



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Μαρτίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1115

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.
- 2 Έγκριση δομής, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).
- 3 Έγκριση καταβολής υπερωριών του έμμισθου προσωπικού του Ο.Λ.Ε. Α.Ε., έτους 2018, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α' / 2015).

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 11664

(1)

**Έγκριση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

(συν. αριθμ. 1044/3/8.3.2018, Θέμα 11ο)

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 746/1970 «Περί Ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνους».
2. Το π.δ. 105/5.6.2013 «Μετονομασία Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση, κατάργηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων» (ΦΕΚ 137/5.6.2013, τ.Α').
3. Τις διατάξεις των παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 27 του ν. 4452/2017 (ΦΕΚ 17/15.2.2017, τ.Α').
4. Τις διατάξεις του άρθρου 45 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 114/4.8.2017, τ.Α').

5. Την υπ' αριθμ. 163204/Ζ1/29.9.2017 Εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

6. Την παρ. 3ε, του άρθρου 9, του ν. 3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές» (ΦΕΚ 148/16.7.2008, τ.Α').

7. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (ΦΕΚ 195/6.9.2011, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

8. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/11.5.2016, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

9. Το έγγραφο αριθμ. πρωτ. Πρυτανείας 11664/8.3.2018 του Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής.

10. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής (συν. αριθμ. 408/28.2.2018).

11. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (συν. αριθμ. 1044/3/8.3.2018).

12. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ομόφωνα αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ως ακολούθως:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ, ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ

ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 1:

Γενικές διατάξεις

Η δομή, η οργάνωση, η λειτουργία και η αξιολόγηση του Προγράμματος Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.) (PhD) του Τμήματος Φ.Π.Ψ. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων διέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία και από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Οι διατάξεις του Κανονισμού Εκπόνησης Δ.Δ. εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις Διδακτορικές Σπουδές και ενσωματώνουν τις σχετικές αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Τμήματος Φ.Π.Ψ..

**Άρθρο 2:**

Σκοπός, δομή και επίβλεψη  
της Διδακτορικής Διατριβής

Ο σκοπός της Δ.Δ. είναι η διεξαγωγή αυτοδύναμης, πρωτότυπης και συγκροτημένης επιστημονικής έρευνας, η οποία προάγει τις επιστήμες της Φιλοσοφίας, της Παιδαγωγικής ή της Ψυχολογίας.

Η Δ.Δ. θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από μεθοδολογική αρτιότητα και εγκυρότητα, έτσι ώστε μέρη της να μπορούν να δημοσιευθούν σε έγκυρα διεθνή επιστημονικά περιοδικά με κριτές. Θα πρέπει να είναι πρωτότυπη, με την έννοια ότι συμβάλλει στο γνωστικό πεδίο της έρευνας. Διδακτορική διατριβή η οποία δεν πληροί την προϋπόθεση της πρωτοτυπίας, όπως αυτή ορίζεται παραπάνω και συνάγεται με βάση κριτήρια που ισχύουν διεθνώς, απορρίπτεται.

Δικαίωμα επίβλεψης Δ.Δ. έχουν καθηγητές ή ερευνητές, των οποίων η ιδιότητα ή βαθμίδα επιτρέπει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, την επίβλεψη Δ.Δ. σε γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει το Τμήμα.

Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει στον προτεινόμενο επιβλέποντα την επίβλεψη της Δ.Δ. και ορίζει τριμελή συμβουλευτική επιτροπή, μετά από πρόταση του επιβλέποντα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, με αρμοδιότητα να πλαισιώνει και να υποστηρίζει την εκπόνηση και συγγραφή της.

**Άρθρο 3:**

Τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις  
των υποψηφίων διδασκόντων

Οι υποψήφιοι διδάκτορες θα πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Κατοχή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φιλοσοφία, την Παιδαγωγική και την Ψυχολογία ή στις ανθρωπιστικές και κοινωνικές σπουδές από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας, πιστοποιούμενη από αντίστοιχο τίτλο, ή εξετάσεις.

