



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Μαΐου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3137

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ρύθμιση όρων και προϋποθέσεων για την προκήρυξη θέσεων, τη διαδικασία επιλογής και την περιοδική αξιολόγηση Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΙΘ' του ν. 4957/2022 (Α' 141).
- 2 Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 105924

(1)

Ρύθμιση όρων και προϋποθέσεων για την προκήρυξη θέσεων, τη διαδικασία επιλογής και την περιοδική αξιολόγηση Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΙΘ' του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπό στοιχεία 108182/Ζ1/21.8.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, με θητεία από 1.9.2020 έως 31.8.2024.

2. Τις διατάξεις της περ. ιζ της παρ. 1 του άρθρου 15, των άρθρων 162-165 και της περ. ιε της παρ. 2 και της παρ. 3 του άρθρου 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

3. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 465 του ν. 4957/2022 (Α' 141), η οποία προστέθηκε με την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 5029/2023 (Α' 55).

4. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΙΑ' του ν. 4727/2020 (Α' 184).

5. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 18 του ν. 4559/2018 (Α' 142).

6. Τις διατάξεις του π.δ. 147/2009 (Α' 189).

7. Τις διατάξεις του π.δ. 118/2002 (Α' 99).

8. Τις διατάξεις του π.δ. 117/2002 (Α' 99).

9. Το γεγονός ότι δεν έχει καταρτισθεί ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, σύμφωνα με το άρθρο 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

10. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού. αποφασίζονται:

#### Άρθρο 1

#### Προκήρυξη - Δικαιολογητικά

1. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Συνέλευση της Σχολής ή η Σύγκλητος του οικείου Ιδρύματος, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η θέση, αποφασίζει την προκήρυξη της αντίστοιχης θέσης. Εφόσον υπάρχουν Τομείς, αρχική προϋπόθεση για την προκήρυξη είναι η σχετική εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τομέα. Η εισήγηση για την προκήρυξη θέσης πρέπει να είναι αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, την κατηγορία, το γνωστικό αντικείμενο στην περίπτωση θέσεων Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., το αντικείμενο ή/και έργο στην περίπτωση θέσεων Ε.Τ.Ε.Π. καθώς και τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται.

2. Η ανωτέρω προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφό του στον ημερήσιο τύπο, την προκήρυξη της θέσης, μία φορά, με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης της ανακοίνωσης. Η ανακοίνωση γίνεται σε τρεις (3) εφημερίδες πανελληνίας κυκλοφορίας, κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος. Στην ανωτέρω προκήρυξη καθορίζονται:

α) Η κατηγορία προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.), η εισαγωγική κατά κατηγορία βαθμίδα (Π.Ε., Τ.Ε.), η ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η προκηρυσσόμενη θέση, το γνωστικό αντικείμενο στην περίπτωση θέσεων Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., το αντικείμενο ή/και έργο στην περίπτωση θέσεων Ε.Τ.Ε.Π. καθώς και

β) τα τυπικά προσόντα που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις απαιτούνται για την κατάληψη της προκηρυσσόμενης θέσης, τα δικαιολογητικά που απαιτείται να υποβληθούν από τους/τις υποψηφίους/ες, η αποκλειστική προθεσμία της επόμενης παραγράφου για την υποβολή των σχετικών αιτήσεων και δικαιολογητικών, ο τρόπος και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης και κάθε άλλη λεπτομέρεια που κρίνεται απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των υποψηφίων.

γ) Τα επιπλέον τυπικά και ουσιαστικά καθώς και τυχόν συνεκτιμώμενα προσόντα. Εάν με τη σχετική προκήρυξη ορίζονται ως προσόντα, η γνώση ξένης γλώσσας ή/και η γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ ή συγκεκριμένου προγράμματος ή αντικειμένου πληροφορικής, η ύπαρξη εμπειρίας, η γνώση και η απόδειξη των ανωτέρω καθορίζεται με την προκήρυξη με ανάλογη εφαρμογή των σχετικών άρθρων του π.δ. 85/2022 (Α' 232), ως ακολούθως:

- Για τη γνώση ξένης γλώσσας και την απόδειξη αυτής εφαρμόζεται αναλόγως το άρθρο 10 του π.δ. 85/2022,
- για τη γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ ή συγκεκριμένου προγράμματος ή αντικειμένου πληροφορικής και την απόδειξη τους, εφαρμόζεται αναλόγως το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022, εξαιρουμένης της παρ. 3 αυτού,
- για την απόδειξη της εμπειρίας, όπως αυτή προβλέπεται στην παρ. 5 του άρθρου 162 του ν. 4957/2022, εφαρμόζεται αναλόγως το άρθρο 11 του π.δ. 85/2022, εξαιρουμένης της παρ. 4 αυτού.

