



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6501

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική» μεταξύ των Τμημάτων Νομικής (επισπεύδον) της Νομικής Σχολής και Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.).
- 2 Ίδρυση Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 33542

(1)

Ίδρυση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική» μεταξύ των Τμημάτων Νομικής (επισπεύδον) της Νομικής Σχολής και Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3341/1925 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Θεσσαλονίκη», με τον οποίο ιδρύθηκε το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης ως «Πανεπιστήμιον Θεσσαλονίκης» (Α' 154), όπως μετονομάστηκε σε «Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης» με το άρθρο 7 του ν. 3108/1954 (Α' 314).

2. Το π.δ. 98/2013 «Κατάργηση του Γενικού Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση, μετονομασία και ανασυγκρότηση Σχολών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» (Α' 134, διόρθωση σφάλματος Α' 140), τις διατάξεις του π.δ. 74/2017 «Μετονομασία της Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» (Α' 106).

3. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114) και ιδίως τα άρθρα 31-37, 43-45 και 85.

4. Τον ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων. Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189).

5. Τα άρθρα 75-78 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).

6. Τις υπουργικές αποφάσεις υπό στοιχεία:
α) 216772/Ζ1/8-12-2017 «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (Β' 4334) και
β) 131757/Ζ1/2-8-2018 «Ρύθμιση θεμάτων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ελληνικών ΑΕΙ» (Β' 3387).

7. Το έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία 34783/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/5-3-2019 «Εφαρμογή της διάταξης του ν. 4559/2018 (Α' 142) για τον ελάχιστο αριθμό εισακτέων σε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών» (ΑΔΑ: Ω66Η4653ΠΣ-ΤΩΚ).

8. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία:
α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα»,
β) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)»,
γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22-12-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών»,
δ) 22879/Ζ1/9-2-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)»,

7. Το έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία 34783/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/5-3-2019 «Εφαρμογή της διάταξης του ν. 4559/2018 (Α' 142) για τον ελάχιστο αριθμό εισακτέων σε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών» (ΑΔΑ: Ω66Η4653ΠΣ-ΤΩΚ).

8. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία:

α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα»,

β) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)»,

γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22-12-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών»,

δ) 22879/Ζ1/9-2-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)»,

ε) 26407/Ζ1/15- 2-2018 «Ίδρυση -Επανάδρυση ΠΜΣ σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», και στ) 45070/Ζ1/19-3-2018 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4521/2018 (Α' 38) "Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις"».

9. Τη διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία 108075/Ζ1/03-07-2019 (ΦΕΚ 432/τ.ΥΟΔΔ/5-7-2019, διόρθωση σφάλματος ΦΕΚ 809/τ.ΥΟΔΔ/3-10-2019) με θέμα «Εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» με θητεία από 1-9-2019 έως 31-8-2022.

10. Τη διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία 105174/Ζ1/12-8-2020 (ΥΟΔΔ 650) περί παράτασης της θητείας του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Α.Π.Θ. έως τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών ετών, ήτοι έως 31-8-2023.

11. Την πράξη του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης αρ. 2261/7-9-2021, ανακοινωμένη στο ορθό με αρ. 2705/8-9-2021 (ΑΔΑ: ΩΝΚΝ46Ψ8ΧΒ-ΕΝ9) περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Α.Π.Θ. για το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022.

12. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Νομικής (συνεδρίαση υπ' αρ. 191/15-6-2021) για την ίδρυση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική» μεταξύ των Τμημάτων Νομικής (επισπεύδον) της Νομικής Σχολής και Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Α.Π.Θ.

13. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας (συνεδρίαση υπ' αρ. 450/10-2-2021) για την ίδρυση του Δ.Π.Μ.Σ. με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική».

14. Το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Νομικής (επισπεύδον) της Νομικής Σχολής και Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Α.Π.Θ., για τη συνδιοργάνωση του Δ.Π.Μ.Σ. με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική».

15. Τη θετική εισήγηση με αριθ. 5616/17-9-2021 της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Α.Π.Θ. (συνεδρίαση με αριθ. 29/10-9-2021).

16. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Α.Π.Θ., αποφασίζουμε:

Την ίδρυση και λειτουργία από το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022 του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική» μεταξύ των Τμημάτων Νομικής (επισπεύδον) της Νομικής Σχολής και Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.), ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Το Τμήμα Νομικής της Νομικής Σχολής και το Τμήμα Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας της Σχολής Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Α.Π.Θ. οργανώνουν και λειτουργούν από το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022 Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική» (Information and Communication Technology: Law and Policy - ακρωνύμιο: ICTLAW) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114).

Άρθρο 2

Γνωστικό αντικείμενο - Σκοπός

Το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ. είναι οι Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας και οι νομικές και τεχνολογικές συνέπειες στην πράξη των τεχνολογιών αυτών και της εξέλιξής τους. Πρόκειται για τον γνωστό από το αγγλικό ακρωνύμιο τομέα του ICT (Information Communication Technology).

Σκοπός του Προγράμματος αυτού είναι η καλλιέργεια και η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και έρευνας στα παραπάνω πεδία και ο εφοδιασμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών με εξειδικευμένες γνώσεις σε αυτά, με στόχο την πληρέστερη προετοιμασία τους για μια επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία. Πιο συγκεκριμένα, σκοπός είναι να εκπαιδεύσει και εξοικειώσει τους/τις φοιτητές/-τριες με τις σύγχρονες τεχνολογίες της πληροφορικής και του διαδικτύου, αλλά και με αναδυόμενες τεχνολογίες, όπως είναι οι τεχνολογίες που αφορούν το διάστημα και τις τηλεπικοινωνίες. Επιπλέον, θέτει στο επίκεντρο ζητήματα που αφορούν στην επικοινωνία και ειδικότερα, τις τεχνολογίες της επικοινωνίας και της διαχείρισης πληροφοριακών ροών δεδομένων, καθώς και την επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων και αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακός τίτλος

Το Δ.Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με τίτλο «Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας: Δίκαιο και Πολιτική». Το Δ.Π.Μ.Σ. δεν έχει ειδικεύσεις.

Άρθρο 4

Κατηγορίες πτυχιούχων

Στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί/-ές:

α) πτυχιούχοι Τμημάτων Νομικής και Δημοσιογραφίας και Μ.Μ.Ε. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής,

β) πτυχιούχοι Τμημάτων Πολυτεχνικών Σχολών και Πληροφορικής της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής,

γ) πτυχιούχοι Ανώτατων Στρατιωτικών Σχολών και της Σχολής Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας, με προτεραιότητα στους/στις σπουδαστές/-τριες και τους/τις αποφοίτους/-ες της Ανώτατης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.Δ.Σ.ΠΟ) και

δ) πτυχιούχοι οποιωνδήποτε άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τεκμηριώνουν το ενδίαφέρον τους, χάρη κυρίως στην επαγγελματική τους εμπειρία, για το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια σπουδών

Η χρονική διάρκεια φοίτησης που οδηγεί στη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) είναι τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η χρονική διάρκεια της μερικής φοίτησης είναι κατ' ανώτατο όριο έξι (6) εξάμηνα. Η φοίτηση στο Δ.Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωτική. Το Δ.Π.Μ.Σ. δεν είναι εντατικό.

Άρθρο 6

Πιστωτικές μονάδες -

Γλώσσα διεξαγωγής του Προγράμματος

Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) είναι ενενήντα (90) ECTS [τριάντα (30) ECTS για κάθε ένα από τα τρία (3) εξάμηνα σπουδών]. Το πρόγραμμα σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει οκτώ (8) υποχρεωτικά μαθήματα: τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα στο πρώτο (Α') εξάμηνο, τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα στο δεύτερο (Β') εξάμηνο και εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας στο τρίτο (Γ') εξάμηνο.

Η γλώσσα διδασκαλίας του Προγράμματος είναι η ελληνική και η γλώσσα εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι η ελληνική ή η αγγλική.

Άρθρο 7

Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων στο πρόγραμμα ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους/στις εβδομήντα (70) μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες ετησίως.

Ο τρόπος επιλογής των εισακτέων, η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής, καθορίζονται στον οικείο Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο οποίος έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο του Α.Π.Θ. (συνεδρίαση υπ' αρ. 3080/29-9-2021) και αναφέρονται στην προκήρυξη.

