

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

B-4

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΠΣ ΚΑΙ
ΛΟΙΠΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ / Ε.Μ.Π.

Πίνακας περιεχομένων

Πίνακας περιεχομένων	3
Οι σπουδές στη Σχολή Ε.Μ.Φ.Ε.....	4
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΕΜΠ.....	7
Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών ΣΕΜΦΕ	83
Πρακτική Άσκηση – Διαδικασία κατάταξης υποψηφίων.....	98

Οι σπουδές στη Σχολή Ε.Μ.Φ.Ε.

ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΗ ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Εκπαιδευτική Διαδικασία

1. Γενικά

Τα μαθήματα και τα εργαστήρια γίνονται στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου. Για τη διευκόλυνση διδασκόντων και διδασκομένων, σε επιλεγμένα σημεία στα κτήρια όπου στεγάζονται οι αίθουσες διδασκαλίας υπάρχουν πινακίδες με το σχεδιάγραμμα των αιθουσών, των εργαστηρίων και των γραφείων των διδασκόντων και του λοιπού προσωπικού.

Η Γραμματεία της Σχολής έχει τα γραφεία της στο Κτήριο Διοίκησης της Σχολής στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου και δέχεται το κοινό (φοιτητές και λοιπούς πολίτες) Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή 11:00 - 13:30. Τα τηλέφωνα της Γραμματείας αλλά και των διδασκόντων βρίσκονται στην ιστοσελίδα της Σχολής και του Ε.Μ.Π.

2. Χρήσιμες πληροφορίες

Μερικές χρήσιμες πληροφορίες για τα πιο συνήθη θέματα είναι οι εξής:

1. **Η εισαγωγή** στη Σχολή στο πρώτο εξάμηνο σπουδών πραγματοποιείται μόνο ηλεκτρονικά στην πλατφόρμα του ΥΠΠΕΘ. Με την εγγραφή στη Σχολή, γίνεται αυτόματα και η δήλωση μαθημάτων του 1^{ου} εξαμήνου για όλα τα αντίστοιχα μαθήματα. Μόνο οι φοιτητές που δεν επιθυμούν να δηλώσουν κάποιο μάθημα του 1^{ου} εξαμήνου οφείλουν να ενημερώσουν σχετικά τη Γραμματεία της Σχολής.
2. Οι φοιτητές λαμβάνουν **κωδικούς** από το κέντρο Η/Υ (<http://www.central.ntua.gr/>) στην ηλεκτρονική διεύθυνση που δηλώνουν. Με αυτούς μπορούν να έχουν πρόσβαση για:
 - **απόκτηση φοιτητικής ταυτότητας:** στο <http://academicid.minedu.gov.gr/>.
 - **δήλωση συγγραμμάτων:** στο <http://eudoxus.gr/>
 - **πληροφορίες μαθημάτων και επικοινωνία με τους διδάσκοντες:** στο <https://mycourses.ntua.gr/>.
3. **Κάθε εξάμηνο οι φοιτητές καλούνται να πραγματοποιούν, μόνο ηλεκτρονικά, σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της Σχολής, τα ακόλουθα:
 - **εγγραφή** στο εξάμηνο σπουδών·
 - **δήλωση μαθημάτων** στο εξάμηνο σπουδών (και οφειλόμενων μαθημάτων με ανώτατο όριο τα 10 μαθήματα ανά εξάμηνο όταν θα προχωρήσουν σε ανώτερα εξάμηνα)·
 - **δήλωση συγγραμμάτων** για τα μαθήματα του εξαμήνου σπουδών.**
4. **Στα ανώτερα εξάμηνα** χρειάζονται επιπλέον ενέργειες και συγκεκριμένα:
 - **στο 5^ο εξάμηνο:** επιλογή **κατεύθυνσης** (πραγματοποιείται ενημερωτική ημερίδα κατά την έναρξη του 5^{ου} εξαμήνου). Επιλογή Ροών γίνεται στο 5^ο Εξάμηνο για την Κατεύθυνση Μαθηματικού Εφαρμογών και στο 6^ο εξάμηνο για την Κατεύθυνση Φυσικού Εφαρμογών
 - **στο 9^ο εξάμηνο:** ανάθεση **Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ)** με την προϋπόθεση ότι οφείλονται 8 ή λιγότερα μαθήματα για το δίπλωμα.
5. **Χορήγηση πιστοποιητικών:** με αίτηση στη Γραμματεία της Σχολής, (α) είτε ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα της Σχολής, (β) είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (adminsemfe@mail.ntua.gr), (γ) είτε με έντυπη αίτηση στο χώρο της Γραμματείας. Επισημαίνεται ότι για τα απλά πιστοποιητικά φοίτησης δεν απαιτείται υποβολή αίτησης,

- αλλά το πιστοποιητικό χορηγείται (αυθημερόν) στον ενδιαφερόμενο με προφορικό αίτημά του κατά την προσέλευση στη Γραμματεία, χωρίς αναμονή.
- 6. **Χρήση Φοιτητικών Εστιών:** χορήγηση βεβαίωσης εγγραφής από τη Σχολή και περαιτέρω πληροφορίες στο <http://www.esties.ntua.gr/>.
 - 7. **Εξέταση μαθημάτων:** Δικαίωμα συμμετοχής μόνο σε μαθήματα που έχουν δηλωθεί κατά την εγγραφή – δήλωση μαθημάτων στο εξάμηνο.
 - 8. **Εξέταση ΔΕ:** Για την εξέταση στη ΔΕ, η οποία πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ημερομηνίες που ορίζονται στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο (3 φορές το χρόνο), απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο φοιτητής να μην οφείλει κανένα μάθημα.
 - 9. **Βελτίωση βαθμολογίας μαθημάτων:** Μπορεί να ζητηθεί (με αίτηση μετά από σχετική ανακοίνωση της Γραμματείας) για τα μαθήματα που ο φοιτητής έχει λάβει προβιβάσιμο βαθμό στην κανονική εξεταστική εντός του ίδιου έτους. Η εξέταση πραγματοποιείται στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου.
 - 10. **Απαλλαγή μαθημάτων:** Κατατίθεται αίτηση συνοδευόμενη από την αναλυτική βαθμολογία και την ύλη του μαθήματος που έχει διδαχθεί ο φοιτητής στη Σχολή προέλευσης και ειδικότερα για την ξένη γλώσσα του 3^{ου} εξαμήνου με την προσκόμιση του τίτλου πιστοποίησης ξένης γλώσσας.
 - 11. **Χρήση των υπηρεσιών και του υλικού της Βιβλιοθήκης:** με την επίδειξη της φοιτητικής ταυτότητας. Πληροφορίες στο <http://www.lib.ntua.gr/>.
 - 12. **Δυνατότητα σίτισης:** Χορήγηση βεβαίωσης από τη Γραμματεία και πληροφορίες και δικαιολογητικά για την κάρτα σίτισης στο Τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας, http://www.ntua.gr/sitisি_oria_eisodimatos.pdf, (Θωμαΐδειο Κτήριο Εκδόσεων). Εξασφαλίζεται η δωρεάν σίτιση στο εστιατόριο του ΕΜΠ (στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου), στους φοιτητές των οποίων το οικογενειακό εισόδημα είναι χαμηλότερο από ένα όριο. Για τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο που προαναφέρθηκε, με μικρή οικονομική επιβάρυνση.
 - 13. **Δυνατότητα συμμετοχής σε προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών (ERASMUS):** πληροφορίες στο γραφείο erasmus (Κτίριο Διοίκησης, Πολυτεχνειούπολη, Ζωγράφου) ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://erasmus.ntua.gr/>.
 - 14. **Δυνατότητα συμμετοχής σε δραστηριότητες:** με την επίδειξη της φοιτητικής ταυτότητας. Πληροφορίες στο Μουσικό Τμήμα και στο Τμήμα Φυσικής Αγωγής.

3. Κατατακτήριες

Όσοι πτυχιούχοι ή διπλωματούχοι άλλου τμήματος ή Σχολής επιθυμούν να εγγραφούν στη Σχολή προκειμένου να αποκτήσουν το δίπλωμα του «Μηχανικού Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών», έχουν τη δυνατότητα, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο, να υποβάλουν σχετική αίτηση από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε Ακαδημαϊκού Έτους. Η διαδικασία κατάθεσης αιτήσεων και επιλογής των υποψηφίων, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, γνωστοποιείται με ανακοίνωση που αναρτάται στον σύνδεσμο **Κατατακτήριες στις Ανακοινώσεις** της Σχολής (όπου περιγράφεται και η εξεταστέα ύλη, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη Σχολή προέλευσης και το πρώτο πτυχίο των αιτούντων), (<http://semfe.ntua.gr/el/announcements/itemlist/category/15-qualifying-exams>).

4. Λοιπά Θέματα

Λοιπά θέματα και περισσότερες λεπτομέρειες καλύπτονται από τα κανονιστικά κείμενα που αναφέρονται στη συνέχεια και επισυνάπτονται:

- (α) Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ε.Μ.Π., (ΦΕΚ Αρ. Φύλ. 1098, 5 Σεπτεμβρίου 2000, Τεύχος 2^ο, Απόφαση Αριθ. Φ/232/Β1/4040, Άρθρο 6: Οι Προπτυχιακές Σπουδές)

- (β) Απόφασης της Σχολής ΕΜΦΕ (Απόφαση ΓΣ Σχολής ΕΜΦΕ, 12.11.20, Θέμα Ημερήσιας Διάταξης 7.1), όσον αφορά ειδικότερα θέματα για την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας.

Επιπλέον, η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών της Σχολής ΕΜΦΕ εργάζεται στην κατεύθυνση εκπόνησης ενός επικαιροποιημένου **Κανονισμού του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών** της Σχολής, με στόχο να καταθέσει αυτό το Σχέδιο προς Διαβούλευση στη Σχολή εντός του 2020-21, για τη λήψη σχετικής απόφασης.

Σε αυτό το Παράρτημα «B4_Κανονισμός ΠΠΣ και λοιποί Κανονισμοί» παρατίθενται:

- (1) Το ΦΕΚ Αρ. Φύλ. 1098, 5 Σεπτεμβρίου 2000, Τεύχος 2^ο, Απόφαση Αριθ. Φ/232/ B1/4040) [ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.]
- (2) Η Απόφαση ΓΣ Σχολής ΕΜΦΕ, 12.11.20, Θέμα Ημερήσιας Διάταξης 7.1 [ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ]

Για την πληρότητα της περιγραφής του συνολικού εκπαιδευτικού έργου που προσφέρει η Σχολή, θα πρέπει να αναφερθούν και τα πέντε (5) Διατμηματικά Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών (ΔΠΜΣ), τα οποία συντονίζει η Σχολή, καθώς και τα Προγράμματα Προ-Διδακτορικών Σπουδών, τα ΦΕΚ των Κανονισμών Λειτουργίας των οποίων είναι στη διάθεση της Επιτροπής.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΕΜΠ



0201096050000000076



15685

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1098

5 Σεπτεμβρίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ 1/232/Β1/404

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 1 και 4 του Ν. 2083/1992 (Α' 159) και
- Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου (άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985, όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2489/1997 (Α' 38), αποφασίζουμε:

Έγκρινουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου τον οποίο κατάρπιε τη Σύγκλητος του Ιδρύματος και ο οποίος έχει ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Η Σύγκλητος του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου στην 9η συνεδρίαση της 07.07.2000, αφού έλαβε υπόψη της:

- Τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 2(ν), 5 και 12 παρ. 8, 9 του Ν. 2083/92.
- Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου, που έχουν ληφθεί στις συνεδριάσεις 9η/16.07.1999, 10η/27.08.1999, 14η/22.10.1999 και 18η/22.12.1999, καταρτίζει τον εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΑΡΧΕΣ, ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΟ Ε.Μ.Π

ΑΡΘΡΟ 1

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ (Ε.Μ.Π.)

1. Αποστολή του Ιδρύματος

1.1. Πρωτεύουσα θεσμική συνιστώσα

Το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (Ε.Μ.Π.) είναι ως εκ της φυσικής και νομικής δομής του Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.). Στα πλαίσια του άρθρου 16 του ισχύοντος Συντάγματος, του άρθρου 1 του Ν. 1268/82, της παράδοσης και της ανθρώπινης και υλικοτεχνικής υποδομής του, το Ε.Μ.Π., μέσω της αδάπτασης ενόπτητας των σπουδών και της έρευνας, έχει ως πρωτεύουσα θεσμική συνιστώσα της αποστολής του την παροχή ανώτατης παιδείας διακεκριμένης ποιότητας και την προαγωγή των επιστημών και της τεχνολογίας.

1.2. Ολοκλήρωση της αποστολής

Σύμφωνα με την κυρίαρχη στρατηγική επιλογή του, περί διαπήρησης και ενίσχυσης της θέσης του, ως διακεκριμένου και στο διεθνή χώρο πανεπιστημιακού ίδρυματος των επιστημάτων και της τεχνολογίας, το Ε.Μ.Π., μεέμβλημα τον Προμηθέα-Πυρφόρο, μέτρο τον άνθρωπο και κύριες παραμέτρους την ποιότητα της ζωής και την προστασία των δημοκρατικών δικαιωμάτων και κατακτήσεων, ολοκληρώνει την αποστολή του με την ανάπτυξη και των ευρύτερων προσωπικών και κοινωνικών αρετών των διδασκόντων-ερευνητών και των διδασκομένων-φοιτητών,

α. καλλιεργώντας τις δεξιότητες για την αυτοδύναμη πρόσβαση στη γνώση, τη σύνθεση, την έρευνα, την επικοινωνία, τη συνεργασία και τη διοίκηση προσωπικού και έργων,

β. αναδεικνύοντας ολοκληρωμένες προσωπικότητες, που όχι μόνο διαθέτουν ανανεώσιμη επιστημονική και τεχνολογική γνώση, αλλά και γνωρίζουν να «σταντα» ως επιστήμονες και να «υπάρχουν» ως συνειδητοί-υπεύθυνοι πολίτες,

γ. προσφέροντας αμέριστη και αποτελεσματική συμβολή στην κάλυψη των επιστημονικών και τεχνολογικών, των κοινωνικών, πολιτιστικών και άλλων ευρύτερων αναπτυξιακών αναγκών της χώρας κατά προτεραιότητα αλλά και της διεθνούς κοινότητας.

2. Δομή του ίδρυματος

2.1. Ακαδημαϊκές μονάδες και λειτουργίες

α) Η κύρια δομή του ίδρυματος συγκροτείται από τις ακαδημαϊκές μονάδες: Τα Τμήματα με τους Τομείς τους και τα θεσμοθετημένα Εργαστήρια και Σπουδαστήρια.

β) Οι κύριες ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ε.Μ.Π. πηγάδουν από τις ακαδημαϊκές μονάδες και συνοψίζονται στις προπτυχιακές και μεταπτυχιακές σπουδές, στη βασική και την εφαρμοσμένη, ελεύθερη ή προσανατολισμένη έρευνα. Ασκούνται από τους θεσμοθετημένους φορείς του ίδρυματος σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εξειδικεύονται για το Ε.Μ.Π. στα κεφάλαια Γ και Δ του παρόντος.

γ) Το πλαίσιο άσκησης των διακινητικών λειτουργιών και η ιεραρχημένη διάρθρωση των διαφόρων οργάνων διοίκησης της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ε.Μ.Π. καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, συνοψίζονται στο επόμενο άρθρο 2, εξειδικεύονται δε στα κεφάλαια Β και Ε του παρόντος.

2.2. Οι Διοικητικές Υπηρεσίες

α) Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του ίδρυματος υποστηρίζονται από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες είναι δομήμενες και λειτουργούν σύμφωνα με το δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 51/16.03.98, Τεύχος Α', Προεδρικό Διάταγμα 46/1998 για τα «Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών Ε.Μ.Π.» (Ο.Δ.Υ.).

β) Στο πλαίσιο του προαναφερθέντος Ο.Δ.Υ., ο αρμοδόλητες, η οργάνωση εργασίας, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού των Διοικητικών Υπηρεσιών συνοψίζονται στα άρθρα 10, 11, 12 και 13 του Κεφαλαίου Ε του παρόντος.

2.3. Οι παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες και λειτουργίες

Παράλληλα με τις υπηρεσίες που εντάσσονται στον Ο.Δ.Υ. αναπτύσσονται επιπλέον ορισμένες άλλες δραστηριότητες, οι οποίες υποστηρίζονται σημαντικές ειδικές εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λειτουργικές ανάγκες του Ε.Μ.Π., εξυπηρετούν ή έχουν συναφές αντικείμενο ή συνεργάζονται με συγκεκριμένες Συγκλητικές Επιτροπές ή και Διευθύνσεις και έχουν ως κορυφή της ιεραρχίας τον Πρύτανη ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν Αντιπρύτανη.

3. Ρύθμιση λεπτομερεών και ερμηνείας του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) Ε.Μ.Π.

Οι λεπτομερείς και ερμηνείες επέτων θεμάτων που ρυθμίζει ο παρών Ε.Κ.Λ. του Ε.Μ.Π. ορίζονται με αποφάσιστης Συγκλήτου, οι οποίες περιλαμβάνονται σε ενιαίο κείμενο Οδηγού Λειτουργίας και Ανάπτυξης του ίδρυματος.

ΑΡΘΡΟ 2

Η ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

1. Θεσμικό πλαίσιο και διοικητική πρακτική

Τα Όργανα Διοίκησης του Ε.Μ.Π. τόσο στο συνολικό, κεντρικό επίπεδο (Κεντρική Διοίκηση) όσο και στο διακεκριμένο και αποκεντρωμένο επίπεδο των ακαδημαϊκών μονάδων του (Τμημάτων, Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων) αποφασίζουν σχετικά με την αντιμετώπιση όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, λειτουργικών και διοικητικών προβλημάτων, στα πλαίσια της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, σύμφωνα με την αποστολή και την στρατηγική του Ιδρύματος, λαμβάνοντας υπόψη τις επιστημονικές, τεχνολογικές, κοινωνικές και πολιτιστικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες αναπτυξιακές ανάγκες, της χώρας κατά προτεραιότητα.

Ενδεικτικά, και σύμφωνα με το Σύνταγμα και την ισχύουσα νομοθεσία, ορίζεται όπι:

α) Το Ε.Μ.Π. είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο. Η εποπτεία του κράτους ασκείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Η οργάνωση και η λειτουργία του Ε.Μ.Π. διέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

γ) Το Ε.Μ.Π. επιχορηγείται από το Κράτος για την εκπλήρωση της αποστολής του και έχει την ευθύνη της διαχείρισης των πόρων που προέρχονται τόσο από την κρατική επιχορήγηση όσο και από την περιουσία του.

δ) Οι πάσης φύσεως αποδοχές του Διδακτικού, Διοικητικού και λοιπού Προσωπικού, που υπηρετεί με οποιαδήποτε μορφή και σχέση εργασίας δημόσιου λογιστικού στο Ε.Μ.Π. και τα παραρτήματά του, βαρύνουν τον Κρατικό Προϋπολογισμό, στον οποίο γράφονται οι σχετικές πιστώσεις.

ε) Τα Όργανα Διοίκησης διακρίνονται σε Συλλογικά και Μονομελή και ασκούνται διοίκηση σύμφωνα με τις αρμοδιότητες και ευθύνες, που ορίζονται στην κείμενη Νομοθεσία, τον Ο.Δ.Υ. και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.

στ) Η διοικητική πρακτική στο Ε.Μ.Π. στηρίζεται στην παραδοσιακή ακαδημαϊκή ελευθερία κατά την άσκηση των καθηκόντων και την ευρύτερη δυνατή συναίνεση κατά τη λήψη των αποφάσεων. Η επιτυχία της πρακτικής αυτής επιβάλλει πην πλήρωση των παρακάτω προϋποθέσεων:

ι. Υποδειγματική ακαδημαϊκή συμπεριφορά, επίπονη εργασία και αποτελεσματική άσκηση διοίκησης, με σαφή αναπτυξιακή της εκπαιδευτικής και της έρευνας δάσταση, από τις εκάστοτε Πρυτανικές Αρχές, τους Προέδρους και Αναπληρωτές Προέδρους Τμημάτων και τους Διευθυντές Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων.

ι. Άρτια οργάνωση, στελέχωση με ικανό διοικητικό προσωπικό και στενή παρακαλούθηση της λειτουργίας των κύριων Ακαδημαϊκών Οργάνων, (Σύγκλητος, Πρυτανικό Συμβούλιο, Συγκλητικές Επιτροπές, βλ. κεφ. Β του παρόντος) και των Διοικητικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και των Τμημάτων του Ιδρύματος (βλ. κεφ. Ε).

ι. Μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, τόσο στο κεντρικό όσο και στο αποκεντρωμένο στα Τμήματα επίπεδο, με τη μορφή συνεχούς και αποτελεσματικής υποστήριξης (βλ. κεφάλαιο Ε).

ι. Απόλυτη διαφάνεια και μέγιστη δυνατή ενημέρωση όλων των μελών του Ιδρύματος για τα δρώμενα, την πολιτική και τους στόχους του.

ζ) Το Ε.Μ.Π. θεσμοθετεί πην ανά τακτά χρονικά διαστήματα εσωτερική και εξωτερική αποτίμηση-αξιολόγηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και των παρεχόμενων υπηρεσιών σε επίπεδο Τμήματος και Ιδρύματος, θεωρώντας ότι το προϊόν μιας πλήρους και αντικειμενικής αποτίμησης-αξιολόγησης αποτελεί την απαραίτητη υποδομή της διοίκησης, των ακαδημαϊκών μονάδων και των υπηρεσιών για τον ορθολογικό στρατηγικό σχεδιασμό των λειτουργιών και της ανάπτυξής του.

2. Συλλογικά Όργανα Διοίκησης (Σ.Ο.Δ.)

2.1. Τα Σ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά

Η σύνθεση, συγκρότηση και οι αρμοδιότητες των Σ.Ο.Δ., η θητεία των μελών τους, καθώς και οι εν γένει κανόνες λειτουργίας τους ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Τα Σ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά είναι:

α) Η Σύγκλητος (Σ)

β) Το Πρυτανικό Συμβούλιο (Π.Σ.)

γ) Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος και η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) του Τμήματος

β) Τό Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Τμήματος
ε) Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τομέα

2.2. Σύγκληση των Σ.Ο.Δ.

α) Τα Σ.Ο.Δ. συγχαλούνται τακτικά με συχνάτητα που καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις και εκτάκτως όποτε προκύπτει ανάγκη. Για τα μέγεθας και τις δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. η συχνάτητα σύγκλησης καθενάς Σ.Ο.Δ. δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη της μίας φοράς ανά μήνα.

β) Η σύγκληση των Σ.Ο.Δ. γίνεται με ευθύνη του επικειφόλγις τους, ο οποίος καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη (Η.Δ.). Εισηγητές των θεμάτων ορίζονται από τα όργανα, εφόσον δεν ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η πράσκληση των μελών των Σ.Ο.Δ., με συνημμένη την Η.Δ. και τις εισηγήσεις, κοινοποιείται με ευθύνη της γραμματείας του οργάνου στα μέλη τους τουλάχιστον νωρίτερα 2 εργάσιμες μέρες εφόσον πρόκειται για τακτική συνεδρίαση. Σε περίπτωση εκτάκτων γεγονότων, τα αιτία κατά την χρίση του προεδρεύοντος απαιτούν άμεση έκτακτη σύγκληση των Σ.Ο.Δ. δεν τηρείται η παραπάνω προθεσμία κοινοποίησης της Η.Δ.. Προκειμένου για την πράσκληση συνεδρίσεων με αντικείμενο τις εκλογές μελών Α.Ε.Π., ισχύουν δύο ορίζονται στα σάββατα 15 παρ. 3.2 δ και ε του παραντός.