Προκειμένου για υποψηφίους/ες που είναι πολίτες άλλης χώρας-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους σε σχετική προκήρυξη, είναι να κατέχουν πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ελληνικού Α.Ε.Ι. ή απολυτήριο ελληνικού Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας Γ1 επιπέδου από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.

3. Οι αιτήσεις και τα σχετικά νόμιμα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους/τις ενδιαφερομένους/ες στη Γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας μέσω του Γραφείου Πρωτοκόλλου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο.

Απολύτως απαραίτητα δικαιολογητικά υποβαλλόμενα μαζί με την αίτηση είναι:

α) Αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των τίτλων σπουδών από 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) Πλήρες βιογραφικό σημείωμα, που θα περιέχει συνοπτική ανάλυση των προσόντων των ενδιαφερομένων καθώς και τυχόν επιστημονικό και συγγραφικό έργο ή δημοσιεύσεις.

γ) Ειδικά για τις θέσεις των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. αντίγραφο της διδακτορικής διατριβής ή της διπλωματικής εργασίας αντίστοιχα.

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

Το υπό γ' στοιχείο, υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή (CD ή άλλο μέσο αποθήκευσης) και σε ένα αντίτυπο σε έντυπη μορφή, το οποίο θα βρίσκεται στη Γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας και θα είναι στη διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Επιλογής. Τα ξενόγλωσσα δικαιολογητικά πρέπει να συνοδεύονται από νόμιμες μεταφράσεις.

Συμπλήρωση των δικαιολογητικών της προκήρυξης μετά την κατάθεση και πρωτοκόλληση των αιτήσεων υποψηφιότητας, επιτρέπεται μόνο αν πρόκειται για διεκρινιστικά στοιχεία που ζητήθηκαν συμπληρωματικά από την οικεία εισηγητική επιτροπή και αφορούν σε δικαιολογητικά που κατατέθηκαν εμπρόθεσμα.

4. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των σχετικών αιτήσεων, η Γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υποβλήθηκαν οι αιτήσεις, καταγράφει σε σχετικό πίνακα κατά αλφαβητική σειρά, τα ονοματεπώνυμα των υποψηφίων, και τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά τους όπως αυτά προκύπτουν από τις σχετικές αιτήσεις και δικαιολογητικά των υποψηφίων και τον διαβιβάζει μαζί με τον φάκελο κάθε υποψηφίου/ας στην εισηγητική επιτροπή του άρθρου 2 της παρούσας.

## Άρθρο 2

### Εισηγητική Επιτροπή

1. Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα που προκήρυξε τη θέση, τριμελής εισηγητική επιτροπή η οποία αποτελείται: α) από τον/την Διευθυντή/ρια του Τομέα, ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, εφόσον δεν υπάρχουν Τομείς, ή τον/την Κοσμήτορα, ή τον Πρύτανη, β) από ένα μέλος Δ.Ε.Π. του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικειμένου με αυτό της προκηρυσσόμενης θέσης, και γ) από ένα μόνιμο μέλος αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, το οποίο ανήκει στην ακαδημαϊκή μονάδα που προκήρυξε τη θέση και είναι του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικειμένου με αυτό της προκηρυσσόμενης θέσης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα, το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικειμένου με αυτό της προκηρυσσόμενης θέσης. Σε περίπτωση που επίσης δεν υπάρχει τέτοιο μέλος, το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος. Ως μέλη της Επιτροπής δεν ορίζονται σύζυγοι των υποψηφίων ή συγγενείς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριόριστα, εκ πλαγίου δε έως και τετάρτου βαθμού.

