)

Τομέας Μεταλλουργίας και Τεχνολογίας Υλικών

[Εργαστήριο Εμπλουτισμού των Μεταλλευμάτων](#)

[Εργαστήριο Μεταλλουργίας](#)

[Εργαστήριο Μεταλλογνωσίας](#)

[Εργαστήριο Επιστήμης και Τεχνολογίας Προστασίας Περιβάλλοντος στη Μεταλλουργία και Τεχνολογία Υλικών](#)

[Εργαστήριο Υπολογιστικής Ρεολογίας και Επεξεργασίας Πολυμερών και Σύνθετων Υλικών](#)

Τομέας Γεωλογικών Επιστημών

[Εργαστήριο Γεωλογίας](#)

[Εργαστήριο Τεχνικής Γεωλογίας και Υδρογεωλογίας](#)

[Εργαστήριο Ορυκτολογίας - Πετρογραφίας - Κοιτασματολογίας](#)

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

[Σχεδιασμός και Κατασκευή Υπογείων Έργων](#)

Η.Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών

1.Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών*

Τομέας Ναυτικής και Θαλάσσιας Υδροδυναμικής

Εργαστήριο Ναυτικής και Θαλάσσιας Υδροδυναμικής

Τομέας Μελέτης Πλοίου και Θαλασσίων Μεταφορών

[Εργαστήριο Μελέτης Πλοίου](#)

[Εργαστήριο Θαλασσίων Μεταφορών*](#)

Τομέας Θαλασσίων Κατασκευών

[Εργαστήριο Ναυπηγικής Τεχνολογίας](#)

Εργαστήριο Πλωτών Κατασκευών & Συστημάτων Αγκύρωσης

Τομέας Ναυτικής Μηχανολογίας

Εργαστήριο Ναυτικής Μηχανολογίας

Διαπανεπιστημιακά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ναυτική και Θαλάσσια Τεχνολογία και Επιστήμη

Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών

Οριζόντια Εργαστήρια Σχολής

Εργαστήριο Προσωπικών Υπολογιστών*

Τομέας Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών Επιστημών και Δικαίου

Εργαστήριο Θεωρητικής και Εφαρμοσμένης Οικονομίας και Δικαίου (Ε.Θ.Ε.Ο.Δ.)*

Εργαστήριο Θεωρητικής και Εφαρμοσμένης Φιλοσοφίας, Ιστορίας και Κοινωνιολογίας των Επιστημών και Τεχνολογίας*

Τομέας Μαθηματικών

Σπουδαστήριο Ανωτέρων Μαθηματικών

Εργαστήριο Υπολογιστικών Μαθηματικών και Μαθηματικής Προτυποποίησης*

Εργαστήριο Αλγοριθμικών Εφαρμογών και Λογικής**

Εργαστήριο Στατιστικής**

Εργαστήριο Οικονομικών Μαθηματικών και Μαθηματικής Βελτιστοποίησης**

Τομέας Μηχανικής

Εργαστήριο Αντοχής Υλικών

Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Μηχανικής και Φωτοελαστικότητας

Τομέας Φυσικής

Εργαστήριο Φυσικής

Εργαστήριο Προηγμένων Υλικών και Μικρο - Νανοδιατάξεων

Εργαστήριο Οπτοηλεκτρονικής, Λέιζερ και Εφαρμογών τους

Εργαστήριο Πυρηνικής Φυσικής και Εφαρμογών της
 Εργαστήριο Πειραματικής Φυσικής Υψηλών Ενεργειών και Συναφούς Οργανολογίας
 Σπουδαστήριο Θεωρητικής και Υπολογιστικής Φυσικής

Διαπανεπιστημιακά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Μικροσυστήματα και Νανοδιατάξεις
 Φυσική και Τεχνολογικές Εφαρμογές

Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Μαθηματική Προτυποποίηση σε Σύγχρονες Τεχνολογίες και την Οικονομία
 Εφαρμοσμένες Μαθηματικές Επιστήμες
 Εφαρμοσμένη Μηχανική

Άρθρο 4^ο Ειδικές Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες;

1. Στο ίδρυμα λαμβάνουν χώρα οριζόντια / διασχολικά μαθήματα και ειδικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες διδασκαλία Ξένων Γλωσσών όπως της Αγγλικής, μαθήματα Φυσικής Αγωγής, Μουσικής, Μαθήματα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας, Σεμινάρια για την ενίσχυση Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας Μηχανικών, Σεμινάρια βιβλιογραφικής τεκμηρίωσης, έρευνας, καταγραφής, ταξινόμησης, καθώς και ειδικά διασχολικά μαθήματα για θέματα Περιβάλλοντικά .

Άρθρο 5ο Διάρθρωση οριζόντιων δομών του Ιδρύματος

1 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

- α. Αναπτυξιακά Διασχολικά Εργαστήρια – Συμφωνητικό Διεργαστηριακής – Διασχολικής Συνεργασίας – Ίδρυση με αποφάσεις αρμοδίων οργάνων Ιδρύματος
 - i. Ολοκληρωμένο Σύστημα Μέτρησης / Επεξεργασίας Βιολογικών Σημάτων – Συντονίστρια η Σχολή ΗΜΜΥ - Μετέχουν οι Σχολές:

Σχολή ΜΜ:

 - Εργαστήριο Δυναμικής και Κατασκευών
 - Εργαστήριο Βιορευστομηχανικής & Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Σχολή ΗΜΜΥ:

 - Εργαστήριο Βιοϊατρικής Οπτικής και Εφαρμοσμένης Βιοφυσικής
 - Εργαστήριο Μη-Γραμμικής Οπτικής, Ηλεκτρονικής Δέσμης και Πλάσματος
 - Εργαστήριο Μικροκυμάτων & Οπτικών Ινών

- Εργαστήριο Συστημάτων Αυτομάτου Ελέγχου
- Σχολή ΧΜ:
- Εργαστήριο Βιοτεχνολογίας
- ii. SEM lithography (Νανοτεχνολογίας) – Συντονίστρια η Σχολή ΕΜΦΕ - Μετέχουν οι Σχολές:
- Σχολή ΜΜ:
- Εργαστήριο Αυτομάτου Ελέγχου
 - Εργαστήριο Αεροδυναμικής
- Σχολή ΗΜΜΥ:
- Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Αισθητηρίων
 - Εργαστήριο Ηλεκτρονικής
- Σχολή ΜΜΜ:
- Εργαστήριο Μεταλλογνωσίας
- Σχολή ΕΜΦΕ:
- Εργαστήριο Φυσικής
- iii. Σύστημα Αποτίμησης της Περιβαλλοντικής Συμπεριφοράς Κτιρίων και Αστικών Χώρων – Συντονίστρια η Σχολή ΠΜ - Μετέχουν οι Σχολές:
- Σχολή ΠΜ:
- Εργαστήριο Μεταλλικών Κατασκευών
- Σχολή ΜΜ:
- Αιολικής Ενέργειας υπό το Εργαστήριο Αεροδυναμικής
- Σχολή ΗΜΜΥ:
- Ακουστικής Επικοινωνίας και Τεχνολογίας ΜΜΕ υπό το Εργαστήριο Πολυμέσων
- Σχολή ΑΜ:
- Εργαστήριο Ενεργειακού και Βιοκλιματικού Σχεδιασμού
 - Εργαστήριο Ηχοτεχνίας
 - Εργαστήριο Οικοδομικής
- Σχολή ΧΜ:
- Μονάδα Ηλιακής Μηχανικής υπό το Εργαστήριο Σχεδιασμού και Ανάλυσης Διεργασιών
- iv. Δίκτυο Παρακολούθησης της Ποιότητας Ζωής στο Αστικό και Περιαστικό Περιβάλλον – Συντονίστρια η Σχολή ΑΜ - Μετέχουν οι Σχολές:
- Σχολή ΑΜ:
- Εργαστήριο Αστικού Περιβάλλοντος και Πολεοδομικών Ερευνών
 - Εργαστήριο Αρχιτεκτονικών Συνθέσεων

Σχολή ΧΜ:

- Εργαστήριο Γενικής Χημείας
- Ομάδα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Περιβαλλοντικών Διαδικασιών Εργαστηρίου Σχεδιασμού και Ανάλυσης Διεργασιών

Σχολή ΕΜΦΕ:

- Εργαστήριο Φυσικής

- v. Έλεγχος Ποιότητας και Ανθεκτικότητας Δομικών Υλικών και Έργων υπό την Επίδραση Περιβαλλοντικών Φορτίσεων – Συντονίστρια η Σχολή ΧΜ - Μετέχουν οι Σχολές:

Σχολή ΠΜ:

- Εργαστήριο Αντισεισμικής Τεχνολογίας
- Εργαστήριο Στατικής και Αντισεισμικών Ερευνών
- Εργαστήριο Ωπλισμένου Σκυροδέματος

Σχολή ΜΜ:

- Εργαστήριο Ετερογενών Μειγμάτων και Συστημάτων Καύσης

Σχολή ΧΜ:

- Εργαστήριο Επιστήμης και Τεχνικής των Υλικών
- Εργαστήριο Ανόργανης και Αναλυτικής Χημείας
- Εργαστήριο. Σχεδιασμού & Ανάλυσης Διεργασιών

Σχολή ΑΤΜ:

- Εργαστήριο Φωτογραμμετρίας
- Εργαστήριο Φυσικής Γεωμετρίας & Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων

Σχολή ΕΜΦΕ:

- Εργαστήριο Αντοχής Υλικών
- Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Μηχανικής & Φωτοελαστικότητας

- vi. Δημιουργία Πρότυπης Εργαστηριακής Μονάδας Παρακολούθησης και Ελέγχου Ποιότητας Υδάτων – Συντονίστρια Σχολή ΑΤΜ - Μετέχουν οι Σχολές:

Σχολή ΠΜ:

- Εργαστήριο Υγειονομικής Τεχνολογίας

Σχολή ΧΜ:

- Μονάδα Περιβάλλοντος Εργαστηρίου Γενικής Χημείας
- Μονάδα Φυσικών Μεθόδων Ανάλυσης Εργαστηρίου Ανόργανης Αναλυτικής Χημείας
- Μονάδα Καθαρών Τεχνολογιών Εργαστηρίου Οργανικής Χημικής Τεχνολογίας

Σχολή ΑΤΜ:

- Εργαστήριο Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Διαχείρισης Υδατικών Πόρων

Σχολή MMM:

- Εργαστήριο Μεταλλευτικής Τεχνολογίας και Περιβαλλοντικής Μεταλλευτικής
- vii. Συστοιχίες Επιταχυντών με Κάρτες Γραφικών για Μεγάλης Κλίμακας Προσομοιώσεις Υπολογιστικής Μηχανικής – Συντονίστρια η Σχολή MM - Μετέχουν οι Σχολές:

Σχολή ΠΜ:

- Εργαστήριο Στατικής και Αντισεισμικών Ερευνών

Σχολή MM:

- Εργαστήριο Θερμικών Στροβιλομηχανών

Σχολή HMMY:

- Εργαστήριο Υπολογιστικών Συστημάτων

Σχολή ΧΜ:

- Εργαστήριο Τεχνικής Χημικών Διεργασιών

Σχολή ΝΜΜ:

- Εργαστήριο Ναυτικής και Θαλάσσιας Υδροδυναμικής

β. Διασχολικό Ιδρυματικό Εργαστήριο ΜΕ.Κ.Δ.Ε.

γ. Διασχολικό Ιδρυματικό Εργαστήριο Τ.Π.Π.Λ.

2. ΚΕΝΤΡΟ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 6^ο Μηχανισμός λειτουργίας , σύστασης, συγχώνευσης, μετονομασίας Σχολών, Τομέων, Εργαστηρίων

1. Με απόφαση του Πρύτανη κατόπιν εισήγησης της συγκλήτου δύναται να προβλέπεται η δημιουργία νέων Σχολών, η συγχώνευση Σχολών, η κατάργηση καθώς και η μετονομασία τους.

2 Με απόφαση του Πρύτανη κατόπιν δικαιολογημένης εισήγησης της Γενικής Συνέλευσης της αρμόδιας Σχολής και με την σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Ε.Μ.Π. δύναται να προβλέπεται η δημιουργία νέων τομέων ή τμημάτων, οι συγχωνεύσεις τομέων ή τμημάτων, η κατάργηση καθώς και η μετονομασία τους. *Η ανωτέρω διάταξη εφαρμόζεται και για τα εργαστήρια.*

3. Με την έγκριση του αρμοδίου Τομέα δύναται να δημιουργούνται στα εργαστήρια ad hoc μονάδες με προσανατολισμένα ερευνητικά αντικείμενα, τα οποία παρέχουν υπηρεσίες, στο πλαίσιο επιστημονικών συνεργασιών,

4. Όταν το υπηρετούν προσωπικό με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) , με διδακτορικό δίπλωμα ενταχθεί στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 79 παρ. 3 περ. δ του Ν. 4009/2011, ο αρμόδιος Τομέας δύναται να τους αναθέτει την άσκηση διοικητικών καθηκόντων συνδεδεμένων αμέσως ή εμμέσως με τα διδακτικά τους καθήκοντα..

Σχόλιο [SKM1]: κατόπιν συνάντησης με Α.Σ.

5. Οι Εσωτερικοί Κανονισμοί των Σχολών συντάσσονται από την Κοσμητεία και εισάγονται στην Γενική Συνέλευση για έγκριση..

6. Με απόφαση της Συγκλήτου, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της σχολής δια βίου μάθησης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ρυθμίζεται κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση, τη λειτουργία και τη διοίκηση προγράμματος δια βίου μάθησης. Ο ορισμός ή μη διδάκτρων, και ο καθορισμός του ύψους και του τρόπου καταβολής τους γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου του ιδρύματος, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της σχολής και γνώμη της Συγκλήτου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες για τα προγράμματα σπουδών διατάξεις

Άρθρο 7^ο : Βασική Διάρθρωση

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου διαρθρώνονται σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις, Γραμματείες, Αυτοτελή Γραφεία, Γραφεία Γραμματειών των Τομέων .

Άρθρο 8^ο : Διοικητικές Μονάδες

1. Στο Ε.Μ.Π. συστήνεται και λειτουργεί Νομική Υπηρεσία.

2. Στο Ε.Μ.Π. λειτουργεί ενιαία κεντρική βιβλιοθήκη, ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα στην οποία επίσης εδρεύει και λειτουργεί η ΣΕΑΒ (Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών), οργανώνοντας δράσεις που εξυπηρετούν όλα τα ΑΕΙ και τα ερευνητικά κέντρα της χώρας

3. Σε επίπεδο κεντρικής Διοικήσεως του Ε.Μ.Π. ιδρύονται οι εξής οργανικές διοικητικές μονάδες:

α) Γραφείο του Γραμματέως υπαγόμενο διοικητικά στον Προϊστάμενο Γραμματείας, ο οποίος μετονομάζεται σε «Γραμματέα».

β) Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), ως υπηρεσία υπαγόμενη διοικητικά στον **Πρύτανη** υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία ΜΟ.ΔΙ.Π.. Στη Γραμματεία ΜΟ.ΔΙ.Π. υπάγονται διοικητικά τα γραφεία ομάδων διασφάλισης ποιότητας της κάθε Σχολής, ως προβλέπεται στο άρθρο 5 παρ. 2 του ν. 3374/2005, καθώς και τα γραφεία ομάδων διασφάλισης ποιότητας κάθε Γενικής Διεύθυνσης, ως προβλέπεται στο άρθρο 5 παρ. 3 του ν. 3374/2005. Γραφείο της ΜΟΔΙΠ θα λειτουργεί εντός του Τμήματος Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης, υπό τον τίτλο Γραφείο ΔΙΠ/Τμήμα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης με σκοπό το συντονισμό των εργασιών των δύο φορέων ΜΟΔΙΠ και Τμήματος Παρακολούθησης και Αποτίμησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του Ιδρύματος και αποτελείται από τον Πρύτανη ή τον **Αναπληρωτή του, υπεύθυνου για τις ακαδημαϊκές υποθέσεις**, ως πρόεδρο, τους εκπροσώπους όλων των Σχολών του ΕΜΠ με σταθμισμένη ψήφο (συνολικά 5), έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του Ν. 4009/2011 με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων

διδασκόντων, εφόσον έχουν οριστεί από τους αντίστοιχους συλλογικούς φορείς υπάρχουν, ως μέλη.

γ) Η Μονάδα Παροχής και Υποστήριξης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), ως υπηρεσία υπαγόμενη διοικητικά στον Αναπληρωτή Πρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας i) του Κέντρου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και ii) του Κέντρου Δικτύων, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 6β του παρόντος:

δ) Η Γραμματεία Λαυρίου, βασική διοικητική υπηρεσία του Τεχνολογικού Πάρκου Λαυρίου, ως γραμματεία υπαγομένη διοικητικά στον Πρύτανη, ως τοπικό γραφείο της ως άνω Γραμματείας στο Λαύριο, υπαγόμενο διοικητικά σε αυτήν.

ε) Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, η οποία ως αντικείμενο έχει την γραμματειακή υποστήριξη του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και υπάγεται διοικητικά στον αρμόδιο Αναπληρωτή Πρύτανη και υπό την οποία λειτουργούν: i) Το Γραφείο Διαμεσολάβησης και Μεταφοράς Τεχνολογίας και ii) το Τμήμα Κοινωνικού Πλαισίου Στήριξης.

στ) Το Γραφείο Δεοντολογίας υπαγόμενο διοικητικά στον Πρύτανη υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία Διοικητικής Υποστήριξης Γραφείου Δεοντολογίας.

ζ) Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων Διοίκησης, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας i) της Γραμματείας του Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη ii) της Γραμματείας Συγκλήτου καθώς και του νεοϊδρυμένου διά του παρόντος υπό iii) Τμήματος Επικοινωνίας. Η Διεύθυνση είναι αυτοτελής και υπάγεται διοικητικά στον Πρύτανη.

η) Η Υπηρεσία Καθαριότητας υπαγόμενη διοικητικά στη Διεύθυνση Διοικητικού.

θ) Το Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης υπαγόμενο διοικητικά στη Διεύθυνση Σπουδών, το οποίο υποστηρίζεται γραμματειακά από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κέντρου Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.

ι) Το Τμήμα ΔΑΣΤΑ (Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας) υπαγόμενο διοικητικά στη Διεύθυνση Σπουδών, το οποίο συντονίζει τις δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. που αφορούν στην υποστήριξη των φοιτητών για πρόσβαση στην αγορά εργασίας καθώς στην επαγγελματική εξασφάλιση και εξέλιξη των αποφοίτων του. Περιλαμβάνει i) το Γραφείο Διασύνδεσης, ii) το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (σε Ιδρυματικό Επίπεδο, που συνεργάζεται με τα κατά Σχολή στελέχη Πρακτικής Άσκησης) , iii) τη Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας και iv) το Γραφείο Αποφοίτων.

ια) Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής, στην οποία συστήνονται Τρεις (3) επιμέρους Διευθύνσεις:

i) η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης στην οποία λειτουργεί τα τμήματα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης,

ii) η Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και

iii) η Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση, οι οποίες υπάγονται διοικητικά στη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων.

ιβ) Τα εξής Τμήματα:

i) Τμήμα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης, καθώς και Τμήμα Ανάπτυξης και συντήρησης Συστημάτων αποτίμησης δεδομένων που υπάγονται διοικητικά στην Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης,

ii) Τμήμα Ανάλυσης και Σχεδιασμού Συστημάτων καθώς και Τμήμα Οργάνωσης και Μεθόδων υπαγόμενα διοικητικά στην Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και iii) Τμήμα πολυμέσων (multimedia) και Τμήμα Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης (e-learning), υπαγόμενα διοικητικά στη Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση.

ιγ) Στην Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συστήνεται ως νέο και υπάγεται διοικητικά το Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών, το οποίο αναλαμβάνει την αρμοδιότητα των επιμέρους Γραφείων και τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

4. Σε επίπεδο Διοικητικών Υπηρεσιών των Σχολών η Γραμματεία της Σχολής οργανώνεται με την δομή της Υποδιεύθυνσης ως εξής

α) Η Πολυδύναμη Μονάδα υπαγόμενη διοικητικά στο Τμήμα Συντήρησης της Διεύθυνσης Συντήρησης Εγκαταστάσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών, με την επιφύλαξη των διοικητικών αρμοδιοτήτων του Προϊσταμένου του Γραφείου Γραμματείας του Γραμματέως καθώς και των Κοσμητόρων των Σχολών για το Πολυδύναμο Γραφείο Κεντρικής Διοίκησης και το Πολυδύναμο Γραφείο εκάστης των Σχολών, ως κατωτέρω ορίζεται.

Η Πολυδύναμη Μονάδα συγκροτείται από τα κάτωθι γραφεία:

i) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Κεντρικής Διοίκησης.

ii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.

iii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών.

iv) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και **Μηχανικών Υπολογιστών**.

v) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

vi) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Χημικών Μηχανικών.

vii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

viii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών.

ix) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών.

x) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών.

β) Το Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών, Το Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, το Τμήμα Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και το Τμήμα Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Τομέων υπαγόμενα διοικητικά στην υποδιεύθυνση (Γραμματεία) κάθε Σχολής του Ιδρύματος.

γ) Τα Γραφεία Γραμματειών των Τομέων της Σχολής, τα οποία θα είναι όσα και οι Τομείς των Σχολών του Ιδρύματος και θα υπάγονται διοικητικά στην υποδιεύθυνση (Γραμματεία) της Σχολής στην οποία ανήκουν.

δ) Τα Γραφεία Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) υπαγόμενα έκαστο διοικητικά στο Τμήμα **Μεταπτυχιακών Σπουδών** της κάθε Σχολής του Ε.Μ.Π..

ε) Τα Γραφεία ERASMUS υπαγόμενα διοικητικά στο Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών της κάθε Σχολής του Ε.Μ.Π..

στ) Τα **PC LAB** τα οποία είναι εργαστήρια προσωπικών υπολογιστών τα οποία υπάγονται διοικητικά στο Τμήμα Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Τομέων της κάθε Σχολής του **Ε.Μ.Π..**

ζ) Το Γραφείο Υποστήριξης Βιβλιοθήκης Σχολής υπαγόμενο διοικητικά στην Υποδιεύθυνση κάθε Σχολής του Ιδρύματος.

η) Το Γραφείο Υποστήριξης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες υπαγόμενο διοικητικά στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας. Στη Γραμματεία κάθε Σχολής του Ε.Μ.Π. ορίζεται αρμόδιος υπάλληλος και αναπληρωτής του για την εξυπηρέτηση των Φοιτητών με Ειδικές Ανάγκες.

θ) Το Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών υπαγόμενο διοικητικά στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

ια) Το Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων υπαγόμενο διοικητικά στη Διεύθυνση Σπουδών.

ιβ) Το Γραφείο Πανεπιστημιακών Εκδόσεων υπαγόμενο διοικητικά στο Τμήμα εκδόσεων Τυπογραφείου στη Διεύθυνση Σπουδών.

ιγ) Η Εκτυπωτική Μονάδα υπαγόμενη διοικητικά στο Τμήμα εκδόσεων Τυπογραφείου στη Διεύθυνση Σπουδών.

5. Στο Ε.Μ.Π. συστήνεται και λειτουργεί Οικονομικό Συμβούλιο.

Άρθρο 9^ο : Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις

1. Οι Γενικές Διευθύνσεις του Ε. Μ. Πολυτεχνείου είναι οι ακόλουθες:

α) Η **Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών**, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας των Διευθύνσεων:

i) Διεύθυνση Διοικητικού

ii) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

iii) Διεύθυνση Σπουδών

iv) Διεύθυνση Μέριμνας

β) Η **Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών**, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας των Διευθύνσεων

i) **Διεύθυνση** Τεχνικών Υπηρεσιών,

ii) Διεύθυνση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων

γ) Η **Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής**, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας των κάτωθι συστηνόμενων υπομονάδων του.

i) Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης

ii) Διεύθυνση Τεκμηρίωσης

iii) Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση

3. Η **Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων** είναι αυτοτελής και υπάγεται διοικητικά στον Πρύτανη.

4. Οι Διευθύνσεις και οι υποδιευθύνσεις διαρθρώνονται διοικητικά σε Τμήματα.

5. Οι Διευθύνσεις, οι Υποδιευθύνσεις και τα Τμήματα έχουν τις αρμοδιότητες που ορίζονται στα άρθρα του παρόντος

6. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Οργάνωσης της Διοίκησης, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας i) της Γραμματείας Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη ii) της Γραμματείας Συγκλήτου καθώς και του νεοϊδρυμένου iii) Τμήματος Επικοινωνίας, η οποία είναι αυτοτελής και υπάγεται διοικητικά στον Πρύτανη. Το Τμήμα Επικοινωνίας έχει ως αντικείμενό του την εξωτερική επικοινωνία του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου. Ενδεικτικά, αναλαμβάνει τις δημοσιεύσεις, την έκδοση δελτίων Τύπου και την διεκπεραίωση των ζητημάτων που αφορούν σε ανακοινώσεις του Ιδρύματος. Ενημερώνεται για τα ζητήματα που δημοσιεύονται στον Τύπο ή αναφέρονται στα ηλεκτρονικά Μ.Μ.Ε και τα οποία αφορούν το Ε.Μ.Π και ακολούθως ενημερώνει για αυτά τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης. Επιπλέον τηρεί το αρχείο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οργάνωσης της Διοίκησης και το αρχείο των δημοσιεύσεων στα Μ.Μ.Ε που αφορούν στο ΕΜΠ.

Άρθρο 10^ο : Γραμματείες

1. Οι Γραμματείες του Ε.Μ. Πολυτεχνείου είναι οι ακόλουθες:

- α) Γραμματεία Συγκλήτου
- β) Γραμματεία Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη
- γ) Γραμματεία Σχολής (Μία για κάθε Σχολή)

2. Η Γραμματεία Συγκλήτου και η Γραμματεία Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη στο έργο του αντίστοιχου συλλογικού οργάνου και αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήματα. Οι Γραμματείες αυτές υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Οργάνωσης της Διοίκησης, μαζί με το νεοϊδρυόμενο Τμήμα Επικοινωνίας.

3. Οι Γραμματείες των Σχολών παρέχουν διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο εν γένει εκπαιδευτικό έργο της Σχολής και αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με υποδιευθύνσεις. Οι Υποδιευθύνσεις αυτές υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Σπουδών.

4. Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Συγκλήτου και της Γραμματείας Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη ορίζονται στο άρθρο του παρόντος.

Άρθρο 11^ο : Αυτοτελή Γραφεία

1. Τα Αυτοτελή Γραφεία του ΕΜΠ είναι: (α) Το Γραφείο του Πρύτανη, (β) το Γραφείο των Αναπληρωτών Πρύτανη και (γ) το Γραφείο του Γραμματέως.

2. Καθένα από τα ανωτέρω Γραφεία εξυπηρετούν αντίστοιχα τον Πρύτανη, τους Αναπληρωτές Πρύτανη και τον Γραμματέα στην άσκηση των καθηκόντων και ασκούν τις αρμοδιότητες που αναλυτικά ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό.

3. Τα ως άνω αυτοτελή γραφεία

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

- φροντίζουν για τα γενικότερα θέματα που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Πρύτανη, των Αναπληρωτών πρύτανη και του Προϊσταμένου Γραμματείας κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως Κεντρικών Οργάνων του Ιδρύματος .
- Διεκπεραιώνουν, αντίστοιχα, όλα τα θέματα που αφορούν προσωπικά τον Πρύτανη, τους Αναπληρωτές πρύτανη και τον Προϊστάμενο Γραμματείας, όπως τήρηση προσωπικού αρχείου, διεκπεραίωση προσωπικής αλληλογραφίας, διευθέτηση προσωπικών συνεντεύξεων και κάθε άλλη δραστηριότητά τους στην εκπροσώπηση του Ιδρύματος μέσα κι έξω απ' αυτό.
- Ειδικά το Γραφείο του Πρύτανη, έχει την εποπτεία των οδηγών των Πρυτανικών αυτοκινήτων, και την ευθύνη για τον συντονισμό στην εξυπηρέτηση των μετακινήσεων του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων και του Προϊσταμένου Γραμματείας.

Άρθρο 12° : ΜΟΔΙΠ

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του ΕΜΠ υπάγεται διοικητικά απευθείας στον Αναπληρωτή Πρύτανη, αρμόδιο για τις Ακαδημαϊκές Υποθέσεις. Συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π όπως ο νόμος κάθε φορά ορίζει. Συμμετέχουν σε αυτήν επίσης οι προβλεπόμενοι εκ του νόμου εκπρόσωποι των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών .
2. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Οι εκπρόσωποι των προπτυχιακών φοιτητών και των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζονται για ετήσια θητεία.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποστηρίζεται διοικητικά από Γραμματεία, η οποία υπάγεται απευθείας στον **Πρύτανη**.
4. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. το αργότερο προ 48 ωρών. Στις συνεδριάσεις μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, υπάλληλος της Γραμματείας της ή, μέχρι τη λειτουργία αυτής, υπάλληλος **της Γραμματείας του Πρύτανη**, ο οποίος τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Μονάδας.
5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου είναι αρμόδια για ζητήματα που αφορούν σε διασφάλιση ποιότητας και ειδικότερα :
 - α) την ανάπτυξη, το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου και της εσωτερικής αξιολόγησης των Σχολών του Ιδρύματος,
 - β) την ανάπτυξη, οργάνωση εφαρμογή και λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος,
 - γ) το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων Σπουδών των Σχολών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.
6. Σε κάθε Σχολή του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου θα λειτουργεί οικείο Γραφείο Ομάδας Αξιολόγησης το οποίο θα αναφέρεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π του Ε.Μ.Π. για τα επί μέρους ζητήματα διασφάλισης ποιότητας των οικείων Σχολών. Τα Γραφεία Ομάδων Αξιολόγησης όλων των Σχολών θα συντονίζονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π του Ε.Μ.Π., όπως ο νόμος κάθε φορά ορίζει.
7. Τα Γραφεία Ομάδων Αξιολόγησης κάθε Σχολής θα υποβάλλουν ετησίως στη ΜΟ.ΔΙ.Π του Πολυτεχνείου μια εσωτερική έκθεση που θα περιλαμβάνει συγκεντρωτικά στοιχεία με ποσοτικά

δεδομένα για τους φοιτητές, τα μέλη Δ.Ε.Π, το λοιπό επιστημονικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, το πρόγραμμα σπουδών, τις διοικητικές υπηρεσίες, τη φοιτητική μέριμνα, την υλικοτεχνική υποδομή και κάθε άλλο θέμα που αφορά τη λειτουργία της οικείας Σχολής. Με βάση τις εσωτερικές εκθέσεις των επί μέρους Γραφείων Ομάδων Αξιολόγησης κάθε Σχολής, η ΜΟΔΙ.Π. του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου θα συντάσσει κάθε διετία την αντίστοιχη εσωτερική έκθεση του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου. Το περιεχόμενο των εσωτερικών εκθέσεων που υποβάλλουν τα επί μέρους Γραφεία Ομάδων Αξιολόγησης των Σχολών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου μπορεί να εξειδικεύεται περαιτέρω και να τυποποιείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Α.ΔΙ.Π.

8. Γραφείο της ΜΟΔΙΠ θα λειτουργεί εντός του Τμήματος Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης, υπό τον τίτλο Γραφείο ΜΟΔΙΠ/Τμήμα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης με σκοπό το συντονισμό των εργασιών των δύο φορέων ΜΟΔΙΠ και Τμήματος Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης.

Άρθρο 13^ο :Μονάδα Παροχής και Υποστήριξης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

1. Η Μονάδα Παροχής και Υποστήριξης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), ως υπηρεσία υπαγόμενη διοικητικά στον Αναπληρωτή Πρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, αντικείμενο της οποίας είναι ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο εκσυγχρονισμός και ο συντονισμός λειτουργίας i) του Κέντρου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και ii) του Κέντρου Δικτύων.

2. Το Κέντρο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (ΚΗΥ):

- Παρέχει υποστήριξη στο εκπαιδευτικό, ερευνητικό και αναπτυξιακό έργο του Ιδρύματος, παρέχοντας το ίδιο εξειδικευμένο εκπαιδευτικό έργο με τα σεμινάρια καθώς και εφαρμοσμένο ερευνητικό έργο (τηλεκπαίδευση, πρωτότυπο cloudFront κ.α.). Υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία ΚΗΥ υπαγομένη διοικητικά στον Αναπληρωτή Πρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

3. Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών είναι

- Η Εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία Υπολογιστικών Συστημάτων (Υλικού & Λογισμικού)
- Η Αναβάθμιση και επικαιροποίηση συστημάτων και υπηρεσιών
- Η Διατήρηση της ασφάλειας και του απορρήτου των πληροφοριών
- Η Τεχνική υποστήριξη Ακαδημαϊκής Κοινότητας (ενημέρωση, σεμινάρια, εγχειρίδια, συμβουλές)
- Η Συμμετοχή στην εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα του Ιδρύματος

4. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του προσωπικού του περιλαμβάνονται

- Η πραγματοποίηση του χειρισμού συστημάτων
- Ο Προγραμματισμός και έλεγχος ροής εργασιών
- Οι Διαδικασίες λήψης αντιγράφων ασφαλείας για αρχεία (back up)
- Οι Διαδικασίες μετακίνησης ανενεργών αρχείων (archiving)
- Η Διαχείριση μαγνητικής αρχειοθήκης
- Η διενέργεια προληπτικών ελέγχων συστημάτων & υποστηρικτικής υποδομής (UPS, Η/Ζ, Κλιματισμός)
- Η εγκατάσταση νέων και διορθωτικών εκδόσεων Λογισμικού συστημάτων
- Η ανάπτυξη και εγκατάσταση προγραμμάτων υποστήριξης λειτουργίας
- Η διαχείριση κωδικών χρήσης
- Η τυποποίηση διαδικασιών
- Η τεκμηρίωση διαδικασιών επεμβάσεων - τροποποιήσεων (log books)
- Η συμμετοχή στη διαδικασία ενημέρωσης και υποστήριξης χρηστών
- Η Εγκατάσταση & προσαρμογή βιβλιοθηκών και "πακέτων" εφαρμογών στα συστήματα
- Η Διαχείριση αδειών χρήσης Λογισμικού
- Η Εγκατάσταση Λογισμικού (δικτυακής άδειας χρήσης) σε συστήματα Ακαδ. Μονάδων
- Η Αξιολόγηση νέων "πακέτων" εφαρμογών

- Η Προετοιμασία & διεξαγωγή τεχνικών σεμιναρίων
- Η Υποστήριξη σεμιναρίων Ακαδημαϊκών Μονάδων
- Η Προετοιμασία εκπαιδευτικών σημειώσεων
- Η συμμετοχή στη διαδικασία ενημέρωσης και υποστήριξης χρηστών
- Η σχεδίαση και υλοποίηση διαδραστικών "πακέτων" μάθησης
- Η ανάπτυξη "πακέτων" Παιδαγωγικής Διεπικοινωνίας
- Η σχεδίαση και υλοποίηση μεθόδων ελέγχου και υποστήριξης συστημάτων εξ αποστάσεως
- Η πραγματοποίηση ενημερωτικών παρουσιάσεων
- Η Προετοιμασία αναφορών, τεκμηρίωσης και εκπαιδευτικών σημειώσεων
- Η Υποστήριξη της Ακαδημαϊκής κοινότητας για την εφαρμογή των τεχνολογιών αυτών στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Η διεκπεραίωση εγγράφων εσωτερικής και εξωτερικής διακίνησης
- Η ενεργοποίηση, διεκπεραίωση και παρακολούθηση διαδικασιών προμήθειας Υλικών Γραφειακού εξοπλισμού, Υπολογιστικού εξοπλισμού (Υλικού & Λογισμικού), κ. ά.
- Η αρχειοθέτηση υλικού, τεχνικών εγχειριδίων & σημειώσεων
- Η ανανέωση συνδρομών & παραγγελίες βιβλίων, περιοδικών και τεχνικών εγχειριδίων
- Η ανανέωση συμβάσεων συντήρησης εξοπλισμού και χρήσης Λογισμικού
- Οι δακτυλογραφήσεις, εκτυπώσεις και η διανομή τεχνικών σημειώσεων
- Η τήρηση αρχείου προσωπικού
- Η τήρηση πρωτοκόλλων αλληλογραφίας και βιβλίων υλικού και αναλωσίμων

5. Το Κέντρο Δικτύων (ΚΕΔ):

- Έχει αναλάβει την εποπτεία της λειτουργίας του δικτύου τηλεματικής, την τυποποίηση και την τεκμηρίωση των διαδικτύων, την συνεχή παρακολούθηση των συναφών αναγκών του Ιδρύματος και την ικανοποίηση των χρηστών του δικτύου τηλεματικής.
- Έχει ως σκοπό τον συνεχή ανασχεδιασμό και η αναβάθμιση του Δικτύου Δεδομένων & Φωνής του Ιδρύματος, σύμφωνα πάντα με τις τεχνολογικές εξελίξεις, για την παροχή προηγμένων υπηρεσιών τηλεματικής στα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, στα πλαίσια των Εκπαιδευτικών και Ερευνητικών δραστηριοτήτων τους.
- Η οργάνωση και λειτουργία του ΚΕΔ ΕΜΠ βασίζεται, μέχρι την κατάρτιση του Κανονισμού, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος, από τον υφιστάμενο Εσωτερικό Κανονισμό, ο οποίος εγκρίθηκε στην από 10-12-1999 Συνεδρία της Συγκλήτου του Ε.Μ.Π..

Το ΚΕΔ του Ε.Μ.Π. αναλαμβάνει το σύνολο των υποχρεώσεων που αφορούν στην

οργάνωση και λειτουργία του δικτύου τηλεματικής του Ε.Μ.Π., δηλαδή την τήρηση των προδιαγραφών ενιαίας δομημένης καλωδιακής υποδομής, την εγκατάσταση και λειτουργία του ενεργού εξοπλισμού και την ανάπτυξη, εγκατάσταση και συντήρηση των υπηρεσιών του τηλεφωνικού δικτύου και του δικτύου δεδομένων. Είναι υπεύθυνο για τον συνεχή ανασχεδιασμό και αναβάθμιση του δικτύου τηλεματικής, σύμφωνα με τις τεχνολογικές εξελίξεις και τις τεχνοοικονομικές δυνατότητες, στα πλαίσια της γενικότερης πολιτικής που χαράσσει η Σύγκλητος του Ιδρύματος.

Συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητές του ΚΕΔ περιλαμβάνουν τα εξής:

- i. Εγκατάσταση και λειτουργία δικτυακών υπηρεσιών καθώς και ενσωμάτωση νέων.
- ii. Σχεδιασμό της βέλτιστης τοπολογίας και διάρθρωσης του εξοπλισμού.
- iii. Προγραμματισμό και πραγματοποίηση αναβαθμίσεων του δικτύου.
- iv. Επίβλεψη της λειτουργίας του δικτύου και διαχείριση των πόρων του.
- v. Εγκατάσταση νέων συνδέσεων και αλλαγή των χαρακτηριστικών των ήδη ενεργών.
- vi. Αποκατάσταση βλαβών και έκτακτων περιστατικών, που αφορούν τον παθητικό και ενεργό εξοπλισμό του τηλεφωνικού δικτύου και του δικτύου δεδομένων.
- vii. Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για τις δικτυακές επεκτάσεις και αναβαθμίσεις.
- viii. Ενημέρωση, εκπαίδευση και τεχνική υποστήριξη των χρηστών.
- ix. Πλήρη και συνεχή τεκμηρίωση της υποδομής του δικτύου τηλεματικής και των υπηρεσιών του.
- x. Διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων.
- xi. Συνεργασία και επικοινωνία με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων Ακαδημαϊκών δικτύων.
- xii. Παροχή υπηρεσιών τηλεματικής σε τρίτους (Ερευνητικούς και Πανεπιστημιακούς Φορείς, Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς) στα πλαίσια εξωτερικά χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
- xiii. Παροχή υπηρεσιών τηλεματικής στην Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών & Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ) για τον συντονισμό του Κόμβου Διασύνδεσης Δικτύων Internet (ΑΙΧ) στα πλαίσια του Εθνικού Δικτύου Έρευνας & Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ της ΓΓΕΤ).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του προσωπικού του ΚΕΔ είναι οι εξής :

- Η διαχείριση ενεργού και παθητικού εξοπλισμού του δικτύου δεδομένων (διάρθρωση, επίβλεψη λειτουργίας, εντοπισμός και αποκατάσταση βλαβών)
- Η τεκμηρίωση ενεργών στοιχείων δικτύου δεδομένων (δρομολογητές, κόμβοι μεταγωγής, εξυπηρετητές)
- Η υλοποίηση της πολιτικής του Ιδρύματος για την προστασία του δικτύου από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, την αντιμετώπιση περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας του δικτύου και την δεοντολογία των υπηρεσιών πληροφόρησης
- Η διαχείριση σύνδεσης με τον εξωτερικό κόσμο (Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο, Εθνικό Ερευνητικό Δίκτυο, Διεθνή Διαδίκτυα)
- Η τεχνική υποστήριξη των υποδικτύων των Ακαδημαϊκών Τμημάτων
- Η κεντρική τεχνική υποστήριξη των χρηστών (Help-Desk)
- Η εγκατάσταση, λειτουργία, διαχείριση και τεκμηρίωση κεντρικών υπηρεσιών τηλεματικής (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπηρεσίες ηλεκτρονικού καταλόγου και υπηρεσίες πληροφόρησης)
- Η διαχείριση υπηρεσίας απομακρυσμένης πρόσβασης (Dialup)

- Η συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων χρήσης του δικτύου δεδομένων και των υπηρεσιών τηλεματικής
- Η μέριμνα για το εσωτερικό πληροφοριακό σύστημα του ΚΕΔ
- Η εξειδίκευση προτάσεων επικαιροποίησης και αναβάθμισης του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του δικτύου δεδομένων
- Η εγκατάσταση και διαχείριση προηγμένων εφαρμογών τηλεματικής
- Η διαχείριση ενεργού και παθητικού εξοπλισμού του τηλεφωνικού δικτύου (διάρθρωση τηλεφωνικών κέντρων, απόδοση αριθμών και δικαιωμάτων σύμφωνα με την γενική πολιτική του Ιδρύματος, εντοπισμός και αποκατάσταση βλαβών) τεκμηρίωση ενεργών στοιχείων τηλεφωνικού δικτύου (κέντρα, συσκευές, εξυπηρετητές)
- Η διαχείριση κωδικών και χρέωση συνδρομητών
- Η σύνταξη και ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου Ε.Μ.Π
- Η υλοποίηση της πολιτικής του Ιδρύματος για την προστασία του δικτύου από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και την διασφάλιση του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων των συνδρομητών
- Η διαχείριση σύνδεσης με τον εξωτερικό κόσμο (Δίκτυα σταθερής και κινητής τηλεφωνίας)
- Η κεντρική τεχνική υποστήριξη των χρηστών (Help-Desk)
- Η εγκατάσταση, λειτουργία, διαχείριση και τεκμηρίωση κεντρικών υπηρεσιών (τηλεδιάσκεψη, φωνητικό ταχυδρομείο)
- Η συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων χρήσης του τηλεφωνικού δικτύου και των υπηρεσιών τηλεματικής
- Η εξειδίκευση προτάσεων επικαιροποίησης και αναβάθμισης του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του τηλεφωνικού δικτύου
- Η εγκατάσταση και διαχείριση προηγμένων εφαρμογών τηλεφωνίας
- Ο συντονισμός και επίβλεψη των διαχειριστών υποδικτύων των Ακαδημαϊκών Τμημάτων σε στενή συνεργασία με το κεντρικό προσωπικό του ΚΕΔ
- Ο έλεγχος συμμόρφωσης προδιαγραφών ενιαίας δομημένης καλωδιακής υποδομής και τήρηση σχετικής τεκμηρίωσης
- Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για δικτυακές επεκτάσεις και συν-επίβλεψη των εργασιών των νέων δικτυακών επεκτάσεων
- Η πραγματοποίηση εργασιών συντήρησης καλωδιακού δικτύου (νέες καλωδιακές συνδέσεις, αποκατάσταση καλωδιακών βλαβών)
- Η παροχή εξειδικευμένης υποστήριξης προμηθειών υλικού, λογισμικού και συντήρησης για τις ανάγκες του ΚΕΔ και του δικτύου τηλεματικής
- Η διαχείριση της αποθήκης αναλωσίμων και εφεδρικού εξοπλισμού
- Η διεκπεραίωση ειδικότερων θεμάτων που αφορούν στο προσωπικό του ΚΕΔ (εσωτερικές διαδικασίες για την λειτουργία των παρεχομένων υπηρεσιών, συμβάσεις εκτάκτου προσωπικού, βάρδιες)
- Η εκπαίδευση & ενημέρωση για την διάδοση της δικτυακής τεχνολογίας και των υπηρεσιών του ΚΕΔ στην Πολυτεχνειακή Κοινότητα και η προβολή του έργου του ΚΕΔ σε τρίτους

- Η διεξαγωγή ερευνών για θέματα αναγκών και ικανοποίησης των χρηστών
- Η διάθεση τηλεματικών υποδομών για προηγμένους εκπαιδευτικούς ερευνητικούς στόχους, σύμφωνα με την πολιτική της Συγκλητικής Επιτροπής Η/Υ & Δικτύων
- Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης (αλληλογραφία, πρωτόκολλο, αρχείο, βιβλιοθήκη)
- Η παροχή πληροφοριών καταλόγου, χειρισμός της κεντρικής κονσόλας του τηλεφωνικού κέντρου και παροχή πληροφοριών σχετικών με τους συνδρομητές του δικτύου
- Η σύνταξη προτάσεων επικαιροποίησης και αναβάθμισης του δικτύου και των υπηρεσιών τηλεματικής
- Ο σχεδιασμός, ανάπτυξη και δοκιμαστική λειτουργία καινοτομικών εφαρμογών τηλεματικής (εκπαιδευτικές εφαρμογές μετάδοσης πολυμέσων)
- Η πραγματοποίηση δοκιμών νέων προϊόντων και αρχιτεκτονικών δικτύων τηλεματικής
- Η συμμετοχή σε προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης σχετικά με το αντικείμενο με ομοειδείς ομάδες Ελληνικών και Διεθνών Ακαδημαϊκών & Ερευνητικών Ιδρυμάτων
- Η παροχή υπηρεσιών μεταφοράς τεχνογνωσίας σε δικτυακά έργα του Δημοσίου και του Ιδιωτικού τομέα
- Η διοργάνωση σεμιναρίων για τη διάχυση της αναπτυσσόμενης τεχνογνωσίας

Άρθρο 14ο : Γραμματεία Λαυρίου – Γραφείο Λαυρίου

1. Η Γραμματεία Λαυρίου, βασική διοικητική υπηρεσία του Τεχνολογικού Πάρκου Λαυρίου, ως γραμματεία υπαγομένη διοικητικά στον Αναπληρωτή Πρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, και το Γραφείο Λαυρίου, ως τοπικό γραφείο της ως άνω Γραμματείας στο Λαύριο, υπαγόμενο διοικητικά σε αυτήν.
2. Η Γραμματεία Λαυρίου είναι η βασική διοικητική υπηρεσία που παρέχει διοικητική και γραμματειακή στήριξη στο Τεχνολογικό Πάρκο Λαυρίου και μεριμνά για τη διεκπεραίωση των ζητημάτων εκείνων που σχετίζονται με αυτό. Ενδεικτικά μεταξύ των αρμοδιοτήτων της Γραμματείας Λαυρίου είναι η παροχή χρήσιμων διευκρινίσεων σχετικά με την διαδικασία με βάση την οποία οι ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις θα ενταχθούν στο Τεχνολογικό Πάρκο καθώς και η συλλογή και διατήρηση αρχείου με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά των επιχειρήσεων που αιτούνται να ενταχθούν σε αυτό.
3. Το Γραφείο Λαυρίου ευρισκόμενο στο Λαύριο λειτουργεί ως τοπικό γραφείο της Γραμματείας Λαυρίου στο χώρο του Τεχνολογικού Πάρκου και αναλαμβάνει την επικοινωνία του Τεχνολογικού Πάρκου με το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο Επιπρόσθετα αναλαμβάνει την προμήθεια των υλικών και του εξοπλισμού του Τεχνολογικού Πάρκου.

Άρθρο 15ο: Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, ο οποίος διέπεται από τις διατάξεις της υπ' αριθμ. ΚΑ/679/22.08.1996, ΦΕΚ Β' 826/1996, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 36 του ν. 3794/2009, ΦΕΚ Α 156, όπως ισχύει κάθε φορά, υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, η οποία υπάγεται διοικητικά στον Αναπληρωτή Πρύτανη

αρμόδιο για τον Οικονομικό Προγραμματισμό και Ανάπτυξη και υπό την οποία λειτουργούν: i) Το Γραφείο Διαμεσολάβησης Μεταφοράς και Τεχνολογίας και ii) το Τμήμα Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

2. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας συντονίζει και παρέχει υποστήριξη στη διαδικασία της διάθεσης και τη διαχείρισης κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων τεχνικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων.

- Το **Γραφείο Διαμεσολάβησης και Μεταφοράς Τεχνολογίας** δημιουργεί καινοτομικά εργαλεία για την αναζήτηση, τον εντοπισμό και την προβολή των δυνατοτήτων παροχής τεχνολογικών υπηρεσιών ή άλλων ερευνητικών προϊόντων στο Ε.Μ.Π. (Κατάλογος δυνατοτήτων Εργαστηριακών Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών, Κατάλογος δεξιοτήτων ερευνητών, Δικτυακή Πύλη). Επίσης το **Γραφείο Διαμεσολάβησης και Μεταφοράς Τεχνολογίας** υποστηρίζει δράσεις τεχνολογικού marketing και αναπτύσσει δημόσιες σχέσεις για την προώθηση των τεχνολογικών υπηρεσιών που παρέχονται από τις Εργαστηριακές Μονάδες του Ε.Μ.Π. σε νομικά ή φυσικά πρόσωπα του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. Στις αρμοδιότητές του εντάσσεται παράλληλα και η ανάπτυξη νέων μηχανισμών για τη Μεταφορά Τεχνολογίας, για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων και για τη διαχείριση και προστασία της βιομηχανικής και πνευματικής ιδιοκτησίας. Επιπρόσθετα παρέχει υπηρεσίες προς τα Μέλη ΔΕΠ για τη χορήγηση αδειών ευρεσιτεχνίας και για την κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών και συμβάλλει στην προώθηση και στήριξη εταιρειών τεχνολογικής βάσης (spin off).

- Το Τμήμα Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης συντονίζει τη διαδικασία διαχείρισης των κονδυλίων που προέρχονται από την Κοινότητα για τις ανάγκες εκπαιδευτικών, ερευνητικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και των έργων που περιγράφονται παραπάνω.

Άρθρο 16ο : Γραφείο δεοντολογίας

Στο Ε.Μ.Π. λειτουργεί ως διοικητική μονάδα το Γραφείο Δεοντολογίας υπαγόμενο διοικητικά στον **Πρύτανη**, το οποίο υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία Διοικητικής Υποστήριξης Γραφείου Δεοντολογίας.

Άρθρο 17^ο : Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικού

1 . Η Διεύθυνση Διοικητικού, η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και σπουδών, διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που σχετίζονται με το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος, ειδικότερα ως προς το διοικητικό προσωπικό εισηγείται για την κατάλληλη αξιοποίηση, αναβάθμιση και ανάπτυξη αυτού ώστε να είναι σε θέση ν' ανταποκριθεί

στις αυξανόμενες απαιτήσεις. Έχει την ευθύνη ενημέρωσης των αρχείων προσωπικού με τις μεταβολές, συγκροτείται δε από τις εξής μονάδες:

- α) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού
- β) Τμήμα Διδακτικού Προσωπικού
- γ) Τμήμα Ειδικών κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού
- δ) Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχείου
- ε) Τμήμα Επιστασίας
- στ) Τμήμα Προστασίας των Εγκαταστάσεων και
- ζ) Γραφείο Κίνησης Οχημάτων
- η) Υπηρεσία Καθαριότητας

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Γραφείου της Διεύθυνσης Διοικητικού είναι:

α) Το Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού :

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή της κειμένης νομοθεσίας που αναφέρεται σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του διοικητικού προσωπικού (μονίμων υπαλλήλων ή εργαζομένων με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου) ειδικότερα δε:

- Παρακολουθεί, εντοπίζει και ιεραρχεί τις ανάγκες των διοικητικών υπηρεσιών σε προσωπικό κατά ειδικότητα, βαθμό και ειδικές γνώσεις και εισηγείται την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του υπάρχοντος διοικητικού προσωπικού. Καταρτίζει και εισηγείται προγράμματα ανάπτυξης και μετεκπαίδευσης του προσωπικού. Παρακολουθεί την στελέχωση των διοικητικών υπηρεσιών, εντοπίζει τις μεταβολές στο φόρτο εργασίας και εισηγείται την ανακατανομή του προσωπικού, σε συνδυασμό με την δυνατότητα πλήρωσης κενών θέσεων. Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και τον προγραμματισμό πρόσληψης ωρομισθίου προσωπικού. Μεριμνά για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σχετικά με τον διορισμό, πρόσληψη, μετάταξη, απόσπαση, τοποθέτηση, μετακίνηση, ανάθεση καθηκόντων, παραίτηση, συνταξιοδότηση, αξιολόγηση, χορήγηση πάσης φύσεως αδειών, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη κλπ.

- Επιλαμβάνεται των συμβάσεων ανάθεσης έργου.

- Μεριμνά για την έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών.

- Καταρτίζει τις ετήσιες καταστάσεις προσωπικού και τους πίνακες προακτέων.

- Παρακολουθεί χρονικά την βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη του προσωπικού.

- Μεριμνά για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σχετικά με την μονιμοποίηση, προαγωγή, χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, χρονοεπιδομάτων και παντός άλλου προβλεπομένου επιδόματος από την κείμενη νομοθεσία.

- Μελετά τα προβλήματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο.

- Τηρεί τα προσωπικά μητρώα του διοικητικού προσωπικού, τα ενημερώνει συνεχώς με όλες γενικά τις μεταβολές και παρέχει πληροφορίες επ' αυτών.

- Εκτελεί αποτίμηση των προσόντων του προσωπικού και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο.

- Εκτελεί έλεγχο νομιμότητας πρόσληψης, πιστοποιητικών και στοιχείων προσωπικού μητρώου του προσωπικού

- Εκδίδει πιστοποιητικά υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού

- Επιλαμβάνεται θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων.
- Μεριμνά για την αντιμετώπιση των προσφυγών του διοικητικού προσωπικού στα Διοικητικά Δικαστήρια, σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού.

β) Το Τμήμα Διδακτικού Προσωπικού:

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας που αναφέρεται σε θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης των Καθηγητών (πρώτης βαθμίδας, Αναπληρωτών και Επίκουρων), καθώς και των μελών του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, του Επικουρικού Διδακτικού Προσωπικού, των Επισκεπτών Καθηγητών, των Εντεταλμένων Επίκουρων Καθηγητών και του προσωπικού που προσλαμβάνεται με το άρθρο 5 του Π.Δ. 407/80 (Α` 1 82) και ειδικότερα:

- Διεκπεραιώνει τις αποφάσεις των Σχολών για την προκήρυξη νέων θέσεων μετά από τους αναγκαίους ελέγχους.
- Προβαίνει στον έλεγχο νομιμότητας των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων των Σχολών για την εκλογή των Καθηγητών και μεριμνά για την κατάρτιση και προώθηση των αναγκαίων πράξεων διορισμού αυτών.
- Προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες για θέματα που σχετίζονται με τη μισθολογική εξέλιξη του διδακτικού προσωπικού και φροντίζει για την έκδοση των σχετικών διοικητικών πράξεων.
- Προβαίνει στον έλεγχο νομιμότητας των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών και φροντίζει για την έγκρισή τους.
- Επιλαμβάνεται και διεκπεραιώνει θέματα παραιτήσεων, εξελίξεων, κινήσεως εκτός έδρας, εκπνώσεων εισιτηρίων, λήψης επιστημονικού συναλλάγματος, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, πολυθεσίας, κλπ.
- Μεριμνά για την έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών.
- Επιλαμβάνεται θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων.
- Τηρεί τα προσωπικά μητρώα του Διδακτικού Προσωπικού, τα ενημερώνει συνεχώς και πλήρως με όλες γενικά τις μεταβολές και παρέχει πληροφορίες επ' αυτών.
- Μεριμνά για την αντιμετώπιση των προσφυγών του διδακτικού προσωπικού στα Διοικητικά Δικαστήρια, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διδακτικού Προσωπικού.

γ) Το Τμήμα Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού:

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας, που αναφέρεται σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού (Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό, Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό) και ειδικότερα:

- Διεκπεραιώνει τις αποφάσεις των Σχολών για προκήρυξη νέων θέσεων Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού, μετά από αναγκαίους ελέγχους.
- Προβαίνει στον έλεγχο νομιμότητας των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων των Σχολών για την εκλογή των μελών των Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού και μεριμνά για την κατάρτιση και προώθηση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων διορισμού αυτών.