- Σε κάθε περίπτωση πολύ καλή γνώση της γλώσσας στην οποία έχουν συγγραφεί οι πηγές ή πλειονότητα της σχετικής με το θέμα της Δ.Δ. βιβλιογραφίας.

- Πτυχίο από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αντίστοιχο πτυχίο αναγνωρισμένου ομοταγούς ιδρύματος της αλλοδαπής. Για τους αλλοδαπούς υποψηφίους διδάκτορες απαιτείται επιπροσθέτως το προβλεπόμενο από τον νόμο πιστοποιητικό ελληνομάθειας.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να ενταχθούν στο διδακτορικό πρόγραμμα πρέπει να υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος Φ.Π.Ψ. τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Έντυπη αίτηση στην οποία να αναγράφεται το πεδίο έρευνας, προτεινόμενος τίτλος, προτεινόμενη γλώσσα εκπόνησης (αγγλικά ή ελληνικά) και προτεινόμενος επιβλέπων.

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
- Συνοπτική έκθεση του αντικειμένου ερεύνης της Δ.Δ..
- Αντίγραφα πτυχίου και διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών.

- Επικυρωμένα πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας
- Αποδεικτικό γνώσης της ξένης γλώσσας.
- Επιστημονικές δημοσιεύσεις (εάν υπάρχουν).
- Δύο συστατικές επιστολές από μέλη Δ.Ε.Π. ή αντίστοιχους ερευνητές.

Η κατάθεση υποψηφιοτήτων για ένταξη στο Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών γίνεται δύο φορές τον χρόνο (Ιανουάριο και Ιούνιο), μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Τμήματος.

Η Γραμματεία του Τμήματος Φ.Π.Ψ. ελέγχει τις αιτήσεις και τα λοιπά δικαιολογητικά των υποψηφίων από πλευράς τυπικότητας και πληρότητας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό. Οι φάκελοι υποψηφιοτήτων διαβιβάζονται στη Συνέλευση του Τμήματος Φ.Π.Ψ., η οποία, με βάση τη συνάφεια του ερευνητικού αντικειμένου, ορίζει μια τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ανά υποψήφιο διδάκτορα. Η τριμελής επιτροπή αξιολόγησης εξετάζει τις αντίστοιχες αιτήσεις και τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα και καλεί τους υποψήφιους σε συνέντευξη. Κατόπιν υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος εισήγηση, στην οποία αναφέρει τους λόγους για τους οποίους ο υποψήφιος πρέπει να γίνει ή να μη γίνει δεκτός, καθώς και τον προτεινόμενο επιβλέποντα, εφόσον αυτός δεν έχει προταθεί από τον υποψήφιο. Η Συνέλευση του Τμήματος, αφού λάβει τη γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντος, τη συνεκτιμά με το υπόμνημα της επιτροπής και εγκρίνει ή απορρίπτει αιτιολογημένα την αίτηση του υποψηφίου.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος συστήνεται η τριμελής επιτροπή του υποψηφίου διδάκτορα και εγκρίνεται το θέμα της υπό εκπόνηση Δ.Δ. Σχετικά με την τελική αξιολόγηση και κρίση της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα, ισχύουν αυτά που αναφέρονται στον εκάστοτε ισχύοντα νόμο.