δ) Η μη τήρηση των παραπάνω πραθεσμών η μη παραλαβή των τροπολογισμών από όλα τα μέλη του οργάνου αποτελεί λόγονς ακυρώσης της συνεδρίασης για την πραγματοποίηση της οποίας αποφασίζει πριν από την Η.Δ. το όργανο, εφόσον προβληθεί κατοίκος από τους παραπάνω λόγους, με πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων, απότελος και μόνον τη συνεδρίαση είναι έγκυρη.

ε) Η ευθύνη για την ειδοποίηση του αναπληρωματικού μέλους ανήκει στο τακτικό μέλος ή στη γραμματεία του Οργάνου, εφόσον της έχει γνωστοποιηθεί η απουσία του τακτικού μέλους.

2.3. Σύνθεση της Ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ.)

α) Στην Η.Δ. της πρώτης προσεχούς τακτικής συνεδρίασης Σ.Ο.Δ. περιλαμβάνονται, υποχρεωτικά, θέματα που προτίθενται από κατώτερα Σ.Ο.Δ. ή από το 1/5 των μελών του οργάνου, τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση αυτή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις.

β) Στις Η.Δ. εκτάκτων συνεδρίσεων περιλαμβάνονται θέματα με ευθύνη του Προέδρου του Οργάνου ή θέματα που έχουν εγγράφως ζητηθεί από το 1/3 τουλάχιστον των μελών του οργάνου και δεν περιλήφθηκαν στην πρώτη τακτική, μετά την αίτηση, συνεδρίαση του οργάνου.

γ) Εφόσον στην Η.Δ. περιλαμβάνεται το θέμα «Ανακακώσεις του Προέδρου», λαμβάνονται αποφάσεις αν συμφωνήσει η πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων μελών του οργάνου.

δ) Ο Πρόεδρος κάθε Σ.Ο.Δ. έχει το δικαίωμα, πριν αρχίσει η συζήτηση των θεμάτων της Η.Δ., μετά από επαρκή αιτιολόγηση να ζητήσει τη διαφοροποίηση της σειράς των θεμάτων της Η.Δ., την αναβολή κάποιου θέματος ή την εγγραφή νέου θέματος. Στις περιπτώσεις αυτές το όμγανα αποφασίζει με πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων μελών.

ε) Θέματα που για εποιδήποτε λόγο δε συζητήθηκαν καταγραφούνται πρώτα στην Η.Δ. της επόμενης τακτικής συνεδρίασης του οργάνου ή συζητούνται σε έκτακτη συνεδρίαση που συγκαλείται για τον ακοπό αυτό.

2.4. Λειτουργικά θέματα

α) Η διαδικασία εισαγωγής και ψηφοφορίας προτάσεων στα Σ.Ο.Δ. καθορίζεται με ευθύνη του Προέδρου.

β) Με ευθύνη του Προέδρου μπορούν να παριστανται στις συνεδρίσεις των Σ.Ο.Δ., με δικαίωμα λόγου, μη μέλη τους καλούμενα κατά περίπτωση, που αποχωρούν πριν από την λήψη των αποφάσεων.

γ) Τα Σ.Ο.Δ. μπορούν να συγκρατούν Επιπροσής ή Ομάδες Εργασίες, μόνιμου ή πρασωρίνου χαρακτήρα για την κατάρτιση εισηγήσεων σε συγκεκριμένα θέματα, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο.

δ) Λόγω της μεζονος αιμασίας τους, οι λειτουργίες της Συγκλήτου, του Πρυτανικού Συμβουλίου και των Συγκλητικών Επιτροπών έχουν εξειδικευθεί επιχειρησιακά στο Ε.Μ.Π. και οι ανιπεριχώς ειδικοί κανόνες ορίζονται στο κεφάλαιο Β (άρθρα 3, 4 και 5) του παρόντος.

3. Μονομελή Οργάνα Διοίκησης (Μ.Ο.Δ.)

3.1. Τα Μ.Ο.Δ. κατά λειτουργική σειρά

Η ανάδειξη των Μ.Ο.Δ., η θητεία τους και ο αρμοδιότητές τους ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Τα Μ.Ο.Δ. κατά λειτουργική σειρά είναι:

α) Ο Πρύτανης

β) Οι Αντιπρυτάνεις, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων οι οποίες τους έχουν ανατεθεί.

γ) Ο Πρόεδρος του Τμήματος

δ) Ο Διευθυντής του Τομέα

ε) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου.

3.2. Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ.

α) Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ., όπου δεν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις η σε περίπτωση κωλύματος του νόμιμου αναπληρωτή, γίνεται με απόφαση του αντιστοιχου Σ.Ο.Δ., από μέλος του οργάνου αυτού.

β) Ο Πρύτανης αναπληρώνεται από τους Αντιπρυτάνεις κατά το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί, και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, εφόσον πρακτική επιπλέοντας ανάγκη αναπλήρωσης, από τον αρχαιότερο των Αντιπρυτάνεων, ισχυουσών σε κάθε περίπτωση των κειμένων διατάξεων.

4. Η Κεντρική Διοίκηση (Κ.Δ.)

4.1. Πρύτανης και Αντιπρυτάνεις (Πρυτανικές αρχές)

α) Την καρυφή της Ιεραρχίας του Ε.Μ.Π. αποτελούν ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις (Πρυτανικές αρχές)

β) Ο Πρύτανης διευθύνει το Ε.Μ.Π., εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών και των Τμημάτων, εκπροσωπεί το ίδρυμα, συγκαλεί τη Σύγκλητο και το Πρυτανικό Συμβούλιο, καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη, προεδρεύει των εργασιών τους κ.λπ., όπως οι σχετικές διατάξεις ορίζουν.

γ) Ο Πρύτανης κατά την διάκριση των καθηκόντων του επικουρεύεται από τους δύο Αντιπρυτάνεις, τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, οι οποίοι ασκούν τις αρμοδιότητες, που αναθέτει σε καθέναν από αυτούς το Πρυτανικό Συμβούλιο.

δ) Οι Πρυτανικές αρχές εκλέγονται από το σύνολο της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, με τριετή θητεία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4.2. Σύγκλητος και Πρυτανικό Συμβούλιο

α) Ανώτατο συλλογικό διοικητικό όργανο του ίδρυματος είναι η Σύγκλητος

β) Κρίσιμες διοικητικές αρμοδιότητες, κυρίως για την αντιμετώπιση προβλημάτων καθημερινής λειτουργίας, έχει και το Πρυτανικό Συμβούλιο.

γ) Οι αρχές λειτουργίας Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου στο Ε.Μ.Π. ορίζονται στα άρθρα 3 και 4 του παρόντος. Οι λειτουργικές λεπτομέρειες των οργάνων αυτών ορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

5. Διοίκηση των Τμημάτων του ίδρυματος

5.1. Πρόεδρος του Τμήματος

α) Την ευθύνη της Διοίκησης κάθε Τμήματος έχει, ως μονομελές όργανο διοίκησης, ο Πρόεδρος του Τμήματος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος.

β) Η θητεία του Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου του Τμήματος είναι διετής και η διαδικασία εκλογής ορίζεται από το άρθρο 8 του Ν. 1268/Β2, όπως ισχύει.

γ) Ο Πρόεδρος διευθύνει το Τμήμα, οι υπηρεσίες του οποίου είναι υπεύθυνες απέναντί του για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία τους. Εποπτεύει την ποιότητα των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών, την φυσική παρουσία των μελών του Τμήματος, (βλ. και την παρ. 1.4 του άρθρου 10 του παρόντος), εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο, συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση και το Διοικητικό Συμβούλιο και προεδρεύει των εργασιών τους, μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γ.Σ. και του Δ.Σ., κ.λπ., όπως οι σχετικές διατάξεις ορίζουν.

5.2. Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.)

α) Ανώτατο διοικητικό όργανο του Τμήματος είναι η Γ.Σ., το κανονιστικό πλαίσιο και οι αρμοδιότητες της οποίας περιγράφονται από την κείμενη νομοθεσία.

β) Οι μείζονος ακαδημαϊκής και εκτελεστικής σημασίας αρμοδιότητες της Γ.Σ. του Τμήματος, όπως προγράμματα σπουδών, (βλ. άρθρο 6 και 7), προγραμματισμός, προκηρύξεις και εκλογές μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), (βλ. άρθρο 15), εκπαίδευση και γενικότερη στήριξη των φοιτητών (βλ. άρθρα 16 και 17), εποπτεία ερευνητικού έργου (βλ. άρθρα 8 και 9), την καθιστούν κυρίαρχο δργανό των μετώπων του ίδρυματος, δηλαδή των άμεσων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του.

γ) Οι εκπρόσωποι των Γ.Σ. των Τμημάτων στην Σύγκλητο, δηλαδή ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής του και οι εκλεγμένοι εκπρόσωποι του Δ.Ε.Π., υποστηρίζουν τις συλλογικές αποφάσεις και απόψεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος τους και αντίστοιχα είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση του Τμήματος επί των απόψεων και αποφάσεων της Συγκλήτου. ίσο για θέματα που αφορούν στο Τμήμα, δύο και για την γενική πολιτική σε όλα τα ομαντικά θέματα του ίδρυματος.

5.3. Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.)

Τα θέματα των μεταπτυχιακών σπουδών είναι της αρμοδιότητας ενδός άλλου, σχεδόν ταυτόσημου, συλλογικού οργάνου, της Γ.Σ.Ε.Σ. (βλ. άρθρο 7 του παρόντος).

5.4. Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.)

α) Η τρέχουσα διοίκηση και η αντιμετώπιση προβλημάτων καθημερινής λειτουργίας ανήκουν στο Δ.Σ. του Τμήματος, το κανονιστικό πλαίσιο και οι αρμοδιότητες του οποίου περιγράφονται από την κείμενη νομοθεσία.

β) Το Δ.Σ. του Τμήματος απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, τους Διευθυντές των Τομέων και εκπροσώπους φοιτητών και μελών του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γ) Το Δ.Σ. έχει την ευθύνη της εκτέλεσης και την εποπτεία εφαρμογής των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης, ορισμένων δραστηριοτήτων που μεταβιβάζει η Γ.Σ., καθώς και την ευθύνη της τρέχουσας και διαρκούς εποπτείας για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

6. Οι Τομείς

6.1. Σύσταση και μετεξέλιξη

α) Το Τμήμα διαιρείται σε Τομείς. Οι Τομείς θεραπεύουν συγκεκριμένα πεδία της Επιστήμης του Τμήματος και αποτελούν τα Πανεπιστημιακά κύτταρα, τα οποία συνθέτουν με απόφαση του Υ.Π.Ε.Θ., μετά από γνώμη της Γ.Σ. του Τμήματος, την πρωτεύουσα δομή του Α.Ε.Ι., καλύπτουν, στηρίζουν και προάγουν η Διδασκαλία και την Έρευνα.

β) Κάθε περίπτωση μετεξέλιξης, δηλαδή αλλαγής του περιεχόμενου των Τομέων ενός Τμήματος, αφείλει να διασφαλίζει:

i. Την ποιότητα τόσο του διδακτικού και ερευνητικού περιεχόμενου του Τομέα, όσο και της υποστήριξής του από ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή, η οποία οφείλει να βρίσκεται στο επίπεδο των άλλων Τομέων του Ιδρύματος.

ii. Την πλήρη ένταξη του περιεχόμενου του Τομέα στο Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) του αντιστοιχου Τμήματος, άλλως η οποία πρότιση νέου Τομέα οφείλει να συνυποβάλλεται με ένα νέο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

iii. Τη μη επικάλυψη του περιεχόμενου του Τομέα από άλλους Τομείς του Ιδρύματος.

γ) Οι διαδικασίες περί ουσιάσεως, συγχωνεύσεως, κατατμήσεως κ.λπ. Τομέων αναλύονται στις παρακάτω ενέργειες:

i. Στο επίπεδο του Τμήματος, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Εισήγηση από το Δ.Σ. του Τμήματος σε ειδική συνεδρίαση της Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος προς όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. που εξυπηρετούν διδακτικά το Τμήμα και προς τους φοιτητές, μέλη της Γ.Σ., με αντικείμενο και τη συνολική θεώρηση των Τομέων του Τμήματος.

2. Απόφαση στην ίδια ειδική συνεδρίαση από τη Γ.Σ. του Τμήματος.

3. Διαβίβαση αυτής της απόφασης, εφόσον οδηγεί σε αλλαγή δομής των Τομέων του Τμήματος, στα άλλα Τμήματα του Ιδρύματος και στον Πρύτανη, ο οποίος μπορεί να τα παραπέμψει στη Συγκλητική Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Π.Σ.).

ii. Σε επίπεδο Ιδρύματος ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Άμεση σύγκληση της Σ.Ε.-Π.Σ., παρουσία και του Πρύτανη, εφόσον το θέμα έχει παραπεμφθεί για τη διαμόρφωση εισήγησης στη Συγκλητική επί της αλλαγής δομής των Τομέων ενός Τμήματος, δύον αφορά μόνον τα θέματα των παραπάνω παραγράφων β.ι., β.ii., β.iii.

2. Εισαγωγή από τον Πρύτανη στη Συγκλητική, κατά προτεραιότητα, συζήτηση και λήψη απόφασης, μόνον επί των θεμάτων των παραπάνω παραγράφων β.ι., β.ii., β.iii.

3. Διαβίβαση των αποφάσεων της Γ.Σ. του Τμήματος και της άποψης της Συγκλήτου, στο Υ.Π.Ε.Π.Θ..

6.2. Διευθυντής του Τομέα

α) Επικεφαλής κάθε Τομέα του Τμήματος είναι ο Διευθυντής του Τομέα, ο οποίος εκλέγεται με ετήσια θητεία και αποτελεί μέλος του Δ.Σ. του Τμήματος.

β) Ο Διευθυντής διευθύνει τον Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της Γ.Σ. του Τομέα, εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία και την ποιότητα του παρεχόμενου από τον Τομέα εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ. 7 του Ν.2083/92, το Ν.2530/97 και την παρ. 1.4 του άρθρου 10 του παρόντος, είναι πρώτος υπεύθυνας και για τον έλεγχο της φυσικής παρουσίας των μελών του Τομέα.

6.3. Γενική Συνέλευση Τομέα

α) Ανώτατο διοικητικό όργανο του Τομέα είναι η Γ.Σ., το κανονιστικό πλαίσιο της οποίας περιγράφεται από το άρθρο 9 του Ν.1268/82.

β) Κύρια και πρωταρχικό για το Ίδρυμα έργο της Γ.Σ. του Τομέα είναι η σύνθεση και εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων των σπουδών, σύμφωνα με τις αρχές και τις ποιοτικές και ποσοτικές απαιτήσεις και προδιαγραφές των άρθρων 6. και 7 του παρόντος, και η προώθηση και εποπτεία των ερευνητικών δραστηριοτήτων των μελών του Τομέα.

6.4. Διοικητική στήριξη του Τομέα

α) Ο Τομέας, ως εκ της κύριας Ακαδημαϊκής αποστολής του, οφείλει να λειτουργεί με διοικητική συνέχεια, συνέπεια και μνήμη, δηλαδή με αξιόπιστο αρχείο και γραμματεία, η οποία πρέπει να δύναται να ενημερώνει και να στηρίζει τον εκάστοτε Διευθυντή του Τομέα.

β) Ο εκάστοτε Διευθυντής του Τομέα υποστηρίζεται γραμματειακά, εκ του κατανεμηθέντος στον Τομέα διοικητικού προσωπικού, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 13, παρ. 3β του Ν.2817/2000 (απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Τμήματος).

γ) Στην περίπτωση κατά την οποία, τεκμηριωμένα, η γραμματειακή υποστήριξη του Τομέα δεν είναι δυνατό να καλυφθεί από το μόνιμο διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος, το κενό καλύπτεται από προσωπικό που προσλαμβάνεται στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος διοικητικής στήριξης του Τομέα.

7. Εργαστήρια και Σπουδαστήρια

7.1. Σύσταση

α) Αποτελούν τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές μονάδες με την πλέον προχωρημένη εξειδίκευση στα επιμέρους επιστημονικά και τεχνολογικά αντικείμενα του Ιδρύματος. Θεσμοθετούνται με την έκδοση του σχετικού Π.Δ από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. μετά από τις εγκρίσεις των αρμόδιων Σ.Ο.Δ. του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Με αποφάσεις της Γ.Σ. κάθε Τμήματος τα Εργαστήρια και Σπουδαστήρια κατανέμονται στους Τομείς ή παραμένουν ως ανεξάρτητες μόναδες στο Τμήμα.

γ) Οι περιπτώσεις μετεξέλιξης δηλαδή τραποποίησης του αντικειμένου ενός Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου αντιμετωπίζονται με τη διαδικασία της παρ. 7.1.α κατ' αναλογία της παραγράφου 8.1.β του παρόντος άρθρου και ελέγχονται από την ιεραρχικά υπερκείμενη ακαδημαϊκή μονάδα (Τομέα ή Τμήμα), κατά τα αναφερόμενα στην ίδια ως άνω παράγραφο.

7.2. Διεύθυνση

α) Επικεφαλής κάθε Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου είναι ο Διευθυντής του, ο οποίας εκλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Οι ευθύνες του Διευθυντή και όλα τα σχετικά για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την επίλευξη των στόχων του Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου θέματα ορίζονται κατ' αρχήν στο ιδρυτικό ΠΔ και κωδικοποιούνται ή εξειδικεύονται σύμφωνα με τα δια αναφέρονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

8. Η Εκτέλεση των αποφάσεων των Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ.

8.1. Υπεύθυνα δργανα

α) Οι αποφάσεις των Σ.Ο.Δ. εκτελούνται με συνευθύνη των Μ.Ο.Δ. αφενός και αφετέρου:

i. Των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης (Κ.Δ.) στο συνολικό ίδρυματικό επίπεδο.

ii. Των Υπηρεσιών Διοικητικής και Λειτουργικής Στήριξης των Τμημάτων και των Τομέων στο διακεκριμένο, αποκεντρωμένο επίπεδο.

iii. Των υπόλοιπων μονάδων και υπηρεσιών του ίδρυματος στο επίπεδα υποστήριξης του συνολικού έργου εκπαίδευσης, ερευνας και διοίκησης των Τμημάτων και της Κ.Δ.

β) Οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων των υπηρεσιών της Κ.Δ. και των Τμημάτων του ίδρυματος καθορίζονται:

i. Στον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την παρ. 2.2 του άρθρου 1 του παρόντος.

ii. Με αποφάσεις της Συγκλήτου για τις παραλλήλες λειτουργικές δραστηριότητες στήριξης, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

8.2. Συντονισμός των αργάνων

Ο συντονισμός για την εκτέλεση των αποφάσεων σχετικά με τη διεξαγωγή των ακαδημαϊκών λειτουργιών επιτελείται:

α) Μεταξύ μελών του Τομέα, σε πρώτο βαθμό από τον Διευθυντή και σε δεύτερο από τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.).

β) Μεταξύ των Τομέων, σε πρώτο βαθμό από τον Πρόεδρο του Τμήματος και σε δεύτερο από τη Γ.Σ.

γ) Μεταξύ των Τμημάτων, σε πρώτο βαθμό από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υπαθέσεων ή και τον Πρύτανη και σε δεύτερο από τη Συγκλήτο

δ) Οι δραστηριότητες των Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων ασκούνται στα πλαίσια του σχετικού προγραμματισμού της ακαδημαϊκής μονάδας, στην οποία υπάγονται (συνήθως στον Τομέα, μη αποκλειομένης της υπαγωγής απευθείας στο Τμήμα ή και στο Ίδρυμα) με την ευθύνη των Διευθυντών τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

ΑΡΘΡΟ 3

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

1. Γενικές αρχές

α) Η Συγκλήτος, ως ανώτατο δργανο διοίκησης κάθε Α.Ε.Ι., αποτελεί και το κύριο δργανο χάραξης και εποπλίσεις της εκπαίδευτικής, ερευνητικής και κοινωνικής πολιτικής του ίδρυματος. Η λειτουργία της καθορίζεται σε δλες τις λεπτομέρειες από την ίδια, στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων, οι οποίες ορίζουν και τη σύνθεσή της και περιλαμβάνονται σε ενιαία κείμενο κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Ο Πρύτανης, ως προεδρεύων της Συγκλήτου, αφείλει να διασφαλίζει:

i. Τη χρηστή και αποτελεσματική λειτουργία ενός κυριαρχου ακαδημαϊκου αργάνου.

ii. Την αναβάθμιση της αποστολής της Συγκλήτου και των λειτουργικών της διαδικασιών με συγκεκριμένες ενέργειες και μέτρα.

iii. Τη λεπτομερειακή ρύθμιση δλων των ενδεχόμενων διαδικαστικών και επί της ουσίας περιπτώσεων που παρουσιάζονται κατά την προετοιμασία και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεων της Συγκλήτου.

2. Προετοιμασία και υποδομή των συνεδριάσεων της Συγκλήτου

2.1. Συγκρότηση της Η.Δ.

α) Η Η.Δ. καταρτίζεται και υπαγράφεται από τον Πρύτανη.

β) Προετοιμάζεται ένα συγκροιημένο και πλήρες τεύχος για κάθε μια συνεδρίαση της Συγκλήτου, με εξώφυλλο, την πρόσκληση με την Η.Δ. και τους οποδέκτες της και περιεχόμενα τις γραπτές εισηγήσεις με τα σχετικά-συνημένα και τα σχέδια απόφασης.

γ) Το εξώφυλλο-πρόσκληση του τεύχους κάθε συνεδρίασης της Συγκλήτου παρουσιάζει μία κατά το δυνατό αντιπροσωπευτικότερη και περιεκτικότερη Η.Δ. της συνεδρίασης, στό την οποία οι παραλήπτες έχουν μία πρώτη εικόνα των πρας συζήτηση θεμάτων και της σύνθεσης της Συγκλήτου με τους εκάστοτε προσκεκλημένους, σύμφωνα με τον παρακάτω λογότυπο.

2.2. Αποδέκτες της Η.Δ.

Για την κάλυψη των απαιγήσεων διαφάνειας, αλλά και ευρείας δημοσιότητας των υπότιτουμενών στη Σύγκλητο θεμάτων, η Η.Δ. κοινοποιείται, πέραν των θεαματηρέμενων αποδεκτών-μελών της Συγκλήτου, και

α) στο Νομικό Σύμβουλο και τους Προϊσταμένους των αρμοδίων στο υπόψη θέμα υπηρεσιών, για την νομική κάλυψη των εισηγήσεων και κατά την παρουσίαση του θέματος στη Σύγκλητο για την καλύτερη παρακολούθηση της εξέλιξης του θέματος,

β) στις Γραμματείες των Τμημάτων για την ενδεχόμενη έγκαιρη παρέμβασή τους μέσω των Προέδρων και των Συγκλητικών,

γ) στους Προέδρους των Συλλόγων των εργαζομένων και των φοιτητών για την ουσιαστική και έγκαιρη ενημέρωσή τους και την ενδεχόμενη παρέμβασή τους σε όλα τα σημαντικά θέματα του Ιδρύματος.