- Προετοιμάζει τις αναγκαίες διοικητικές πράξεις σχετικά με τον διορισμό, πρόσληψη, μετάταξη, παραίτηση, συνταξιοδότηση, χορήγηση πάσης φύσεως αδειών, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη κλπ.

- Μεριμνά για την έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών.

- Παρακολουθεί χρονικά την βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη του ΕΔΤΠ.

- Μεριμνά για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σχετικά με τη μονιμοποίηση, προαγωγή, χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, χρονοεπιδομάτων και παντός άλλου προβλεπόμενου επιδόματος από την κειμένη νομοθεσία.

- Μελετά τα προβλήματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο.

- Τηρεί τα προσωπικά μητρώα των Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού, τα ενημερώνει συνεχώς και πλήρως με όλες γενικά τις μεταβολές και παρέχει πληροφορίες επ' αυτών.

- Επιλαμβάνεται θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων.

- Μεριμνά για την αντιμετώπιση των προσφυγών των Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού στα Διοικητικά Δικαστήρια, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.

δ) Το Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχείου:

- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία και πρωτοκολλεί τα κοινά και εμπιστευτικά έγγραφα που εισέρχονται και εξέρχονται στο Ίδρυμα, φροντίζει για την αποστολή της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στους αποδέκτες, επικυρώνει τα εξερχόμενα έγγραφα με την ένδειξη "πιστό αντίγραφο" και γραμματοσημαίνει την δια των Ελληνικών Ταχυδρομείων αποστελλόμενη αλληλογραφία.

- Μεριμνά για την τήρηση του γενικού αρχείου του Ιδρύματος και αρχειοθετεί τα πρωτότυπα σχέδια των εξερχομένων εγγράφων.

ε) Το Τμήμα Επιστασίας:

- Εποπτεύει το προσωπικό Επιστασίας, Καθαριότητας, Τηλεφωνικού Κέντρου και Εργατικού Προσωπικού. Μεριμνά για την καθαριότητα του ιδρύματος, διαχειρίζεται τα υλικά καθαριότητας και εποπτεύει την τήρηση των υποχρεώσεων από τα συνεργεία καθαρισμού των κοινοχρήστων χώρων.

- Μεριμνά για την έγκαιρη απομάκρυνση των απορριμμάτων και κάθε άχρηστου υλικού από τους χώρους του Ιδρύματος.

- Τηρεί αποθήκη του προς εκποίηση άχρηστου υλικού. Παραλαμβάνει τους προς καθαρισμό και φύλαξη τάπητες του ιδρύματος και τηρεί το σχετικό βιβλίο παραδόσεως και παραλαβής.

- Εποπτεύει το τηλεφωνικό κέντρο και μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία του.

- Μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία των κοινοχρήστων εγκαταστάσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Συντήρησης.

- Μεριμνά για την εκτέλεση όλων εκείνων των απαραίτητων εργασιών, όπως μεταφορά και τοποθέτηση επίπλων, που διασφαλίζουν μια διαρκή ετοιμότητα χρήσης όλων των εγκαταστάσεων.

στ) Το Τμήμα Προστασίας των Εγκαταστάσεων:

- Έχει την ευθύνη όλου του προσωπικού φύλαξης. Λαμβάνει κάθε μέτρο προκειμένου να περιοριστούν φθορές της περιουσίας του Ιδρύματος.
- Ενεργεί για την απομάκρυνση από τους χώρους του ιδρύματος κάθε τρίτου που προκαλεί ζημιές στις εγκαταστάσεις.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του ιδρύματος από κακή χρήση, φθορά, κλοπές κλπ.
- Ελέγχει τους εισερχόμενους τρίτους στις εγκαταστάσεις και φροντίζει για την τήρηση των κανονισμών κυκλοφορίας στο χώρο του ιδρύματος.

ζ) Το Γραφείο Κίνησης Οχημάτων:

- Εποπτεύει τους οδηγούς των αυτοκινήτων του ιδρύματος εκτός αυτών του **Πρύτανη και των Αναπληρωτών Πρύτανη**.
- Ρυθμίζει κάθε θέμα που αφορά την κίνηση και διάθεση των μεταφορικών μέσων που διαθέτει το Ε.Μ. Πολυτεχνείο.
- Διενεργεί έλεγχο για τον τρόπο χρησιμοποίησής τους.
- Φροντίζει για τον ανεφοδιασμό τους σε καύσιμα και ελαγιολιπαντικά και παρακολουθεί την κανονική κατανάλωσή τους.
- Εισηγείται για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και ανταλλακτικών.
- Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή των αυτοκινήτων και γενικά κάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να διασφαλιστεί η διαρκής ετοιμότητά τους.

η) Υπηρεσία Καθαριότητας

- Έχει την ευθύνη καθαριότητας και υγιεινής του περιβάλλοντα χώρου του ιδρύματος και των κτιρίων. Λαμβάνει κάθε μέτρο προκειμένου να περιοριστούν φθορές της περιουσίας του Ιδρύματος.
- Ενεργεί για την απομάκρυνση των απορριμμάτων από τους χώρους του Ιδρύματος.
- Μεριμνά για τη μη δημιουργία εστιών μόλυνσεων στις εγκαταστάσεις του ιδρύματος επικίνδυνων για την υγεία φοιτητών και απασχολούμενου προσωπικού.
- Αναλαμβάνει τη φύλαξη των υλικών καθαριότητας σε προσδιορισμένους στους ευρισκόμενους σε κάθε κτηριακή εγκατάσταση ειδικούς χώρους.

Άρθρο 18^ο : Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και σπουδών, μελετά και εισηγείται προγράμματα οικονομικής υποστήριξης των δραστηριοτήτων του ΕΜΠ και των αναπτυξιακών προγραμμάτων του. Διερευνά τις δυνατότητες χρηματοδότησης μέσω του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, καθώς και την δυνατότητα χρηματοδότησης από άλλες πηγές, κληροδοτήματα, έσοδα εκ συνεργασιών, επιδοτήσεις Κοινοτικών Ταμείων κλπ. Παρακολουθεί και αναλύει τις δαπάνες του Ιδρύματος και εισηγείται τρόπους κατανομής των προβλεπόμενων εσόδων προς κάλυψη των επί μέρους δαπανών. Παρέχει υποστήριξη σε θέματα προμηθειών, φροντίζει για την διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ιδρύματος και προγραμματίζει τις εκταμιεύσεις ώστε αυτές να κινούνται μέσα στα πλαίσια των διαθεσίμων. Ασκεί προληπτικούς

και κατασταλτικούς διαχειριστικούς ελέγχους, για την διασφάλιση των συμφερόντων του Ιδρύματος και έχει την ευθύνη για την έκδοση της μισθοδοσίας του Προσωπικού.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα Τμήματα:

- α) **Τμήμα** Προϋπολογισμού
- β) **Τμήμα** Ελέγχου Δαπανών
- γ) **Τμήμα** Λογιστηρίου
- δ) **Τμήμα** Προμηθειών
- ε) **Τμήμα** Διαχείρισης Περιουσίας
- στ) **Τμήμα** Χρηματικού και Ταμείου
- ζ) **Τμήμα** Μισθοδοσίας

3. Οι Αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

α) Το Τμήμα Προϋπολογισμού:

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία για την κατάρτιση ή αναμόρφωση του ετησίου τακτικού προϋπολογισμού καθώς και αυτών του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, κληροδοτημάτων, ιδίων πόρων κλπ. και μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή τους για έγκριση ή τροποποίηση.
- Παρακολουθεί την εκτέλεση των προϋπολογισμών και υποβάλλει προτάσεις για τροποποιήσεις σε περίπτωση αποκλίσεων.
- Επιμελείται και εισηγείται για την έγκριση των αιτούμενων δαπανών από τα αρμόδια όργανα και διεκπεραιώνει τις εγκριτικές αποφάσεις.
- Κατανέμει τα εγκεκριμένα ποσά δαπανών στους λογαριασμούς δαπανών των αποφάσεων της Συγκλήτου και των Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών, κατόπιν απόφασης του **Πρύτανη**.
- Επιμελείται για την παροχή βεβαιώσεων σχετικά με την ύπαρξη πιστώσεων για την εκτέλεση των δαπανών του Ιδρύματος.
- Εισηγείται για τη λήψη των μέτρων που απαιτούνται για την έγκαιρη χρηματοδότηση του ιδρύματος από το κράτος και τους άλλους αρμόδιους φορείς.
- Παραλαμβάνει αιτήσεις δαπανών εκ των μη κατανεμηθέντων κονδυλίων και μεριμνά για την έγκρισή τους.
- Αναλύει τη διαμόρφωση των δαπανών κατά τα προηγούμενα έτη κατά δραστηριότητα και παρέχει σχετικά στοιχεία στην κεντρική διοίκηση, τα τμήματα και τις διοικητικές υπηρεσίες.
- Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα τόσο κατά τη διάρκεια της χρήσης για την πορεία των προϋπολογισμών, όσο και κατά το τέλος αυτής συντάσσοντας τον απολογισμό εσόδων και εξόδων για κάθε οικονομικό έτος.

β) Το Τμήμα Ελέγχου Δαπανών:

- Παρέχει πληροφορίες και οδηγίες σε όλα τα τμήματα για την εκτέλεση των δαπανών και προβαίνει στην εκκαθάριση και ενταλματοποίηση κάθε είδους δαπάνης.
- Παραλαμβάνει τα δελτία παραγγελιών για την εκτέλεση δαπανών σε βάρος των προϋπολογισμών του Ιδρύματος και ελέγχει την ύπαρξη υπολοίπου του αντίστοιχου λογαριασμού κατά κατηγορία πραγματοποιούμενης δαπάνης.

- Παραλαμβάνει όλο τα τιμολόγια και λοιπά παραστατικά των διαφόρων αγορών, τα παραβάλλει με τα δελτία παραγγελίας, ελέγχει τη νομιμότητα αυτών και εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής και τις σχετικές επιταγές.

- Ελέγχει την ύπαρξη προϋποθέσεων εκδόσεων ενταλμάτων προπληρωμής και προβαίνει στην έκδοσή τους.

- Διενεργεί την ενταλματοποίηση και εκκαθάριση των δαπανών νοσηλείας και των συγγραφικών δικαιωμάτων από τη δωρεά διανομή διδακτικών βιβλίων και σημειώσεων στους φοιτητές, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Σπουδών.

γ) Το Τμήμα Λογιστηρίου :

- Τηρεί τους λογαριασμούς του Ιδρύματος και των κληροδοτημάτων βάσει του λογιστικού σχεδίου, στα υπό του νόμου προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία.

- Επιμελείται για τη νόμιμη, ορθή και αιτιολογημένη καταχώρηση των συμψηφιστικών και λογιστικών εγγραφών στα σχετικά βιβλία και καταρτίζει τον ισολογισμό του Ιδρύματος.

δ) Το Τμήμα Προμηθειών:

- Επιλαμβάνεται των πάσης φύσεως προμηθειών του Ιδρύματος, βάσει των μελετών και των προδιαγραφών που συντάσσουν τα αρμόδια τμήματα ή η Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Συγκεντρώνει τα υποβαλλόμενα αιτήματα, επεξεργάζεται και καταρτίζει ετήσια προγράμματα προμηθειών και τα υποβάλλει για έγκριση στα αρμόδια όργανα.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των προγραμμάτων αυτών.

- Μεριμνά για την διενέργεια των μειοδοτικών διαγωνισμών προμηθειών ως και για την σύνταξη, υπογραφή και εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων.

- Προβαίνει σε διερεύνηση της αγοράς και παρέχει κάθε πληροφορία σχετικά με τους προμηθευτές, τις τιμές κλπ.

- Μεριμνά για την εισαγωγή και εκτελωνισμό των εφοδίων που εισάγονται από το εξωτερικό και για την χορήγηση δασμολογικών απαλλαγών.

- Διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως αναλώσιμα υλικά, τηρεί αποθήκη αγοραζομένων κοινών υλικών (π.χ. φωτοτυπικό χαρτί, γραφική ύλη, κλπ) και τα χορηγεί στους δικαιούχους κατόπιν αιτήσεώς τους.

- Τηρεί αρχείο αγορών, συμβάσεων αγορών, ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών, που αφορούν τις προμήθειες.

- Μεριμνά για την εισαγωγή των αγοραζομένων ειδών στο Ίδρυμα και για την παραλαβή τους από τις επιτροπές παραλαβής οργάνων και λοιπών υλικών.

- Μεριμνά για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή καταγραφή στο βιβλίο απογραφής των μη αναλωσίμων υλικών που διαχειρίζονται οι υπηρεσίες του ιδρύματος.

- Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει κάθε θέμα που αφορά στην παραλαβή, διαχείριση, εκποίηση καταστροφή αχρήστου και γενικά κάθε είδους υλικού των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

- Συντάσσει και υποβάλλει στα αρμόδια όργανα απολογιστικά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων προμηθειών.

ε) Το Τμήμα Διαχείρισης Περιουσίας:

- Μεριμνά για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση και διαχείριση των περιουσιών που καταλείπονται στο ίδρυμα για την εκπλήρωση ορισμένων σκοπών με κληρονομίες,

καταπιστεύματα, κληροδοσίες, δωρεές ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, ως και για την οικονομική διαχείριση των περιουσιών αυτών για την εκπλήρωση των σκοπών, υπέρ των οποίων έχουν ταχθεί.

- Μεριμνά για την εκκαθάριση των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα χωρίς να έχει ταχθεί ορισμένος σκοπός από τον διαθέτη ή δωρητή.

- Μεριμνά για την καταγραφή, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση του επιστημονικού εξοπλισμού του ιδρύματος, όπως βιβλίων, οργάνων, μηχανημάτων, εργαλείων κλπ. και της κινητής περιουσίας αυτού, όπως η διαχείριση των αξιογράφων και των λοιπών κινητών αξιών που ανήκουν στην ίδια περιουσία του ιδρύματος.

- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα για κάθε θέμα που ανάγεται στην αποδοχή ή αποποίηση των κληρονομιών, καταπιστευμάτων και κληροδοσιών, ως και την σύναψη των συμβάσεων δωρεών.

- Μεριμνά για τη έρευνα και τον έλεγχο των τίτλων κυριότητας των καταλειπομένων περιουσιακών στοιχείων (κινητών και ακινήτων), για την έκδοση και μεταγραφή των πράξεων που απαιτούνται για την απόκτηση κυριότητας από το Ίδρυμα, ως και για τη λήψη συντηρητικών μέτρων.

- Καταρτίζει το κτηματολόγιο του Ε.Μ. Πολυτεχνείου και φροντίζει για την διαρκή ενημέρωσή του με κάθε επερχόμενη μεταβολή.

- Εισηγείται για κάθε θέμα που ανάγεται στην αξιοποίηση των παραπάνω περιουσιών σύμφωνα με τον σκοπό των διαθετών ή δωρητών, την κείμενη νομοθεσία και τις ειδικότερες αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ιδρύματος.

- Μεριμνά για την εκπόνηση οικονομικοτεχνικών μελετών για την επωφελέστερη αξιοποίηση των ως άνω περιουσιών και για την υποβολή των μελετών αυτών στα αρμόδια όργανα διοίκησης του ιδρύματος, μαζί με σχετικές εισηγήσεις.

- Μεριμνά για την έγκαιρη προκήρυξη των διαγωνισμών για την εκμίσθωση των ακινήτων, κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών διακηρύξεων, εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την κατακύρωση ή μη του αποτελέσματος των διαγωνισμών, κατάρτιση και υπογραφή των μισθωτηρίων συμβάσεων, τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου φακέλων μισθωτών ακινήτων, επιδίωξη αναπροσαρμογής των μισθωμάτων (εξωδίκως ή δικαστικώς).

- Μεριμνά για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές.

- Μεριμνά για την επισκευή και συντήρηση των ακινήτων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Συντήρησης και Προστασίας των Εγκαταστάσεων.

- Διαχειρίζεται την κινητή περιουσία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις των αρμοδίων του ιδρύματος.

- Τηρεί μητρώο αξιογράφων και το ενημερώνει συνεχώς με όλες τις μεταβολές.

- Μεριμνά για την άσκηση των δικαιωμάτων του ιδρύματος σε περίπτωση χορήγησης νέων μετοχών από εταιρείες, των οποίων οι μετοχές έχουν περιέλθει στο Ε.Μ.Π.

- Παρακολουθεί τις κληρώσεις των ομολογιών.

- Λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για τον εντοπισμό και εξασφάλιση της νομής και κατοχής των καταλειπομένων περιουσιακών στοιχείων.

- Μεριμνά για την έγκαιρη και νόμιμη είσπραξη όλων των απαιτήσεων και δικαιωμάτων, που περιέχονται στις κληρονομίες, καταπιστεύματα, κληροδοσίες και δωρεές.

- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα για την έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων, ως και για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων εναντίον των καθυστερούντων οφειλετών.

- Παρακολουθεί τις φορολογικές υποχρεώσεις των κληρονομιών, κληροδοτημάτων, κληροδοσιών και δωρεών, μεριμνά για την εκπλήρωση του σκοπού και την εκτέλεσή τους και εισηγείται για την επωφελέστερη αξιοποίηση ή διάθεση αυτών, όταν δεν είναι δυνατό να πραγματοποιηθεί η βούληση του διαθέτη ή δωρητή.

στ) Το Τμήμα Χρηματικού και Ταμείου:

- Μεριμνά για τη θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων από τον αρμόδιο πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

- Ευθύνεται για την διαχείριση της παγίας προκαταβολής και την αποδέσμευση του διαθέσιμου ορίου. Σε περίπτωση παροχής δικαιωμάτων διαχείρισης παγίας προκαταβολής στα τμήματα, παρακολουθεί την κίνηση των λογαριασμών και την τήρηση των ορίων καθώς και την ταχεία έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.

- Αποστέλλει ειδοποιήσεις στους υπολόγους για είσπραξη των ενταλμάτων.

- Τηρεί μητρώο υπολόγων και αρχείο δικαιολογητικών των ενταλμάτων.

- Παρακολουθεί τα διατιθέμενα χρήματα του ιδρύματος στις τράπεζες καθώς και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις δαπανών και καταστρώνει το πρόγραμμα μετρητών.

- Ρυθμίζει τις εγκρίσεις δαπανών στα πλαίσια των διαθεσίμων του ιδρύματος.

- Παραλαμβάνει τα αντίγραφα των λογαριασμών των τραπεζών προς έλεγχο και συμφωνία και προβαίνει στην σύνταξη της κατάστασης χρηματικής κίνησης του μηνός βάσει των αναλυτικών καθολικών και λογαριασμών δαπανών και εσόδων.

- Ελέγχει, πριν από τη εξόφληση, τα χρηματικά εντάλματα και τους άλλους τίτλους πληρωμής, όσον αφορά το νόμιμο και το έγκυρο των εντελλομένων δαπανών.

- Αποστέλλει στους δικαιούχους ειδοποιήσεις για το ποσό που πρόκειται να εισπραχθεί και ελέγχει τα πιστοποιητικά και τα λοιπά έγγραφα νομιμοποίησής τους.

- Τηρεί τις ημερήσιες ταμειακές καταστάσεις εισπράξεων και πληρωμών, φυλάσσει τα σχετικά παραστατικά και τα υποβάλλει στο Ελεγκτικό Συνέδριο μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

- Ενεργεί την είσπραξη των εσόδων, την πληρωμή των εξόδων, αποστέλλει τα μετρητά στην Τράπεζα της Ελλάδος και προβαίνει στη συμφωνία ταμείου.

- Συντάσσει καταστάσεις για τις κρατήσεις που έγιναν υπέρ του δημοσίου και τρίτων, σχετικά με κάθε εξοφληθέντα τίτλο πληρωμής.

- Μεριμνά για την απόδοση των κρατήσεων μέσα στις προθεσμίες που προβλέπει ο νόμος, ως και για την αποστολή στα ασφαλιστικά ταμεία αντιγράφων των μισθοδοτικών και λοιπών καταστάσεων με σχετικά γραμμάτια καταβολής των υπέρ αυτών κρατήσεων από τα εντάλματα που έχουν εξοφληθεί.

- Φροντίζει για την αγορά και επικόλληση στα βιβλιάρια των μισθωτών των ενσήμων του Ι. Κ. Α και των λοιπών ασφαλιστικών οργανισμών.

- Μεριμνά για τη διασφάλιση των χρημάτων, των αξιών και των ενσήμων.

- Μεριμνά για την αποστολή στη μηχανογραφική υπηρεσία της Εθνικής Τράπεζας των στοιχείων που χρειάζονται (μαγνητικές ταινίες κλπ.) για την πίστωση των τρεχουσών λογαριασμών των μισθοδοτούμενων.

- Μεριμνά για την αποστολή των μισθοδοτικών καταστάσεων στο Ταμείο Πληρωμών Αθηνών, την εξόφλησή τους, και την κατάθεση του χρηματικού προϊόντος σε λογαριασμό στην Εθνική Τράπεζα.

- Παραλαμβάνει τα χρήματα για την πληρωμή της μισθοδοσίας από το Δημόσιο Ταμείο και φροντίζει για τις πληρωμές των αποδοχών.

ζ) Το Τμήμα Μισθοδοσίας:

- Τηρεί το μισθολογικό μητρώο του προσωπικού όλων των κατηγοριών και καταχωρεί τις, μέσω των Τμημάτων Διοικητικού Προσωπικού, Διδακτικού Προσωπικού και **Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού**, εκδιδόμενες διοικητικές πράξεις.

- Συντάσσει τα δελτία μεταβολών για τον Η/Υ, φροντίζει για εκτύπωση της μισθοδοσίας και προβαίνει στους σχετικούς ελέγχους.

- Παρέχει στο οικείο τμήμα της Διεύθυνσης Πληροφορικής τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τις μεταβολές που αφορούν στη μισθοδοσία για τη ρύθμιση των παραμέτρων του προγράμματος (αλλαγή φορολογικής κλίμακας κλπ.).

- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Πληροφορικής για την ευρύτερη προσαρμογή των προγραμμάτων σε περίπτωση αλλαγών των κανόνων υπολογισμού της μισθοδοσίας.

- Ενημερώνει τις μισθολογικές μερίδες και εκδίδει τα πιστοποιητικά αποδοχών και τις καταστάσεις φόρου εισοδήματος.

Άρθρο 19° : Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Σπουδών

1. Η Διεύθυνση Σπουδών, η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και σπουδών, υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο των Σχολών συντονίζοντας θέματα κοινού ενδιαφέροντος και αποτελεί το επιτελικό όργανο του Ιδρύματος σε θέματα Σπουδών. Αποτελεί το σημείο αναφοράς εξωτερικών παραγόντων όταν απευθύνονται στο ίδρυμα για θέματα σπουδών π.χ. παροχή στατιστικών στοιχείων φοιτητών και σπουδών στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, διεκπεραίωση δικαστικών αποφάσεων εγγραφής φοιτητών στο ΕΜΠ κλπ. Τέλος η Διεύθυνση Σπουδών περιλαμβάνει την εκδοτική και τυπογραφική δραστηριότητα του Ιδρύματος, συγκεντρώνοντας την ύλη για την εκτύπωση των διδακτικών βιβλίων και άλλων εκδόσεων του Ιδρύματος και στοχεύοντας στην συνολική ή μερική κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Ιδρύματος και συγκροτείται από τα τμήματα :

α) **Τμήμα** Προπτυχιακών Σπουδών

β) **Τμήμα** Μεταπτυχιακών Σπουδών και Έρευνας

γ) **Τμήμα** Εκδόσεων και Τυπογραφείου

i) Γραφείο Πανεπιστημιακών Εκδόσεων.

ii) Εκτυπωτική Μονάδα

δ) Τμήμα ΔΑΣΤΑ (Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας)

ε) **Γραφείο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης**

στ) Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

2. Οι Αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Σπουδών είναι:

α) Το Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών:

- Μεριμνά για την κοινοποίηση των αποφάσεων της Συγκλήτου καθώς και νόμων και διαταγμάτων που αφορούν εκπαιδευτικά θέματα στις Σχολές και παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή αυτών.
- Μεριμνά για την κοινοποίηση εγγράφων οδηγιών και διευκρινίσεων επί εκπαιδευτικών θεμάτων στις Γραμματείες των Σχολών.
- Εξετάζει την εισερχόμενη αλληλογραφία στο ΕΜΠ που αφορά τις Σχολές, την προωθεί στις Γραμματείες των Σχολών, κατά περίπτωση, λαμβάνει την απάντηση των Σχολών και την εισάγει στην Σύγκλητο για απόφαση.
- Μεριμνά για την συγκέντρωση και έγκριση των προγραμμάτων σπουδών όλων των Σχολών, παρακολουθεί κάθε τροποποίησή τους και επιλαμβάνεται θεμάτων που σχετίζονται με τον κανονισμό σπουδών.
- Συντονίζει την εκπαιδευτική δραστηριότητα των Σχολών, ιδιαίτερα σε θέματα ωρολογίων προγραμμάτων εξετάσεων κλπ.
- Συντονίζει τις διαδικασίες που αφορούν τον καθορισμό εισακτέων, τις εγγραφές, μετεγγραφές, κατατακτήριες εξετάσεις και επιλύει τα θέματα που ανακύπτουν.
- Συνεργάζεται με τις Γραμματείες των Σχολών για την κατανομή των αιθουσών και την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων.
- Μεριμνά για την έγκαιρη προετοιμασία του **Ενημερωτικού Οδηγού και των Οδηγών Σπουδών των Σχολών** του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Σχολών και το Τμήμα Εκδόσεων Συγγραμμάτων και Δημοσιευμάτων.
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου νομοθεσίας σχετικά με θέματα προπτυχιακών σπουδών και γνωμοδοτεί προς την κεντρική διοίκηση και τις Σχολές επί παντός σχετικού θέματος που προκύπτει.
- Εισηγείται την αντιμετώπιση διαφόρων προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τις σπουδές.
- Παρέχει κατευθύνσεις και οδηγίες για την έκδοση πιστοποιητικών φοιτητικής κατάστασης ως και για την απονομή πτυχίων και λουπών τίτλων.
- Μελετά τα εκπαιδευτικά συστήματα και προγράμματα διδασκαλίας άλλων κρατών, εξάγει πορίσματα και υποβάλλει σχετικές προτάσεις.

β) Το Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών και Έρευνας:

- Μεριμνά για την προώθηση κάθε σχετικού θέματος σχετικά με τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών όπως αριθμός φοιτητών, μέλη του διδακτικού προσωπικού, **μέλη των Ειδικών Κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού**, ωρολόγια προγράμματα, συγγράμματα, τίτλους σπουδών κλπ.
- Μεριμνά για την διακίνηση της αλληλογραφίας που αφορά τις μεταπτυχιακές σπουδές και την ερευνητική δραστηριότητα στα πλαίσια αυτών.
- Παρακολουθεί την εξέλιξη των μεταπτυχιακών σπουδών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και παρέχει κάθε πληροφορία που ζητείται.
- Τηρεί αρχείο νομοθεσίας σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές και γνωματεύει επί κάθε σχετικού θέματος που προκύπτει.

γ) Το Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου:

- Φροντίζει για τη συλλογή των απαραίτητων για την έκδοση συγγραμμάτων στοιχείων και μεριμνά για την έκδοση και αναπαραγωγή τους, καθώς και τη διανομή τους στους φοιτητές.
- Μεριμνά για την εκτύπωση **ενημερωτικού οδηγού**, ενημερωτικών δελτίων, φυλλαδίων, οδηγιών σπουδών, επετηρίδων κ.λ.π. σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ιδρύματος.
- Παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά για την πληρωμή των συγγραφικών δικαιωμάτων, εκδίδει τις σχετικές καταστάσεις και τις προωθεί για πληρωμή.
- Διενεργεί μειοδοτικό διαγωνισμό για την επιλογή εξωτερικών τυπογράφων, σε περίοδο αιχμής και φροντίζει για την ενταλματοποίηση των τιμολογίων τους από την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Εκτελεί όλες τις εκδοτικές εργασίες και φροντίζει για την συντήρηση, επισκευή και καλή λειτουργία των πάσης φύσεως μηχανημάτων που ευρίσκονται στο χώρο της.

i) Το Γραφείο Πανεπιστημιακών Εκδόσεων. Αρμοδιότητά του είναι η έκδοση Βιβλίων υψηλής ποιότητας με κριτήρια ακαδημαϊκά, τα οποία απευθύνονται κυρίως σε σπουδαστές του Ε.Μ.Π. και των άλλων ΑΕΙ, αλλά και η έκδοση Βιβλίων με επιστημονικό, αισθητικό ή πολιτιστικό ενδιαφέρον, που απευθύνονται στο ευρύ κοινό. Επιπλέον στόχοι της εκδοτικής δραστηριότητας των Πανεπιστημιακών Εκδόσεων ΕΜΠ. είναι τα Πανεπιστημιακά συγγράμματα, οι Τεχνικές εκδόσεις, τα Βιβλία γενικής παιδείας αλλά και οι Επανεκδόσεις και νέες εκδόσεις σημαντικών Βιβλίων του Ε.Μ.Π.

ii) Η Εκτυπωτική Μονάδα. Αρμοδιότητά της είναι η εκτύπωση κάθε είδους έντυπου υλικού (βιβλία, ενημερωτικά φυλλάδια, αφίσες, τρίπτυχα κλπ), η βιβλιοδεσία, αποθήκευση και διάθεση με σκοπό την καλύτερη δυνατή ποιότητα των προϊόντων. Έχει την ευθύνη διατήρησης του εξοπλισμού της σε καλή κατάσταση και του συντονισμού με τους προμηθευτές για έγκαιρη συντήρηση και προμήθεια αναλωσίμων.

δ) Το Τμήμα ΔΑΣΤΑ (Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας) συντονίζει τις δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. που αφορούν την επαγγελματική εξασφάλιση και εξέλιξη των αποφοίτων του. Η ΔΑΣΤΑ συντονίζει τα κατωτέρω τέσσερα γραφεία σε θέματα οριζόντιου ενδιαφέροντος, εξασφαλίζει την υπολογιστική διασύνδεση των συστημάτων τους, και έχει την ευθύνη συνολικών απολογιστικών εκθέσεων της δραστηριότητάς τους. Επίσης, διαθέτει κεντρικό πληροφοριακό σύστημα με ιστότοπο και σε συνεργασία με το **Γραφείο Διασύνδεσης / Εξυπηρέτησης Φοιτητών και Νέων Αποφοίτων**, χειρίζεται θέματα συνεργασιών και δικτύσεων με διεθνείς, εθνικούς, ιδιωτικούς και μη κερδοσκοπικούς φορείς. Σε συνεργασία με τη Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας, οργανώνει διαγωνισμούς καινοτομίας συντελώντας στην ανάπτυξη νέων τάσεων. Ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα θα παρέχει διαδικτυακή πρόσβαση στη ΔΑΣΤΑ και θα επιτρέπει αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των συναφών υπηρεσιών και πληροφοριών.

Περιλαμβάνει i) το **Γραφείο Διασύνδεσης / Εξυπηρέτησης Φοιτητών και Νέων Αποφοίτων**, ii) το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (σε Ιδρυματικό Επίπεδο, που συνεργάζεται με τα κατά Σχολή στελέχη Πρακτικής Άσκησης), iii) τη Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας και iv) το **Γραφείο Αποφοίτων**, οι αρμοδιότητες των οποίων περιγράφονται ως κάτωθι.

i) το **Γραφείο Διασύνδεσης / Εξυπηρέτησης Φοιτητών και Νέων Αποφοίτων**, το οποίο μεριμνά για την πρόσβαση των σπουδαστών του ιδρύματος στην αγορά εργασίας, σε άλλα Πανεπιστημιακά Ιδρύματα, διεθνείς και εθνικούς Οργανισμούς, και διατηρεί επαφή με επαγγελματικές ενώσεις, εταιρίες και γραφεία. Επίσης παρέχει υπηρεσίες Τεκμηρίωσης, Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής, για εναλλακτικές επιλογές των σπουδαστών και νέων αποφοίτων, που μπορεί

να επηρεάσουν καθοριστικά τις αποφάσεις τους για μεταπτυχιακές σπουδές και θέματα σταδιοδρομίας (υποτροφίες, έρευνες, κτλ).

Παρέχει συμβουλευτική και πληροφόρηση σε θέματα τεχνικών αναζήτησης εργασίας, στο σχεδιασμό της επαγγελματικής σταδιοδρομίας στον σχεδιασμό στρατηγικής για την εύρεση εργασίας των αποφοίτων του ΕΜΠ. Στους ενδιαφερόμενους αποφοίτους δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης νέων θέσεων εργασίας που προέρχονται από τις επιχειρήσεις που αναζητούν προσωπικό και απευθύνονται στο Γραφείο Αποφοίτων καθώς και θέσεις εργασίας από την αποδελτίωση του ημερήσιου τύπου.

Καθοδηγεί τους φοιτητές στην σύνταξη βιογραφικού σημειώματος & συνοδευτικής επιστολής καθώς και στην προετοιμασία για συνεντεύξεις πρόσληψης. Διοργανώνει σεμινάρια συμβουλευτικής, αλλά και ημερίδες με ομιλητές αποφοίτους Μηχανικούς του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου. Επιπλέον ενημερώνει τους αρμόδιους φορείς, οργανισμούς και επιχειρήσεις για τα επιστημονικό και επαγγελματικό προφίλ των αποφοίτων του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου .

Τέλος, παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης ατόμων ειδικών κατηγοριών και ατόμων με αναπηρίες.

ii) το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (σε Ιδρυματικό Επίπεδο, που συνεργάζεται με τα κατά Σχολή στελέχη Πρακτικής Άσκησης), το οποίο σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Σχολών, διαχειρίζεται την εξειδικευμένη κατά Σχολή πρακτική άσκηση, εξασφαλίζοντας στους σπουδαστές του ΕΜΠ δοκιμαστική εργασιακή εμπειρία και γνώση των τάσεων της αγοράς.

Έχει ως αρμοδιότητα :

- Τη συμβολή στη σύνδεση θεωρητικών και εργαστηριακών σπουδών με την πρακτική εφαρμογή στο χώρο εργασίας.
- Την ενημέρωση των φοιτητών/τριών για τις νέες τάσεις και ανάγκες της αγοράς εργασίας και της ζήτησης για συγκεκριμένες ειδικότητες και δεξιότητες που απαιτούνται.
- 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 Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.
- Την ενημέρωση των φοιτητών για τις δυνατότητες πρακτικής τους άσκησης σε συγκεκριμένους τομείς και επαγγελματικές κατευθύνσεις και τη διευκόλυνση τους ως προς αυτό με την επικοινωνία που προσπαθεί να εξασφαλίσει το ΕΜΠ με τους φορείς και επιχειρήσεις.

iii) τη Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας, η οποία έχει δύο συνιστώσες: την εκπαιδευτική και την υποστηρικτική. Παρέχει ειδικά μαθήματα που αποβλέπουν στην εξοικείωση των σπουδαστών με όλο τον κύκλο από τη γέννηση μιας επιχειρηματικής ιδέας- που θα βασίζεται στην αξιοποίηση ή τη δημιουργία μιας ευκαιρίας- έως την τελική υλοποίησή της. Παράλληλα, ενθαρρύνει την γνωσιακή και τεχνική υποστήριξη της επιχειρηματικότητας ως (αυριανής ή μελλοντικής) επιλογής σταδιοδρομίας προς τους φοιτητές και αποφοίτους του ιδρύματος, με σειρά δράσεων που περιλαμβάνουν κέντρο τεκμηρίωσης για την παρακολούθηση εξελίξεων και μεταβολών σε κρίσιμους τεχνολογικούς και επιχειρηματικούς τομείς ενδιαφέροντος νέων μηχανικών, αρχείο επιχειρηματικών ιστοριών, δικτύωση και συνεργασία με σχετικούς εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς, ειδικές μελέτες, κ.ά.

Παρέχει συνδρομή προς τους φοιτητές ώστε να κατανοήσουν τις ευκαιρίες, τις προοπτικές και τη δυνατότητα προσφοράς στην κοινωνία μέσα από επιχειρηματικές και καινοτομικές προσπάθειες

και να αναπτύξουν τις απαιτούμενες ικανότητες και την αυτοπεποίθηση για να φέρουν τις προσπάθειες αυτές εις πέρας με επιτυχία.

Επιπλέον η Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας παρέχει βοήθεια στους φοιτητές έτσι ώστε να αναπτύξουν και να καλλιεργήσουν τις βασικές επαγγελματικές και κοινωνικές ικανότητες, όπως: ικανότητα αναγνώρισης και αξιολόγησης επιχειρηματικών και καινοτομικών "ευκαιριών", κατανόηση των οικονομικών και τεχνολογικών εξελίξεων και των επιπτώσεών τους, ανάπτυξη της επιχειρηματικής αντίληψης και νοοτροπίας, όξυνση του κριτικού πνεύματος. Επιπλέον παρέχει υποστήριξη και συμβουλευτικές υπηρεσίες για την δημιουργία νέων επιχειρήσεων.

iv) το Γραφείο Αποφοίτων, το οποίο έχει ως αρμοδιότητα τη συμβουλευτική και πληροφόρηση σε θέματα μεταπτυχιακών σπουδών, υποτροφιών και χρηματοδότησης σπουδών. Το γραφείο παρέχει στους ενδιαφερόμενους πληροφορίες σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή για μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών εσωτερικού και εξωτερικού, βοηθάει τους αποφοίτους στις αιτήσεις και στην προετοιμασία των φακέλων υποψηφιότητας, ανακοινώνει υποτροφίες και ευκαιρίες χρηματοδότησης σπουδών από διάφορα Ιδρύματα και οργανισμούς, παρέχοντας τις σχετικές πληροφορίες.

ε) Το Γραφείο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.

Υποστηρίζει διοικητικά το Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Ιδρύματος.

Μερικά και είναι αρμόδιο ενδεικτικά για:

- Τη δημιουργία ενός μηχανισμού μόνιμης παρακολούθησης των αναγκών σε Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση των μηχανικών και ευρύτερα των τεχνικών επιστημόνων.
- Την ποιοτική αναβάθμιση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών και μεθόδων στην εκπαιδευτική διαδικασία και των αρχών της σύγχρονης παιδαγωγικής επιστήμης για την εκπαίδευση ενηλίκων.
- Την αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων συστημάτων και μεθόδων αξιολόγησης των ενεργειών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.
- Την ανάπτυξη πρωτοβουλιών για την διάδοση της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης με την προώθηση πολιτικών και μέτρων ενίσχυσης των δεσμών του ΕΜΠ με τον χώρο της οικονομίας και της παραγωγής.
- Το συντονισμό εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων για Μηχανικούς.
- Την Ανάπτυξη ενεργειών για την Ανοικτή εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση μέσω του Διαδικτύου.

στ) Το Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Αρμοδιότητά του είναι η έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση του επιστημονικού δυναμικού του Ιδρύματος όσον αφορά τα ερευνητικά προγράμματα. Η πληροφόρηση του Γραφείου προέρχεται από έντυπα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Ελληνικών Υπουργείων από ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης καθώς και από προσωπικές επαφές. Επιπλέον, συνδράμει σε εξειδικευμένα ερωτήματα επιστημόνων τα οποία αφορούν, όχι μόνο συγκεκριμένα προγράμματα, αλλά και την ένταξη συγκεκριμένων ερευνητικών δραστηριοτήτων τους σε κοινοτικά προγράμματα. Με την συνδρομή του Πρύτανη και των Αναπληρωτών Πρύτανη μπορεί να οργανώνει επισκέψεις στις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης για απευθείας ενημέρωση.

Άρθρο 19^α: Διοικητική υποστήριξη των μεταπτυχιακών σπουδών στο ΕΜΠ

1. Σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος για την αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και ενίσχυση των Σχολών του, αναβαθμίζονται λειτουργικά οι αντίστοιχες Γραμματείες και συνακόλουθα η υποστήριξη των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο Σχολής.

2. Παράλληλα, σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης, η Διεύθυνση Σπουδών περιλαμβάνει ειδικό τμήμα για τις μεταπτυχιακές σπουδές του Ιδρύματος.

3. Η υποστήριξη των μεταπτυχιακών σπουδών κάθε Σχολής ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτει τις ακόλουθες δράσεις:

Διαδικασία προκήρυξης θέσεων μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψηφίων διδακτόρων και μεταδιδακτορικών ερευνητών

Πληροφορίες για το πρόγραμμα, σε περιόδους προκηρύξεων

Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψηφίων διδακτόρων και μεταδιδακτορικών ερευνητών.

Εγγραφές των μεταπτυχιακών φοιτητών και επικαιροποίηση στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.

Σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων μεταπτυχιακών φοιτητών ανά πρόγραμμα και μάθημα.

Αρχείο παρακολούθησης των μαθημάτων.

Τήρηση καρτέλας για κάθε εγγεγραμμένο μεταπτυχιακό φοιτητή και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών

Έκδοση δελτίων βαθμολογίας των μεταπτυχιακών φοιτητών

Σύνταξη των ωρολογίων προγραμμάτων και των προγραμμάτων εξετάσεων

Οργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων.

Τήρηση αρχείου παραδόσεων ασκήσεων και μεταπτυχιακών εργασιών.

Διαρκής ενημέρωση της ιστοσελίδας του προγράμματος.

Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων

Διαδικασίες χορήγησης δανείων και υποτροφιών

Τήρηση μηχανογραφημένου αρχείου μεταπτυχιακών φοιτητών

Στήριξη των Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών

Στήριξη των Ειδικών Διασχολικών Επιτροπών των ΔΠΜΣ

Στήριξη των Συντονιστικών Επιτροπών Μεταπτυχιακών Σπουδών των Σχολών

Παροχή πάσης φύσεως πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές της Σχολής και διάθεσή τους στον παγκόσμιο ιστό

Διαδικασίες απονομής τίτλων Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης και Διδακτορικών Διπλωμάτων

Ενημέρωση αρχείου κατόχων Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης και Διδακτόρων

Τήρηση αρχείου μεταδιδακτορικών ερευνητών.

Άρθρο 20^ο : Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Μέριμνας

1. Η Διεύθυνση Μέριμνας ,η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και σπουδών, συγκροτείται από τα Τμήματα:

α) **Τμήμα** Φοιτητικής Μέριμνας, **στο οποίο υπάγεται διοικητικά**

i) Γραφείο Υποστήριξης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.

β) **Τμήμα** Φυσικής Αγωγής

γ) **Τμήμα Μουσικής**

δ) **Ιατρικό Τμήμα**

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Μέριμνας είναι:

α) Το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας:

- **Παρέχει** διοικητική υποστήριξη σε όλες τις δραστηριότητες του Ιδρύματος που έχουν σαν αντικείμενο την παροχή εξυπηρέτησης του φοιτητή και καλύπτει τις διοικητικές δραστηριότητες του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου που καλείται "Φοιτητική Λέσχη" μέχρις ότου ολοκληρωθούν οι διαδικασίες για την αυτόνομη λειτουργία του, καθώς και την παροχή ιατρικής περίθαλψης στους φοιτητές.

- Μεριμνά για την έκδοση της κάρτας σίτισης.

- Μεριμνά για την επιλογή του εστιατορά αναδόχου, την κατάρτιση σύμβασης και την διενέργεια των πληρωμών αυτού.

- Διεκπεραιώνει τα δικαιολογητικά νοσοκομειακής, ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης των δικαιούχων φοιτητών προς έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.

- Μεριμνά για την κατάρτιση των πινάκων αριστούχων φοιτητών που δικαιούνται υποτροφία ή βραβείο από κληροδοτήματα, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Σχολών και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων από το Τμήμα Ελέγχου Δαπανών.

- Συγκεντρώνει τις εγκεκριμένες από τις Σχολές αιτήσεις για χορήγηση φοιτητικών δανείων, τις οποίες διαβιβάζει στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- Φροντίζει για την προμήθεια των δελτίων φοιτητικού εισιτηρίου.

- Φροντίζει για την ενίσχυση των φοιτητικών εκδρομών.

- Παρακολουθεί και προωθεί τις διαδικασίες για την προμήθεια και διανομή των συγγραμμάτων και σημειώσεων στους φοιτητές.

- Φροντίζει για την εξασφάλιση χώρων άθλησης των φοιτητών.

- Τηρεί τη λογιστική του Νομικού Προσώπου της φοιτητικής Λέσχης, συντάσσει τον προϋπολογισμό, τον ισολογισμό και καταρτίζει τον απολογισμό χρήσεως αυτού.

i) Το Γραφείο Υποστήριξης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες:

- **Αποστολή του Γραφείου αυτού είναι** η επίτευξη στην πράξη της ισότιμης πρόσβασης στις ακαδημαϊκές σπουδές των φοιτητών με διαφορετικές ικανότητες και απαιτήσεις, μέσω της

παροχής προσαρμογών στο περιβάλλον, Υποστηρικτικών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Υπηρεσιών Πρόσβασης.

- Μεριμνά για την κάλυψη των βασικών αναγκών των Φοιτητών με Ειδικές Ανάγκες, ήτοι την πρόσβαση στη διαπροσωπική επικοινωνία με τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, την πρόσβαση στις πανεπιστημιακές κτιριακές εγκαταστάσεις, την πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό (έντυπο και ηλεκτρονικό), την πρόσβαση στον πίνακα και τις προβολές της αίθουσας διδασκαλίας, την πρόσβαση στη συγγραφή σημειώσεων, εργασιών και στις γραπτές εξετάσεις, την πρόσβαση στις πληροφορίες, το περιεχόμενο του διαδικτύου και τις εφαρμογές πληροφορικής.

β) Το Τμήμα Φυσικής Αγωγής:

- Παρέχει διοικητική υποστήριξη σε όλες τις δραστηριότητες του ιδρύματος που έχουν σαν αντικείμενα την άθληση των φοιτητών, καθώς και την συμμετοχή του ιδρύματος στις διάφορες αθλητικές εκδηλώσεις.

γ) Το **Τμήμα Μουσικής**:

- Παρέχει διοικητική υποστήριξη σε όλες τις δραστηριότητες του Ιδρύματος που έχουν σαν αντικείμενο την μουσική παιδεία των φοιτητών, καθώς και την διοργάνωση υπό του Ιδρύματος διαφόρων μουσικών εκδηλώσεων.

δ) Το **Ιατρικό Τμήμα**:

- Το Τμήμα αυτό παρέχει πρωτοβάθμια περίθαλψη στους φοιτητές του Ιδρύματος (μικροβιολογικός εργαστηριακός έλεγχος για λοιμώδη νοσήματα, χρόνιες αναιμίες κλπ).

Άρθρο 21^ο : Διάρθρωση -Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, κατάρτιζει τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που αφορά τις νέες εγκαταστάσεις, εκπονεί οικονομοτεχνικές μελέτες ή αναθέτει σε τρίτους, δημοπρατεί τα έργα και τα παρακολουθεί αυτά, μεριμνά για τις επιμετρήσεις και τον ποιοτικό έλεγχο.

- Εισηγείται προς το Τεχνικό Συμβούλιο τα θέματα αρμοδιότητάς της.

- Συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά των δαπανών και τα υποβάλλει στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για έλεγχο και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.

- Παρακολουθεί την εκπόνηση και διεκπεραίωση των μελετών, την τήρηση των προθεσμιών για την εκτέλεση των έργων, την παραλαβή και εκκαθάριση των εργολαβιών.

- Συγκεντρώνει και ταξινομεί τα στατιστικά στοιχεία των έργων και μελετών με τα οικονομικά δεδομένα.

- Συντάσσει πρωτόκολλα εγκατάστασης εργολάβων, πρακτικά περατώσεως και εντολές επίβλεψης.

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τεχνικό Συμβούλιο.

- Επιμελείται για την τήρηση και διαφύλαξη των φακέλων των συμβάσεων των έργων, για το κλείσιμο των φακέλων των έργων και τήρηση του αρχείου παλαιών εργολαβιών, για την έκδοση μηνιαίων καταστάσεων και πιστοποιήσεων.

- Διακινεί και διαχειρίζεται κάθε είδους υλικό.

- Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της διεύθυνσης

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα Τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών

β) Εκτέλεσης Έργων, **στο οποίο υπάγεται διοικητικά:**

ι) Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι:

α) Το Τμήμα Μελετών:

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης το ετήσιο πρόγραμμα μελετών και έργων.
- Καθορίζει τις προδιαγραφές και συντάσσει τα κτιριολογικά προγράμματα για τις μελέτες και τα έργα.
- Συντάσσει τις μελέτες σκοπιμότητας (επιστημονικά και οικονομικά στοιχεία) για την κατασκευή των έργων του Ιδρύματος σε σχέση με το γενικό κτιριολογικό σχέδιο της **Πολυτεχνειούπολης**.
- Καταρτίζει ή εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή των πολεοδομικών και αρχιτεκτονικών μελετών ετήσιων και μακροπρόθεσμων.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των μελετών ή τα εγκρίνει όταν συντάσσονται από ιδιώτες.
- Καταρτίζει τις μελέτες εξοπλισμού των κτιρίων και συντάσσει τις σχετικές προδιαγραφές για την προμήθειά του.
- Τηρεί αρχείο για την τυποποίηση των μελετών και των λεπτομερειών κατασκευής.
- Καταρτίζει ή εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή των στατικών μελετών ετήσιων και μακροπρόθεσμων.
- Συμμετέχει στην σύνταξη των τευχών δημοπράτησης για τις εργασίες του φέροντα οργανισμού των κτιρίων.
- Καταρτίζει ή εγκρίνει και επιβλέπει τις ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες.
- Συμμετέχει στην σύνταξη των τευχών δημοπράτησης για τις κατασκευές των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών.

β) Το Τμήμα Εκτέλεσης Έργων:

- Επιβλέπει, ελέγχει και συντονίζει την εκτέλεση των έργων και κάθε άλλη διαδικασία, που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την εκτέλεση δημοσίων έργων.
- Μεριμνά για την σύνταξη και έλεγχο των επιμετρήσεων, πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών, πρωτοκόλλων νέων τιμών μονάδας, συγκριτικών πινάκων, πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής και μεριμνά για την έγκρισή τους.
- Ελέγχει την ποιότητα και την αναλογία των υλικών και την ποιότητα των κατασκευών.
- Μεριμνά για τη δημοπράτηση των κάθε είδους έργων και προμηθειών για την κατακύρωση ή επανάληψη των διαγωνισμών.
- Μεριμνά για την κατάρτιση, έλεγχο και επίβλεψη εφαρμογής των εγκριθέντων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων, ετήσιων και μακροπρόθεσμων.
- Μεριμνά για την κατάρτιση και υπογραφή των συμβάσεων για εκτέλεση έργων και προμηθειών, ως και για την εγκατάσταση των αναδόχων.

ι) Το Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών:

- Μεριμνά για τον ειδικότερο προγραμματισμό και συντονισμό όλων των ενεργειών που αφορούν σε μελέτες που πρόκειται να εκπονηθούν και τα έργα που πρόκειται να εκτελεσθούν.
- Μελετά τα αποτελέσματα του ελέγχου και της επίβλεψης εφαρμογής των εγκριθέντων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων, ετήσιων και μακροπρόθεσμων και αξιοποιεί αυτά με σκοπό την εκτίμηση των αναγκών και του κόστους για τα έργα που πρόκειται να εκπονηθούν.
- Μεριμνά για την φύλαξη στατιστικών στοιχείων διαχείρισης του κάθε έργου με σκοπό την αξιοποίησή τους για του προγραμματισμό των μελλοντικών ενεργειών.

Άρθρο 22° : Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συντήρησης των Εγκαταστάσεων

1. Η Διεύθυνση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων, η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ,συγκροτείται από τις εξής μονάδες:

α) Τμήμα Συντήρησης

β) Τμήμα Περιβάλλοντος Χώρου, **στο οποίο υπάγεται διοικητικά**

ι) η Πολυδύναμη Μονάδα.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Συντήρησης των Εγκαταστάσεων είναι:

α) Το Τμήμα Συντήρησης:

- Επιθεωρεί συνεχώς τις κτιριακές εγκαταστάσεις και εισηγείται την εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης.
- Επιβλέπει την λειτουργία και τις εργασίες συντήρησης των γενικών εγκαταστάσεων, ιδίως δε των ανελκυστήρων, κλιματιστικών εγκαταστάσεων, λεβητοστασιών, αντλιοστασιών, ηλεκτρικών δικτύων υποσταθμών, τηλεφωνικού κέντρου, δικτύων ύδρευσης, οδικού δικτύου και μεριμνά για την τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας.
- Ορίζει συντηρητή για κάθε κτίριο ή ομάδα κτιρίων, ο οποίος έχει την ευθύνη για την επιθεώρηση της λειτουργίας και την συντήρηση των εγκαταστάσεων.
- Μεριμνά για τη λειτουργία αποθήκης ανταλλακτικών και υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης, σύμφωνα με κανονισμό που εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα.
- Συντάσσει μηνιαία πρωτόκολλα για την ανάλωση των υλικών, που διατίθενται από την αποθήκη.
- Μεριμνά για την κατάρτιση, έγκριση και επίβλεψη εφαρμογής των εγκριθέντων ετήσιων προγραμμάτων συντήρησης των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος.

ι) Η Πολυδύναμη Μονάδα:

Η Πολυδύναμη Μονάδα υπαγόμενη διοικητικά στο Τμήμα Συντήρησης της Διεύθυνσης Συντήρησης Εγκαταστάσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών, με την επιφύλαξη των διοικητικών αρμοδιοτήτων του Προϊσταμένου του Γραφείου Γραμματείας του Γραμματέως καθώς και των Προέδρων των Σχολών για το Πολυδύναμο Γραφείο Κεντρικής Διοίκησης και το Πολυδύναμο Γραφείο εκάστης των Σχολών, ως κατωτέρω ορίζεται.

Η Πολυδύναμη Μονάδα συγκροτείται από τα κάτωθι γραφεία:

ι) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Κεντρικής Διοίκησης.

- ii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.
- iii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών.
- iv) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών.
- v) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.
- vi) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Χημικών Μηχανικών.
- vii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.
- viii) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών.
- ix) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών.
- x) Το Πολυδύναμο Γραφείο της Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών.

Για τις Πολυδύναμες Μονάδες ισχύουν όσα προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, άρθρο 12, (ΦΕΚ Β' 1092/5.9.2000).

β) Το Τμήμα Περιβάλλοντος Χώρου:

- Προγραμματίζει τη δημιουργία και ανάπτυξη χώρων πρασίνου μέσα στις εδαφικές εκτάσεις του Ιδρύματος.
- Μεριμνά για την σύνταξη των σχετικών μελετών ή για την ανάθεσή τους σε τρίτους.
- Μεριμνά για την εγκατάσταση φυτωρίου για τους χώρους πρασίνου.
- Επιμελείται για την εκτέλεση των έργων συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου.
- Μεριμνά για το καθορισμό και ευπρεπισμό των παραπάνω χώρων και των χώρων πρασίνου των αιθρίων.

Άρθρο 23^ο : Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής

1. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων έχει ως αντικείμενο τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, τον εκσυγχρονισμό και το συντονισμό λειτουργίας των κάτωθι συστηνόμενων υπομονάδων του. Στη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής λειτουργούν:

α) Η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης, που συγκροτείται από τις εξής μονάδες:

- i) Τμήμα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης
- ii) Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Συστημάτων Αποτίμησης Δεδομένων.

β) η Διεύθυνση Τεκμηρίωσης, που συγκροτείται από τις εξής μονάδες:

- i) Τμήμα Ανάλυσης και Σχεδιασμού Συστημάτων
- ii) Τμήμα Οργάνωσης και Μεθόδων.

γ) Η Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση, που συγκροτείται από τις εξής μονάδες:

- i) Τμήμα Πολυμέσων (multimedia)
- ii) Τμήμα Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης (e-learning).

2. Οι Αρμοδιότητες των Τμημάτων των αντίστοιχων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής είναι:

α) στη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης:

i) Το Τμήμα Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης, οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

- Παρέχει στα στελέχη των διοικητικών υπηρεσιών κάθε δυνατή βοήθεια στην προσπάθειά τους να παρακολουθήσουν και να ελέγξουν τις διαδικασίες του Έργου της Διοίκησης.

- Επικουρεί τις εργασίες του γραφείου της ΜΟΔΙΠ που λειτουργεί εντός του Τμήματος με σκοπό το συντονισμό των εργασιών των δύο φορέων ΜΟΔΙΠ και του Τμήματος Παρακολούθησης Ελέγχου Διαδικασιών Έργου Διοίκησης.

ii) Το Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Συστημάτων Αποτίμησης Δεδομένων, οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

- Εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία των μηχανογραφικών συστημάτων (κεντρικών και περιφερειακών).