**Άρθρο 4:**

Διάρκεια Διδακτορικής Διατριβής

Με την εγγραφή τους, οι υποψήφιοι διδάκτορες αποδέχονται το καθεστώς της πλήρους φοίτησης. Οι υποψήφιοι διδάκτορες οφείλουν να ολοκληρώσουν την Δ.Δ. μέσα σε πέντε(5) έτη και όχι λιγότερο από τρία (3) έτη από την ημερομηνία ορισμού της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής. Σε περίπτωση αιτήματος παράτασης της διάρκειας εκπόνησης της Δ.Δ. εκ μέρους του υποψηφίου διδάκτορα, ο επιβλέπων καθηγητής υποχρεούται να εισηγηθεί το εν λόγω αίτημα στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία και λαμβάνει την τελική απόφαση. Οι υποψήφιοι διδάκτορες που ξεπερνούν το ανώτατο χρονικό όριο κατάθεσης της Δ.Δ. χωρίς την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή, χάνουν το δικαίωμα κατάθεσης. Μετά από πρόταση της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατόν να αναστέλλεται για ένα χρονικό διάστημα η εκπόνηση της Δ.Δ. για σοβαρούς λόγους, που προτείνονται αιτιολογημένως από τον υποψήφιο.

**Άρθρο 5:**

Υποχρεώσεις του Επιβλέποντος Καθηγητή

Ο Επιβλέπων Καθηγητής κατέχει έναν κεντρικό ρόλο στην εκπόνηση της Δ.Δ. και, μαζί με τα άλλα δύο μέλη

της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, οφείλει να συμβάλει στην επιτυχή ολοκλήρωση της έρευνας. Ο μέγιστος αριθμός Δ.Δ. που μπορεί να αναλάβει ταυτόχρονα ένας Επιβλέπων Καθηγητής δεν μπορεί να ξεπερνά τις πέντε(5) ανά ακαδημαϊκό έτος.

Ο Επιβλέπων Καθηγητής υποχρεούται να:

- συναντά τον υποψήφιο διδάκτορα σε τακτά χρονικά διαστήματα

- συμβουλεύει τον υποψήφιο διδάκτορα στην επιλογή των μεθόδων που χρησιμοποιούνται στην έρευνά του
- δίνει οδηγίες και να παρέχει βοήθεια στον σχεδιασμό του ερευνητικού προγράμματος

- ελέγχει την πληρότητα της Δ.Δ. ως προς τα ορισθέντα κριτήρια του παρόντος κανονισμού

- ελέγχει για το αν ο υποψήφιος διδάκτορας παίρνει μέρος και παρουσιάζει την έρευνά του στις επιστημονικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Τμήμα Φ.Π.Ψ, καθώς επίσης και για τη συμμετοχή του στα φροντιστήρια και στα ερευνητικά σεμινάρια που διοργανώνονται στο Τμήμα

- μεριμνά για την κατάθεση της Δ.Δ. εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων

- υποβάλει ετήσια έκθεση προόδου του υποψηφίου διδάκτορα στη Γραμματεία του Τμήματος

Αν, για οποιονδήποτε λόγο, ο Επιβλέπων Καθηγητής εκλείψει ή διαπιστωμένα αδυνατεί να τελέσει χρέη επιβλέποντος για μεγάλο χρονικό διάστημα, η Συνέλευση του Τμήματος, εκτιμώντας τις περιστάσεις, αναθέτει σε άλλον την επίβλεψη, σύμφωνα με όσα ορίζει ο ισχύων νόμος, ύστερα από αίτηση του υποψηφίου διδάκτορα και σύμφωνη γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντος, διαφορετικά σε ένα από τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, ακόμα και καθ' υπέρβαση του μέγιστου αριθμού υποψηφίων διδασκόντων που μπορεί να επιβλέπεται από κάθε επιβλέποντα, σύμφωνα με όσα προβλέπει ο Κανονισμός Διδακτορικών Σπουδών.

Άρθρο 6:

Υποχρεώσεις του υποψηφίου διδάκτορα

Ο υποψήφιος διδάκτορας υποχρεούται να:

- Ορίζει το θέμα της έρευνάς του σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

- Κανονίζει συναντήσεις με τον επιβλέποντα καθηγητή.
- Συζητά την εργασία του με τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής και να τους παρέχει γραπτές επεξηγήσεις, εφόσον του ζητούνται.