Άρθρο 8

Προσωπικό

Τη διδασκαλία των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. αναλαμβάνουν μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. με διδακτορικό των δύο συνεργαζόμενων Τμημάτων, όπως και λοιπών, συγγενούς επιστημονικού αντικειμένου, Τμημάτων, του Α.Π.Θ. ή άλλου Πανεπιστημίου, μετά από πρόταση της Σ.Ε. και απόφαση της Ε.Δ.Ε. Στη διδασκαλία μπορούν να συμμετέχουν και ομότιμα μέλη Δ.Ε.Π. των δύο συνεργαζόμενων ή συγγενούς αντικειμένου Τμημάτων.

Η Ε.Δ.Ε. με απόφασή της, έχοντας υπόψη την εισήγηση του/της Διευθυντή/-τριας του Δ.Π.Μ.Σ., μπορεί να καλέσει, για εκπαιδευτικούς λόγους, ως επισκέπτες/-τριες, καταξιωμένους/-ες επιστήμονες που έχουν θέση

ή προσόντα καθηγητή/-τρια ή ερευνητή/-τρια σε ερευνητικό κέντρο, ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ. από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή.

Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. παρέχεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Νομικής του Α.Π.Θ.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική υποδομή

Για την υλοποίηση της διδασκαλίας των μαθημάτων του προγράμματος θα χρησιμοποιηθούν οι υφιστάμενες κτιριακές και υλικοτεχνικές υποδομές του Τμήματος Νομικής και του Τμήματος Δημοσιογραφίας και Μ.Μ.Ε. του Α.Π.Θ.

Άρθρο 10

Διάρκεια λειτουργίας

Το Δ.Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022 και για τα επόμενα πέντε έτη, έως και το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας - Τέλη φοίτησης

Το ετήσιο κόστος λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32, 35 και 37 του ν. 4485/2017, ανέρχεται συνολικά σε εκατόν επτά χιλιάδες οκτακόσια ευρώ (107.800,00 €) και αναλύεται ως ακολούθως:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ
1. Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού	4.500,00 €
2. Δαπάνες χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες	3.000,00 €
3. Δαπάνες αναλωσίμων	5.000,00 €
4. Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων/-ουσών του Π.Μ.Σ.	8.000,00 €
5. Δαπάνες μετακίνησης φοιτητών για εκπαιδευτικούς σκοπούς	0,00€
6. Αμοιβές διδασκαλίας τακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. και ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων που συμμετέχουν στην οργάνωση του Π.Μ.Σ.	21.000,00 €
7. Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. που συμμετέχουν στην οργάνωση του Δ.Π.Μ.Σ.	15.000,00 €
8. Αμοιβές διδασκαλίας προσωπικού της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017	0,00 €
9. Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης	12.000,00 €

10. Λοιπές δαπάνες, (έξοδα δημοσιότητας - προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου, κ.λπ.).	6.960,00 €
11. Λειτουργικά Έξοδα Ιδρύματος (30%)	32.340,00 €
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΤΟΥΣ	107.800,00 €

Το ανωτέρω κόστος λειτουργίας καλύπτεται από τέλη φοίτησης που ανέρχονται συνολικά στο ποσό των δύο χιλιάδων διακοσίων ευρώ (2.200,00 €) ανά φοιτητή/-τρια.

Άρθρο 12
Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τον οικείο Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών και από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 14 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρύτανης
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Αριθμ. 2690 (2)

Ίδρυση Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).

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

3. Το άρθρο 4 του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Α' 112), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του ν. 4210/2013, καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα υπό στοιχεία ΥΠΟΙΚ Δ6.1127865/ΕΞ2010/30-9-2010 απόφαση και την υπό στοιχεία ΥΑΠ/Φ.40/3404/2-6-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΥΚΧ-3ΦΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

4. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).

5. Την παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

6. Το άρθρο 7 και την παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

7. Το Κεφάλαιο Γ' (άρθρα 13-22 - «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

8. Τον ισχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Β' 3837/2019),.

9. Την απόφαση υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 709).

10. Τις πρυτανικές πράξεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας υπ' αρ. 911/07-10-2019 και υπ' αρ. 912/07-10-2019 (Β' 3814) για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.

11. Την απόφαση της επιτροπής ΜΟ.Δι.Π. από τη συνεδρίασή της υπ' αρ. 12/11-11-2021, σχετικά με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης.