2. Η ανωτέρω εισηγητική επιτροπή μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στο αντίστοιχο συλλογικό όργανο γραπτή εισηγητική έκθεση στην οποία περιλαμβάνονται:

α) Πίνακας των υποψηφίων με αλφαβητική σειρά στον οποίο καταγράφονται τα τυπικά τους προσόντα,

β) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση την ουσιαστική κρίση της επιτροπής για το

βαθμό ανταπόκρισής τους στα κατά νόμο απαιτούμενα προσόντα καθώς και στους όρους της προκήρυξης, και γ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

Η ανωτέρω εισηγητική έκθεση κοινοποιείται στους/στις υποψηφίους/ες, ιδίως μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στη δηλωθείσα από αυτούς/ές διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, δια της οικείας γραμματείας. Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα προς το αρμόδιο όργανο που προκήρυξε τη θέση αυτή, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησής της.

Αν παρέλθουν άπρακτες οι προθεσμίες για την υποβολή είτε της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της ανωτέρω επιτροπής είτε των σχετικών υπομνημάτων των υποψηφίων, η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς αυτά.

### Άρθρο 3

#### Διαδικασία Επιλογής

1. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής ή μετά την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας της παρ. 2 του προηγούμενου άρθρου, συνέρχεται το αρμόδιο συλλογικό όργανο για να αποφασίσει για την πλήρωση της θέσης. Ανάλογα με τη μονάδα που προκήρυξε τη θέση, αρμόδιο συλλογικό όργανο είναι η Συνέλευση του Τμήματος ή η Συνέλευση της Σχολής ή η Σύγκλητος του Ιδρύματος και συνέρχεται ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου του Τμήματος ή του/της Κοσμήτορα της Σχολής ή του/της Πρύτανη αντίστοιχα.

Στο όργανο αυτό συμμετέχουν όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και όλα τα μόνιμα μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) του οργάνου, καθώς και τρία μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης και τα οποία υπηρετούν στη μονάδα αυτή. Τα τρία αυτά μέλη στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το μέλος που συμμετείχε στην εισηγητική επιτροπή, ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου. Αν στην ακαδημαϊκή μονάδα υπηρετούν λιγότερα από τρία μόνιμα μέλη, ο αριθμός των μελών του αρμόδιου για την πλήρωση της θέσης συλλογικού οργάνου, συμπληρώνεται με μόνιμα μέλη αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, από άλλη ακαδημαϊκή μονάδα του ιδρύματος. Αν και πάλι δεν επαρκούν, ο αριθμός συμπληρώνεται με μόνιμα μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού του Ιδρύματος.

2. Το αρμόδιο όργανο, προκειμένου να προβεί σε ουσιαστική αξιολόγηση των υποψηφίων, λαμβάνει υπόψη του όλα τα στοιχεία των φακέλων τους, τη γραπτή εισηγητική έκθεση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, καθώς και τα υπομνήματα που τυχόν υποβλήθηκαν προς αυτήν από τους/τις υποψηφίους/ες. Διαπιστώνει ποιοι/ες από αυτούς/ες συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα και προϋποθέσεις που προβλέπονται για την προκηρυχθείσα θέση, αποκλείει από την κρίση όσους/ες δεν κατέχουν τα ανωτέρω τυπικά προσόντα και, στη συνέχεια, προβαίνει στην αξιολογική κρίση όλων των λοιπών υποψηφίων.

Με απόφαση του ίδιου οργάνου, είναι δυνατή η πρόσκληση των υποψηφίων στη συνεδρίαση, προκειμένου να αναπτύξουν προφορικά τις σχετικές απόψεις τους και να απαντήσουν σε σχετικές ερωτήσεις των μελών του οργάνου. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι/ες αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

3. α. Για την επιλογή ενός/μιας υποψηφίου/ας απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού/ης πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου.

β. Στην περίπτωση που κανείς από τους/τις υποψηφίους/ες δεν συγκέντρωσε απόλυτη πλειοψηφία, τότε επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για την επιλογή ενός/μιας εκ των δύο υποψηφίων που συγκέντρωσαν τις περισσότερες ψήφους κατά την προηγούμενη ψηφοφορία.