- Μεριμνά για την ασφαλή τήρηση των αρχείων πληροφοριών και των προγραμμάτων, ώστε να επιταχύνεται η απρόσκοπτη λειτουργία των Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

- Παρέχει στα στελέχη των διοικητικών υπηρεσιών κάθε δυνατή βοήθεια στην προσπάθειά τους να εφαρμόσουν τοπικές εφαρμογές στους περιφερειακούς προσωπικούς Η/Υ (PC) (πχ. επεξεργασία κειμένων, οργάνωση αρχείων, επεξεργασία πινάκων κλπ.) και εξασφαλίζει την συμβατότητα των εφαρμογών αυτών με τα κεντρικά πληροφοριακά συστήματα.

- Ευθύνεται για την έγκαιρη προμήθεια των αναλωσίμων μηχανογραφικών υλικών της διεύθυνσης, σύμφωνα με τις διαδικασίες προμηθειών του Ιδρύματος.

- Διασφαλίζει την συντήρηση του εξοπλισμού με βάση τις υπάρχουσες συμβάσεις.

β) στη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης:

i) Το Τμήμα Ανάλυσης και Σχεδιασμού Συστημάτων, οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

- Παρακολουθεί τις τεχνολογίες οργάνωσης γραφείου και προτείνει νέες εφαρμογές με την υιοθέτηση των τεχνολογιών αυτών.

- Αναλύει και σχεδιάζει τις διαδικασίες λειτουργίας των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, με σκοπό την ανάπτυξη των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.

- Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας των αρχείων πληροφοριών ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους, σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος.

- Παρακολουθεί τις δυσλειτουργίες των πληροφοριακών συστημάτων και φροντίζει για την άρση αυτών.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα οργάνωσης και μεθόδων για την επανεξέταση των διαδικασιών και της μηχανογραφικής τους υποστήριξης.

- Μεριμνά για την σύνταξη προδιαγραφών εξοπλισμού Πληροφορικής (Hardware/ software) για τις υπάρχουσες ή νέες ανάγκες των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθώς επίσης και για τη σύνταξη των συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης του σχετικού εξοπλισμού πληροφορικής.

- Φροντίζει σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες για την ύπαρξη των απαραίτητων βάσεων πληροφοριών και παρέχει εξυπηρέτηση σε θέματα Στατιστικής Τεκμηρίωσης (στοιχεία ως προς

τους φοιτητές, το προσωπικό, τα οικονομικά μεγέθη, τον εξοπλισμό, τα ερευνητικά Προγράμματα

κ.λ.π.).

ii) Το Τμήμα Οργάνωσης και Μεθόδων, οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

-Αναλύει και μελετά τις οργανωτικές διαδικασίες των διοικητικών υπηρεσιών καθώς και των λοιπών μονάδων του Ιδρύματος, με σκοπό τον επανασχεδιασμό τους, την απλοποίηση των διαδικασιών, την ανακατανομή των ρόλων των θέσεων εργασίας.

- Εξετάζει τις δυσλειτουργίες στη διεκπεραίωση του έργου των διοικητικών υπηρεσιών και διαμορφώνει προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

- Μετράει τον φόρτο εργασίας των Τμημάτων και καθορίζει πρότυπη σύνθεση προσωπικού κατά Τμήμα, για την αξιοποίηση του προσωπικού και την ικανοποίηση των αναγκών του Ιδρύματος κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

- Καταstrώνει προγράμματα αξιοποίησης και ανάπτυξης του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικού του Ιδρύματος για την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης, εξάσκηση και γενικότερη προετοιμασία του στελεχειακού ιδιαίτερα διοικητικού προσωπικού για την ανάληψη νέων καθηκόντων υψηλότερων προδιαγραφών.

- Διεξάγει οργανωτικές μελέτες επί θεμάτων που προσδιορίζει ο Πρύτανης, οι Αναπληρωτές Πρύτανη και ο Γραμματέας.

γ) στη Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση:

i) Τμήμα Πολυμέσων (multimedia) οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

- Η διαχείριση, ο εμπλουτισμός και η επεξεργασία των ηλεκτρονικών βιβλίων και βιβλιοθηκών.

- Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η ολοκλήρωση εκπαιδευτικών εφαρμογών του τμήματος με τη χρήση προηγμένων Διαδικτυακών τεχνολογιών και πολυμεσικών εργαλείων.

- Η Ψηφιοποίηση και διαχείριση εκπαιδευτικού περιεχομένου μέσα από πολυμεσικές εφαρμογές που στοχεύουν στη βελτιστοποιημένη διανομή του εκπαιδευτικού υλικού.

ii) Τμήμα Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης (e-learning), οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

- Ο συντονισμός και η πραγματοποίηση όλων εκείνων των απαιτούμενων ενεργειών έτσι ώστε να είναι δυνατή ενδεικτικά:

- Η παρακολούθηση της διδασκαλίας εξ αποστάσεως μέσω του διαδικτύου σε πραγματικό χρόνο ή/και με τη βοήθεια αποθηκευμένου ηλεκτρονικού υλικού.

- Η Κοινή διδασκαλία καθηγητών του ΕΜΠ με καθηγητές άλλων Ιδρυμάτων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό με επικοινωνία πολυμέσων υψηλής πιστότητας, μέσω του προηγμένου Εκπαιδευτικού

- Ερευνητικού Διαδικτύου .

- Η Χρήση των γνωστικών πόρων του Διαδικτύου κατά την διδασκαλία.

- Η Μαγνητοσκόπηση μαθημάτων σε εξυπηρετητή (video server) και αναμετάδοσή τους μέσω του Διαδικτύου.

Άρθρο 24^ο : Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, έχει ως αντικείμενο τις Δημόσιες και Διεθνείς Σχέσεις του Ιδρύματος και συγκροτείται από τα Τμήματα:

α) **Τμήμα** Δημοσίων Σχέσεων

β) **Τμήμα** Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης

γ) **Τμήμα** Ανταλλαγής Φοιτητών (I.A.E.S.T.E.)

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων είναι:

α) Το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων:

- Παρακολουθεί όλα τα θέματα που σχετίζονται με την προβολή του Ιδρύματος στο εξωτερικό.
- Παρακολουθεί τα δημοσιεύματα που αφορούν το ΕΜΠ και ενημερώνει τα όργανα διοίκησης και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος που αφορούν.
- Σε συνεργασία με την Γραμματεία **Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας** επεξεργάζεται και υλοποιεί σχέδια ανάπτυξης συνεργασιών με δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς καθώς και με δημόσιες και ιδιωτικές επιχειρήσεις με στόχο την μεγιστοποίηση της αξιοποίησης της τεχνικής γνώσης του ιδρύματος.
- Φροντίζει για την οργάνωση εκδηλώσεων του Ιδρύματος, όπως διαλέξεων, συνεδρίων, επετείων.
- Προγραμματίζει και συντονίζει τις ειδικές εκδόσεις του ΕΜΠ και επιμελείται της παρουσίας του Ιδρύματος στο χώρο του τύπου και των μέσων ενημέρωσης γενικότερα. Αναλυτικότερα έχει τις εξής αρμοδιότητες: Έκδοση περιοδικών εντύπων, έκδοση ενημερωτικών εντύπων, έκδοση **οδηγού έρευνας**, οδηγού προβολής του Ιδρύματος, επιμέρους εντύπων προβολών, έκδοση επετηρίδας ΕΜΠ, έκδοση ενιαίου οδηγού σπουδών, παραγωγή ενημερωτικού υλικού για τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, επιδίωξη αναβάθμισης της εκδοτικής δραστηριότητας του ΕΜΠ στην κατεύθυνση δημιουργίας μηχανισμού πανεπιστημιακών εκδόσεων και τέλος αξιοποίηση όλων αυτών στην παρουσία του ΕΜΠ στο κοινωνικό σύνολο.

β) Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης:

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις, στον διεθνή χώρο σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος και εισηγείται για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών προς αξιοποίησή τους.
- Διατηρεί καλές σχέσεις με συνεργαζόμενα πανεπιστήμια του εξωτερικού καθώς και με διεθνείς οργανώσεις, μεριμνά δε για την συμμετοχή του ΕΜΠ σε επιστημονικά συνέδρια, συναντήσεις ομάδων εργασίας κλπ.
- Φροντίζει για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του ΕΜΠ ως μέλους Διεθνών οργανώσεων (**CRE κλπ**).
- Μεριμνά για την υποδοχή και εξυπηρέτηση ξένων επισκεπτών στα πλαίσια των συνεργασιών της διοίκησης του ιδρύματος ή των τμημάτων.
- Παρακολουθεί όλα τα θέματα που σχετίζονται με την προβολή και τη διατήρηση της καλής φήμης του Ιδρύματος στο εξωτερικό.
- Εισηγείται τον τρόπο αντιμετώπισης των θεμάτων που προκύπτουν στις εξωτερικές σχέσεις του ιδρύματος και φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων(δημοσιεύσεις, ανακοινώσεις κλπ).
- Τηρεί το αρχείο και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και τις άλλες δραστηριότητες του Ιδρύματος στις σχέσεις του με Διεθνείς Οργανισμούς, Πανεπιστήμια και φροντίζει για την διενέργεια των απαιτούμενων μεταφράσεων.

- Προωθεί τα θέματα συνεργασιών του Ιδρύματος με τις κοινοτικές δραστηριότητες και ενημερώνει γι' αυτές τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα μέλη της πολυτεχνειακής κοινότητας.

γ) Το Τμήμα Ανταλλαγής Φοιτητών (IASTE):

- Μεριμνά για την αποστολή ελλήνων φοιτητών στο εξωτερικό και την υποδοχή ξένων φοιτητών στα πλαίσια της πρακτικής τους εξάσκησης.

- Μεριμνά σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα άλλων χωρών, για την εύρεση κατάλληλης θέσης για πρακτική εξάσκηση για τους έλληνες φοιτητές για τη διαμονή τους, την ασφάλισή τους και αντιμετωπίζει τις δυσκολίες που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της πρακτικής εξάσκησης τους στο εξωτερικό.

- Μεριμνά για τη διαμονή των ξένων φοιτητών στην Ελλάδα και την επαφή τους με το ελληνικό στοιχείο και πολιτισμό (ξενάγηση σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, οργάνωση εκδρομών στην ελληνική επαρχία κ.τ.λ.).

Άρθρο 25° : Γραμματείες

1. Η Γραμματεία Συγκλήτου και η Γραμματεία Πρύτανη και Αναπληρωτών Πρύτανη ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

- Συγκεντρώνουν τα θέματα που απευθύνονται προς τη Σύγκλητο ή τον Πρύτανη και τους Αναπληρωτές Πρύτανη, αντίστοιχα, καταρτίζουν τις ημερήσιες διατάξεις των συνεδριάσεων της Συγκλήτου και των Συγκλητικών Επιτροπών, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και αποστέλλουν τις προσκλήσεις στα μέλη.

- Επιμελούνται την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων, φροντίζουν για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις και προβαίνουν στις σχετικές κοινοποιήσεις.

- Φροντίζουν για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων την τήρηση αρχείου αυτών, καθώς και την χορήγηση αντιγράφων.

- Επιμελούνται της συγκρότησης συλλογικών Διοικητικών Οργάνων του Ιδρύματος (Συγκλήτου, Πρυτανείας, Συγκλητικών Επιτροπών) και της εκλογής Πρύτανη και Κοσμητόρων Σχολών.

- Διεκπεραιώνουν κάθε άλλο θέμα που αφορά την λειτουργία του οικείου οργάνου.

2. Οι Υποδιευθύνσεις Γραμματείας Σχολών παρέχουν διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο εν γένει εκπαιδευτικό έργο της Σχολής και αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με υποδιευθύνσεις.

Οι Προϊστάμενοι των Υποδιευθύνσεων, επεξεργάζονται και τεκμηριώνουν από νομικής απόψεως όλα τα θέματα που εισάγονται για συζήτηση στα όργανα του Τμήματος, ενημερώνουν τα όργανα του Τμήματος για πάσης φύσεως πληροφορίες και έγγραφα που απευθύνονται στα Τμήματα και προωθούν στη διοίκηση του Ιδρύματος προτάσεις γνωμοδοτικού χαρακτήρα, που αφορούν θέματα διοικητικής οργάνωσης των Γραμματειών και υπηρεσιακής κατάστασης των εκεί υπηρετούντων υπαλλήλων

Οι Υποδιευθύνσεις Γραμματείας Σχολών υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Σπουδών και συγκροτούνται από τις εξής μονάδες:

i) Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών, στο οποίο υπάγεται διοικητικά

i.1.) το Γραφείο ERASMUS κάθε Σχολής,

ii) Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, στο οποίο υπάγονται διοικητικά:

ii.1.) τα Γραφεία Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, τα οποία παρέχουν έργο γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης για τα Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που επισπεύδει ή συντονίζει η οικεία Σχολή.

iii) Τμήμα Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

iv) Τμήμα Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Τομέων, στο οποίο υπάγονται διοικητικά:

iv.1) τα Γραφεία Γραμματειών των Τομέων κάθε Σχολής, τα οποία θα ασκούν έργο διοικητικής στήριξης σε έκαστο των Τομέων των Σχολών του Ιδρύματος και σε έκαστο των Εργαστηρίων του Ιδρύματος,

iv.2.) τα Εργαστήρια Προσωπικών Υπολογιστών κάθε Σχολής του Ε.Μ.Π..

v) Γραφείο Υποστήριξης Βιβλιοθήκης Σχολής

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι:

i) Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών.

- Διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές (εγγραφές, έκδοση καταλόγων, πιστοποιητικών, διπλωμάτων, έκδοση φοιτητικών ταυτοτήτων, θεώρηση καρτών σίτησης κλπ), υποστηρίζουν γραμματειακά τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων των τμημάτων (Διοικητικό Συμβούλιο - Γενική Συνέλευση), διεκπεραιώνουν τις αποφάσεις τους και παρακολουθούν την εκτέλεσή τους.

- Τηρεί αρχείο των μελών του διδακτικού προσωπικού, φροντίζουν για την διαδικασία ανάθεσης διδακτορικών εργασιών, παρακολουθήση της εκπόνησης αυτών, ορισμό εισηγητικών επιτροπών καθώς και την διαδικασία της δοκιμασίας και της αναγορεύσεως.

- Ευθύνεται για την παροχή στοιχείων στα Τμήματα και συνεργάζονται με τη Διεύθυνση Πληροφορικής για την επεξεργασία των βάσεων πληροφοριών και την εκτύπωση σχετικών πινάκων.

- Προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες προς το Τμήμα Εκδόσεων Συγγραμμάτων και Δημοσιευμάτων για την έκδοση συγγραμμάτων και σημειώσεων.

- Επιμελείται των αιτημάτων των φοιτητών και τους παρέχουν κάθε πληροφορία.

- Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στο Τμήμα.

- Ευθύνεται για την τήρηση των αρχείων των φοιτητών, την καταχώρηση των εγγραφών, των βαθμολογιών κλπ.

- Φροντίζει για την σύνταξη και διανομή των ωριαίων και ωρολογίων προγραμμάτων καθώς και του προγράμματος σπουδών.

Ειδικότερα, το Γραφείο ERASMUS μεριμνά για την οργάνωση, διαχείριση και διεκπεραίωση των ζητημάτων που αφορούν το πρόγραμμα ERASMUS. Παρέχει διοικητική υποστήριξη στην εφαρμογή διαδικασιών που αφορούν σε διεθνείς ακαδημαϊκές δραστηριότητες και ειδικότερα στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα ERASMUS. Μεριμνά για τη συλλογή και επεξεργασία και καταχώριση των αιτήσεων για συμμετοχή των φοιτητών στο πρόγραμμα ERASMUS και παρέχει διευκρινήσεις και πληροφορίες για τα Ευρωπαϊκά Πανεπιστημιακά Ιδρύματα που ενδιαφέρουν τους φοιτητές.

ii) Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

- Διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που αφορούν τις μεταπτυχιακές σπουδές (εγγραφές, έκδοση καταλόγων, πιστοποιητικών, πτυχίων, έκδοση φοιτητικών ταυτοτήτων, θεώρηση καρτών σίτησης κλπ), υποστηρίζουν γραμματειακά τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων των τμημάτων (Διοικητικό Συμβούλιο - Γενική Συνέλευση), διεκπεραιώνουν τις αποφάσεις τους και παρακολουθούν την εκτέλεσή τους.

- Επιμελείται των αιτημάτων των φοιτητών και τους παρέχουν κάθε πληροφορία.
- Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στο Τμήμα.
- Ευθύνεται για την τήρηση των αρχείων των φοιτητών, την καταχώρηση των εγγραφών, των βαθμολογιών κλπ.

Προβαίνει σε όλες εκείνες τις αναγκαίες ενέργειες που προβαίνει αντίστοιχα και το Τμήμα των Προπτυχιακών Σπουδών για την κάλυψη των αναγκών των Μεταπτυχιακών Σπουδών.

iii) Τμήμα Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

- Επιμελείται και εισηγείται για την έγκριση των αιτούμενων δαπανών από τα αρμόδια όργανα και διεκπεραιώνει τις εγκριτές αποφάσεις.
- Κατανέμει τα εγκεκριμένα ποσά δαπανών στους λογαριασμούς δαπανών των αποφάσεων της Συγκλήτου και της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν απόφασης της Πρυτανείας.
- Επιμελείται για την παροχή βεβαιώσεων σχετικά με την ύπαρξη πιστώσεων για την εκτέλεση των δαπανών του Τμήματος
- Εισηγείται για τη λήψη των μέτρων που απαιτούνται για την έγκαιρη χρηματοδότηση του Τμήματος.
- Πρωθυε αίτησεις δαπανών εκ των μη κατανεμηθέντων κονδυλίων και αιτείται την και μεριμνά για την έγκρισή τους.
- Αναλύει τη διαμόρφωση των δαπανών κατά δραστηριότητα και παρέχει σχετικά στοιχεία στην κεντρική διοίκηση.

iv) Τμήμα Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Τομέων.

iv.1) Τα Γραφεία Γραμματειών των Τομέων κάθε Σχολής έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- Στηρίζουν διοικητικά και γραμματειακά τους Τομείς των Σχολών, τα οποία συστήνονται διά του παρόντος

Των Γραφείων Γραμματειών των Τομέων προϊστάται ο Προϊστάμενος, ο οποίος ορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής ή του Κοσμήτορα της Σχολής ελλείψει της Κοσμητείας.

iv.2.) τα Εργαστήρια Προσωπικών Υπολογιστών Κάθε Σχολής έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- Της διαχείρισης του όλου συστήματος των ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Της εγκατάστασης του λογισμικού, της ασφάλειας και της τήρησης εφεδρικών αντιγράφων, όπου αυτό απαιτείται.
- Της ασφάλειας και καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού.
- Της τήρησης της τάξης και της λήψης των αναγκαίων μέτρων για την επιτόπου αντιμετώπιση προβλημάτων.
- Της συνεργασίας με τον υπεύθυνο υποστήριξης του ΚΕΔ για την εύρυθμη λειτουργία της δικτυακής σύνδεσης του εργαστηρίου.

- Της συνεργασίας με τα υπεύθυνα μέλη ΔΕΠ ή/και τους εκάστοτε βοηθούς διδασκαλίας για την εγκατάσταση ειδικών εφαρμογών λογισμικού που απαιτούνται για τη λειτουργία του εργαστηρίου.

- Της τήρησης αναλυτικού βιβλίου των σημαντικών γεγονότων στο οποίο καταγράφει σε ημερήσια βάση όσα σημαντικά συμβαίνουν στο εργαστήριο (ημερομηνία, ώρα, χρήση, διδάσκων μέλος ΔΕΠ, βοηθοί διδασκαλίας, παρατηρήσεις). Το βιβλίο γεγονότων αποτελείται από αριθμημένες σελίδες και έχει σκληρό δέσιμο.

- Της τεχνικής διαχείρισης των προσωπικών κωδικών της Σχολής (μέλη ΔΕΠ, σπουδαστές, μεταπτυχιακοί, επιστημονικοί συνεργάτες, λοιπό προσωπικό) σε συνεργασία με το ΚΕΔ το οποίο συντηρεί την κεντρική υπηρεσία ηλεκτρονικού καταλόγου.

- Στηρίζει διοικητικά και γραμματειακά και συντονίζει την Οργάνωση και Διοίκηση του έργου των Γραφείων των Τομέων των Σχολών και

v) Το Γραφείο Υποστήριξης Βιβλιοθήκης **κάθε** Σχολής **έχει ως αρμοδιότητα την** οργάνωση και διαχείριση της Βιβλιοθήκης για το δανεισμό και επιστροφή του υλικού της Βιβλιοθήκης. Μερμνά για τη διαφύλαξη του υλικού και εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης. Ενημερώνει τους παρευρισκόμενους στη βιβλιοθήκη για τους κανονισμούς λειτουργίας της Βιβλιοθήκης. Παραλαμβάνει το υλικό της Βιβλιοθήκης ταξινομημένο και καταλογογραφημένο και το τοποθετεί στα βιβλιοστάσια και στα εκθετήρια.

Φροντίζει για την έγκαιρη επιστροφή του δανεισμένου υλικού και για τη διαφύλαξή του. Επιπλέον είναι υπεύθυνο για τη διατήρηση και συντήρηση ειδικού λογισμικού με το οποίο είναι δυνατή η ηλεκτρονική πρόσβαση σε τίτλους βιβλίων αλλά και στο περιεχόμενο των βιβλίων.

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Άρθρο 26^ο Βιβλιοθήκη Ε.Μ.Π.

1. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε ιεραρχικό επίπεδο Διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Ε.Μ.Π.».

2. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη εξυπηρετεί διδάσκοντες και διδασκόμενους στο Ε.Μ.Π. αλλά και τεχνικούς, επιστήμονες ή φοιτητές άλλων Ιδρυμάτων, τεχνολογικής και θετικής κατεύθυνσης.

3. Από πλευράς χωρικής διάρθρωσης και διάθεσης των παρεχομένων υπηρεσιών διακρίνονται η κύρια συνιστώσα της (Κεντρικής) Βιβλιοθήκης στην Πολυτεχνιούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) και ένα παράρτημα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, το οποίο λειτουργεί σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο στο Κτήριο Αβέρωφ του Συγκροτήματος Πατησίων και εξυπηρετεί τις ανάγκες του Τμήματος Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

4. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. λειτουργεί στην Π.Ζ. και στεγάζεται σε ειδικό κτήριο εμβαδού 7.000 m² με αναγνωστήριο 500 θέσεων, το οποίο μπορεί να διαθέτει 250.000 τόμους βιβλίων και περιοδικών. Υποστηρίζεται από πρόγραμμα ηλεκτρονικής οργάνωσης της Βιβλιοθήκης που βασίζεται, από πλευράς υλικού σε ένα υψηλών προδιαγραφών τοπικό δίκτυο υπολογιστών και , από πλευράς λογισμικού, στο σύστημα διαχείρισης βιβλιοθήκης ALEPH. καλύπτονται ηλεκτρονικά όλες οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, όπως κατάλογος βιβλίων και περιοδικών, αναζήτηση βιβλιογραφίας, δανεισμός παραγγελίες δανεισμός από άλλες βιβλιοθήκες κλπ.

5. Αποστολή της Κεντρικής Βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του ιδρύματος, η συμβολή της στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό

6. Η Ιστορική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. αποτελεί χωρικά αναπόσπαστο αλλά διακεκριμένο Τμήμα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, η οποία εξυπηρετείται από προσωπικό ειδικών καθηκόντων. Το Προσωπικό της Ιστορικής Βιβλιοθήκης έχει ως έργο: ι. Τη λειτουργία της Ιστορικής Βιβλιοθήκης του Ε.Μ.Π. που απαρτίζεται από αρχαιακό και ιστορικό υλικό της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος. ιι. Την ευθύνη της ταξινόμησης και ταξιθέτησης νέων εισερχόμενων συλλογών. ιιι. Τη μέριμνα συντήρησης του υλικού. ιιιι. Την παροχή υπηρεσιών φωτοτύπησης φωτογράφισης και ψηφιοποίησης για την επιστημονική κοινότητα. ιιιιι. Τον εμπλουτισμό της συλλογής με ανάπτυξη της πολιτικής δωρεών καθώς και επιλεγμένων αγορών. ιιιιιι. Την ανάπτυξη συνεργασιών με σχετικές βιβλιοθήκες του εσωτερικού αλλά και διεθνείς.

7. Λόγω ιδιαιτερότητας της συλλογής το προσωπικό συνεπικουρείται στο έργο του από μέλος Δ.Ε.Π. το οποίο ορίζεται απόφαση της Συγκλήτου.

8. Το Ε.Μ.Π. ακολουθεί μία πολιτική πρόσκλησης δωρεών επιστημονικών και τεχνικών συλλογών και συγκέντρωσης του ιστορικής αξίας βιβλιοθηκονομικού υλικού της συντήρησής του της καταλογράφησης του και της παροχής υπηρεσιών φωτογράφισης και ψηφιοποίησης.

9. Οι βιβλιοθήκες των Τμημάτων λειτουργούν ως Κέντρα Πληροφόρησης Τμημάτων, με την απαραίτητη για την εύρυθμη και δημιουργική λειτουργία των τμημάτων επιστημονική πληροφορία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 27° : Όργανα του ιδρύματος

1. Τα Όργανα του ιδρύματος είναι:

- α) το Συμβούλιο,
- β) ο πρύτανης και
- γ) η Πρυτανεία και
- δ) η Σύγκλητος.

2. Η Σύγκλητος συγκαλείται από τον Πρύτανη.

3. Στην Σύγκλητο συμμετέχουν νόμιμα και φυσικά πρόσωπα ή συλλογικοί φορείς κατόπιν ειδικής και αιτιολογημένης προσκλήσεως του Πρύτανη κοινοποιούμενη προς αυτούς που απευθύνεται τουλάχιστον μία πλήρη ημέρα πριν την ορισθείσα συνεδρίαση.

Άρθρο 28° : Συμβούλιο

1. Το Συμβούλιο αποτελείται από δεκαπέντε μέλη, με τετραετή θητεία με την επιφύλαξη της παραγράφου 9 του παρόντος άρθρου..

2. Τα εννέα από τα δεκαπέντε μέλη του Συμβουλίου είναι εσωτερικά μέλη του ιδρύματος, εκ των οποίων οκτώ (8) είναι Καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές Καθηγητές και ένα (1) μέλος είναι εκπρόσωπος των φοιτητών του ιδρύματος. Τα λοιπά έξι μέλη είναι εξωτερικά.

3. Την ευθύνη της οργάνωσης της διαδικασίας ανάδειξης των εσωτερικών και των εξωτερικών μελών του Συμβουλίου έχει η Πρυτανεία του Πανεπιστημίου, η οποία αποτελείται από τον Πρύτανη και τους Αναπληρωτές Πρύτανη.

4. Τρεις μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των αποχωρούντων μελών του Συμβουλίου, ο Πρύτανης είτε προκηρύσσει εκλογές, εφόσον πρόκειται για εσωτερικά μέλη, είτε δημοσιεύει ανοικτή πρόσκληση, εφόσον πρόκειται για τα εξωτερικά μέλη. 5. Τα αποχωρούντα μέλη συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντα τους και μετά τη λήξη της θητείας τους, έως την αντικατάστασή τους.

6. Υποψήφια εσωτερικά μέλη του Συμβουλίου μπορούν να είναι όλοι οι πλήρους απασχόλησης Καθηγητές πρώτης βαθμίδας και αναπληρωτές Καθηγητές του ιδρύματος. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι Καθηγητές οι οποίοι αποχωρούν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της τετραετούς θητείας.

7. Τα εσωτερικά μέλη εκλέγονται από το σύνολο των καθηγητών του οικείου ιδρύματος με ενιαίο ψηφοδέλτιο και με σημείωση της εκλογής δίπλα από το όνομα των υποψηφίων της σειράς προτίμησης με διαδοχικούς ακέραιους αριθμούς (σύστημα ταξινομικής ψήφου). Στην εκλογή συμμετέχουν και οι υπηρετούντες λέκτορες των Πανεπιστημίων/ καθηγητές εφαρμογών των Τ.Ε.Ι., οι οποίοι υπηρετούν στο ίδρυμα, σύμφωνα με τα άρθρα 77 και 78 του Ν. 4009/2011. Τα εσωτερικά μέλη ανά Σχολή δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα δύο.

8. Σε περίπτωση δύο (2) διαδοχικών άγονων εκλογικών διαδικασιών, των οποίων το μεταξύ τους διάστημα δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες, το αρμόδιο για τη διενέργεια των εκλογών όργανο υποχρεούται στη διεξαγωγή της εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, το αργότερο εντός της αποκλειστικής προθεσμίας των επτά (7) ημερών από την τελευταία άγωνα ψηφοφορία. Σε περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, τότε υποχρεωτικά, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών, ως εσωτερικά μέλη του Συμβουλίου διορίζονται οι αρχαιότεροι καθηγητές πρώτης βαθμίδας του ιδρύματος, με τους περιορισμούς του δεύτερου εδαφίου της περίπτωσης α' της παραγράφου 4 του άρθρου 8 του ν. 4009/2011.

9. Ο εκπρόσωπος των φοιτητών του ιδρύματος εκλέγεται από τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην περίπτωση β' της παραγράφου 2 του άρθρου 49 του Ν. 4009/2011. Υποψήφιοι μπορούν να είναι οι προπτυχιακοί φοιτητές που έχουν διανύσει το πρώτο έτος σπουδών και βρίσκονται εντός του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά το πρώτο έτος φοίτησής τους και οι υποψήφιοι διδάκτορες που διανύουν τα τρία πρώτα έτη από την εγγραφή τους ως υποψήφιοι διδάκτορες. Η θητεία του εκπροσώπου των φοιτητών στο Συμβούλιο είναι ετήσια, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής.

10. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου του ιδρύματος μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας εκπρόσωπος κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του Ν. 4009/2011, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν την οικεία κατηγορία προσωπικού. Οι εκπρόσωποι αυτοί αναδεικνύονται από ενιαίο ψηφοδέλτιο για κάθε κατηγορία προσωπικού.

30. Ο Υπουργός Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων εκδίδει διαπιστωτική πράξη για το διορισμό του προέδρου, του αναπληρωτή προέδρου και των μελών του Συμβουλίου.

Άρθρο 29ο : Αρμοδιότητες Συμβουλίου

Σχόλιο [s2]: Σύμφωνα με το α. 8παρ. 10, με τον Οργανισμό μπορεί να προβλέπονται επιπλέον αρμοδιότητες για το Συμβούλιο, από όσες ο νόμος ορίζει

1. Το Συμβούλιο του Ε.Μ.Π. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) τη χάραξη στρατηγικής για την ανάπτυξη του ιδρύματος σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και τη διαμόρφωση της ιδιαίτερης φυσιογνωμίας του στο πλαίσιο της Αποστολής και της πορείας του, μετά από εισήγηση της Συγκλήτου
 - β) τη γενική εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας του ιδρύματος,
 - γ) την έγκριση της πρότασης για την έκδοση και αναθεώρηση του Οργανισμού σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν. 4009/2011
 - δ) την έγκριση και αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 4009/2011
 - ε) την ανάληψη πρωτοβουλιών για τη σύνδεση του ιδρύματος με την κοινωνία και την οικονομία, καθώς και τη συμβολή του στην ανάπτυξη της χώρας
 - στ) τον καθορισμό των κατευθύνσεων για την ανάπτυξη του ιδρύματος, επί τη βάση των οποίων ο πρύτανης καταρτίζει το σχέδιο συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού, την έγκριση των σχεδίων αυτών και την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υλοποίησης των συμφωνιών σε ετήσια βάση, (στο πλαίσιο των υποχρεώσεων και συνομολόγησης με την Πολιτεία (4ετής, 5 ετής προγραμματισμός)
 - ζ) την έγκριση του ετήσιου τακτικού οικονομικού προϋπολογισμού και των τροποποιήσεων του, του τελικού οικονομικού απολογισμού του ιδρύματος, καθώς και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων που αφορά το ίδρυμα,
 - η) την έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού και απολογισμού για την αξιοποίηση της περιουσίας του ιδρύματος,
 - θ) την έγκριση του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του ιδρύματος,
 - ι) την παύση κοσμητόρων από τα καθήκοντα τους (να εισαχθούν περιορισμοί στη δυνατότητα παύσης Κοσμητόρων),
2. Το Συμβούλιο συντάσσει κάθε δύο έτη έκθεση για τα πεπραγμένα του, την οποία δημοσιοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο, τουλάχιστον στον Ηλεκτρονικό Ιστότοπο του Ιδρύματος.

Άρθρο 30^ο: Πρύτανης

1. Ως πρύτανης εκλέγεται καθηγητής πρώτης βαθμίδας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με ελληνική ιθαγένεια και άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας, αναγνωρισμένο κύρος και σημαντική διοικητική εμπειρία.
2. Ο Πρύτανης εκλέγεται από τους καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες του ιδρύματος, με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία, ύστερα από διεθνή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η οποία εκδίδεται από τον πρόεδρο του Συμβουλίου, τρεις μήνες πριν τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Πρύτανη.
3. Την ευθύνη της οργάνωσης της διαδικασίας ανάδειξης του Πρύτανη έχει τριμελής επιτροπή, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου και αποτελείται από καθηγητές πρώτης βαθμίδας του οικείου ιδρύματος. Η συμμετοχή στην εν λόγω επιτροπή αποτελεί καθήκον στο πλαίσιο του διοικητικού έργου του καθηγητή πρώτης βαθμίδας.

4. Το Συμβούλιο, με απόφαση του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών του, επιλέγει τρεις υποψηφίους μεταξύ αυτών που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα, και ύστερα από εκτίμηση των ουσιαστικών τους προσόντων, προσκαλεί τους υποψηφίους σε ακρόαση ανοικτή στην κοινότητα του ιδρύματος.

5. Μέσα σε προθεσμία δύο ημερών από την ακρόαση, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, καλούνται όλοι οι καθηγητές του ιδρύματος να εκλέξουν, μεταξύ των δύο ή τριών, κατά περίπτωση, υποψηφίων που επιλέχθηκαν, τον Πρύτανη του ιδρύματος. Στην εκλογή συμμετέχουν και οι λέκτορες των Πανεπιστημίων οι οποίοι υπηρετούν στο ίδρυμα σύμφωνα με τα άρθρα 77 και 78 του Ν. 4009/2011. Αν κανείς από τους υποψηφίους δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων, η εκλογή επαναλαμβάνεται την επόμενη ημέρα μεταξύ των δύο πλειοψηφούντων υποψηφίων.

6. Ο Πρύτανης διορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, για τετραετή θητεία. Ο Πρύτανης δεν μπορεί να εκλεγεί για δεύτερη συνεχή θητεία. Ο Υπουργός Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού εκδίδει διαπιστωτική πράξη για το διορισμό του Πρύτανη.

7. Αν ο πρύτανης παραιτηθεί ή για οποιονδήποτε λόγο εκλείψει ή ελλείπει εκλέγεται νέος Πρύτανης για πλήρη θητεία. Στην ανωτέρω περίπτωση ο Πρόεδρος του Συμβουλίου, εκδίδει την διεθνή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, εντός της αποκλειστικής προθεσμίας των επτά (7) ημερών. Μέχρι την εκλογή νέου πρύτανη, ο Πρύτανης που εκλείπει ή ελλείπει αναπληρούται από Αναπληρωτή Πρύτανη σύμφωνα με την σειρά αναπλήρωσης που έχει οριστεί στην απόφαση ορισμού των αναπληρωτών πρύτανη.

Άρθρο 31ο : Αρμοδιότητες Πρύτανη

Ο πρύτανης του Ε.Μ.Π. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες

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

β) Εκπροσωπεί το ίδρυμα δικαστικώς και εξωδίκως.

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

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

ε) Καταρτίζει σχέδιο Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού, τους οποίους εισηγείται προς έγκριση στο Συμβούλιο του ιδρύματος,

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

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

Σχόλιο [s3]: Σύμφωνα με το α. 8παρ. 18, με τον Οργανισμό μπορεί να προβλέπονται επιπλέον αρμοδιότητες για τον Πρύτανη, από όσες ο νόμος ορίζει

η) Προκηρύσσει τις θέσεις καθηγητών.

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

ι) Μπορεί να μεταβιβάζει το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων στους προϊσταμένους των υπηρεσιών του ιδρύματος.

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

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

ιγ) Λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων, όταν τα αρμόδια όργανα διοίκησης του ιδρύματος, πλην του Συμβουλίου, αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις.

ιδ) Είναι υπεύθυνος για τη λήψη μέτρων για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού και της περιουσίας του ιδρύματος.

ιε) Τοποθετεί τους γενικούς διευθυντές του ιδρύματος.

ιστ) Κατανέμει τις πιστώσεις στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του ιδρύματος στο πλαίσιο της αντίστοιχης συμφωνίας προγραμματικού σχεδιασμού.

ιζ) Οργανώνει και καταργεί τα προγράμματα σπουδών με απόφαση του, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και εγκρίνεται από το Συμβούλιο.

2. Ο πρύτανης του Ε.Μ.Π. ορίζει, για την υποβοήθηση του έργου του, Καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές Καθηγητές του ιδρύματος ως αναπληρωτές πρύτανη, στους οποίους μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητες του, με απόφαση του που εγκρίνεται από το Συμβούλιο.

3. Ο αριθμός των αναπληρωτών πρύτανη δύναται να είναι κατ'ελάχιστον δύο, Αναπληρωτής Πρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Αναπληρωτής Πρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης ή έως τέσσερις (4), Αναπληρωτής Πρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Αναπληρωτής Πρύτανης Προσωπικού, Αναπληρωτής Πρύτανης Οικονομικού και Τεχνικού Προγραμματισμού και Έργων και Αναπληρωτής Πρύτανης Έρευνας και Ανάπτυξης.

4. Με την απόφαση ορισμού των αναπληρωτών πρύτανη καθορίζεται η σειρά με την οποία αναπληρώνουν τον πρύτανη αν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει για οποιονδήποτε λόγο. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται και οι αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 31^ο: Πρυτανεία –Σύγκληση και Αρμοδιότητες

1. Την Πρυτανεία απαρτίζουν ο Πρύτανης και οι Αναπληρωτές Πρύτανη και συνεδριάζει νόμιμα όταν παρίσταται το ήμισυ του αριθμού των μελών πλέον ενός.

2. Η Πρυτανεία αποφαινεται επί ζητημάτων που ανακύπτουν και απαιτούν άμεση επίλυση κατόπιν εισήγησης ενός εκ των μελών της.

3. Οι αποφάσεις της Πρυτανείας είναι δεσμευτικές και λαμβάνονται κατόπιν της απολύτου πλειοψηφίας.

Σχόλιο [s4]: να μας δοθούν ειδικότερες αρμοδιότητες.

Σχόλιο [SKM5]: κατόπιν συναντίσεως με Α.Σ.

4. Η Πρυτανεία σε περίπτωση όπου ο Πρύτανης εκλείπει ή ελλείπει ή παραλείπει να συγκαλέσει την Σύγκλητο, υποχρεούται να συγκαλέσει την Σύγκλητο, εφόσον δεχθεί τέτοιο αίτημα από τα 3/4 των μελών της Συγκλήτου.

Σχόλιο [SKM6]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Άρθρο 32^ο : Σύγκλητος

1. Η Σύγκλητος ως ανώτατο όργανο διοίκησης του Ε.Μ.Π. αποτελεί και το κύριο όργανο, χάραξης και εποπτείας της εκπαιδευτικής, ερευνητικής και κοινωνικής πολιτικής του Ιδρύματος. Η λειτουργία της καθορίζεται σε όλες τις λεπτομέρειες από την ίδια, στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων, οι οποίες ορίζουν και τη σύνθεσή της και περιλαμβάνονται σε ενιαίο κείμενο κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 2 του παρόντος

2. Η Σύγκλητος αποτελείται από τον

α) πρύτανη,

β) τους κοσμήτορες,

γ) ένα εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών, ένα των μεταπτυχιακών και ένα εκπρόσωπο των υποψήφιων διδασκόντων όπου υπάρχουν, οι οποίοι εκλέγονται με ετήσια θητεία, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής,

δ) ένα εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του Ν 4009/2011, με διετή θητεία, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, που εκλέγεται από ενιαίο ψηφοδέλτιο με καθολική ψηφοφορία των μελών της οικείας κατηγορίας προσωπικού και συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν ζητήματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού

3. Ο αριθμός των μελών της Συγκλήτου ορίζεται σε

4. Στις συνεδριάσεις της Συγκλήτου παρίστανται χωρίς δικαίωμα ψήφου οι αναπληρωτές του πρύτανη και ο γραμματέας του ιδρύματος.

5. Σε περίπτωση που ο πρύτανης απουσιάζει, εκλείπει ή ελλείπει αναπληρούται στις συνεδριάσεις της Συγκλήτου από Αναπληρωτή Πρύτανη με τη σειρά αναπλήρωσης που έχει οριστεί στην απόφαση ορισμού των Αναπληρωτών Πρύτανη.

Άρθρο 33^ο Συνεδρίαση Συγκλήτου

1. Η σύγκλητος συγκαλείται από τον πρύτανη.

2. Στην περίπτωση της παραγράφου 4 του άρθρου 21 του παρόντος η Σύγκλητος απευθύνει αίτημα προς την Πρυτανεία προκειμένου για την σύγκληση συνεδριάσής της. Η Πρυτανεία οφείλει εντός 48 ωρών από την λήψη του αιτήματος να προσκαλεί τα μέλη της Συγκλήτου σε συνεδρίαση η οποία δεν δύναται να λάβει χώρα μετά την πάροδο τριών ημερών από της προσκλήσεως.

3. Σε περίπτωση διακοπής της συνεδριάσεως της συγκλήτου, αυτή επαναλαμβάνεται εντός 48 ωρών.

4. Στην περίπτωση του άρθρου 21 παρ. 4 του παρόντος, την πρόσκληση για την επανάληψη της διακοπείσας συνεδριάσεως σε συγκεκριμένο χρόνο αναλαμβάνει ο αρχαιότερος την γέννηση των κοσμητόρων.

Σχόλιο [SKM7]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Σχόλιο [SKM8]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Άρθρο 34^ο: Αρμοδιότητες Συγκλήτου

Στη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

Σχόλιο [s9]: Σύμφωνα με το α. 8 παρ. 20 με τον Οργανισμό μπορεί να προβλέπονται επιπλέον αρμοδιότητες

- α) Η χάραξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής πολιτικής του ιδρύματος.
- β) Η χάραξη πολιτικής για τη διασφάλιση της ποιότητας στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.
- γ) Η έγκριση για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών έργων, αν η διαχείριση των σχετικών κονδυλίων έχει ανατεθεί στην Ε.Α.Δ.Ι.Π. Κατά την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής, στις συνεδριάσεις της Συγκλήτου δε μετέχουν οι εκπρόσωποι των προπτυχιακών φοιτητών.
- δ) Η έγκριση για την εκτέλεση έργων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και δια βίου μάθησης.
- ε) Η έγκριση των ειδικών μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών των επιτροπών επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών, που προβλέπονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 19 του Ν. 4009/2011.
- στ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου.
- ζ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών προγραμμάτων σύντομου κύκλου και δια βίου μάθησης.
- η) Η έγκριση του περιεχομένου όλων των προγραμμάτων σπουδών του ιδρύματος.
- θ) Η λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- ι) Η λήψη απόφασης για την έναρξη και τη λήξη των εκπαιδευτικών εξαμήνων.
- ια) Η διατύπωση γνώμης προς τον πρύτανη του ιδρύματος για τον Οργανισμό, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 5 του Ν. 4009/2011.
- ιβ) Η διατύπωση σύμφωνης γνώμης προς το Συμβούλιο του ιδρύματος για τον Εσωτερικό Κανονισμό, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 6 του Ν. 4009/2011.
- ιγ) Η διατύπωση γνώμης προς το Συμβούλιο του ιδρύματος για ίδρυση ή κατάργηση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ή αλλαγή έδρας σχολών.
- ιδ) Η διατύπωση γνώμης προς τον πρύτανη για την οργάνωση ή την κατάργηση προγραμμάτων σπουδών.
- ιε) Η διατύπωση γνώμης προς τον πρύτανη για τον προγραμματικό σχεδιασμό.
- ιστ) Η διατύπωση γνώμης προς τον πρύτανη για την κατανομή του συνόλου των πιστώσεων στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του ιδρύματος κατά την αντίστοιχη συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού.
- ιζ) Ασκήι όσες αρμοδιότητες δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος.

Άρθρο 35° Συγκλητικές Επιτροπές

1. Για την άσκηση των εισηγητικών αρμοδιοτήτων των μελών της Συγκλήτου καθώς και των Αναπληρωτών Πρύτανη δύναται να συστήνεται Συγκλητικές Επιτροπές, με σκοπό την άσκηση προπαρασκευαστικού έργου των ανωτέρω εισηγήσεων. Η διαδικασία σύστασης ολοκληρώνεται σε τέσσερις μήνες μετά την συγκρότηση της Συγκλήτου με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης των καθ' ύλην αρμόδιων Αναπληρωτών πρύτανη.

2. Οι Συγκλητικές Επιτροπές αποτελούνται από μέλη της Συγκλήτου και εκπροσώπους των Σχολών.

Άρθρο 36° Όργανα της σχολής

1. Όργανα της σχολής είναι:

- α) ο κοσμήτορας,
- β) η κοσμητεία και η
- γ) η γενική συνέλευση.

2. Υποψήφιοι για τη θέση του κοσμήτορα μπορούν να είναι αναγνωρισμένου κύρους καθηγητές πρώτης βαθμίδας της Σχολής με διοικητική εμπειρία, οι οποίοι υποβάλλουν υποψηφιότητα ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που εκδίδεται από τον Πρύτανη δύο (2) μήνες πριν τη λήξη της θητείας του απερχόμενου κοσμήτορα. Ο κοσμήτορας εκλέγεται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες της Σχολής με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία και διορίζεται από τον Πρύτανη με τετραετή θητεία 3. Η διαδικασία εκλογής του κοσμήτορα διενεργείται από τριμελή επιτροπή Καθηγητών Πρώτης Βαθμίδας του ιδρύματος, από τους οποίους δύο ανήκουν στην οικεία σχολή ενώ ένας προέρχεται από άλλη. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται από τον Πρύτανη. Η επιτροπή συγκεντρώνει τις υποψηφιότητες, εξετάζει την εκλογιμότητα, οργανώνει και επιβλέπει το σύνολο της εκλογικής διαδικασίας και εντέλει εκδίδει το αποτέλεσμα που υποβάλλει στον Πρύτανη, ο οποίος και εκδίδει τη σχετική απόφαση διορισμού, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

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

5. Ο κοσμήτορας δεν μπορεί να εκλεγεί για δεύτερη συνεχή θητεία.

6. Ο κοσμήτορας μπορεί να παυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου του ιδρύματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών του, για ανεπάρκεια στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

7. Ο κοσμήτορας αναπληρώνεται από το διευθυντή τμήματος, του οποίου προηγείται χρονικά η εκλογή.

8. Η ανάδειξη των κοσμητόρων των Σχολών του Ιδρύματος διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ.2,3 και 4 του Ν 4009 2011

9. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής είναι δυνατή η σύσταση επιτροπών, με σκοπό να υποβοηθηθεί το έργο του Κοσμήτορα. Επικεφαλής των επιτροπών ορίζεται ο οικείος Κοσμήτορας.

Σχόλιο [SKM10]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Άρθρο 37ο: Ανάδειξη -Αρμοδιότητες Κοσμήτορα

1. Η Ανάδειξη των Κοσμητόρων των Σχολών διενεργείται σύμφωνα με το ά. 9 Ν. 4009/2011 παρ. 2,3,4.

2. Ο Κοσμήτορας έχει τις αρμοδιότητες σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 5 του Ν. 4009/2011. Επιπλέον ο Κοσμήτορας συγκαλεί την Γενική Συνέλευση της Σχολής. Τόσο για την σύγκληση της Γ.Σ. της Σχολής όσο και για την σύγκληση του άρθρου 9 παρ. 5 του Ν. 4009/2011 εφόσον ο Κοσμήτορας εκλείψει, ελλείπει ή παραλείπει να συγκαλέσει τα ως άνω όργανα, την σύγκλησή τους αναλαμβάνει ο αρχαιότερος την γέννηση των Καθηγητών.

3. Πλέον των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στο άρθρο 9 παρ. 5 του Ν. 400/2011 και στο παρόντα Οργανισμό, οι Κοσμήτορες έχουν και τις ακόλουθες αρμοδιότητες.

α) Σύσταση προϋπολογισμού της Σχολής. Ο Κοσμήτορας εισηγείται στην Γ.Σ. της Σχολής ετησίως και δη κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους τον ετήσιο προϋπολογισμό της Σχολής

β) Ο Κοσμήτορας εισηγείται στην Γενική Συνέλευση της Σχολής την έγκριση δαπανών της Σχολής.

Άρθρο 38ο :Εκλογή, Σύσταση και Αρμοδιότητες Κοσμητείας

1. Η Κοσμητεία των Σχολών του ΕΜΠ συντίθεται από τον Κοσμήτορα και τον ή τους Προέδρους των Τμημάτων, εφόσον έχει ή έχουν ιδρυθεί τμήμα ή τμήματα. Και έναν εκπρόσωπο των φοιτητών της Σχολής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Σχόλιο [SKM11]: ΚΑΤΟΠΙΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΣ ΜΕ Α.Σ.

2. Η Κοσμητεία της Σχολής, που οργανώνει ένα μόνο πρόγραμμα σπουδών, αποτελείται από τον Κοσμήτορα, από τρεις καθηγητές, οι οποίοι εκλέγονται με μονοσταυρία και προέρχονται υποχρεωτικά από διαφορετικούς Τομείς, και από έναν εκπρόσωπο των φοιτητών.

3. Η Κοσμητεία μετά από εισήγηση της Συνέλευσης της Σχολής ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες

α) Την απονομή τίτλων Επίτιμου Διδάκτορα, Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή.

β) Τη λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με άλλα ιδρύματα,

γ) Την πρόσκληση επισκεπτών καθηγητών, την προκήρυξη θέσεων εντεταλμένων διδασκαλίας και τη συγκρότηση των οικείων επιτροπών επιλογής.

Άρθρο 39ο: Γενική Συνέλευση Σχολής

1. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής απαρτίζεται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες της σχολής, καθώς και έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΠ) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), που ορίζονται με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία μεταξύ του προσωπικού των οικείων κατηγοριών

2. Στην Γενική Συνέλευση της Σχολής υποβάλλεται προς έγκριση η ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου που συντάσσει ο κοσμήτορας της.

3. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης κάθε Σχολής του ΕΜΠ είναι οι ακόλουθες

- α) την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτό,
- β) τον ορισμό των διδασκόντων των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών,
- δ) την επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών,
- ε) τη διατύπωση γνώμης προς την κοσμητεία για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών,
- στ) τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών,
- ζ) την εισήγηση προς την κοσμητεία για την προκήρυξη θέσεων καθηγητών και
- η) την εισήγηση προς την κοσμητεία της σχολής για την ίδρυση προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου.

Θ) την απόφαση περί ίδρυσης τμήματος ή τμημάτων Σχολής σύμφωνα με το άρ. 10 επ. Ν. 40092011.

Ι) Την έγκριση του προϋπολογισμού της Σχολής ,κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, σύμφωνα με το άρθρο 30 παρ. 2 του παρόντος

Ια).Την έγκριση των δαπανών της Σχολής σύμφωνα με το άρθρο 30 παρ. 2 του παρόντος

Ιβ)Την έγκριση ερευνητικών προγραμμάτων κατόπιν εισηγήσεως του Τομέα και την υποβολή της στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας. Τα ερευνητικά προγράμματα τυγχάνουν εισήγησης εφόσον υπηρετούν του κοινωνικούς, ερευνητικούς και επιστημονικούς σκοπούς του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου, άλλως απορρίπτονται από την Γενική Συνέλευση της Σχολής διά απλής ψηφοφορίας.

4.Η εκλογική διαδικασία που ακολουθεί η Γ.Σ. της Σχολής προκειμένω για την ανάδειξη των τριών μελών της Κοσμητείας είναι επί ενιαίου ψηφοδελτίου με δικαίωμα μονής σταυροφορίας. Τις ως άνω εκλογές προκηρύσσει ο Κοσμήτορας εντός δύο μηνών από την δημοσίευση του παρόντος.

5. Στην Γενική Συνέλευση της Σχολής συμμετέχουν νόμιμα και φυσικά πρόσωπα ή συλλογικοί φορείς κατόπιν ειδικής και αιτιολογημένης προσκλήσεως κοινοποιούμενη προς αυτούς που απευθύνεται τουλάχιστον μία πλήρη ημέρα πριν την ορισθείσα συνεδρίαση.

Σχόλιο [SKM12]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Σχόλιο [SKM13]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

Σχόλιο [SKM14]: ΚΑΤΟΠΙΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΣ ΜΕ Α.Σ.

Άρθρο 40ο: Όργανα των Τομέων

1. Όργανα του Τομέα είναι ο Διευθυντής του Τομέα και η Γενική Συνέλευση του Τομέα.

2.Η Γενική Συνέλευση του Τομέα αποτελείται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες του Τμήματος, έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), καθώς και δύο εκπροσώπους των φοιτητών του Τμήματος (έναν προπτυχιακό και έναν μεταπτυχιακό φοιτητή). (βλ. ΝΣΚ 31/2013)

3. Οι εκπρόσωποι των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία μεταξύ των αντίστοιχων μελών τους. Για την εκπροσώπηση των φοιτητών εφαρμόζεται αναλογικά το άρθρο 49 του Ν. 4009/2011.

4. Τα Μέλη Δ.Ε.Π., τα μέλη ΔΕΠ από άλλα Πανεπιστήμια και οι Λέκτορες που μετέχουν στη Γενική Συνέλευση δηλώνουν σε ποια εργαστήρια του Τομέα ή της Σχολής ανήκουν. Δεν δύναται να ανήκουν σε περισσότερα των δύο εργαστηρίων.

5. Ο Διευθυντής του Τομέα εκλέγεται από τα μέλη ΔΕΠ και ένα εκπρόσωπο ανά κατηγορία των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), καθώς και δύο εκπροσώπους των φοιτητών του Τμήματος (έναν προπτυχιακό και έναν μεταπτυχιακό φοιτητή). και αναγορεύεται από τη Σχολή κατόπιν εισήγησης του Τομέα. Δεν εκλέγεται Διευθυντής του εργαστηρίου εάν έχει ήδη εκλεγεί Διευθυντής σε άλλο εργαστήριο.

6. Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα ορίζονται οι εξής

α. ο συντονισμός του έργου του Τομέα στα πλαίσια των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,

β Η υποβολή προτάσεων προς τη Γενική Συνέλευση της Σχολής σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών,

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

δ. Η απόφαση για την κατανομή του διδακτικού έργου στα μέλη Δ.Ε.Π. του Τομέα.

ε Η επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών,

στ) Η διατύπωση γνώμης προς την κοσμητεία για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών,

ζ) Η συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών,

η) Η εισήγηση προς την κοσμητεία για την προκήρυξη θέσεων καθηγητών και

θ) Η εισήγηση προς την κοσμητεία της σχολής για την ίδρυση προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου.

ι) η επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών

ια) η εισήγηση προς την Γ.Σ. της Σχολής ερευνητικών προγραμμάτων

Σχόλιο [SKM15]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

7. Ο διευθυντής του Τομέα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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

γ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του τμήματος,

δ) διαβιβάζει στην κοσμητεία τις απόψεις της συνέλευσης και

ε) συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του τμήματος και τη διαβιβάζει στην κοσμητεία.

Άρθρο 41° Σύσταση –Σύνθεση Εργαστηρίου

Σχόλιο [SKM16]: να ελεγχθεί και να προστεθούν αρμοδιότητες

1. Τα εργαστήρια υπάγονται στις σχολές, και η λειτουργία τους διέπεται από εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος

2. Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από ένα Διευθυντή που είναι μέλος του Δ.Ε.Π. της Σχολής και ανήκει κατά προτεραιότητα στις βαθμίδες του Αναπληρωτή Καθηγητή ή του Καθηγητή εφόσον το απαιτεί το μέγεθος και η πολυμέρεια του εν γένει έργου του Εργαστηρίου.

3. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου εκλέγεται από τα μέλη του Εργαστηρίου και αναγορεύεται από την Γενική Συνέλευση.

Σχόλιο [SKM17]: κατόπιν συναντήσεως με Α.Σ.

4. Η ιεράρχηση των αναγκών για τον εξοπλισμό των εργαστηρίων λαμβάνει χώρα με πρωτοβουλία του Διευθυντή κάθε εργαστηρίου και πρόταση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής προς την Σύγκλητο.