- Συμμετέχει στα σεμινάρια του Τμήματος και, κάθε ακαδημαϊκό έτος, να κάνει τουλάχιστον μία (1) παρουσίαση της πορείας του έργου του κατά το τελευταίο έτος. Η ημερομηνία παρουσίασης καθορίζεται από τον επιβλέποντα.

- Χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα στη συγγραφή της Δ.Δ. του, ή την αγγλική, στην περίπτωση που εγκριθεί από τη συνέλευση του Τμήματος. Η υποχρέωση αυτή ισχύει τόσο για τους ημεδαπούς όσο και για τους αλλοδαπούς υποψηφίους διδασκόντες.

- Τηρεί απαρέγκλιτα και σχολαστικά τους διεθνείς ακαδημαϊκούς κανόνες για την αποφυγή λογοκλοπής.

- Συμμετέχει υποχρεωτικά σε επιτηρήσεις εξετάσεων προπτυχιακού και μεταπτυχιακού επιπέδου.

- Παραδίδει φροντιστηριακά μαθήματα σε προπτυχιακούς φοιτητές, εφόσον προκύπτει αντίστοιχη ανάγκη.

- Υποβάλλει υπόμνημα στην τριμελή επιτροπή σχετικά με την πρόοδο της Δ.Δ. Η υποβολή του υπομνήματος γίνεται μία φορά τον χρόνο, το αργότερο ένα μήνα μετά από την ημερομηνία πρώτης εγγραφής στο πρόγραμμα.

- Καταθέτει υπεύθυνη δήλωση περί τήρησης της ακαδημαϊκής δεοντολογίας κατά την έρευνα και τη συγγραφή της Δ.Δ, σεβασμού των πνευματικών δικαιωμάτων και μη λογοκλοπής.

Η συμβουλευτική επιτροπή εισηγείται στη Συνέλευση Τμήματος για περιπτώσεις Υποψηφίων Διδασκόντων που δεν εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους, όπως αναφέρονται στο παρόν άρθρο. Η Συνέλευση Τμήματος είναι υπεύθυνη για την τελική εκτίμηση και λήψη αποφάσεων για τον πειθαρχικό έλεγχο και την επιβολή ποινών.

Άρθρο 7:

Υποστήριξη και αξιολόγηση  
Διδακτορικής Διατριβής

Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής της Δ.Δ., η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή δέχεται ή απορρίπτει αίτηση του υποψηφίου για τη δημόσια υποστήριξη και αξιολόγησή της. Αν η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή αποδεχθεί την αίτηση του υποψηφίου, συντάσσει αναλυτική εισηγητική έκθεση και την υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος, ζητώντας τον ορισμό επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για την κρίση της Δ.Δ.

Η Δ.Δ. υποστηρίζεται δημόσια από τον υποψήφιο διδάκτορα. Η διαδικασία της δημόσιας υποστήριξης προϋποθέτει τη φυσική παρουσία των τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών της εξεταστικής επιτροπής, ενώ τα λοιπά μέλη μπορούν να συμμετέχουν και μέσω τηλεδιάσκεψης. Στη συνέχεια, η εξεταστική επιτροπή συνεδριάζει, χωρίς την παρουσία τρίτων, κρίνει την εργασία ως προς την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτοτυπία και τη συμβολή της στην επιστήμη και με βάση τα κριτήρια αυτά την εγκρίνει με πλειοψηφία πέντε (5) τουλάχιστον από τα μέλη της.

Η Εξεταστική Επιτροπή δύναται να αναπέμψει με απόφασή της τη διατριβή για διορθώσεις ή επεξηγήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν σε διάστημα έως έξι (6) μηνών από την ημερομηνία της αναπομπής. Το τελικό πρακτικό της Εξεταστικής Επιτροπής υπογράφεται από όλα τα παρόντα μέλη. Η Δ.Δ. αξιολογείται με τον χαρακτηρισμό «Καλώς», «Λίαν Καλώς», «Άριστα», με πλειοψηφία και τη σχετική βαθμολογική κλίμακα.