γ. Σε κάθε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του/της προεδρεύοντος του οικείου οργάνου.

δ. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι/ες έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει καμία επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

ε. Υποδεικνύεται, επίσης κατά τα ανωτέρω, με χωριστή ψηφοφορία ο/η δεύτερος/η καταλληλότερος/η υποψήφιος/α, εφόσον υπάρχει.

στ. Για την επιλογή συντάσσεται αιτιολογημένο πρακτικό. Αν ο/η πρώτος/η επιλεγείς/σα δεν αποδεχθεί το διορισμό του/της ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του/της ή συντρέχει κώλυμα διορισμού του/της, διορίζεται ο/η δεύτερος/η. Αν και ο/η δεύτερος/η υποψήφιος/α δεν αποδεχθεί τον διορισμό του/της ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του/της ή συντρέχει κώλυμα διορισμού του/της, τότε γίνεται επαναπροκήρυξη πλήρωσης της θέσης.

Η διαπίστωση της συνδρομής της προϋπόθεσης ότι ο/η υποψήφιος/α που επιλέχθηκε, μετά το διορισμό του/της δεν ανέλαβε υπηρεσία για οποιονδήποτε λόγο ή υπέβαλε στο οικείο ίδρυμα δήλωση του ν. 1599/1986 περί μη αποδοχής του διορισμού του/της στη θέση για την οποία επελέγη πραγματοποιείται με τη σχετική πράξη ανάκλησης διορισμού που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και των προϋποθέσεων που αφορούν τη μη υποβολή αιτήσεων μετά από σχετική προκήρυξη ή την αιτιολογημένη κήρυξη της διαδικασίας επιλογής υποψηφίου/ας για την κάλυψη της προκηρυχθείσας θέσης ως άγονης, με πράξη Πρύτανη.

Η ως άνω επαναπροκήρυξη γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών από τον χρόνο κατά τον οποίο διαπιστώνεται η συνδρομή μιας εκ των προϋποθέσεων της προηγούμενης παραγράφου και εφόσον σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διατηρείται η σχετική πίστωση, είναι δε δυνατή η επαναπροκήρυξη της θέσης και σε διαφορετική κατηγορία (Π.Ε. ή Τ.Ε.) ή σε διαφορετικό γνωστικό αντικείμενο, εφόσον πρόκειται για την κατηγορία μελών Ε.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. ή αντικείμενο/έργο στην περίπτωση της κατηγορίας μελών Ε.Τ.Ε.Π.

4. Ο/Η Πρόεδρος του αρμόδιου για την επιλογή οργάνου, υποβάλλει στον/στην Πρύτανη του οικείου Πανεπιστημίου εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τη λήψη της σχετικής απόφασης, το πρακτικό της επιλογής και του σχετικού φακέλου, για τον έλεγχο νομιμότητας.



Οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της διαδικασίας επιλογής και τη διαβίβαση του πρακτικού στον Πρύτανη αμελλητί.

Ο έλεγχος νομιμότητας πραγματοποιείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από τη διαβίβαση του φακέλου από το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο, με δικαίωμα του/της Πρύτανη να αναπέμψει το φάκελο μία (1) μόνο φορά. Αν για δεύτερη φορά κρίνει τη διαδικασία μη νόμιμη, παραπέμπει το φάκελο για έλεγχο νομιμότητας, στον/στην Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον/στην οποίο/α μεταβιβάζεται στην περίπτωση αυτή και η αρμοδιότητα για την έκδοση διαπιστωτικής πράξης. Η μη ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας ή η μη αναπομπή μέσα στην προθεσμία του πρώτου εδαφίου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τον/την Πρύτανη.

Ο/Η Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων ελέγχει, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τεσσάρων (4) μηνών από την παραλαβή του φακέλου, τη νομιμότητα οποιασδήποτε από τις ανωτέρω πράξεις είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από υποβολή ένστασης, που κατατίθεται μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερών που ξεκινά από την επομένη της λήξης της αποκλειστικής προθεσμίας της πρώτης περίπτωσης.