5. Με απόφαση του Πρύτανη κατόπιν δικαιολογημένης εισήγησης της αρμόδιας Σχολής και με την σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Ε.Μ.Π. δύναται να προβλέπεται η δημιουργία νέων εργαστηρίων, οι συγχωνεύσεις εργαστηρίων καθώς και η μετονομασία τους

Άρθρο 42ο Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των μεταπτυχιακών σπουδών

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των μεταπτυχιακών σπουδών στο ΕΜΠ είναι τα εξής:

α) Η Σύγκλητος του ΕΜΠ είναι αρμόδια για κάθε θέμα στρατηγικής, ακαδημαϊκού, διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.

β) Η Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΣΕΜΣ) έχει συμβουλευτικό προς τη Σύγκλητο χαρακτήρα και είναι αρμόδια για την εποπτεία και το γενικότερο συντονισμό των μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Ιδρύματος. Συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και απαρτίζεται από τον αρμόδιο Αναπληρωτή Πρύτανη, ως πρόεδρο και από ένα (1) μέλος ΔΕΠ κάθε Σχολής στην οποία λειτουργεί πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών. Το μέλος ΔΕΠ κάθε Σχολής ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση (ΓΣ) και ανήκει κατά προτίμηση στα μέλη στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό έργο εν γένει. Η θητεία των μελών διαρκεί μέχρι την αντικατάστασή της από επόμενη απόφαση Συγκλήτου. Τις συνεδριάσεις της ΣΕΜΣ προσκαλούνται να παρακολουθήσουν και όλοι οι Διευθυντές μεταπτυχιακών σπουδών του Ιδρύματος, είτε είναι Διευθυντές Προγραμμάτων, είτε Διευθυντές Σπουδών διακριτών κατευθύνσεων (που απονέμουν διακριτό δίπλωμα). Στη ΣΕΜΣ μετέχουν ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Μεταπτυχιακών Σπουδαστών και από ένας εκπρόσωπος των Συλλόγων των κατηγοριών προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, Διοικητικού, Συμβασιούχων, κ.α.).

Σχόλιο [SKM18]: συγκλητική επιτροπή, επιτρέπεται?

γ) Η Γενική Συνέλευση (ΓΣ) κάθε Σχολής είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των εξεταστικών επιτροπών, της συντονιστικής επιτροπής, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών. Επίσης, είναι αρμόδια για την αποδοχή των μεταδιδακτορικών ερευνητών της Σχολής.

δ) Σε κάθε περίπτωση Διεπιστημονικού - Διασχολικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ), τις αρμοδιότητες της ΓΣ ασκεί Ειδική Διασχολική Επιτροπή (ΕΔΕ), η οποία συγκροτείται

από μέλη των αντίστοιχων ΓΣ των οικείων Σχολών (Τμημάτων για τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ) τα οποία εκλέγονται από τη ΓΣ κάθε Σχολής. Στην ΕΔΕ κάθε ΔΠΜΣ, οι Σχολές (Τμήματα για τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ) συμμετέχουν κατ' αναλογία του ποσοστού των ωρών διδασκαλίας που παρέχουν, με ελάχιστη συμμετοχή ενός εκπροσώπου ανά Σχολή και συνολικό αριθμό μελών πέντε (5) ως εννέα (9), με εξαίρεση τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ, για τα οποία ο μέγιστος αριθμός μελών ορίζεται σε έντεκα (11). Οι εκπρόσωποι των συμμετεχουσών Σχολών (Τμημάτων για τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ) στην ΕΔΕ του ΔΠΜΣ είναι επιθυμητό να διδάσκουν σε αυτό για τη χρονική περίοδο που έχουν την ιδιότητα του εκπροσώπου. Η ΕΔΕ συγκροτείται σε σώμα, με επισπεύδον το αρχαιότερο μέλος της που προέρχεται από τη συντονίζουσα - επισπεύδουσα Σχολή και εκλέγει το Διευθυντή του ΔΠΜΣ εκ των μελών της συντονίζουσας Σχολής για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης και μπορεί να ασκεί τα καθήκοντά του με μερική απαλλαγή από τις διδακτικές του υποχρεώσεις. Ο Διευθυντής ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και είναι του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών. Ασκεί τα καθήκοντα που ορίζει ο παρών κανονισμός, όπως προβλέπονται στο άρθρο 3 του Ν.3685/2008 και εισηγείται στη ΓΣ ή την ΕΔΕ κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών. Ο Διευθυντής συνεπικουρείται από έτερο μέλος με καθήκοντα Αναπληρωτή Διευθυντή που ορίζεται από τη ΓΣ, ή στην περίπτωση ΔΠΜΣ την ΕΔΕ. Η ΕΔΕ συνεδριάζει παρουσία και εκπροσώπου της Γραμματείας της συντονίζουσας το ΔΠΜΣ Σχολής και τηρεί πρακτικά τα οποία υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη της. Με βάση τα πορίσματα των ετήσιων απολογισμών και των διαδικασιών αξιολόγησης των ΔΠΜΣ του ΕΜΠ και τις εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας, η ΕΔΕ κάθε ΔΠΜΣ αποφασίζει, στο πλαίσιο αυτού του Κανονισμού Λειτουργίας των Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΕΜΠ, για όλα τα εκπαιδευτικά και ερευνητικά θέματα, με γνώμονα την προσπάθεια συνεχούς βελτίωσης του περιεχομένου, της ποιότητας σπουδών και της γενικότερης λειτουργίας και ανάπτυξης του προγράμματος. Σε περίπτωση ύπαρξης, σε Διεπιστημονικό-Διασχολικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, διακριτών κατευθύνσεων που οδηγούν στη λήψη διακριτών ΜΔΕ με υπεύθυνες Σχολές ανά κατεύθυνση, είναι δυνατόν να ορίζονται από την Ειδική Διασχολική Επιτροπή Διευθυντές Σπουδών ανά κατεύθυνση εκ των μελών της ΕΔΕ και εκ των υπευθύνων Σχολών ανά κατεύθυνση, οι οποίοι είναι αναγκαίο να διδάσκουν στο ΔΠΜΣ για τη χρονική περίοδο που έχουν την ιδιότητα αυτή. Τα καθήκοντα των Διευθυντών Σπουδών ορίζονται από την ΕΔΕ.

ε) Η Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΣΕ), η οποία απαρτίζεται από τα μέλη ΔΕΠ της Σχολής, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών, και τα οποία ορίζονται από τη ΓΣ, σε αριθμό όχι μεγαλύτερο από επτά και με αποφασιστικό ρόλο. Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής, καθώς και της παρακολούθησης των μεταπτυχιακών σπουδών τις οποίες επισπεύδει ή μετέχει η Σχολή, και εισηγείται σχετικά στη ΓΣ. Στη ΣΕ μετέχουν ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Μεταπτυχιακών Σπουδαστών με δικαίωμα ψήφου και μπορούν να μετέχουν στις εργασίες με δικαίωμα λόγου από ένας εκπρόσωπος των Συλλόγων των κατηγοριών προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, Διοικητικού, Συμβασιούχων, κ.α.) προερχόμενοι από τη Σχολή. Της Συντονιστικής Επιτροπής προεδρεύει ένας από τους Διευθυντές των προγραμμάτων μεταπτυχιακών (Διασχολικών ή Σχολικών) σπουδών της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Άρθρο 43ο Διάρθρωση των σπουδώνΣχόλιο [SKM19]: σελ 47 draft
εκδήλωσης ΣΥΝΟΔΟΥ ΠΡΥΤΑΝΕΩΝ

1. Οι σπουδές του Ιδρύματος διαρθρώνονται σε προπτυχιακές σπουδές, μεταπτυχιακές σπουδές και διδακτορικές σπουδές.

2. Το Ίδρυμα οργανώνει τις σπουδές του: ~~περιλαμβάνοντας μαθήματα που αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες, με βάση το Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων, και ολοκληρώνεται με την απονομή τίτλου σπουδών. Ειδικότερα:~~

α) Οι Προπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος, οργανώνονται σε ενιαία, αδιάσπαστα πενταετή προγράμματα σπουδών, ~~που ισοδυναμούν με 300 πιστωτικές μονάδες~~ και οδηγούν στην απόκτηση διπλώματος, το οποίο είναι ισοδύναμο με MASTER στην ειδικότητα της Σχολής και κατατάσσεται στο 7^ο επίπεδο του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων βάσει της 8/βάθμιας κλίμακας του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων. Το ενιαίο αδιάσπαστο πενταετές Δίπλωμα του Ιδρύματος αποτελεί προϋπόθεση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος. Τα επαγγελματικά δικαιώματα των διπλωματούχων της Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών του Ιδρύματος κατοχυρώνονται όπως ειδικότερα ορίζεται στο Π.Δ. 199/2007 (ΦΕΚ 226/14-09-2007).

β) Οι Μεταπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος οργανώνονται σε Διεπιστημονικά-Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ), τα οποία οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ). Το ΜΔΕ είναι τίτλος ειδίκευσης, είναι ισότιμο προς πτυχίο Master of Science και αποτελεί δεύτερο μεταπτυχιακό τίτλο για τους διπλωματούχους ενιαίων αδιάσπαστων 5ετών σπουδών, όπως οι μηχανικοί. Το ΜΔΕ αποδεικνύει γνώση στη συγκεκριμένη διεπιστημονική γνωστική περιοχή κάθε ΔΠΜΣ, είναι πρόσθετο προσόν και δεν αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση του επαγγέλματος, γι' αυτό και δεν αντιπαρατίθεται με τα βασικά διπλώματα των αποφοίτων Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών. Στόχος των μεταπτυχιακών φοιτητών είναι η απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ), το οποίο αντιστοιχεί σε προγράμματα σπουδών διάρκειας 3-4 ακαδημαϊκών εξαμήνων, στα οποία περιλαμβάνεται και η εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας, και το οποίο ισοδυναμεί κατ'αναλογία με τη διάρκειά του με 90 έως 120 Διδακτικές Μονάδες / ECTS του συστήματος πιστωτικών μονάδων. Οι πιστωτικές μονάδες εκφράζουν μόνο τις σχετικές βαρύτητες των μεταπτυχιακών μαθημάτων στην ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών με βάση τον εκτιμώμενο φόρτο εργασίας του φοιτητή. Η άθροιση πιστωτικών μονάδων από διάφορα προγράμματα ΔΠΜΣ δεν οδηγεί στη χορήγηση τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών

γ) Οι Διδακτορικές Σπουδές, οργανώνονται στο πλαίσιο της Σχολής, και οδηγούν στη χορήγηση Διδακτορικού Διπλώματος (ΔΔ). Στο ΕΜΠ υπάρχει η δυνατότητα δύο διαφορετικών τύπων διδακτορικών σπουδών:

i) τα προγράμματα στα οποία, για την απόκτηση του Διδακτορικού Διπλώματος, απαιτείται η παρακολούθηση πλήρους Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών και στην συνέχεια, η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής

ii) τα προγράμματα στα οποία για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής, δεν προαπαιτείται η παρακολούθηση Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών. Σ' αυτή την περίπτωση ο Επιβλέπων και η συμβουλευτική Επιτροπή μπορούν να δώσουν οδηγίες στους ΥΔ για την παρακολούθηση επιλεκτικά από Διασχολικά και Σχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών σπουδών του ΕΜΠ, μαθημάτων που απαιτούνται για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής υψηλής ποιότητας.

3. Είναι δυνατή η μεταφορά και συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι. σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

4. Σε περίπτωση καταργήσεως μαθήματος (παράδοσης, σεμιναρίου, εργαστηρίου), η Γενική Συνέλευση της Σχολής οφείλει εντός τριών μηνών από την έναρξη του εξαμήνου που ακολουθεί το εξάμηνο εντός του οποίου καταργήθηκαν τα ανωτέρω να λάβει απόφαση σχετικά, **είτε με την αναπλήρωση των πιστωτικών μονάδων** δια της αντικατάστασης του καταργηθέντος, **είτε με την κατανομή των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούσαν στο καταργηθέν** στα εναπομείναντα μαθήματα, καθώς και σε οτιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για την επίτευξη των εκάστοτε επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, δεδομένου ότι αυτό δικαιολογείται από την αύξηση του φόρτου εργασίας στα μαθήματα κλπ **των οποίων αυξάνονται οι πιστωτικές μονάδες.**

5. **Για την διασφάλιση και παρακολούθηση της ορθής και πλήρους λειτουργίας του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσώρευσης πιστωτικών μονάδων στο Ίδρυμα ορίζεται αρμόδιος του Ίδρυματος ο Αναπληρωτής Πρύτανη— Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και αρμόδιος της Σχολής ο Κοσμήτορας.**

6. Η ανάπτυξη των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών του Ίδρυματος συντελείται στις δομές του, ήτοι στο Ιστορικό Συγκρότημα του Πολυτεχνείου της Πατησίων, στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, στις εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. στο Μέτσοβο (όπου εδρεύει στο Μετσόβιο Κέντρο Διεπιστημονικής Έρευνας - ΜΕ.Κ.Δ.Ε.) και στο Τεχνολογικό Πολιτιστικό Πάρκο Λαυρίου (όπου εδρεύει η Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Ε.Μ.Π. - Ε.Α.ΔΙ.Π).

7. Όλες οι παραπάνω σπουδές μπορούν να προσφέρονται και με μεθόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας ή, κατ' εξαίρεση, και σε ξένη γλώσσα, εν όλω ή εν μέρει, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται παρακάτω.

Άρθρο 44ο Διάρκεια εξαμήνων

1. Κατά τη διάρκεια του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου δεν γίνονται μαθήματα και εξετάσεις στις ακόλουθες ημερομηνίες :

i. Χειμερινό εξάμηνο : 1. Την 28η Οκτωβρίου 2. Την 17η Νοεμβρίου 3. Τις διακοπές των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς, που αρχίζουν την 23η Δεκεμβρίου και λήγουν την 6η Ιανουαρίου ,

ii. Εαρινό εξάμηνο : 1. Την Καθαρή Δευτέρα 2. Την 25η Μαρτίου 3. Τις διακοπές του Πάσχα, που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά 4. Την 1η Μαΐου 5. Του Αγίου Πνεύματος

2. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου ημερολογιακού έτους. Το Διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται στα δύο εξάμηνα, ως ανωτέρω ορίζονται με έναρξη το χειμερινό εξάμηνο

3. Ο φοιτητής εγγράφεται στη σχολή στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την κοσμητεία και δηλώνει τα μαθήματα που επιλέγει..

Σχόλιο [u20]: Μεταφέρθηκε από το άρθρο 42 γιατί αφορά όλες τις σπουδές, όχι μόνο τις προπτυχιακές

Σχόλιο [u21]: Μεταφέρθηκε από το άρθρο 37 Χρονική διάρθρωση σπουδών (σημεία 1,2)

Σχόλιο [SKM22]: ΝομΕξ ά. 30 παρ. 5 Ν 4009/2011

Άρθρο 45ο: Προπτυχιακές Σπουδές – Γενικές αρχές

Σχόλιο [u23]: Προστέθηκε στον τίτλο το «γενικές αρχές» και θα ισχύσει το ίδιο στις μεταπτυχιακές και στα διδακτορικά

1. Ο όρος «Προπτυχιακές σπουδές» υποδηλώνει την προ της χορήγησης του διπλώματος χρονική τους εξέλιξη.

2. Το Ε.Μ.Π. καταρτίζει τα Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών και λειτουργεί τις σπουδές του σύμφωνα με την γενική αποστολή του και την κυρίαρχη επιλογή του, ακολουθώντας το παρακάτω πλαίσιο δομής, αποστολής και στόχων, ήτοι :

α) Διατήρηση της ισχυρής δομής και εμπλουτισμός των σπουδών με σύγχρονο όραμα και συγκεκριμένη αποστολή: διατηρείται και ενισχύεται η δομή των σπουδών με πενταετή διάρκεια, ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο στις θετικές επιστήμες και στον κορμό της επιστημονικής περιοχής του Διπλώματος και υψηλού επιπέδου Διπλωματική Εργασία ώστε να διασφαλίζονται:

i) η παροχή στέρεου και υψηλού θεωρητικού επιστημονικού υποβάθρου, απαραίτητου για την κατάκτηση διαχρονικών γνώσεων

ii) προχωρημένες γνώσεις της ειδικότητας, οι οποίες συνεπάγονται κριτική και δημιουργική αφομοίωση της επιστήμης και της τεχνολογίας, κατά τον ωφέλιμότερο (βέλτιστο) τρόπο από τεχνική, οικονομική και κοινωνική άποψη και με όρους αειφορίας,

iii) προχωρημένες δεξιότητες, που απαιτούνται για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων, καθώς και για τον σχεδιασμό νέων στρατηγικών προσεγγίσεων σε απρόβλεπτα και μεταβαλλόμενα περιβάλλοντα και σε συνθήκες κινδύνου, και

iv) ικανότητες διαχείρισης σύνθετων τεχνικών ή επαγγελματικών δραστηριοτήτων ή σχεδίων εργασίας, με ανάληψη ευθύνης τόσο για τη διαχείριση της επαγγελματικής ανάπτυξης ατόμων και ομάδων, όσο και για τη λήψη αποφάσεων στους τομείς της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

β) Συστηματική ανάπτυξη των ικανοτήτων συνεχούς εμπάθουσας και αποτελεσματικής αξιοποίησης της επιστήμης και τεχνολογίας, η οποία καθιστά τον σπουδαστή ικανό να επιχειρεί την υλοποίηση καινοτομιών συνδυάζοντας τη επιστημονική και τεχνική του εκπαίδευση και έχοντας την ικανότητα να επικοινωνεί και να συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες μηχανικών και επιστημόνων για την επίλυση ευρέος φάσματος προβλημάτων, στα πλαίσια μιας γόνιμης επικοινωνίας τόσο με το πολιτικό, οικονομικό και νομικό περιβάλλον, όσο και με το πολιτιστικό, κοινωνικό και ιστορικό υπόβαθρο στην περιοχή της κατασκευής και της λειτουργίας των έργων ή στο χώρο της παροχής των υπηρεσιών, και συγκεκριμένα: Υψηλής ειδίκευσης γνώση, γνώση που σε αρκετές περιπτώσεις βρίσκεται στην αιχμή της τεχνολογίας, σε διάφορα πεδία σπουδής, σαν βάση για πρωτότυπη σκέψη ή/και έρευνα. Κριτική σκέψη σε ζητήματα γνώσης που άπτονται διαφορετικών πεδίων που τέμνονται. Ειδικές γνώσεις που απαιτούνται για την επίλυση προβλημάτων έρευνας ή/και καινοτομίας με στόχο την παραγωγή νέας γνώσης και διαδικασιών ολοκληρωμένης αντιμετώπισης θεμάτων διαφόρων πεδίων, διαχείριση και μετασχηματισμός δουλειάς ή γνώσης σύνθετων και απρόβλεπτων περιεχομένων, που απαιτούν νέες στρατηγικές αντιμετώπισης. Ανάληψη ευθύνης για τη συνεισφορά στην επαγγελματική γνώση και πρακτική και/ή την επιθεώρηση της στρατηγικής απόδοσης ομάδων.

γ) Ισόρροπη ολοκλήρωση της προσωπικότητας και των ανθρωπίνων αρετών του με την ανάπτυξη της ικανότητας της κριτικής σκέψης στα θέματα που διαχειρίζεται και της διοίκησης του προσωπικού και της διαχείρισης των έργων και γενικότερα των πόρων της περιοχής ευθύνης του στα τεκταινόμενα της τεχνικής ανάπτυξης στην οποία συμμετέχει. Αποτελεί τον αποφασιστικό παράγοντα για ένα άλλο σημαντικό σκέλος της αποστολής του διπλωματούχου Ε.Μ.Π.:

δ) Ενίσχυση της υψηλής στάθμης των Π.Π.Σ., παρέχοντας εκπαίδευση που προσδιορίζεται από τους τέσσερις πυλώνες «σύλληψη — σχεδιασμός — εφαρμογή — λειτουργία» Απαράβατα

αρχική συνθήκη είναι ότι κάθε Π.Π.Σ. οφείλει να είναι ανάξιο της υψηλής στάθμης και παράδοσης του Ιδρύματος, να τις αναδεικνύει και να τις στηρίζει, με κύριους στόχους

- i) τη συνεκτικότητα και το επιστημονικό βάθος,
- ii) την ανταπόκρισή του στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες της Ελληνικής κοινωνίας,
- iii) τη μεθοδική προσαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας προς τις ενεργητικές μορφές διδασκαλίας, και συγκεκριμένα με πρωτότυπη ερευνητική εφαρμογή γενικών γνώσεων στην επίλυση μη δομημένων προβλημάτων, τα οποία αποτελούν το σημείο εκκίνησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και το έναυσμα για διερεύνηση.
- iv) την αριστοποίηση των περιεχομένων και των μεθόδων διδασκαλίας, ώστε να εξοικονομηθούν δυνάμεις και χρόνος για δημιουργική μάθηση,
- v) τη σύνδεση σπουδών και πράξης, επαγγελματικής ή ερευνητικής,

3. Το πρόγραμμα σπουδών αναμορφώνεται κατόπιν εισηγήσεως της αρμόδιας Ειδικής Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών της Σχολής, στην οποία συμβάλουν οι Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων ως θεμελιώδεις ακαδημαϊκές μονάδες, λαμβάνοντας υπ' όψιν προτάσεις των συναφών επαγγελματικών επιστημονικών συλλόγων. Το πρόγραμμα σπουδών εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση της Σχολής και επικυρώνεται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα, και δημοσιοποιείται με πράξη του Πρύτανη. Η Συγκλητική Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος εισηγείται στην Σύγκλητο προκειμένου να θέσει τις γενικές αρχές σε σχέση με τη βελτίωση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου καθώς και τη συνομολόγηση κοινά αποδεκτών κριτηρίων προκειμένου να αποτελέσουν τη βάση για δράσεις βελτίωσης των Προγραμμάτων Σπουδών. Κατόπιν εισήγησης της Συγκλήτου, το Ίδρυμα υποβάλλει τα προγράμματα σπουδών προς πιστοποίηση στους αρμόδιους Ευρωπαϊκούς ή Εθνικούς Οργανισμούς Πιστοποίησης. Μετά την πιστοποίηση ενός προγράμματος σπουδών ο κοσμήτορας αναθέτει την υλοποίησή του στην Σχολή. Ο Κοσμήτορας της Σχολής μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών.

Σχόλιο [SKM24]: σελ. 498 draft
συνόδου πρυτάνεων

4. Η διδακτέα και η διδαχθείσα ύλη, τα διδακτικά συγγράμματα και η πολλαπλή βιβλιογραφία, οι εργασίες, οι ενδιαμέσες και οι τελικές εξετάσεις είναι αυστηρά οι ίδιες σε όλα τα τμήματα μαθήματος, με ευθύνη του συντονιστή της επιτροπής του μαθήματος, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ. του Τομέα, εγκρίνεται από τη Σχολή και αναγράφεται στο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών.

5. Εντάσσεται στην εκπαιδευτική διαδικασία η συστηματική πρακτική εξάσκηση των φοιτητών σε κατάλληλα κέντρα παραγωγής μελετών ή έρευνας ή έργων τα οποία καθορίζονται από τις Γ.Σ. των Τομέων, με υποκατάσταση κατ' επιλογήν μαθημάτων κλειστού καταλόγου ή και υποχρεωτικών μαθημάτων, βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας αξιολόγησης της επίδοσης του φοιτητή. Η ενίσχυση της εργαστηριακής άσκησης, των εργαστηρίων προσωπικών υπολογιστών, των σπουδαστηρίων, σχεδιαστηρίων, της εργασίας πεδίου, των θεμάτων, των παρουσιάσεων με στόχο την αποτελεσματικότερη προσέγγιση-κατανόηση της επιστημονικής γνώσης. Οι εφαρμοσμένες μέθοδοι διδασκαλίας συντελούν στη διαμόρφωση του βαθμού επίδοσης των φοιτητών, όπως ειδικότερα ορίζεται στο επόμενο άρθρο του παρόντος.

6. Οι διαδικασίες των παρ. 3 έως και 5 καθορίζονται ειδικότερα από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 46ο: Διάρθρωση προπτυχιακών σπουδών

Σχόλιο [u25]: Τροποποιήθηκε ο τίτλος από «χρονική διάρθρωση σπουδών - εξετάσεις». Μεταφέρθηκαν τα σημεία 3,4,5,6, 8, 9, 12 του παλαιού ενιαίου άρθρου 36 για τις προπτυχιακές

1. Οι Σπουδές σε όλες τις Σχολές του Ε.Μ.Π. καλύπτουν μια πλήρη, ενιαία και αδιάσπαστη πενταετή διάρκεια. Υποδιαιρούνται σε δέκα (10) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα, από τα οποία το πρώτο εξάμηνο που εκκινεί με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους ονομάζεται χειμερινό, ενώ το εξάμηνο που ακολουθεί του χειμερινού και που ολοκληρώνεται με την λήξη του ακαδημαϊκού έτους ονομάζεται εαρινό. .

2. Ο 5ετής, ενιαίος, αδιάσπαστος, προπτυχιακός κύκλος σπουδών διαρθρώνεται σε 9 εξάμηνα μαθημάτων και 1 εξάμηνο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Στις Σχολές του ΕΜΠ ανάλογα με τις ανάγκες τους προβλέπεται και πρακτική άσκηση των φοιτητών. Ενδεικτικά στα τρία πρώτα εξάμηνα διδάσκονται μαθήματα επιστημονικής θεμελίωσης. Στα επόμενα τρία εξάμηνα διδάσκονται θεμελιώδη μαθήματα κορμού της εκάστοτε επιστημονικής ειδικότητας και στα επόμενα τρία εξάμηνα διδάσκονται μαθήματα κατεύθυνσης τα οποία δεν αποτελούν επιπλέον εξειδίκευση της ειδικότητας, αλλά αποτελούν συγκεκριμένο πεδίο εφαρμογής και εμπέδωσης των γνώσεων της ειδικότητας σε συγκεκριμένες κατευθύνσεις. Κατά την διάρκεια του 10ου εξαμήνου εκπονείται η διπλωματική εργασία, ο ορισμός του θέματος και η ανάθεση της οποίας θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι τη λήξη του 9ου εξαμήνου, με τη διαδικασία που ορίζεται αναλυτικά στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Ως διδακτικό έργο, το οποίο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα, θεωρείται ιδίως: α) η αυτοτελής διδασκαλία ενός μαθήματος, β) η αυτοτελής διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών, και φροντιστηριακών ασκήσεων, γ) οι εργαστηριακές, ασκήσεις, ασκήσεις εργασιών πεδίου, ασκήσεις προσομοίωσης σε εργαστήρια υπολογιστών, δ) η καθοδήγηση ομαδικών θεμάτων με διακριτούς ρόλους σε μικρές ομάδες φοιτητών, ε) η οργάνωση ειδικών σεμιναρίων, στ) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και ζ) και η εν γένει πρακτική εξάσκηση των φοιτητών,

4. Στα προγράμματα προπτυχιακών σπουδών περιλαμβάνονται υποχρεωτικά μαθήματα για την εκμάθηση ξένων γλωσσών, με έμφαση σε μαθήματα εκμάθησης αλλοδαπής επιστημονικής ορολογίας του οικείου κλάδου. Το Ίδρυμα δύναται να χορηγεί πιστοποιητικό γλωσσομάθειας κατόπιν προγραμματικής συμφωνίας με το ΕΚΠΑ.

5. Προκειμένου για εγγραφές, μετεγγραφές, κατατάξεις στις Σχολές του Ε.Μ.Π., όπου στη νομοθεσία του Α.Ε.Ι. προέλευσης αναφέρεται έτος ή τάξη σπουδών εννοείται ένα από τα δύο εξάμηνα, χειμερινό ή εαρινό του ακαδημαϊκού έτους, που με απόφαση ορίζει η Σχολή για τον κάθε υποψήφιο. Την διαδικασία ορισμού του εξαμήνου υποδοχής στην Σχολή την ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός.

6. Επιβάλλεται η κατάτμηση των εγγεγραμμένων για πρώτη φορά σε ένα μάθημα φοιτητών, σε τμήματα μαθήματος, την ονομαστική δύναμη των οποίων προσδιορίζει με απόφασή της η Γενική Συνέλευση του Τομέα ,με την ανάθεση των εντολών διδασκαλίας

7. Οι διαδικασίες των παρ. 3 έως και 6 καθορίζονται ειδικότερα από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 47ο: Όροι και προϋποθέσεις συνέχισης των σπουδών των φοιτητών

1. Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα καθώς και οι φοιτητές με αναπηρία δύναται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτηση τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Στο ίδρυμα λειτουργεί ειδική Υγειονομική Επιτροπή, που συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και, αφού εξετάζει χωριστά κάθε φοιτητή με αναπηρία, ορίζει κάθε φορά τις ειδικότερες προϋποθέσεις και τη διαδικασία διευκόλυνσής του.

Σχόλιο [SKM26]: ΝομΕξ α. 33 παρ. 3 Ν 4009/2011 (ειδικότερες προϋποθέσεις και διαδικασία για την εφαρμογή της διάταξης περί φοιτητών μερικής φοίτησης)

Σχόλιο [SKM27]: σελ. 49 α. 4 παρ. 5 draft συνόδου πρυτάνεων

2. Για τη διακοπή της φοίτησης απαιτείται διαπιστωτική πράξη του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής. Η διαπιστωτική πράξη εκδίδεται αφού προσκομιστούν δικαιολογητικά αρμόδιων δημόσιων αρχών ή οργανισμών, από τα οποία αποδεικνύονται σοβαροί λόγοι υγείας του αιτούντος ή συγγενών του μέχρι και δεύτερου βαθμού εξ αίματος, λόγοι στράτευσης ή σοβαροί οικονομικοί λόγοι. ~~Ο χρόνος της διακοπής δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από το ήμισυ του κανονικού χρόνου σπουδών ($n/2$).~~ Δυνατότητα κατ' εξαίρεση υπέρβασης του υπάρχει μόνο μέχρι ένα επιπλέον έτος και μόνο για σοβαρούς και αποδεδειγμένους λόγους υγείας του αιτούντος. Η φοιτητική ιδιότητα διακόπτεται προσωρινά κατά το χρόνο διακοπής της φοίτησης, εκτός αν η διακοπή οφείλεται σε αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή σε λόγους ανωτέρας βίας. Σε ένα έτος από την δημοσίευση του παρόντος θα λάβει χώρα

Σχόλιο [SKM28]: σελ. 49 α. 4 παρ 6 draft συνόδου πρυτάνεων + Νομ Εξ α. 33 παρ 4 Ν 4009/2011

α) ειδική απογραφή στα φοιτητικά μητρώα των φοιτητών που έχουν διακόψει την φοίτησή τους,

β) ενημέρωση των φοιτητών, ώστε να προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία αποδεικνύονται σοβαροί λόγοι υγείας του αιτούντος ή συγγενών του μέχρι και δεύτερου βαθμού εξ αίματος, λόγοι στράτευσης ή σοβαροί οικονομικοί λόγοι, βάσει των οποίων ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής εκδίδει τη σχετική διαπιστωτική πράξη για την διακοπή της φοίτησης.

Σχόλιο [u29]: ΝΑ ΣΥΜΠΕΡΙΑΗΦΘΕΙ ΣΤΙΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

3. Ο αριθμός των εβδομάδων για τη διενέργεια των εξετάσεων ορίζεται σε μέχρι πέντε (5) για τις εξετάσεις μετά το χειμερινό εξάμηνο, σε μέχρι πέντε (5) για τις εξετάσεις μετά το εαρινό εξάμηνο και σε μέχρι τέσσερις (4) για την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου.

Σχόλιο [SKM30]: σελ. 49 α. 4 παρ 76 draft συνόδου πρυτάνεων + Νομ Εξ α. 33 παρ 5 Ν 4009/2011

4. Το Ίδρυμα ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών στη μαθησιακή διαδικασία, ενισχύει την ανάληψη πρωτοβουλιών, και αναπτύσσει την ικανότητα εργασίας σε μικρές ομάδες με διατήρηση του διακριτού ρόλου κάθε μέλους. Η παρακολούθηση των εργαστηριακών ασκήσεων των μαθημάτων και η συμμετοχή στις συναφείς εκπαιδευτικές δραστηριότητες και εργασίες είναι υποχρεωτική σε ποσοστό που δεν δύναται να υπολείπεται το 70%, προκειμένου να είναι δυνατή η συμμετοχή στις εξετάσεις και να ληφθεί υπ' όψιν η ενεργός συμμετοχή και να προσμετρηθεί στον τελικό βαθμό του μαθήματος. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικά σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρουσίας του σπουδαστή, προβλέπονται αναπληρώσεις. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει υποχρεωτικά όχι μόνο από την τελική εξέταση (προφορική ή γραπτή) αλλά και με αξιοσημείωτη βαρύτητα και από την επίδοση στις (εργαστήρια, εργαστήρια προσωπικών υπολογιστών, σπουδαστήρια, σχεδιαστήρια, εργασία πεδίου, θέματα, ομαδικές εργασίες με προσωπική παρουσίαση) που διεξάγονται κατά τη διάρκεια του μαθήματος, με σχετική βαρύτητα, η οποία δεν μπορεί να υπολείπεται του 50% του συνολικού βαθμού του μαθήματος και καθορίζεται σε κάθε μάθημα κατόπιν εισηγήσεως του αρμοδίου διδάσκοντα ή διδασκόντων με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, ο οποίος έχει την ευθύνη του μαθήματος. Σε ομαδικά θέματα βαθμολογείται η ατομική επίδοση επί διακριτών ρόλων.

5. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης αντιγραφής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία και, ανεξαρτήτως της τυχόν επιβολής πειθαρχικών ποινών, ο φοιτητής παραπέμπεται σε επαναληπτική εξέταση με τρόπο και σε χρόνο που θα καθορισθεί με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής.

Σχόλιο [SKM31]: σελ. 50 παρ. 11 draft συνόδου πρυτάνεων

6. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, έχει το δικαίωμα, με αίτησή του την οποία θα πρέπει να αποδεκτεί με απόφαση του ο Κοσμήτορας, να εξετάζεται, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο καθηγητής, ο διδάσκων ή οι διδάσκοντες, οι οποίοι αξιολόγησαν τον εξεταζόμενο στις ως άνω μη προβιβάσιμες εξετάσεις του

φοιτητή . Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να εξετάζεται στο μάθημα, τόσες φορές όσα και τα εναπομείναντα εξάμηνα για την απονομή του τίτλου σπουδών, ακόμη και για τον επιπλέον ,της κανονικής περιόδου, χρόνο φοίτησης Ο φοιτητής για να εξεταστεί στην διπλωματική εργασία απαιτείται να έχει εξεταστεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα ή να του απομένουν μέχρι τρία, για τα οποία έχει το δικαίωμα εάν έχει εξεταστεί ανεπιτυχώς να ζητηθεί να εξεταστεί εκ νέου προφορικά ή γραπτά.

~~7. α) Μετά το πέρας της περιόδου κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα, οι φοιτητές μπορούν να εγγραφούν στα εξάμηνα, εφόσον τούτο κριθεί κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα της αρμόδιας Σχολής με απόφαση της Συγκλήτου δικαιολογημένη η καθυστέρηση αποφοίτησης του. Ο φοιτητής καταθέτει σχετικό αίτημα ενώπιον του Κοσμήτορα και ο Κοσμήτορας εισηγείται εντός 30 ημερών ενώπιον της Συγκλήτου για το θέμα. Η αποδοχή του αιτήματος από την Σύγκλητο δεν μπορεί να αφορά περισσότερα από δύο εξάμηνα. Σε περίπτωση που ο αιτών φοιτητής δεν ολοκληρώσει τις σπουδές του ούτε και στον ανωτέρω χρόνο παράτασης έχει δικαίωμα να ακολουθήσει την διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου για ακόμη μία φορά. Με την εξάντληση και της τελευταίας παρατάσεως ο φοιτητής διαγράφεται αυτοδικαίως από την Σχολή και το Α.Ε.Ι. Ο χρόνος διακοπής της φοίτησης δεν λογίζεται στον υπολογισμό του χρόνου φοίτησης. **(ΟΠΩΣ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΚΕΙΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ)**~~

β) Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά την εξάντληση του χρόνου φοίτησης ο οποίος ισούται με το διπλάσιο χρόνο του ελάχιστου αριθμού των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων το δικαίωμα διαδοχικών παρατάσεων δεν μπορεί να είναι ανώτερος των 4 διδακτικών ετών.

8. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος σπουδών όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα σπουδών ~~και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων. **(ΤΟ ΖΗΤΗΜΑ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΡΥΘΜΙΣΤΕΙ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ 2014)**~~

9 Ο συνολικός αριθμός εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας που απαιτούνται για την απονομή διπλώματος, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας, ορίζεται σε 300 για κάθε μία από τις Σχολές του Ε.Μ.Π. Η διπλωματική εργασία αντιστοιχεί στο 20% του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας. Ο βαθμός Διπλώματος προκύπτει, με 2 δεκαδικά ψηφία, ως ο σταθμισμένος μέσος όρος όλων των μαθημάτων και της διπλωματικής εργασίας συναρτήσει των ωρών διδασκαλίας των. Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του Διπλώματος καθορίζεται ειδικότερα από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος

10. Η κατάταξη πτυχιούχων ΑΕΙ σε προγράμματα σπουδών (Τμήματα) του Ιδρύματος γίνεται μετά από γραπτές εξετάσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τους ορισμούς του Εσωτερικού Κανονισμού του ιδρύματος. ~~Η ενδεχόμενη αναγνώριση πιστωτικών μονάδων για μαθήματα συναφή με το πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο ζητείται η κατάταξη, γίνεται από την κοσμητεία της οικείας σχολής, ύστερα από εισήγηση της συνέλευσης του οικείου τμήματος. **(ΤΟ ΖΗΤΗΜΑ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΡΥΘΜΙΣΤΕΙ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ 2014)**~~

11. Οι μέχρι την δημοσίευση του παρόντος φοιτούντες στο ίδρυμα, οι οποίοι έχουν υπερβεί τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα δύναται να καταθέσουν αίτηση στον οικείο Κοσμήτορα για την συνέχιση των σπουδών τους για χρόνο ίσο με

Σχόλιο [SKM32]: Νομ Εξ α. 33 παρ 11α ν4009/2011// στο draft σελ 50 ορίζεται Μετά το πέρας της περιόδου κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα, ο φοιτητής διαγράφεται από το πρόγραμμα. Ο χρόνος διακοπής της φοίτησης δεν λογίζεται στον υπολογισμό του χρόνου φοίτησης.

Σχόλιο [v33]: ΝΑ ΠΡΟΒΛΕΦΘΕΙ ΣΤΙΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΙ ΘΑ ΙΣΧΥΣΕΙ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΗΔΗ ΦΟΙΤΩΝΤΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ

Μορφοποιήθηκε: Γραμματσοειρά: Έντονα

Σχόλιο [SKM34]: σελ. 51 draft συνόδου πρυτάνεων

Μορφοποιήθηκε: Γραμματσοειρά: Έντονα

ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της σχολής.

Άρθρο 48ο: Εκπαιδευτικά Υλικά

1. Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την κατ' έτος έγκρισή τους από τις Γενικές Συνελεύσεις των Σχολών, κατόπιν ορισμού τους από τις Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων. Τα διδακτικά συγγράμματα ανταποκρίνονται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτουν ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως αυτά καθορίζονται στον κανονισμό προπτυχιακών σπουδών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών της οικείας Σχολής.

2. Το εκπαιδευτικό υλικό των μαθημάτων που διδάσκονται αναρτώνται υποχρεωτικά από τους διδάσκοντες σε κατάλληλα προστατευμένη ιστοσελίδα του ιδρύματος.

3. Κάθε διδάσκων οφείλει να διανέμει σε όλους τους φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα, κατά την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων, αναλυτικό διάγραμμα μελέτης το οποίο περιλαμβάνει τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία, άλλη τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

4. Η Πολιτεία υποχρεούται, βάσει του άρθρου 16 του Συντάγματος, να καλύπτει με πρόσφορο τρόπο ένα τουλάχιστον σύγγραμμα ανά μάθημα σε όλους τους φοιτητές από την πολλαπλή βιβλιογραφία, που εισηγούνται ο/οι διδάσκων/ντες, ορίζει η Γενική Συνέλευση του Τομέα και εγκρίνει η Γενική Συνέλευση της Σχολής. Η δυνατότητα πρόσβασης στην πολλαπλή βιβλιογραφία κατοχυρώνεται μέσω της πρόσβασης των φοιτητών στην Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, όπου οφείλεται να διατίθενται επαρκή τεύχη για τα μαθήματα που διδάσκονται στο Ίδρυμα και αποτελεί υποχρέωση του προϋπολογισμού. Τα μέλη ΔΕΠ υποχρεούνται να εντάξουν σε ένα τόμο ανά μάθημα, όλο το εκπαιδευτικό υλικό, εφόσον εκδίδεται εμπορικά.

5. Κάθε Σχολή σε συνεννόηση και στενή συνεργασία με το Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου της Διεύθυνσης Σπουδών μεριμνά για την οργάνωση της έγκαιρης ανατύπωσης και διανομής των συγγραμμάτων. Η διάθεση των συγγραμμάτων ολοκληρώνεται εντός της πρώτης εβδομάδας από την έναρξη κάθε μαθήματος, βάσει έγκαιρα καταρτιζομένων καταλόγων.

6. Η Γενική Συνέλευση κάθε Σχολής με ευθύνη του Κοσμήτορα της Σχολής αναθέτει σε ειδική επιτροπή της Σχολής το περιοδικό αναλυτικό έλεγχο των διδακτικών βοηθημάτων, μετά από σχετική έγγραφη εισήγηση των Τομέων, στην οποία περιλαμβάνονται και οι έγγραφες απόψεις του οικείου συλλόγου των Φοιτητών, ανά διδακτικό βοήθημα.

7. Η περιοδικότητα του ελέγχου δεν μπορεί να υπερβαίνει την τριετία.

Άρθρο 49ο Φοιτητικά Θέματα

1. α) Για τη διευκόλυνση των σπουδών των εργαζόμενων φοιτητών, πέρα από την παροχή δυνατότητας μερικής φοίτησης κατά τα οριζόμενα στο παρόντα Οργανισμό, στο άρθρο 39 παρ. 1, κάθε Σχολή οφείλει να εξασφαλίζει σε αυτούς δυνατότητα επικοινωνίας με τους διδάσκοντες και χρήσης της βιβλιοθήκης και των λοιπών υποδομών της σχολής σε κατάλληλες ώρες.

β) Οι όροι και οι προϋποθέσεις της πρακτικής άσκησης στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, όπως τέτοια άσκηση περιλαμβάνεται στο οικείο πρόγραμμα

Σχόλιο [SKM35]: σελ. 52 draft συνόδου πρυτάνεων

Σχόλιο [u36]: Ήταν άρθρο 37 παρ. 3

σπουδών, συμπεριλαμβανομένης και ειδικής μέριμνας για τη διευκόλυνση φοιτητών με αναπηρία, καθορίζονται στο πλαίσιο λειτουργίας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης των Δομών και Σταδιοδρομίας Αποφοίτων

2. α) Φοιτητές οι οποίοι προέρχονται από άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής στο πλαίσιο εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων συνεργασίας εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι φοιτητές. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές του ιδρύματος για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο ίδρυμα, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο πρόγραμμα κατά τα οριζόμενα παρακάτω στα άρθρα 18-19. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές δεν έχουν δικαίωμα κατάταξης ή απόκτησης τίτλου σπουδών από το ίδρυμα, εκτός αν το πρόγραμμα συνεργασίας, στο πλαίσιο του οποίου διακινούνται, προβλέπει τη δυνατότητα χορήγησης κοινού τίτλου σπουδών από τα συνεργαζόμενα Α.Ε.Ι. Προκειμένου περί φοιτητών προερχομένων από ελληνικά Α.Ε.Ι., ~~οι πιστωτικές μονάδες~~, ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο ίδρυμα λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο Α.Ε.Ι. προέλευσης, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

β) Το ίδρυμα παρέχει τη δυνατότητα προσωρινής μετακίνησης σε αυτό ενός φοιτητή από άλλο ΑΕΙ της ημεδαπής, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, υπό τους όρους του πρωτοκόλλου συνεργασίας που θα πρέπει να έχει συναφθεί μεταξύ των δύο ΑΕΙ, όπου ~~θα καθορίζεται η διαδικασία αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων και~~ θα ρυθμίζονται τα λοιπά σχετικά θέματα.

γ) Με το πρωτόκολλο συνεργασίας που θα πρέπει να έχει συναφθεί μεταξύ του Ιδρύματος και ΑΕΙ της αλλοδαπής ~~ρυθμίζονται ρυθμίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων από το Α.Ε.Ι. υποδοχής, καθώς και~~ η διατήρηση όσων φοιτητικών παροχών μπορούν να μεταφερθούν σε ίδρυμα υποδοχής της αλλοδαπής. Εφόσον δεν έχει συναφθεί τέτοια ειδική σύμβαση μεταξύ των συμβαλλομένων Α.Ε.Ι., οι ανωτέρω όροι και προϋποθέσεις ρυθμίζονται από Διεθνή ή Ευρωπαϊκά Προγράμματα Πλαίσιο, υπό την προϋπόθεση ότι συμμετέχουν αμφότερα και το ίδρυμα προέλευσης και το ίδρυμα υποδοχής.

Σχόλιο [SKM37]: σελ. 51 -52 draft
συνόδου πρυτάνεων + ΝομΕξ α 36παρ. 1 β,
ε και στ

Άρθρο 50ο: Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών

1. Οι τελικές έγγραφες εισηγήσεις για το αναλυτικό περιεχόμενο και τις διαδικασίες εφαρμογής κάθε προγράμματος υποβάλλονται το αργότερο μέχρι 28 Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Ε.Π.Σ. του οικείου Τμήματος, η οποία έχει κωδικοποιήσει τις προτάσεις των Τομέων προς τη Γ.Σ. του Τμήματος.

2. Ο Κοσμήτορας της Σχολής διανέμει αμέσως σε όλους τους διδάσκοντες της Σχολής τις γραπτές εισηγήσεις όλων των Τομέων που εξυπηρετούν διδακτικά τις Προπτυχιακές Σπουδές της Σχολής, την τελική εισήγηση της αρμόδιας Ειδικής Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών της Σχολής, με απολογισμό του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, αιτιολογική έκθεση και ανάλυση του προτεινομένου νέου Π.Π.Σ., τα συνημμένα αναλυτικά προγράμματα της ύλης κάθε μαθήματος και, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, και την προσωπική του τελική εισήγηση.

3. Η Γενική Συνέλευση συνεδριάζει το αργότερο μέχρι 20 Μαρτίου, παρουσία όλων των μελών των Τομέων, που έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συμμετέχουν στη διδασκαλία των μαθημάτων (θεωρία, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια) με θέμα την προέγκριση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του επομένου ακαδημαϊκού έτους. Το Π.Π.Σ.

προεγκρίνεται στα επί μέρους μαθήματα και στο σύνολό του στην ίδια συνεδρίαση, από τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και διαβιβάζεται αμέσως στη Σ.Ε. - Π.Σ. και στη Διεύθυνση Σπουδών του Ε.Μ.Π.

4. Η Σ.Ε. - Π.Σ. συνεδριάζει με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Π.Π.Σ. των Σχολών, το αργότερο μέχρι τις 30 Μαρτίου και εισηγείται αναλυτικά για κάθε ένα από αυτά προς τη Σύγκλητο, με αντίστοιχα σχέδια απόφασης.

5. Η Σύγκλητος συνεδριάζει το αργότερο μέχρι την 10 Απριλίου, με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Π.Π.Σ. των Τμημάτων και προσκεκλημένους τα αρμόδια στελέχη της Διεύθυνσης Σπουδών και τα μέλη της Σ.Ε. - Π.Σ. Οι σχετικές τελικές αποφάσεις λαμβάνονται κατά νόμο.

6. Σύμφωνα με τα εγκεκριμένα αναλυτικά Προγράμματα των Σπουδών, συντάσσονται και δημοσιεύονται έγκαιρα και πάντως προ του τέλους Ιουνίου τα ωρολόγια προγράμματα διδασκαλίας.

Άρθρο 51ο : Διπλωματικές Εργασίες

1. Οι Διπλωματικές Εργασίες έχουν τύποις και ουσία το περιεχόμενο και την ελάχιστη διάρκεια (ένα πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο, το 10ο) μιας εργασίας υψηλού επιπέδου, με την οποία ολοκληρώνεται και η εξειδίκευση που παρέχει το Ε.Μ.Π., μέσω των μαθημάτων κατεύθυνσης, στα τελευταία εξάμηνα των Σπουδών του .

2. Η Διπλωματική Εργασία εκπονείται από τους τελειόφοιτους φοιτητές σε Τομέα και γνωστικό αντικείμενο της επιλογής τους, εντός ή στην ευρύτερη περιοχή του Τομέα, υπό την εποπτεία μέλους Δ.Ε.Π. του Τομέα που διδάσκει το συγγενέστερο μάθημα, με τον ενδεχόμενο περιορισμό του παρακάτω εδαφίου.

3. Ο καθορισμός του θέματος και η συνακόλουθη επιλογή Τομέα γίνονται :

α) Με επιλογή από τον φοιτητή μέσα από κατάλογο συγκεκριμένων θεμάτων, που ανακοινώνει το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. στην αρχή του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

β) Με απευθείας συνεννόηση φοιτητή - μέλους Δ.Ε.Π.

γ) Με πρόταση του φοιτητή, εφόσον γίνει δεκτή από το μέλος Δ.Ε.Π. ,

δ) Με αίτηση του φοιτητή προς τη Σχολή

4. Μετά την οριστικοποίηση του θέματος το μέλος Δ.Ε.Π. ενημερώνει το Διευθυντή του Τομέα, ο οποίος οφείλει να τηρεί αρχείο εκπονουμένων διπλωματικών εργασιών στον Τομέα και να ενημερώνει παράλληλα τη Γραμματεία της Σχολής στο οποίο ανήκει ο φοιτητής, προκειμένου να προωθηθούν οι αιτήσεις στην Γ.Σ. της Σχολής για την τελική έγκριση και κατανομή των Δ.Ε.

5. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. έχει δικαίωμα και υποχρέωση εποπτείας Διπλωματικής Εργασίας. στην περιοχή των μαθημάτων που διδάσκει και σε συναφή επιστημονικά πεδία. Άρνηση ανάληψης της επίβλεψης Δ.Ε. δε δικαιολογείται ούτε όταν το αντικείμενο δεν εμπίπτει στα ερευνητικά ενδιαφέροντα του μέλους Δ.Ε.Π., ούτε όταν κατά την κρίση του ο φοιτητής δεν έχει την επιθυμητή σάθμη.

6. Η κάθε Σχολή μπορεί να θέτει ένα κάτω και άνω όριο αριθμού Δ.Ε. μετά από γνώμη των Τομέων, εποπτευομένων ταυτόχρονα από ένα μέλος Δ.Ε.Π., ώστε να διασφαλίζεται αφενός η

αποτελεσματική επίβλεψη και αφετέρου η ισόρροπη κατά το δυνατόν κατανομή του εκπαιδευτικού έργου σε περισσότερα μέλη.

7. Δεν είναι εν γένει δυνατή η τυπική ανάθεση θέματος Δ.Ε. σε φοιτητή που οφείλει περισσότερα από τα μαθήματα του 9ου εξαμήνου ή ισόποσο αριθμό μαθημάτων άλλων εξαμήνων συν άλλα τρία μαθήματα. Η αρμόδια για τις Προπτυχιακές Σπουδές υπηρεσία της Σχολής ενημερώνει έγκαιρα τους Τομείς για τους δικαιούμενους να αναλάβουν Δ.Ε. φοιτητές. Τα μέλη Δ.Ε.Π. ανακοινώνουν στη Γραμματεία του Τομέα τα ονόματα των φοιτητών που ανέλαβαν Δ.Ε., με κοινοποίηση στο γραφείο Π.Σ. της Σχολής. Παρεκκλίσεις επιτρέπονται κατά την κρίση και ευθύνη του επιβλέποντος, προκειμένου ιδιαίτερα για προκαταρκτικά στάδια της εκπόνησης της Δ.Ε.

8. Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή, με τη συνεχή παρακολούθηση - βοήθεια του επιβλέποντος. Ο Τομέας καλύπτει με ευθύνη του την απρόσκοπτη εκπόνηση και παρουσίαση των Δ.Ε., με τα μέσα που διαθέτει και, αν χρειαστεί, σε συνεργασία με την εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος.

9. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και πάντως έγκαιρα, δηλαδή το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την εκάστοτε καθοριζόμενη ημερομηνία εξέτασης. Η Δ.Ε. υποβάλλεται στη Διεύθυνση του Τομέα, κατ' αρχήν σε τρία αντίγραφα που διαβιβάζονται αμέσως στα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Το τελικό εγκεκριμένο αντίγραφο παραμένει στην κατοχή του επιβλέποντα, ενώ άλλα δύο κατατίθενται υποχρεωτικά ανά ένα στα αρχεία της Γραμματείας της Σχολής και την Κεντρική Βιβλιοθήκη και είναι διαθέσιμα για δανεισμό σε κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 52ο: Μεταπτυχιακές Σπουδές – Γενικές Αρχές

1. Με αφετηρία τη διακεκριμένη θέση που κατέχει στο διεθνή χώρο ως έγκριτο δημόσιο πανεπιστήμιο, το οποίο προάγει τις επιστήμες και την τεχνολογία, το ΕΜΠ οργανώνει και λειτουργεί προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών υψηλής στάθμης και διεθνούς κύρους. Στόχοι των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του ΕΜΠ είναι η ανταπόκριση στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες αλλά και στις τεκμηριωμένες ερευνητικές επιλογές, η συνεκτικότητα και το επιστημονικό βάθος, καθώς και η διατήρηση και ενίσχυση της ποιότητας και της διεθνούς αναγνώρισης των χορηγούμενων από το ΕΜΠ τίτλων σπουδών.

2. Στο ΕΜΠ σήμερα οι προσφερόμενες δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών είναι:

α) Τα Διεπιστημονικά - Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ), τα οποία οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ). Το ΜΔΕ είναι τίτλος ειδίκευσης, είναι ισότιμο προς πτυχίο Master of Science και αποτελεί δεύτερο μεταπτυχιακό τίτλο για τους διπλωματούχους ενιαίων αδιάσπαστων 5ετών σπουδών, όπως οι μηχανικοί. Το ΜΔΕ αποδεικνύει γνώση στη συγκεκριμένη διεπιστημονική γνωστική περιοχή κάθε ΔΠΜΣ, είναι πρόσθετο προσόν και δεν αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση του επαγγέλματος, γι' αυτό και δεν αντιπαρά τίθεται με τα βασικά διπλώματα των αποφοίτων Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών.

β) Τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών, οργανωμένα στο πλαίσιο της Σχολής, τα οποία οδηγούν στην απονομή Διδακτορικού Διπλώματος.

γ) Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας στις ακαδημαϊκές μονάδες των Σχολών του ΕΜΠ.

Η απόκτηση ΜΔΕ ή και Διδακτορικού Διπλώματος δεν συνεπάγεται την απόκτηση του βασικού Διπλώματος του ΕΜΠ.

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

β) Κάθε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών περιέχει επίσης τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται από το σύνολο του προγράμματος σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό, τις πιστωτικές μονάδες για κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα, τις πιστωτικές μονάδες για την απονομή τίτλου σπουδών, καθώς και το επίπεδο των αποκτώμενων προσόντων σε αντιστοίχησή του με εκείνα των εκάστοτε ισχυόντων Πλαισίων Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης.

4. Οι αρχές και η διαδικασία για την αξιολόγηση προτάσεων για νέα προγράμματα ή νέες κατευθύνσεις μεταπτυχιακών σπουδών στο ίδρυμα καθορίζονται ως ακολούθως:

α) Το νέο πρόγραμμα ή η νέα κατεύθυνση:

- i. θα πρέπει να υπηρετεί τους στόχους και τις στρατηγικές επιλογές του Ιδρύματος για τις παρεχόμενες από αυτό μεταπτυχιακές σπουδές
- ii. θα πρέπει να διατηρεί την αρχή της διεπιστημονικότητας και διασχολικότητας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του ΕΜΠ τα οποία οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ)
- iii. θα πρέπει να εμπίπτει στο γνωστικό πεδίο της Σχολής / των Σχολών από τις οποίες προτείνεται
- iv. δεν θα πρέπει να έχει ουσιαστικές επικαλύψεις με υπάρχοντα προγράμματα/ υπάρχουσες κατευθύνσεις μεταπτυχιακών σπουδών του ΕΜΠ ή με δράσεις που στοχεύουν στην επαγγελματική κατάρτιση ή τη δια βίου μάθηση.