δ) στο Σύστημα Ελέγχου και Διαχείρισης των Δικτυων Τελεματικής του Ε.Μ.Π., το οποία αναλαμβάνει και την ευθύνη της διακίνησης της Η.Δ., αλλά και των αποφάσεων της Συγκλήτου, σε όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, μέσω του παγκόμιου δικτυακού ιστού (w.w.w.)

2.3. Θέματα της Η.Δ., συνημμένα, εισηγήσεις, σχέδια απόφασην

Οι εισηγήσεις επί των διαφόρων θεμάτων της Η.Δ., είναι σαφείς και γραπτές. Ειδικότερα:

α) Η πρώτη σελίδα περιέχει τα απαραίτητα σχετικά ή και συνημμένα, από τα οποία τεκμηριώνονται πλήρως το ιστορικό, τα δεδομένα και μία εκτελεστική περίληψη του θέματος.

β) Ακολουθούν στις επόμενες σελίδες της εισήγησης η ανάλυση του θέματος, με τίτλους στις οποίες ενδιαφέρονται, και το προτεινόμενο από τον εισηγητή γραπτό σχέδιο απόφασης.

γ) Ο λογότυπος αλλά και η διαδικασία της παρουσίασης των θεμάτων της Η.Δ. έχουν κωδικοποιηθεί ως εξής:

1. Στις ανακοινώσεις του Πρύτανη (Θέμα 1^ο) υποβάλλεται γραπτώς ο αναλυτικός πίνακας του περιεχομένου των ανακοινώσεων με όλα τα σχετικά συνημμένα. Γεγονότα μεταγενεστέρα της ώρας αποστολής της Η.Δ., εφόσον κρίθει ότι είναι επείγοντα και πρέπει να περιέλθουν σε γνώση της Συγκλήτου, ανακοινώνονται, κατ' εξαίρεση, προφορικά από τον Πρύτανη. Όταν μία ανακοίνωση είναι ιδιαίτερης σοβαρότητας, υποβάλλεται από τον Πρύτανη γραπτή ανάλυση του περιεχομένου της για την πληρέστερη ενημέρωση των μελών της Συγκλήτου.

2. Στο θέμα 2 της Η.Δ., «Ελεγχος - Ερωτήσεις - Επερωτήσεις», υποβάλλονται και απαντώνται, εδώ υπάρχουν, ερωτήσεις προς την Συγκλήτο και σε περίπτωση ανεπαρκούς απάντησης επερωτήσεις. Εξυπακούεται ότι το Θέμα 2 μπαρεί κατ' εξαίρεση να περιλάβει και προφορικές ερωτήσεις, εφόσον το θέμα για το οποίο υποβάλλονται έχει έρθει εκτάκτιως στη Συγκλήτο, διλαδή δεν έχει διανεμηθεί έγκαιρα με την Η.Δ.

3. Εισηγήσεις που δε συνιστάσσονται σύμφωνα με τις προδιαγραφές ή δεν περιέχουν και σχέδιο απόφασης, κατά την άποψη του εισηγητή, δεν περιλαμβάνονται στην Η.Δ. και επιστρέφονται για ανασύνταξη, δεδομένου ότι χωρίς εκτελεστική περίληψη, τίτλους (ή και πίνακα) περιεχομένων και σχέδιο απόφασης μία συνηθισμένη εισήγηση είναι οπωθητική για τον συνήθως πολύσαχο παραλήπτη.

4. Εφαρμόζεται υποχρεωτικά η διαδικασία υπογραφών των συναρμόδιων οργάνων, με προσθήκη έγγραφων παρατηρήσεων της ιεραρχίας εφόσον διαφοροποιούνται πρας την εισήγηση ή θέλουν να τη συμπληρώσουν. Ιδιότερη έμφαση δίνεται στις παρατηρήσεις του Νομικού Συμβούλου του Ιδρύματος, εφόσον ο ίδιος κρίνει ότι απαιτούνται διευκρινίσεις σε νομικό αντικείμενο του θέματος.

3. Διαδικασία ελέγχου και υπογραφής των αποφάσεων

3.1. Λμεσος έλεγχος και υπογραφή

Η διαφάνεια, η σαφήνεια, η ακαδημαϊκή δεοντολογία αλλά και η αποτελεσματική λειτουργία των Πανεπιστημιακών οργάνων, και κατά μείζονα λόγο της Συγκλήτου, επιβάλλουν οι λαμβανόμενες αποφάσεις να συντάσσονται, να ελέγχονται και να προσπογραφούνται από όλα τα ταρφόντα στη συνεδρίαση μέλη, καιά προτίμηση στο τέλος της συζήτησης κάθε θέματος, έτοι ώστε να είναι νωπή η εικόνα της απόφασης και να προβιάλλονται αμέσως οι όποιες αντιρρήσεις ή παρατηρήσεις.

3.2. Προϋποθέσεις

Η παραπάνω διαδικασία προϋποθέτει και επιβάλλει την πληρότητα της γραπτής εισήγησης σε κάθε θέμα της Η.Δ., προϋπάρχοντα σχέδια απόφασης και καλή προετοιμασία των μελών της Συγκλήτου βάσει του έγκαιρα κοινοποιούμενου πλήρους τεύχους με τα θέματα της Η.Δ.



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειουπόλη Ζωγράφου 157 80, Αθήνα, ☎ 772-1911, 1987, 1458 Fax 1988

Μέλη Συγκλήτου Ε.Μ.Π. (εκτός των Γρυτ. αρχών)

	Τακτικά	Αναπληρωματικά
α) Πρόεδροι και Αναπλ. Πρόεδροι Τμημάτων		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
MET		
NAY		
ΕΜΦ		
Ε		
β) Εκπρόσωποι μελών Δ.Ε.Π. Τμημάτων		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
MET		
NAY		
ΕΜΦ		
Ε		
γ) Εκπρόσωπος Ε.Δ.Π.		
δ) Εκπρόσωπος Ε.Ε.Δ.Π.		
ε) Εκπρόσωπος Ε.Τ.Ε.Π.		
.....		
σι) Εκπρόσωπος ΔΠ		
ζ) Εκπρόσωποι Μεταπτ. Φοιτ.		
η) Εκπρόσωποι Φοιτ. Τμημ. Ε.Μ.Π.		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
MET		
NAY		
ΕΜΦ		
Ε		
Προσκεκλημένοι		

Συνημμένα

Οι εισηγήσεις
στα νέα θέματα της Η.Δ

Πρύτανης Ε.Μ.Π.

Κοινοποίησεις

- 1 Νομικό Σύμβουλο και Προϊστάμενος αρμοδίων Υπηρεσιών
- 2 Γραμματείς Τμημάτων
- 3 Προέδρους Συλλόγων Εργαζομένων και Φοιτηών
- 4 ΚΕΔ
- 5 Γραμματεία Συγκλήτου

Αθήνα,
Αρ. Πρωτ.Προς τα Μέλη της Συγκλήτου του Ε.Μ.Π.
(βλ. παραπλευρό πίνακα)

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ "η" ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ, την ώρα στην Αίθουσα της Συγκλήτου

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

- 1 Ανακοινώσεις του Πρύτανη.
- 2 Έλεγχος - Ερωτήσεις - Επερωτήσεις
- 3
- 4
- 5
- 6

Διάφορα επελγόντα (άρθρα 2.2 παρ IV του Κανονισμού Λειτουργίας της Συγκλήτου)

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Γενικές αρχές

Το Πρυτανικό Συμβούλιο αποτελεί το δεύτερο σε σημασία διοικητικό δργανό διοίκησης των Α.Ε.Ι.. Απόστολή του είναι η ταχύτερη και ευέλικτη, λόγω του περιορισμένου αριθμού των μελών του, αντιμετώπιση της πληθώρας των τρεχόντων θεμάτων κάθε ίδρυματος.

Η λειτουργία του Πρυτανικού Συμβουλίου ακολουθεί κανόνες αντίστοιχους με αυτούς της Συγκλήτου, προσαρμοσμένους στο θεματικό του τέλαιρο, το οποίο αρίζει καθι τη σύνθεσή του και περιλαμβάνεται σε ενιαίο κείμενο κατά τα αριζόντα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2. Εισηγήσεις και αποφάσεις

Απαραίτητη προϋπόθεση για την εισαγωγή θεμάτων προς συζήτηση στο Πρυτανικό Συμβούλιο είναι η συμπλήρωση ενός «τύπου εισηγήσεων» που εξασφαλίζει αιφενός μια ελάχιστη απαιτητή πληρότητα παρουσίασης κάθε θέματος προς τα μέλη του Η.Σ. και πιερέρου τη βεβιότητα ότι τα εμπλεκόμενα δργανά και οι υπηρεσίες έχουν εισηγήσει αρμόδιως με υπευθυνότητα και με σαφήνεια.

Η χρήση συγκεκριμένου τύπου κειμένου απόφασης, με σχέδιο απόφασης, εξασφαλίζει τη σαφήνεια ως προς τις απόψεις των εισηγητών και την επιτάχυνση της διαδικασίας λήψης απόφασης. Ένιω και αν η τελική αποφαση του Π.Σ. διατυπώθει διαφορετικά.

ΑΡΘΡΟ 5

ΟΙ ΣΥΓΚΛΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ (Σ.Ε.)

1. Σύσταση και αρχές

1.1. Σύσταση

α) Σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 1β του Ν. 2083/92 λειτουργεί σε ειδίτερο Α.Ε.Ι. η (Συγκλητική) Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Μ.Σ.), η οποία και είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εποπτεία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

β) Πέραν της παραπάνω νομοθετημένης Επιτροπής, συμφωνα με το άρθρο 2. παρ. 2 β VII του Ν. 2083/92, συγκροτούνται και λειτουργούν στο Ε.Μ.Π., με αποφάσεις της Συγκλήτου, Επιτροπές με την ονομασία «Συγκλητικές Επιτροπές» (Σ.Ε.). Διακρίνονται σε γενικές και ειδικές Συμπεριλαμβανομένης και της Σ.Ε.-Μ.Σ., έχουν συσταθεί και καταγράφονται ως εξής:

i. Γενικές Σ.Ε.

1. Προπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Π.Σ.)
2. Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Μ.Σ.)
3. Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης (Σ.Ε.-Σ.Ε.)
4. Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων (Σ.Ε.-Π.Ε.)
5. Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-Β.Π.)
6. Η/Υ και Δίκτυων (Σ.Ε.-Η/Υ & Δ.)
7. Θεομών και Στρατηγικής (Σ.Ε.-Θ.Σ.)
8. Τεχνολογικού Πολιτιστικού Πάρκου Λαυρίου (Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ.)
9. Πανεπιστημιακών Συγγραμμάτων και Εκδόσεων, (Σ.Ε.-Π.Σ. & Ε.)

ii. Ειδικές Σ.Ε.

1. Κληροδοτημάτων του ίδρυματος
1. Βασικής Έρευνας
1. Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Ποιότητας Ζωής
1. Επενδυτική των Διαθεσίμων του ίδρυματος (διαχείριση διαθεσίμων)
1. Συνδεσης του Ε.Μ.Π με το Μέτσοβο
1. Συντονιστική της λειτουργίας των Πολυδυνάμων
2. Ενεργειακής Διαχείρισης

1.2. Απόστολή και αντικείμενο των Σ.Ε.

α) Οι Συγκλητικές Επιτροπές (Σ.Ε.) έχουν συμβουλευτικό ρόλο τη Συγκλήτο χαρακτήρα. Συντονίζουν τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και γενικότερα τις αναπτυξιακές δραστηριότητες του ίδρυματος και εισηγούνται σχετικά προς τη Συγκλήτο.

β) Η αναβάθμιση των Προπτυχιακών Σπουδών, η θεμελιωση και ανάπτυξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών, η συνεχιζόμενη εκπαίδευση και τα πανεπιστημιακά συγγράμματα και εκδόσεις, ο έγκαιρος προγραμματισμός κατ η χαρέσα πρωθήση των έργων που έχουν σχέση με τις πανεπιστημιακές εγκαταστάσεις, τη βιβλιοθήκη, τα δίκτυα και τους Η/Υ και το Τεχνολογικό - Πολιτιστικό Πάρκο Λαυρίου, η ολοκλήρωση των θέσεων για τους θεομών και τη στρατηγική του ίδρυματος, η χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κληροδοτημάτων και η μελετημένη αναβάθμιση των πολιτιστικών εκδηλώσεων αποτελούν κύριους τομείς δράσης του ίδρυματος και πολλαπλασιάζουν τη σημασία αλλά και το έργο των αντιστοιχών Σ.Ε..

γ) Η προγραμματισμένη τακτική λειτουργία των Σ.Ε. εντάσσεται πλήρως στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα των Πρυτανικών Αρχών, καλύπτοντας σημαντικό μέρος του.

δ) Τα επιμέρους αντικείμενα των Σ.Ε. ορίζονται σε γενικές γραμμές από τους ίδιους τους και εξειδικεύονται από το ετήσιο πρόγραμμα στόχων και δράσεων κάθε Σ.Ε.

ε) Ειδικότερα, η Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ. επεξεργάζεται, διαμορφώνει και εισηγείται στη Σύγκλητο τη γενική πολιτική του Ιδρύματος στο Τ.Π.Π.Λ.. Η εφαρμογή της πολιτικής του Ε.Μ.Π. καθώς και η καλή λειτουργία, η χρηστή διαχείριση κας η εξασφάλιση της βιωσιμότητας του Τ.Π.Π.Λ. ανατίθεται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος (Ε.Α.Δ.Π.-Ε.Μ.Π.). Το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.Δ.Π.-Ε.Μ.Π. με τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του αποφασίστηκε να αποτελεί και τη Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ., έχει δε όλες τις σχετικές αρμοδιότητες και ευθύνες. Οι μελέτες των κτηριακών παρεμβάσεων και η επιβλεψη της καλής εκτέλεσης των έργων ανατίθενται, λόγω των ιδιαιτεροτήτων και δυσκολιών, στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, η οποία είναι και ο τελικός υπεύθυνος για την καλή και σύμφωνη με τις περι δημοσίων έργων διατάξεις εκτέλεση των έργων και συνεπιώτως εισηγητής δώλων των σχετικών θεμάτων στο Πρυτανικό Συμβούλιο.

2. Συγκρότηση Συγκλητικών Επιτροπών

2.1. Διοίκηση των Σ.Ε.

α) Η Σ.Ε.-Μ.Σ. έχει ως Πρόεδρο, σύμφωνα με το Νόμο, τον Ανιτπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού

β) Πρόεδροι των άλλων γενικών Σ.Ε. ορίζονται, στα πλαίσια της απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου περι αναθέσεως καθηκόντων στους Ανιτπρυτάνεις, οι καθ' ύλην αρμόδιοι Ανιτπρυτάνεις ή ο Πρύτανης, κατά την απόλυτη κρίση του, αν θεωρεί ότι αφείλει να συμβάλει προσωπικά στις εργασίες της Σ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, ο αρμόδιος Ανιτπρύτανης έχει τη θέση του Αναπληρωτή Πρόεδρου

γ) Οι ειδικές Σ.Ε. προεδρεύονται από Καθηγητές του Ιδρύματος οριζόμενους από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση του Πρύτανη και λειτουργών με τη διοικητική ευθύνη του καθ' ύλην αρμόδιου Ανιτπρύτανη

δ) Σήμη πρώτη συνεδρίαση κάθε Σ.Ε. εκλέγεται ένας προεδρεύων Ανιτπρόεδρος, μέλος Δ.Ε.Π., της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, ο οποίας αναπληρώνει τον Πρύτανη ή Ανιτπρύτανη σε περίπτωση απουσίας τους και έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των στάχιων και αποφάσεων της Σ.Ε.

2.2. Σύνθεση των Σ.Ε.

α) Σύμφωνα με το Νόμο, η Σ.Ε.-Μ.Σ. συγκροτείται με πράξη του Πρύτανη και απαρτίζεται από τον Ανιτπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως πρόεδρο και από ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος στο οποίο λειτουργεί Π.Μ.Σ. Το μέλος Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) και ανήκει κατά προτίμηση στα μέλη στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό εν γένει έργο.

β) Τα Τμήματα μέσω των Γενικών Συνελεύσεών τους ορίζουν από ένα μέλος Δ.Ε.Π. ως εκπρόσωπα σε κάθε μία (γενική) Σ.Ε., με κριτήρια τη γνώση του αντικειμένου ή και την εκτίμηση περί ουσιαστικής συμβολής και προσφοράς έργου του μέλους στην Σ.Ε.

γ) Για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Επιτροπών Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Στουδών, δι επιλεγμένοι εκπρόσωποι των Τμημάτων πρέπει να είναι οι αντιστοιχοί Πρόεδροι των θεματικούς ιεράρχους (Ν. 1260/82, άρθρο 24 παραγρ. 6, Επιτροπή Προγράμματος (Προπτυχιακών) Σπουδών (Ε.Π.Σ.) Τμήματος) αντιστοιχών επιτροπών σε επίπεδο Τμήματας. Λειτούργουν όπι και η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Α.Ε.Π. είναι θεματική, αποφασίστηκε και εφαρμόζεται η συσταση και λειτουργία Επιτροπών Μεταπτυχιακών Σπουδών σε κάθε Τμήμα, στις οποίες συμμετέχουν εκπρόσωποι των Τμέματων του Τμήματος και οι διευθυντές των θεματικών μεταπτυχιακών Σπουδών

δ) Σε όλες τις Σ.Ε. συμμετέχουν από ένας εκπρόσωπος των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, του Διοικητικού Προσωπικού, του Ε.Ε.Δ.Ι.Π. και του ΕΤΕΠ, ορισμένος από τους αντιστοιχους Συλλόγους. Επίσης σε κάθε μία Σ.Ε. συμμετέχουν από ένα έως τρία, το πολύ, μέλη Δ.Ε.Π., της επιλογής των Πρυτανικών Αρχών.

2.3. Θητεία των Σ.Ε.

α) Η θητεία της Σ.Ε.-Μ.Σ. είναι τριετής κατά το νόμο και μπορεί να ανανεώνεται.

β) Η θητεία των Σ.Ε. ορίζεται τριετής και ακολουθεί χρονικά τη θητεία των Πρυτανικών αρχών.

γ) Τα μέλη τους εκλέγονται αμέσως μετά τις πρυτανικές εκλογές και αναλαμβάνουν καθήκοντα με την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους.

δ) Τα Τμήματα και οι Συλλογοί έχουν τη δυνατότητα της αντικατάστασης ενός μέλους Σ.Ε., μετά από αιτολογιμένη απόφαση των συλλογικών τους οργάνων, και την υποχρέωση της αντικατάστασης σε περίπτωση απουσίας μέλους Σ.Ε. σε περισσότερες από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις και αθροιστικό, ανά ακαδημαϊκό έτος, σε περισσότερες από το 1/3 των συνεδριάσεων του έτους.

3. Λειτουργία των Συγκλητικών Επιτροπών

Η λειτουργία των Σ.Ε. πρέπει να βρίσκεται σε επίπεδο ανάλογο του επιπέδου λειτουργίας της Συγκλήτου. Για το λόγο αυτό θεμοθετούνται:

3.1. Διοικητική υποστήριξη

α) Διοικητική και γραμματειακή κάλυψη παρέχονται για τις 1, 2, 3 και 9 Σ.Ε. από τη Διεύθυνση Σπουδών, για τις 4 και 8 από τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, για την 5 από την Υπηρεσία Βιβλιοθήκης, για την 6 από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και για την 7 από το Γραφείο του Προσταμένου Γραμματείας ή της Συγκλήτου. Ανάλογες ρυθμίσεις διοικητικής κάλυψης γίνονται και για τις Ειδικές Σ.Ε., με εισήγηση του Προέδρου τους και απόφαση του Π.Σ. Οι αρμόδιοι Προσταμένοι των παραπάνω Υπηρεσιών συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις των Σ.Ε., τις οποίες υποστηρίζουν διοικητικά, χωρίς δικαιώματα ψήφου

β) Η αρμόδια Υπηρεσία και το γραφείο του Προέδρου κάθε Σ.Ε. προσένει πλήρη αρχεία των εργασιών (πρακτικά, εισηγήσεις προς τη Συγκλήτο, εισερχόμενα και εξερχόμενα κ.λπ.) και ενημερώνουν έγκαιρα τα Τμήματα και τους Συλλόγους για τις περιπτώσεις αντικατάστασης των μελών τους, λόγω απουσιών

3.2. Προγραμματισμός εργασιών, υλοποίηση προγράμματος και απολογισμός

α) Ετήσιο πρόγραμμα των στόχων και δράσεων κάθε Σ.Ε. υποβάλλεται στη Σύγκλητο για έγκριση στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και εντός μηνός από την πρώτη συνεδρίαση της Σ.Ε., με ευθύνη του Ανιτπροέδρου της.

β) Το πρόγραμμα περιλαμβάνει υποχρεωτικά και τις μέρες και ώρες των συνεδριάσεων της Σ.Ε., για όλο το ακαδημαϊκό έτος, με συχνότητα όχι μικρότερη της μιας συνεδρίασης ανά δημήνο.

γ) Η υλοποίηση του προγράμματος ανατίθεται με χρονοδιάγραμμα σε ολιγομελή (το πολύ πενιαμελή) εκτελεστική ομάδα της Σ.Ε., η οποία επικουρείται από Υπηρεσίες και πρόσωπα, μέλη ή και μη μέλη της Σ.Ε.

δ) Ετήσιοι απολογισμοί του έργου κάθε Σ.Ε. (ανά ακαδημαϊκό έτος) υποβάλλονται στη Σύγκλητο μεταξύ 20 και 30 Σεπτεμβρίου. Οι απολογισμοί αυτοί έρχονται στη Σύγκλητο ως ίδια θέματα Η.Δ., κατά την πρώτη ή δεύτερη συνεδρίαση του Οκτωβρίου, η οποία είναι και ανοικτή απολογιστική συνεδρίαση των πεπραγμένων του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, με εισηγήσεις από τους Προέδρους και Ανιτπροέδρους κάθε Σ.Ε.

3.3. Προετοιμασία των εισηγήσεων, παρασύσταση και κανονιστοίσεις

α) Η κωδικοποίηση της Η.Δ. για κάθε μία Σ.Ε., του τίτλου της παρουσίασης των εισηγήσεων και επιλογής των εισηγητών επί κάθε θέματος της Η.Δ., των περιληπτικών πρακτικών και των τελικών εισηγήσεων κάθε μίας Σ.Ε. προς τη Σύγκλητο γίνεται σύμφωνα με ταν παρακάτω λογότυπα (ακολουθεί μετά το εδάφιο θ), και τα πρότυπα των προαναφερθείσων αντίστοιχων λειτουργιών της Συγκλήτου, με ευθύνη του Προεδρεύοντας Ανιτπροέδρου.

β) Η έγκαιρη και τελήρης ενημέρωση όλων των Τμημάτων για τις εισηγήσεις των Σ.Ε. γίνεται μέσω κοινοποίησεων της Η.Δ. και των εισηγητών στις Γραμματείες των Τμημάτων και τους Προϊσταμένους των σχετικών με τα αντικείμενα της Σ.Ε. υπηρεσιών, με ευθύνη της υπηρεσίας που έχει την διοικητική υποστήριξη και αναλυτική ενημέρωση των Γ.Σ. των Τμημάτων από τους εκπροσώπους τους στη Σ.Ε.