Με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος αναρτώνται στον διαδουκτικό τόπο του Τμήματος και της Σχολής οι θεματικές περιοχές των Δ.Δ. στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 8:

Μεταβατικές διατάξεις

Οι υποψήφιοι διδάκτορες που είναι ήδη εγγεγραμμένοι στο Τμήμα Φ.Π.Ψ. εντάσσονται στις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού, όσον αφορά τις υποχρεώσεις υποψηφίων διδασκόντων, από την ημέρα ψήφισής του.

## Άρθρο 9:

## Άλλα θέματα

Ότι δεν προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό θα αντιμετωπίζεται, κατά περίπτωση, από τη Συνέλευση Τμήματος.

## Άρθρο 10:

## Αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού

## Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εκπόνησης Δ.Δ. δύναται να αναθεωρείται, όποτε κρίνεται αναγκαίο είτε στο σύνολό του είτε κατ' άρθρο.

## Άρθρο 11:

## Διδακτορικές διατριβές με συνεπίβλεψη

Α. Σε περίπτωση εκπόνησης Δ.Δ. με συνεπίβλεψη, τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος ασκεί η Ειδική Διατμηματική ή Διιδρυματική Επιτροπή.

Β. Στην περίπτωση της λειτουργίας Διιδρυματικών - Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Τμήμα Φ.Π.Ψ., όπως συμβαίνει με το Διιδρυματικό - Διατμηματικό Πρόγραμμα του Τομέα Φιλοσοφίας «Ελληνική Φιλοσοφία - Φιλοσοφία των των Επιστημών» που λειτουργεί ήδη, εφαρμόζεται ο οικείος Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Δ.Π.Σ.

Γ. Μεταξύ των Τμημάτων καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.), το οποίο εγκρίνεται από τις οικείες Συγκλήτους. Στο Ε.Π.Σ. καθορίζονται ιδίως οι υποχρεώσεις κάθε Τμήματος και τα θέματα συγκρότησης και λειτουργίας της Ειδικής Διατμηματικής ή Διιδρυματικής Επιτροπής.

Δ. Τα σχετικά με τη διαδικασία εκπόνησης της διατριβής, από την επιλογή του υποψήφιου διδάκτορα έως και την απονομή του διδακτορικού τίτλου, καθώς και η χορήγηση ενιαίου ή χωριστού τίτλου σε περίπτωση συνεργασίας μεταξύ Ιδρυμάτων, προβλέπονται στο οικείο Ε.Π.Σ., που καταρτίζεται από τα συνεργαζόμενα Τμήματα/φορείς και εγκρίνεται από την οικεία Σύγκλητο και τα συλλογικά όργανα διοίκησης των Ερευνητικών Κέντρων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 19 Μαρτίου 2018

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΨΑΛΗΣ

Αριθμ. 3424

(2)

**Έγκριση δομής, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 28, 29, 64, 66, 71, 72 και 80, παρ. 22 (α) και (γ) του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή,

λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 8, 13 και 83 παρ. 5 ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 5431/18.6.2014 (Υ.Ο.Δ.Δ. 425/17.7.2014) απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με την οποία διορίζεται, έπειτα από εκλογική διαδικασία, ο Καθηγητής Αχιλλέας Ζαπράνης, Πρύτανης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τετραετή θητεία που λήγει στις 31.8.2018.

4. Την υπ' αριθμ. Φ.120.61/33/132129/Β2/20.8.2014 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του Καθηγητή Αχιλλέα Ζαπράνη ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τετραετή θητεία που λήγει στις 31.8.2018.

5. Την υπ' αριθμ. 1/2ο/4.9.2014/18.9.2014 (Β' 2488) απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με την οποία έγινε ο ορισμός Αναπληρωτών Πρύτανη και η ανάθεση αρμοδιοτήτων στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

6. Την υπ' αριθμ. 878/9.10.2014 (ΑΔΑ: ΒΝ11469Β71-ΦΗΖ) Πράξη του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με την οποία εγκρίνεται ο ορισμός του Κωνσταντίνου Παπαδόπουλου, Καθηγητή του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής, Αναπληρωτή Πρύτανη, ως Προέδρου της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του ιδρύματος.