β) Η πρόταση για το νέο πρόγραμμα ή τη νέα κατεύθυνση θα πρέπει:

- i. να αναδεικνύει την ανάγκη ύπαρξης του νέου προγράμματος / της νέας κατεύθυνσης
- ii. θα λαμβάνει υπόψη τυχόν παρόμοια προγράμματα τα οποία προσφέρονται σε πανεπιστήμια της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής
- iii. να παρουσιάζει το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων και να τεκμηριώνει τη δυνατότητα επαρκούς κάλυψης των επιστημονικών πεδίων και των συναφών διδακτικών αναγκών του νέου προγράμματος ή της νέας κατεύθυνσης από τη Σχολή/ τις Σχολές που υποβάλλουν την πρόταση
- iv. να προσδιορίζει τις ανάγκες του νέου προγράμματος ή της νέας κατεύθυνσης σε χώρους και υποδομές
- v. να αποδεικνύει την οικονομική βιωσιμότητα του νέου προγράμματος ή της νέας κατεύθυνσης.

Σε κάθε περίπτωση, θα συνεκτιμώνται οι δυνητικές συνέργειες με τα υπάρχοντα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του ΕΜΠ και τις κατευθύνσεις του, σύμφωνα με τη συναφή στρατηγική του Ιδρύματος καθώς και οι δυνατότητες του υπάρχοντος επιστημονικού προσωπικού του ΕΜΠ.

Σχόλιο [u38]: Προστέθηκε αυτή η φράση (που ήταν ο σχετικός τίτλος του Κανονισμού ΜΣ) για σύνδεση.

γ) Η αναλυτική πρόταση για κάθε νέο πρόγραμμα ή κατεύθυνση μεταπτυχιακών σπουδών θα πρέπει να εγκρίνεται από τη ΓΣ της Σχολής η οποία είναι επισπεύδουσα για την οργάνωσή του (και σε περίπτωση διασχολικού προγράμματος και από τις ΓΣ των συμμετεχουσών Σχολών ή Τμημάτων για τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ). Στη συνέχεια, η συντονίζουσα Σχολή υποβάλλει την πρόταση στη Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, η οποία εισηγείται στη Σύγκλητο για την τελική έγκριση του προγράμματος ή της κατεύθυνσης. Σε περίπτωση διαπανεπιστημιακού προγράμματος, απαιτείται η έγκριση από τις Συγκλήτους όλων των ιδρυμάτων. Η τελική έγκριση δίνεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, ο οποίος εκδίδει απόφαση που δημοσιεύεται σε ΦΕΚ.

δ) Στη συνέχεια, ακολουθούνται οι ετήσιες διαδικασίες σύνταξης, έγκρισης και απολογισμού των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών που προβλέπει ο παρών κανονισμός.

Άρθρο 53ο : Πιστωτικές Μονάδες ΔΠΜΣ

Σχόλιο [u39]: Διορθώθηκαν τα σημεία από α) έως ι) σε 1 έως 10

1. Στόχος των μεταπτυχιακών φοιτητών είναι η απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ), το οποίο αντιστοιχεί σε προγράμματα σπουδών διάρκειας 3-4 ακαδημαϊκών εξαμήνων, στα οποία περιλαμβάνεται και η εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας, και το οποίο ισοδυναμεί κατ'αναλογία με τη διάρκειά του με 90 έως 120 Διδακτικές Μονάδες / ECTS του συστήματος πιστωτικών μονάδων. Οι πιστωτικές μονάδες εκφράζουν μόνο τις σχετικές βαρύτητες των μεταπτυχιακών μαθημάτων στην ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών με βάση τον εκτιμώμενο φόρτο εργασίας του φοιτητή. Η άθροιση πιστωτικών μονάδων από διάφορα προγράμματα ΔΠΜΣ δεν οδηγεί στη χορήγηση τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών.

2. Η κάλυψη των προαπαιτήσεων γίνεται ως περιγράφεται ακολούθως στο άρθρο 48

3. Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών καλύπτεται σε τουλάχιστον τρεις (3) και κατά μέγιστο τέσσερις (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα (ελάχιστης διάρκειας 13 εβδομάδων η κάθε μία) και περιλαμβάνει μεταπτυχιακά μαθήματα ειδίκευσης, ασκήσεις και εργαστήρια, και εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας. Τα μαθήματα ορίζονται από την Ειδική Διασχολική Επιτροπή και εγκρίνονται τελικά από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της ΣΕΜΣ, εντός του πλαισίου των διαδικασιών σύνταξης, έγκρισης και αξιολόγησης των αναλυτικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών των παραγράφων 2.1 και 2.2.

4. Σε περιπτώσεις στις οποίες ο μεταπτυχιακός φοιτητής ολοκληρώνει επιτυχώς τις υποχρεώσεις του για την απόκτηση του ΜΔΕ σε χρονικό διάστημα μικρότερο της ελάχιστης προβλεπόμενης διάρκειας του ΔΠΜΣ και σε κάθε περίπτωση, σε διάστημα όχι μικρότερο του ενός (1) έτους, η Σύγκλητος μπορεί, με απόφασή της, να εγκρίνει τη χορήγηση του ΜΔΕ, μετά από σχετική απόφαση της ΕΔΕ.

5. Ο μέγιστος χρόνος παραμονής στο ΔΠΜΣ, υπολογιζόμενος από την κανονική εγγραφή στο ΔΠΜΣ, είναι δύο (2) έτη, όπως ορίζεται από την ΕΔΕ, λαμβανομένων υπόψη και των ορίων που έχουν τεθεί στις εγκριτικές υπουργικές αποφάσεις. Κατ' εξαίρεση, σε ειδικές περιπτώσεις, μπορεί να δοθεί μικρή παράταση μέχρι ένα (1) επιπλέον έτος, μετά από αιτιολογημένη απόφαση της ΕΔΕ.

6. Το πρόγραμμα προβλέπει τμήματα της τάξεως των 40 κατά μέγιστο μεταπτυχιακών φοιτητών, τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η ΕΔΕ, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που έχουν τεθεί στις εγκριτικές υπουργικές αποφάσεις. Τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή

εξάσκηση ή χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών περιλαμβάνουν κατά το δυνατό ατομική εκπαίδευση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Επιδιώκεται η εισαγωγή νέων τρόπων διδασκαλίας που θα ενισχύσουν την ενεργότερη συμμετοχή των φοιτητών. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται και στην εκπαίδευση των μεταπτυχιακών φοιτητών κατά ομάδες με διακριτούς ρόλους με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

7. Η διάρθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά ή και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα. Στον κύκλο των υποχρεωτικών μαθημάτων είναι δυνατόν να παρέχονται προαπαιτούμενα μαθήματα κορμού και ειδίκευσης. Κατά την κρίση των ΕΔΕ, τα μαθήματα μπορεί να προσφέρονται από άλλες Σχολές του ΕΜΠ ή και άλλα ΑΕΙ. Επίσης, κατά την κρίση της ΕΔΕ, τα μαθήματα μπορεί να παρέχονται ως επιλέξιμα και σε άλλα ΔΠΜΣ του ΕΜΠ. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα ειδίκευσης ή εμβάθυνσης των ΔΠΜΣ είναι επιλέξιμα από τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών.

8. Όλα τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα οποία το ΕΜΠ είναι ο αποκλειστικός ακαδημαϊκός φορέας, εντάσσονται σε "Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος", το οποίο εισηγείται η Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Σύγκλητο προς έγκριση.

9. Σε περίπτωση Διαπανεπιστημιακού ΔΠΜΣ ή ΔΠΜΣ μερικής φοίτησης, η διάρκεια σπουδών ορίζεται από την ΕΔΕ και εγκρίνεται τελικά από τη Σύγκλητο, στο πλαίσιο των διαδικασιών σύνταξης και έγκρισης των αναλυτικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών της παραγράφου 2.1 και προσαρμόζεται αναλόγως το ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Τα εκπαιδευτικά εξάμηνα που συναθροίζουν το σύνολο των πιστωτικών μονάδων ενός πλήρους προγράμματος, δεν μπορούν, δεδομένου ότι πρόκειται για προγράμματα μερικής φοίτησης, να ξεπερνούν σε διάρκεια το διπλάσιο χρόνο φοίτησης των ΔΠΜΣ πλήρους φοίτησης, ήτοι τα τέσσερα (4) έτη.

10. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των ΔΠΜΣ έχουν τη δυνατότητα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους, τις σπουδές τους, για όσες ακαδημαϊκές περιόδους, συνεχόμενες ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερες από τον ελάχιστο αριθμό που απαιτούνται για την απόκτηση του ΜΔΕ. Οι εκπαιδευτικές περιόδοι αυτές δεν προσμετρώνται στη διάρκεια φοίτησης.

Άρθρο 54ο Σύνταξη και έγκριση των αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών των ΔΠΜΣ

Σχόλιο [u40]: Διορθώθηκε η αρίθμηση των παραγράφων

1. Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών των ΔΠΜΣ συντάσσεται από την Ειδική Διασχολική Επιτροπή (ΕΔΕ) κάθε ΔΠΜΣ, εγκρίνεται από τη ΓΣ της συντονίζουσας Σχολής και τελικά από τη Σύγκλητο.

2. Αμέσως μετά την έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών από τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα ετοιμάζονται οι Οδηγοί Μ.Σ. κάθε Προγράμματος σύμφωνα με τα παραπάνω και υποβάλλονται μέχρι τέλους Απριλίου για έγκριση στις Ε.Δ.Ε. ή στις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

3. Μετά την έγκριση και το αργότερο μέχρι 15 Μαΐου, οι Οδηγοί Μ.Σ. υποβάλλονται από τους επισπεύδοντες σε ένα αντίγραφο και δισκέτα στη Δ/νση Σπουδών, Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, προωθούνται προς εκτύπωση με την εξωτερική παρουσίαση και τον αριθμό αντιτύπων που επιθυμεί ο

εξουσιοδοτημένος, από το εγκριτικό όργανο, επισπεύδων. Άλλως υποβάλλονται για συζήτηση στην Σ.Ε. - Μ.Σ.

5. Η εκτύπωση ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου - Ιουλίου, έτσι ώστε οι Οδηγοί Μ.Σ. των διαφόρων Προγραμμάτων να διατίθενται σε διδάσκοντες και διδασκόμενους με την έναρξη του επομένου Ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 55ο : Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής και εγγραφής των μεταπτυχιακών φοιτητών

Σχόλιο [u41]: Το αμέσως προηγούμενο άρθρο (47 – χώρος προέλευσης μεταπτυχιακών φοιτητών) ενσωματώθηκε στο παρόν άρθρο, και συγκεκριμένα η παράγραφος 1 (α-δ)

1. Σε όλα τα Διεπιστημονικά - Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του ΕΜΠ γίνονται κατ' αρχάς δεκτοί από τις αντίστοιχες Ειδικές Διασχολικές Επιτροπές, μετά από ανοικτή προκήρυξη, πτυχιούχοι ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής και με βάση τα όσα ορίζει ειδικά η υπουργική απόφαση λειτουργίας κάθε ΔΠΜΣ, και ειδικότερα:

α) απόφοιτοι των Σχολών του ΕΜΠ

β) απόφοιτοι λοιπών Τμημάτων διπλωματούχων Μηχανικών ή και πτυχιούχοι άλλων ειδικοτήτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής αναγνωρισμένων ως ισότιμων των ελληνικών ΑΕΙ, συγγενούς με το πρόγραμμα γνωστικού αντικειμένου, για τους οποίους η απόκτηση ΜΔΕ δεν συνεπάγεται και την απόκτηση του βασικού διπλώματος του ΕΜΠ

γ) τελειόφοιτοι του ΕΜΠ ή ΑΕΙ των παραπάνω κατηγοριών, εφόσον καταθέσουν αποδεικτικά στοιχεία ότι η απόκτηση του διπλώματος/πτυχίου τους θα προηγηθεί της έναρξης του ΔΠΜΣ. Μέχρις ότου αρθεί η εκκρεμότητα αυτή δεν θα εκδίδεται κανένα πιστοποιητικό στον ενδιαφερόμενο

δ) απόφοιτοι άλλων Τμημάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Γενική προϋπόθεση εγγραφής των μεταπτυχιακών φοιτητών για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης είναι η κατοχή γνώσης ενός ελάχιστου επιστημονικού υπόβαθρου. Το υπόβαθρο αυτό καθορίζεται από την Ειδική Διασχολική Επιτροπή, περιέχει δε ένα σύνολο προαπαιτούμενων προπτυχιακών μαθημάτων, τα οποία καλύπτουν τις θεμελιώδεις γνώσεις στο ευρύτερο διεπιστημονικό αντικείμενο των Σχολών (Τμημάτων για τα Διαπανεπιστημιακά ΠΜΣ) που συμμετέχουν στο ΔΠΜΣ.

3 Τα αποδεικτικά γνώσης του παραπάνω υπόβαθρου καλύπτονται είτε με τα αναλυτικά περιεχόμενα των προηγούμενων σπουδών και υπόμνημα σταδιοδρομίας του μεταπτυχιακού φοιτητή είτε με την προεγγραφή του για παρακολούθηση και την επιτυχή εξέταση στα μαθήματα των σπουδών του ΕΜΠ που καθορίζει η ΕΔΕ. Ειδικότερα, κατά την επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμώνται από την ΕΔΕ, μετά από εισήγηση Επιτροπής Επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών, η οποία ορίζεται από την ΕΔΕ, και τα παρακάτω κριτήρια, καθορίζονται δε ενδεχομένως και τα ποσοστά των εγγραφόμενων από κάθε χώρο προέλευσης. Εφ' όσον τα προαπαιτούμενα μαθήματα είναι λιγότερα των τριών (3), η ΕΔΕ αποφασίζει για την ενδεχόμενη παράλληλη παρακολούθησή τους από το μεταπτυχιακό φοιτητή, υπό την προϋπόθεση ότι η επιτυχής εξέταση σε αυτά θα γίνει πριν από την έναρξη των μεταπτυχιακών μαθημάτων, για τα οποία είναι προαπαιτούμενα και οπωσδήποτε πριν από την έναρξη εκπόνησης της μεταπτυχιακής εργασίας.

4. Ως κριτήρια επιλογής λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

α) ο γενικός βαθμός του διπλώματος/πτυχίου και η σειρά του βαθμού του διπλώματος/πτυχίου σε σχέση με τους βαθμούς των υπολοίπων αποφοίτων στην ίδια Σχολή / Τμήμα και ακαδημαϊκό έτος

β) η βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα και στη διπλωματική εργασία που είναι σχετικά με το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών

άλλοι τυχόν μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών που σχετίζονται με το αντικείμενο του ΔΠΜΣ

γ) η ερευνητική, επαγγελματική ή και τεχνολογική δραστηριότητα του υποψηφίου

δ) οι γνώσεις της αγγλικής και τυχόν άλλων γλωσσών και το πιστοποιημένο επίπεδό τους, για δε τους αλλοδαπούς και η γνώση της ελληνικής γλώσσας

ε) οι γνώσεις πληροφορικής

στ) οι συστατικές επιστολές

ζ) εφόσον ο υποψήφιος είναι υπάλληλος, οι ανάγκες και προοπτικές του φορέα από τον οποίο προέρχεται, καθώς και η έγκριση σχετικής άδειας για την παρακολούθηση.

5. Η ΕΔΕ καθορίζει, με απόφασή της, τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών, τον ορισμό κριτηρίων ή τη διεξαγωγή εξετάσεων ή συνεντεύξεων, τα αποτελέσματα των οποίων συνεκτιμώνται κατά την επιλογή.

6. Ο πίνακας επιτυχόντων, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Επιλογής, εγκρίνεται από την ΕΔΕ και επικυρώνεται από τη ΓΣ της επισπεύδουσας-συντονίζουσας Σχολής.

7. Σε κάθε ΔΠΜΣ, επιπλέον του αριθμού εισακτέων, γίνεται δεκτός ένας υπότροφος του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ) που πέτυχε στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικείμενου του ΔΠΜΣ και ένας αλλοδαπός υπότροφος του Ελληνικού Κράτους. Με απόφαση της Ειδικής Διασχολικής Επιτροπής, ο αριθμός των υποτρόφων μπορεί να αυξάνεται.

8. Σε περίπτωση ΔΠΜΣ που διεξάγονται αποκλειστικά στην αγγλική γλώσσα, θα πρέπει να προσδιορίζεται ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών, ώστε τουλάχιστον το ήμισυ να καλύπτεται από Έλληνες φοιτητές, εφόσον φυσικά υπάρχει ικανοποιητικός αριθμός αιτήσεων. Ανάλογα, θα επανακαθορίζεται ο συνολικός αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών.

9. Όσον αφορά στους υποψηφίους από ΑΤΕΙ, ΑΣΠΑΙΤΕ ή ισότιμων σχολών, εφόσον επιλεγούν, υποχρεούνται βάσει σχετικής απόφασης της ΓΣ της οικείας Σχολής να παρακολουθήσουν επιτυχώς τα καθορισμένα κατά περίπτωση προπτυχιακά μαθήματα στον προβλεπόμενο χρόνο, προκειμένου να τους απονεμηθεί το ΜΔΕ με την επιτυχή παρακολούθηση του πλήρους προγράμματος του ΔΠΜΣ. Σε περίπτωση που τα απαιτούμενα προς παρακολούθηση προπτυχιακά μαθήματα είναι λιγότερα των τριών (3) είναι δυνατή η παράλληλη παρακολούθησή τους με τα μεταπτυχιακά μαθήματα με βάση τις πρόνοιες της ως άνω παρ. 3. Σε περίπτωση περισσότερων προπτυχιακών μαθημάτων η επιτυχής διεκπεραίωσή τους εντός τακτού χρονικού διαστήματος, όχι πέραν του ενός ακαδημαϊκού έτους, οφείλει να καλυφθεί με άνοιγμα φακέλου μαθημάτων στη Σχολή σύμφωνα με την ως άνω παρ. 3).

Άρθρο 56ο Διεπιστημονικά προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών

1.Ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας των Διεπιστημονικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος προβλέπεται στον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2. Οι τίτλοι προγραμμάτων και οι διακριτές Κατευθύνσεις που οδηγούν σε διακριτό Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης αναφέρονται ως εξής

I. Διαπανεπιστημιακά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα οποία επισπεύδει το Ε.Μ.Π.

- α. Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA) – Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών
- β. Τεχνο - Οικονομικά Συστήματα (MBA) – Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
- γ. Ναυτική και Θαλάσσια Τεχνολογία και Επιστήμη – Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών
- δ. Μικροσυστήματα και Νανοδιατάξεις – Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών
- ε. Φυσική και Τεχνολογικές Εφαρμογές - Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών

II. Διασχολικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα οποία επισπεύδει το Ε.Μ.Π.

- α. Επιστήμη και Τεχνολογία Υδατικών Πόρων – Σχολή Πολιτικών Μηχανικών
- β. Δομοστατικός Σχεδιασμός και Ανάλυση Κατασκευών – Σχολή Πολιτικών Μηχανικών
 - i. Αγγλική Ροή: Analysis and Design of Earthquake Resistant Structures
 - γ. Συστήματα Αυτοματισμού – Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών
 - i. Κατεύθυνση: Συστημάτων Κατασκευών και Παραγωγής
 - ii. Κατεύθυνση: Συστημάτων Αυτομάτου Ελέγχου και Ρομποτικής
 - δ. Παραγωγή και Διαχείριση Ενέργειας – Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
 - ε. Αρχιτεκτονική – Σχεδιασμός του Χώρου – Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
 - i. Κατεύθυνση: Σχεδιασμός – Χώρου – Πολιτισμού
 - ii. Κατεύθυνση: Πολεοδομίας και Χωροταξίας
 - στ. Προστασία Μνημείων – Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
 - i. Κατεύθυνση: Συντήρηση και Αποκατάσταση Ιστορικών Κτιρίων και Συνόλων
 - ii. Κατεύθυνση: Υλικά και Επεμβάσεις Συντήρησης – Σχολή Χημικών Μηχανικών
 - ζ. Επιστήμη και Τεχνολογία Υλικών – Σχολή Χημικών Μηχανικών
 - η. Υπολογιστική Μηχανική – Σχολή Χημικών Μηχανικών
 - θ. Περιβάλλον και Ανάπτυξη – Σχολή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών
 - i. Κατεύθυνση: Περιβάλλον και Ανάπτυξη
 - ii. Κατεύθυνση: Περιβάλλον και Ανάπτυξη των Ορεινών Περιοχών – ΜΕ.Κ.Δ.Ε.
 - ι. Γεωπληροφορική – Σχολή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών

- κ. [Σχεδιασμός και Κατασκευή Υπογείων Έργων](#) – Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων – Μεταλλουργών
- λ. Μαθηματική Προτυποποίηση σε Σύγχρονες Τεχνολογίες και την Οικονομία – Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών
- μ. Εφαρμοσμένες Μαθηματικές Επιστήμες - Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών
- ν. Εφαρμοσμένη Μηχανική - Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών

3. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών διοικούνται από την Ειδική Διασχολική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε.) και έχουν διοικητική υποστήριξη από το Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής που συντονίζει ή έχει την ευθύνη. Σε επίπεδο Ιδρύματος η διοίκηση των Π.Μ.Σ. ισχύει κατά τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.

Άρθρο 57ο Παρακολούθηση - Εξέταση - Βαθμολογία Μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων και η συμμετοχή στις συναφείς εκπαιδευτικές δραστηριότητες και εργασίες είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικά σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρουσίας του μεταπτυχιακού φοιτητή, η Ειδική Διασχολική Επιτροπή μπορεί να δικαιολογήσει ορισμένες απουσίες, ο μέγιστος αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί το 1/3 των διαλέξεων. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που δεν έχει συμπληρώσει τον απαραίτητο κατά μέγιστο αριθμό παρουσιών σε κάποιο μάθημα έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το μάθημα (ή άλλο αντίστοιχο που του ορίζει η ΕΔΕ) το επόμενο και τελευταίο ακαδημαϊκό έτος σπουδών, αν αυτό ορίζεται από τον ειδικότερο κανονισμό του προγράμματος.
2. Ο ανώτατος αριθμός μαθημάτων στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής ανά εκπαιδευτικό εξάμηνο ορίζεται ενδεικτικά στα έξι (6) μαθήματα και προσδιορίζεται με απόφαση της ΕΔΕ κάθε ΔΠΜΣ.
3. Η βαθμολογία στα μαθήματα γίνεται στην κλίμακα 0-10, χωρίς κλασματικό μέρος, με βάση επιτυχίας κατ' ελάχιστο το 5. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει υποχρεωτικά όχι μόνο από την τελική εξέταση αλλά και με αξιοσημείωτη βαρύτητα και από την επίδοση στις εφαρμοσμένες μεθόδους διδασκαλίας (εργαστήρια, εργαστήρια προσωπικών υπολογιστών, σπουδαστήρια, σχεδιαστήρια, εργασία πεδίου, θέματα, ομαδικές εργασίες με προσωπική παρουσίαση) που διεξάγονται κατά τη διάρκεια του μαθήματος, με σχετική βαρύτητα που καθορίζεται σε κάθε μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα, εγκρίνεται από την ΕΔΕ, και δεν μπορεί να υπολείπεται του 30% του συνολικού βαθμού του μαθήματος.
4. Η τελική εξέταση διεξάγεται μετά το τέλος διδασκαλίας της εκπαιδευτικής περιόδου, σε εξεταστική περίοδο διάρκειας δύο εβδομάδων, σύμφωνα με το Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος και τις ειδικότερες αποφάσεις της ΕΔΕ.
5. Τα αποτελέσματα εκδίδονται από τους διδάσκοντες εντός μιας εβδομάδας από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

6. Η ΕΔΕ μπορεί, με τεκμηριωμένη απόφασή της, να αποδεχθεί έκτακτη επιπλέον εξέταση στο $\frac{1}{4}$ των μαθημάτων, κατά μέγιστο, ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο, εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν μπόρεσε να εξεταστεί για λόγους ανώτερης βίας. Η ΕΔΕ μπορεί επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να ορίσει επαναληπτικές εξετάσεις.

7. Οι αποτυχόντες σε μαθήματα μπορούν να επανεγγραφούν τον επόμενο χρόνο στα ίδια (ή και διαφορετικά αν πρόκειται για επιλογής) μαθήματα. Σε περιπτώσεις διετών προγραμμάτων κατά τις οποίες δεν είναι δυνατή η επανεγγραφή στον επόμενο χρόνο, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση μια και μόνον πρόσθετη εξεταστική περίοδος, προσδιοριζόμενη σε κατάλληλο χρόνο από την ΕΔΕ.

Άρθρο 58ο Μεταπτυχιακή εργασία – Απονομή και βαθμός ΜΔΕ

1. Η μεταπτυχιακή εργασία είναι πρωτότυπη συνθετική εργασία που χαρακτηρίζει τη δημιουργική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Οι μεταπτυχιακές εργασίες των ΔΠΜΣ του ΕΜΠ χαρακτηρίζονται κατά κύριο λόγο ως υπολογιστικές, πειραματικές, εφαρμογές, συνδυασμός θεωρητικής μελέτης και μελέτης περίπτωσης, βιβλιογραφικές και συνθέσεις.

2. Η εξέταση και βαθμολόγηση της μεταπτυχιακής εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων, κατά τις εξεταστικές περιόδους Σεπτεμβρίου, Φεβρουαρίου και Ιουνίου, με την προϋπόθεση της γραπτής έγκρισης της επιτροπής επίβλεψης, σχετική με την επάρκεια της εργασίας. Ορίζονται, από την ΕΔΕ, ο επιβλέπων και τριμελής έως πενταμελής εξεταστική επιτροπή. Ορίζεται επίσης, έως τριμελής επιτροπή επίβλεψης της μεταπτυχιακής εργασίας, η οποία, σε όποιες περιπτώσεις κρίνεται χρήσιμο, μπορεί να γίνει έως και πενταμελής στην υποστήριξη της μεταπτυχιακής εργασίας. Με πρόταση του επιβλέποντα, το μεταπτυχιακό φοιτητή στην εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας του μπορούν να επικουρούν επιστημονικά διδάκτορες, υποψήφιοι διδάκτορες ή κάτοχοι ΜΔΕ και άλλοι επιστημονικοί συνεργάτες του ΕΜΠ ή προσκεκλημένοι διδάσκοντες εκτός ΕΜΠ. Είναι δυνατόν επίσης να συμμετέχει εκπαιδευτικά, επικουρικά εργαστηριακό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) για την εργαστηριακή υποστήριξη των μεταπτυχιακών εργασιών, όπου αυτό απαιτείται. Η βαθμολογία της μεταπτυχιακής εργασίας που δίνεται από τους επιμέρους εξεταστές και ως μέσος όρος, γίνεται στην κλίμακα 1-10 και μπορεί να περιλαμβάνει μισή κλασματική μονάδα, με βάση επιτυχίας κατ' ελάχιστο το 5,5 (πέντε και 50%). Η ΕΔΕ θεσπίζει ενιαία κριτήρια αξιολόγησης.

3. Μετά την έγκριση της μεταπτυχιακής εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει αντίτυπο και ηλεκτρονικό αρχείο της εργασίας του στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΕΜΠ και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αρχείο της εργασίας του στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΕΜΠ.

4. Αν η μεταπτυχιακή εργασία δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς εντός του 3ου ακαδημαϊκού εξαμήνου, μπορεί να συνεχιστεί κατά το επόμενο ακαδημαϊκό εξάμηνο.

5. Σε κάθε περίπτωση για την απονομή του ΜΔΕ απαιτείται ο προαγωγικός βαθμός στα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη μεταπτυχιακή εργασία. Αν τούτο δεν επιτευχθεί εντός της μέγιστης προβλεπόμενης χρονικής διάρκειας σπουδών, ο μεταπτυχιακός φοιτητής παίρνει απλό πιστοποιητικό παρακολούθησης για τα μαθήματα στα οποία έχει λάβει προβιβάσιμο βαθμό μαθημάτων και αποχωρεί.

6. Ο γενικός βαθμός του ΜΔΕ προκύπτει ως ο σταθμισμένος μέσος όρος των βαθμών των μεταπτυχιακών μαθημάτων και της μεταπτυχιακής εργασίας, η οποία θεωρείται ότι αντιστοιχεί σε ένα (1) εξάμηνο μαθημάτων.

Σχόλιο [u42]: να μπει στο κεφάλαιο η φοίτηση στο ίδρυμα

Σχόλιο [u43]: Προστέθηκε στον τίτλο το «γενικές αρχές»

Άρθρο 59ο : Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών – Γενικές αρχές

1. Τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών, οργανώνονται στο πλαίσιο της Σχολής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 35 του παρόντος και ειδικότερα ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.
2. Όσο αφορά στα πλήρη προγράμματα διδακτορικών σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος, για την παρακολούθηση ,εξέταση και βαθμολογία μαθημάτων εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 49 του παρόντος.

Άρθρο 60ο Επιλογή Υποψηφίων Διδακτόρων

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής έχουν οι κάτοχοι Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ) και οι διπλωματούχοι του ΕΜΠ και των πολυτεχνικών σχολών (5ετούς φοίτησης με διπλωματική εργασία) των οποίων το πτυχίο είναι ισότιμο με Master of Science.
2. Πτυχιούχοι ΑΤΕΙ, ΑΣΠΑΙΤΕ ή ισότιμων σχολών μπορούν να γίνουν δεκτοί ως υποψήφιοι διδάκτορες μόνο, εφόσον είναι κάτοχοι ΜΔΕ. Οι πτυχιούχοι από ΑΤΕΙ, ΑΣΠΑΙΤΕ ή ισότιμων σχολών, εφόσον επιλεγούν, υποχρεούνται βάσει σχετικής απόφασης της ΓΣ της οικείας Σχολής να παρακολουθήσουν επιτυχώς τα καθορισμένα κατά περίπτωση προπτυχιακά ή μεταπτυχιακά μαθήματα προκειμένου να γίνει η αναγόρευση τους σε διδάκτορες με την επιτυχή εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής.
3. Για τους τίτλους σπουδών της αλλοδαπής, απαιτείται αναγνώριση της ισοτιμίας του Πανεπιστημίου προέλευσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
4. Μετά από εισήγηση του Τομέα, η ΓΣ προκηρύσσει τις θέσεις των υποψηφίων διδακτόρων, ορίζοντας ταυτόχρονα τη γνωστική περιοχή κάθε θέσης και την αντίστοιχη τριμελή Επιτροπή Επιλογής ανά θέση.
5. Είναι επίσης εφικτή η προκήρυξη, από τις Σχολές, αριθμού θέσεων υποψηφίων διδακτόρων, μία ή δύο φορές το έτος, με ανοικτή τη γνωστική περιοχή, και κοινή Επιτροπή Επιλογής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ., προθεσμίες ερευνητικών προγραμμάτων, αποχωρήσεις ΥΔ χωρίς ολοκλήρωση της διατριβής, κ. α.) υπάρχει η δυνατότητα έκτακτης προκήρυξης, πέραν των ανωτέρω μία ή δύο περιοδικών προκηρύξεων ανά έτος, για τις οποίες ακολουθούνται οι ίδιες διαδικασίες αξιολόγησης.
6. Η ΓΣ μπορεί να εγκρίνει την αποδοχή υποψηφίων διδακτόρων χωρίς προκήρυξη, ακολουθώντας τις εσωτερικές διαδικασίες αξιολόγησης των αιτήσεων.
7. Ο υποψήφιος που ενδιαφέρονται για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, υποβάλλουν στη Γραμματεία της Σχολής αίτηση, αναλυτικό κείμενο πρότασης διδακτορικής διατριβής, καθώς

και βιογραφικό σημείωμα, τίτλους σπουδών, πιστοποιητικό αναλυτική βαθμολογίας, πιστοποιητικό γνώσης ξένης γλώσσας και δύο συστατικές επιστολές.

8. Η ΓΣ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Επιλογής, επιλέγει τους υποψήφιους διδάκτορες. Στην ίδια, η ΓΣ μπορεί να ορίσει την Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή και υπό προϋποθέσεις το θέμα της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα. Η ημερομηνία ορισμού της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής θεωρείται ως ημερομηνία έναρξης της εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής και εγγραφής του υποψηφίου διδάκτορα στα μητρώα της Σχολής. Η Επιτροπή υποχρεούται, σε συνεργασία με τον υποψήφιο διδάκτορα, να καθορίσει το θέμα της διδακτορικής διατριβής εντός προθεσμίας ενός μηνός από τον ορισμό της.

Άρθρο 61ο : Χρονική διάρκεια για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος

1. Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση του Διδακτορικού Διπλώματος δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία (3) πλήρη ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία ορισμού της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής. Με σχετική απόφαση της ΓΣ μπορεί να προβλέπεται η παράλληλη παρακολούθηση και επιτυχής περάτωση κύκλου μαθημάτων.

2. Για τους υποψήφιους διδάκτορες που γίνονται δεκτοί κατ' εξαίρεση, χωρίς να είναι κάτοχοι Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ή διπλώματος επιπέδου Master, το ελάχιστο χρονικό όριο για την απόκτηση του Διδακτορικού Διπλώματος είναι τουλάχιστον τέσσερα (4) πλήρη ημερολογιακά έτη από τον ορισμό της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή, ο υποψήφιος διδάκτορας υποχρεούται να περατώσει κύκλο μαθημάτων που ορίζεται από τη ΓΣ στο πλαίσιο του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών. Ο χρόνος παρακολούθησης κύκλου υποχρεωτικών μαθημάτων υπολογίζεται στον ελάχιστο χρόνο για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος.

3. Οι υποψήφιοι διδάκτορες εγγράφονται ετησίως στη Σχολή κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους, μετά από υποβολή και έγκριση από την ΓΣ της Σχολής της ετήσιας έκθεσης προόδου της ΔΔ από τη Συμβουλευτική Επιτροπή παρακολούθησης. Τυχόν μη εγγραφή τους για δύο συνεχή έτη συνεπάγεται την απώλεια της φοιτητικής τους ιδιότητας.

4. Ο μέγιστος χρόνος παραμονής στα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών είναι τα οκτώ (8) έτη, εκτός αν τίθεται άλλο, μικρότερο όριο από τη ΓΣ. Για τους παλαιότερους εν ενεργεία υποψήφιους διδάκτορες, και οι οποίοι έχουν αναλάβει πριν την 1.1.2010, δίνεται παράταση μέχρι 31.08.2018 για την ολοκλήρωση της διδακτορικής διατριβής τους, εκτός αν έχει τεθεί άλλο, αυστηρότερο όριο από τη ΓΣ της Σχολής. Αποτελεί ευθύνη του επιβλέποντα και της συμβουλευτικής επιτροπής η αποτελεσματική υποστήριξη του υποψηφίου διδάκτορα για την ολοκλήρωση της διδακτορικής διατριβής στο μέγιστο χρόνο παραμονής. Ειδικές περιπτώσεις εξετάζονται από τη ΓΣ της Σχολής.

5. Το πρόγραμμα μαθημάτων, όπου εφαρμόζεται, προβλέπει τμήματα της τάξεως των 40 κατά μέγιστο υποψηφίων διδασκόντων, τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η ΓΣ. Τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή εξάσκηση ή χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών περιλαμβάνουν κατά το δυνατό ατομική εκπαίδευση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται και στην εκπαίδευση των υποψηφίων διδασκόντων κατά ομάδες με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

6. Η διάρθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά ή και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα. Στον κύκλο των υποχρεωτικών μαθημάτων παρέχονται προαπαιτούμενα μαθήματα κορμού και ειδίκευσης. Κατά την κρίση της ΓΣ, τα μαθήματα μπορεί να προσφέρονται από άλλες Σχολές του ΕΜΠ ή και άλλα ΑΕΙ. Επίσης, κατά την κρίση της ΓΣ, τα μαθήματα μπορεί να παρέχονται ως επιλέξιμα και σε άλλα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών του ΕΜΠ. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα των Προγραμμάτων Διδακτορικών σπουδών είναι επιλέξιμα από τα ΔΠΜΣ.

7. Όλα τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών στα οποία το ΕΜΠ είναι ο αποκλειστικός ακαδημαϊκός φορέας, εντάσσονται σε "Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος", το οποίο εισηγείται η Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Σύγκλητο προς έγκριση.

8. Οι υποψήφιοι διδάκτορες έχουν τη δυνατότητα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους, τις σπουδές τους, για όσες εκπαιδευτικές περιόδους, συνεχόμενες ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερες από τον ελάχιστο αριθμό που απαιτούνται για την απόκτηση του Διδακτορικού Διπλώματος. Οι εκπαιδευτικές περιόδοι αυτές δεν προσμετρώνται στη διάρκεια φοίτησης.

Άρθρο 62ο Εκπόνηση και αξιολόγηση της διδακτορικής διατριβής

1. Με απόφαση της ΓΣ, ορίζεται για κάθε υποψήφιο διδάκτορα μέλος ΔΕΠ της οικείας Σχολής της βαθμίδας του Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή ή Επίκουρου Καθηγητή, ως επιβλέπων, με τη συναίνεση του ίδιου του οριζόμενου. Με την ίδια διαδικασία ορίζεται τριμελής συμβουλευτική επιτροπή για την επίβλεψη και καθοδήγηση του υποψηφίου, στην οποία μετέχουν ο επιβλέπων και άλλα δύο (2) μέλη, τα οποία μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ της ίδιας ή άλλης Σχολής του ΕΜΠ ή άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Μέλη ΔΕΠ που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, διατηρούν την ιδιότητα του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψηφίων διδακτόρων, την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Η ΓΣ της Σχολής μπορεί να συστήσει τη μη υπέρβαση άνω ορίου αριθμού διδακτορικών διατριβών που επιβλέπονται ταυτόχρονα από μέλος ΔΕΠ, μετά από κατά περίπτωση, αιτιολογημένη αρμόδια εισήγηση. Στην περίπτωση συνεργασίας του ΕΜΠ και ερευνητικού κέντρου, ο επιβλέπων δεν δύναται να είναι παρά μέλος ΔΕΠ του ΕΜΠ.

2. Η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή, σε συνεργασία με τον υποψήφιο διδάκτορα, καθορίζει το θέμα της διδακτορικής διατριβής, το οποίο επικυρώνεται από τη ΓΣ της Σχολής και κοινοποιείται στον Τομέα.

3. Μετά την ανάθεση της διδακτορικής διατριβής, ο υποψήφιος διδάκτορας έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιεί, σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα, την υλικοτεχνική υποδομή του Τομέα, στα όρια των υφισταμένων δυνατοτήτων και κανόνων που έχει καθιερώσει ο Τομέας και η πρακτική. Η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή, σε συνεργασία με τον υποψήφιο διδάκτορα, υποβάλλει έκθεση προόδου στη ΓΣ της Σχολής στο τέλος κάθε χρόνου από τον ορισμό της.

4. Η διδακτορική διατριβή υποστηρίζεται από τον υποψήφιο διδάκτορα, ύστερα από έγγραφη θετική εισήγηση της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής προς τη ΓΣ της Σχολής. Στην εισήγηση τεκμηριώνονται τα πρωτότυπα σημεία της διατριβής τα οποία προάγουν την επιστήμη, πιστοποιούνται οι προαπαιτούμενες δημοσιεύσεις και επισυνάπτονται το κείμενο της διατριβής, βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου διδάκτορα και κατάλογος δημοσιεύσεων. Αν δεν κατατεθεί εισήγηση ή αν η εισήγηση είναι αρνητική, η διαδικασία μπορεί να συνεχιστεί με αίτηση του υποψηφίου.

5. Η αξιολόγηση της διατριβής γίνεται από επταμελή εξεταστική επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση της ΓΣ, ύστερα από εισήγηση της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής. Στην επταμελή εξεταστική επιτροπή μπορούν να μετέχουν μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής. Τέσσερα (4) τουλάχιστον μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) πρέπει να ανήκουν στην οικεία Σχολή του ΕΜΠ. Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της επιτροπής πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ ή αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητής ερευνητικού ιδρύματος της αλλοδαπής ή, της ημεδαπής. Τα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ πανεπιστημίων της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Μέλη ΔΕΠ που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσεως του ορίου ηλικίας, διατηρούν την ιδιότητα του μέλους επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για τελική αξιολόγηση και κρίση διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Για όσους υποψήφιους διδάκτορες έχει ήδη οριστεί, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, επταμελής εξεταστική επιτροπή, αυτή διατηρείται, προκειμένου να ολοκληρώσει την αξιολόγηση της διατριβής.

6. Η προφορική ανάπτυξη και υποστήριξη της διατριβής από τον υποψήφιο γίνεται δημόσια, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Για την απονομή του διδακτορικού διπλώματος απαιτείται η θετική αξιολόγηση της διατριβής από τουλάχιστον πέντε (5) μέλη της επιτροπής.

7. Ο Κοσμήτορας της Σχολής υποχρεούται εντός μηνός από την έγκριση της διδακτορικής διατριβής να συγκαλέσει σε ειδική συνεδρίαση τη ΓΣ, παρουσία μέλους των Πρυτανικών Αρχών και άλλων προσκεκλημένων, για την αναγόρευση και ορκωμοσία του νέου Διδάκτορα του Ιδρύματος.

8. Μετά την αναγόρευση, η Σχολή υποχρεούται να ενημερώσει το μητρώο Διδασκόντων του ΕΜΠ, που φυλάσσεται στο Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών και Έρευνας, βάσει του οποίου εκτυπώνονται τα Διδακτορικά Διπλώματα.

Άρθρο 63ο : Μεταδιδακτορική Έρευνα

1. Ως μεταδιδακτορική έρευνα χαρακτηρίζεται η έρευνα που διεξάγεται σε ακαδημαϊκή μονάδα του ΕΜΠ από ερευνητή που είναι κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος και γίνεται δεκτός από Σχολή του ΕΜΠ στο πλαίσιο επικαιροποίησης σπουδών σε σχέση με προηγμένη έρευνα. Η μεταδιδακτορική έρευνα έχει ως βασικούς στόχους:

α) την επέκταση των αποτελεσμάτων της διδακτορικής διατριβής του ερευνητή σε νέες επιστημονικές κατευθύνσεις που ενδιαφέρουν τη Σχολή,

β) την ανάπτυξη νέων ερευνητικών περιοχών στη Σχολή συναφών με την επιστημονική περιοχή της διατριβής του ερευνητή,

γ) τη συμβολή στην προσέγγιση ειδικών ερευνητικών προβλημάτων που απασχολούν τη Σχολή,

δ) την ενίσχυση επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης, της έρευνας και των εφαρμογών,

ε) την ανάδειξη του ακαδημαϊκού κύρους και τη διεθνή διάκριση του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.

2. Προκήρυξη θέσης μεταδιδακτορικού ερευνητή προκύπτει μετά από τεκμηριωμένη πρόταση μέλους ΔΕΠ στον Τομέα στον οποίο ανήκει και έγκριση της προκήρυξης από τη ΓΣ της Σχολής. Κατ' εξαίρεση, προβλέπεται η δυνατότητα αποδοχής μεταδιδακτορικού ερευνητή χωρίς

διαδικασία προκήρυξης, εφόσον ο ενδιαφερόμενος πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις, διαθέτει, αποδεδειγμένα, επιστημονικό προφίλ υψηλού επιπέδου, υποβάλλει ενδιαφέρουσα ερευνητική πρόταση ή/και έχει ήδη εξασφαλίσει χρηματοδότηση για τη διεξαγωγή μεταδιδακτορικής έρευνας.

3. Οι μεταδιδακτορικοί ερευνητές πρέπει απαραίτητως (α) να είναι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος της ημεδαπής, ή ισότιμου τίτλου σπουδών του εξωτερικού αναγνωρισμένου από το ΔΟΑΤΑΠ, σε αντικείμενο συναφές με αυτό της προτεινόμενης μεταδιδακτορικής έρευνας και (β) να γνωρίζουν τουλάχιστον μια ξένη γλώσσα. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία της Σχολής, στην οποία αναφέρουν το αντικείμενο της προτεινόμενης έρευνας και το προτεινόμενο ως επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Στην αίτηση επισυνάπτονται επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, βιογραφικό σημείωμα, κατάλογος δημοσιευμένων εργασιών, δύο συστατικές επιστολές και σύντομη ερευνητική πρόταση.

4. Η αποδοχή του μεταδιδακτορικού ερευνητή γίνεται από τη ΓΣ της Σχολής, μετά από γραπτή εισήγηση του προτεινόμενου ως επιβλέποντα. Στην εισήγηση προσδιορίζονται το αντικείμενο, ο σκοπός, η διάρκεια, οι φάσεις και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου και τεκμηριώνεται η ανάγκη υλοποίησής του στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας και της μεταδιδακτορικής έρευνας που θα αναπτύξει ο μεταδιδακτορικός ερευνητής. Εφ' όσον η εισήγηση γίνει δεκτή, η ΓΣ προβαίνει στην αποδοχή του μεταδιδακτορικού ερευνητή και τον ορισμό του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.

5. Ο μεταδιδακτορικός ερευνητής συνεργάζεται με τον επιβλέποντα της μεταδιδακτορικής έρευνας. Στο μεταδιδακτορικό ερευνητή παρέχονται από τη Σχολή, με ευθύνη του επιβλέποντα, οι απαραίτητες υποδομές για την εκπόνηση του ερευνητικού του έργου.

6. Ο Τομέας και η Σχολή έχουν τη δυνατότητα να απασχολούν τους μεταδιδακτορικούς ερευνητές επικουρικά στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η ωριαία αντιμισθία των απασχολούμενων καθορίζεται με βάση τα προσόντα τους και το επιτελούμενο έργο, εφόσον τούτο δεν αντίκειται στις υποχρεώσεις του προγράμματος.

7. Η χρονική διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο έτη. Παράταση της χρονικής διάρκειας της μεταδιδακτορικής έρευνας πέραν των δύο ετών μπορεί να γίνει, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση του επιβλέποντα, με απόφαση της ΓΣ, για την ολοκλήρωση του ερευνητικού έργου.

8. Με την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας, ο ερευνητής υποβάλλει στη Σχολή, σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, τελική έκθεση των αποτελεσμάτων της ερευνητικής του δραστηριότητας και ορίζεται, από τη Γραμματεία της Σχολής, δημόσια παρουσίαση της έκθεσης από τον ερευνητή, ενώπιον της ΓΣ της Σχολής και ανοιχτού ακροατηρίου.

9. Η ΓΣ πιστοποιεί, μετά από αίτηση του ερευνητή, την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής του έρευνας. Στον ενδιαφερόμενο χορηγείται πιστοποιητικό, στο οποίο αναφέρονται η Σχολή του ΕΜΠ, το γνωστικό αντικείμενο και ο χρόνος διεξαγωγής της μεταδιδακτορικής έρευνας. Το πιστοποιητικό δεν αποτελεί τίτλο σπουδών.

Άρθρο 64ο Προγράμματα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης / δια βίου μάθησης [\[SKM1\]](#) στο Ε.Μ.Π.

Σχόλιο [SKM44]:

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης/Δια Βίου Μάθησης Ε.Μ.Π. με ευθύνη του Γραφείου Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης. Κάθε πρόγραμμα σπουδών

δια βίου μάθησης καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου και εισάγεται με εισήγηση της Συγκλητικής Επιτροπής Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης για έγκριση στην Σύγκλητο, μετά από έγκριση της αρμόδιας Σχολής. Το πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης διοικείται από επιστημονικά υπεύθυνο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό. Ο ορισμός ή μη διδασκτρων και ο καθορισμός του ύψους και του τρόπου καταβολής τους γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου του ιδρύματος, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της σχολής και γνώμη της Συγκλήτου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες για τα προγράμματα σπουδών διατάξεις και ο Εσωτερικός Κανονισμός του ιδρύματος.

Σχόλιο [u45]: Προστέθηκε η Συγκλητική Επιτροπή Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

2. Το πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τους μαθησιακούς στόχους, τις ώρες διδασκαλίας στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία των μαθημάτων, τις ομάδες ενδιαφερομένων στις οποίες απευθύνεται, τη διάρκειά του, τη γλώσσα διδασκαλίας (ελληνική ή αγγλική), τη μέθοδο εκπαίδευσης (φυσική παρουσία σε αίθουσα ή τηλεεκπαίδευση), τη τυχόν συνεργασία με άλλους φορείς και τους λεπτομερείς όρους αυτής, τα προσόντα και τις ειδικότητες των διδασκόντων που απαιτούνται για την εφαρμογή του, τα οικονομικά του στοιχεία καθώς και το Τεχνικό Δελτίο διαχείρισης μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, τις πιστωτικές μονάδες για το σύνολο του προγράμματος και για κάθε επιμέρους εκπαιδευτική δραστηριότητα, καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα αποκτώμενα προσόντα. Η εισαγωγή των φοιτητών σε πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης γίνεται μετά από δημόσια πρόσκληση της κοσμητείας της σχολής δια βίου μάθησης, όπου ορίζονται και τα κριτήρια επιλογής τους.

Σχόλιο [u46]: Τροποποιήθηκαν τα άρθρα σε αιτιατική

3. Το Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης θα είναι αρμόδιο να εποπτεύει και παρακολουθεί την ορθή διεξαγωγή του εκάστοτε προγράμματος και να προτείνει βελτιώσεις και προσθήκες

4. Στο τέλος κάθε προγράμματος θα εκδίδεται σχετικό πιστοποιητικό παρακολούθησης από το Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Ε.Μ.Π., τα οποία δεν υποκαθιστούν τα Πιστοποιητικά Προγραμμάτων Σπουδών.

5. Τυχόν προγράμματα και σεμινάρια που διεξάγονται σήμερα θα πρέπει άμεσα και υποχρεωτικά να ενταχθούν στην ως άνω περιγραφόμενη διαδικασία, σε διάστημα έξι μηνών από την δημοσίευση του παρόντος, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Σχολής.

6. Η διοίκηση του Ιδρύματος επιφυλάσσεται στο δικαίωμα και την υποχρέωση ελέγχου τήρησης των όρων των διαδικασιών και επιβολής κυρώσεων σε αντίθετη περίπτωση.

7. Η Γραμματεία του Κέντρου Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης θα λειτουργεί στο Κτίριο Διοίκησης στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου.

8. Οι Σχολές του ΕΜΠ θα διαθέτουν αίθουσες και PC Lab για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων, τα οποία επίσης θα μπορούν να υποστηρίζονται και από τις Αίθουσες Πολυμέσων του ΕΜΠ.

Άρθρο 65ο Διοργάνωση σπουδών σε ξένη γλώσσα

1. Προγράμματα σπουδών μπορεί να διδάσκονται, εν όλω ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση, σε ξένη γλώσσα, με απόφαση του πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από πρόταση της κοσμητείας της οικείας σχολής και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ιδρύματος.

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

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

Σχόλιο [SKM47]: Νομ Εξ α. 44 παρ. 3 Ν 4009/2011

Σχόλιο [SKM48]: σελ. 59 draft συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 66ο Διοργάνωση σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας

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

Άρθρο 67ο Προγράμματα σπουδών συνεργασίας μεταξύ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής

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

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

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας προβλέπονται στο πρωτόκολλο συνεργασίας, εφόσον τηρούνται οι προβλέψεις της εκάστοτε ημεδαπής νομοθεσίας για τον αντίστοιχο κύκλο σπουδών. Όργανο του ιδρύματος, που έχει την αρμοδιότητα έγκρισης τέτοιων προγραμμάτων, είναι η Σύγκλητος, μετά από πρόταση της κοσμητείας, που υποβάλλεται μετά από εισήγηση του αντίστοιχου τμήματος. Την εποπτεία της λειτουργίας των εν λόγω προγραμμάτων, από πλευράς του ιδρύματος, έχει η κοσμητεία της αντίστοιχης σχολής.

Σχόλιο [SKM49]: σελ. 59 draft συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 68ο Προγράμματα σπουδών συνεργασίας με Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής

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

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

παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας και συγγραφής των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών και κάθε άλλο σχετικό θέμα, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που διέπει τις σπουδές της χώρας κάθε συνεργαζόμενου ιδρύματος.

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας προβλέπονται στο πρωτόκολλο συνεργασίας. Όργανο του ιδρύματος, που έχει την αρμοδιότητα έγκρισης τέτοιων προγραμμάτων, είναι η Σύγκλητος, μετά από πρόταση της κοσμητείας, που υποβάλλεται μετά από εισήγηση του αντίστοιχου τμήματος. Την εποπτεία της λειτουργίας των εν λόγω προγραμμάτων, από πλευράς του ιδρύματος, έχει η κοσμητεία της αντίστοιχης σχολής.

Άρθρο 69ο Συνεργασία με ερευνητικά κέντρα

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

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

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας προβλέπονται στο πρωτόκολλο συνεργασίας. Όργανο του ιδρύματος, που έχει την αρμοδιότητα έγκρισης τέτοιων προγραμμάτων, είναι η Σύγκλητος, μετά από πρόταση της κοσμητείας, που υποβάλλεται μετά από εισήγηση του αντίστοιχου τμήματος. Την εποπτεία της λειτουργίας των εν λόγω προγραμμάτων, από πλευράς του ιδρύματος, έχει η κοσμητεία της αντίστοιχης σχολής.

Σχόλιο [SKM50]: σελ. 60 draft συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 70ο Επώνυμες έδρες

~~1. Είναι δυνατή, με απόφαση του πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας και εγκρίνεται από το Συμβούλιο, με τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, η ίδρυση και λειτουργία σε σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή.~~

~~2. Για την ίδρυση της έδρας απαιτείται η δωρεά στο ίδρυμα από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, κεφαλαίου για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο του ιδρύματος. Η επιλογή διδάσκοντος στην επώνυμη έδρα και ο ορισμός του χρόνου της θητείας του γίνεται από το ίδρυμα με τη διαδικασία της παραγράφου 1.~~

3. Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις για την ίδρυση, τη λειτουργία και την πλήρωση της επώνυμης έδρας καθορίζονται κάθε φορά από τη Σύγκλητο του ιδρύματος, μετά από έκφραση γνώμης της κοσμητείας της οικείας σχολής.

Σχόλιο [SKM51]: σελ. 61 draft συνόδου πρυτάνεων + Νομ Εξ α. 47 παρ. 3 Ν. 4009/2011

Άρθρο 71ο Γραφεία Υποστήριξης Διδασκαλίας

1. Συνιστάται Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας με σκοπό να παρέχει οδηγίες, συμβουλές και εργαλεία αφενός στους διδάσκοντες για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων τους, καθώς και τη βελτίωση των διδακτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν και αφετέρου, στους φοιτητές για την προσέγγιση και οργάνωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών μάθησης και την επίτευξη μαθησιακών αποτελεσμάτων, καθώς και την αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών.

Σχόλιο [SKM52]: σελ. 100-101 draft συνόδου πρυτάνεων

2. Σε κάθε σχολή ιδρύεται και λειτουργεί γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας, αποτελούμενο από τρεις τουλάχιστον καθηγητές, αρμόδιο για την υποβολή προτάσεων προς την κοσμητεία σχετικά με τη βελτίωση των μεθόδων διδασκαλίας, του υλικού και των υποδομών που είναι αναγκαίες για τη διδασκαλία και ιδίως για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία.)

Σχόλιο [SKM53]: σελ. 61 draft συνόδου πρυτάνεων

3. Το Γραφείο λειτουργεί κεντρικά και διεπιστημονικά και υπάγεται στη ΜΟΔΙΠ. Στελεχώνεται με έμπειρο και κατάλληλα καταρτισμένο επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό και συνεργάζεται με όλες τις μονάδες του ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου.

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

5. Κύρια αντικείμενα και δραστηριότητες του Γραφείου είναι :

α) η κατάρτιση προτύπων οδηγιών σχεδίασης μαθήματος και διδασκαλίας ανά ομάδα γνωστικών αντικειμένων

β) η οργάνωση σεμιναρίων και εκπαιδευτικού υλικού με αποδέκτες τους διδάσκοντες του ιδρύματος όλων των κατηγοριών και αντικείμενο τις τεχνικές συγγραφής εκπαιδευτικού υλικού

γ) η διερεύνηση σύγχρονων ή καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων και η πειραματική εφαρμογή τους στην πράξη, σε συνεργασία με μέλη ΔΕΠ του ιδρύματος

δ) η μελέτη και εφαρμογή στην εκπαιδευτική διαδικασία διεπιστημονικών μεθόδων υποστήριξης φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες

ε) η αξιοποίηση του υπάρχοντος εκπαιδευτικού υλικού σε ηλεκτρονική μορφή όλων των μελών ΔΕΠ και η προσαρμογή του στις σύγχρονες μεθοδολογίες και τεχνικές της διδακτικής.

Σχόλιο [SKM54]: σελ. 100-101 draft συνόδου πρυτάνεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 72^ο : Δ.Ε.Π.

1. Το διδακτικό και ερευνητικό έργο στα Α.Ε.Ι. ασκείται από τους Καθηγητές οι οποίοι διακρίνονται σε Καθηγητές πρώτης βαθμίδας (Καθηγητές), αναπληρωτές Καθηγητές και επίκουρους Καθηγητές.