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΣΥΓΚΛΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΤΙΟΥΔΩΝ (Σ.Ε.-Μ.Σ.)

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειόπολη Ζωγράφου, 157 80, Αθήνα, ☎ 772 - 2049

ΚΕΦΑΛΛΙΟ Γ
ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΑΡΘΡΟ 6

ΟΙ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

1. Γενικές αρχές

1.1. Αντικείμενα και Οδηγοί των Σπουδών

α) Σε εκπλήρωση της αποστολής και της στρατηγικής επιλογής του το Ε.Μ.Π. όχι μόνο διατηρεί, αλλά και ενισχύει την ποιότητα, την ουσιαστική επαγγελματική κατάρτιση και το διεθνές κύρος των χορηγούμενων τίτλων των ενισίων, πενταετούς διάρκειας Σπουδών του. Ο όρος «Προπτυχιακές» υποδηλώνει την προ της χορήγησης του Διπλώματος χρονική τους εξέλιξη, λαμβανομένων υπόψη όλων των δεδομένων δομής, διάρθρωσης και ποιοτικών – ποσοτικών προδιαγραφών του παρόντος άρθρου. Τα Τμήματα του χορηγούν τους τίτλους σπουδών αποτελούν τις «Σχολές», κατά την παράδοση του Ε.Μ.Π..

β) Οι Οδηγοί Σπουδών όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος έχουν το ακόλουθο περιεχόμενο και, στα μέτρα του δυνατού, αποκτούν μία ενιαία δομή ως εξής:

1. ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

1.1. Το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (περίληψη του Αρθρου 1 του παρόντος)

1.1. περίληψη (ή αυτούσιες οι ταράγματοι), του παρόντος Αρθρου

1.2.

M

2. ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ) : ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ

3. ΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ (ΤΟΜΕΙΣ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (π.χ. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)

4. Η ΕΡΕΥΝΑ: ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

4.1. Τα εργαστήρια του Τμήματος κατά Τομείς

4.2. Τα ερευνητικά προγράμματα

4.3. Το δημοσιευμένο επιστημονικό έργο

5. ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (π.χ. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, κατά Τομείς)
6. Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ
 - 6.1. Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο
 - 6.2. Λειτουργικές Πληροφορίες
 - 6.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο
 - 6.4. Διάρθρωση και Παρακολούθηση των Σπουδών
 - 6.5. Διπλωματικές Εργασίες
 - 6.6. Κοινωνικές Υπηρεσίες
7. ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
 - 7.1. Γενικές Αρχές
 - 7.2. Ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά
 - 7.3. Συνοπτικό Πρόγραμμα Σπουδών
 - 7.4. Αναλυτικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών και συνοπτικά περιεχόμενα μαθημάτων
 - 7.5. Στατιστικά Στοιχεία του Προγράμματος
8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
 - 8.1. Ευρετήριο μαθημάτων και προσωπικού
 - 8.2. Χάρτης Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου
 - 8.3. Χάρτης Συγκρατήματος Πατησίων

γ) Αρέσως μετά την έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων Σπουδών κάθε Τμήματος (βλ. παρ. 3.3.) και με επισπεύδοντες τους Προέδρους των Επιτροπών Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων ετοιμάζονται οι Οδηγοί Σπουδών σύμφωνα με το παραπάνω πρότυπο και υποβάλλονται μέχρι τέλους Απριλίου για έγκριση στις Γ.Σ. των Τμημάτων

δ) Οι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων εγκρίνονται από τις Γ.Σ. των Τμημάτων το αργότερο μέχρι 10 Μαΐου και υποβάλλονται σε ένα αντίγραφο και δισκέτα στη Διεύθυνση Σπουδών, Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών.

ε) Εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος Άρθρου, οι νέοι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων πρωθυΐνται προς εκτύπωση στην εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος, με την εξωτερική παρουσίαση και τον αριθμό αντιτύπων που επιθυμεί η Γ.Σ. του Τμήματος, κατά δήλωσή του επισπεύδοντος Προέδρου της Επ. Π.Σ.. Αν υπάρχουν αντιφάσεις, υποβάλλονται για συζήτηση στην Σ.Ε.-Γ.Σ.

στ) Η εκτύπωση ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου-Ιουλίου, έτσι ώστε οι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων να διατίθενται σε όλα τα μέλη τους και στους συλλόγους εργαζομένων και φοιτητών με την έναρξη του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους

1.2. Δομή, αποστολή και στόχοι των Σπουδών

Το Ε.Μ.Π. καταρτίζει τα Π.Π.Σ. και λειτουργεί τις σπουδές του σύμφωνα με την γενική αποστολή και την κυριαρχη επιλογή του, ακολουθώντας το παρακάτω πλαίσιο δομής, αποστολής και στόχων:

α) Διατήρηση της ισχυρής δαμής και εμπλουτισμός των σπουδών με σύγχρονο όραμα και συγκεκριμένη αποστολή

i. Διατηρείται και ενισχύεται η δομή των σπουδών με πενταετή διάρκεια, ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο στις θετικές επιστήμες και στον κορμό της επιστημονικής περιοχής του Διπλώματος και υψηλού επιπέδου διπλωματική εργασία.

i. Συνειδητοποιώντας τον ευρύτερο κοινωνικό ρόλο των αποφοίτων του Ε.Μ.Π. κατά τον 21^ο αιώνα οι σπουδές παρέχουν:

1. Συστηματική ανάπτυξη των ικανοτήτων συνεχαύς εμβάθυνσης και αποτελεσματικής αξιοποίησης της επισήμης και τεχνολογίας στα πλαίσια μιας γόνιμης επικοινωνίας τόσο με το πολιτικό, οικονομικό και νομικό περιβάλλον, όσο και με το πολιτιστικό, κοινωνικό και ιστορικό υπόβαθρο στην περιοχή της κατασκευής και της λειτουργίας των έργων ή στο χώρο της παροχής των υπηρεσιών.

2. Ισόρροπη ολοκλήρωση της προσωπικότητας του φοιτητή Ε.Μ.Π. με την ανάπτυξη και των ανθρώπινων αρετών του. Αποτελεί τον αποφασιστικό παράγοντα για ένα άλλο σημαντικό σκέλος της αποστολής του διπλωματούχου Ε.Μ.Π.: Τη διαίκηση του προσωπικού και τη διαχείριση των έργων και γενικότερα των πόρων της περιοχής ευθύνης του.

β) Ενισχυση της υψηλής στάθμης των Π.Π.Σ. και συνακόλουθοι στόχοι

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

i. Η συνεκτικότητα και το επιστημονικό βάθος,

ii. την ανταπόκριση του στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες,

iii. τη μεθοδική προσαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας προς τις ενεργητικές μαρφές διδασκαλίας,

iv. Η σύνδεση σπουδών και πράξης, επαγγελματικής ή ερευνητικής,

ν. Η δόμηση των Τομέων σε νέες ενεργητικές μονάδες παραγωγής και μετάδοσης της γνώσης.

1.3 Διάρθρωση των Σπουδών

α) Οι Σπουδές σε όλα τα Τμήματα του Ε.Μ.Π. καλύπτουν μια ιερήρη και ενιαία πενταετή διάρκεια. Υποδιαιρούνται σε δέκα (10) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα, από τα οποία τα περιττά είναι χειμερινά και τα άρτια εαρινά.

β) Τα 100 εξάμηνα διαιθετούνται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, η ανάθεση της οποίας γίνεται στο 9ο εξάμηνο με τη διαδικασία που ορίζεται αναλυτικά στην παρ. 3.4 του παρόντος άρθρου.

γ) Προκειμένου για εγγραφές, μετεγγραφές, κατατάξεις κ.λπ στα Τμήματα του Ε.Μ.Π., όπου στη νομοθεσία του Α.Ε.Ι. προέλευσης αναφέρεται έτος ή τάξη σπουδών νοείται ένα από τα δύο εξάμηνα, χειμερινό ή εαρινό του ακαδημαϊκού έτους, που με απόφαση ορίζεται το Τμήμα για τον κάθε υποψήφιο.

δ) Η εντός του εξαμήνου διάρθρωση των σπουδών ορίζεται αναλυτικά από τα Ακαδημαϊκά ημερολόγια της παρ. 3.5 του παρόντος άρθρου.

1.4 Διοικητική υποστήριξη των Σπουδών

α) Σύμφωνα με την πολιτική αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων και ευθυνών στα Τμήματα (βλ. άρθρο 11 του παρόντος), υποστηρίζονται λειτουργικά οι ανίστασις Γραμματείες των Τμημάτων. Οι λεπτομέρειες περιλαμβάνονται σε αιδικό κεφάλαιο κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Παράλληλα, σύμφωνα και με τον ιτιχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π. σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης, οι Σπουδές υποστηρίζονται από τη Διεύθυνση Σπουδών, όπου περιλαμβάνεται ειδικό Τμήμα για τις Προπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος.

γ) Επιδιώξη του Ιδρύματος είναι το προσωπικά υποστήριξης των Σπουδών κάθε Τμήματος να ενισχύεται και από το διοικητικό πραστικό που προσλαμβάνεται για την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων σχετικών με τις Π.Σ..

δ) Η υποστήριξη των Π.Σ. κάθε Τμήματος ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτεται από τις προβλεπόμενες από τον ΟΔΥ δράσεις, με έμφαση στις ακόλουθες:

- i. Εγγραφές, κατατάξεις και μεταγραφές.
- i. Τήρηση μητρώων φοιτητών.
- i. Έκδοση πιστοποιητικών, φοιτητικών εισιτηρίων, καρτών οίτισης, βιβλιαρίου υγείας.
- i. Χορήγηση υποτροφιών και δανείων.
- i. Συγκέντρωση, επεξεργασία, δάσθεση σταθιστικών δεδομένων των σπουδών.
- i. Σύνταξη και έκδοση προγραμμάτων μαθημάτων και εξετάσεων.
- i. Έκδοση δελτίων βαθμολογίας μαθημάτων και διπλωματικών εργασιών.
- i. Έλεγχο προσαπαιτούμενων, απαλλαγών από μαθήματα, βελτιώσεις βαθμολογιών.
- i. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαώσεων που χρηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων φοιτηών και υπογράφονται από στέλεχος των διοικητικών υπηρεσιών του Τμήματος.
- i. Οργάνωση εκπαιδευτικών εκδρομών, πρακτικών ασκήσεων.
- i. Έκδοση και απονομή διπλωμάτων.

2. Ποιοτικές και Πασσοτικές Απαιτήσεις και Ηροδιαγραφές των Σπουδών, στο Ε.Μ.Π.

Στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας και των παραπάνω γενικών αρχών που διέπουν τις Προπτυχιακές Σπουδές στο Ε.Μ.Π. θεωρούνται και εφαρμόζονται υποχρεωτικά με ευθύνη των αρμόδιων Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ., των διδασκόντων και των διδασκόμενων, οι παρακάτω δεκαεπτά (17) ποιοτικές και πασσοτικές απαιτήσεις και ηροδιαγραφές του Ιδρύματος.

2.1. Μετεξέλιξη των Σπουδών

Στο πλαίσιο της ισχυρής κεντρικής δομής και μόνο, γίνεται και η προετοιμασία των Τμημάτων για τη δημιουργία νέων κατευθύνσεων, αλλά και τη μετεξέλιξη τους στις κατά την κρίση τους ενδιαφέρουσες επιστημονικές περιοχές. Οι διαδικασίες δημιουργίας νέων κατευθύνσεων και γενικότερα μετεξέλιξης ορίζονται αναλυτικά στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου.

2.2. Εξάλειψη της άσκοπης απώλειας διδακτικών ωρών

Επιβάλλεται η εξάλειψη της άσκοπης απώλειας ωρών, που οφείλεται στους παρακάτω πέντε κύριους λόγους, οι οποίοι και πρέπει να αιρονται:

- α) Ασυντόνιστος διαχωρισμός θεωριας και ασκήσεων
- β) Υπερβολικό ποσοστό γνωστικών αντικειμένων γενικών μαθημάτων, που δεν ανταποκρίνονται ούτε στην εμβάθυνση θεμελιώδων γνώσεων ούτε στο γνωστικό αντικείμενο του διπλώματος.
- γ) Επικαλύψεις ύλης.
- δ) Μερική υπερφόρτωση του προγράμματος με μαθήματα ή τμήματα μαθημάτων εξειδικευμένου μεταπτυχιακού επιπέδου.
- ε) Εν μέρει κρατούσα ακόμα παθητική μορφή διδασκαλίας, χωρίς επαρκή ενεργοποίηση του φοιτητή με ενδιαφέρουσες εργασίες (και όχι αντιγραφές) στο σπίτι.

2.3. Ενεργητική μορφή διδασκαλίας

α) Η σύγχρονη ενεργητική μορφή διδασκαλίας και η αντιστοίχιση της νομοθετημένης «διδακτικής μονάδας» με ίην ώρα διδασκαλίας ως θεμελιώδους μοναδιάσιου μεγέθους, της εκπαιδευτικής διαδικασίας (βλ. παρ. 3.1 του

παρόντος άρθρου) επιβάλλουν την κατάργηση της διάκρισης, ανάμεσα σε θεωρία και ασκήσεις από Έδρας. Ο διδάσκων, ανεξαρήτως βαθμίδας, οφείλει να καλύπτει αυτοιελώς μία ενότητα ύλης, με συνεχή ροή θεωρίας και ασκήσεων για την εμπέδωσή της.

β) Το γεγονός αυτό δεν αποκλείει, αλλά αντίθετα επιβάλλει και τη συνεργασία του διδάσκοντα με νεότερο εκπαιδευτικό προσωπικό κατάλληλης σιάθμης, το οποίο δύναται υποχρεούται, όπου αυτό χρειάζεται, να παρουσιάζει συγκεκριμένες εφαρμογές, χωρίς άσκησης και υπεραπλουστευμένες ανακεφαλαιώσεις της διδασκόμενης ύλης.

2.4. Οριοθέτηση των συνολικών ωρών διδασκαλίας στα Π.Π.Σ.

α) Λαμβάνοντας υπόψη και τις ιδιαιτερότητες του όλου ελληνικού συστήματος σπουδών, μία συγκρατημένη συνολική μείωση των αντιστοιχισμένων με διδακτικές μονάδες ωρών διδασκαλίας μπορεί να θεωρηθεί δχι μόνο εφικτή, χωρίς αποδυνάμωση της προσφερόμενης γνώσης, αλλά και επιβεβλημένη, με ενδεικτικό σύνολο 210 έως 240 ωρών, το οποίο τίθεται ως επιθυμητός στόχος για κάθε Π.Π.Σ. του Ιδρύματος.

β) Για την ενταία αντιμετώπιση των ωρών διδασκαλίας στα Τμήματα του Ε.Μ.Π. και ταν προσδιορισμό των σχετικών βαρών των μαθημάτων, της διπλωματικής εργασίας και του βαθμού διπλώματος των Π.Π.Σ., ισχύουν τα αναφερόμενα στην παρ. 3.1 του άρθρου αυτού.

2.5. Βέλτιστη εβδομαδιαία διάρκεια μαθήματος

α) Από εκπαιδευτική άποψη, το εξαμηνιαλό μάθημα θεωρείται διεθνώς ότι έχει βέλτιστη απόδοση, όταν τη εβδομαδιαία χρονική του διάρκεια είναι περίπου τριάρη.

β) Ανάλογος στόχος τίθεται και στα Π.Π.Σ. των Τμημάτων με άνω δριό την τετράωρη εβδομαδιαία διάρκεια ενάς μαθήματος, εκτός ορισμένων δικαιολογημένων εξαιρέσεων.

2.6. Βέλτιστα εβδομαδιαία σύνολα ωρών κατ αριθμού μαθημάτων

Λαμβάνοντας υπόψη τις ποιοτικές και χρονικές ιδιαιτερότητες των σπουδών στην Ελλάδα και τις διεθνες προδιαγραφές των ιστοριών Παλιυτεχνείων, τίθεται ως επιθυμητός στόχος οι 25 έως 26 ώρες ανά εβδομάδα και τα έχει έως επιτια μαθήματα ανά εξάμηνο.

2.7. Χωροχρονική συγκέντρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Συγκέντρωση της εντός Ε.Μ.Π. κύριας εκπαιδευτικής διαδικασίας, στον ίδιο χώρο και χωρίς ενδιάμεσα χρονικά κενά, στο χρονικό διάστημα 8.45'-15.30' από Δευτέρα έως και Παρασκευή, με μηχανοργάνωση των Ορολογίων Π.Σ., επενδύσεις υποδομής για την επίλευξη επάρκειας των αιθουσών διδασκαλίας και χρονικές υπερβάσεις μόνο σε περιπτώσεις πραγματικής υπερκάλυψης των χώρων διδασκαλίας.

2.8. Κατάτμηση των μεγάλων φοιτητικών ακροατηρίων σε τμήματα

α) Επιβάλλεται η κατάτμηση των εγγεγραμμένων για πρώτη φορά σε ένα μάθημα φοιτητών, σε τμήματα ονομαστικής δύναμης 80 το πολύ φοιτητών ανά διδάσκοντα.

β) Η διδακτέα και η διδαχθείσα ύλη, τα διδακτικά βοηθήματα και η βιβλιογραφία, οι εργασίες στο στύλο, οι ενδιάμεσες και οι τελικές εξετάσεις είναι αυστηρά οι ίδιες σε όλα τα τμήματα, με ευθύνη του συντονιστή της επιτροπής του μαθήματος, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ. του Τομέα, εγκρίνεται από το Τμήμα και αναγράφεται στο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών.

2.9. Ενίσχυση των ενδιάμεσων εκπαιδευτικών δοκιμάσιων

α) Ενσωμάτωση, στις επιμέρους εκπαιδευτικές διαδικασίες κάθε μαθήματος, αιομικών για κάθε φοιτητή εργασιών, με έλεγχο και βαθμολόγηση από τον διδάσκοντα, ή και ενδιάμεσων εξεταστικών δοκιμασιών.

β) Η βαθμολογική βαρύτητα των ως άνω και ελάχιστο θα αντιστοιχεί στο 30% του τελικού βαθμού του μαθήματος και ο φοιτητής ης επιλέγει ως σύνολο.

γ) Οι φοιτητές, λαμβανομένου υπόψη και του παρακάτω εδαφίου ε, εφόσον το δηλώσουν έγκαιρα στο συντονιστή του μαθήματος δύνανται να προσέλθουν στην τελική εξέταση του μαθήματος, χωρίς να ληφθεί υπόψη η ενδιάμεση εξεταστική δοκιμασία.

δ) Στο μέτρο της συμμετοχής τους στην ενδιάμεση εκπαιδευτική διαδικασία, οι φοιτητές μπορούν να διατηρήσουν το αποκτηθέν ποσοστό επί του τελικού βαθμού και για τα αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

ε) Η εξειδίκευση και οι ιδιαιτερότητες ανά μάθημα, με ενδεχόμενες διαφοροποιήσεις αλλά στο πνεύμα των παραπάνω και της σχετικής νομοθεσίας, ρυθμίζονται με αποφάσεις της Γ.Σ. του Τμήματος που δημοσιεύονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος.

2.10. Εξορθολογισμός και εμπλουτισμός των γενικών μαθημάτων

Λαμβανομένων υπόψη και των ελληνικών ιδιαιτεροτήτων τίθεται ως στόχος η διάθεση προσοπού 34% επί του συνόλου των ωρών του Π.Σ. για τα γενικά μαθήματα και διατίθεται ένα επιπλέον ποσοστό της τάξεως του 4% για περιβαλλοντικά, οικονομοτεχνικά και διοίκησης έργων νέα γενικά μαθήματα.

2.11. Εγκαρι η παρουσίαση των τεχνολογικών μαθημάτων

Επιθυμητή θεωρείται η μετακίνηση ορισμένων τεχνολογικών μαθημάτων προς τα πρώτα εξάμηνα των σπουδών, έτσι ώστε να τανώνεται έγκαιρα το ενδιαφέρον του φοιτητή για το αντικείμενο της ειδικότητας που διαλέγει, αλλά και να δημιουργείται χώρος για υψηλής στάθμης θεωρητικά μαθήματα στα μεγάλα εξάμηνα των σπουδών.

2.12. Ένταξη και ενίσχυση της εκτός Ε.Μ.Π. πρακτικής εξάσκησης

Εντάσσεται στην εκπαιδευτική διαδικασία η συστηματική πρακτική εξάσκηση των φοιτητών σε κατάλληλα κέντρα παραγωγής μελετών ή έρευνας ή έργων τα οποία καθορίζονται από της Γ.Σ. των Τομέων, με υποκατάσταση κατ'

επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων ή και υποχρεωτικών μαθημάτων, βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας αξιολόγησης της επίδοσης του φοιτητή.

2.13. Πλήρης ένταξη της πληροφορικής και των δέκα (10) (με μορφή), Εργαστηρίων Προσωπικών Υπολογιστών (Ε.Π.Υ.) στο Π.Π.Σ.

α) Στο πλαίσιο των επί μέρους απαστήσεων και προδιαγραφών για την αναβάθμιση και των εκαυγχρονισμάτων Σπουδών στο Ε.Μ.Π., εντάσσεται πλήρως, δηλαδή αυστηρικά και σε βάθος, η Πληροφορική και οι Η/Υ στο σύστημα σπουδών, με ταυτόχρονη ισχυρή υποστήριξη της πρακτικής ασκησης δόλων των φοιτητών στη χρήση Η/Υ.

β) Η υλοποίηση του μείζονος αυτού στόχου υποστηρίζεται με τον εξοπλισμό, την οργάνωση και τη συνεχή ανανέωση και λειτουργία μονάδων προσωπικών υπολογιστών, οι οποίες λειτουργούν εκτός του ΟΔΥ, σε οργανωμένα σύνολα, με τη μορφή φοιτητικού Εργαστηρίου Προσωπικών Υπολογιστών (Ε.Π.Υ.), σε κάθε ένα από τα Τμήματα του Ε.Μ.Π., με παράλληλη υποστήριξη από τις κεντρικές υπηρεσίες πληροφορικής, τηλεματικής και Η/Υ του Ιδρύματος.

γ) Η εύρυθμη λειτουργία των Ε.Π.Υ. υποστηρίζεται με το κατάλληλο προσωπικό, του οποίου προΐσταται μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος και περιλαμβάνει διαχειριστή πλήρους απασχόλησης του Ε.Π.Υ., μέλος Ε.Τ.Ε.Π., στέλεχος των Δικτύων Τηλεματικής του Ε.Μ.Π και μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των Ε.Π.Υ. που περιλαμβάνεται σε ειδικό παράρτημα κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2.14. Περιοδικός έλεγχος των διδακτικών βοηθημάτων

α) Ανάθεση σε ειδική επιτροπή του Τμήματος, την οποία συγκροτεί η Γ.Σ. του Τμήματος με ευθύνη του Πρεδρού του Τμήματος και υπό την Προεδρία του, του περιοδικού αναλυτικού ελέγχου των διδακτικών βοηθημάτων, μετά από σχετική έγγραφη εισήγηση των Τομέων, στην οποία πρέπει να περιλαμβάνονται και οι έγγραφες απόψεις του οικείου συλλόγου των Φοιτητών, ανά διδακτικό βοήθημα.

β) Η περιοδικότητα του ελέγχου δεν μπορεί να υπερβαίνει την τριετία.