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

Την ίδρυση Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης και εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ως εξής:

Άρθρο 1
Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας
και ισχύς του Κανονισμού

Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με:

1. Το άρθρο 7 και την παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

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

3. Τον ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Β' 3837/2019).

5. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 709).

6. Τις πρυτανικές πράξεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας υπ' αρ. 911/07-10-2019 και υπ' αρ. 912/07-10-2019 (Β' 3814/2019) για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη,

και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.

Ιδρύεται και αποτελεί μέρος του προσωρινού Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας το «Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης» (ακρωνύμιο ΓΡΑΔΙΜ και με το διακριτικό τίτλο για την αγγλική γλώσσα «Center for Teaching and Learning», CTL), με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου παιδαγωγικού και διδακτικού έργου, υλοποιώντας δράσεις για την περαιτέρω ανάπτυξη και διασύνδεση κοινοτήτων μάθησης, την προώθηση της εκπαιδευτικής καινοτομίας και την υποστήριξη αφενός των μελών του διδακτικού προσωπικού και αφετέρου των φοιτητών/τριών του Ιδρύματος σε ζητήματα διδασκαλίας και μάθησης.

Οι επιμορφωτικές δράσεις του Γραφείου βασίζονται σε σύγχρονα ερευνητικά πορίσματα της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

Το Γραφείο λειτουργεί κεντρικά υπό την εποπτεία του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας βάσει του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, στον οποίο περιγράφεται το πλαίσιο λειτουργίας του.

Άρθρο 2

Βασικοί σκοποί και στρατηγικοί στόχοι του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Το Γραφείο έχει ως σκοπό την παροχή πολλαπλών υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής, με τελικό αποδέκτη και ωφελούμενο το φοιτητικό πληθυσμό.

2. Κύρια αντικείμενα του Γραφείου αποτελούν:

α. Η οργάνωση Βιωματικών Εργαστηρίων, Σεμιναρίων, Ημερίδων/Συνεδρίων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης και άλλων επιστημονικών δράσεων, με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος γύρω από σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας και μάθησης.

β. Η ανάπτυξη συνεργειών με άλλα Γραφεία Διδασκαλίας και Μάθησης, Ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

γ. Η διοργάνωση πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.

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

ε. Η ανάπτυξη επικοινωνίας, συνεργειών και συνεργασιών με μέλη ΔΕΠ και Εργαστήρια του Ιδρύματος καθώς και η πειραματική εφαρμογή καινοτόμων εκπαιδευτικών προσεγγίσεων στην πράξη.

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

ζ. Η παροχή ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων των δράσεων του Γραφείου σε ετήσια βάση στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Πρυτανικό Συμβούλιο, στο πλαίσιο της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

3. Το Γραφείο συνεργάζεται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π., τις διοικητικές υπηρεσίες και το ακαδημαϊκό προσωπικό του Ιδρύματος σε ζητήματα που άπτονται της βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Άρθρο 3

Όργανα του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης και αρμοδιότητές τους

1. Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης εποπτεύεται από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας. Ως Συντονιστής/ρια των δράσεων του Γραφείου ορίζεται, ύστερα από πρόταση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/ισσας, με τριετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης, από τη Σύγκλητο μέλος ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. το οποίο διαθέτει εμπειρία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική ή ερευνητικά ενδιαφέροντα που σχετίζονται με τις επιδιώξεις του Γραφείου.

2. Ο/Η Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας:

α. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Π.Δ.Μ. σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.

β. Συντάσσει προτάσεις βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας προς τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, αξιοποιώντας τα ερευνητικά αποτελέσματα από τις δραστηριότητες του Γραφείου.

γ. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου.

δ. Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του Γραφείου.

ε. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο την οργανωτική δομή του Γραφείου καθώς και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

στ. Αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων του Γραφείου και συντάσσει τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις οικείες διατάξεις.

ζ. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου, υπογράφει ως ΕΥ του αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις οικείες διατάξεις.

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

θ. Εισηγείται στη Σύγκλητο τη συγκρότηση Επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

ι. Οργανώνει το συντονισμό προγραμμάτων έρευνας και χρηματοδότησής τους σε ζητήματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

ια. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Γραφείου και δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

3. Ο/Η Συντονιστής/ια του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Συνεργάζεται με τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Γραφείου.