2. Οι Καθηγητές και οι αναπληρωτές Καθηγητές εκλέγονται ως μόνιμοι. Οι επίκουροι Καθηγητές εκλέγονται για τετραετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης για άλλη μία θητεία ύστερα από κρίση.

3. Οι θέσεις των καθηγητών είναι ενιαίες, ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται και ανακατανέμονται στις Σχολές προπτυχιακών σπουδών, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των σχολών αυτών, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση του πρύτανη.

Άρθρο 73^ο Ειδικά Προσόντα και προϋποθέσεις επιλογής και εξέλιξης των καθηγητών

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

2. Η προϋπόθεση κατοχής διδακτορικού διπλώματος για κατάληψη θέσης καθηγητή δεν ισχύει προκειμένου περί γνωστικών αντικειμένων εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Η κατοχή διδακτορικού διπλώματος από υποψήφιο συνεκτιμάται ως ουσιαστικό προσόν. Στις περιπτώσεις αυτές η έλλειψη διδακτορικού αντισταθμίζεται με ειδικότερους τρόπους αναγνώρισης των υποψηφίων, όπως με βραβεύσεις σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς, συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις και διεθνή αναγνώριση καλλιτεχνικού έργου. Οι ειδικότεροι αυτοί τρόποι αναγνώρισης πρέπει να αναφέρονται στη σχετική προκήρυξη και στις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων που προηγούνται της προκήρυξης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη από την Επιτροπή αξιολόγησης.

3. Η κρίση για εκλογή ή εξέλιξη Καθηγητών βασίζεται στο συνολικό διδακτικό έργο των κρινομένων, περιλαμβανομένης της αξιολόγησής του από τους φοιτητές, στη συνολική τους επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, με έμφαση στη διεθνή τους παρουσία, ικανό μέρος των οποίων πρέπει να έχει συντελεσθεί τα τελευταία πέντε έτη από την υποβολή της αίτησης για εκλογή ή εξέλιξη. Επίσης συνεκτιμάται ιδιαίτερως το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιαστικό στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του. Ο υποψήφιος για εκλογή σε θέση Καθηγητή οποιασδήποτε βαθμίδας πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον έναν από τους τρεις κύκλους σπουδών εκτός του Ιδρύματος, εκτός αν έχει αποδεδειγμένα εργασθεί για τουλάχιστον τρία έτη σε άλλο Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

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

Α) Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Επίκουρου Καθηγητή: i) Τουλάχιστον δύο χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή τουλάχιστον δύο χρόνια εργασίας σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής ή αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο ή συνδυασμός των παραπάνω. ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά είτε αυτοδύναμες ή σε συνεργασία με άλλους ερευνητές, ή πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία πέρα από τη διδακτορική διατριβή, ή συνδυασμός των παραπάνω, ικανός αριθμός των οποίων να εμπίπτει στο

Σχόλιο [u55]: ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΩΣ ΕΚΛΕΓΟΝΤΑΙ ΑΥΤΟΙ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕΙ ΚΑΙ ΤΟΥΣ 3 ΚΥΚΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΟ ΕΜΠ

γνωστικό αντικείμενο της θέσης. Για την εκλογή θα συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό έργο του υποψηφίου θεμελιώνει προοπτικές ακαδημαϊκής εξέλιξής του.

Σχόλιο [u56]: Να μπει ως κριτήριο?

Β) Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Αναπληρωτή Καθηγητή: i) Τουλάχιστον τέσσερα χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή τουλάχιστον τέσσερα χρόνια εργασίας, μετά την κτήση του διδακτορικού διπλώματος, σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής, ή αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, ή συνδυασμός των παραπάνω. ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμες ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, **ικανός αριθμός των οποίων να εμπίπτει στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης.** Για την εκλογή θα συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει συμβάλει στην πρόοδο της επιστήμης και αναγνωρίζεται από άλλους ερευνητές.

Σχόλιο [u57]: Να μπει ως κριτήριο?

Γ) Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Καθηγητή: i) Τουλάχιστον έξι χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης, με τεκμηριωμένη συμβολή στη διαμόρφωση και διδασκαλία της ύλης δύο τουλάχιστο μαθημάτων ή τουλάχιστον έξι χρόνια εργασίας, μετά την κτήση του διδακτορικού διπλώματος, σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής με τεκμηριωμένη συμβολή στην ανάπτυξη των ερευνητικών προγραμμάτων, ή εκτεταμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, ή συνδυασμός των παραπάνω. ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμες ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, **ικανός αριθμός των οποίων να εμπίπτει στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης.** iii) Ένας αριθμός ετεροαναφορών δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά, iv) Διδακτική εμπειρία μεταπτυχιακών σπουδών συνιστάμενη στη διδασκαλία επί τριετία, τουλάχιστον, σε μεταπτυχιακά προγράμματα Πανεπιστημίων της χώρας ή της αλλοδαπής ή η επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος, μίας τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της ή η συμμετοχή σε τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές δύο τουλάχιστον διδακτορικών διατριβών που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή τους ή η διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου 1514/1985, όπως ισχύει, Ερευνητικών Κέντρων/ Ινστιτούτων ή τριετής τουλάχιστον θητεία σε διευθυντική θέση Διεθνών ή Ευρωπαϊκών Οργανισμών. Για την εκλογή θα συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί διεθνώς για τη συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης και έχει χρησιμοποιηθεί και αναγνωρισθεί από άλλους ερευνητές.

Σχόλιο [u58]: Να μπει ως κριτήριο?

Σχόλιο [u59]: Να αποτελεί κριτήριο?

5. Για την εκλογή ή εξέλιξη Καθηγητών όλων των βαθμίδων, ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής (ελεύθερο επάγγελμα ή εξαρτημένη επαγγελματική απασχόληση σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα), το οποίο έχει τύχει γενικής αναγνώρισης μεταξύ των επιστημόνων της ειδικότητας αυτής και αφορά στο γνωστικό πεδίο της προκηρυχθείσας θέσης.

Σχόλιο [u60]: Ισχύει για το ΕΜΠ?

Άρθρο 74° Διαδικασία προκήρυξης θέσεων, επιλογής και διορισμού των καθηγητών

1. Η προκήρυξη θέσεων Καθηγητών γίνεται με ανοικτή διαδικασία και αφορά είτε σε πλήρωση νέων θέσεων στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού – αναπτυξιακού προγράμματος και των συναφθεισών προγραμματικών συμφωνιών είτε σε πλήρωση θέσης ύστερα από αίτημα Καθηγητή για εξέλιξη ή εντός διετίας από την κένωση ή τη μη αποδοχή πληρωθείσας θέσης ή από την έκδοση της διαπιστωτικής πράξης περί άγονης εκλογής.

2. Η προκήρυξη γίνεται από τον Πρύτανη, ο οποίος ασκεί έλεγχο νομιμότητας, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας, προς την οποία προηγείται εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και η σχετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα στο οποίο έχει κατανεμηθεί η θέση από τη Σύγκλητο.

Σχόλιο [u61]:

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

4. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη δημοσίευση, το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφό του στον ημερήσιο τύπο, όπως ο νόμος ορίζει, τη δημοσίευση της προκήρυξης, τον αριθμό του φύλλου της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων. Η ανακοίνωση κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας καθώς και στους συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς. Η ανακοίνωση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος καθώς και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εξωτερικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ή/και σε άλλους προβλεπόμενους από τις οικείες διατάξεις ιστοτόπους.

Σχόλιο [u62]: Ισχύει ως διαδικασία?

5. Οι αιτήσεις των υποψηφίων υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, στην οποία αναφέρεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να κατατεθούν και τα δικαιολογητικά τα οποία δεν είναι αναγκαίο να συνυποβάλλονται με την αίτηση, ειδάλλως αυτά κατατίθενται το αργότερο την ημέρα της εκλογής. Απολύτως απαραίτητα δικαιολογητικά υποβαλλόμενα μαζί με την αίτηση είναι:

Σχόλιο [u63]: Να ταχθεί συγκεκριμένη προθεσμία 2 μηνών.

α) Αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των τίτλων σπουδών από Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, πρέπει να υποβάλλονται και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (ή ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) ή αντίγραφο της αίτησης για αναγνώριση της ισοτιμίας, με υποχρέωση προσκόμισης της βεβαίωσης ισοτιμίας το αργότερο κατά τον χρόνο της κρίσης,

β) Βιογραφικό σημείωμα,

γ) Αναλυτικό υπόμνημα για τα υποβαλλόμενα πρωτότυπα επιστημονικά δημοσιεύματα,

δ) Διδακτορική διατριβή και άλλα Επιστημονικά Δημοσιεύματα

ε) άλλα δικαιολογητικά τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητως συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

στ) Πιστοποιητικό υγείας και φυσικής καταλληλότητας, που του επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης

6. Τα υπό β, γ, δ και ε στοιχεία της ανωτέρω παραγράφου, υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή (CD ή άλλο αποθηκευτικό μέσο) και σε ένα αντίτυπο σε έντυπη μορφή, το οποίο θα βρίσκεται στη Γραμματεία της Σχολής και θα είναι στη διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης και των Αξιολογητών. Τα ξενόγλωσσα δικαιολογητικά πρέπει να συνοδεύονται από νόμιμες μεταφράσεις.

Άρθρο 75° Επιτροπές Επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών

1. Η επιλογή και η εξέλιξη των καθηγητών όλων των βαθμίδων γίνεται από ειδικές επταμελείς επιτροπές, η οποία απαρτίζεται από Καθηγητές ή ερευνητές πρώτης βαθμίδας ή, σε περίπτωση κρίσης για τις βαθμίδες του επίκουρου ή αναπληρωτή καθηγητή, και από αναπληρωτές Καθηγητές ή ερευνητές αντίστοιχης βαθμίδας με επιστημονικό έργο στο ίδιο ή, αν δεν υπάρχει, συναφές γνωστικό αντικείμενο με εκείνο της υπό πλήρωση θέσης ή του υπό εξέλιξη καθηγητή αντίστοιχα.

2. Τουλάχιστον τρία από τα μέλη των ειδικών επιτροπών επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών προέρχονται από το μητρώο εξωτερικών μελών (δηλαδή εκτός Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου). Ένα εκ των τριών αυτών μελών προέρχεται από ομοταγές ΑΕΙ της αλλοδαπής. Τα υπόλοιπα τέσσερα μέλη των επιτροπών επιλογής προέρχονται από το μητρώο εσωτερικών μελών (δηλαδή είναι καθηγητές του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου). Εάν δεν υπάρχει στο μητρώο εσωτερικών μελών επαρκής αριθμός καθηγητών που να πληρούν τις προϋποθέσεις της ανωτέρω παραγράφου τότε οι ελλείπουσες θέσεις μεταφέρονται στο μητρώο εξωτερικών μελών.

3. Το προερχόμενο από ΑΕΙ της αλλοδαπής μέλος των επιτροπών επιλογής πρέπει αποδεδειγμένα να είναι σε θέση αφενός μεν να κατανοεί το έργο των υποψηφίων που είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα, αφετέρου δε να παρακολουθεί τις διαδικασίες επιλογής που πραγματοποιούνται στην ελληνική γλώσσα.

4. Η συγκρότηση των επιτροπών επιλογής γίνεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής, μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής, στην οποία πρέπει να αιτιολογείται πλήρως η συνάφεια των γνωστικών αντικειμένων των οριζομένων μελών με το γνωστικό αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης.

5. α) Ως μητρώα εξωτερικών μελών χρησιμοποιούνται αφενός μεν το μητρώο ανεξαρτήτων εμπειρογνομόνων που τηρείται από την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΙΠ), αφετέρου δε τα πλέον επικαιροποιημένα μητρώα μελών καθηγητών που διατηρεί το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού & Αθλητισμού.

β) Τα μητρώα εσωτερικών μελών καταρτίζονται με ευθύνη των Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών κατά γνωστικό αντικείμενο και κατά ευρύτερες περιοχές γνωστικών αντικειμένων και υποβάλλονται προς έγκριση στη Σύγκλητο.

6. Η κατάρτιση των μητρώων εσωτερικών μελών γίνεται με βάση τόσο το γνωστικό αντικείμενο που αναγράφεται στο ΦΕΚ διορισμού όσο και το συνολικό επιστημονικό έργο του κάθε καθηγητή.

7. Κατά τη διαδικασία συγκρότησης της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης (τακτικών και αναπληρωματικών μελών) δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν λόγω νόμιμης άδειας ή για λόγους ανωτέρας βίας που πιστοποιεί η Γενική Συνέλευση με αιτιολογημένη απόφασή της. Σε περίπτωση επίκλησης λόγου ασθένειας καθηγητών ή ερευνητών της ημεδαπής απαιτείται βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο.

8. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για τη συγκρότηση της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης, μαζί με την πρόσκληση για τη σύγκληση της, κοινοποιείται αμέσως σε όλα τα μέλη της επιτροπής, καθώς και στους Πρυτάνεις των Πανεπιστημίων στα οποία ανήκουν.

9. Η σύνθεση της επιτροπής δεν μεταβάλλεται παρά μόνον εάν μέλος της παραιτηθεί, εκλείψει ή βρεθεί σε νόμιμη άδεια. Στις περιπτώσεις αυτές το μέλος αυτό αντικαθίσταται από το πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος, μέσα από κατάλογο αναπληρωματικών μελών που ορίζεται κατά τη συγκρότηση της επιτροπής. Σε περίπτωση που ανακύψει ανάγκη αντικατάστασης, η κοινοποίηση της προηγούμενης παραγράφου γίνεται αμέσως στο πρώτο κατά

Σχόλιο [υ64]: Σε περίπτωση που εξωτερικό μέλος συμμετέχει ήδη σε περισσότερες από τρεις επιτροπές επιλογής ή εξέλιξης του Ιδρύματος, έχει δικαίωμα παραίτησης από την τελευταία συσταθείσα επιτροπή.

σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος του σχετικού καταλόγου, καθώς και στον Πρύτανη του ιδρύματος στο οποίο ανήκει.

10. Η επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης υποστηρίζεται γραμματειακά από τη γραμματεία της Σχολής. Αμέσως μετά τη συγκρότηση της επιτροπής και σε κάθε περίπτωση εντός 10 ημερών γνωστοποιείται στους υποψηφίους τη σύνθεση της επιτροπής και τους καλεί να υποδείξουν εντός 5 ημερών δύο καθηγητές ή ερευνητές που δεν ανήκουν υποχρεωτικά στο Μητρώο του Ε.Μ.Π. και οι οποίοι θα προβούν σε γραπτή αξιολόγηση του έργου τους. Η επιτροπή συνέρχεται μετά από πρόσκληση του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και συνεδριάζει νόμιμα με την παρουσία έστω και τριών μελών της προκειμένου να ζητήσει γραπτή αξιολόγηση για κάθε υποψήφιο από δύο καθηγητές ή ερευνητές της αλλοδαπής που ανήκουν στο Μητρώο των εξωτερικών μελών ή, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και στο μέτρο που δεν είναι εφικτό, από καθηγητές ή ερευνητές που ανήκουν στο Μητρώο των εσωτερικών μελών, και από τους δύο καθηγητές ή ερευνητές που υποδείχθηκαν από τον υποψήφιο και που δεν ανήκουν υποχρεωτικά στα Μητρώα του Ε.Μ.Π. Οι αξιολογητές παραδίδουν τη γραπτή αξιολόγηση στην επιτροπή μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 40 ημερών από την έκδοση της σχετικής απόφασης της επιτροπής. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία υποβολής της αξιολόγησης, η διαδικασία συνεχίζεται νόμιμα χωρίς αυτή. Οι γραπτές αξιολογήσεις κοινοποιούνται από τη γραμματεία της Σχολής αμελλητί στους υποψηφίους, οι οποίοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα εντός αποκλειστικής προθεσμίας 8 ημερών από την κοινοποίηση.

11. Η επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης συνεδριάζει για την επιλογή ή εξέλιξη του καθηγητή ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής, η οποία κοινοποιείται στα μέλη της επιτροπής τουλάχιστον 15 πλήρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της, και επιλέγει τον πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών της μελών. Η επιτροπή έχει απαρτία αν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη, εκ των οποίων ένα τουλάχιστον μέλος της που δεν ανήκει στο Ε.Μ.Π. και αποφασίζει με πλειοψηφία του συνόλου των μελών της. Αν, κατά τη συνεδρίαση αυτή, διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, η επιτροπή συνεδριάζει εκ νέου την επομένη ημέρα στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη, χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερη πρόσκληση. Κατά την επαναληπτική συνεδρίαση, υπάρχει απαρτία αν είναι παρόντα τουλάχιστον τέσσερα μέλη της επιτροπής. Τα μέλη μπορούν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της επιτροπής και μέσω τηλεδιάσκεψης.

12. Οι διαδικασίες επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών πραγματοποιούνται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα.

13. Η ψηφοφορία των μελών της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης είναι ονομαστική. Η ψήφος των μελών της Επιτροπής πρέπει να είναι αιτιολογημένη είτε ευθέως είτε εμμέσως, με αναφορά σε γραπτή αξιολόγηση ή στις διατυπωθείσες γνώμες άλλων μελών ή ακόμα και με αναφορά στις συζητήσεις που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας, σχετικά με τα προσόντα του υποψηφίου. Η άρνηση ψήφου ή η λευκή ψήφος θεωρούνται ψήφοι αρνητικού περιεχομένου. Απαιτείται επαρκής και ειδική αιτιολόγηση της άρνησης ψήφου και της λευκής ψήφου.

14. Μέλη ΔΕΠ που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσας του ορίου ηλικίας, διατηρούν την ιδιότητα του μέλους ειδικών επταμελών επιτροπών επιλογής ή εξέλιξης, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους.

Άρθρο 67^ο Αξιολόγηση υποψηφίων

1. Τα μέλη της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης διαβουλεύονται, αξιολογούν όλους τους υποψηφίους, ψηφίζουν και επιλέγουν τον καταλληλότερο από τους υποψηφίους που διαθέτουν τα ουσιαστικά ακαδημαϊκά προσόντα για την κατάληψη της θέσης. Υποδεικνύουν, επίσης, με χωριστή ψηφοφορία τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο, εφόσον υπάρχει.

Σχόλιο [u65]: Από σύνοδο πρυτάνεων

Σχόλιο [u66]: Αυτή η πρόβλεψη δεν υπάρχει στην κανονιστική, να παραμείνει?

Σχόλιο [u67]: Να προστεθεί «και τυπικά προσόντα»?

2. Για την επιλογή συντάσσεται ένα ειδικά αιτιολογημένο πρακτικό, το οποίο αποτελεί προϊόν σύσκεψης και ανταλλαγής γνώμων μεταξύ των μελών της επιτροπής και περιλαμβάνει:

Σχόλιο [u68]: ΣτΕ 3515/86, 3629/89, 507/90, 2314/90 794/91, 2670/93, 2346/94)

α) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων και κρίση για την προσφορά τους στην πρόοδο της επιστήμης,

β) αξιολόγηση του βαθμού ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα,

γ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων. Στο πρακτικό αυτό αξιολογείται και η διδακτική ικανότητα των υποψηφίων. Η αιτιολογία της αξιολογικής κατάταξης των υποψηφίων δεν μπορεί να στηρίζεται αποκλειστικά σε σύγκριση των γραπτών αξιολογήσεων των αξιολογητών της παραγράφου 11 του άρθρου 66 του παρόντος, ιδίως μάλιστα όταν δεν αναφέρονται στο σύνολο των υποψηφιοτήτων. Αν ο πρώτος επιλεγεί δεν αποδεχθεί τον διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του, διορίζεται ο δεύτερος. Η ειδική επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης αποφασίζει εντός τεσσάρων μηνών από τη συγκρότησή της.

3.α) Η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων για θέση καθηγητή λαμβάνεται υπόψη και αποτελεί μέρος του ειδικά αιτιολογημένου πρακτικού που συντάσσεται για την επιλογή. Η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων γίνεται ως ακολούθως:

β) Η διδακτική ικανότητα των καθηγητών όλων των βαθμίδων αξιολογείται κάθε εξάμηνο και για κάθε μάθημα από τους φοιτητές τους, σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 5 του Ν. 3374/2005 και στις σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις της Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΙΠ) στο πλαίσιο των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ΑΕΙ. Η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας των καθηγητών γίνεται με ειδικά ερωτηματολόγια τα οποία συμπληρώνονται ανώνυμα από τους φοιτητές του μαθήματος. Στο πλαίσιο αυτό, ο Πρόεδρος της οικείας Σχολής έχει και την ευθύνη της υποβολής των πορισμάτων αξιολόγησης της διδακτικής ικανότητας ενός καθηγητή στην επταμελή επιτροπή επιλογής όταν αυτός κρίνεται για εκλογή ή εξέλιξη προκειμένου η αξιολόγηση αυτή να ενσωματωθεί στο ειδικά αιτιολογημένο πρακτικό της επιτροπής.

γ) Για τη διδακτική ικανότητα υποψηφίων καθηγητών που έχουν προηγούμενο διδακτικό έργο σε άλλο ΑΕΙ, το στοιχείο της αξιολόγησης ζητείται από το ΑΕΙ στο οποίο έχουν επιτελέσει το εν λόγω διδακτικό έργο.

δ) Η διδακτική ικανότητα των υποψηφίων που δεν έχουν προηγούμενο διδακτικό έργο σε ΑΕΙ αξιολογείται με βάση ένα δοκιμαστικό μάθημα διάρκειας δύο ωρών το οποίο πραγματοποιείται ενώπιον αμιγώς φοιτητικού ακροατηρίου. Η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας γίνεται από τους φοιτητές που παρακολουθούν το δοκιμαστικό μάθημα. Τα θέματα των δοκιμαστικών μαθημάτων είναι προσαρμοσμένα στο συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, επιλέγονται από τον Πρόεδρο της οικείας Σχολής και γνωστοποιούνται στους υποψηφίους δύο μέρες πριν από τη διεξαγωγή του μαθήματος.

Άρθρο 76° Διαδικασία επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών

1. Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την εκπονή της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, συγκροτείται κατά τα ανωτέρω η Επιτροπή Επιλογής ή Εξέλιξης. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα εντός δεκαπενθημέρου από τον ορισμό της και επιλέγει τον Πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών μελών της. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται υπάλληλος της Γραμματείας του οικείου Τμήματος ή της Σχολής.

Σχόλιο [u69]: Να ταχθεί μεγαλύτερη προθεσμία?

Σχόλιο [u70]: Να ταχθεί μεγαλύτερη προθεσμία?

2. Στην πρώτη συνεδρίασή της, η Επιτροπή ζητά γραπτή αξιολόγηση για κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η οποία υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία 30 ημερών από την αποστολή της σχετικής πρόσκλησης. Η γραπτή αξιολόγηση κοινοποιείται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες, πριν τη συνεδρίαση για την κρίση, στα μέλη της Επιτροπής και στους υποψηφίους, οι οποίοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν τη συνεδρίαση για τη διενέργεια της κρίσης επιλογής ή εξέλιξης.

Σχόλιο [u71]: Να ταχθεί συντομότερη ή μεγαλύτερη προθεσμία?

Σχόλιο [u72]: Να δούμε την προθεσμία.

Σχόλιο [u73]: Να δούμε την προθεσμία.

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

α) αξιολόγηση του έργου και της προσωπικότητας κάθε υποψηφίου με διατύπωση κρίσης για την προσφορά του στην πρόοδο της επιστήμης,

β) διατύπωση άποψης περί του βαθμού ανταπόκρισης κάθε υποψηφίου στα απαιτούμενα προσόντα και περί της συνάφειας της διδακτορικής διατριβής ή του όλου ερευνητικού και επιστημονικού έργου του με το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυχθείσας θέσης και

γ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

Δεν είναι απολύτως απαραίτητη η ανάλυση όλων των εργασιών των υποψηφίων αλλά η, με ίσο μέτρο κρίσης για όλους τους υποψηφίους, ανάλυση των πλέον χαρακτηριστικών από τις οποίες καταφαίνεται η επιστημονική αξία κάθε υποψηφίου.

4. Η ημερομηνία συνεδρίασης της Επιτροπής για την κρίση δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, που συντελείται με την εμπρόθεσμη υποβολή των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων. Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης υποβολής των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων η διαδικασία ολοκληρώνεται και χωρίς αυτές. Η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων γίνεται όπως ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Κατά την κρίση της Επιτροπής είναι δυνατόν να καλούνται οι υποψήφιοι για παροχή διευκρινίσεων κατά το χρόνο της κρίσης. Στην περίπτωση δημοσιεύσεων των υποψηφίων σε συνεργασία με άλλους ερευνητές πρέπει να αξιολογείται και να βεβαιώνεται ρητά η επιστημονική συμβολή του υποψηφίου σε σχέση με αυτή των άλλων συνσυγγραφέων του. Τα μέλη της Επιτροπής Εκλογής ή Εξέλιξης ή οι αξιολογητές που έχουν συνεργαστεί με υποψήφιο σε κρινόμενες εργασίες του δεν επεκτείνονται σε αξιολόγηση των εργασιών αυτών, αλλά περιορίζονται στην αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής συμβολής του υποψηφίου στις εργασίες αυτές. Πρωτότυπες επιστημονικές εργασίες που δεν έχουν κατά το χρόνο κρίσης δημοσιευτεί αλλά έχουν γίνει δεκτές προς δημοσίευση σε σχετικά επιστημονικά περιοδικά, καθώς και επιστημονικές μονογραφίες, που βρίσκονται αποδεδειγμένα στο στάδιο της εκτύπωσης, λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται. Επίσης, εφόσον δεν έχει καταρτισθεί ο προβλεπόμενος από τις οικείες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας κατάλογος αναγνωρισμένου κύρους επιστημονικών περιοδικών και διεθνών συνεδρίων, δεν επιτρέπεται η υποτίμηση των εργασιών ενός υποψηφίου για μόνο το λόγο ότι τα συνέδρια αυτά, αν και διεθνή, έχουν πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα.

Σχόλιο [u74]: Να παραμείνει?

5. Η διαδικασία επιλογής ή εξέλιξης ολοκληρώνεται την ημέρα της συνεδρίασης της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης για την κρίση. Σε περίπτωση που κατά την πρώτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία της Ειδικής Επταμελούς Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, όπως αυτή ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικώς εντός 15 ημερών από την πρώτη

συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός 15 ημερών από την προηγούμενη. Εάν και κατά την τρίτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί η απαιτούμενη απαρτία, η διαδικασία πλήρωσης της θέσης θεωρείται ότι απέβη άγονη.

6. Το αποτέλεσμα της κρίσης κοινοποιείται εντός δεκαπενθημέρου από την κρίση σε όλους τους υποψηφίους.

7. Οι εκάστοτε πράξεις της Ειδικής Επταμελούς Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής για τη συγκρότηση της Ειδικής Επταμελούς Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, οι γραπτές αξιολογήσεις των υποψηφίων και κάθε άλλο έγγραφο προβλεπόμενο από το νόμο, αναρτώνται διαδικτυακά σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Σχόλιο [u75]: Ισχύει?

Άρθρο 77ο Αξιολόγηση Καθηγητών

1. Οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας και οι αναπληρωτές αξιολογούνται σύμφωνα με την διαδικασία της διατάξεως του άρθρου 21 του Ν 40092011.

Α). Ειδικότερα κριτήρια για την αξιολόγησή των ορίζονται τα ακόλουθα: α) Αριθμός Δημοσιεύσεων , β) , γ).....

Β) Διαδικασία αξιολόγησης

Μετά την πάροδο πενταετίας από της δημοσίευσης του παρόντος , με εισήγηση της κοσμητείας και απόφαση του κοσμήτορα αποφασίζεται η διαδικασία αξιολόγησης για όλους τους καθηγητές που κατά την ημερομηνία εισήγησης κατέχουν κατόπιν πλήρους ολοκλήρωσης της διαδικασίας προαγωγής τους τουλάχιστον τον βαθμό αναπληρωτή καθηγητή.

Γ) Σύνοψη Επιτροπής

Η Επιτροπή συντίθεται σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 2 του Ν. 40092011.

Δ) Λειτουργία της Επιτροπής

Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα και εκλέγει πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών της μελών. Η Επιτροπή έχει απαρτία εάν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη και αποφασίζει με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών. Η απόφαση κοινοποιείται διά της γραμματείας της Σχολής στον αξιολογούμενο και τον Κοσμήτορα εντός πέντε (5) ημερών από την ημέρα που λαμβάνει χώρα η αξιολόγηση.

Ε) Διαβάθμιση αξιολογήσεων

Η διαβάθμιση της αξιολογήσεως ορίζεται ως εξής

1. άριστη,
2. πολύ καλή
3. Μέτρια
4. Αρνητική
5. Εξαιρετικά Αρνητική

Για την διαβάθμιση υπό στοιχεία 1 και 2 ο αξιολογούμενος δύναται να επιβραβεύεται σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 22 του Ν. 40092011.

Για την διαβάθμιση 3 και 4 η Επιτροπή αξιολογήσεως απευθύνει στον αξιολογούμενο ειδικά αιτιολογημένη σύσταση .

Για την διαβάθμιση υπό στοιχεία 5 εφαρμόζεται το άρθρο 21 παρ. 4 του Ν 40092011.

Άρθρο 78° Διορισμός Καθηγητών- Έλεγχος Νομιμότητας

1. Εντός μηνός από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής ή εξέλιξης και την επικύρωση των πρακτικών, ο σχετικός φάκελος διαβιβάζεται από τον Κοσμήτορα στον Πρύτανη για τον έλεγχο νομιμότητας και τον διορισμό του επιλεγέντος ή εξελιχθέντος. Έλεγχος νομιμότητας πραγματοποιείται και στις άγονες εκλογές και στις αρνητικές κρίσεις. Όσοι έχουν έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα, το οποίο ο Πρύτανης οφείλει να λάβει υπόψη του κατά τον έλεγχο νομιμότητας. Ο Πρύτανης οφείλει να ολοκληρώσει τον έλεγχο νομιμότητας εντός αποκλειστικής προθεσμίας εξήντα (60) ημερών από την υποβολή σ' αυτόν του σχετικού φακέλου

2. Σε περίπτωση απόρριψης του σχετικού υπομνήματος, πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη η απόρριψη και να ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος. Με τον ανωτέρω έλεγχο ελέγχονται και πλημμέλειες της αιτιολογίας ως προς την αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων. Μετά τον έλεγχο αυτόν και εφόσον ο φάκελος της επιλογής δεν αναπεμφθεί στη σχολή για επανάληψη της διαδικασίας.

3. Ο διορισμός του επιλεγέντος γίνεται με πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται μέσα σε δύο μήνες από τη διαβίβαση του σχετικού φακέλου και ύστερα από έλεγχο νομιμότητας της επιλογής ή της εξέλιξης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η υπέρβαση της προθεσμίας αυτής δεν πλήττει το κύρος της πράξης διορισμού του επιλεγέντος.

4. Η πρυτανική πράξη διορισμού κοινοποιείται αμελλητί στον εκλεγέντα Καθηγητή

5. Όσοι διορίζονται ή εξελίσσονται οφείλουν μέσα σε τρεις μήνες από την κοινοποίηση της σχετικής πράξης του πρύτανη να αναλάβουν τα καθήκοντα τους. Παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων για έξι ακόμα μήνες είναι δυνατή με απόφαση του πρύτανη και μόνο όταν ο συγκεκριμένος καθηγητής κατοικεί μόνιμα στην αλλοδαπή κατά την ημερομηνία διορισμού του. Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής θεωρείται ότι οι παραπάνω δεν έχουν αποδεχθεί το διορισμό τους, οπότε ανακαλείται η σχετική πράξη και οι ανωτέρω εκπίπτουν από την θέση τους.

6. Η ανάληψη καθηκόντων από τον Καθηγητή γίνεται κατά το Νόμο, αφού δοθεί ο νόμιμος όρκος. Όποιος δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου μπορεί να επικαλεστεί την τιμή και τη συνείδησή του.

7. Για την καλύτερη οργάνωση της διαδικασίας του ελέγχου νομιμότητας, ο Πρύτανης μπορεί να συνεπικουρείται από αρμόδια διοικητική υπηρεσία του Ιδρύματος. Η Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος οφείλει να παρέχει κάθε πληροφορία ή να γνωμοδοτεί γραπτώς, εφόσον της ζητηθεί, επί νομικών θεμάτων που ανακύπτουν κατά τον έλεγχο νομιμότητας.

8. Οι παραπάνω αναφερόμενες πράξεις των αρμοδίων οργάνων αναρτώνται διαδικτυακά, όπως ορίζεται από τις οικείες διατάξεις.

Άρθρο 79° Δικαιώματα, άδειες και πρόσθετες παροχές

1. Κάθε Καθηγητής απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και διδασκαλία και έχει δικαίωμα συμμετοχής σε όλες τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων

σχετικά με θέματα έρευνας και διδασκαλίας και με θέματα που αφορούν στην εν γένει λειτουργία και διοίκηση του Ιδρύματος, της Σχολής και του Τμήματος, όπου υπηρετεί. Καμία διάταξη νόμου ή άλλου νομοθετήματος δεν επιτρέπεται να ερμηνεύεται και να εφαρμόζεται κατά τρόπο που να στερεί Καθηγητή από την απόλαυση των ακαδημαϊκών του ελευθεριών ή να επιφέρει το διαρκή αποκλεισμό από τη συμμετοχή του στα οικεία συλλογικά όργανα διοίκησης και λήψης αποφάσεων του Ιδρύματος ή της οικείας Σχολής ή Τμήματος.

2. Οι 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 οικείων πανεπιστημιακών οργάνων.

2. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων κ.λπ.) σε όλους τους Καθηγητές.

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

4. Οι Καθηγητές έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση όλων των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων. Το δικαίωμά τους αυτό ασκείται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.

5. Οι Καθηγητές μπορούν να απουσιάζουν, χωρίς να απαιτείται να ζητήσουν άδεια, κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκπληρώσει όλες τις εκπαιδευτικές και διοικητικές τους υποχρεώσεις και έχουν ενημερώσει τους Προεδρεύοντες των συλλογικών οργάνων στα οποία μετέχουν. Οι Καθηγητές δικαιούνται τις άδειες που προβλέπονται στις ειδικές γι' αυτούς νομικές διατάξεις (επιστημονικές, άνευ αποδοχών, για κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας κ.ά.). Στους Καθηγητές χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου. Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε Καθηγητή ολιγοήμερη άδεια για συμμετοχή σε επιστημονικό συνέδριο ή σε ολιγοήμερο πρόγραμμα επιμόρφωσης μέχρι δύο εβδομάδες ανά εξάμηνο, καθώς και άδεια για έκτακτους προσωπικούς λόγους μέχρι δέκα ημερών ανά ακαδημαϊκό έτος, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου. Μεγαλύτερη άδεια για τους παραπάνω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι ημέρες. Οι Καθηγητές των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής έχουν το δικαίωμα άδειας, ανεξάρτητα από τις κείμενες περί αδειών διατάξεις, προκειμένου να απασχοληθούν σε Έδρες Ελληνικών Σπουδών σε Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, για χρονικό διάστημα έως τριών ετών. Η σχετική άδεια εκδίδεται με πράξη του Πρύτανη, μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της Σχολής.

6. Με απόφαση της Συγκλήτου καταρτίζεται ο Οδηγός Επιβραβεύσεων και Διευκολύνσεων των Καθηγητών του Ιδρύματος, όπου προβλέπονται τα κριτήρια για οι πρόσθετες παροχές, από ίδιους

πόρους του Ιδρύματος, σε Καθηγητή που διακρίνεται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές του επιδόσεις, όπως χορήγηση υποτροφιών για υποψήφιους διδάκτορες του, κάλυψη εξόδων οργάνωσης ή συμμετοχής σε συνέδρια, προμηθειών εργαστηρίου, εξόδων δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά, ή κατοχύρωσης διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, χρηματοδότηση βασικής έρευνας στην επιστημονική του ομάδα, χρηματικά βραβεία για σημαντικές επιστημονικές δημοσιεύσεις, τα ποσά των οποίων διαφοροποιούνται ανάλογα με την επιστημονική απήχηση του περιοδικού, όπου έγινε η δημοσίευση. Ανάλογες πρόσθετες παροχές και διευκολύνσεις μπορούν να προβλέπονται για την προσέλκυση Καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής.

Στον ίδιο Οδηγό μπορούν να προβλέπονται ειδικά βραβεία ερευνητών και ειδικότερα, μεταξύ άλλων:

α) «Βραβείο νέου ερευνητή» για υποψήφιους διδάκτορες που με το ερευνητικό τους έργο έχουν συμβάλει σημαντικά στην προώθηση της επιστήμης τους, β) «Βραβείο έρευνας» για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου (Καθηγητές, διδακτορικούς και μεταδιδακτορικούς ερευνητές) που με συγκεκριμένο ερευνητικό επίτευγμα συνέβαλαν σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος, και γ) «Βραβείο διδασκαλίας» για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού, οι οποίοι σύμφωνα με την αξιολόγησή τους κατά τη διαδικασία αξιολόγησης που τηρείται στο οικείο Ίδρυμα από τους φοιτητές, διακρίθηκαν και έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία.

Άρθρο 80° Υποχρεώσεις/Καθήκοντα των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης

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

2. Το διδακτικό έργο παρέχεται όπως ο Νόμος ορίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε Τμήματος σε προπτυχιακό ή/ και μεταπτυχιακό επίπεδο. Το διδακτικό έργο συνίσταται όχι μόνο στην ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια αλλά και σε ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση προπτυχιακών εργασιών, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των Καθηγητών εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση διδακτορικών διατριβών. Η εβδομαδιαία απασχόληση μπορεί να καλύπτεται από τον μέσο όρο της διδακτικής απασχόλησης και στα δύο εξάμηνα σπουδών, υπό τον όρο ότι ο μέσος όρος της συμπίπτει με τον ελάχιστο αριθμό ωρών εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης που προβλέπει ο νόμος. Εξάλλου στις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας οι ώρες διδασκαλίας για κάθε Καθηγητή υπολογίζονται ισομερώς, εκτός εάν έχει δηλωθεί στο Τμήμα άλλη κατανομή. Ο αριθμός των διδακτικών ωρών κατά τις οποίες ο Καθηγητής οφείλει να προσφέρει διδακτικό έργο ορίζεται στις οικείες διατάξεις.

3. Στο ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα) περιλαμβάνεται και η απασχόληση των Καθηγητών ως επιστημονικών υπευθύνων ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και ως συντονιστών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ή Διευθυντών Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο Καθηγητής υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Πανεπιστημίου σε όλες τις επιστημονικές του παρουσίες και δημοσιεύσεις, η δε αναφορά στην ονομασία του Πανεπιστημίου σε ξένη γλώσσα θα γίνεται σύμφωνα με τις ονομασίες που εγκρίνονται από το Πανεπιστήμιο. Οι Καθηγητές επιβάλλεται να καταθέτουν δύο (2) αντίτυπα της διδακτορικής τους διατριβής, καθώς και από τρία (3) αντίτυπα των βιβλίων τους και των επιστημονικών τους

εργασιών σε Επιστημονικά Περιοδικά, Συλλογικούς Τόμους, Πρακτικά Συνεδρίων κ.λπ., στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου. Μελέτες που βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή κατατίθενται σε δύο (2) αντίγραφα.

4. Ο Καθηγητής οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Πανεπιστημίου και να συμβάλλει στην οργάνωση και στη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος και του Τομέα, στα οποία ανήκει.

5. Προκειμένου για Καθηγητές πλήρους απασχόλησης, οι ώρες ερευνητικής/διοικητικής απασχόλησης στο Πανεπιστήμιο, ο αριθμός των οποίων προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις, κατανέμονται τουλάχιστον σε τρεις εργάσιμες ημέρες, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και τις ερευνητικές και τις διοικητικές τους δραστηριότητες. Πέραν των ανωτέρω υποχρεωτικών ωρών διδασκαλίας και παρουσίας, αναγνωρίζεται η ιδιαιτερότητα του έργου της Ιατρικής Σχολής, της οποίας το νοσηλευτικό έργο και η εργαστηριακή υποστήριξή του (κλινική και βασική έρευνα), καθώς και οι εφημερίες αποτελούν έργο άρρηκτα συνυφασμένο με την εκπαιδευτική διαδικασία.

6. Ο Καθηγητής οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνον απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής, στον ιστότοπο του Τμήματος και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τουλάχιστον τρεις μη διαδοχικές ημέρες της εβδομάδας.

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

8. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των Καθηγητών (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κ.λπ.), επιτρέπεται μόνο βάσει της εκάστοτε κείμενης νομοθεσίας, σύμφωνα με τη διάκριση του νόμου σε Καθηγητές πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

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

Άρθρο 81ο Υποχρεώσεις/Καθήκοντα των Καθηγητών μερικής απασχόλησης

1. Οι Καθηγητές που επιθυμούν να υπηρετήσουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ως μερικής απασχόλησης υποβάλλουν σχετική αίτηση στη Σχολή. Σε ειδικές περιπτώσεις η αίτηση μπορεί να

γίνει δεκτή και για το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα του ακαδημαϊκού έτους υποβολής της, όταν συντρέχει σπουδαίος λόγος κατά την κρίση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής.

2. Οι Καθηγητές μερικής απασχόλησης υποχρεούνται να παρευρίσκονται στο Ίδρυμα κατ' ελάχιστον επτά (7) ώρες εβδομαδιαίως, κατανεμόμενες σε δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες και να δέχονται τους φοιτητές για θέματα σχετιζόμενα με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία μία (1) τουλάχιστον ώρα την εβδομάδα.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο περί δικαιωμάτων και υποχρεώσεων Καθηγητών πλήρους απασχόλησης.

Άρθρο 74ο Υπηρετούντες λέκτορες

1. Για τους υπηρετούντες στο Ίδρυμα λέκτορες εφαρμόζονται αναλόγως τα Δικαιώματα και οι υποχρεώσεις που προβλέπονται για τους Καθηγητές.

Άρθρο 82° Ασυμβίβαστα Καθηγητών

1. Στους Καθηγητές απαγορεύεται:

α) να απασχολούνται ως σύμβουλοι ή με διοικητικά ή διδακτικά ή ερευνητικά καθήκοντα ή να συμμετέχουν με οποιαδήποτε σχέση και χρονική διάρκεια, σε φορέα παροχής εκπαιδευτικών ή ερευνητικών υπηρεσιών που δεν υπάγεται στο δημόσιο τομέα. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται στους Καθηγητές των Α.Ε.Ι. να απασχολούνται, υπό τις ανωτέρω ιδιότητες, σε μη κερδοσκοπικά ερευνητικά κέντρα τα οποία αποτελούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου.

β) να ιδρύουν ή να συμμετέχουν, με οποιαδήποτε σχέση ή ιδιότητα, σε επιχειρήσεις ή εταιρείες ή κοινοπραξίες ή κερδοσκοπικά νομικά πρόσωπα, στα οποία ανατίθεται η εκπόνηση μελετών ή προγραμμάτων ή η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή η προμήθεια υλικού ή η παροχή υπηρεσιών από το οικείο ή άλλο Α.Ε.Ι. και

γ) να κατέχουν άλλη, πλην του διδακτικού προσωπικού Α.Ε.Ι. ή της θέσης δικαστικού λειτουργού ή εκκλησιαστικού υπαλλήλου, μόνιμη οργανική θέση στο δημόσιο τομέα. Για την κατοχή δευτέρας έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα από Καθηγητές μερικής απασχόλησης, απαιτείται σχετική άδεια της κοσμητείας, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του πρύτανη.

2. Η ιδιότητα του πρύτανη, αναπληρωτή πρύτανη και κοσμήτορα είναι ασυμβίβαστη με κάθε επαγγελματική απασχόληση εκτός του ιδρύματος, καθώς και με την κατοχή έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

3. Η παραβίαση του ασυμβίβαστου συνεπάγεται την υποχρεωτική παραπομπή μέσω του πρύτανη ή του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στο πειθαρχικό συμβούλιο και επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης.

Άρθρο 83ο Αναστολή καθηκόντων Καθηγητών

1. Ο μέγιστος χρόνος αναστολής είναι 8 έτη. Σε αναστολή άσκησης των καθηκόντων τους ως Καθηγητές τελούν ιδίως:

Σχόλιο [u76]: Να οριστεί χρόνος αναστολής το μέγιστο σύμφωνα με τον Ν 4009 ΕΙΝΑΙ 8 ΈΤΗ.

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

β) περιφερειάρχες, αντιπεριφερειάρχες και δήμαρχοι,

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

δ) γενικοί γραμματείς αποκεντρωμένων διοικήσεων και

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

Σχόλιο [u77]: ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΟ Α. 24 ΠΑΡ 4 ΤΟΥ Ν 4009/2011

2. Δεν τελούν σε αναστολή άσκησης των καθηκόντων τους ως Καθηγητές οι αναπληρωτές διοικητές των ανωτέρω νομικών προσώπων, εφόσον επιλέξουν την πλήρη και αποκλειστική απασχόληση τους στο Πανεπιστήμιο και την άσκηση του κλινικού και εργαστηριακού έργου σε Πανεπιστημιακή κλινική, εργαστήριο ή μονάδα νοσοκομείου του Ε.Σ.Υ.

3. Ο ανώτατος χρόνος κατά τον οποίο Καθηγητής μπορεί να διατελεί σε αναστολή άσκησης των καθηκόντων του είναι οκτώ συνολικά έτη και δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει το ορισθέν αυτό χρονικό διάστημα. Οι ειδικοί γραμματείς Υπουργείων εντάσσονται στο καθεστώς μερικής απασχόλησης, εκτός αν επιθυμούν την αναστολή της ιδιότητας του Καθηγητή.

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

5. Κατά τη διάρκεια του χρόνου αναστολής των καθηκόντων τους, οι Καθηγητές δεν λαμβάνουν αποδοχές από το Ίδρυμα, ενώ υποχρεούνται σε καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών τους, καθώς και σε κάθε άλλη προβλεπόμενη επιβάρυνση από την ιδιότητα τους ως Καθηγητών. Οι τελούντες σε αναστολή Καθηγητές δύνανται να διατηρούν τα διδακτικά και ερευνητικά καθήκοντά τους αμισθί. Ο χρόνος αναστολής συνυπολογίζεται στον απαιτούμενο χρόνο για την εξέλιξη του Καθηγητή στην επόμενη βαθμίδα και θεωρείται χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας τους.

6. Το καθεστώς βουλευτών και ευρωβουλευτών, που είναι Καθηγητές των Α.Ε.Ι., καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 56 του Συντάγματος. Οι ανωτέρω δεν αμείβονται από τη θέση τους στο Α.Ε.Ι..

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

Άρθρο 84ο Κωλύματα Καθηγητών

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

- α) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή
- β) είναι σύζυγοι ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατά ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού, με κάποιον από τους ενδιαφερόμενους, ή
- γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους. 2.Στις ανωτέρω περιπτώσεις ο Καθηγητής που έχει κώλυμα δεν πρέπει να μετέχει στο συλλογικό όργανο και οφείλει να απέχει από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη αποφάσεων ή διατύπωση γνώμων και προτάσεων. Διαφορετικά δημιουργείται ακυρότητα της απόφασης του συλλογικού οργάνου εξαιτίας της κακής συνθέσεως αυτού, χωρίς να καθίσταται απαραίτητο να αποδειχθεί ότι η απόφαση που ελήφθη υπήρξε πράγματι μεροληπτική. Δεν θεμελιώνουν λόγο εξαίρεσης ούτε γεννούν ζήτημα έλλειψης αμεροληψίας η υποβολή μηνύσεων και η εκκρεμής ποινική διαδικασία από μόνες τους.

3. Δεν επιτρέπεται να μετέχουν στην ίδια συνεδρίαση μέλη συλλογικού οργάνου, τα οποία είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια έως και τετάρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, όταν κρίνεται ένα από τα δύο.

4. Το όργανο ή το μέλος του συλλογικού οργάνου, εφόσον κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του, οφείλει να το δηλώσει αμέσως στην προϊστάμενη αρχή ή στον προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου, αντιστοίχως, και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια.

5.Αίτηση εξαίρεσης μονομελούς οργάνου, ή μέλους συλλογικού οργάνου, μπορούν να υποβάλουν οι ενδιαφερόμενοι σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στην προϊστάμενη αρχή, ή στον προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου, ή στο αποφασίζον όργανο, κατά

περίπτωση. Η εξαίρεση μπορεί να διατάσσεται και αυτεπαγγέλτως από την προϊστάμενη αρχή ή το συλλογικό όργανο.

Άρθρο 85° Επίτιμοι διδάκτορες

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

2. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός, απονέμεται μέχρι δύο (2) ανά έτος για κάθε Τμήμα, και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 86° Ομότιμοι Καθηγητές

1. Η Κοσμητεία, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης της Σχολής, απονέμει τον τίτλο του ομότιμου Καθηγητή σε όσους Καθηγητές πρώτης βαθμίδας εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, διοικητική και ερευνητική δραστηριότητά τους, την κοινωνική προσφορά και την προσήλωση στους δημοκρατικούς θεσμούς της χώρας. Ο τίτλος του ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

2. Οι ομότιμοι Καθηγητές αναγνωρίζονται ως Καθηγητές του Ιδρύματος και καλούνται σε όλες τις εκδηλώσεις του, καθώς και στις εκδηλώσεις της οικείας Σχολής, λαμβάνουν δωρεάν τις εκδόσεις του οικείου Τμήματος και Σχολής καθώς και του Πανεπιστημίου, δικαιούνται να χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, μπορεί να οριστούν υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων ή να συμμετέχουν σε αυτά, διδάσκουν στο πλαίσιο Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις και έχουν, εν γένει, όλα τα δικαιώματα που αναγνωρίζονται υπέρ των Καθηγητών των Α.Ε.Ι., οι οποίοι εξέρχονται της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

4. Οι ομότιμοι Καθηγητές δεν συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Α.Ε.Ι. και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων.

Άρθρο 87° Επίτιμοι Καθηγητές

1. Με απόφαση της Κοσμητείας, Καθηγητής άλλου Πανεπιστημίου που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του επίτιμου Καθηγητή, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης της οικείας Σχολής η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της. Ο τίτλος του επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

2. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Ο τίτλος του επίτιμου Καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 88° Επιμόρφωση καθηγητών

1 Οι όροι συμμετοχής των Καθηγητών σε προγράμματα επιμόρφωσης κάθε μορφής καθορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου, μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Σχολής, εφόσον δεν παρακωλύεται ουσιαστικά το διδακτικό και λοιπό έργο του οικείου Τομέα. Ο κατά τα ανωτέρω εμπλουτισμός γνώσεων και η συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης θεωρείται ότι αποτελούν μέρος της προετοιμασίας του εκπαιδευτικού έργου των Καθηγητών.

Άρθρο 89°: Κατανομή των μελών Δ.Ε.Π.

(ΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ – ΣΧΟΛΙΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟ ΤΗΣ 9^{ΗΣ} ΜΑΪΟΥ)

1α. Η κατανομή των υπηρετούντων μελών Δ.Ε.Π. του Ε.Μ.Π. ανά Σχολή και βαθμίδα ορίζεται ως εξής

Α. Σχολή Πολιτικών Μηχανικών (62)

Καθηγητές 21

Επίκουροι Καθηγητές 14

Αναπληρωτές Καθηγητές 14

Λέκτορες 13

Β. Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών (45)

Καθηγητές 20

Επίκουροι Καθηγητές 12

Αναπληρωτές Καθηγητές 7

Λέκτορες 6

Γ. Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών (85)

Καθηγητές 58

Επίκουροι Καθηγητές 11

Αναπληρωτές Καθηγητές 10

Λέκτορες 6

Δ. Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών (67)

Καθηγητές 26

Επίκουροι Καθηγητές 19

Αναπληρωτές Καθηγητές 9

Λέκτορες 13

Ε. Σχολή Χημικών Μηχανικών (69)

Καθηγητές 44

Επίκουροι Καθηγητές 13

Αναπληρωτές Καθηγητές 8

Λέκτορες 4

ΣΤ. Σχολή Αγρονόμων- Τοπογράφων Μηχανικών (45)

Καθηγητές 16

Επίκουροι Καθηγητές 15

Αναπληρωτές Καθηγητές 6

Λέκτορες 8

Ζ. Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών (33)

Καθηγητές 13

Επίκουροι Καθηγητές 8

Αναπληρωτές Καθηγητές 7

Λέκτορες 5

Η. Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών (27)

Καθηγητές 13

Επίκουροι Καθηγητές 3

Αναπληρωτές Καθηγητές 9

Λέκτορες 2

Θ. Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών (94)

Καθηγητές 34

Επίκουροι Καθηγητές 34

Αναπληρωτές Καθηγητές 23

Λέκτορες 3

β. Οι κενές οργανικές θέσεις των μελών Δ.Ε.Π. είναι 375.

Σχόλιο [s78]: Να διευκρινιστεί τι βαθμίδα κατέχουν.

Σχόλιο [SKM79]: Κρίνεται σκόπιμη η καταγραφή των κενών ανά σχολή.

2. Διατηρούνται οι υφιστάμενες 33 προσωποπαγείς θέσεις, ως εξής

α) Βοηθοί 2 ,οι οποίοι κατανέμονται ανά σχολή ως κάτωθι:

Στη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών 1 Βοηθός

Στη Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών 1 Βοηθός

β) Επιστημονικοί Συνεργάτες 31 ,οι οποίοι κατανέμονται ανά σχολή ως κάτωθι:

Στη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών 17 Επιστημονικοί Συνεργάτες,

Στη Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών 4 Επιστημονικοί Συνεργάτες,

Στη Σχολή Αγρονόμων- Τοπογράφων 7 Επιστημονικοί Συνεργάτες,

Στη Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων μεταλλουργών 1 Επιστημονικός Συνεργάτης

Στη Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών 2 Επιστημονικοί Συνεργάτες.

3. Με πράξη του πρύτανη είναι δυνατή η ανακατανομή των μελών ΔΕΠ με γνώμονα την απρόσκοπτη λειτουργία του Ιδρύματος και τις προκύπτουσες ανάγκες.

Άρθρο 90^ο Εντεταλμένοι διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία μαθημάτων, καθώς και η άσκηση των λοιπών διδακτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, συμπεριλαμβανομένου του κλινικού έργου στην περίπτωση προγραμμάτων σπουδών ιατρικής, μπορεί να ανατίθενται σε εντεταλμένους διδασκαλίας κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

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

Άρθρο 91^α Διαδικασία προκήρυξης

1. Η κοσμητεία έχει την αρμοδιότητα για την προκήρυξη θέσεων εντεταλμένων διδασκαλίας, την οποία ασκεί μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής. Η σχετική πρόταση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν, να ορίζει τη βαθμίδα Καθηγητή στην οποία θα αντιστοιχεί η προκηρυσσόμενη θέση, τη διάρκεια της προς σύναψη σύμβασης και την πλήρη ή μερική απασχόλησή του. Όλα τα ανωτέρω πρέπει να περιλαμβάνονται και στη σχετική προκήρυξη.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται από μία φορά σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών και μία της Θεσσαλονίκης και της έδρας του οικείου Α.Ε.Ι.

3. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά, υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 20 ημερών από την ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της προκήρυξης. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την επιλογή θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, τα αντίγραφα των πτυχίων, των τίτλων σπουδών των υποψηφίων, της διδακτορικής διατριβής και των επιστημονικών δημοσιευμάτων, καθώς και των λοιπών δικαιολογητικών τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητως συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

Άρθρο 92 Ειδικότερα προσόντα των υποψηφίων και Διαδικασία επιλογής και πρόσληψης

1. Οι εντεταλμένοι διδασκαλίας είναι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, καθώς και προσωπικότητες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο.

2. Δεν απαιτείται η κατοχή διδακτορικού διπλώματος για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Στις περιπτώσεις αυτές η έλλειψη διδακτορικού ή δημοσιεύσεων αντισταθμίζεται με ειδικότερους τρόπους αναγνώρισης των υποψηφίων, όπως με βραβεύσεις σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς, συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις και διεθνή αναγνώριση καλλιτεχνικού έργου. Οι ειδικότεροι αυτοί τρόποι αναγνώρισης πρέπει να αναφέρονται στη σχετική προκήρυξη και στις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων που προηγούνται της προκήρυξης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη από την Επιτροπή αξιολόγησης.

3.α) Η κοσμητεία έχει την αρμοδιότητα για τη συγκρότηση της οικείας Επιτροπής επιλογής, η οποία συγκροτείται μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας 15 ημερών από το τέλος της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων. Η Επιτροπή είναι τριμελής αποτελούμενη από τρεις Καθηγητές κατά προτίμηση του ιδίου, άλλως συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου, ίσης ή ανώτερης βαθμίδας προς αυτήν στην οποία αντιστοιχεί η θέση.