2.15. Έγκαιρη διανομή των διδακτικών βοηθημάτων

α) Οργάνωση της έγκαιρης διανομής των διδακτικών βοηθημάτων σε συνεγνόηση και στενή συνεργασία των διδασκόντων κάθε Τμήματος με το Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου της Διεύθυνσης Σπουδών. Πρώτος στόχος είναι η κατάθεση των προς διανομή βοηθημάτων για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος στα αρμόδια δργανα και γενικότερα στον εκδότη, το αργότερο μέχρι τέλους Απριλίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Δεύτερος στόχος είναι η δημιουργία κέντρων διανομής στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και στα Θωμαϊδειο Κέντρο Εκδόσεων για την Παλυτεχνειόπολη Ζωγράφου, και στη Βιβλιοθήκη του κτηρίου Αβέρωφ για το Συγκρότημα Πατησίων.

β) Η διάθεση των βοηθημάτων αλοκληρώνεται εντός της πρώτης εβδομάδας από την έναρξη κάθε μαθήματος, βάσει έγκαιρα καταρτιζόμενων καταλόγων.

2.16. Κωδικοποίηση των κύριων συνιστώσων των Π.Π.Σ.

Τυποποίηση και μονιμοποίηση προγράμματος μαθημάτων, εξετασικών περιόδων και έκδοσης αποτελεσμάτων με ευθύνη των Τμημάτων, οι Υπηρεσίες των οποίων υποχρεούνται να ενσωματώσουν τα παραπάνω στο w.w.w.

2.17. Εύρυθμη λειτουργία των χώρων διδασκαλίας

Παρακολούθηση κατά προτεραιότητα της κατάστασης των χώρων διδασκαλίας, με δυνατότητες άμεσης παρέμβασης προς τα αρμόδια δργανα του Ιδρύματος, από τις ομάδες πολυδύναμης λειτουργικής και αναπτυξιακής υποστήριξης κάθε Τμήματος, τα αρμόδια μέλη των οποίων οφείλουν να επισκέπτονται κάθε εβδομάδα όλους του χώρους διδασκαλίας και να υποβάλουν εκθέσεις για την κατάσταση των χώρων στον Πρόεδρο του Τμήματος.

3. Τα Αναλυτικά Προγράμματα των Σπουδών: Σύνθεση, έγκριση και εφαρμογή

3.1. Διαδικασία εφαρμογής των προβλεπόμενων από το Ν. 1268/82 ενιαίων κριτηρίων για τις «ώρες διδασκαλίας»

α) Σύμφωνα με την προαναφερθείσα προδιαγραφή 2.3, η ώρα διδασκαλίας αντιστοιχείται με την νομοθετημένη «διδακτική μονάδα» και καθορίζεται ως θεμελιώδες μοναδιαίο μέγεθος της εκπαιδευτικής διαδικασίας, καταργούμενης και της διάκρισης μεταξύ θεωρίας και ασκήσεων από έδρας.

β) Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για το σχετικό βάρος των μαθημάτων και τον βαθμό Διπλώματος, η αντιστοιχίη της «ώρας διδασκαλίας» με την «διδακτική μονάδα», σε όλα τα μαθήματα των Π.Π.Σ. του Ιδρύματος και την διπλωματική εργασία, ακολουθεί τις παρακάτω αρχές και αλγόριθμους.

γ) Τεκμηρίωση υπολογισμού του σχετικού βάρους των μαθημάτων

Για την τεκμηρίωση του υπολογισμού του σχετικού βάρους των ωρών διδασκαλίας κάθε μαθήματος ως προς το μοναδιαίο μέγεθος «διδακτική μονάδα», θα πρέπει οι Τομείς και τα Τμήματα να συνεκτιμήσουν, συγκριτικά για κάθε μάθημα:

- i. Τον αριθμό ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.
- i. Τη μέθοδο διεξαγωγής των ασκήσεων.
- i. Τη μέθοδο διεξαγωγής των εργαστηριακών μαθημάτων, καθώς και το αν παραδίδεται τεχνική έκθεση.
- i. Την εκπαιδευτική εκδρομή, αν γίνεται.
- i. Τη μέθοδο εξέτασης και βαθμολογίας.
- i. Το αναλυτικό περιεχόμενο του μαθήματος.

δ) Τελική αντιστοιχίση, μεταβατικό στάδιο, συνολικός αριθμός ωρών διδασκαλίας και βαθμός διπλώματος

Για την ενιαία ανιμετώπιση των Π.Π.Σ. όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος ισχύουν τα εξής:

i. Σε κάθε εξαμηνιαίο μάθημα, αντιστοιχεί ένας συνολικός αριθμός έβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος, ο οποίος και αναγράφεται στο αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα. Με εισιγήση των Τομέων και έγκριση

των Γ.Σ. Τμημάτων γίνεται η ποσοτική προσαρμογή των ωρών διδασκαλίας κάθε εξαμηνίου μαθήματος προς διδακτικές μονάδες, σύμφωνα με τη διαδικασία της παραπάνω παρ. 3.1.γ. Μέχρις ότου ολοκληρωθεί αυτή η προσαρμογή θεωρείται ότι το Τμήμα αποδέχεται πως ο συνιελεστής προσαρμογής των ωρών διδασκαλίας του εκάστοτε εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών προς τις διδακτικές μονάδες, δηλαδή το σχετικό βάρος τους, τιούται προς τη μονάδα.

ι. Σε ορισμένα Τμήματα του Ε.Μ.Π. εκπονούνται μεγάλα μαθήματα-θέματα, κυρίως κατά τη διάρκεια των τελευταίων κανονικών εξαμήνων σπουδών, τα οποία καταλαμβάνουν μεγάλο τμήμα των ωρολογίου πραγμάτων. Για αυτά τα μαθήματα-θέματα, ο αριθμός των ισοδύναμων ωρών διδασκαλίας ορίζεται με εισήγηση της Γ.Σ. του αικίου Τομέα και έγκριση της Γ.Σ. του Τμήματος με περιορισμό τη μη υπέρβαση του μέσου όρου των ωρών διδασκαλίας των εξαμήνων του Τμήματος.

ι. Η διπλωματική εργασία αντιστοιχεί στο 15-20% του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας. Μέχρις ότου οι Γ.Σ. των Τμημάτων καθορίσουν το ακριβές πτοσοστό, το Τμήμα αποδέχεται ότι ισχύει η σημερινή ίμη του 20%.

ι. Ο συνολικός αριθμός εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας που απαιτούνται για την απονομή διπλώματος, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας, ορίζεται σε ιριακότητες (300) για κάθε ένα από τα Τμήματα του Ε.Μ.Π.. Μέχρις ότου τα Π.Π.Σ. των Τμημάτων προσαρμοστούν στον συνολικό αυτό αριθμό, οι ώρες διδασκαλίας, ωδ., των επι μέρους μαθημάτων ή και της διπλωματικής εργασίας προσαρμόζονται πολλαπλασιαζόμενες επί το συντελεστή

$$\frac{300}{\sum_{i=1}^M \omega_d_i}$$

όπου M ο συνολικός αριθμός μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας.

ν. Ο βαθμός διπλώματος (Β.Δ.) προκύπτει, με δύο δεκαδικά ψηφία, ως ο σταθμισμένος μέσος όρος όλων των μαθημάτων και της διπλωματικής εργασίας, βάσει της σχέσης:

$$B.D. = \frac{\sum_{i=1}^M \omega_d_i B_i}{\sum_{i=1}^M \omega_d_i}$$

όπου

ω_d = ώρες διδασκαλίας μαθημάτων i , ισοδύναμες με διδακτικές μονάδες, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας (με ή χωρίς την προσαρμογή της παραπάνω παραγράφου δ)

B_i = βαθμός μαθημάτος i .

νι. Η επίδοση των φοιτητών στο δίπλωμα, αλλά και γενικότερα στα μαθήματα, χαρακτηρίζεται από τις τρεις κλίμακες: Αριστα (9 έως 10), Λίαν Καλώς (7 έως 8,99), Καλώς (5 έως 6,99).

3.2. Τα αναλυτικά περιεχόμενα των μαθημάτων

Οι Ε.Π.Σ. των Τμημάτων, σύμφωνα με τις παραπάνω αρχές γενικής εφαρμογής και το παρακάτω, (βλ. παρ. 3.3.) αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα, καθορίζουν τα αναλυτικά περιεχόμενα των γενικών μαθημάτων που καλύπτουν τα απαραίτητο για τη θεωρητική υποδομή κάθε Τμήματος γνωστολογικό υπόβαθρο και όλες τις άλλες απαιτήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Π.Σ. Ειδικότερα, με ευθύνη των Ε.Π.Σ. των Τμημάτων, οι οποίες κωδικοποιούν τις προτάσεις των Τομέων, ορίζονται για κάθε ένα Π.Π.Σ.:

α) Οι τίτλοι και τα περιεχόμενα των μαθημάτων, υποχρεωτικών ή και επιλογήγ υποχρεωτικών, με τη βιβλιογραφία, τα διδακτικά βιβλίματα, τους τίτλους των βιβλίων πολλαπλής βιβλιογραφίας και τους διδάσκοντες.

β) Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθημάτος, όπου περιλαμβάνονται όλες οι διδακτικές δραστηριότητες και η αντιστοίχισή τους με διδακτικές μονάδες

γ) Τα τμήματα στα οποία διαχωρίζεται κάθε μάθημα (βλ. παρ. 2.8) και ο συνιονιστής της επιμεροπής του μαθημάτος.

δ) Η χρονική αλληλουχία των μαθημάτων:

ε) Τα χαρακτηριστικά του μαθημάτος από πλευράς τεχνικής υποστήριξης.

σι) Οι επικαλύψεις με άλλα μαθήματα του πενιαετούς κύκλου σπουδών ή άλλων αμιγώς μεταπτυχιακών προγραμμάτων (βλ. άρθρο 7 του παρόντος).

ζ) Το σύστημα βαθμολογίας, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 2.9 του παρόντος άρθρου.

η) Οι ενδεχόμενες μεταβατικές διατάξεις και ρυθμίσεις για την ομαλή μετάβαση από παλαιό σε νέο Π.Π.Σ..

3.3. Σύνθεση και έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων

α) Τα Τμήματα και η Σύγκλητος, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες γενικές αρχές των Π.Π.Σ. και την εφαρμογή στο Ε.Μ.Π. του Ν.2530/97, οργανώνουν από την αρχή του χειμερινού εξαμήνου σπουδών τις απαραίτητες, ανά μάθημα ή σύνολα μαθημάτων, ομάδες εργασίας με κινητήριο μοχλό τις Ε.Π.Σ., συνθέτουν και εγκρίνουν το αργότερο μέχρι τις 10 Απριλίου κάθε ακαδημαϊκού έτους τα αναλυτικά Π.Π.Σ., σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Α/Α	Προθεσμία	Άριθμο Οργάνου	Ενέργεια - Εισηγητής	Εγκριτικό Π.Π.Σ.
1	15/Σεπτ.	Πρόεδρος Τμήματος	Συγκρότηση Επιτροπής Π.Σ. Τμήματος	
2	31/Ιαν.	Γ.Σ. Τομέα	Εισηγήσεις (προς το Τμήμα και την ΕΠΣ) (α) για το Π.Π.Σ. του επόμενου έτους και (β) για αναγκαίες επιτροπές Τομέα	
3	28/Φεβ.	Ε.Π.Σ. Τμήματος	Ενιαία εισήγηση (προς το Τμήμα) για το Π.Π.Σ. του επόμενου έτους	
4	20/Μαρ.	Γ.Σ. Τμήματος	Προέγκριση Π.Π.Σ. επόμενου έτους	
5	30/Μαρ.	Σ.Ε.-Π.Σ.	Εισήγηση (προς Σύγκλητο) για Π.Π.Σ.	
6	10/Απρ.	Σύγκλητος	Συζήτηση των Π.Π.Σ. και τελική έγκριση κατά το νόμο	

β) Αναλυτικότερα για το Ε.Μ.Π. ισχύουν τα εξής:

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

ii. Ο Πρόεδρος του Τμήματος διανέμει αρμέσως σε όλους τους διδάσκοντες του Τμήματος τις γραπτές εισηγήσεις όλων των Τομέων που εξυπηρετούν διδακτικά τις Προπτυχιακές Σπουδές του Τμήματος, εντός της τελικής εισήγησης της Ε.Π.Σ., με απολογισμό του προγράμματος ακαδημαϊκού έτους, αιτιολογική έκθεση και ανάλυση του περιενόμενου νέου Π.Π.Σ., τα συνημμένα αναλυτικά προγράμματα της υλης κάθε μαθήματος και, εφόσον τα κρίνει χρήσιμο, και την προσωπική του τελική εισήγηση.

iii. Η Γ.Σ. συνεδριάζει το αργότερο μέχρι 20 Μαρτίου, παρουσία όλων των μελών των Τομέων (Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Φ.), που έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συμμετέχουν στη διδασκαλία των μαθημάτων (θεωρία, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια) με θέμα την προέγκριση του Π.Π.Σ. του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Το Π.Π.Σ. προεγκρίνεται στα επί μέρους μαθημάτων και στο σύνολό του στην ίδια συνεδρίαση, από τα έχοντα δικαίωμα ψήφου μέλη της Γ.Σ. του Τμήματος και διαβιβάζεται αρμέσως στη Σ.Ε.-Π.Σ. και στη Διεύθυνση Σπουδών του Ε.Μ.Π.

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

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

vi. Σύμφωνα με τα συγκεκριμένα αναλυτικά Προγράμματα των Σπουδών, συντάσσονται και δημοσιεύονται έγκαιρα και πάντως προ του τέλους Ιουνίου τα ωρολόγια προσγράμματα διδασκαλίας. Η σύνταξη γίνεται υπό το συντονισμό των Διευθύνσεων Σπουδών και Πληροφορικής για τη βέλτιστη διάθεση και χρήση των χώρων διδασκαλίας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η χωροχρονική συγκέντρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με την παρ. 2.7 του παρόντος άρθρου.

3.4. Οι Διπλωματικές Εργασίες (Δ.Ε.)

a) Θέση της Δ.Ε. στο Πρόγραμμα Σπουδών και διαδικασία ανάθεσης

i. Σύμφωνα και με τις παραγράφους 1.2 και 1.3 του παρόντος άρθρου, ο Δ.Ε. έχουν τύποις και ουσία το περιεχόμενο και την ελάχιστη διάρκεια (ένα πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο, ή 10ο) μιας εργασίας υψηλού επιπέδου, με την οποία ολοκληρώνεται και η εξειδίκευση που παρέχει το Ε.Μ.Π., μέσω των μαθημάτων κατεύθυνσης, στα τελευταία εξάμηνα των Σπουδών του.

i. Η Δ.Ε. εκπονείται από τους τελειόφοιτους φοιτητές σε Τομέα και γνωστικό αντικείμενο της επιλογής τους, εντός ή στην ευρύτερη περιοχή του Τομέα, υπό την εποπτεία μέλους Δ.Ε.Π. του Τομέα που διδάσκει το συγχρημένοτερο μάθημα, με τον ενδεχόμενο περιορισμό του παρακάτω εδαφίου iv. Το τυπικό μέρος της επιλογής του Τομέα και του θέματος γίνεται έπειτα από αίτηση του φοιτητή προς τη Γραμματεία του Τμήματος, σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Τμήματος. Επί της ουσίας, ο καθορισμός του θέματος και η συνακόλουθη επιλογή Τομέα γίνονται:

1. Με επιλογή από τον φοιτητή μέσα από κατάλογο συγκεκριμένων θεμάτων, που ανακοινώνεται το κάθε μέλος Δ.Ε.Π., στην αρχή του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.
2. Με απευθείας συνεννόηση φοιτητή-μέλους Δ.Ε.Π..
3. Με πρόταση του φοιτητή, εφόσον γίνεται δεκτή από το μέλος Δ.Ε.Π..
4. Με αίτηση του φοιτητή προς το Τμήμα.

i. Μετά την οριστικοποίηση του θέματος το μέλος Δ.Ε.Π. ενημερώνει έγγραφα τη Διεύθυνση του Τομέα, ο οποίος οφείλει να τηρεί αρχείο εκπτωνούμενων διπλωματικών εργασιών στον Τομέα και να ενημερώνει παράλληλα τη Γραμματεία του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο φοιτητής, προκειμένου να πρωθηθούν οι αιτήσεις στο Δ.Σ. του Τμήματος για την τελική έγκριση και κατανομή των Δ.Ε..

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

i. Το κάθε Τμήμα μπορεί να θέτει ένα κάτω και άνω όριο αριθμού Δ.Ε. μετά από γνώμη των Τομέων, εποπτευμένων ταυτόχρονα από ένα μέλος Δ.Ε.Π., ώστε να διασφαλίζεται αφενός η αποιελεσματική επίβλεψη και αφετέρου η ισόρροπη κατά το δυνατόν κατανομή του εκπαιδευτικού έργου σε περισσότερα μέλη.

i. Δεδομένου ότι ένας από τους κύριους στόχους της Δ.Ε. είναι η ανάπτυξη της πρωτοβουλίας του φοιτητή, η εκπτώνησή της γίνεται αιτιολικά από τον κάθε φοιτητή ή, αν το απαιτεί η φύση του θέματος, και κατ' εξαίρεση πλήρως

απολογημένη, από ομάδα φοιτητών υπό την προϋπόθεση ότι είναι διακριτή η ατομική εργασία και συμβολή τόσο κατά την εκπόνηση όσο και κατά την παρουσίαση. Η έκταση του θέματος πρέπει να είναι τέτοια, ώστε η σολοκλήρωσή του να είναι καταρχήν εφικτή μέσα σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο πλήρους εργασίας του φοιτητή, αν και ο πραγματικός χρόνος ολοκλήρωσης εξαρτάται από την ανταπόκριση στις απαιτήσεις του θέματος και το βαθμό απασχόλησης. Το σύνολο των εκπιμώμενων ωρών συστηματικής απασχόλησης πρέπει να είναι της τάξεως των 500 ανά φοιτητή.

i. Δεν είναι εν γένει δυνατή η τυπική ανάθεση θέματος Δ.Ε. σε φοιτητή που οφείλει περισσότερα από τα μαθήματα του 9^{ου} εξαμήνου ή ισόποσο αριθμό μαθημάτων άλλων εξαμήνων συνάλλαγμα. Η αρμόδια για τις Προπτυχιακές Σπουδές υπηρεσία του Τμήματος ενημερώνει έγκτιρα τους Τομείς για τους δικαιούμενους να αναλάβουν Δ.Ε. φοιτητές. Τα μέλη Δ.Ε.Π. ανακοινώνουν στη Γραμματεία του Τομέα τα ανόδητα των φοιτητών που ανέλαβαν Δ.Ε., με κοινοποίηση στο γραφείο Π.Σ. του Τμήματος. Παρεκκλίσεις επιπρέπονται κατά την κρίση και ευθύνη του επιβλέποντος, προκειμένου ίδιατερα για προκαταρκτικά στάδια της εκπόνησης της Δ.Ε. (π.χ. βιβλιογραφική ενημέρωση).

β) Εκπόνηση, παράδοση και εξέταση της Δ.Ε.

i. Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή, με τη συνεχή παρακολούθηση - βοήθεια του επιβλέποντος. Ο Τομέας καλύπτει με ευθύνη του την απρόσκοπη εκπόνηση και παρουσίαση των Δ.Ε., με τα μέσα που διαθέτει κατ', αν χρειαστεί, σε συνεργασία με την εκπιτωτική μονάδα του Ιδρύματος. Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο ο επιβλέπων συμπληρώνει σχετική έντυπη βεβαίωση για κατ' αρχήν αποδοχή των διπλωματικών εργασιών που παρακαλούθει. Μετά την κατ' αρχήν αποδοχή της Δ.Ε., οι επιπλέον δαπάνες του φοιτητή για την τελική παρουσίαση καλύπτονται από τους Τομείς ή τα Τμήματα, που δικαιούνται να πιστωθούν με τα αντίστοιχα ποσά των λειτουργικών δαπανών, αναλωσίμων, κ.λπ. από τον Τακτικό Προϋπολογισμό, μετά από απολογημένη αίτηση τους, κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και με άνω δριο το οποίο καθορίζει η Σύγκλητος.

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

i. Το κείμενο της παρουσίασης της Δ.Ε. συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο της έγκρισης της Γ.Σ. του Τμήματος και πρέπει να περιλαμβάνει και τα εξής :

1. Σύνοψη (t.200 έως 2.000 λέξεων) και Περίληψη (300 έως 500 λέξεων) στην Ελληνική και μια ξένη γλώσσα (κατά προτίμηση Αγγλική).

2. Πίνακα περιεχομένων.

3. Βιβλιογραφικές αναφορές.

iv. Η εξέταση της Δ.Ε. πραγματοποιείται μετά την επιτυχή σολοκλήρωση όλων των άλλων υποχρεώσεων του Π.Π.Σ. από τον φοιτητή και είναι προφορική και δημόσια, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Τμήματος στο τηλαίο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του Τμήματος. Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται κατ' ελάχιστο 30 λεπτά.

v. Η εξέταση και βαθμολόγηση της Δ.Ε. γίνεται από τριμελή Επιπροπή μελών Δ.Ε.Π. (ιετραμελή για το Τμήμα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών), που εισηγείται η Γ.Σ. του Τομέα και εγκρίνει η Γ.Σ. του Τμήματος ή ο Δ.Σ. εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί. Τα Τμήματα δικαιούνται να αυξήσουν τον αριθμό των μελών της Επιπροπής, με την παρατήρηση ότι τα πρόσθετα μέλη δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολογία. Σε κάθε εξεταστική περίοδο επιδιώκεται ορισμένα μέλη να είναι κοινά στις επιπροπές του Τομέα για τη διασφάλιση της δικαιολειτηρίας δυνατής συγκριτικής αξιολόγησης. Η Επιπροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα, το κατά το δυνατό κοινό μέλος και ένα μέλος με συγγενή εξειδίκευση. Σε περίπτωση εκπόνησης Δ.Ε. στον Τομέα από φοιτητή άλλου Τμήματος το τρίτο μέλος της εξεταστικής επιπροπής ορίζεται από τον συγγενέστερο Τομέα του άλλου Τμήματος.

vi. Φοιτηής που κρίνεται ότι δεν επέτυχε στις προφορικές εξειδίκευσις της Δ.Ε. μπορεί να υποστεί μια ακόμα φορά την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτηση του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο φοιτητής με αίτηση του ζητά νέο θέμα στην ίδια ή άλλη περιοχή, προκειμένου να εξετασθεί σε επόμενη περίοδο εξειδίκευσεων Δ.Ε..

γ) Κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

i. Από τα κυριότερα κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε. αναφέρονται :

1. Η ενημέρωση στην υπάρχουσα γνώση με αντίστοιχη βιβλιογραφική διερεύνηση.

2. Η απόκτηση ειδικών δεδομένων (με διεξαγωγή εργαστηριακών πειραμάτων ή συγκέντρωση δεδομένων πεδίου ή αποτελέσματα θεωρητικών υπολογισμών).

3. Η λογική επεξεργασία (π.χ. επεξεργασία συγκεντρωθέντων δεδομένων, καίστρωση μαθηματικού ομοιωμάτων, δοκιμές σε H.Y., εφαρμογές σε συγκεκριμένα περιβλήματα, αξιολόγηση αποτελεσμάτων).