β. Εισηγείται στον/στην Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Γραφείου καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Γραφείου.

γ. Συνεργάζεται με τα θεσμοθετημένα εργαστήρια, τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Γραφείου.

δ. Συνεργάζεται με τους/τις φοιτητές/τριες, τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και τις άλλες κατηγορίες ακαδημαϊκού προσωπικού του Π.Δ.Μ. για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης στο Π.Δ.Μ.

ε. Συντονίζει όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης του Γραφείου καθώς και των επιμέρους δραστηριοτήτων του, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, των αποφάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. και των οικείων διατάξεων.

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

ζ. Συντονίζει τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη ενημερωτικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού.

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

θ. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνεργείες.

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

ια. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, την οποία καταθέτει στον/στην Αντιπρύτανη/σα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

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

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

4. Η εκπαιδευτική λειτουργία του Γραφείου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη του/της Συντονιστή/ιας του Γραφείου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κοινότητες μάθησης και εν γένει δράσεις του Γραφείου.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου, δύναται να ανατίθεται ο τομέας ευθύνης της εποπτείας του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης και να μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες της παρ. 2 σε έναν/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις/ισσες του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις

του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στο Π.Δ.Μ., που αφορούν τη χρήση της ψηφιακής τεχνολογίας στην εκπαίδευση, σύγχρονα παιδαγωγικά καθώς και διδακτικά μαθησιακά ζητήματα. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολο τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Π.Δ.Μ. Οι δραστηριότητες του Γραφείου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

α. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών/τριών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε σύγχρονες προσεγγίσεις της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

β. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους για την εκπαιδευτική αξιοποίηση της εκπαιδευτικής τεχνολογίας. Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Π.Δ.Μ.

γ. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού για την υιοθέτηση πρακτικών που προάγουν τις φοιτητοκεντρικές μεθόδους διδασκαλίας, την εργασία σε ομάδες, το σεβασμό στη διαφορετικότητα, τη συμπεριληψη, τη διαφοροποιημένη διδασκαλία και την ομαλή ένταξη φοιτητών/τριών με αναπηρίες και ειδικές μαθησιακές ανάγκες στην εκπαιδευτική διαδικασία.

δ. Λειτουργία εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

ε. Ενθάρρυνση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών του διδακτικού προσωπικού και διοργάνωση συναντήσεων

για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

στ. Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

3. Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

α. Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.

β. Παροχή υπηρεσιών, όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου.

γ. Διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

4. Για τη στέγαση του Γραφείου δύναται να διατίθενται χώροι των εγκαταστάσεων και υποδομές του Ιδρύματος κατάλληλοι για τη λειτουργία και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του. Η έδρα του Γραφείου βρίσκεται σε χώρο του Π.Δ.Μ., ενώ μπορεί να γίνει χρήση χώρων του Π.Δ.Μ. στις πέντε (5) πόλεις λειτουργίας του.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Για την γραμματειακή στήριξη του έργου του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης μπορούν να τοποθετούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου ή να απασχολούνται εξωτερικοί συνεργάτες ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί.

Το περίγραμμα των βασικών καθηκόντων του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου αναλύεται ως εξής:

α. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του έργου του Γραφείου που αφορά στην καλή λειτουργία και υλοποίηση των υποστηρικτικών δράσεων, των κύκλων μάθησης, των σεμιναρίων, ημερίδων, συνεδρίων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Γραφείου, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

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

γ. Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.

δ. Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

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

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

ζ. Η επιμέλεια της παρουσίας του Γραφείου στο διαδίκτυο και οι ενέργειες για την επικοινωνία και την προβολή των δράσεών του.

2. Στον Οργανισμό του Π.Δ.Μ. θα προβλέπονται θέσεις διοικητικών υπαλλήλων για το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης, σύμφωνα με τις διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και τις οικείες αποφάσεις της διοίκησης του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Πόροι του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης

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

α. Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή και έκτακτες χρηματοδοτήσεις.

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

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

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

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

στ. Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα και κάθε άλλη νόμιμη πηγή, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στο σκοπό και την αποστολή του Γραφείου και του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

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

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Γραφείου, κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από εισήγηση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/ισσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 14 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



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.