7. Την υπ' αριθμ. 35/15.5.2017 απόφαση της Συγκλήτου για δημοσίευση πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για ανασυγκρότηση της ΜΟΔΙΠ μετά τη λήξη της θητείας της.

8. Την υπ' αριθμ. 42/23.6.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για τη συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, έπειτα από την υποβολή υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 2 του ν. 4009/2011 (Α' 195) και βάσει του άρθρου 26 παρ. 4 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

9. Την απόφαση της υπ' αριθμ. 4/20.2.2018 συνεδρίασης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, περί έγκρισης της Δομής, Λειτουργίας και Αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ε.Σ.Δ.Π..

10. Την απόφαση της υπ' αριθμ. 25/16.3.2018 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ούτε σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη δομή, λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) ως ακολούθως:

## Άρθρο 1

Συγκρότηση και αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξι-

ολόγησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, βάσει του άρθρου 14 του ν. 4009/2011 (Α' 195).

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 14 του ν. 4009/2011 (Α' 195) και 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017 (Α' 114) όπως αυτές ισχύουν και αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή έναν από τους Αντιπρυτάνεις του, ως πρόεδρο,

β) πέντε (5) Καθηγητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας,

γ) έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του ν. 4009/11, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού,

δ) έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων (εφόσον υπάρχουν) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον οργανισμό.

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. Οι αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, βάσει του άρθρου 14 του ν. 4009/2011 (Α' 195), είναι οι ακόλουθες:

α. Η ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, που αποτελεί το Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

β. Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχής βελτίωση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

γ. Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

δ. Η υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π.).

ε. Η συνεργασία και η επικοινωνία με την Α.ΔΙ.Π. καθώς και με τα υπόλοιπα μέρη τα οποία εμπλέκονται στην εφαρμογή και υλοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

στ. Η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π..

ζ. Η συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας των σχετικών με την αξιολόγηση διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

η. Η υποστήριξη ενεργειών προώθησης, προβολής και διαφήμισης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του έργου του σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

θ. Η υποστήριξη της συμμετοχής και εκπροσώπησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε εθνικές και διεθνείς ενώσεις Πανεπιστημίων, λίστες κατάταξης Πανεπιστημίων και οργανισμούς διασφάλισης ποιότητας.

ι. Η διαμόρφωση πλαισίου Ακαδημαϊκής και Ερευνητικής Αριστείας και δημιουργία κλίματος παρακίνησης και αριστείας, μέσω επιβράβευσης ατόμων ή ομάδων για τις εξαιρετικές επιδόσεις τους.

ια. Η εισήγηση προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ενεργειών για τη βελτίωση της ποιότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

4. Ειδικότερα, εκτός των ως άνω αναφερομένων, στις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. περιλαμβάνεται και η υλοποίηση των ακόλουθων:

α. Η συστηματική αναθεώρηση/επικαιροποίηση του εγχειριδίου ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

β. Η εποπτεία της εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π. και ο περιοδικός έλεγχος της λειτουργίας του στα πεδία εφαρμογής του.

γ. Η σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του Ε.Σ.Δ.Π. με σκοπό τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και τη διατύπωση συστάσεων προς βελτίωση.

δ. Η εποπτεία για την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών με σκοπό τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους.

ε. Η συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της Α.ΔΙ.Π. όσο και από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ιδίως δεδομένα σχετικά με τα Προγράμματα Σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

στ. Η στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, ως σημαντικά εργαλεία για λήψη αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ζ. Η αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων Προγραμμάτων Σπουδών (Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών, Διδακτορικών, Εξειδίκευσης), Υπηρεσιών, Κέντρων, Γραφείων και άλλων Μονάδων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

η. Η παρακολούθηση της επικαιροποίησης των ιστοσελίδων των Τμημάτων, των Σχολών, της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, τη λειτουργία των Προγραμμάτων Σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

θ. Η διαβίβαση των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης / επαναπιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών στις ακαδημαϊκές μονάδες.