5. Ο/Η υποψήφιος/α που τελικά επιλέγεται για την προκηρυχθείσα θέση, διορίζεται με σχετική πράξη του/της Πρύτανη που εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την κοινοποίηση του σχετικού πρακτικού και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

#### Άρθρο 4 Προϋποθέσεις

Τα προσόντα και οι προϋποθέσεις για την πλήρωση θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθορίζονται στο άρθρο 164 του ν. 4957/2022.

#### Άρθρο 5 Περιοδική Αξιολόγηση Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και εφόσον ανήκουν στην καταληκτική βαθμίδα αξιολογούνται κάθε πενταετία με βάση την ποιότητα του παρεχόμενου έργου τους. Για τη συμπλήρωση της πενταετίας δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που διανύθηκε σε άδεια άνευ αποδοχών, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από επιτροπές που ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος ή η Συνέλευση της Σχολής ή η Σύγκλητος του οικείου Ιδρύματος, ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει ο/η αξιολογούμενος/η, αποτελούμενες από δύο (2) μόνιμα μέλη Δ.Ε.Π. και ένα (1) μέλος της κατηγορίας προσωπικού, στην οποία υπάγεται ο/η αξιολογούμενος/η, ίδιας βαθμίδας και ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιο μέλος, τότε το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι μέλος της κατηγορίας προσωπικού στην οποία υπάγεται ο/η αξιολογούμενος/η, ίδιας βαθμίδας, του οικείου Α.Ε.Ι. Η Επιτροπή αξιολόγησης ορίζεται από το αντίστοιχο συλλογικό όργανο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης περιοδικής αξιολόγησης από το μέλος της κατηγορίας Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π.

2. Προκειμένου για την περιοδική αξιολόγηση, το αξιολογούμενο μέλος Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος ή της Σχολής ή στη Σύγκλητο του οικείου Ιδρύματος, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει, αίτηση περιοδικής αξιολόγησης, εντός τριών (3) μηνών από τη συμπλήρωση της πενταετίας στην καταληκτική βαθμίδα. Η αίτηση συνοδεύεται από έκθεση δραστηριοτήτων για την παρελθούσα πενταετία και έκθεση προγραμματισμού για την επόμενη πενταετία, οι οποίες συντάσσονται από τον/την αξιολογούμενο/η. Κατά τη διάρκεια της πενταετίας ο/η αξιολογούμενος/η έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την έκθεση προγραμματισμού.

3. Για την αξιολόγηση, η οποία στηρίζεται ιδίως στις ανωτέρω εκθέσεις δραστηριοτήτων και προγραμματισμού, συντάσσεται έκθεση από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης, στην οποία λαμβάνεται υπόψη και η αξιολόγηση από τους/τις φοιτητές/τριες του διδακτικού έργου, εφόσον υπάρχει. Η έκθεση της επιτροπής κατατίθεται στη Συνέλευση του Τμήματος ή της Σχολής ή στη Σύγκλητο εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία ορισμού της.

4. Προβλέπονται επιβραβεύσεις με τη μορφή πρόσθετων παροχών από ίδιους πόρους του Ιδρύματος στα μέλη των ανωτέρω κατηγοριών που έχουν λάβει θετική αξιολόγηση, όπως κάλυψη δαπανών συμμετοχής σε εξέχοντα επιστημονικά συνέδρια. Με απόφαση της Συγκλήτου εξειδικεύονται οι πρόσθετες παροχές, τα κριτήρια, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

5. Μέλη των παραπάνω κατηγοριών, των οποίων η αξιολόγηση είναι εξαιρετικά αρνητική, επαναξιολογούνται εντός διετίας από την αρνητική αξιολόγηση.

6. Αν κατά την αξιολόγηση προκύψουν στοιχεία για παραμέληση των υπηρεσιακών καθηκόντων ή τη διάπραξη άλλου πειθαρχικού παραπτώματος, ο/η Πρόεδρος ή ο/η Κοσμήτορας υποχρεούται να ενημερώσει τον/την Πρύτανη, προκειμένου το αρμόδιο όργανο να προβεί στις πειθαρχικές ενέργειες που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις, κατά το λόγο της αρμοδιότητάς του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Μαρτίου 2023

Η Πρύτανης  
MARIA ΝΙΚΟΛΑΪΔΗ

Αριθμ.2973/Φ20

(2)

**Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ  
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 4610/2019 «Συnergίες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 75 έως 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α'184).