4. Η δομή της Δ.Ε. και η γραπτή παρουσίαση της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή ιεκμηρίωση των συμπερασμάτων κ.λπ.

5. Η πρωτοτυπία της Δ.Ε.

6. Ο ζήλος και οι πρωτοβουλίες του φοιτητή.

7. Η πραφορική παρουσίαση της Δ.Ε..

ii. Οι συνιελεστές βαρύτητας των παραπάνω ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση του θέματος και εκπιρώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιπροπής. Για τη διευκόλυνση της σύνθεσης του τελικού βαθμού είναι σκόπιμο να χρησιμοποιούνται ειδικά έντυπα. Η τελική βαθμολογία της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος δρός των τελικών βαθμών

των τριών (ή τεσσάρων για τους Αρχιτέκτονες Μηχανικούς) εξεταστών, στρογγυλοποιούμενος προς την πλησιέστερη ακέραια ή μισή μονάδα, με κατώτερο βαθμό επιγυγίας το 5,5.

3.5. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Σύμφωνα με το άρθρο 25, παρ. 1 και 2 του Ν. 1268/1982, το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει την 31^η Αυγούστου του επόμενου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό, σύμφωνα με την παράγραφο 1.3 του παρόντος άρθρου.

α) Διαδικασία υποβολής, έγκρισης και δημοσιοποίησης

i. Όλα τα Π.Π.Σ. εντάσσονται σε ενιαίο «Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο».

ii. Παράλληλα με την έγκριση των Π.Π.Σ. και το αργότερο μέχρι 10 Απριλίου (βλ. προηγ. παρ. 3.3) η Διεύθυνση Σπουδών υποβάλλει στην Σ.Ε.-Π.Σ. σχέδιο Ακαδημαϊκού Ημερολογίου του επόμενου Ακαδημαϊκού Έτους.

iii. Η Σ.Ε.-Π.Σ. συγκαλείται εκτάκτως και εισηγείται σχετικά στη Σύγκλητο, η οποία και εγκρίνει το τελικό Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο, το αργότερο μέχρι τέλους Απριλίου, έτσι ώστε να περιληφθεί στους υπό εκιύπωση Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους (βλ. παρ. 1.1.γ του παρόντος άρθρου)

β) Διάρκεια μαθημάτων και αυστασική κάλυψη της διδακτικής ύλης

i. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 5 του Ν. 2083/1992, κάθε εξάμηνο σπουδών περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για τη διδασκαλία των μαθημάτων του.

ii. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο κάθε εξαμήνου, εκτός των άλλων, περιέχει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για το κυρίως εκπαιδευτικό έργο.

iii. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. έχει την υποχρέωση της αυστασικής κάλυψης (και όχι της λογιστικής τακτοποίησης) όλης της διδακτικής ύλης σύμφωνα με το αναλυτικό περιεχόμενο του μαθήματος του, εντός των προβλεπόμενων δεκατριών (13) πλήρων διδακτικών εβδομάδων, π.χ. για ένα τρίωρο (με την έννοια της παρ. 2.3) εξαμηνιαίο μάθημα πρέπει να καλυφθούν $3x13=39$ ώρες διδασκαλίας.

iv. Σε περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας ενάς συγκεκριμένου μαθήματος, μέχρι το πολύ δύο διδακτικών εβδομάδων, λόγω συμπτώσεων με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, το υπεύθυνο μέλος Δ.Ε.Π. οφείλει να προτείνει έγγραφα στη Δ/νση του Τομέα και τον Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, που σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να συμπίπτουν με όλο προγραμματισμένο μάθημα, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτικής ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν σε δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

v. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 9 του Ν. 2083/1992, ο προβλεπόμενος στην παρ. 5 του άρθρου 25 του Ν. 1268/1982 αριθμός «2/3» αντικαθίσταται με τον αριθμό «4/5». Κατά συνέπεια, σε κάθε περίπτωση, οι διδακτικές εβδομάδες δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερες από έντεκα (11), δηλαδή σε περιπτώσεις απώλειας πέραν των δύο διδακτικών εβδομάδων, το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν, έστια και σε καλυφθούν οι προγραμματισμένες ώρες διδασκαλίας των δεκατριών εβδομάδων σε λιγότερες από έντεκα εβδομάδες.

γ) Εξειδίσεις και συναφή θέματα

i. Η πολιτική του Ε.Μ.Π. στο εξεταστικό σκέλος της εκπαιδευτικής διαδικασίας συνιστάται στην συνεχή παρακαλούθηση, ενίσχυση και αξιολόγηση της πρόσδου του φοιτητή, με την ενεργοποίηση του καθ' όλη τη διάρκεια των μαθημάτων, συνοψίζεται δε στην παράγραφο 2.9 του παρόντος άρθρου (ενίσχυση των ενδιάμεσων εκπαιδευτικών δοκιμασιών).

i. Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις: η κανονική του Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου, η κανονική του Ιουνίου και η επαναληπτική του Σεπτεμβρίου. Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της αυτονομίας των Τμημάτων, το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο περιέχει πέντε (5) συνολικά εβδομάδες για τις μετά το Χειμερινό και Εαρινό Εξάμηνο περιόδους και τέσσερις (4) εβδομάδες για την περίοδο του Σεπτεμβρίου, οι οποίες διατίθενται στις Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων, για κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, εξειδίσεων και διακοπών.

i. Η τελευταία, για κάθε Ακαδημαϊκό έτος, περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και επαναληπτικών εξειδίσεων μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου, διάρκειας τεσσάρων εβδομάδων, μπαρεί να αρχίζει την δεύτερη, μετά την 15^η Αυγούστου, Δευτέρα του Αυγούστου. Η κατάθεση βαθμολογίας των εξειδίσεων αυτών γίνεται αμέσως μετά τη λήξη τους και πάντως προ της τελευταίας εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

i. Η επίδοση των φοιτητών βαθμολογείται με την κλίμακα 0-10, χωρίς χρήση κλασματικών. Ο βαθμός επιτυχίας είναι ίσος ή πάνω από πέντε (5).

i. Την πρώτη και τελική ευθύνη σύνταξης των Προγραμμάτων της Εξεταστικής Περιόδου κάθε εξαμήνου έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος. Οφείλει επομένως να ενημερώνεται από τους Διευθυντές των Τμέων ή και τα μέλη Δ.Ε.Π. σχετικά με τα μαθήματα τα οποία δεν έχουν ολοκληρωθεί μέχρι την προβλεπόμενη από το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο λήξη των μαθημάτων. Σειρά συνέχεια και αφού ο κατάλογος των μη ολοκληρωθέντων μαθημάτων επικυρωθεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος (ή το Δ.Σ., εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί σχετικά), ο Πρόεδρος εκδίει το Πρόγραμμα Εξειδίσεων της αντίστοιχης περιόδου.

i. Οι εξειδίσεις διενεργούνται με αυστηρή έμρηση του επίσημου Προγράμματος, το οποίο εκδίεται και υπογράφεται από τον Πρόεδρο. Τυχόν μεταβολές στο Πρόγραμμα, εξαιτίας λόγων ανώτερης βίας, θα πρέπει να εγκρίνονται πρώτα από τον Πρόεδρο, ο οποίος έχει την ευθύνη και την υποχρέωση της έκδοσης της επίσημης ανακοίνωσης.

i. Με ευθύνη του συντονιστή της επιτροπής του αντιστοιχου μαθήματος (βλ. και παρ. 2.8 του παρόντος άρθρου) επιβάλλεται η σχολαστική έμρηση της ώρας της έναρξης και κυρίως της λήξης των εξειδίσεων και της εξασφάλισης του εποπτικού προσωπικού για τις εξειδίσεις, κατ' αρχήν στο πλαίσιο των δυνατοτήτων των Τμέων τους και - σε περίπτωση αδυναμίας - μετά από συνεννοήσεις για επικαυρία από άλλους Τομείς.

i. Η βαθμολογία καταχωρείται από τους διδάσκοντες στο σχετικό μαγνητικό αρχείο της δισκείας, η οποία

αποστέλλεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, προκειμένου να ακολουθήσει - μετά την κατάθεσή της σε αυτές - η σχετική ενημέρωση του Φοιτητολογίου από το αρμόδιο προσωπικό, με την εξής διαδικασία:

1. Μετά την καταχώρηση της βαθμολογίας στη δισκέτα, ο διδάσκων προχωρεί στην εκτύπωση του καταλόγου της βαθμολογίας, την οποία υπογράφει στο τέλος κάθε σελίδας του.

2. Στον πιο πάνω εκτυπωμένο κατάλογο δε νοείται καμία χειρόγραφη διόρθωση, πολύ δε περισσότερο η προσθήκη κάποιου ανόματος. Σε περίπτωση που στην εξέταση προσήλθαν φοιτητές, τα ανόματα των οποίων δεν υπάρχουν στο μαγνητικό αρχείο, ο διδάσκων πρέπει να ζητήσει αρμόδιως την έκδοση συμπληρωματικού χειρόγραφου δελτίου βαθμολογίας.

3. Είναι αυτονόητο ότι, εφόσον ακολουθηθεί το βήμα 1, ο εκτυπωμένος κατάλογος θα αποτελεί πιστό και επίσημα υπογεγραμμένο αντίγραφο του μαγνητικού αρχείου. Σε περίπτωση που αυτό δεν επαληθευθεί από το σχετικό έλεγχο που γίνεται από το προσωπικό της Γραμματείας του Τμήματος, τότε τα δύο αρχεία (δισκέτα και κατάλογος) θα επιστρέφονται με ενυπόγραφο σημείωμα των Διοικητικών Υπηρεσιών στο διδάσκοντα, από τον οποίο θα ζητείται η επανυποβολή τους λόγω σφάλματος.

4. Ο κατάλογος με τη βαθμολογία πρωτοκολλείται ως εισερχόμενο έγγραφο από το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό του Τμήματος.

i. Η κατάθεση της βαθμολογίας γίνεται το ταχύτερο δυνατό μετά την εξέταση και πάνιως προ της παρελεύσεως μιας εβδομάδας από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, έτσι ώστε το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό του Τμήματος να είναι σε θέση να εκδίδει έγκαιρα τα αποτελέσματα και να προχωρεί απρόσκοπτα η εγγραφή των φοιτητών στα επόμενα εξάμηνα.

ii. Τυχόν σφάλματα που διαπιστώνονται από τον διδάσκοντα στην βαθμολογία, μετά την κατάθεσή της στο πρωτόκολλο του Τμήματος, γνωστοποιούνται στα Τμήμα με έγγραφό του κατά τη διάρκεια του επόμενου εξαμήνου από εκείνο κατά το οποίο διδάχθηκε το μάθημα και εισάγονται για έγκριση στο Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. του Τμήματος. Μετά την παρέλευση του εξαμήνου, καμία διόρθωση δεν γίνεται δεκτή.

δ) Τυπικό Ημερολόγιο των εξαμήνων

Το τυπικό Ημερολόγιο ενός εξαμήνου στο Ε.Μ.Π. έχει ως εξής:

Ημέρα	Αντικείμενο	Χρονική περίοδος
ΔΕ	Έναρξη μαθημάτων και εγγραφών. Τελευταία εβδ. Σεπτ. (χειμ. εξ.), δεύτερη εβδ. Φεβ. (θερινό εξ.)	Εβδομάδα μηδέν
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας εγγραφών	Δύο εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας παραπίστεως από μαθήματα των εξαμήνου που δηλώθηκαν	Τρεις εβδ. μετά την έναρξη
ΔΕ	Έκδοση καταλόγων των φοιτητών που γράφτηκαν από τις Γραμματείες των Τμημάτων	Τέσσερις εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας παραπίστεως από την δλη σιγουρδή του εξαμήνου	Εξι εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη μαθημάτων	Με τη συμπλήρωση δεκατριών πλήρων διδακτικών εβδομάδων
ΔΕ	Περίοδος ειδικών εκπαίδευσικών αναγκών, εξετάσεων και διακοπών	Διάρκεια, πέντε εβδομάδες
ΠΑ	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαίδευσικών αναγκών, εξετάσεων και διακοπών	
ΠΑ	Κατάθεση βαθμολογίας	Εντός εβδομάδας από τη λήξη

Αμέσως μετά το τέλος του εαρινού εξαμήνου πραγματοποιείται και το ενταγμένα στο αντίστοιχο Π.Π.Σ. μάθημα «Μεγάλες Ασκήσεις ...» ορισμένων Τμημάτων του Ιδρύματος.

ε) Διπλωματικές Εργασίες

i. Οι αυσιαστικές συνεργασίες των φοιτητών με τους διδάσκοντες για την ανάθεση και επίβλεψη των Δ.Ε., γίνονται προφανώς καθόλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

ii. Στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο ορίζονται οι ημερομηνίες.

1. Έναρξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για επιλογή ή αλλαγή Τομέα και θέματος διπλωματικής εργασίας,

2. Λήξης προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων,

3. κατανομής διπλωματικών εργασιών από τα Τμήματα, τόσο για το χειμερινό (Οκτ.-Νοεμ.), όσο και για το εαρινό (Φεβ.-Μαρ.), εξάμηνο, συνολικής διάρκειας τριών έως τεσσάρων εβδομάδων

iii. Ομοίως ορίζονται και οι ημερομηνίες των προφορικών εξετάσεων στην διπλωματική εργασία, για τις περιόδους Οκτωβρίου, Φεβρουαρίου και Ιουνίου, συνολικής διάρκειας τριών έως τεσσάρων εβδομάδων, με το ακόλουθο περιεχόμενο:

1. Λήξη προθεσμίας παραδόσεως διπλωματικών εργασιών.
2. Λήξη προθεσμίας για αποδοχή διπλωματικών εργασιών.
3. Έναρξη προφορικών εξετάσεων διπλωματικών εργασιών.
4. Λήξη προφορικών εξετάσεων διπλωματικών εργασιών.
5. Κατάθεση βαθμολογίας διπλωματικών εργασιών.

σ1) Αργίες και διακοπές

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

- i. Χειμερινό εξάμηνο:
 1. Την 28^η Οκτωβρίου
 1. Την 17^η Νοεμβρίου
 1. Τις διακοπές των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς, που αρχίζουν την 23^η Δεκεμβρίου και λήγουν την 6^η Ιανουαρίου
 1. Την 30^η Ιανουαρίου
 - ii. Εαρινό εξάμηνο:
 1. Την Καθαρή Δευτέρα
 1. Την 25^η Μαρτίου
 1. Τις διακοπές του Πάσχα, που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά
 1. Την 1^η Μαΐου
 1. Του Αγίου Πνεύματος

3.6. Ένταξη και ανάθεση καθηκόντων στα μέλη Δ.Ε.Π.

Η εφαρμογή του Ν.2530/97 στο Ε.Μ.Π., οι διαδικασίες και το χρονοδιάγραμμα ένταξης στην κατηγορία της πλήρους ή της μερικής απασχόλησης και ανάθεσης καθηκόντων των μελών Δ.Ε.Π. έπονται της έγκρισης των Π.Π.Σ. και ακολουθούν τον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασίες ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων στα μέλη Δ.Ε.Π.			
1	01/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή Δήλωσης Επιλογής Κατηγορίας
2	25/Απρ.	Γ.Σ. Τομέα	(α) Κατανομή διδακτικού έργου Π.Π.Σ. (β) Εγκρίσεις βοηθημάτων. (γ) Ορισμός λοιπών καθηκόντων μελών Δ.Ε.Π.. (δ) Αιτολόγηση τυχόν αποκλίσεων. (ε) Κατάρτιση συγκεντρωτικών καταστάσεων.
3	25/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Συμπλήρωση εντύπου εξειδίκευσης καθηκόντων στον Τομέα
4	15/Μai.	Γ.Σ. Τμήματος	Εγκρίση αναθέσεων διδακτικού έργου Π.Π.Σ και βοηθημάτων
5	31/Μai.	Πρόεδρος Τμήματος	Έκδοση πράξεων ένταξης και υποβολή στη Σύγκλιτο συγκεντρωτικών καταστάσεων
6	15/Ιουν.	Σύγκλιτος	Εγκρίση πράξεων ένταξης και αποκλίσεων
7	30/Ιουν.	Πρύτανης	Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων ένταξης στα Υπουργεία: Παιδείας (μαζί με έγκριση αποκλίσεων) και Οικονομικών.
Διαδικασία απολογισμού μελών Δ.Ε.Π.			
8	30/Ιουν.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή προς τον Τομέα του εντύπου απολογισμού του διαρρεύματος ακαδημαϊκού έτους
9	30/Ιουν.	Γ.Σ. Τομέα	Επικύρωση του απολογισμού των μελών Δ.Ε.Π. για το διαρρεύμαν ακαδημαϊκό έτος

3.7. Ο Σύμβουλος των Σπουδών

Λμέσως μετά την έκδοση καταλόγου των εγγεγραμμένων φοιτητών, το Δ.Σ. του Τμήματος ορίζει ένα μέλος Δ.Ε.Π., ως Σύμβουλο Σπουδών για κάθε ένα φοιτητή, με καθήκοντα και υποχρεώσεις που περιγράφονται κατά την παρ. 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

4. Η Μετεξέλιξη των Σπουδών στο Ε.Μ.Π.

Τα Τμήματα, στο πλαίσιο της κύριας εκπαίδευτικής και ερευνητικής αποστολής τους, προωθούν και τη μετεξέλιξη τους κατά τρόπο βαθμιαίο και συνεχή, με τις ειήσιες βελτιώσεις σε επιμέρους μαθήματα κατά τη διαδικασία της παραπάνω παρ. 3.3 ή με σημαντικές διακρίτες αλλαγές, μέσω της δημιουργίας νέων Τυμέων ή και Τυμάτων. Αναγνωρίζεται ότι οι κοινωνικές πλέσεις και προσδοκίες αλλά και οι διεθνείς εξελίξεις προτρέπουν τόσο στην αύξηση των εισαγόμενων φοιτητών στα Ελληνικά Α.Ε.Ι., όσο και στη διεύρυνση των προσφερομένων επιλογών επιστημονικού και επαγγελματικού προσανατολισμού.

4.1. Αρχές και προϋποθέσεις των διακριτών μετεξελίξεων

α) Η οποιαδήποτε διακριτή μετεξέλιξη των Π.Π.Σ. στο Ε.Μ.Π. προϋποθέτει την ίμρηση των αρχών περί της αποστολής και της δομής τους και επιπλέον πρέπει να εξασφαλίζει ότι:

- i. Δε θα θιγούν το επίπεδο και οι δυνατότητες απασχόλησης των αποφοίτων των σημερινών Τυμάτων.
- ii. Τεκμηριώνεται πλήρως η επιστημονική-τεχνολογική ανάγκη δημιουργίας της διακριτής μετεξέλιξης.
- iii. Καλύπτεται αξιόπιστα τόσο το καθηευμένο στο Ε.Μ.Π. υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης από πλευράς πρωτικού και υλικοτεχνικής υποδομής, όσο και η μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα των μετεξελιγμένων Τυμάτων.

iv. Το πτυχίο των αποφοίτων του Ε.Μ.Π. θα έχει την αντίστοιχη επαγγελματική αξία και θα οδηγεί σε άμεση και ουσιαστική - ανιστοιχή με τα προσόντα τους - απασχόληση.

β) Απαραίτητη προϋπόθεση για την πρώθηση μιας πρότασης μετεξέλιξης αποτελεί η συμμειοχή των φοιτητών, που θα πρέπει να επιδιωχθεί έγκαιρα τόσο στο επίπεδο των Γεν. Συνελεύσεων των Τυμάτων όσο και στη Σύγκλιτο. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να ενημερώνονται οι φοιτητικοί σύλλογοι και να καθορίζεται συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα και διαδικασία, με στόχο την ανάπτυξη δλων των προβληματισμών και των συζητήσεων που κρίνονται αναγκαίες για την υιοθέτηση τέτοιων επιλογών.

γ) Η διαδικασία μετεξέλιξης Τυμών των Τυμάτων του Ιδρύματος ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου 2 του παρόντος.

4.2. Διαδικασία μετεξέλιξης μέσω δημιουργίας νέων Τμημάτων

α) Κάθε πρόταση που διαμορφώνεται στις συνελεύσεις των Τμημάτων ή από ειδική διεπιστημονική επιτροπή της Συγκλήτου θα πρέπει να συνοδεύεται από επεξεργασμένη τεκμηρίωση.
 β) Για την τελική της προώθηση απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η θετική απόφαση της Συγκλήτου.

5. Ανάδραση του συντήματος των σπουδών: Αξιολόγηση διδασκόντων και μαθημάτων από τους φοιτητές

Το περιεχόμενο και η διαδικασία εφαρμογής του θεσμού των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού Έργου έχουν ως εξής:

α) Την όλη διαδικασία διανομής, επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διασχειρίζεται επιτροπή, οριζόμενη από τον Πρόεδρο κάθε Τμήματος, με Πρόεδρο τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, στην οποία συμμετέχουν 2 μέλη Δ.Ε.Π., 2 εκπρόσωποι των φοιτηρών και δύο εκπρόσωποι της Γραμματείας του Τμήματος. Η επιτροπή έχει και την ευθύνη του συντονισμού και της παρακολούθησης δλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενέργειών, ενημερώνει δε έγκαιρα για τυχόν καθυστερήσεις ή δυσλειτουργίες τον Πρόεδρο του Τμήματος και την Πρύτανελα.

β) Ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση, κατ' ίδιαν, των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν στο μάθημά του και των συνολικών αποτελεσμάτων του Τμήματός του, μέσω της αποστολής τους με συστημένο εμπιστευτικό φάκελο από τη Γραμματεία του Τμήματος.

γ) Τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα κάθε Τμήματος διαβιβάζονται με ευθύνη της Γραμματείας (Διοικητικών Υπηρεσιών) του Τμήματος προς τον Πρόεδρο και τους Διευθυντές των Τομέων του Τμήματος, την Πρύτανελα, τη Σ.Ε.-Π.Σ., τη Διεύθυνση Σπουδών, τους φοιτητικούς συλλόγους και τον επικεφαλής της κύριας ομάδας αποτίμησης εκπαιδευτικού έργου του Ε.Μ.Π.. Διαβιβάζονται επίσης τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα των γενικών μαθημάτων στον Πρόεδρο και τους Διευθυντές Τομέων του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών. Όλα τα αναλυτικά αποτελέσματα διαβιβάζονται στον Πρύτανη και στους Πραέδρους των Τμημάτων (τα σχετικά με το Τμήμα τους), οι οποίοι και οφείλουν να τα αξιοποιούν, κατά τις εξελίξεις των μελών Δ.Ε.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Η διανομή του ερωτηματολογίου γίνεται μεταξύ της 6^{ης} και της 10^{ης} διδακτικής εβδομάδας κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Ειδικότερα, τα ερωτηματολόγια διανέμονται στα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα μεταξύ 6^{ης} και 8^{ης} εβδομάδας μαθημάτων και στα υποχρεωτικά μαθήματα μεταξύ 7^{ης} και 10^{ης} εβδομάδας μαθημάτων.

ε) Για τα μαθήματα στα οποία γίνεται συνδιδασκαλία, παράλληλα ή σεριακά, θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα, ώστε τα ερωτηματολόγια να διασένονται και στα δύο τμήματα. Ειδικά, αν πρόκειται για σεριακή διδασκαλία, θα μοιράζονται αφού έχει συμπληρωθεί το 80% περίπου των ωρών διδασκαλίας κάθε διδάσκοντα.