ι. Η μέριμνα για τη διασύνδεση -διαλειτουργικότητα- του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της Α.ΔΙ.Π. με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η συνεχής ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο.

ια. Η ενημέρωση της Διοίκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σχετικά με διεθνείς τάσεις και καλές πρακτικές αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

ιβ. Η οργάνωση και διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων, ημερίδων, συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π..

ιγ. Η συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών για την υποβοήθηση των αναγκών της ΜΟ.ΔΙ.Π..

ιδ. Η διεξαγωγή ερευνών / μελετών αναφορικά με την ποιότητα του διδακτικού, του ερευνητικού και του διοικητικού έργου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ιε. Ο εντοπισμός και η προβολή βέλτιστων πρακτικών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στους τομείς της δραστηριότητάς του.

ιστ. Η εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών, η έκδοση συστάσεων σχετικά με ενδεχόμενα σφάλματα, παραλείψεις και άλλες ενδεικνυόμενες ενέργειες καθώς και η διαβίβασή τους στην αντίστοιχη Ακαδημαϊκή Μονάδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ιζ. Η σύνταξη εκθέσεων αναφορικά με τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η υποβολή τους στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ιη. Η μέριμνα για συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παροχή δεδομένων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στις διεθνείς λίστες κατάταξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η σύνταξη προτάσεων - εισηγήσεων επί του θέματος.

ιθ. Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.

καθώς και των λοιπών αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προβλέπονται από τη νομοθεσία, τον οργανισμό, τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στη ΜΟ.ΔΙ.Π..

#### Άρθρο 2

Λειτουργία και πόροι της ΜΟ.ΔΙ.Π. - Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν. 2690/1999 (Α' 45) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όσο και από τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

2. Η διοικητική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχεται από το Γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο υπάγεται απευθείας στον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Το Γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ή/και εξωτερικούς συνεργάτες, τα προσόντα των οποίων προβλέπονται στον οργανισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντάσσονται η διοικητική υποστήριξη της μονάδας, η μέριμνα για την εκτέλεση

των αποφάσεών της και η εν γένει συνδρομή της επί των ως άνω γενικών και ειδικότερων αναφερόμενων αρμοδιοτήτων της.

3. Η χρηματοδότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών προγραμμάτων. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

#### Άρθρο 3

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π.

1. Σκοπός του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας της λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η 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 Α.ΔΙ.Π..

2. Το πεδίο εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ειδικότερα σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π..

#### Άρθρο 4

Δομή του Ε.Σ.Δ.Π.

1. Η δομή του Ε.Σ.Δ.Π. περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Ε.Σ.Δ.Π. αποτυπώνεται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας.

2. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος οι οποίες περιγράφονται στο Ε.Σ.Δ.Π. προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

4. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων).

Ειδικότερα, στο εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο συντάσσεται, αναθεωρείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας,

όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Ε.Σ.Δ.Π. Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή και διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναφέρονται οι ακόλουθες:

- i. Πολιτική του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για τη διασφάλιση ποιότητας.
  - ii. Θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.
  - iii. Διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων.
  - iv. Εσωτερική αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π..
  - v. Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση προγραμμάτων σπουδών.
  - vi. Παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου.
  - vii. Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.
  - viii. Δημοσιοποίηση πληροφοριών.
  - ix. Εξωτερική αξιολόγηση: πιστοποίηση / επαναπιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π..
  - x. Συμμετοχή σε διεθνείς λίστες κατάταξης (Ranking). Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
- Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη 19 Μαρτίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΧΙΛΛΕΑΣ ΖΑΠΡΑΝΗΣ

Αριθμ. απόφ. 6//291/19.1.2018 (3)

**Έγκριση καταβολής υπερωριών του έμμισθου προσωπικού του Ο.Λ.Ε. Α.Ε., έτους 2018, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α' / 2015).**

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ  
«ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ Α.Ε.»