3. Τις διατάξεις του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως των άρθρων 16 και 129.

4. Την υπό στοιχεία 319/Φ20/16-05-2019 απόφαση του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Συγκρότηση της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (ΑΔΑ: ΨΙΦ846ΜΗ2Ι-Θ6Β), όπως έχει τροποποιηθεί με την υπό στοιχεία 2780/Φ20/26-04-2023 (ΑΔΑ: ΨΝΠΛ46ΜΗ2Ι-ΔΗΙ) απόφαση (16η τροποποίηση).

5. Την υπό στοιχεία 8264/Φ20/22-11-2022 απόφαση της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Σύσταση του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 6103).

6. Την υπό στοιχεία 218/Φ20/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Ορισμός Αντιπρυτάνων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 33).

7. Την υπό στοιχεία 219/Φ20/2023 πράξη του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Καθορισμός Τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνων - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 265).

8. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/07-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ.) ως εξής:

Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου

#### 1. Σύσταση - Σκοπός

Στο Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο (ΕΛΜΕΠΑ) λειτουργεί Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, το οποίο ιδρύθηκε με την υπό στοιχεία 8264/Φ20/22-11-2022 (Β' 6103) απόφαση της Συγκλήτου του ΕΛΜΕΠΑ, με σκοπό την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης και συνεχούς βελτίωσης του παρεχόμενου διδακτικού έργου από όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συνδυασμό με την αξιοποίηση των τεχνολογιών της πληροφορικής και των επικοινωνιών. Το Κέντρο υποστηρίζει τους διδάσκοντες σε όλους τους κύκλους σπουδών που παρέχει το Πανεπιστήμιο.

#### 2. Αποστολή

Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ.) έχει ως αποστολή την παροχή υπηρεσιών

υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της παιδαγωγικής, καθώς και την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία για την ανάπτυξη της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Οι δράσεις του Κέντρου περιλαμβάνουν:

α) Την ενημέρωση και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής μάθησης μέσω της διοργάνωσης κύκλων μάθησης και σεμιναρίων μικρής διάρκειας, συνεδρίων, ημερίδων ή άλλων δράσεων,

β) την εκπαίδευση και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού για την αξιοποίηση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών,

γ) τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού έντυπου ή ψηφιακού υλικού,

δ) την ανάπτυξη επικοινωνίας μεταξύ των μελών του διδακτικού προσωπικού σε σχέση με επιτυχημένες εκπαιδευτικές πρακτικές αλλά και με τα προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την άσκηση του διδακτικού έργου,

ε) την ανάπτυξη επικοινωνίας και συνεργασιών με άλλα ιδρύματα, αντίστοιχα κέντρα ή γραφεία, εκπαιδευτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε θέματα παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών,

στ) την παροχή υπηρεσιών όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση, καθώς και την ανάληψη σχετικών ερευνητικών έργων.

Όλες οι δράσεις του Κέντρου, εν μέρει ή στο σύνολο τους, δύναται να παρέχονται από απόσταση. Η εκπαιδευτική λειτουργία του Κέντρου μπορεί να επικουρείται από μέλη της Δ.Ε.Π. του ΕΛΜΕΠΑ ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση.

#### 3. Οργάνωση και Αρμοδιότητες

Το ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ. εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη με αρμοδιότητα επί των Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Μετά από εισήγηση του Αντιπρύτανη, η Σύγκλητος ορίζει ένα μέλος Δ.Ε.Π. με εμπειρία στα θέματα διδακτικής, παιδαγωγικής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ως Συντονιστή του Κέντρου με θητεία τριών (3) ακαδημαϊκών ετών με δυνατότητα ανανέωσης. Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Θεμάτων:

1. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Πανεπιστημίου σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης,

2. αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Κέντρου, τη διάθεση και χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού του,

3. διαχειρίζεται και αξιοποιεί τα εκπαιδευτικά και ερευνητικά αποτελέσματα που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του Κέντρου,

4. συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου και για την υποστήριξη του Συντονιστή του,

5. αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων και την τήρηση του προϋπολογισμού του,

6. μεριμνά για κάθε άλλο θέμα που εντάσσεται στις αρμοδιότητες του Κέντρου και δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό,

7. συντάσσει και υποβάλλει στη Σύγκλητο τον Κανονισμό Λειτουργίας καθώς και κάθε άλλη τροποποίησή του,

8. εκπροσωπεί το Κέντρο εντός και εκτός του Ιδρύματος και λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του,

9. εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Κέντρο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες,

10. συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Ε.Λ.Κ.Ε. για τα έργα που είναι υπεύθυνος, τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

Ο Συντονιστής του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη,

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

3. συνεργάζεται με τους Προέδρους των Τμημάτων και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών δράσεων του Κέντρου,

4. συνεργάζεται με τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και άλλες κατηγορίες διδασκόντων του Πανεπιστημίου για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης,

5. συνεργάζεται με άλλες δομές του Πανεπιστημίου για την επίτευξη των δράσεων του Κέντρου καθώς και με τους υπεύθυνους αντίστοιχων δομών των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνεργασίες,

6. συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, την οποία καταθέτει στον αρμόδιο Αντιπρύτανη, εποπτεύει τη λειτουργία και την αξιολόγηση των πάσης φύσεως δράσεων που αναπτύσσει το Κέντρο,

7. οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια και συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό. Οι δράσεις αυτές δύναται να πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας,

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

9. συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Κέντρου,

10. τηρεί αρχείο όλων των παραπάνω και καθορίζει τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων,

11. σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας του,

12. οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών Δ.Ε.Π. ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης με σκοπό τη στήριξη επιμέρους κύκλων μάθησης ή/και άλλων δράσεων του Κέντρου,

13. παρέχει ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα των δράσεων του Γραφείου σε ετήσια βάση στη ΜΟ.Δι.Π., στο πλαίσιο της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

#### 4. Υποστήριξη του Κέντρου

1. Το ΚΕ.Δι.ΜΑ. υποστηρίζεται γραμματειακά από το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου ή από εξωτερικούς συνεργάτες ή από αποσπασμένους εκπαιδευτικούς, στο πλαίσιο των δράσεων του και επικουρεί τον Συντονιστή του Κέντρου κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Το διοικητικό προσωπικό συνεργάζεται με τις μονάδες του Ιδρύματος κατά περίπτωση, υποστηρίζει την υλοποίηση όλων των δράσεων του Κέντρου, παρακολουθεί και τηρεί μητρώο τους ενώ είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη της δημοσιότητας και της επικοινωνίας αυτών. Ακόμα, υποστηρίζει τις διαδικασίες των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Κέντρου. Επίσης, τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων που σχετίζονται με τη λειτουργία του Κέντρου καθώς και στοιχεία οικονομικού χαρακτήρα για τη σύνταξη εκθέσεων απολογισμού, υποστηρίζει την ιστοσελίδα ενώ ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται με απόφαση του αρμόδιου Αντιπρύτανη με στόχο την καλή λειτουργία του Κέντρου.

2. Το ΚΕ.Δι.ΜΑ. υποστηρίζεται τεχνικά από την αρμόδια Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Το Κέντρο αξιοποιεί όλη τη διαθέσιμη τεχνολογική υποδομή του Ιδρύματος, καθώς και διαθέσιμο υλικό σε ψηφιακή μορφή, που αφορά στο περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, συνδυάζοντας διδακτική μεθοδολογία, τεχνολογική υποδομή και ψηφιακό περιεχόμενο.

#### 5. Πόροι του Κέντρου

1. Οι πόροι του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

α) Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος,

β) την υλοποίηση/εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο λειτουργίας του,

γ) χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς,

δ) τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών, κληρονομιάς, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο,

ε) τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, για διάθεση πόρων και προσόδων από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος.

**6. Μεταβατικές Διατάξεις**

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ. του ΕΛΜΕΠΑ αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και έως την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 2 Μαΐου 2023

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