στ) Κρίνεται επίσης απαραίτητο οι φοιτητές μαζί με την εγγραφή τους σε κάθε ακαδημαϊκό έτος να παίρνουν και ένα ενημερωτικό κείμενο σχετικά με τα ερωτηματολόγια, καθώς και να συμπληρώνουν ένα πολύ σύντομο ερωτηματολόγιο το οποίο θα περιέχει ερωτήσεις σχετικά με το αν και σε ποιο πρόσωπο είχαν απαντήσει το προηγούμενο έτος στα ερωτηματολόγια που μοιράστηκαν και ποια είναι η άποψή τους για το θεσμό.

ζ) Οι εκπρόσωποι της Γραμματείας στις επιτροπές διανομής και συλλόγης του ερωτηματολογίου έχουν υπολογίσει εκ των προτέρων, έστω και κατά προσέγγιση, τον αριθμό που αντιστοιχεί στο 20% των πρωτοεγγραφομένων σε κάθε μάθημα φοιτητών. Σε περίπτωση που οι παρόντες σε ένα μάθημα φοιτητές είναι λιγότεροι του παραπάνω αριθμού, ο εκπρόσωπος της Γραμματείας αναστέλλει τη διαδικασία διανομής και την επαναλαμβάνει σε άλλη μέρα και ώρα του μαθήματος, ανεξαρτήτως του αριθμού των παρόντων φοιτητών.

η) Η επεξεργασία και η αρχειοθέτηση των αποτελεσμάτων των ερωτηματολογίων γίνεται κεντρικά από τη Διεύθυνση Σπουδών του Ε.Μ.Π. μέσω ανανεούμενου ερευνητικού προγράμματος, διετούς διάρκειας, με επιστημονικό υπεύθυνο ειδικευμένο μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος, κύριο ερευνητή πλήρους απασχόλησης, διπλωματούχο A.E.I. ειδικευμένο σε θέματα στατιστικής και πληροφορικής και σύμβουλο όλο μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Η όλη εργασία πραγματοποιείται στους χώρους της Διεύθυνσης Σπουδών και συνεπικουρεύεται από ένα Διοικητικό Υπόλληλο από το προσωπικό της Διεύθυνσης. Όλη η διαδικασία πρέπει να γίνεται με υπευθυνότητα, διακριτική και εχεμύθεια δύον αφορά στα επί μέρους στοιχεία.

θ) Οι διδάσκοντες οφείλουν να διευκολύνουν τα μέλη της Γραμματείας στη διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων, αφού προηγουμένως ενημερωθούν για την ημερομηνία και την ώρα διανομής των εντύπων. Σε περίπτωση διαφωνίας ή άρνησής τους οφείλουν να ενημερώνουν οι ίδιοι ή το μέλος της Γραμματείας και εγγράφως τον Πρόεδρο του Τμήματος.

ι) Η αποσφράγιση γίνεται από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και έναν εκπρόσωπο φοιτητών. Αν κάποιο μέλος απουσιάζει κατά την ημερομηνία αποσφράγισης που ορίζεται από τη Γραμματεία, η αποσφράγιση γίνεται από τα δύο μέλη.

ια) Είναι προφανής η ανάγκη ανάδρασης από την εφαρμογή των ερωτηματολογίων, για να αποκτήσει κύρος ο θεσμός και να κατανοηθεί η συμβολή του, κυρίως από τους φοιτητές. Για να γίνει αυτό πραγματοποιείται ανά διετία ανάλυση των ερωτηματολογίων από τον κύριο ερευνητή του προγράμματος, ο οποίος καταλήγει σε συμπεράσματα για τα θετικά και τα αρνητικά σημεία που επισημαίνουν τα ερωτηματολόγια.

ιβ) Για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων που αφορούν συνολικά σε ένα Τμήμα, αποφασίζεται η σταθμίση της βαθμολογίας ανάλογα με το ποσοστό των συμπληρωμένων δελτίων, με το ποσοστό παρακολούθησης αλλά και με το πλήθος των δελτίων. Επίσης, κατά την εξαγωγή των συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων επλέγεται η παραμετρική διερεύνηση του βαθμού στάθμισης τόσο σε σχέση με τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών, όσο και με το ποσοστό παρακολούθησης που δηλώνει ο φοιτητής στο ερωτηματολόγιο.

ιγ) Η βαθμολογική κλίμακα είναι εντατική σε όλο το ερωτηματολόγιο και δεκαβαθμία (1-10).

ιδ) Το τελικό περιεχόμενο των ερωτηματολογίων προσδιορίζεται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

6. Χορηγούμενα διπλώματα και πιστοποιητικά σπουδών

α) Τα χορηγούμενο από τα Ε.Μ.Π. «Διπλώματα» συνοδεύεται από πιστοποιητικό, στο οποίο αναγράφονται όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών με την αντίστοιχη βαθμολογία του απόφοιτου. Στο τέλος του πιστοποιητικού τονίζεται ιδιαίτερα το θέμα και ο βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας.

β) Το Διπλωματικό χορηγούνται στον απόφοιτο στην Ελληνική γλώσσα και σε μετάφραση στην Αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η έκδοση και το περιεχόμενο διπλωμάτων και πιστοποιητικών σπουδών προσδιορίζονται (παρ. 3 του άρθρου 1), σύμφωνα με τις αρχές του παρόντος άρθρου.

ΑΡΘΡΟ 7

ΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

1. Γενικές Αρχές

1.1. Αντικείμενα και Οδηγοί των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Σε ενίσχυση της αποστολής του Ιδρύματος και για τη δημιουργία πλούσιων πηγών παραγωγής Επιστήμης και Τεχνολογίας, το Ε.Μ.Π. προχώρησε στη λειτουργία υψηλής στάθμης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) αφ' ενός μεν στο πλαίσιο ενός μόνου Τμήματος, με μοναδικό και τελικό στόχο την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος, γι' αυτό και ονομάζονται Μονοτμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Μ.Π.Μ.Σ.), και αφετέρου Διεπιστημονικών - Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με ευρεία συμμετοχή διαφόρων Τμημάτων του ή και Τμημάτων άλλων Α.Ε.Ι. (Διαπανεπιστηματικά). Τα τελευταία, μετά από σπουδές ελάχιστης διάρκειας ενός πλήρους πρερολογισμού έτους οδηγούν και στον ενδιάμεσο στόχο της απόκτησης ενός Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), κατοχυρωμένου στο ΦΕΚ με αντίστοιχες Ιδρυτικές Υπουργικές Αποφάσεις. Τα προσφερόμενα από το Ε.Μ.Π. Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, ίδιοι στο Μονοτμηματικά δύο και τα Διατμηματικά αλλά και τα Διαπανεπιστηματικά, με τις αντίστοιχες περιοχές αιχμής της Επιστήμης και Τεχνολογίας, περιλαμβάνονται κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Οι Οδηγοί των Διεπιστημονικών - Διατμηματικών Μ.Σ. και οι Οδηγοί των Οργανωμένων Μ.Σ. κάθε Τμήματος, απόκτονται, στο μέτρο του δυνατού, μία ενιαία δομή και συμπληρώνονται με τις αρχές, προδιαγραφές και ενδεικτικά περιεχόμενα των παρ. 1,2 και 4 και 1,3 και 4 του παρόντος άρθρου, έτσι ώστε να ενημερώνονται με σαφήνεια και τηλερόπιτα διδάσκοντες και διδάσκομενοι.

γ) Αρέσως μετά την έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων Μ.Σ. από τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα και με επισπεύδοντες τους Διευθυντές των Ε.Δ.Ε. για τις Διατμηματικές Μ.Σ. και τους Προέδρους των Συντονιστικών Επιτροπών Μεταπτυχιακών Σπουδών για τις Τμηματικές Μ.Σ., ετοιμάζονται οι Οδηγοί Μ.Σ. κάθε Προγράμματος σύμφωνα με τα παραπάνω και υποβάλλονται μέχρι τέλους Αυτού του για έγκριση στις Ε.Δ.Ε. ή στις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

δ) Μετά την έγκριση και το αργότερο μέχρι 15 Μαΐου, οι Οδηγοί Μ.Σ. υποβάλλονται από τους επισπεύδοντες σε ένα αντίγραφο και διακέτα στη Δίνηση Σπουδών, Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

ε) Εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, προωθούνται τρος εκτύπωση με την εξωτερική παρουσίαση και τον αριθμό αντιτύπων που επιθυμεί ο εξουσιοδοτημένος, από το εγκριτικό όργανο, επισπεύδων. Άλλως υποβάλλονται για συζήτηση στην Σ.Ε.-Μ.Σ.

σ1) Η εκτύπωση ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου - Ιουλίου, έτσι ώστε οι Οδηγοί Μ.Σ. των διαφόρων Προγραμμάτων να διατίθενται σε διδάσκοντες και διδάσκομενους με την έναρξη του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους.

1.2. Πλαίσιο και Διάγραμμα Αρχών. Δομής και Ροής των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π

α) Το Ε.Μ.Π. καρατίζει και λειτουργεί τις Μεταπτυχιακές Σπουδές σύμφωνα με το ισχυόντων νομοθετικό πλαίσιο και τους ακόλουθους επιμέρους στόχους:

ι. Διατήρηση και ενίσχυση της ποιότητας, της επαγγελματικής κατάρτισης και του διεθνούς κύρους των χορηγούμενων «Διπλωμάτων» των πενταετίους διάρκειας Σπουδών του Ε.Μ.Π.

ii. Έλεγχος και αντικειμενική αξιολόγηση δύο των των μεταπτυχιακών μαθημάτων έτσι ώστε να διασφαλίζεται το αδιαφιλονίκιο του μεταπτυχιακού επιπέδου τόσο της διδακτικής ύλης δύο και των θεμάτων εξετάσεων και να αποφεύγεται οποιοδήποτε ενδεχόμενο υποκατάστασης ή υποβάθμισης των κανονικών προγραμμάτων πενταετίους διάρκειας σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος.

iii. Συνεκτικότητα και επιστημονικό βάθος.

iv. Ανταπόκριση στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες, αλλά και στις τεκμηριωμένες ερευνητικές επιλογές.

v. Προσαρμογή της διάρκειας προς τις ελάχιστες νόμιμες διάρκειες.

vi. Ελκυστικότητα για τους σπουδαστές άλλων ιατρικών πανεπιστημάτων.

β) Και οι δύο τύποι Μεταπτυχιακών Σπουδών έχουν παράλληλες συγγενεῖς ροές και κοινό στόχο, δημιουργώνται από το συνημμένα Διάγραμμα Δομής και Ροής του Πλέγματος των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.: Προσφέρουν μαθήματα Μεταπτυχιακού επιπέδου, παρέχουν τη δυνατότητα μετέβασης από το Δ.Π.Μ.Σ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή και αντιστροφά και οδηγούν με ή/και χωρίς την απόκτηση Μ.Δ.Ε. στην εκπόνηση Διδακτορικής Διαιριθμής (Δ.Δ.), στο συνολικό, προβλεπόμενο από το νόμο, ελάχιστο χρονικό διάστημα των τριών (3) ακαδημαϊκών ετών, εφόσον η Γ.Σ.Ε.Σ. αποφανθεί ότι το Μ.Δ.Ε. είναι συναφές με το αντικείμενο της Δ.Δ..

γ) Οι Δ.Δ. από τη φύση τους μπορούν και πρέπει να εκπονούνται απα κύτταρα της Έρευνας, τους Τομείς και υποβάλλονται στους αρμόδιους φυσικούς φορεις του, τα Τμήματα, σύμφωνα με τη μόνη διαδικασία που διασφαλίζει την συστατική εμβάθυνση στην Επιστήμη και την ποιότητα της Έρευνας.

1.3. Διοικητική υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.

α) Σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος για την αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και ενίσχυση των Τμημάτων του, αναβαθμίζονται λειτουργικά οι αντιστοίχες Γραμματείες και συνακόλουθα η υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών σε επίπεδο Τμήματος.

β) Παράλληλα, σύμφωνα και με τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π., σε επίπεδο κεντρικής διοικησης, η Διεύθυνση Σπουδών τεριλαμβάνει ειδικό Τμήμα για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος.

γ) Επιδίωξη του Ιδρύματος είναι το προσωπικά υποστήριξης των Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Τμήματος να ενισχύεται και από το διοικητικό προσωπικό ήσου πρασλαμβάνεται για την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων σχετικών με τις Μ.Σ..

δ) Η υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Τμήματος ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτει τις προβλεπόμενες από τον ΟΔΥ δράσεις με έμφαση στις ακόλουθες:

i. Διαδικασία πρακτήριξης θέσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.).

ii. Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων Μ.Φ.

iii. Εγγραφές (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής) των υποψηφίων Μ.Φ. και επικαιροποίηση στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.

iv. Σύνταξη καταλόγου εγγραφομένων Μ.Φ., ανά Πρόγραμμα και μάθημα.

v. Τήρηση καρτέλας για κάθε εγγεγραμμένο Μ.Φ. και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών.

vi. Έκδοση δελτίων βαθμολογίας των Μ.Φ..

vii. Σύνταξη των Μ.Π.Μ.Σ. και Δ.Π.Μ.Σ. (Ωρολογίων και Εξετάσεων).

viii. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων και υπογράφονται από τον Γραμματέα του Τμήματος.

ix. Διαδικασίες χορήγησης δανείων και υποτροφιών.

x. Τήρηση μηχανογραφημένου αρχείου Μ.Φ.

xi. Στήριξη των Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

xii. Στήριξη των Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων.

xiii. Παροχή ιτάσης φύσεως πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τις Μ.Σ. του Τμήματος και διάθεσή τους στον παγκόσμιο δικτυακό ιστό (w.w.w.).

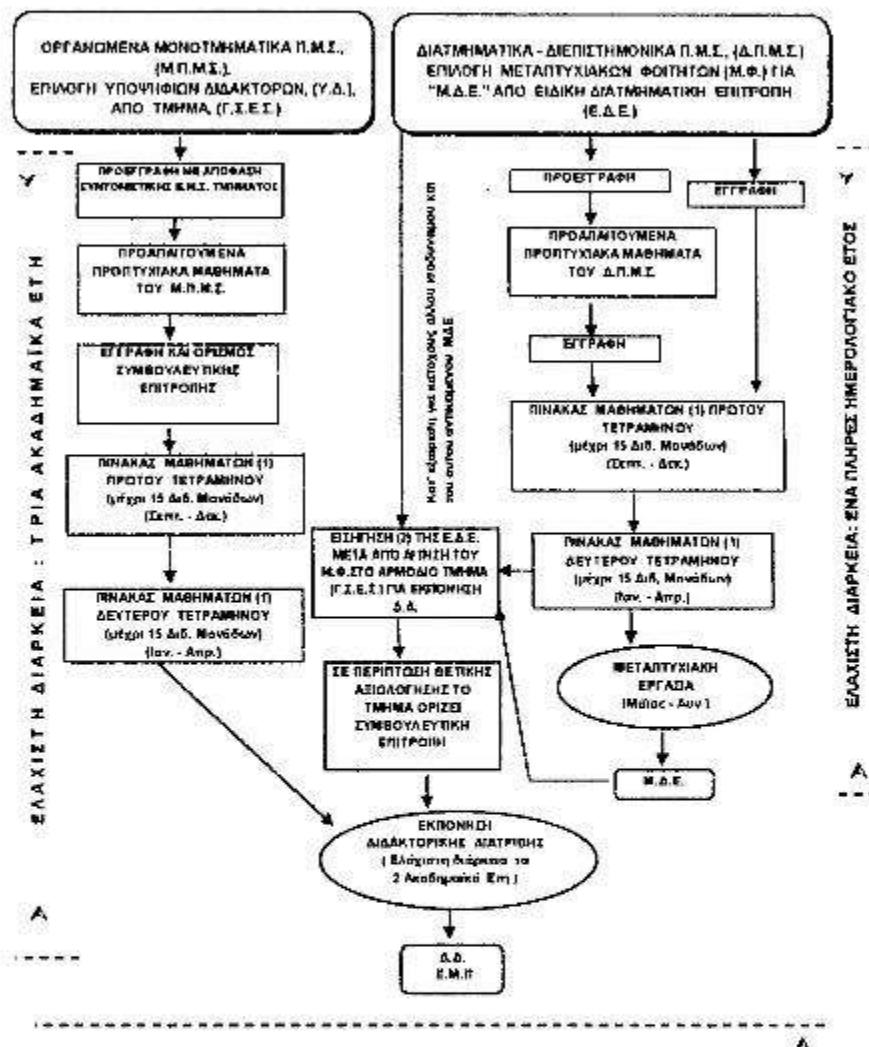
xiv. Διαδικασίες απονομής τιτλών και αναγόρευση Μ.Δ.Ε. και Δ.Δ..

xv. Ενημέρωση βιβλίων Μ.Δ.Ε. και διδακτόρων.

1.4 Παρουσίαση Τμήματος ή Τμημάτων που παρέχουν Μ.Σ.

Στους επί μέρους οδηγούς καθενός Δ.Π.Μ.Σ. ή Μ.Π.Μ.Σ. και με ευθύνη των οργάνων διοίκησής τους, επιβάλλεται, για λόγους ενιαίων κανόνων πληροφόρησης, η συνοπτική παρουσίαση του Τμήματος ή των Τμημάτων με 200 έως 300 λέξεις ανά Τμήμα.

Διάγραμμα Δομής και Ροής των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.



- (1) Είναι προσδιότης διπλωμάτη από τα μεταπτυχιακά ραβίδημα θα είναι επιλέχμα, ίδσα από τα διεπιστημονικά διασμήματα κά δύο και από τα οργανωμένα (Μενοντηματικά) Π.Μ.Σ.
- (2) Με κανένα ποιητικό πρίζινοι από το Τμήμα υποδογής του Μ.Φ. Η επιβεβαίηση από την προστρεψη και έχει το χαρακτήρα συστάσεως του Μ.Φ. προς το Τμήμα. Ο Μ.Φ. μπορεί να υποβάλει αποχή απ' ευθείας στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος.

2. Τα Διεπιστημονικά - Διατημηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Δ.Π.Μ.Σ.)

Τα Δ.Π.Μ.Σ. οδηγούν κατ' αρχήν στην χορήγηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικευσης (Μ.Δ.Ε.), σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες και τις παρακάτω αρχές:

2.1. Προδιαγραφές και διαδικασίες γενικής εφαρμογής για τα Δ.Π.Μ.Σ.

α) Σύμφωνα και με το άρθρο 12, παρ. γ του Ν. 2083/92, το αντιστοιχό των Γ.Σ.Ε.Σ. αρμόδιο δργανό για τα Δ.Π.Μ.Σ. είναι η «Ειδική Διατημηματική Επιτροπή», (Ε.Δ.Ε.). Οι διεπιστημονικές ιδιαιτερότητες κάθε Δ.Π.Μ.Σ. απαιτούν συνεχή έλεγχο της ολικής παιδότητας, των τελικών στόχων, και της βιωσιμότητας κάθε Δ.Π.Μ.Σ.. Ειδικότερα :

- I. Ακαδημαϊκά δργανα παροχής εκπαιδευτικού έργου και διδασκόντων παραμένουν οι συμμετέχοντες στο Δ.Π.Μ.Σ. Τομείς και Τμήματα, οι θέσεις των οποίων συντίθενται από τις Συντονιστικές Επιτροπές Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.Μ.Σ.) των Τμημάτων και ορίζονται από τις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.
- II. Συντονιστικό και ειποττικό, σε επίπεδο Ε.Μ.Π., δργανα των Δ.Π.Μ.Σ. είναι η θεσμοθετημένη (άρθρο 12 παρ. 1.β του Ν.2083/92, βλ. παρ. 1.3, άρθρου 5 του παρόντος) Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Σ.Ε.-Μ.Σ.).
- III. Ανώτατο εγκριτικό δργανο είναι η Συγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, οι αποφάσεις της οποίας για δλες της Μ.Σ. ρυθμίζουν θέματα διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα.
- IV. Η σύνταξη και έγκριση των αναλυτικών Δ.Π.Μ.Σ., με στόχο και την οργάνωση της εφαρμογής στο Ε.Μ.Π. του Ν. 2530/97, συνοψίζεται σταν παρακάτω πίνακα.

A/A	Προθεσμία	Αρμόδιο Οργανό	Ενέργεια - Εισηγησης - Εγκρίσεις Δ.Π.Μ.Σ.
1	31/Ιαν.	Ε.Δ.Ε.	Εισηγήσεις προς τα Τμήματα και τους Τομείς για το Δ.Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
2	20/Φεβ	Σ.Ε.Μ.Σ. Τμημάτων και Τομείς	Ενιαία εισηγηση προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονιζοντος Τμήματος για τα Δ.Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
3	10/Μαρ.	Γ.Σ.Ε.Σ. συντονιζοντος Τμήματος	Εγκρίση Δ.Π.Μ.Σ. επόμενου έτους και εισηγηση στη Σ.Ε.-Μ.Σ.
4	20/Μαρ.	Σ.Ε.-Μ.Σ.	Εισηγηση προς Συγκλητο Ε.Σ. για τα Δ.Π.Μ.Σ.
5	31/Μαρ.	Συγκλητο Ε.Σ.	Εγκρίση των Δ.Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π.

β) Αναλυτικότερα για το Ε.Μ.Π. ισχύουν τα εξής:

I. Στην Ε.Δ.Ε. κάθε Δ.Π.Μ.Σ. τα Τμήματα συμμετέχουν, κατ' αναλογία του πεσσοστού των ωρών διδασκαλίας που παρέχεται κάθε συμμετέχον Τμήμα, με ελάχιστη συμμετοχή ενός εκπροσώπου ανά συμμετέχον Τμήμα και συνολικό αριθμό μελών τα εννέα (9), με εξαίρεση τα διαπανεπιστηματικά Δ.Π.Μ.Σ.

II. Η Ε.Δ.Ε. συγκροτείται σε άμα, με επισπεύδον το αρχαιότερο μέλος της, που προέρχεται από το συντονιζον Τμήμα και εκλέγει, μετά από πρόταση της Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονιζοντος Τμήματος, τον διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. με διετή θητεία.

III. Οι Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου για τις γενικές αρχές, τη δομή και το γενικό περιεχόμενο των διεπιστημονικών - διαιτηματικών Μεταπτυχιακών Σπουδών, οργανώνουν τις απαραίτητες ανά μάθημα ή σύνολα μαθημάτων ομάδες εργασίας, συνθέτουν τα αναλυτικά Δ.Π.Μ.Σ. μέχρι τέλους λανουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα υποβάλλουν στα Τμήματα και τους Τομείς που συμμετέχουν και συντονίζουν την προετοιμασία κοινών εισηγήσεων.

IV. Οι τελικές έγγραφες εισηγήσεις για το περιεχόμενο, τις διαδικασίες εφαρμογής και την ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. υποβάλλονται το αργιότερο μέχρι 20 Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Συντονιστική Ε.Μ.Σ. κάθε συμμετέχοντος στο Δ.Π.Μ.Σ. Τμήματος, η οποία έχει κωδικοποιήσει τις προτάσεις των Τομέων, προς την Ε.Δ.Ε. και προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονιζοντος Τμήματος. Η μη υποβολή σημαίνει ανεπιφύλακτη αποδοχή της πρότασης της Ε.Δ.Ε.