β) Η τριμελής Επιτροπή, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 40 ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στη Συνέλευση της Σχολής ειδικά αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση για το έργο, την ικανότητα και την εν γένει επιστημονική προσφορά του υποψηφίου, που περιλαμβάνει: i) γνώμη για το βαθμό ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα και ii) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

γ) Η έκθεση κοινοποιείται στους υποψηφίους το αργότερο πριν από 15 ημέρες από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα το αργότερο 5 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή.

δ) Αν παρέλθει άπρακτη η 40ήμερη προθεσμία της περ. β', η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς εισηγητική έκθεση.

4.α) Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 30 ημερών από την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης ή μετά την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας συνέρχεται σε συνεδρίαση η Συνέλευση του

Τμήματος. Τη διαδικασία κινεί ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος και προεδρεύει της συνεδρίασης. Μετά από σχετική συζήτηση ακολουθεί ψηφοφορία κατά την οποία τα μέλη της Συνέλευσης αιτιολογούν ειδικά την ψήφο τους. Στην αρχή της συνεδρίασης οι υποψήφιοι μπορούν να αναπτύξουν προφορικά τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της έκθεσης, απαντούν στις ερωτήσεις των μελών της Συνέλευσης και αποχωρούν.

β) Η απόφαση και τα πρακτικά της Συνέλευσης του Τμήματος διαβιβάζονται στον Κοσμήτορα και εν συνεχεία στον Πρύτανη του οικείου Α.Ε.Ι., στον οποίο ανήκει η αρμοδιότητα σύναψης της αντίστοιχης ατομικής σύμβασης εργασίας του εντεταλμένου.

Άρθρο 93ο Τρόπος απασχόλησής

1. Η ανάθεση διδασκαλίας και λοιπών αρμοδιοτήτων στους εντεταλμένους διδασκαλίας γίνεται με ατομικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Η διάρκεια της εκάστοτε συμβάσεως καθορίζεται από ένα έως τρία ακαδημαϊκά έτη κατά περίπτωση. Η σύμβαση δύναται να ανανεώνεται, πλην όμως η συνολική θητεία των εντεταλμένων διδασκαλίας στο ίδιο ίδρυμα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε ακαδημαϊκά έτη μετά την πάροδο των οποίων η θέση μπορεί να επαναπροκηρύσσεται.

2. Το ανώτατο χρονικό όριο των πέντε ετών εφαρμόζεται σε ανανέωση ή παράταση της ίδιας σύμβασης με το ίδιο πρόσωπο, αλλά δεν εφαρμόζεται σε περίπτωση διαδικασίας ανοικτής επαναπροκήρυξης ή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη της ατομικής σύμβασης εργασίας, στην οποία διαδικασία δύναται να μετέχουν τόσο τα πρόσωπα που είχαν προσληφθεί με προηγούμενες όμοιες συμβάσεις, όσο και άλλοι ενδιαφερόμενοι.

3. Οι εντεταλμένοι επιστήμονες είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

4. Η μηνιαία αποζημίωση καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 94^ο Περιορισμοί

1. Καθηγητής ελληνικού Α.Ε.Ι. δεν επιτρέπεται να προσληφθεί ως εντεταλμένος διδασκαλίας στο ίδιο ή σε άλλο ελληνικό Α.Ε.Ι.

2. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση με την ιδιότητα του εντεταλμένου διδασκαλίας στο ίδρυμα όπου ο υποψήφιος έλαβε το διδακτορικό του δίπλωμα πριν την πάροδο τριών τουλάχιστον ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος.

3. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας, δεν συμμετέχουν στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα παρά μόνο στη Γενική Συνέλευση Τομέα, όταν συζητιούνται θέματα σχετικά με την κατανομή του διδακτικού έργου ή με το Πρόγραμμα Σπουδών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 95° Συνταξιούχοι Καθηγητές

1. Καθηγητές που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης διατηρούν την ιδιότητα του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψήφιων διδασκόντων, την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή και την ιδιότητα μέλους επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για τελική αξιολόγηση και κρίση διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Διατηρούν επίσης τις θέσεις σε διοικητικά συμβούλια Ν.Π.Δ.Δ. ή σε κάθε είδους επιτροπές, στις οποίες είχαν διορισθεί ως Καθηγητές πριν την αποχώρησή τους, συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτή και μπορούν να ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών για την κρίση Καθηγητών. Τέλος μπορούν να παραδίδουν σεμιναριακά και μεταπτυχιακά μαθήματα, καθώς και να διδάσκουν σε ινστιτούτα δια βίου εκπαίδευσης.

2. Η ανάθεση των μαθημάτων στα μεταπτυχιακά προγράμματα και στα ινστιτούτα δια βίου εκπαίδευσης γίνεται από την Κοσμητεία με απόφασή της, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

3. Οι συνταξιούχοι Καθηγητές που απασχολούνται στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών αμείβονται μόνο από ίδιους πόρους του ιδρύματος.

Άρθρο 96° Επισκέπτες Καθηγητές

A) Προϋποθέσεις/ Διαδικασία πρόσκλησης

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορούν να καλούνται ως Επισκέπτες Καθηγητές, καταξιωμένοι Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών.

2. Η σχετική εισήγηση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του προτεινομένου, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση πρέπει να υποβληθεί έγκαιρα στον Κοσμήτορα της Σχολής, ώστε να διανεμηθεί στα μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση.

Β) Έργο/ Όροι απασχόλησης

1. Οι Επισκέπτες Καθηγητές ασκούν το εκπαιδευτικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Μπορούν επίσης να απασχολούνται σε ερευνητικά προγράμματα του Τμήματος.

2. Οι Επισκέπτες Καθηγητές έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των Καθηγητών, με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία και το καθεστώς πρόσληψής τους.

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

4. Οι Επισκέπτες Καθηγητές είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

5. Το ύψος και οι προϋποθέσεις αμοιβής των Επισκεπτών Καθηγητών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 97^ο Επισκέπτες Ερευνητές

Α) Προϋποθέσεις/ Διαδικασία πρόσκλησης

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση Καθηγητή της Σχολής, μπορούν να καλούνται ως Επισκέπτες μεταδιδακτορικοί Ερευνητές, Έλληνες ή αλλοδαποί νέοι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, για την προώθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων της Σχολής.

2. Η σχετική εισήγηση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές ερευνητικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του προτεινομένου, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις ερευνητικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση πρέπει να υποβληθεί έγκαιρα στον Κοσμήτορα της Σχολής, ώστε να διανεμηθεί στα μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση.

Β) Έργο/ Όροι απασχόλησης

1. Οι Επισκέπτες μεταδιδακτορικοί Ερευνητές ασκούν το ερευνητικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Στους Επισκέπτες μεταδιδακτορικούς Ερευνητές μπορεί να ανατίθεται έργο ερευνητικής καθοδήγησης των φοιτητών προπτυχιακών και μεταπτυχιακών στο πλαίσιο συγγραφής πτυχιακών, διπλωματικών ή μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.

2. Οι Επισκέπτες μεταδιδακτορικοί Ερευνητές προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, η οποία μπορεί να ανανεωθεί. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία έτη.

3. Οι Επισκέπτες μεταδιδακτορικοί Ερευνητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος, που είναι απαραίτητα για την ερευνητική δραστηριότητά τους.

4. Οι Επισκέπτες μεταδιδακτορικοί Ερευνητές δεν επιτρέπεται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από την κρατική επιχορήγηση.

Σχόλιο [u80]: ΑΠΟ ΣΥΝΟΔΟ ΠΡΥΤΑΝΕΩΝ

Σχόλιο [u81]: Από σύνοδο πρυτάνεων

Άρθρο 98^ο: Ειδικές κατηγορίες διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού του ιδρύματος

1. Οι ειδικές κατηγορίες διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού του ιδρύματος σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει το άρθρο 29 του ν. 4009/2011 διακρίνονται σε

- α) Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.),
- β) Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.) και
- γ) Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.).

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, η οποία εκδίδεται μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

3. Ο Διορισμός σε θέσεις προσωπικού των ανωτέρω κατηγοριών γίνεται με πράξη του πρύτανη, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 99^ο: Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.)

(ΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ – ΣΧΟΛΙΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟ ΤΗΣ 9^{ΗΣ} ΜΑΪΟΥ)

Μορφοποιήθηκε: Εκθέτης

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό -Διδακτικό έργο στα Α.Ε.Ι. και μπορεί να ανατίθεται σε αυτά αυτοδύναμο Διδακτικό έργο, σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4009/2011. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, σχέδιο, καθώς επίσης καλές και εφαρμοσμένες τέχνες.

2. Οι θέσεις του προσωπικού της παραγράφου 1 του παρόντος ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται από τον πρύτανη στις Σχολές, ύστερα από εισήγηση του ή των κοσμητόρων.

3. Η κατανομή των μελών της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), που προέκυψαν μετά την έναρξη ισχύος του ν. 4009/2011, στο ίδρυμα, ορίζεται ως ακολούθως:

Σχόλιο [ΝΚΚ82]: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΠΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ Ή ΑΠΟ ΠΡΥΤΑΝΗ (ΑΡ. 29 Ν. 4009/2011)

ΣΧΟΛΗ ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ/ΕΚΠ. ΔΟΜΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΜΟΥΣΙΚΗ	1
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	1 +3 αιτούμενες =4
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΟΜΟΙΩΣΗΣ ΜΕ Η/Υ ΣΤΟΝ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ	1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ		1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			4 αιτούμενες
		Σύνολο	12

Άρθρο 100^ο Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.Δι.Π.)

(ΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ – ΣΧΟΛΙΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟ ΤΗΣ 9^{ΗΣ} ΜΑΪΟΥ)

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) επιτελούν εργαστηριακό –εφαρμοσμένο Διδακτικό έργο σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4009/2011 στα Α.Ε.Ι., το οποίο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων, καθώς επίσης και στη διεξαγωγή πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών. Στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος μπορεί να ανατίθεται Διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών και επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών, υπό την εποπτεία των καθηγητών της σχολής. 2. Οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται από τον πρύτανη στις Σχολές ύστερα από εισήγηση του ή των κοσμητόρων.

3. Η κατανομή των μελών της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), που προέκυψαν μετά την έναρξη ισχύος του ν. 4009/2011, στο Ίδρυμα, ορίζεται ως ακολούθως:

Σχόλιο [ΝΚΚ83]: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΠΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ Ή ΑΠΟ ΠΡΥΤΑΝΗ (ΑΡ. 29 Ν. 4009/2011)

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ (1)

ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΚΑΙ ΚΑΙ	1
---	--	----------------	----------

Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών (5)**Τομείς****ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**

ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ - ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ - ΧΩΡΟΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ			1
---	--	--	----------

ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ		1
ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ & ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ		1
ΣΥΝΘΕΣΕΩΣ ΤΕΧΝ/ΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ		1

ΑΙΧΜΗΣ	ΥΛΙΚΩΝ	
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΟΥ	1

Σχολή Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών (30) ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ- ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ		1 αιτούμενη
---	--	-------------

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Τομέας

ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ & ΠΕΡ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	5
ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ & ΠΕΡ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ		1
ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ & ΠΕΡ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ	2

ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΟΡΕΙΝΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ		1
---	--	---

ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ & ΑΓΡ/ΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩ Ν ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	2
---------------------------------------	--	---

ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚ ΗΣ	1
----------------------	-----------------------------------	---

ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΓΕΩΔΑΙΣΙΑΣ	6
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΕΩΔΑΙΣΙΑΣ	2
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΛΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ	4
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΩΤΟΓΡΑΜΜΕΤΡΙΑΣ	1
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	3
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ		1

Σχολή ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ. (17)

ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ		3 αιτούμενες
--------------------------------------	--	--------------

Τομέας

Εργαστήριο

ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΔΙΚΑΙΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ, ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ "ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΚΟΠΟΥΛΟΣ"	2
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ		1
ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΤΟΧΗΣ ΥΛΙΚΩΝ	3
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ	7

Σχολή ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ (31)

ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ		1
-----------------------------------	--	---

Τομέας	Εργαστήριο	
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΔΙΚΤΥΩΝ	3
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	1
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΙΚΡΟΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΣΘΗΤΗΡΙΩΝ	1
ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΙΣΧΥΟΣ	1
ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΨΗΛΩΝ ΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ	3
ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	3
ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΟΠΤΙΚΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗΣ ΟΠΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΒΙΟΦΥΣΙΚΗΣ	1
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΚΤΥΩΝ (ΚΕΔ)	2
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (ΚΗΥ)	5
ΣΗΜΑΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΡΟΜΠΟΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	1

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	1
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΙΝΗΤΩΝ ΡΑΔΙΟΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	1
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΙΚΡΟΚΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΩΝ ΙΝΩΝ	2
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΥΦΥΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ	1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΒΑΣΕΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1

Σχολή ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (35)

ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	1 αιτούμενη
-----------------	-------------

Τομέας

Εργαστήριο

ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2
ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΜΕΤΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	4
ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΤΜΟΚΙΝΗΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΛΕΒΗΤΩΝ	2
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΤΕΡΟΓΕΝΩΝ ΜΕΙΓΜΑΤΩΝ ΚΑΙ	2

	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΥΣΗΣ	
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΙΑΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΗΧΑΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΥΣΗΣ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΨΥΚΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΨΥΓΕΙΩΝ	1
ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΨΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΥΝΑΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΑΧΕΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ	2
ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΤΕΧ/ΓΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ	1
ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΤΕΧ/ΓΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΕΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	2
ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΡΕΥΣΤΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΣΤΡΟΒΙΛΟΜΗΧΑΝΩΝ	2
ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ	2
ΤΕΧΝ/ΓΙΑΣ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΟ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ) ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	1

Σχολή ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ (21)

ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ		1 αιτούμενη
Τομέας ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ	1
ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΥΚΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΠΕΤΡΟΓΡΑΦΙΑΣ - ΚΟΙΤΑΣΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΓΕΩΛΟΓΙΑΣ	3
ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΥΜΑΤΩΝ	1
ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΣΤΗ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ	2
ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΓΝΩΣΙΑΣ	3
ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑΣ	4

ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΞΟΡΥΞΗΣ ΠΕΤΡΩΜΑΤΩΝ	1
ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	2
ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΑΝΟΙΞΗΣ ΣΗΡΑΓΓΩΝ	1
ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΓΕΩΦΥΣΙΚΗΣ	1

Σχολή ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (8)

ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ		1 αιτούμενη	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)
			Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Τομέας	Εργαστήριο		
ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΝΑΥΠΗΓΙΚΗΣ	1
ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ & ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ	1
ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ & ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ		2
ΝΑΥΤΙΚΗΣ & ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ	2
ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΝΑΥΤΙΚΗΣ	1

Σχολή ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ (15)

ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΔΑΦΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ	1	
ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΜΕΛΙΩΣΕΩΝ	1	
ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΤΙΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	4	
ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	
ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΙΔΗΡΟΠΑΓΟΥΣ ΣΚΥΡΟΔΕΜΑΤΟΣ	1	
ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΣΥΓ/ΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΔΟΠΟΙΑΣ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)
ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΣΥΓ/ΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1	
ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2	
ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1	
ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΔΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Σχολή Χημικών Μηχανικών (60)

ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ		1 αιτούμενη
-----------------	--	-------------

Τομέας Εργαστήριο

ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΧΗΜΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ		5
ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	2
ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΤΕΧ/ΚΗΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	5
ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΤΕΧ/ΚΗΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΕΙΑΣ	9
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	3
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΚΕΝΤΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	3
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΗΜΙΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ("ΒΑΡΥ") ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	1
ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΧΗΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ	1
ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΟΛΥΜΕΡΩΝ	1
ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΧΗΜΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	3
ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΟΡΓΑΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΧΗΜΕΙΑΣ	9
ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΗΜΕΙΑΣ	5
ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΧΗΜΕΙΑΣ	2

Άρθρο 101^ο Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.)

(ΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ – ΣΧΟΛΙΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟ ΤΗΣ 9^{ΗΣ} ΜΑΪΟΥ)

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) παρέχουν έργο υποδομής σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4009/2011 στην εν γένει λειτουργία των Α.Ε.Ι., προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου τους.

2. Οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται από τον πρύτανη στις Σχολές, ύστερα από εισήγηση του ή των κοσμητόρων.

3.

3. Η κατανομή των μελών της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), που προέκυψαν μετά την έναρξη ισχύος του ν. 4009/2011, στο Ίδρυμα, ορίζεται ως ακολούθως:

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ (35)

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	18 + 1 αιτούμενη=19
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΜΟΥΣΙΚΗ	2
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ / ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΚΑΙ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΛΑΥΡΙΟΥ	1

Σχόλιο [ΝΚΚ84]: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΠΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ Ή ΑΠΟ ΠΡΥΤΑΝΗ (ΑΡ. 29 Ν. 4009/2011)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ	4	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	2	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ			3	

Σχολή ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (26)

ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			2+2 αιτούμενες=4	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ & ΠΕΡ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ & ΠΕΡ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ		1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας) Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΟΡΕΙΝΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ	ΜΕΚΔΕ	4	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΟΝΑΔΑ ΦΩΤΟΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ		1	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΓΕΩΔΑΙΣΙΑΣ	3	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΕΩΔΑΙΣΙΑΣ	4	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΩΤΟΓΡΑΜΜΕΤΡΙ	4	

ΜΗΧ/ΚΩΝ		ΑΣ	
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ- ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	2
ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ- ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΟΥΡΥΦΟΡΩΝ ΔΙΟΝΥΣΟΥ	1

Σχολή ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (27)

ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			2+7 αιτούμενες=9
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΖΩΓΡΑΦΙΚΗΣ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΙΚΗΣ ΓΕΩΜΕΤΡΙΑΣ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ		1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΗΣ	2
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΡΧΙΤ/ΚΟΥ ΣΧ/ΣΜΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΚΤΙΡΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ - ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ		1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΜΝΗΜΕΙΩΝ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΙΣΤΟΡΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΟΛΩΝ		1

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΠΛΑΣΜΑΤΩΝ	2
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1 +1 αιτούμενη=2
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ & ΤΗΝ ΠΟΛΗ	2
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΟΥ	1
ΑΡΧ/ΝΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	1

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Σχολή ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ. (26)

ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.			5 +6 =9
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΔΙΚΑΙΟΥ		1
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	1
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ		2
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΤΟΧΗΣ ΥΛΙΚΩΝ	4
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ		1+1=2
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΕΦΑΡΜ.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤ.	ΦΥΣΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ	4

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Σχολή ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ (36)

ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ			1+2=3
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	2
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΙΣΧΥΟΣ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΨΗΛΩΝ ΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ	2
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΟΠΤΙΚΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ		2
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΣΧΟΛΗΣ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΚΤΥΩΝ (ΚΕΔ)	6+3=9
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (ΚΗΥ)	5
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	2
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΣΗΜΑΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΡΟΜΠΟΤΙΚΗΣ		1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΣΥΡΜΑΤΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	1

		ΜΕΓΑΛΩΝ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΝ	
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΙΝΗΤΩΝ ΡΑΔΙΟΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	1
ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΜΗΧ/ΚΩΝ ΥΠ/ΤΩΝ	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ		1

Σχολή ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (32)

ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			4+2=6
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΜΕΤΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	2
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΒΙΟΜΗ/ΚΗΣ ΔΙΚ/ΣΗΣ & ΕΠΙΧ/ΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΒΑ)		1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΤΜΟΚΙΝΗΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΛΕΒΗΤΩΝ	4
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΤΕΡΟΓΕΝΩΝ ΜΕΙΓΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΥΣΗΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΛΙΑΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	1
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδα)

	ΕΛΕΓΧΟΥ		
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΗΧ/ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	2
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	3
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΕΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	2
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΡΕΥΣΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΣΤΡΟΒΙΛΟΜΗΧΑΝΩΝ	2
ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΤΕΧΝ/ΓΙΑΣ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΟ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	1

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Σχολή ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ (28)

ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ			2 αιτούμενες
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ	3
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΥΚΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΠΕΤΡΟΓΡΑΦΙΑΣ - ΚΟΙΤΑΣΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΓΕΩΛΟΓΙΑΣ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΥΠΟΓΕΙΩΝ ΕΡΓΩΝ		1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΥΜΑΤΩΝ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΓΝΩΣΙΑΣ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛ/ΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑΣ	6
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ	ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ		2

ΜΕΤ/ΡΓΩΝ			
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΞΟΡΥΞΗΣ ΠΕΤΡΩΜΑΤΩΝ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΓΕΩΦΥΣΙΚΗΣ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΑΝΟΙΞΗΣ ΣΗΡΑΓΓΩΝ	1
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	2
ΜΗΧ/ΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤ/ΡΓΩΝ	ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ		1

Σχολή ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (20)

ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			2
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΝΑΥΠΗΓΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ & ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ	3
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ & ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		1
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΝΑΥΤΙΚΗΣ & ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ Σ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ	8
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1

Σχολή ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ (27)

ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ			2+3 =5
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΘΕΜΕΛΙΩΣΕΩΝ	2
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	1

		ΕΔΑΦΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ	
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΤΙΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΙΔΗΡΟΠΑΓΟΥΣ ΣΚΥΡΟΔΕΜΑΤΟΣ	1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΔΠΜΣ ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ		1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΣΥΓ/ΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΣΥΓ/ΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΔΟΠΟΙΑΣ	2
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΣΥΓ/ΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ		1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΠΡΟΓ/ΜΟΥ & ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ		1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ		1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΥΔΡΑΥΛΙΚΗΣ	2
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΠΟΛΙΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΔΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	3

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Σχολή ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ (16)

ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ			2 αιτούμενες
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ &	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	2

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ			
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΣΧ/ΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ		3	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας) Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΤΕΧ/ΚΗΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΕΙΑΣ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1	
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΟΡΙΖΟΝΤΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΚΕΝΤΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	1 αιτούμενη	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΧΗΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	2	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΣΥΝΘΕΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜ/ΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ		1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας) Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΗΜΕΙΑΣ	1	
ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΟΡΓΑΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΧΗΜΕΙΑΣ	1	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Άρθρο 102^ο Αρμοδιότητες μελών ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ

1. Οι αρμοδιότητες ,τα καθήκοντα και εν γένει το έργο συντονισμού των εργασιών στα εργαστήρια , οι οποίες είναι σύμφυτες με το διδακτικό έργο, των μελών ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ δύναται να προβλέπονται κατόπιν απόφασης της αρμόδιας Σχολής. Η Σχολή αποφαινεται αφού προηγηθεί πρόταση του αρμόδιου εργαστηρίου και συνακόλουθη εισήγηση του Τομέα.

2. Ειδικότερα και όλως ενδεικτικά με το παρόν ορίζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες για κάθε μέλος ΕΤΕΠ

- α) Συμμετέχει στο έργο των Εργαστηρίων των οποίων ανήκει
- β) Επικουρεί στην τεχνική προετοιμασία και την ανάπτυξη των πειραμάτων, των φροντιστηριακών και εργαστηριακών ασκήσεων,
- γ) Χειρίζεται, συντηρεί και εποπτεύει τα επιστημονικά όργανα, διασφαλίζοντας την χρήση και τη λειτουργία τους, φροντίζοντας για την προμήθεια των αναλωσίμων τους,

διατηρώντας τα αρχεία λειτουργίας καθώς και τα οικονομικά αρχεία των αντίστοιχων οργάνων,

δ) Υποστηρίζει τεχνικά και οργανωτικά την διεξαγωγή των μαθημάτων,

ε) Συμμετέχει αναλογικά ως επιτηρητής στις εξετάσεις των μαθημάτων της μονάδας στην οποία ανήκει,

στ) Σε μέλος του Ε.Τ.Ε.Π. με ειδικά προσόντα μπορεί να ανατεθεί επικουρικό εκπαιδευτικό, εργαστηριακό και ερευνητικό έργο, ύστερα από απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Τμήματος, στα πλαίσια των ωρών εργασίας του.

Τα μέλη του Ε.Τ.Ε.Π. συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, σε συνέδρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό που διοργανώνουν διάφοροι φορείς στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας, ύστερα από πρόταση του οικείου συλλογικού οργάνου και εφόσον δεν παρακωλύεται η λειτουργία της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υπηρετούν.

3. Ειδικότερα και όλως ενδεικτικά με το παρόν ορίζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες για τα μέλη ΕΔΙΠ

α) Παροχή ειδικού διδακτικού ή εργαστηριακού/εφαρμοσμένου διδακτικού έργου για το οποίο προσλήφθηκαν, με ελάχιστο διδακτικό χρόνο ανάλογο με το διδακτικό χρόνο των μελών του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ).

β) Εξέταση και βαθμολόγηση φοιτητών.

γ) Συμμετοχή στο έργο της επιτήρησης του μαθήματος της ειδικότητάς τους κατά τις εξεταστικές περιόδους.

δ) Τα μέλη ΕΕΔΙΠ οφείλουν να δέχονται φοιτητές για τουλάχιστον 8 ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και την ερευνητική διαδικασία, σε ώρες που ανακοινώνονται και είναι κατανομημένες σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες την εβδομάδα.

ε) Συγγραφή σημειώσεων, διδακτικών βοηθημάτων και βιβλίων.

στ) Παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών.

ζ) Τα μέλη ΕΕΔΙΠ δύνανται να συμμετέχουν στην παρακολούθηση διπλωματικών εργασιών ως συνεπιβλέποντα μέλη, παράλληλα με τις τριμελείς εισηγητικές επιτροπές.

η) Τα μέλη ΕΕΔΙΠ δύνανται να συμμετέχουν/διεξάγουν βασική και εφαρμοσμένη έρευνα

θ) Προαιρετική συμμετοχή με αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα που διευθύνονται από μέλη ΔΕΠ, το ύψος της οποίας, καθώς και οι λοιποί όροι της παροχής υπηρεσιών, καθορίζονται σε συμφωνία μεταξύ του μέλους ΕΕΔΙΠ και του επιστημονικού υπεύθυνου του προγράμματος με την υπογραφή σχετικής σύμβασης. Επίσης τα μέλη ΕΕΔΙΠ δύνανται να αναλαμβάνουν ερευνητικά

προγράμματα ως επιστημονικοί υπεύθυνοι.* Σε περίπτωση αμοιβής, η μηνιαία αντιμισθία δεν μπορεί να υπερβαίνει το 100% των ακαθάριστων αποδοχών τους.

ι) Συμμετοχή μελών ΕΕΔΙΠ σε Θεσμικά όργανα και Επιτροπές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο 103ο Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών

1. Στο ίδρυμα λειτουργεί ενιαία υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών, με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση, την ενημέρωση για τη συνολική λειτουργία του ιδρύματος και την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η υπηρεσία αυτή μπορεί να λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την παροχή πληροφοριών σε υποψήφιους φοιτητές. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής και τα θέματα λειτουργίας της ρυθμίζονται με απόφαση του πρύτανη.

1. Συνιστάται στο ίδρυμα **Υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών, με σκοπό :**

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

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

γ) την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

2. Η υπηρεσία θα περιλαμβάνει κεντρική μονάδα, η οποία θα έχει επιτελικό ρόλο και θα καλύπτει ενιαία τις βασικές ανάγκες και λειτουργίες, και γραφεία ανά σχολή (ή και τμήμα), τα οποία θα υποστηρίζουν τους φοιτητές της αντίστοιχης ακαδημαϊκής μονάδας και θα αντιμετωπίζουν τα ιδιαίτερα ζητήματα, που ενδεχομένως προκύπτουν.

3. Η υπηρεσία εντάσσεται στη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας και στελεχώνεται σε κεντρικό επίπεδο με έμπειρο και επαρκές αριθμητικά προσωπικό. Τα γραφεία ανά σχολή (ή τμήμα) στελεχώνονται με προσωπικό των γραμματειών των αντίστοιχων ακαδημαϊκών μονάδων, κατάλληλης εμπειρίας και προσόντων, . πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

4. Η υπηρεσία μπορεί να λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την παροχή πληροφοριών και σε υποψήφιους φοιτητές και θα υποστηρίζεται με τα απαραίτητα τεχνικά μέσα και εφαρμογές ΤΠΕ.

5. Στο πλαίσιο λειτουργίας της υπηρεσίας προβλέπεται και η λειτουργία του θεσμού του «συμβούλου σπουδών», όπως προβλέπεται στο άρθρο 67 του παρόντος. Οι σύμβουλοι σπουδών είναι μέλη ΔΕΠ του ιδρύματος, που παρέχουν σε φοιτητές χωρίς πρόσθετη αμοιβή υπηρεσίες προσανατολισμού, συμβουλευτικής και υποστήριξης με έμφαση σε θέματα σπουδών και φοίτησης. Με απόφαση των

Σχόλιο [SKM85]: σελ. 61-62 draft
συνόδου πρυτάνεων +ΝομΕξ α. 52 παρ. 1
4009/2011

αρμοδίων οργάνων, είναι δυνατόν σε κάθε ακαδημαϊκή μονάδα, να ορίζονται ως σύμβουλοι σπουδών εκ περιτροπής (ανά εξάμηνο ή ακαδημαϊκό έτος) όλα τα μέλη ΔΕΠ, τα οποία δεν ασκούν διοικητικά καθήκοντα.

6. Ειδικότερες αρμοδιότητες της υπηρεσίας και θέματα λειτουργίας της θα καθορίζονται στον Κανονισμό κάθε ιδρύματος ή και ειδικότερα σε εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της, που θα συνταχθεί και θα εγκριθεί κατ' αναλογία με όσα προβλέπονται για το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας (Βλ. Κεφ. Γ, Άρθρο 28).
7. Το Γραφείο Καινοτομίας και Διασύνδεσης¹, το οποίο θα υπάγεται στο Ν.Π.Ι.Δ που προβλέπεται από το Ν. 4009/11 να συσταθεί σε κάθε ίδρυμα, θα λειτουργεί παράλληλα και συμπληρωματικά με την Υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών, παρέχοντας υπηρεσίες πληροφόρησης για ζητήματα σταδιοδρομίας, καθώς και υπηρεσίες συμβουλευτικής σταδιοδρομίας, για την υποστήριξη των φοιτητών, τόσο στη διάγνωση κλίσεων και δεξιοτήτων, όσο σε ζητήματα επιλογής σταδιοδρομίας ή/και περαιτέρω σπουδών, αλλά και στην εξεύρεση εργασίας.

Σχόλιο [SKM86]: σελ 101 -102 draft συνόδου πρυτάνεων -προσχή και στην σελ 61 + ΝομΕξ 52 παρ 1 4009/2011

Άρθρο 104^ο Ειδικά Συμβούλια Σπουδών

Ιδρύεται και λειτουργεί ειδικό συμβούλιο σπουδών, αποτελούμενο κατά 60% από καθηγητές και κατά 40% από φοιτητές, με πρόεδρο τον κοσμήτορα και με τη συμμετοχή του Πρόεδρου της αντίστοιχης Σχολής, με σκοπό τη συζήτηση και τη διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση προβλημάτων σχετικά με κάθε πρόγραμμα σπουδών της σχολής, τις οποίες υποβάλλουν στην κοσμητεία.

Σχόλιο [SKM87]: σελ, 61 draft συνόδου πρυτάνεων + ΝομΕξ α. 50 παρ 2 Ν 4009/2011

Άρθρο 105ο: Φοιτητική Ιδιότητα

1. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή σε Σχολή του Ε.Μ.Π.. **Η ιδιότητα του φοιτητή διατηρείται μέχρι την απονομή του τίτλου του αντίστοιχου κύκλου σπουδών και χάνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις :**

- i) Με τη μη εγγραφή του φοιτητή για δύο συνεχόμενα εξάμηνα
- ii) Με τη μη εκπλήρωση των όρων και των προϋποθέσεων που προβλέπει ο Κανονισμός του ιδρύματος για τη συνέχιση της φοίτησής του μετά το πέρας του κανονικού χρόνου φοίτησης (για κανονική ή μερική φοίτηση αντίστοιχα)
- iii) Σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται με βάση νόμο ή τους κανονισμούς του ιδρύματος

Σχόλιο [SKM88]: σελ 99 draft συνόδου πρυτάνεων

2. Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης με αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το αντίστοιχο Τμήμα και μετά από έγκριση του Δ.Σ. του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου.

3. Η διαδικασία εγγραφών και δήλωσης μαθημάτων ορίζεται στις γενικές της γραμμές από την κεντρική Διοίκηση του Ιδρύματος, η οποία χρησιμοποιεί για την απλούστερη, ταχύτερη και

ασφαλέστερη διεκπεραίωσή της τις σύγχρονες τεχνικές της μηχανογράφησης, μέσω των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Σπουδών.

Άρθρο 106ο Δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών του Ιδρύματος

1. Οι φοιτητές του ιδρύματος, έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα :

- α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν.
- β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.
- γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών ΔΕΠ, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών και τις ενέργειες της διοίκησης, όπως ο νόμος ορίζει. 2
- δ) Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά.
- ε) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του ιδρύματος.
- στ) Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του συγκεκριμένου ιδρύματος ειδικά.
- ζ) Να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος σχετικά με θέματα όπως : επαναβαθμολόγηση/ επανεξέταση μαθήματος, εξαίρεση από διατάξεις των ακαδημαϊκών κανονισμών και αναθεώρηση αποφάσεων που αφορούν σε πειθαρχικά θέματα.
- η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- θ) Να συμμετέχουν στο φοιτητικό σύλλογο και στις άλλες οργανώσεις και ομίλους που υφίστανται στο πλαίσιο του ιδρύματος και να λειτουργούν συλλογικά, σύμφωνα με τους κανονισμούς του ιδρύματος.
- ι) Να λαμβάνουν εκπαιδευτική άδεια κατά την περίοδο των εξετάσεων, εφόσον είναι εργαζόμενοι φοιτητές, για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές. 3

2. Οι φοιτητές του ιδρύματος, έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις :

- α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Οργανισμό, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.
 - β) Να είναι ενημερωμένοι για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να κατανοούν την εκπαιδευτική διαδρομή που ακολουθούν (προαπαιτούμενα, επιλογές ειδικεύσεων).
 - γ) Να είναι ενημερωμένοι για τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος.
 - δ) Να ανταποκρίνονται πλήρως στο σύνολο των υποχρεώσεών τους έναντι του ιδρύματος.
-

ε) Να προβάλουν και να προάγουν την εικόνα του ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

στ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του ιδρύματος και να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας των χώρων του.

Σχόλιο [SKM89]: σελ. 96-97 draft
συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 107^ο : Γενικές Αρχές

1. Οι άμεσες υποχρεώσεις του Ιδρύματος προς τους Φοιτητές και τα συνακόλουθα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις των Φοιτητών, οι ευρύτερες κοινωνικές παροχές, ο πειθαρχικός έλεγχος και οι κυρώσεις κατά τη διάρκεια των Σπουδών τους εφαρμόζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επιπλέον αναλύονται και κωδικοποιούνται στο παρόν κεφάλαιο

2.. Στο άρθρο του παρόντος ορίζονται και αναλύονται όλα τα σχετικά με τις Προπτυχιακές Σπουδές, όπως ειδικότερα συμπληρώνονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας

3. Στο άρθρο .. ορίζονται και αναλύονται όλα τα σχετικά με τις Μεταπτυχιακές Σπουδές. όπως ειδικότερα συμπληρώνονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας

4. Η συμμετοχή των φοιτητών σε όλες τις λειτουργίες και τα όργανα της διοίκησης είναι θεσμικά κατοχυρωμένη από τον Ν. 4009/2011 αλλά και ακαδημαϊκά αναγκαία για την ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των προβλημάτων αλλά και τη συνετή πορεία ενός Δημόσιου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.

5. Αρχή του Ε.Μ.Π. είναι η ευρύτερη δυνατή ενημέρωση των φοιτητών και των θεσμοθετημένων οργάνων τους (Φοιτητικοί Σύλλογοι) στο σύνολο και στα επί μέρους όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών θεμάτων που απασχολούν το Ίδρυμα και η μη λήψη αποφάσεων στα θέματα αυτά, εάν δεν έχει ζητηθεί η γνώμη των φοιτητών.

6. Το ΕΜΠ προσφέρει τη ακόλουθη μέριμνα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες του:

α) Παροχή ακαδημαϊκής ταυτότητας με δελτίο εισιτηρίου διάρκειας τεσσάρων ακαδημαϊκών εξαμήνων για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές όλων των ΔΠΜΣ του ΕΜΠ.

β) δυνατότητας χρήσης της Βιβλιοθήκης ΕΜΠ

γ) υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

δ) δυνατότητα υγειονομικής περίθαλψης

ε) δωρεάν σίτιση κατά τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις

στ) υποστήριξη των υποψηφίων διδασκόντων, ειδικότερα, σε διεθνή μετακίνηση για την παρουσίαση ερευνητικών αποτελεσμάτων, με βάση τα αναπτυξιακά προγράμματα των Σχολών.

Άρθρο 108^ο : Συμβούλιο φοιτητικής μέριμνας φοιτητών

1. Συστήνεται στο Ε.Μ.Π «Συμβούλιο φοιτητικής μέριμνας» με πρόεδρο τον πρύτανη ή αναπληρωτή του και με μέλη του Καθηγητές και φοιτητές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη

επόμενη παράγραφο, 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 κατά 60% από Καθηγητές και κατά 40% από φοιτητές, συντάσσει εκθέσεις, ιδίως κατόπιν μελέτης σχετικών αναφορών, και διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης της φοιτητικής μέριμνας, τις οποίες υποβάλλει στον πρύτανη ή και στο Συμβούλιο του ιδρύματος.

Άρθρο 109^ο : Συνήγορος του φοιτητή

1. Συστήνεται με τον παρόντα αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του φοιτητή», με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος..

2. Ο Συνήγορος του φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι καθηγητής ή ομότιμος καθηγητής του ιδρύματος και ορίζεται από το Συμβούλιο του ιδρύματος, ύστερα από γνώμη του συμβουλίου φοιτητικής μέριμνας, για θητεία ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης, 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 επίλυση τους. Μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

4. Ο Συνήγορος του φοιτητή μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Τα πορίσματα του συνηγόρου του φοιτητή, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του δημοσιεύονται στο διαδικτυακό τόπο του ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 2472/1997 (Α` 50), όπως ισχύει.

5. Αν ο Συνήγορος του φοιτητή είναι εν ενεργεία καθηγητής, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του μπορεί, ύστερα από αίτηση του, να απαλλαγεί από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του. 6. Το Γραφείο στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό με κατάλληλα προσόντα και εμπειρία (πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με ειδίκευση στη Νομική Επιστήμη ή στον ευρύτερο χώρο της Διοίκησης) και υποστηρίζεται με όλα τα απαραίτητα τεχνικά μέσα και εφαρμογές.

Σχόλιο [SKM90]: ΝομΕξ α. 50 παρ. 1 α) ν 4009/2011 --Το α. 50 παρ 1 γ διόει ΝομΕξ για πρόβλεψη ακριβούς αριθμού μελών του συμβουλίου φοιτ. μεριμνας, τρόπο ανάδειξης, συνεδριάσεις συμβουλίου και ειδικότερες προϋποθέσεις και θέματα λειτουργίας.

Σχόλιο [SKM91]: ΝομΕξ α. 55 ν 4009/2011 +=+=θέματα για οργάνωση και λειτουργία του γραφείου

Σχόλιο [SKM92]: σελ 103 draft συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 110^ο :Βιβλιοθήκες - Αναγνωστήρια

1. Η μεγαλύτερη δυνατή χρήση και αξιοποίηση των Βιβλιοθηκών και Αναγνωστηρίων του Ιδρύματος από τους Φοιτητές αποτελεί μείζονα στόχο της εκπαιδευτικής πολιτικής του Ιδρύματος.

2. Οι υπηρεσίες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και των κέντρων πληροφόρησης (βιβλιοθηκών), των Τμημάτων οφείλουν, με σύγχρονη ηλεκτρονική κάλυψη, να προσφέρονται για πλήρη αξιοποίηση και από τους Φοιτητές. Η πλούσια συλλογή βιβλίων και διδασκομένων για την αναβάθμιση των σπουδών, μέσω και της εύκολης πρόσβασης των φοιτητών στην πολλαπλή βιβλιογραφία.

Άρθρο 111^ο: Διδασκαλίες Ξένων Γλωσσών

1. Το βασικό λειτουργήμα των διδασκόντων τις Ξένες Γλώσσες είναι η κανονική διδασκαλία του μαθήματος της ξένης γλώσσας στο πλαίσιο των προπτυχιακών σπουδών. Διδάσκονται η αγγλική, γαλλική, η γερμανική και η ιταλική.

2. Το μάθημα της ξένης γλώσσας είναι υποχρεωτικό κατ' επιλογήν και καλύπτεται από δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Ο συνολικός κύκλος σπουδών διαρκεί 4 εξάμηνα και αντιστοιχεί σε ένα υποχρεωτικό μάθημα του Προγράμματος Σπουδών όλων των Τμημάτων. Ο βαθμός του μαθήματος συνυπολογίζεται στο βαθμό διπλώματος.

3. Όσοι από τους φοιτητές είναι κάτοχοι αναγνωρισμένων διπλωμάτων, τουλάχιστον Lower Cambridge για την αγγλική και αντίστοιχων διπλωμάτων για τις άλλες γλώσσες, απαλλάσσονται από τη φοίτηση στα τρία (3) πρώτα εξάμηνα του κύκλου σπουδών. Δεν απαλλάσσονται όμως από τη φοίτηση του 4ου εξαμήνου, κατά το οποίο διδάσκονται εξειδικευμένη τεχνική ορολογία. Στο τέλος του εξαμήνου αυτού οι φοιτητές εξετάζονται και ο βαθμός της εξέτασης αποτελεί και το βαθμό του μαθήματος.

4. Οι φοιτητές που δεν έχουν κάποιο από τα παραπάνω διπλώματα παρακολουθούν τον πλήρη κύκλο σπουδών ξένης γλώσσας. Τα τρία πρώτα εξάμηνα του κύκλου αφιερώνονται στη διδασκαλία της γλώσσας. Οι φοιτητές αυτοί δίνουν εξετάσεις στο τέλος του 3ου και στο τέλος του 4ου εξαμήνου. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των δύο αυτών εξετάσεων.

5. Οι διδάσκοντες τις Ξένες Γλώσσες οργανώνουν σεμιναριακά τμήματα ξένων γλωσσών για τους εργαζόμενους στο Ε.Μ.Π. που επιθυμούν να ξεκινήσουν ή να προχωρήσουν στην εκμάθηση μίας ξένης γλώσσας. Προσφέρουν επίσης διδασκαλία της ελληνικής, ως ξένης γλώσσας, στους αλλοδαπούς φοιτητές που βρίσκονται στο Πολυτεχνείο και παρέχουν διάφορες υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας στη Διοίκηση του Πολυτεχνείου.

Άρθρο 112^ο : Υγειονομική Περίθαλψη

1. Η δωρεάν υγειονομική περίθαλψη είναι προνόμιο όλων των φοιτητών που δεν είναι ασφαλισμένοι σε κάποιο ασφαλιστικό ταμείο. Εξασφαλίζεται με το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης του φοιτητή, το οποίο εκδίδεται στο Ιατρείο της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου. Ειδικότερα, στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ε.Μ.Π. παρέχεται υγειονομική περίθαλψη, όπως αυτή αναφέρεται στο άρθρο 53 του Ν. 4009/2011

2. Η Διεύθυνση Μέριμνας, Ιατρικό Τμήμα, φροντίζει για την έγκαιρη χορήγηση των Φοιτητικών Βιβλιαρίων Περιθαλψής και ενημερωτικού φυλλαδίου κατά την εγγραφή των φοιτητών. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο φοιτητής για την έκδοση βιβλιαρίου είναι : i. Αστυνομική ταυτότητα ii. Το "πάσο" iii. Φωτογραφίες iv. Δήλωση του Νόμου 1599/86 ότι δεν είναι ασφαλισμένος.

3. Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του πλήρη ιατρική, φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη. Η εποπτεία της προσφοράς των υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης Ε.Μ.Π..

4. Ειδικότερα, η υγειονομική περίθαλψη περιλαμβάνει τα εξής : i. Αμεση ιατρική συνδρομή ii. Φαρμακευτική μέριμνα iii. Οδοντιατρική περίθαλψη iv. Περίθαλψη σε ιατρείο v. Νοσοκομειακή περίθαλψη εσωτερικών και εξωτερικών ασθενών vi. Παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες vii. Περίθαλψη για χρόνια νοσήματα και καταστάσεις

5. Ιατρική συνδρομή παρέχεται από το ιατρείο που υπάρχει στο Ίδρυμα και λειτουργεί ως διαγνωστικό και παραπεμπτικό, καθώς και για την παροχή πρώτων βοηθειών.

6. Η φαρμακευτική μέριμνα προβλέπει τη δωρεάν χορήγηση φαρμάκων στους φοιτητές από φαρμακεία συμβεβλημένα για το σκοπό αυτό με το Ε.Μ.Π..

7. Νοσοκομειακή περίθαλψη παρέχεται σε κάθε φοιτητή του Ιδρύματος μετά από σχετική ιατρική διάγνωση και συγκατάθεση του Ιατρικού Τμήματος. Οι εργαστηριακές εξετάσεις γίνονται σε δημόσια Νοσηλεύτριά. Το Ε.Μ.Π., επειδή διαθέτει Μικροβιολογικό Εργαστήριο που ανήκει στην Ιατρική Υπηρεσία, έχει τη δυνατότητα της άμεσης εξυπηρέτησης των φοιτητών.

8. Συνταγές και παραπεμπτικά σημειώματα για παρακλινικές εξετάσεις, όταν χορηγούνται από ιδιώτες ιατρούς μη συμβεβλημένους με τη Διεύθυνση Μέριμνας, αναγνωρίζονται υπό την προϋπόθεση ότι θα εγκριθούν από το Ιατρικό Τμήμα του Ε.Μ.Π.

Άρθρο 113^ο : Σίτιση

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

2. Σε εφαρμογή των παραπάνω και για την εξασφάλιση υγιεινής τροφής σε καθαρό και ευπρεπές περιβάλλον λειτουργεί στο Ίδρυμα εστιατόριο κοντά στο κτίριο του Τμήματος Χημικών Μηχανικών στην Πολυτεχνούπολη Ζωγράφου. Το εστιατόριο λειτουργεί πρωί, μεσημέρι και βράδυ, όλες τις μέρες, εκτός από τις διακοπές (Χριστούγεννα, Πάσχα, καλοκαίρι). Έχει μειωμένες τιμές εστιατορίου Β` κατηγορίας και εξυπηρετεί κατά κύριο λόγο τους φοιτητές και το προσωπικό του Ιδρύματος.

3 Στο εστιατόριο σιτίζονται δωρεάν όλοι οι φοιτητές του Ιδρύματος με σχετικά χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται η κάρτα σίτισης. Πληροφορίες και δικαιολογητικά για την κάρτα σίτισης δίνονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (κτίριο Διοίκησης Π.Ζ.). Οι κάρτες θεωρούνται από τις Γραμματείες των Τμημάτων.

4. Για όλους τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο που προαναφέρθηκε, με σχετικά μικρή οικονομική επιβάρυνση. Στόχος του Ιδρύματος είναι η σίτιση όλων των φοιτητών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση, και προς την κατεύθυνση αυτή κινούνται οι ενέργειες των αρμοδίων οργάνων.

5. Η λειτουργία του εστιατορίου ελέγχεται από υγειονομικής πλευράς από επιτροπή η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. της Φοιτητικής Λέσχης και στην οποία συμμετέχει ο Προϊστάμενος του Ιατρικού Τμήματος της Διεύθυνσης Μέριμνας.

Άρθρο 114° : Στέγαση

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για τη δωρεάν στέγαση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψήφιων διδασκόντων, με βάση την ατομική και οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση και την εντοπιότητα, καθώς και την έδρα του ιδρύματος και τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν σε αυτό. 2. Σε οικοπεδική έκταση της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου έχει ανεγερθεί από το Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας η Φοιτητική Εστία του Ζωγράφου, η οποία λειτουργεί με την ευθύνη και φροντίδα του Εθνικού Ιδρύματος Νεότητας.

Σχόλιο [SKM94]: σελ 105 draft συνόδου πρυτάνεων

3. Η Φοιτητική Εστία Ζωγράφου αποτελεί από μόνη της μια "οικιστική μονάδα" με 620 οικοτρόφους - φοιτητές.

4. Στόχος του Ιδρύματος είναι η βελτίωση των συνθηκών και της ποιότητας της στέγασης, μέσω προγραμματισμού, χωροθέτησης, έγκρισης και προώθησης για χρηματοδότηση μικρών "studio" στους χώρους της Π.Ζ. με στόχο την αναβαθμισμένη κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών του.

Άρθρο 115° : Μετακινήσεις

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

Σχόλιο [SKM95]: σελ 105 draft συνόδου πρυτάνεων, α. 53 v 4009/2011

2. Το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, κοινώς "πάσο", χορηγείται σε όλους τους φοιτητές, ισχύει για ένα έτος και εξασφαλίζει σημαντική έκπτωση σε λεωφορεία, τρένα, πλοία. Εκδίδεται από τη Γραμματεία κάθε Τμήματος και απαιτεί μόνο μια φωτογραφία του φοιτητή.

3. Η προς και από την Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) κυκλοφορία των φοιτητών εξασφαλίζεται μερικά με ειδικά δρομολόγια των αστικών συγκοινωνιών, από ορισμένες διαδρομές και για καθορισμένες ώρες. Το Ίδρυμα επιδιώκει την συνεχή πύκνωση των δρομολογίων αυτών, με παρεμβάσεις στις υπηρεσίες αστικών συγκοινωνιών.

Άρθρο 116° : Εκπαιδευτικές Εκδρομές

1. Στο πλαίσιο της εκπαίδευσης των φοιτητών πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές εκδρομές, οι οποίες διακρίνονται σε ειδικής εκπαίδευσης και γενικής μόρφωσης. 2. Στις περιπτώσεις αυτές η Διεύθυνση Μέριμνας παρέχει οικονομική ενίσχυση για κάθε φοιτητή. Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης καθορίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης.

3. Οι δαπάνες για τα μέσα μετακίνησης (λεωφορεία, πλοία κ.λπ.) και τις διανυκτερεύσεις, παρέχονται από το Ε.Μ.Π.

Άρθρο 117° : Άθληση

1. Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του τη δυνατότητα συμμετοχής σε αθλητικές εκδηλώσεις. Η φυσική αγωγή των φοιτητών του Ιδρύματος εποπτεύεται και κατευθύνεται από την Επιτροπή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και υποστηρίζεται από την ανάλογη υποδομή, με άμεσο στόχο τη λειτουργία κλειστού γυμναστηρίου. Οι φοιτητές που είναι μέλη αθλητικών συλλόγων μπορούν να συμμετέχουν σε κάποια από τις αντιπροσωπευτικές ομάδες του Ε.Μ.Π. και να λαμβάνουν μέρος σε διαπανεπιστημιακούς αγώνες.

2. Οι υπόλοιποι φοιτητές διευκολύνονται να ασχοληθούν ερασιτεχνικά, τόσο στις εξοπλισμένες εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. όσο και σε εξωπολυτεχνικούς χώρους άθλησης και σε αθλήματα, όπως υποδεικνύονται στον Οδηγό Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Ιδρύματος. Η συμμετοχή των φοιτητών είναι κατ' αρχάς δωρεάν, με εξαιρέσεις που καθορίζονται κατά περίπτωση.

3. Κάθε χρόνο οργανώνονται εσωτερικά διατμηματικά πρωταθλήματα μεταξύ των ομάδων των Τμημάτων του Ιδρύματος με στόχο τη διατήρηση και ενίσχυση της παράδοσης, σύμφωνα με την οποία οι αντιπροσωπευτικές αθλητικές ομάδες των φοιτητών του Ιδρύματος έχουν διακριθεί και βραβευθεί πολλές φορές τόσο σε Πανελλήνιους Αγώνες Σχολών όσο και σε αγώνες Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων του εξωτερικού.

Άρθρο 118° : Πολιτιστικές Δραστηριότητες

Το Ε.Μ.Π. ενισχύει την ανάπτυξη και την συμμετοχή των φοιτητών σε πολιτιστικές δραστηριότητες όπως μουσική, χορός, θέατρο, φωτογραφία, κινηματογράφος, λογοτεχνία.

Άρθρο 119° Χορήγηση αδειών στους εργαζομένους φοιτητές

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

Σχόλιο [SKM96]: σελ 105 draft συνόδου πρυτάνεων ++ α. 36 ν 4009/2011

Άρθρο 120° Ρυθμίσεις και παροχές ανά ίδρυμα για ειδικές ομάδες φοιτητών- Φοιτητικό Στεγαστικό Επίδομα

1. Οι οικογένειες φοιτητών οι οποίοι σπουδάζουν σε πόλεις που βρίσκονται μακριά από την κύρια κατοικία τους έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν αιτήσεις και να λάβουν το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα των 1.000 ευρώ. Σύμφωνα με την Υ.Α. 393/13, οι δικαιούχοι φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος καταθέτουν την αίτησή τους μαζί με τα δικαιολογητικά στο Ίδρυμα στο οποίο φοιτούν. Μετά τον έλεγχο πληρότητας, που υποχρεούται να κάνει η Διεύθυνση (ή το Τμήμα) Φοιτητικής Μέριμνας του ιδρύματος, διαβιβάζει τα δικαιολογητικά μαζί με καταστάσεις πληρωμής, του κάθε δικαιούχου, στις αρμόδιες Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.), ώστε να γίνει έλεγχος νομιμότητας και να κατατεθεί το χρηματικό ποσό στον λογαριασμό τραπέζης του δικαιούχου. Η προθεσμία κατάθεσης αιτήσεων, αλλά και τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται καθορίζονται κάθε χρόνο με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Το Ίδρυμα μεριμνά για την εγκατάσταση και συντήρηση υποδομών απαραίτητων για την μετακίνηση ειδικών ομάδων φοιτητών. Τα τμήματα μεριμνούν σε διοικητικό επίπεδο για τη στήριξη, τη διευκόλυνση και εξυπηρέτηση των φοιτητών που ανήκουν σε ειδικές ομάδες, ώστε να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην ακαδημαϊκή δραστηριότητα και η ποιότητα ζωής τους στους χώρους του πανεπιστημίου. Ενδεικτικά, η Γραμματεία του Τμήματος δέχεται τους φοιτητές που ανήκουν σε ειδικές ομάδες και εκτός των ωρών που είναι διαθέσιμη για τους υπόλοιπους φοιτητές.

3. Οι διδάσκοντες μεριμνούν για τη στήριξη, τη διευκόλυνση και εξυπηρέτηση των φοιτητών που ανήκουν σε ειδικές ομάδες κατά τη διάρκεια των διαλέξεων και κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Ενδεικτικά αναφέρεται η δυνατότητα προφορικής εξέτασης.

4. Όλες οι ρυθμίσεις που αφορούν σε στήριξη, τη διευκόλυνση και εξυπηρέτηση των φοιτητών που ανήκουν σε ειδικές ομάδες, μετά από μια αρχική περίοδο δοκιμαστικής εφαρμογής, θεσμοθετούνται με απόφαση αρμοδίου οργάνου διοίκησης ή εντάσσονται στον Κανονισμό του Ίδρυματος στην επόμενη τροποποίησή του.

Σχόλιο [SKM97]: σελ. 105-106 draft
συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 121^ο : Υποτροφίες, Βραβεία, Δάνεια

1. Το Ίδρυμα χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες, με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές, σε συνδυασμό με την οικογενειακή και κοινωνική τους κατάσταση και το ατομικό ή οικογενειακό τους εισόδημα. Στόχος των βραβείων και των υποτροφιών είναι να αναδείξουν εξαιρετικές περιπτώσεις προσπάθειας, ήθους και αποδοτικότητας και να στηρίξουν οικονομικά τους φοιτητές που διακρίνονται κάτω από αντίξοες συνθήκες.

2. Πηγές χρηματοδότησης μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες, ποσοστό επί των εισπράξεων από πάγιες δραστηριότητες του ΝΠΙΔ του ιδρύματος ή/και έκτακτα έσοδα από πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις του ιδρύματος. Οι ειδικότεροι όροι χορήγησης των βραβείων και υποτροφιών, όταν αυτοί δεν προβλέπονται από το χορηγό ή το δωρητή θα καθορίζονται με διαδικασίες που θα προβλέπονται στον Κανονισμό κάθε ιδρύματος.