Έχοντας υπόψη:

1) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α' / 2015) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημόσιου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/215 και άλλες μισθολογικές διατάξεις.».

2) Την με αριθμ. πρωτ. 2/20215/ΔΕΠ (ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ-ΠΟΗ) εγκύκλιο Υπουργείου Οικονομικών, για παρο-

χή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015.

3) Το κωδικοποιημένο Καταστατικό του Ο.Λ.Ε. Α.Ε., όπως διαμορφώθηκε μετά την 9η απόφαση της 13ης Τακτικής Γενικής Συνέλευσης της 2.8.2017 (ΓΕΜΗ:1070179).

4) Την υπ' αριθμ. 1//135/7.11.2008 απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Λ.Ε. Α.Ε., με την οποία ενσωματώθηκε ο Γενικός Κανονισμός Προσωπικού του ΟΛΕ ΑΕ (ΓΚΠ) , στον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας (ΚΕΟΛ) του Ο.Λ.Ε. Α.Ε., και δημοσιεύθηκε στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως 12740/13.11.2008.

5) Την υπ' αριθμ. 2814.2/92641/2017 (ΑΔΑ: 716Ζ4653ΠΩ-ΥΜΝ) υπουργική απόφαση: «Έγκριση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018 έντεκα (11) Οργανισμών Λιμένος Α.Ε.».

6) Την πρόβλεψη σχετικών πιστώσεων στον εγκεκριμένο από το Δ.Σ. προϋπολογισμό του έτους 2018 του ΟΛΕ ΑΕ.

7) Το γεγονός ότι η δαπάνη δεν επιβαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό, εγκρίνει:

Α. Την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης των ωρών απογευματινής εργασίας και Κυριακών και εξαιρέσιμων ωρών για τους υπηρετούντες υπαλλήλους ως κάτωθι:

Ειδικότητες	Σύνολο Υπαλλήλων
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1
ΔΕ Τεχνικό Προσωπικό Χειριστές μηχανημάτων	2
ΔΕ Διοικητικό Προσωπικό	4

όπου οι ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης τους δεν πρέπει να υπερβαίνουν ανά υπάλληλο τις είκοσι (20) μηνιαίως και οι ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών δεν πρέπει να υπερβαίνουν ανά υπάλληλο τις δεκαέξι (16) μηνιαίως.

Β. Τη δαπάνη των πραγματοποιούμενων υπερωριών, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΟΛΕ ΑΕ ανέρεχεται περίπου στο ποσό των 22.000 € και θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του λογαριασμού ΕΓΛΣ 60.00.(Αμοιβές και έξοδα προσωπικού) του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του ΟΛΕ ΑΕ έτους 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΡΑΚΟΝΤΑΕΙΔΗΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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 αναγκών του δημοσίου (ν. 3469/2006, ΦΕΚ Α' 131).

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

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

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος 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](mailto: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 Δημοσιευτέας Ύλης.

- **Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στην ιστοσελίδα μας. Η ενδεδειγμένη διαδρομή είναι: [www.et.gr/](http://www.et.gr/) Φ.Ε.Κ./ Δημοσίευση Κειμένων ή Τεύχη ή Διάθεση ΦΕΚ ή Πώληση ή Συνδρομητές. Επίσης μέσω της ιστοσελίδας μας 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 ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

### ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

**ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ**

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

**Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

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

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

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

Ιστοσελίδα: [www.et.gr](http://www.et.gr)

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: [helpdesk.et@et.gr](mailto:helpdesk.et@et.gr)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: [grammateia@et.gr](mailto:grammateia@et.gr)