3. Οι φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών έχουν δικαίωμα να λάβουν άτοκο εκπαιδευτικό δάνειο από πιστωτικά ιδρύματα της χώρας, με εγγύηση του ελληνικού δημοσίου. Για το σκοπό αυτό το ελληνικό δημόσιο μπορεί να συνάπτει προγραμματικές συμβάσεις με τα πιστωτικά ιδρύματα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τις δημόσιες προμήθειες. Η αποπληρωμή του δανείου από

τους φοιτητές θα πραγματοποιηθεί τμηματικά και σε κάθε περίπτωση μετά την έναρξη της επαγγελματικής απασχόλησής τους ή την απόκτηση ατομικού εισοδήματος.

4.Οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση του δανείου στους φοιτητές, οι οποίες συναρτώνται με τις ακαδημαϊκές επιδόσεις του φοιτητή, καθώς και με την κοινωνική και οικονομική κατάσταση του ίδιου και της οικογένειάς του, η διαδικασία και ο τρόπος αποπληρωμής του δανείου, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5.Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους υποψήφιους διδάκτορες εφαρμόζονται οι διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 43 του ν. 2413/1996 (ΦΕΚ Α' 124) για τη χορήγηση φοιτητικών δανείων.

6.Το Τμήμα (ή η Διεύθυνση) Φοιτητικής Μέριμνας είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση των φοιτητών, τη χορήγηση βεβαιώσεων και γενικά τη διοικητική υποστήριξη όλων των παραπάνω διαδικασιών από πλευράς ιδρύματος (στη λογική του one stop shop).

7..Το ΕΜΠ έχει τη δυνατότητα βράβευσης των καλύτερων μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών σε επίπεδο Ιδρύματος, αξιοποιώντας πόρους κληροδοτημάτων. Για την αξιολόγηση των εργασιών και διατριβών, ακολουθείται η διαδικασία των παραγράφων του παρόντος άρθρου.

8. Οι εργασίες και διατριβές αξιολογούνται προς βράβευση, μετά από γραπτή εισήγηση του επιβλέποντα. Η εισήγηση του επιβλέποντα περιλαμβάνει σύντομη τεκμηρίωση των λόγων για τους οποίους προτείνεται προς βράβευση η συγκεκριμένη εργασία ή διατριβή. Συνοδεύεται από:

- i. αίτηση υποβολής της εργασίας/διατριβής, στην οποία ο συγγραφέας (μεταπτυχιακός διπλωματούχος ή διδάκτορας) δηλώνει ότι υποβάλλει ηλεκτρονικό αρχείο της μεταπτυχιακής εργασίας/διατριβής με σκοπό την κρίση της προς βράβευση από το συγκεκριμένο κληροδότημα,
- ii. σύντομη περίληψη της εργασίας/διατριβής και
- iii. CD με το ηλεκτρονικό αρχείο της εργασίας.

9. Κάθε Σχολή προτείνει τελικά προς βράβευση αριθμό διδακτορικών διατριβών αντίστοιχο με τα βραβεία, με εσωτερικές διαδικασίες επιλογής, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών και απόφαση της ΓΣ. Ομοίως, κάθε ΔΠΜΣ προτείνει αριθμό μεταπτυχιακών εργασιών αντίστοιχο με τα βραβεία, με απόφαση της ΕΔΕ.

10. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων οι οποίοι θα προταθούν για βράβευση θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- i. την πρωτοτυπία και καινοτομία της μεταπτυχιακής εργασίας ή διατριβής,
- ii. τις απαιτούμενες γνώσεις πέραν του γνωστικού αντικείμενου των μαθημάτων του πενταετούς κύκλου σπουδών,
- iii. τις δημοσιεύσεις που έχουν προκύψει από το υλικό της μεταπτυχιακής εργασίας ή διδακτορικής διατριβής και
- iv. την απήχηση στη διεθνή επιστημονική κοινότητα.

11. Η Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών σχηματίζει επιτροπή αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από εννέα μέλη ΔΕΠ που εκπροσωπούν όλες τις Σχολές του ΕΜΠ. Στην επιτροπή αξιολόγησης δεν μπορούν να συμμετέχουν επιβλέποντες αξιολογούμενων εργασιών/διατριβών.

12. Η επιτροπή θα λάβει υπόψη της τις αξιολογήσεις των Σχολών και θα εισηγηθεί στη ΣΕΜΣ, όπου και θα ληφθεί η σχετική απόφαση, η οποία ανακοινώνεται στη Σύγκλητο.

13. Η βράβευση γίνεται σε τελετή απονομής, με σύντομες παρουσιάσεις των τριών πρώτων εργασιών/ διατριβών.

14. Ειδικές ρυθμίσεις θα γίνουν κατά περίπτωση με απόφαση Συγκλήτου.

15. Ανάλογα με τις προϋποθέσεις/διαλαμβανόμενα εκ μέρους των διαθετών και τις αντίστοιχες αποφάσεις της Συγκλήτου, η απονομή γίνεται μετά από:

i. Πρόταση του Τομέα και του Τμήματος προς τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας (Δ.Φ.Μ.) και έγκριση της Συγκλήτου.

ii. Εισηγήση Αρμόδιας Επιτροπής προς τη Δ.Φ.Μ. και έγκριση της Συγκλήτου.

iii. Εισηγήση αποκλειστικά της Δ.Φ.Μ. προς τη Σύγκλητο.

16. Η Σύγκλητος καθιερώνει με αποφάσεις της βραβεία και υποτροφίες σε βάρος των εσόδων του Ιδρύματος ή του προϋπολογισμού κληροδοτημάτων, των οποίων ο διαθέτης δεν ορίζει απόλυτα τη διάθεσή τους. Για τις περιπτώσεις αυτές η Σύγκλητος ορίζει συγχρόνως και τις προϋποθέσεις για τη χορήγησή τους.

17. Η Δ.Φ.Μ. ανακοινώνει με ευρεία γνωστοποίηση στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τα προς χορήγηση βραβεία ή τις υποτροφίες. Η απονομή ή χορήγηση γίνεται το μήνα Νοέμβριο για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος σε ειδική τελετή όπου καλούνται όλοι οι φοιτητές καθώς και εκπρόσωποι των διαθετών. Η απονομή γίνεται από τον Πρύτανη ή τον Αναπληρωτή Πρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

18. Η χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

19. Υποτροφίες άλλων Ιδρυμάτων χορηγούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτουν τα ίδια τα Ιδρύματα.

20. Ατοκά δάνεια χορηγούνται στους προπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η Δ.Φ.Μ. του Ιδρύματος είναι υποχρεωμένη να εκδίδει τις σχετικές οδηγίες εφαρμογής για την έγκαιρη πληροφόρηση των φοιτητών και να ελαχιστοποιεί τις καθυστερήσεις απόδοσης του δανείου στους δικαιούχους φοιτητές.

Άρθρο 122° Ανταποδοτικές Υποτροφίες σε φοιτητές

1. Το ίδρυμα χορηγεί σε φοιτητές του πρώτου και του δεύτερου κύκλου σπουδών ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν απασχόληση ή συμμετοχή σε εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες της Σχολής/ του Τμήματος όπου φοιτούν, μέχρι σαράντα ώρες μηνιαίως.

2. Η απασχόληση αυτή διέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.

3. Πόροι χρηματοδότησης μπορεί να είναι ο τακτικός προϋπολογισμός του ιδρύματος, δωρεές, χορηγίες, ποσοστό επί των εισπράξεων από πάγιες δραστηριότητες του ΝΠΙΔ του ιδρύματος ή/και έκτακτα έσοδα από διάφορες εκδηλώσεις και δραστηριότητες του ιδρύματος

4. Οι θέσεις απασχόλησης που υπάγονται στο πλαίσιο αυτό συγκεντρώνονται ως υπηρεσιακές ανάγκες από τη (Γενική) Διεύθυνση Διοικητικού του ιδρύματος, ταξινομούνται και ιεραρχούνται με ευθύνη του αρμόδιου αναπληρωτή πρύτανη και δημοσιοποιούνται σε προκαθορισμένη και

γνωστή χρονική περίοδο (μία ή δύο φορές το έτος), με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που απευθύνεται σε όλους τους φοιτητές του ιδρύματος. Εκτός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων είναι δυνατόν να λαμβάνονται υπόψη και κοινωνικά και οικονομικά κριτήρια, τα οποία όμως θα πρέπει να είναι εκ των προτέρων γνωστά και ποσοτικοποιημένα.

5. Η διαδικασία επιλογής θα περιλαμβάνεται στον Κανονισμό του ιδρύματος, θα υπακούει στις αρχές της διαφάνειας και της αξιοκρατίας και μπορεί να ελέγχεται από τα αρμόδια όργανα.

Σχόλιο [SKM99]: σελ 108 109 draft
συνόδου πρυτάνεων

Άρθρο 123° :Πρόγραμμα Ανταλλαγών και Διεθνείς Σχέσεις των Φοιτητών

1. Η θεμελίωση της συνείδησης ότι οι φοιτητές όλων των Πανεπιστημίων έχουν κοινά προβλήματα, διεκδικήσεις και ενδιαφέροντα αποτελεί έναν από τους κύριους στόχους του φοιτητικού κινήματος αλλά και όλου του Ε.Μ.Π.

2. Η επίτευξη του στόχου προϋποθέτει την ουσιαστική επικοινωνία μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι.: Η γνώση των διαφόρων συστημάτων σπουδών μέσα από τη φοίτηση σε αυτά και η συνεργασία σε πραγματικά φοιτητικά προβλήματα ολοκληρώνονται με τις κοινές εμπειρίες ζωής και δράσης. Γι' αυτό οργανώνονται και λειτουργούν οι ανταλλαγές μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι. και του Ε.Μ.Π. και οι διεθνείς σχέσεις του Ιδρύματος με διαπανεπιστημιακούς συλλόγους και οργανώσεις φοιτητών από διάφορες χώρες.

124° Διαδικασία ορισμού και ανάδειξης εκπροσώπων των φοιτητών σε συλλογικά όργανα του ιδρύματος

1. Οι φοιτητές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους στα συλλογικά όργανα του ιδρύματος, όπως ο νόμος ορίζει, καθώς και σε επιτροπές που συγκροτούνται κατά περίπτωση. Ειδικότερα, οι φοιτητές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους :

α) Στη Σύγκλητο, β) στο Συμβούλιο, γ) στην Κοσμητεία, δ) στη Γενική Συνέλευση Τμήματος και ε) στη Σχολή Δια βίου Μάθησης. Επίσης συμμετέχουν με εκπροσώπους τους και σε ποσοστό 40% στα ακόλουθα γνωμοδοτικού χαρακτήρα όργανα: (α) το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας και (β) το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών που λειτουργεί ανά Σχολή.

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

3. Το δικαίωμα του «εκλέγειν» έχει το σύνολο των ενεργών φοιτητών του ΑΕΙ ή της σχολής ή του τμήματος, κατά περίπτωση.

4. Υποψήφιοι μπορούν να είναι, κατά περίπτωση, οι προπτυχιακοί φοιτητές που έχουν διανύσει το πρώτο έτος σπουδών και βρίσκονται εντός του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών, καθώς και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά το πρώτο έτος φοίτησής τους και οι υποψήφιοι διδάκτορες που διανύουν τα τρία πρώτα έτη από την εγγραφή τους ως υποψήφιοι διδάκτορες.

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

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

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

Σχόλιο [SKM100]: σελ. 99 -100 draft
συνόδου πρυτάνεων ==α. 49 παρ 2 β

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 125^ο Κατηγορίες - Κλάδοι – Βαθμοί

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής

α. Κατηγορία θέσεων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

ΠΕ Μεταλλειολόγοι Μηχανικοί

ΠΕ Χημικών Μηχανικών

ΠΕ Χημικών

ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

ΠΕ Πληροφορικής

ΠΕ Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί & Μηχανικών Υπολογιστών

ΠΕ Μηχανολόγοι Μηχανικοί

ΠΕ Μαθηματικών

ΠΕ Αγρονόμοι και τοπογράφοι μηχανικοί

ΠΕ Ιατρός

ΠΕ Φυσικής Αγωγής

ΠΕ Μηχανικών

ΠΕ Φυσικών Επιστημών/Φυσικής

ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

ΠΕ Γεωπόνων

ΠΕ Αρχαιονομίας και Βιβλιοθηκονομίας

ΠΕ Περιβάλλοντος

ΠΕ Ιστορικών
ΠΕ Οικονομικού

β. Κλάδοι Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
ΤΕ Ηλεκτρονικών
ΤΕ Μηχανικών
ΤΕ Κοινωνικών Υπηρεσιών
ΤΕ Μουσικών
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων & Διατροφής
ΤΕ Πληροφορικής
ΤΕ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός
ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
ΤΕ Εργοδηγών
ΤΕ Γραφικών Τεχνων κ Καλλιτεχνικών Σπουδών
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

γ.Κατηγορία θέσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΔΕ Δακτυλογράφων
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΕ Οικονομικών Υπαλλήλων
ΔΕ Προσωπικό Μαγειρίου
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
ΔΕ Συντηρητής Κτιρίων
ΔΕ Τεχνικός
ΔΕ Τηλεφωνητών
ΔΕ Τυπογραφίας
ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου

δ. Κλάδοι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΥΕ Επιμελητών
ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων
ΥΕ Εργατοτεχνίτες
ΥΕ Ηλεκτρολόγων

ΥΕ Ηλεκτροτεχνιτών
ΥΕ Καθαριστριών
ΥΕ Οικονομικών Υπαλλήλων
ΥΕ Προσωπικό Μαγειρίου
ΥΕ Συντηρητής Κτιρίων
ΥΕ Υδραυλικών
ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

2. Οι θέσεις προσωπικού κατατάσσονται στους προβλεπόμενους από το άρθρο 34 παρ. 1 του Ν. 2190/94 βαθμούς.

Άρθρο 126° Προσόντα

1. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των παραπάνω κλάδων, ορίζονται τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 194/88 (Α`84) "Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και Ν. Π. Δ. Δ" και το Π.Δ. 172/1992 (Α` 81). Πρόσθετα προσόντα για την ειδικότητα των οδηγών αυτοκινήτων ορίζεται, επαγγελματικό δίπλωμα Α` κατηγορίας και προϋπηρεσία 2 ετών ως οδηγοί αυτοκινήτων.

2. Σε όποιους κλάδους περιλαμβάνονται περισσότερες από μία ειδικότητα, οι θέσεις κατά ειδικότητα ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

Άρθρο 127° : Προϊστάμενοι

1. Ρητά ορίζεται ότι το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου συμμετέχει στις διαδικασίες επιλογής προϊσταμένων γενικών διευθύνσεων, προϊσταμένων διευθύνσεων, τμημάτων και αυτοτελών γραφείων καθώς και αντίστοιχου ή ενδιάμεσου επιπέδου οργανικών μονάδων όπως προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 128° : Προϊστάμενοι οργανικών Μονάδων

1. Των υπηρεσιών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου προΐσταται ο Γραμματέας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 Π.Δ. 388/1983 (Α` 141).

2. Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος

του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και στη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής

οι οποίοι επιλέγονται από τη Σύγκλητο σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 2β (XIV) του Ν. 2083/92 (Α` 159).

3. Οι Προϊστάμενοι των διοικητικών μονάδων του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 36 παρ. 19 του Ν. 2190/94 Α` 28 και ισχύει κάθε φορά.

4. Στη Διευθύνσεις Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, στη Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, στη Διεύθυνση Σπουδών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και στη Διεύθυνση Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού. .

5. Στη Διεύθυνση Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

6. Στις Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών, Συντήρησης των Εγκαταστάσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών. Στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στη Διεύθυνση Συντήρησης και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, Στη Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΠΕ ή ΔΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

7. Στα Τμήματα Διεκπεραίωσης και Αρχείου, Διοικητικού Προσωπικού, Διδακτικού Προσωπικού, Ειδικού Διοικητικού Τεχνικού Προσωπικού, Μισθοδοσίας, Προπτυχιακών Σπουδών, Μεταπτυχιακών Σπουδών, Εκδόσεων και Τυπογραφείου, Προϋπολογισμού, Ελέγχου Δαπανών, Λογιστηρίου, Προμηθειών, Διαχείρισης Περιουσίας, Χρηματικού και Ταμείου, Σπουδαστικής Μέριμνας, Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης, ΙΑΕΣΤΕ, Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου, Γραμματεία Συγκλήτου, Φυσικής Αγωγής, Μουσικής και στις Γραμματείες των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων Π Ε Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού. Στο Τμήμα ΙΑΕΣΤΕ μπορεί να προΐστανται και υπάλληλοι ΙΔ μόνο εν ελλείψει μονίμων υπαλλήλων με τα απαιτούμενα προσόντα.

8. Στο Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών και ΔΕ Τυπογραφίας.

9. Στο Ιατρικό Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών.

10. Στα Τμήματα Οργάνωσης και Μεθόδων, Ανάλυσης και Σχεδιασμού Συστημάτων, Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

11. Στα Τμήματα Μελετών, Εκτέλεσης Έργων, Συντήρησης προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών η ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

12. Στα Τμήματα Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων και στο Γραφείο Κίνησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

13. Στο Τμήμα Περιβάλλοντος χώρου προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ΠΕ Γεωπόνων, και ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

14. Στα Γραφεία Πρύτανη, Αντιπρυτάνεων και Προϊσταμένου Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 129^ο : Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης

Της Βιβλιοθήκης η οποία αντιστοιχεί με Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

Άρθρο 130ο : Αναπλήρωση

1. Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων όταν απουσιάζουν ή κωλύονται ή δεν υπάρχουν αναπληρώνονται σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζουν οι

διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1 586/86 (Α`37) όπως αντικαταστάθηκε με

το άρθρο 36 παρ. 19 του Ν. 2190/94 (Α`28) και ισχύει κάθε φορά.

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Άρθρο 131^ο Κατανομή Διοικητικών Υπαλλήλων

(ΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΙ – ΣΧΟΛΙΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟ ΤΗΣ 9^{ΗΣ} ΜΑΪΟΥ)

1.Η κατανομή του προσωπικού των Διοικητικών Υπηρεσιών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου στις επιμέρους Γενικές Διευθύνσεις Διευθύνσεις Υποδιευθύνσεις Γραφεία Τομέων και Γραφεία Διοικητικής στήριξης και Συντονισμού Εργαστηρίων ορίζεται η ακόλουθη:

Κεντρική Διοίκηση ΕΜΠ (295)

ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΥΤΑΝΗ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΠΕ Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί & Μηχανικών Υπολογιστών, 1 ΤΕ Εργοδηγών,
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΩΝ	1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΥΕ Επιμελητών,

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
--	---

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΛΑΥΡΙΟΥ	1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Τεχνικός, 3 ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων,
---	---

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	1 ΔΕ Δακτυλογράφων, 1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Τυπογραφίας, 1 ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΠΕ Ιστορικών, 1 ΥΕ Εργατοτεχνίτες, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 8 ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας,
------------------------------------	---

ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΤΕ Γραφικών Τεχνων κ Καλλιτεχνικών Σπουδών, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
---	---

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΔΙΠ)	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ (ΙΑΣΤΕ)	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,

ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Τεχνικός, 1 ΠΕ Πληροφορικής, 1 ΠΕ Χημικών Μηχανικών, 13 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 2 ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων , 3 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 4 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 4 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ	4 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,

ΜΟΝΑΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ (Τ.Π.Ε.)

ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΚΤΥΩΝ (ΚΕΔ)	1 ΔΕ Τηλεφωνητών, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΤΕ Ηλεκτρονικών, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 5 ΠΕ Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί & Μηχανικών Υπολογιστών,
------------------------------	---

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ****ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

<u>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
--	--

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

<u>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
------------------------------------	--

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
---	--------------------------------

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1 ΠΕ Αγρονόμοι και τοπογράφοι μηχανικοί, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΤΕ Μηχανικών, 1 ΥΕ Επιμελητών, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
-----------------------	---

ΤΜΗΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Μεταφραστών, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ	1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΥΕ Επιμελητών, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1 ΠΕ Χημικών, 2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 4 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,
ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ	1 ΥΕ Εργατοτεχνίτες , 1 ΥΕ Κλητήρες,
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 2 ΥΕ Φυλάκων, 26 ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων,

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Οικονομικών Υπαλλήλων, 1 ΔΕ Προσωπικό Μαγειρίου, 1 ΥΕ Οικονομικών Υπαλλήλων, 1 ΥΕ Προσωπικό Μαγειρίου, 1 ΥΕ Συντηρητής Κτιρίων, 2 ΔΕ Συντηρητής Κτιρίων, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,
ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΟ	1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Ιατρός, 1 ΤΕ Κοινωνικών Υπηρεσιών,
ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΟ	1 ΥΕ Επιμελητών,
ΤΜΗΜΑ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	1 ΔΕ Διοικητικού Υπαλλήλου, 1 ΔΕ Οικονομικών Υπαλλήλων, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΤΕ Ηλεκτρονικών, 1 ΥΕ Κλητήρες, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	3 ΠΕ Φυσικής Αγωγής,

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1 ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων & Διατροφής, 1 ΥΕ Κλητήρες,
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΠΕ Οικονομικού, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 3 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΟΥ	1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΥΕ Κλητήρες,
-------------------	--

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ	1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	1 ΠΕ Μηχανικών, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,

ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
---------------------------------	---------------------------------

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,
ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	1 ΥΕ Κλητήρες, 2 ΔΕ Τυπογραφίας,

ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΠΕ Μεταφραστών, 1 ΤΕ Μηχανικών,
---	---

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
---	---------------------------------

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 3 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
----------------------------	--

Τμήμα ΔΑΣΤΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
--	---------------------------------

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</u>	<u>2 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Πληροφορικής, 2 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΡΓΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1 ΠΕ Φυσικών Επιστημών/Φυσικής, 1 ΤΕ Πληροφορικής,

<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
---	---

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΩΝ	1 ΠΕ Χημικών Μηχανικών,

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Γεωπόνων,
-------------------------------------	--

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	1 ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, 1 ΤΕ Μηχανικών, 1 ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων, 1 ΥΕ Ηλεκτρολόγων, 1 ΥΕ Καθαριστριών, 1 ΥΕ Υδραυλικών, 2 ΔΕ Τεχνικός, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων, 3 ΥΕ Επιμελητών, 4 ΠΕ Μηχανικών, 5 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 5 ΥΕ Κλητήρες,
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ	1 ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών,
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Μηχανικών, 1 ΤΕ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, 1 ΥΕ Ηλεκτροτεχνιτών, 2 ΔΕ Τεχνικός, 2 ΤΕ Μηχανικών,
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1 ΔΕ Τεχνικός, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΠΕ Μηχανικών, 1 ΥΕ Κλητήρες,
ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, 1 ΠΕ Μηχανικών, 1 ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, 2 ΠΕ Μηχανολόγοι Μηχανικοί,
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ	1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, 1 ΠΕ Μηχανικών, 1 ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών,

Σχολή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών (20)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u> <u>2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	-
<u>ΜΕΚΔΕ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	-
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΠΕ Χημικών Μηχανικών,</u> <u>3 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>

Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών (27)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u> <u>2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u> <u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

<u>ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ</u>	<u>2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>	
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ</u>	<u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>3 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΣΥΝΘΕΣΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΙΧΜΗΣ</u>	<u>3 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	-	
<u>ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΥΕ Κλητήρες,</u>	
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>	

Σχολή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών (15)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u> <u>1 ΥΕ Καθαριστριών,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Τεχνικός,</u> <u>3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΦΥΣΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)
<u>ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>	
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u> <u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>	Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών (45)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΤΕΧΝΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ</u>	<u>2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Δακτυλογράφων, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΟΠΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΣΗΜΑΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΡΟΜΠΟΤΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 3 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 3 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 2 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Μορφοποιήθηκε: Ελληνικά (Ελλάδας)

Σχολή Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών (13)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Χημικών Μηχανικών, 1 ΤΕ Μηχανικών, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 3 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού Υπαλλήλου, 1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	-
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	-
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>

Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών (22)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)</u> ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ <u>ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΥΕ Κλητήρες,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ</u> <u>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Διοικητικού -</u> <u>Οικονομικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ</u> <u>ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ</u> <u>ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ</u> <u>ΕΡΕΥΝΑΣ</u>	<u>1 ΠΕ Μηχανολόγοι Μηχανικοί,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>1 ΔΕ Τεχνικός,</u> <u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u> <u>1 ΠΕ Μεταφραστών -</u> <u>Διερμηνέων,</u> <u>1 ΠΕ Μηχανολόγοι Μηχανικοί,</u> <u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΡΕΥΣΤΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Τεχνικός,</u> <u>1 ΠΕ Διοικητικού -</u> <u>Οικονομικού,</u> <u>3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΩΝ</u> <u>ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΩΝ</u>	<u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u> <u>2 ΔΕ Τεχνικός,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ</u> <u>ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ</u> <u>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>

Σχολή Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)</u> ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ <u>ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΔΕ</u> <u>Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>0</u>

<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΛΟΙΟΥ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΠΕ Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΥΔΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΠΕ Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού,</u>

Σχολή Πολιτικών Μηχανικών (46)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΤΕ Πληροφορικής, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 2 ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων, 9 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Επικοινωνίας κ ΜΜΕ,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>

<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Γραφικών Τεχνών, 1 ΔΕ Δακτυλογράφων, 2 ΔΕ Τεχνικός, 2 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 7 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ</u>	<u>2 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 3 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ</u>	-
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</u>	<u>1 ΔΕ Θερμικών - Ψυκτικών Εγκαταστάσεων, 1 ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, 1 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 1 ΥΕ Τεχνιτών Αυτοκινήτων, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	-
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	-
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	-

Σχολή Χημικών Μηχανικών (16)

<u>(ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 1 ΤΕ Μηχανικών Ορυχείων, 1 ΥΕ Επιμελητών, 2 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 3 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΠΕ Γεωλόγων,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ Β ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ - ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ</u>	<u>1 ΠΕ Γεωλόγων,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΠΜΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ</u>	<u>1 ΠΕ Γεωλόγων,</u>

<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Υπάλληλοι Γραφείου,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Δακτυλογράφων,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ</u>	<u>1 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού,</u>
<u>ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>	<u>0</u>
<u>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</u>	<u>0</u>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 132^ο : Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι ιδίως

- Α) Η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών,
- β) η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας,
- γ) η παράβαση της αρχής της αμεροληψίας,
- δ) η παραβίαση της αρχής της ισότητας των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που ενσωμάτωσε την Οδηγία 2006/54/ΕΚ στην ελληνική έννομη τάξη,
- ε) η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας,
- στ) η σοβαρή απείθεια,
- ζ) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων,
- η) η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος,
- θ) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων
- ι) τα ειδικά πειθαρχικά παραπτώματα των επόμενων άρθρων του παρόντος για τα πνευματικά δικαιώματα και την λογοκλοπή .

2. Οι πειθαρχικές ποινές που υποβάλλονται στους υπαλλήλους του Ε.Μ.Π. είναι

- α) η έγγραφη επίπληξη,
- β) η προσωρινή παύση από τρεις (3) έως δώδεκα (12) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών
- γ) η στέρηση του δικαιώματος για προαγωγή από ένα (1) έως πέντε (5) έτη,
- δ) η προσωρινή παύση από τρεις (3) έως δώδεκα (12) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών και
- ε) η οριστική παύση.

3. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε υπάλληλο συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα του υπαλλήλου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα όπως προκύπτει από το προσωπικό του μητρώο και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

4. Ο πρύτανης Ε.Μ.Π. είναι πειθαρχικώς προϊστάμενος για όλους τους υπαλλήλους αυτού και ο κοσμήτορας κάθε σχολής για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν αντίστοιχα. Οι προϊστάμενοι γενικής διεύθυνσης ή οι προϊστάμενοι διεύθυνσης είναι πειθαρχικώς προϊστάμενοι για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ

ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Άρθρο 136^ο : Επιτροπή Δεοντολογίας

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας και Ηθικής του ΕΜΠ μεριμνά για τη διοικητική υποστήριξη της τήρησης δεοντολογίας στην Οργάνωση και Εύρυθμη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

2. Η Επιτροπή Δεοντολογίας και Ηθικής του ΕΜΠ είναι αρμόδια για τη διαπίστωση της παράβασης των κανόνων δεοντολογίας.

3. Η Επιτροπή Δεοντολογίας και Ηθικής του ΕΜΠ.οφείλει να συντάσσει γενική ετήσια έκθεση ως προς την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων ,η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους.

4. Όλα τα μέλη του Ε.Μ.Π. οφείλουν να συνδράμουν την Επιτροπή στο έργο της.

5. Αποστολή της Επιτροπής Δεοντολογίας και Ηθικής του ΕΜΠ είναι

α)Να διασφαλίσει την τήρηση και εφαρμογή από όλα τα μέλη του ιδρύματος, Διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές και διοικητικό προσωπικό, των κανόνων δεοντολογίας, που εκφράζουν τις βασικές αρχές ηθικής και δεοντολογίας και αφορούν την έρευνα και τα πνευματικά δικαιώματα σε αυτήν.

β)Να ελέγχει αν οι ερευνητικές προτάσεις που υποβάλλει το ερευνητικό προσωπικό του ΕΜΠ πληρούν τις διατάξεις της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις προδιαγραφές της καλής ερευνητικής πρακτικής από άποψη Ηθικής & Δεοντολογίας. Ο έλεγχος γίνεται, εφόσον απαιτείται από τον φορέα χρηματοδότησης σχετική έγκριση της πρότασης από την Επιτροπή Δεοντολογίας και Ηθικής του ΕΜΠ.

γ)Να πληροφορεί το ερευνητικό προσωπικό του ΕΜΠ, για θέματα κανονισμών σε ζητήματα Ηθικής & Δεοντολογίας.

δ)Να ενθαρρύνει το διάλογο, την έκφραση γνώμων και αλληλοενημέρωσης φορέων, υπηρεσιών, οργανώσεων, επιστημονικών οργανώσεων, την ενημέρωση του κοινού. Να γνωμοδοτήσει προς το Υπουργείο Παιδείας, την Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) και το Υπουργείο Ανάπτυξης. Να ενθαρρύνει το διάλογο και να προωθήσει σχετικές μελέτες και έρευνες και να παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις σε θέματα Δεοντολογίας, Ηθικής, Νομικής και Κοινωνικοοικονομικά που ανακύπτουν από τις προόδους της έρευνας (π.χ. νανοτεχνολογία, βιοτεχνολογία κλπ).

ε)Οποιαδήποτε άλλη ενέργεια ή γνωμοδότηση σχετικά με θέματα Ηθικής & Δεοντολογίας, όποτε της ζητηθεί από τη Σύγκλητο του ΕΜΠ.

στ)Να συνεργάζεται με την Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής και με ανάλογες επιτροπές στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

ζ)Να εκπροσωπεί το ΕΜΠ στις αντίστοιχες Επιτροπές της Ε.Ε.

η)Να προωθεί τη χρηματοδότηση σχετικών μελετών και ερευνητικών έργων στη χώρα μας και να δημοσιοποιεί ξένα πορίσματα, μελέτες και έρευνες, που χρηματοδοτήθηκαν από την Ε.Ε. και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς ή και άλλα Κράτη.

Άρθρο 134^ο : Βασικοί κανόνες Δεοντολογίας

1.Τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους με τον δέοντα σεβασμό. Επιφυλασσομένου του δικαιώματός τους να εκφέρουν αντικειμενική επιστημονική κρίση, οφείλουν να αποφεύγουν μειωτικές και προσβλητικές εκφράσεις για το επιστημονικό και διδακτικό έργο των συναδέλφων τους.

2. Τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμμετέχουν ανελλιπώς στα συλλογικά όργανα του Πολυτεχνείου, όταν και όπως ο νόμος ορίζει. Οφείλουν, επίσης, να μην αρνούνται αδικαιολόγητα τη συμμετοχή τους σε κατά περίπτωση συνιστώμενες επιτροπές.

3. Κατά τη συμμετοχή τους στις εργασίες των συλλογικών οργάνων του ΕΜΠ, τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του εκάστοτε προεδρεύοντος, λαμβάνοντας το λόγο μόνον όταν τους δίδεται, να μη διακόπτουν άλλους ομιλητές, να μην αποχωρούν από τις συνεδριάσεις των οργάνων αδικαιολόγητα, να μη διακόπτουν ή δυσχεραίνουν καθ' οιονδήποτε τρόπο την ομαλή πρόοδο των εργασιών τους και να εκφράζουν τις απόψεις τους με μετριοπάθεια, αμεροληψία και συντομία, αποφεύγοντας εκφράσεις προσβλητικές ή μειωτικές για τις απόψεις των λοιπών συμμετεχόντων.

4.Τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές και φοιτήτριες ίσο σεβασμό και μέριμνα, ανεξάρτητα από το φύλο τους, την εθνική τους προέλευση, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους.

5.Τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό με τον πρέποντα σεβασμό.

6. Οι διδάσκοντες 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

7. Η εκ μέρους των διδασκόντων εργασιακή παρενόχληση των συναδέλφων τους και η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν, ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να υποχρεώσουν άλλα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα

8. 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, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα

6. Τα μέλη ΔΕΠ, όλες οι λουπές κατηγορίες διδασκόντων, τα διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος έχει υποχρέωση να αναφέρει αρμοδίως και παραχρήμα κάθε παρούσα ή επαπειλούμενη παραβίαση των κανόνων, αρχών και υποχρεώσεων που απορρέουν από τον παρόντα Οργανισμό στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

7. Τα μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν κατά την εκτός Πολυτεχνείου δημόσια ζωή τους να μη χρησιμοποιούν την πανεπιστημιακή ιδιότητά τους κατά τρόπο ο οποίος μπορεί να εκθέσει το Πανεπιστήμιο ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

8. Στις περιπτώσεις που εκφράζονται με οποιοδήποτε τρόπο μέσω των ΜΜΕ, οφείλουν να καθιστούν σαφές αν το πράττουν υπό την επιστημονική τους ιδιότητα ή όχι. Γενικότερα, θεωρείται φρόνιμο να αποφεύγουν τη συμμετοχή τους σε δημόσιες συζητήσεις, οι οποίες, ως εκ του είδους, του ύφους ή του περιεχομένου τους, πλήττουν το κύρος της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Άρθρο 135ο Προϋποθέσεις λειτουργίας

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, με κριτήριο ιδίως τον αριθμό των ερευνητικών προτάσεων που υποβάλλονται προς έλεγχο και, πάντως, τουλάχιστον ανά δύο μήνες.

2. Απαρτία υπάρχει όταν είναι παρόντα τουλάχιστον πέντε (5) μέλη, τακτικά ή αναπληρωματικά, από τα οποία τουλάχιστον ένα (1) να μην προέρχεται από το Ίδρυμα.

3. Έγκυρες αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Πρέπει, ωστόσο, κατά το δυνατόν, να επιδιώκεται ομοφωνία στη λήψη αποφάσεων, ώστε να μην αμφισβητείται το έργο της Επιτροπής.

4. Μέλη που συμμετέχουν σε υπό κρίσιν ερευνητικά προγράμματα υποχρεούνται να δηλώσουν κώλυμα και αναπληρώνονται.

Άρθρο 136ο Πρόεδρος Επιτροπής Δεοντολογίας

1. Στην πρώτη της συνεδρίαση η Επιτροπή εκλέγει Πρόεδρο, με μυστική ψηφοφορία στην οποία μετέχουν όλα τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη. Πρόεδρος εκλέγεται εκείνος που λαμβάνει τις περισσότερες ψήφους και πάντως όχι λιγότερες από δέκα (10). Εάν χρειασθεί διενεργούνται διαδοχικές ψηφοφορίες, μεταξύ των δύο επικρατέστερων υποψηφίων, έως ότου επιτευχθεί η παραπάνω πλειοψηφία.

2. Ο Πρόεδρος έχει την ευθύνη της διεύθυνσης των εργασιών της Επιτροπής, του καταμερισμού του έργου της, του ελέγχου τυχόν κωλυμάτων και της επικύρωσης των πρακτικών που τηρούνται σε κάθε συνεδρίαση.

3. Σε περίπτωση απουσίας του, ο Πρόεδρος αναπληρώνεται από το αρχαιότερο τακτικό μέλος.

Άρθρο 137ο Εσωτερική Επιτροπή Δεοντολογίας

1. Για την καλύτερη υποστήριξη της έρευνας και της διδασκαλίας και για την αποδοτική και εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής Δεοντολογίας και Ηθικής η κάθε Σχολή του ΕΜΠ ορίζει Εσωτερική Επιτροπή Δεοντολογίας αποτελούμενη από τρία έως πέντε μέλη ΔΕΠ της Σχολής και διαφόρων γνωστικών αντικειμένων με αναγνωρισμένο ερευνητικό έργο. Η θητεία στην Επιτροπή έχει ορισμένη διάρκεια (μέγιστη 3 έτη) και ανανεώνεται ανάλογα με τον τρόπο που θα αποφασίσει η Γενική Συνέλευση της Σχολής.

2. Ο ρόλος της Εσωτερικής Επιτροπής Δεοντολογίας είναι καταρχήν συμβουλευτικός προς τους ερευνητές και διδάσκοντες της Σχολής, προκειμένου να βελτιώσουν τα ερευνητικά πρωτόκολλα τους και να ικανοποιούν τις απαιτήσεις διεθνών χρηματοδοτικών οργανισμών σε σχέση με τον πειραματισμό. Επίσης, η Επιτροπή αυτή είναι αρμόδια για τη χορήγηση οποιασδήποτε πιστοποίησης ζητείται από τους ερευνητές του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, είτε για την υποβολή ερευνητικών προτάσεων, είτε για υποβολή των εργασιών τους για δημοσίευση, όταν αυτό απαιτείται. Η διαδικασία αυτή είναι σύμφωνη με τις διεθνείς πρακτικές και τις απαιτήσεις πολλών επιστημονικών περιοδικών. Ερευνητικές εργασίες που συνδέονται με την υλοποίηση διεθνών και εθνικών ερευνητικών προγραμμάτων υποχρεώνονται να λαμβάνουν έγκριση της Επιτροπής Δεοντολογίας για την ομαλή υλοποίηση του έργου.

3. Τονίζεται ότι η υποβολή ερευνητικών προτάσεων στην Εσωτερική Επιτροπή Δεοντολογίας για έγκριση είναι προαιρετική. Δεν επιτρέπεται, όμως, η υποβολή αυτή να γίνεται εκ των υστέρων για λόγους σκοπιμότητας. Η κάθε Σχολή αποφασίζει εάν θα είναι υποχρεωτική η διαδικασία έγκρισης των ερευνητικών πρωτοκόλλων για την απόκτηση μεταπτυχιακής εργασίας ή διδακτορικού διπλώματος.

Άρθρο 138ο Έρευνα

1. Οι Σχολές του Ιδρύματος μπορεί να εξειδικεύουν τους σχετικούς με την έρευνα κανόνες στα κατιδίαν επιστημονικά-ερευνητικά πεδία ενασχόλησής τους. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ερευνητικών προγραμμάτων οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες της επιστημονικής δεοντολογίας και τεκμηρίωσης. Η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων αποτελούν σοβαρά παραπτώματα που επισύρουν την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.

2. Η ερευνητική δραστηριότητα πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στην αξία του ανθρώπου και του φυσικού περιβάλλοντος. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας της βιοποικιλότητας. Οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν για την υπεύθυνη ενημέρωση του ευρύτερου κοινού.

3. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας τα μέλη ΔΕΠ οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι:

α) έχουν λάβει τυχόν απαιτούμενες από τους αρμόδιους φορείς άδειες για τη διεξαγωγή της συγκεκριμένης έρευνας

β) δεν συντρέχει στο πρόσωπό τους οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων που θα απαγόρευε ή θα δυσχέραινε τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο

γ) τηρούν τυχόν ειδικές διατάξεις που έχουν εφαρμογή στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως ιδίως συμβαίνει:

- για κοινωνικές έρευνες που αφορούν ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες

- για την έρευνα στις βιολογικές επιστήμες (π.χ. κλινικές έρευνες, στα πειράματα που χρησιμοποιούν ζώα, έρευνα σε άγρια είδη)

- στη διαχείριση επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων

δ) δεν παραβιάζουν διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και

ε) δεν παραβιάζουν τη νομοθεσία για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

4. Για το σκοπό αυτό, τα μέλη ΔΕΠ οφείλουν ν' απευθύνονται στις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές και να λαμβάνουν κατάλληλες νομικές συμβουλές, πριν από την έναρξη οποιασδήποτε ερευνητικής δραστηριότητας, τηρώντας ένα ενημερωμένο αρχείο της σχετικής αλληλογραφίας τους για επαρκές χρονικό διάστημα μετά το πέρας της έρευνας.

5. Σε περίπτωση αμφιβολίας, τα μέλη ΔΕΠ οφείλουν ν' απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας της Σχολής, ή του Πολυτεχνείου, ή στον εκάστοτε αρμόδιο Αναπληρωτή Πρύτανη, είτε και απευθείας στις νομικές υπηρεσίες του Πολυτεχνείου.

6. Το ΕΜΠ επωμίζεται ιδιαίτερη ευθύνη απέναντι στο κοινωνικό σύνολο. Έχει υποχρέωση να προστατεύει την ανεξαρτησία των ερευνητών και να μεριμνά για την τήρηση της δεοντολογικής ορθής ερευνητικής πρακτικής, όπως αυτή εξειδικεύεται στον παρόντα Κώδικα.

7. Το ΕΜΠ καταρτίζει λίστα εμπεριφονημένων του Ιδρύματος, μέσα από τη συμμετοχή των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, για να συνδράμουν την Επιτροπή Δεοντολογίας στο έργο της.

8. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης.

9. Οι ερευνητές, η ομάδα στην οποία εργάζονται, καθώς και ο ερευνητικός οργανισμός έχουν υποχρέωση να καταθέτουν στην Επιτροπή Ερευνών έκθεση με τα συνολικά αποτελέσματα που προέκυψαν από συγκεκριμένο ερευνητικό πρόγραμμα. 10. Η επιλεκτική δημοσίευση μόνον των αποτελεσμάτων που φαίνονται να επιβεβαιώνουν την αρχική υπόθεση εργασίας οδηγεί σε παραπλανητικά συμπεράσματα, μπορεί να έχει δυσμενείς συνέπειες για την επιστήμη, ενδεχομένως και για το κοινωνικό σύνολο, και πρέπει να αποθαρρύνεται.

11. Η κατασκευή ή η παραποίηση αποτελεσμάτων αποτελεί σοβαρό παράπτωμα και πρέπει να τιμωρείται.

12. Η οικειοποίηση αποτελεσμάτων που προέκυψαν από την ερευνητική προσπάθεια άλλου ή άλλων ερευνητών της ίδιας ή άλλης ερευνητικής μονάδας, επίσης, ελέγχεται και τιμωρείται σύμφωνα με τις αρχές προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων

Άρθρο 139 Πνευματικά Δικαιώματα

1. Η αναπαραγωγή ολόκληρου ή τμημάτων πνευματικών έργων τρίτων προσώπων καθώς και η μετάφραση, η παραποίηση, η διασκευή ή απομίμησή τους, χωρίς την άδεια του δημιουργού τους, απαγορεύεται και συνιστά σοβαρή πειθαρχική παράβαση, αντιβαίνουσα βασικές αρχές δεοντολογίας. Κάθε δημιουργός ή συνδημιουργός έργου δικαιούται να αναφέρεται και να αναγνωρίζεται ως τέτοιος, απολαμβάνοντας και τα τυχόν περιουσιακά δικαιώματα που απορρέουν από το έργο.

2. Η παράλειψη της αναφοράς της πνευματικής εισφοράς τρίτων προσώπων σε δημοσιευμένο έργο ή, αντίθετα, η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού ή συνδημιουργού σε έργο, στο οποίο δεν εισέφερε προσωπικό δημιουργικό έργο, συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μπορούν να έχουν και άλλες νομικές συνέπειες

3. Σε περίπτωση έργου που είναι αποτέλεσμα της πραγματικής δημιουργικής συνεισφοράς περισσότερων προσώπων, τα πρόσωπα αυτά πρέπει να αναφέρονται όλα ως συνδημιουργοί του έργου κατά τη σειρά της σπουδαιότητάς της συμβολής τους.

4. Σε περίπτωση που το δημοσίευμα είναι καρπός αμειβόμενου έργου που ανατέθηκε με σύμβαση από δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, ιδιαίτερη μέριμνα πρέπει να λαμβάνεται, προκειμένου να τηρούνται οι συμβατικές υποχρεώσεις που έχουν τυχόν αναληφθεί και οι οποίες μπορεί να περιορίζουν τα περιουσιακά και ηθικά δικαιώματα των δημιουργών.

5. Η εκμετάλλευση των περιουσιακών δικαιωμάτων που προκύπτουν από δικαιώματα βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας από το δημιουργό ή τον εφευρέτη μπορεί να υπόκειται σε περιορισμούς, προκειμένου, ιδίως, για έργα που παρήχθησαν με τα μέσα ή τη χρηματοδότηση του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή άλλου φορέα.

Άρθρο 140ο Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας ή διδακτορικού διπλώματος

1. Τα πνευματικά δικαιώματα της μεταπτυχιακής εργασίας ή του διδακτορικού διπλώματος ανήκουν στο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό φοιτητή. Η μεταπτυχιακή εργασία ή το διδακτορικό δίπλωμα οφείλουν να είναι έργο του υποψηφίου, αλλιώς δεν μπορεί να του χορηγηθεί ο σχετικός τίτλος, αφού κατά το νόμο απαιτείται τα σχετικά έργα να διαλαμβάνουν την πρωτότυπη συμβολή του υποψηφίου.

2. Στην εκ των υστέρων δημοσίευση εργασιών που εκπορεύονται από τις εργασίες αυτές και εφόσον ο επιβλέπων Καθηγητής ή άλλα πρόσωπα είχαν ουσιαστική δημιουργική συνεισφορά στο έργο, ο καθένας πρέπει να αναφέρεται σύμφωνα με την πραγματική του συνεισφορά.

3. Στην οποιαδήποτε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση της μεταπτυχιακής ή διδακτορικής εργασίας, όπως επίσης και στις σχετικές δημοσιεύσεις, όλοι οφείλουν να δηλώνουν το όνομα του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου και της Σχολής στο οποίο εκπονήθηκε το έργο.

Άρθρο 141ο Λογοκλοπή

1. Λογοκλοπή είναι η ενσωμάτωση σε έργο ιδεών, αποσπασμάτων ή και μεμονωμένων φράσεων έργου τρίτου προσώπου, χωρίς αναφορά της σχετικής πηγής και συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Απαγορεύεται α) η χρησιμοποίηση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων προσώπων και η εμφάνισή τους ως προσωπικών δημιουργημάτων του φοιτητή προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού, β) η υποβολή εργασιών που έχουν εκπονηθεί σε συνεργασία με άλλους φοιτητές ως προϊόντων αποκλειστικά ατομικής εργασίας ενός φοιτητή.

3. Η Επιτροπή δεοντολογίας εξετάζει την θέσπιση σχετικών κανόνων όσο αφορά τα θέματα λογοκλοπής.

Άρθρο 142ο Διαφάνεια

1. Το Ε.Μ.Π.. οφείλει να ανταποκρίνεται στην υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχοντας, στο διαδικτυακό του τόπο, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά του όργανα και τις αποφάσεις του, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητα του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή και το σύνολο των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών.

2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 2472/1997 (Α` 50), οι Σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στο διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους, όπως ιδίως το καθεστώς απασχόλησης τους, τη χορήγηση αδειών σε αυτά και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητα του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή, τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων καθηγητών και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.

3. Κατά τη λήξη της θητείας τους ο πρύτανης και οι κοσμήτορες των σχολών υποβάλλουν πλήρη απολογισμό του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέσθηκε από αυτούς, ο οποίος δημοσιεύεται στον οικείο διαδικτυακό τόπο.

4. Ο διαδικτυακός τόπος τηρείται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα και μπορεί να τηρείται και στην αγγλική ή άλλη γλώσσα.

Άρθρο 143ο Ποιότητα

1. Το Ε.Μ.Π. 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, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ του άρθρου 64 του Ν. 4009/2011.

2. Για τον ως άνω σκοπό υπεύθυνη η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π). Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του ιδρύματος και αποτελείται από τον πρύτανη ή έναν από τους αναπληρωτές του, ως πρόεδρο, πέντε Καθηγητές του Α.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο κάθε

κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

Συγκεκριμένα η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια, ιδίως, για:

α) την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος,

β) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος,

γ) το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του ιδρύματος και

δ) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ.

3. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησης του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη.

4. Για τους ως άνω σκοπούς η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την ΑΔΙΠ, αναπτύσσει πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 144ο Ακαδημαϊκό - Αναπτυξιακό Πρόγραμμα

1. Το Ε.Μ.Π. συντάσσει τετραετές ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό πρόγραμμα. Με το οποίο καθορίζει τους στόχους του, την ιδιαίτερη εκπαιδευτική και ερευνητική του φυσιογνωμία, στρατηγική, δομή και λειτουργία στο πλαίσιο της Αποστολής των ιδρυμάτων και κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την ανώτατη εκπαίδευση.

2. Το Συμβούλιο του ιδρύματος, ύστερα από γνώμη των κοσμητειών των σχολών και της Συγκλήτου καθορίζει τις κατευθύνσεις του προγράμματος επί των οποίων βασίζονται οι συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού. Ως προς το οικονομικό σκέλος, οι Συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού κάθε ιδρύματος εξειδικεύονται: α) στις λειτουργικές δαπάνες, β) στις επενδύσεις και γ) σε όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας. Οι παραπάνω συμφωνίες εκτελούνται σε ετήσια βάση.

3. Τα σχέδια των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού καταρτίζονται από τον πρύτανη και εγκρίνονται από το Συμβούλιο του ΕΜΠ.

4. Ο πρύτανης του Ε.Μ.Π. υποβάλλει στην ΑΔΙΠ την εισήγηση του Ιδρύματος για την προγραμματική συμφωνία μέχρι το τέλος Ιανουαρίου του προηγούμενου έτους εκείνου από το οποίο αρχίζει η ισχύς της επόμενης προγραμματικής συμφωνίας .

5. Ύστερα από διαπραγμάτευση της ΑΔΙΠ με το ίδρυμα, κατά την οποία λαμβάνονται υπόψη, ιδίως, το Πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και η εναρμόνιση του ιδρύματος προς τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης και πιστοποίησης, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον ν. 4009/2011, η ΑΔΙΠ εισηγείται το τελικό σχέδιο συμφωνίας προς τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, η οποία υπογράφεται από τον Υπουργό και τον πρύτανη του οικείου ιδρύματος και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Τα συμβαλλόμενα μέρη επανεξετάζουν τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού και τις τροποποιούν αναλόγως.

7. Ο ετήσιος απολογισμός της εκτέλεσης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού καταρτίζεται και εγκρίνεται σύμφωνα με τον Οργανισμό του οικείου ιδρύματος, δημοσιεύεται στο διαδικτυακό του τόπο και υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, το αργότερο μέχρι το τέλος Απριλίου του επόμενου έτους. Η διαδικασία της έγκρισης του απολογισμού από τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων ολοκληρώνεται εντός τριών μηνών από την υποβολή του. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, ο απολογισμός θεωρείται εγκεκριμένος.

Άρθρο 145ο Τακτικός Προυπολογισμός

Ο τακτικός προϋπολογισμός συντάσσεται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, αφότου γνωστοποιηθεί στο ίδρυμα η κρατική επιχορήγηση και γίνει πρόβλεψη του συνόλου των εσόδων του Ε.Μ.Π.

Η Διοίκηση του Ιδρύματος μετά από πρόταση της ΔΟΥ εγκρίνει τμήμα του προϋπολογισμού για δαπάνες των εννέα Σχολών του Ιδρύματος. Το συνολικό αυτό ποσό εγκρίνεται και κατανέμεται στις Σχολές με βάση προεγκριμένο αλγόριθμο κατανομής.

Το ποσό που αντιστοιχεί σε κάθε Σχολή κατανέμεται περαιτέρω από την Σχολή στους αντίστοιχους ΚΑΕ δαπανών, για την κάλυψη των προϋπολογιζόμενων δαπανών τους (λειτουργικά έξοδα, ταξίδια), συνέδρια, έπιπλα, εκδρομές, κλπ.).

Η Σχολή μετά από αυτήν την διαδικασία κατανομής υποβάλλει στην ΔΟΥ για ένταξη στο συνολικό προϋπολογισμό. Το υπόλοιπο ποσό πέρα από την κατανομή των Σχολών καλύπτει προϋπολογιζόμενες δαπάνες των διοικητικών λειτουργιών του ΕΜΠ.

Σίτιση από ξεχωριστό προϋπολογισμό της Δ/σης Μέρμνας.

Ο τακτικός προϋπολογισμός συντάσσεται από ΔΟΥ-Πρύτανη –ΣΙ και υποβάλλεται στο Υπουργείο Παιδείας, συμπροσκομίζοντας εισηγητική έκθεση από ΚΑΕ, υπόλοιπο τράπεζας, ισοζύγιο χρηματικής διαχείρισης.

Άρθρο 146ο Απολογισμός

Ο απολογισμός του Ιδρύματος συντάσσεται στο μέσο κάθε ημερολογιακού έτους και περιλαμβάνει έσοδα και έξοδα του προηγούμενου ημερολογιακού έτους καθώς και τις αποκλίσεις σε σχέση με τον προϋπολογισμό.

Ο απολογισμός συντάσσεται από ΔΥΟ-Πρύτανη –ΣΙ και υποβάλλεται στο Υπουργείο Παιδείας συμπροσκομίζοντας εισηγητική έκθεση από ΚΑΕ, υπόλοιπο τράπεζας, ισοζύγια χρηματικής διαχείρισης.

Άρθρο 147° Ανάλυση Υποχρέωσης

Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού από Υπουργείο Παιδείας εκκινάται η διαδικασία υλοποίησης. Μέχρι την ολοκλήρωση της έγκρισης δίνεται η δυνατότητα λειτουργίας του Ιδρύματος με το 50% του προϋπολογισμού του προηγούμενου έτους.

Για την εκταμίευση οποιουδήποτε χρηματικού ποσού τόσο από τις Σχολές και όσο και από την Διοίκηση απαιτείται η προγενέστερη ανάληψη δέσμευσης του ποσού ανά ΚΑΕ από την ΥΔΕ και στην συνέχεια η πραγματοποίηση της δαπάνης.

Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτημα ανάληψης ποσού στην ΥΔΕ, γίνεται έλεγχος διαθεσίμου ποσού κα καταλληλότητας ΚΑΕ, και εφόσον του δοθεί η έγκριση της δαπάνης (ΥΔΕ, ΔΟΥ , Πρύτανης)και αναρτηθεί στο οικείο Ιστότοπο (διαύγεια), τότε προχωρά στην πραγματοποίηση της δαπάνης και την υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών για έλεγχο και ελασματοποίηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 148ο Μεταβατικές Διατάξεις

1. Οι υπηρετούντες ,κατά την δημοσίευση του παρόντος καθώς και τρεις μήνες από της δημοσιεύσεώς του, με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με τα γνωστικά αντικείμενα του Ιδρύματος εντάσσονται στα μέλη Ε.ΔΙ.Π.
- 2.Οι 345 κενές οργανικές θέσεις μελών Ε.ΤΕ.Π. διαπιστώνεται ότι δεν αφορούν καταργούμενους κλάδους ή ειδικότητες και πληρώνονται με απόφαση του πρύτανη.
3. Συστήνονται 120 νέες θέσεις, η στελέχωση των οποίων θα πραγματοποιηθεί με απόφαση του Πρύτανη.
4. Σε περίπτωση που το Συμβούλιο του Ε.Μ.Π. αποφασίσει την κατάργηση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και την ανάθεση της διαχείρισής των κονδυλίων έρευνας του Ε.Μ.Π. στο οικείο Ν.Π.Ι.Δ., το με κάθε σχέση εργασίας προσωπικό του μετακινείται σε άλλες οργανικές μονάδες του Ιδρύματος. Το προσωπικό αυτό δύναται με αίτησή του να αποσπάται στο Ν.Π.Ι.Δ., με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του διοικητικού συμβουλίου του Ν.Π.Ι.Δ. και γνώμη του υπηρεσιακού και πειθαρχικού συμβουλίου του Ε.Μ.Π.
- 5.Η δήλωση των μελών ΔΕΠ του εργαστηρίου στο οποίο ανήκουν απαιτείται να ολοκληρωθεί εντός έξι μηνών από την έγκριση του παρόντος.
6. Με πράξη του πρύτανη, η οποία εκδίδεται εντός έξι μηνών από την δημοσίευση του παρόντος, προκηρύσσονται οι θέσεις για τον διορισμό διοικητικού προσωπικού, με γνώμονα τις ανάγκες του Ιδρύματος.

Άρθρο 149ο Καταργούμενες Διατάξεις

1.Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που περιλαμβάνονται σ' αυτόν καταργείται από της ισχύος του.

2.Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του Παρόντος διατάγματος.

Άρθρο 150ο Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα,

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