V. Με ευθύνη του Προέδρου του συντονιζοντος το Δ.Π.Μ.Σ. Τμήματος (ο οποίος διανέμει έγκαιρα, το αργιότερο μέχρι την 1^η Μαρτίου, σε όλους τους προσκεκλημένους τις γραπτές εισηγήσεις της Ε.Δ.Ε., όλων των Τομέων που εξυπηρετούν διδακτικά τις Δ.Π.Μ.Σ., τις τελικές εισηγήσεις των Ε.Μ.Σ., με απολογισμό του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, απολογική έκθεση και ανάλυση του προτεινόμενου νέου Δ.Π.Μ.Σ., τα συνημμένα αναλυτικά προγράμματα της ύλης κάθε μαθημάτος και, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, και την πρωσωπική του τελική εισηγηση), η Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονιζοντος Τμήματος συνεδριάζει με διευρυμένη σύνθεση το αργιότερο μέχρι 10 Μαρτίου παρουσία όλων των μελών των Τομέων Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Μ.Φ., που έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συμμετέχουν στη διδασκαλία των μαθημάτων (θεωρία, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια). Η Γ.Σ.Ε.Σ. αποφασίζει με τα έχοντα δικαίωμα ψήφου μέλη της για την έγκριση ή τροποποίηση των Προγραμμάτων στα επί μέρους μαθημάτα και στα σύνολά τους, καθώς και για τα διδακτικά βοηθήματα που θα χρησιμοποιηθούν σε κάθε μάθημα. Η εν λόγω απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. διαβιβάζεται στη Σ.Ε.-Μ.Σ., στη διεύθυνση Σπουδών καθώς και στην αρμόδια Ε.Δ.Ε., οι απόψεις της οποίας επίσης διαβιβάζονται άμεσα και στη Σ.Ε.-Μ.Σ..

VI. Η Σ.Ε.-Μ.Σ. συνεδριάζει αρμέσως, με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Δ.Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος και προσκεκλημένους τα αρμόδια στελέχη της Δ/νσης Σπουδών, τους διευθυντές των Ε.Δ.Ε. και τα μέλη της Σ.Ε.-Μ.Σ. Οι σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου Ε.Σ. καινοποιούνται στις Ε.Δ.Ε. και τις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων, και είναι υπό την περιοδικό έλεγχο της Σ.Ε.-Μ.Σ.

VII. Η μη ιμρηση από μία Ε.Δ.Ε. της παραπάνω διαδικασίας σύνθεσης, έγκρισης και απολογισμού του έργου του αντιστοιχου Δ.Π.Μ.Σ. απαλλάσσει κατ' αρχάς το Ε.Μ.Π. από την υποχρέωση υλικής ή ακαδημαϊκής υποστήριξης και από την ευθύνη για το περιεχόμενο και την παιότητα των Μ.Σ. που παρέχεται το υπόψη Δ.Π.Μ.Σ.. Στη συνέχεια, μέσω των οργάνων του, το ίδρυμα κινεί τη διαδικασία της διακοπής λειτουργίας του υπόψη Δ.Π.Μ.Σ..

2.2. Χώρος Προέλευσης των Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.)

Σε όλα τα διεπιστημονικά - διαιτηματικά Δ.Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. γίνονται κατ' αρχάς δεκτοί από τις αντιστοιχες

Ε.Δ.Ε., μετά από ανακτή προκήρυξη για Μ.Δ.Ε.:

- α) Απόφοιτοι του Ε.Μ.Π. και των άλλων Πολυτεχνικών Σχολών ήτς χώρας.
- β) Απόφοιτοι λοιπών Α.Ε.Ι. της χώρας. θετικής κυρίως κατεύθυνσης,
- γ) Απόφοιτοι Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, θετικής κυρίως κατεύθυνσης, με σπουδές νόμιμα αναγνωρισμένες ως ισοδιμες ελληνικών Α.Ε.Ι., με πτυχίο επιπλέον Μ.Sc. ή Μ. Eng. ή άλλου ισοδύναμου τίτλου.
- δ) Τελειόφοιτοι του Ε.Μ.Π. ή Α.Ε.Ι. των παραπάνω κατηγοριών, εφόσον καταθέσουν αποδεικτικά στοιχεία ότι η απόκτηση του πτυχίου τους θα προηγηθεί της έναρξης του Δ.Π.Μ.Σ.
- ε) Απόφοιτοι άλλων Τμημάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2.3. Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής και εγγραφής των Μ.Φ.

α) Γενική προϋπόθεση εγγραφής των Μ.Φ. για την απόκτηση Μ.Δ.Ε. είναι η κατοχή γνώσης ενός ελάχιστου επιστημονικού υπόβαθρου. Το υπόβαθρο αυτό καθορίζεται από την Ε.Δ.Ε., περιέχει δε ένα σύνολο πρασπαιτουμένων Προπτυχιακών Μαθημάτων, τα οποία καλύπτουν τις θεμελιώδεις γνώσεις στο ευρύτερο διεπιστημονικό αντικείμενο των Τμημάτων που χρηγούν τα Μ.Δ.Ε.

β) Τα αποδεικτικά γνώσης του παραπάνω υπόβαθρου καλύπτονται είτε με τα αναλυτικά περιεχόμενα των προηγούμενων σπουδών και υπόμνημα σταδιοδρομίας του Μ.Φ. είτε με την προεγγραφή του για παρακολούθηση και την επιτυχή εξέταση στα μαθήματα των πενταετούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π. που καθορίζει η Ε.Δ.Ε. Ειδικότερα, κατά την επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμώνται από την Ε.Δ.Ε., μετά από εισήγηση Επιμορφώσης Επιλογής των Μ.Φ., η οποία συγκροτείται από την Ε.Δ.Ε., κατ τα κριτήρια του άρθρου 12, παρ. 2 α και β του Ν. 2083/92, καθορίζονται δε ενδεχομένως και τα προστιθόμενα από κάθε χώρα προέλευσης.

γ) Ως συμπληρωματικά κριτήρια λαμβάνονται υιώψη και τα παρακάτω.

i. Η σειρά του βαθμού του πτυχίου σε σχέση με τους βαθμούς των υπολοίπων σπαφώτων στο ίδιο Τμήμα και Ακαδημαϊκό έτος.

ii. Η ερευνητική ή και τεχνολογική δραστηριότητα του υποψηφίου.

iii. Οι γνώσεις πληροφορικής.

iv. Οι συστατικές επιστολές.

v. Εφόσον ο υποψηφίος είναι υπάλληλος, οι ανάγκες και προστικές του φορέα από τον οποίο προέρχεται.

2.4. Δομή και διάγραμμα ροής των Δ.Π.Μ.Σ.

Συνοψίζεται στο διάγραμμα δομής και ροής των Μ.Σ. στο Ε.Μ.Π. της παρ. 1.2.β. του παρόντος άρθρου. Ειδικότερα:

α) Κύριος στόχος των Μ.Φ. είναι η απόκτηση, σε πρώτη φάση, του Μ.Δ.Ε. και στη συνέχεια για όσους επιθυμούν να συνεχίσουν και υπό ορισμένες προϋποθέσεις του Διδακτορικού Διπλώματος.

β) Η κάλυψη των προαπαιτήσεων γίνεται με προεγγραφή των υποψηφίων Μ.Φ. μετά από απόφαση της Ε.Δ.Ε. Στη συνέχεια, οι επιτυχόντες στα προαπαιτούμενα μαθήματα Μ.Φ. εγγράφονται στο Π.Μ.Σ. για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε., το οποίο χορηγείται μετά από επιτυχή παρακολούθηση πλήρους εισήσου (12μηνου) Π.Μ.Σ. Το πρόγραμμα καλύπτεται από δύο τετράμηνα (συνολικής ελάχιστης διάρκειας 24 εβδομάδων και είκοσι, κατ' ελάχιστο, έως σαράντα κατά μέγιστο διδακτικών μονόδων) μεταπτυχιακών μαθημάτων εμβάθυνσης, τα οποία ορίζει η Ε.Δ.Ε. και εγκρίνει τελικά η Σύγκλητος Ε.Σ., εντός του πλαισίου του τυπικού ενιαίου ακαδημαϊκού ημερολογίου των Μ.Σ. Ιης παραγράφου 4.4. Ακολουθεί η εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας. Η επιτυχής παρακολούθηση των δύο τετραμήνων του Π.Μ.Σ. αποτελεί προϋπόθεση για την απ' ευθείας, δηλαδή χωρίς Μ.Δ.Ε., εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής, με την αναφερόμενη στο συνημμένο διάγραμμα ροής πορεία προς τη Σ.Ε..

γ) Σε περιπτώσεις διαπλανεπιστηματικών Π.Μ.Σ., δηλαδή συνεργασίας και Τμημάτων Α.Ε.Ι. τετραετούς φοίτησης, είναι δυνατή η κάλυψη του προγράμματος μαθημάτων και σε τρία, κατά μέγιστο, ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στις περιπτώσεις αυτές τροποποιούνται ανάλογα το ακαδημαϊκό ημερολόγιο της παρ. 4.4. και οι χρονικές δεσμεύσεις των παρ. 4.5. και 4.6..

δ) Το πρόγραμμα προβλέπει ολιγομελή τμήματα της τάξεως των 30 με 40 Μ.Φ., τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η Ε.Δ.Ε., λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που έχουν τεθεί στις έγκρισεις Υ.Α. Τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή εξάσκηση ή χρήση Η/Υ περιλαμβάνουν κατά το δυνατό αιτομήκη εκπαίδευση των Μ.Φ. Ιδιαίτερη έμφαση δίεται και στην εκπαίδευση των Μ.Φ. κατά ομάδες με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

ε) Η διάθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά (KEY) μαθήματα. Στον κύκλο των υποχρεωτικών μαθημάτων παρέχονται προαπαιτούμενα μαθήματα κορμιού και ειδίκευσης. Κατά την κρίση της Ε.Δ.Ε. τα μαθήματα μπαρέται να δίνονται από άλλα Τμήματα του Ε.Μ.Π. ή και άλλα Α.Ε.Ι.. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα εμβάθυνσης των Δ.Π.Μ.Σ. είναι επιλέξιμα από τα Μ.Π.Μ.Σ.

στ) Οι κάροχοι άλλου ισοδύναμου Μ.Δ.Ε., σε αντίστοιχη με το περιεχόμενο του προτεινόμενου Μ.Π.Μ.Σ. επιστημονική περιοχή, δύνανται, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.Ε., να αποταθούν στο συντονίζον Τμήμα ή σε ένα από τα συνεργαζόμενα Τμήματα για ορισμό Συμβαυλευτικής Επιτροπής και να προχωρήσουν στην εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής με ή και χωρίς παρακολούθηση μεταπτυχιακών μαθημάτων, τα οποία υποδεικνύει η συσταθείσα για τον Υ.Δ., Σ.Ε.. Δηλαδή ανάγονται ουσιαστικά στις περιπτώσεις της αντίστοιχης παραγράφου 3.4 για τα Μ.Π.Μ.Σ., με την παρατήρηση ότι τελικά απονέμεται Δ.Δ. του Ε.Μ.Π..

ζ) Η μετά την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής, ελάχιστης διάρκειας δύο (2) ακαδημαϊκών ετών, ικολουθεί την νομοθετημένη διαδικασία και καταλήγει στην απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος του Ε.Μ.Π. σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο 1.2.β.

2.5. Σύνθεση των αναλυτικών περιεχομένων των Δ.Π.Μ.Σ.. Έλεγχος και αξιολόγηση

Οι Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις αρχές γενικής εφαρμογής της παρούσας παραγράφου, πρέπει να

καθορίσουν τόσο τα μαθήματα των πενταειδούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π., που καλύπτουν το απαραίτητο για την εγγραφή σε κάθε ένα Μ.Δ.Ε. γνωστικό υπόβαθρο, όσο και τα μαθήματα εμβάθυνσης και όλες τις άλλες απαιτήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Μ.Σ. Ειδικότερα, με απόφαση των Ε.Δ.Ε., πρέπει να καθορίζονται μέχρι τέλους Φεβ. κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε ένα Δ.Π.Μ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη και το εγκεκριμένο από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. και δημοσιευμένο στα ΦΕΚ περιεχόμενό τους.

α) Οι ίδιλοι και τα αναλυτικά περιεχόμενα των γραπταίστατούμενων μαθημάτων των πενταειδούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π., όπως προκύπτουν από τις διαιτηματικές απαιτήσεις για το διεπιστημονικό γνωστικό αντικείμενο κάθε Μ.Δ.Ε., με τη βιβλιογραφία και τα διδακτικά βοηθήματα.

β) Οι ίδιλοι και τα αναλυτικά περιεχόμενα των μαθημάτων εμβάθυνσης, υποχρεωτικών και κατ' επιλογήν υποχρεωτικών, όπως παραπάνω.

γ) Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος, όπου περιλαμβάνονται όλες οι διδακτικές δρασιηριότητες.

δ) Η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων.

ε) Οι διδακτικές μονάδες (credit, unités de valeur) κάθε μαθήματος.

στ) Τα χαρακτηριστικά του μαθήματος από πλευράς τεχνικής υποστήριξης.

ζ) Οι επικαλύψεις με άλλα μαθήματα προπτυχιακού επιπέδου, Μ.Δ.Ε., Διδακτορικού Διπλώματος.

η) Το σύστημα βαθμολογίας.

θ) Ο συνεχής έλεγχος και η ανικειμενική αξιολόγηση όλων των μαθημάτων για την απόκτηση Μ.Δ.Ε. ως προς το μεταπτυχιακό επίπεδο και τη διαιτηματικότητα και διεπιστημονικότητα της διδακτέας ύλης και τα θέματα εξειδίσεων, προς αποφυγή οποιασδήποτε σχέσης υποκατάστασης των κανονικών προγραμμάτων των πενταειδούς διάρκειας σπουδών των Τμήμάτων του ίδρυματος. Ο έλεγχος και η αξιολόγηση γίνονται τόσο εσωτερικά, από ερωτηματολόγια που συμπληρώνονται και παραδίδονται στην Ε.Δ.Ε. και την Σ.Ε.-Μ.Σ. οι διδάσκοντες και οι Μ.Φ., δύο και εξωτερικά, από διεθνούς κύρους αξιολογητές που προτείνονται από την Ε.Δ.Ε. και αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από γνώμη της Σ.Ε.-Μ.Σ.

2.6. Γλώσσα διδασκαλίας

Γλώσσα διδασκαλίας είναι προφανώς η ελληνική και για το λόγο αυτό προωθείται η ταχύρρυθμη διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας στους αλλοδαπούς Μ.Φ., Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να προβλεφθεί για αλλοδαπούς Μ.Φ. και ξενόγλωσση διδασκαλία.

2.7. Βιωσιμότητα - Χρηματοδότηση

α) Η φοίτηση για ημεδαπούς ή προερχόμενους από την Ευρωπαϊκή Ένωση Μ.Φ. είναι χωρίς διδακτρα. Η χρηματοδότηση και η βιωσιμότητα των Δ.Π.Μ.Σ. πρέπει να εξασφαλίζονται από τους εξής πόρους:

Ι. Πόροι του ΕΠΕΑΕΚ και του Ειδικού Λογαριασμού του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την πολιτική του Ε.Μ.Π. για την ενίσχυση των Μ.Σ. και της έρευνας.

ΙΙ. Χρηματοδότηση του Ε.Μ.Π. από φορείς του ευρύτερου Δημοσίου (Υπουργεία, ΝΠΔΔ κ.λπ.) ή και του ιδιωτικού τομέα, υπό τους δρους και τις προϋποθέσεις που θέτει το Ε.Μ.Π.

ΙΙΙ. Διδακτρα για τους εκτός Ε.Ε. αλλοδαπούς φοιτητές, με εξαιρέσεις κατά περίπτωση.

β) Ιδιοτερη μέριμνα λαμβάνονται για τη χορήγηση υποτροφιών σε Μ.Φ., σύμφωνα με τον κανονισμό υποτροφιών του ίδρυματος.

2.8. Ένταξη και ανάθεση καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.

Για την εφαρμογή του Ν.2530/97 στο Ε.Μ.Π., οι διαδικασίες και το χρονοδιάγραμμα ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π. έπονται της έγκρισης των Δ.Π.Μ.Σ. και ακολουθούν τον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασίες ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.			
1	01/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή Δήλωσης Επιλογής Κατηγορίας
2	25/Απρ.	Γ.Σ. Τομέα	(α) Κατανομή διδακτικού έργου Δ.Π.Μ.Σ., (β) Εγκρίσεις βοηθημάτων, (γ) Ορισμός λοιπών καθηκόντων μελών Δ.Ε.Π., (δ) Αποιλόγηση ιυχόν αποκλίσεων, (ε) Κατάρτηση συγκεντρωτικών καταστάσεων.
3	25/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Συμπλήρωση εντύπου εξειδίκευσης καθηκόντων στον Τομέα
4	15/Μαΐ	Ε.Δ.Ε.	Εγκρίση αναθέσεων διδακτικού έργου Δ.Π.Μ.Σ. και βοηθημάτων
5	31/Μαΐ	Πρόεδρος Τμήματος	Έκδοση πράξεων ένταξης και υποβολή στη Σύγκλητο συγκεντρωτικών καταστάσεων
6	15/Ιουν.	Σύγκλητος	Εγκρίση πράξεων ένταξης και αποκλίσεων
7	30/Ιουν.	Πρύτανης	Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων ένταξης στα Υπουργεία: Παιδείας (μαζί με έγκριση αποκλίσεων) και Οικονομικών.
Διαδικασία απολογισμού μελών Δ.Ε.Π.			
8	30/Ιουν.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή προς τον Τομέα του εντύπου απολογισμού του διαρρεύσαντος ακαδημαϊκού έτους
9	30/Ιουν.	Γ.Σ. Τομέα	Επικύρωση του απολογισμού των μελών Δ.Ε.Π. για το διαρρεύσαν ακαδημαϊκό έτος

3. Τα Οργανωμένα Μονοτμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Μ.Π.Μ.Σ.).

3.1. Προδιαγραφές και Διαδικασίες Γενικής Εφαρμογής για τα Μ.Π.Μ.Σ.

α) Η διαδικασία εκπόνησης Δ.Δ. προβλέπεται στις γενικές ηγετικές απόφασης από το νόμο. Το παρακάτω πλαίσιο

αρχών αποτελεί συμπληρωματική κανονιστική ρύθμιση, σε επίπεδο Ε.Μ.Π. Με επισπεύδουσα την Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.Μ.Σ.) του Τμήματος και εγκριτικό δργανό τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.):

i. Φορέας των οργανωμένων Μ.Π.Μ.Σ. είναι το Τμήμα και ο οριζόμενος ή οι οριζόμενοι από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Τομέας ή Τομείς.

ii. Συντονιστικό, σε επίπεδο Ε.Μ.Π., δργανό είναι η νομοθετημένη (Συγκληπική) Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Σ.Ε.-Μ.Σ.).

iii. Ανώτατο θεσμικό δργανό είναι η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, οι αποφάσεις της οποίας για τις Μ.Σ. ρυθμίζουν τα θέματα διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα των Μ.Σ. στο ίδρυμα. Το Τμήμα υποχρεούται να επιλέξει τη λειτουργία οργανωμένων Μεταπτυχιακών Σπουδών. Αν διατυπωθεί ρητή και απολογημένη διαφωνία από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, εφαρμόζεται το άρθρο 13 του Ν. 2083/92.

iv. Η σύνταξη και έγκριση των αναλυτικών Μ.Π.Μ.Σ., με στόχο και την οργάνωση της εφαρμογής στο Ε.Μ.Π. του Ν. 2530/97, συνοψίζεται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	Προθεσμία	Αρμόδιο Όργανο	Ενέργεια - Εισηγήσεις - Εγκρίσεις Π.Μ.Σ.
1	31/Ιαν.	ΣΕΜΣ Τμήματος	Εισηγήσεις τρας τους Τομείς για τα Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
2	20/Φεβ.	ΣΕΜΣ Τμήματος και Τομείς	Ενιαία εισήγηση προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος για τα Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
3	10/Μαρ.	Γ.Σ.Ε.Σ. Τμήματος	(α) Εγκρίση Π.Μ.Σ. επόμενου έτους. (β) Οργανός Σ.Ε.Π.Επιτροπών Τμήματος και έγκριση Επιτροπών Τομέων.
4	20/Μαρ.	ΣΕ-ΜΣ	Εισήγηση προς Σύγκλητο Ε.Σ. για τα Π.Μ.Σ.
5	31/Μαρ.	Σύγκλητος Ε.Σ.	(α) Έγκριση των Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. (β) Ορισμός Συγκληπικής Επιτροπής Μ.Σ.

β) Αναλυτικότερα για τα Ε.Μ.Π. ισχύουν κατ' αναλογία όσα αναφέρθηκαν στην παρ. 2.1.β του παρόντος άρθρου.

3.2. Χώρος Προέλευσης των Υποψηφίων Διδακτόρων (Υ.Δ.)

Σε όλα τα Τμήματα του Ε.Μ.Π. γίνονται κατ' αρχάς δεκτοί, από τη Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από συνική προκήρυξη για Δ.Δ., οι έχοντες τα αναφερθέντα στην παρ. 2.2 του παρόντος άρθρου προσόντα.

3.3. Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής και έγγραφής των Υ.Δ.

α) Γενική προϋπόθεση επιλογής και έγγραφής των Υ.Δ. για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος είναι η κατοχή γνώσης ενός ελάχιστου επιστημονικού υπόβαθρου του γνωστικού αντικειμένου της Δ.Δ.. Το υπόβαθρο αυτό καθορίζεται από την Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. κατ' αναλογία των όσων αναφέρονται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου.

β) Για τα αποδεικτικά γνώσης του παραπάνω υπόβαθρου, τα κριτήρια και τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων, ισχύουν όσα αναφέρονται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου.

3.4. Δομή και διάγραμμα ροής των οργανωμένων Μ.Π.Μ.Σ.

Συνοψίζεται στο διάγραμμα δομής και ροής των Μ.Σ. στο Ε.Μ.Π., της παρ. 1.2.β. του παρόντος άρθρου. Ειδικότερα:

α) Σιδόχος των Υ.Δ. είναι η απόκτηση του Δ.Δ.

β) Η κάλυψη των προαπαιτήσεων γίνεται με προεγγραφή των Υ.Δ. βάσει απόφασης της Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος. Στη συνέχεια οι επιυχόντες στα προαπαιτούμενα μαθήματα Υ.Δ. έγγραφονται στο Π.Μ.Σ., το οποίο αποτελείται από δύο τετράμηνα (συνολικής ελάχιστης διάρκειας 24 εβδομάδων και μεγίστου βάρους 30 διδακτικών μονάδων) μεταπτυχιακών μαθημάτων εμβάθυνσης, το πλήθος και την επιλογή των οποίων ορίζεται η Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος και εγκρίνεται η Γ.Σ.Ε.Σ., στα πλαίσια του τυπικού ενιαίου ακαδημαϊκού ημερολογίου της παραγράφου 4.4.

γ) Το πρόγραμμα προβλέπει τμήματα της ιδέως των 30 Υ.Δ., τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η Γ.Σ.Ε.Σ., λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που έχουν τεθεί στις εγκριτικές Υ.Δ., ενώ τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή εξάσκηση ή χρήση Η/Υ περιλαμβάνουν κατά το δυνατό απομικη εκπαίδευση των Υ.Δ. Ιδιαίτερη έμφαση θα δίδεται και στην εκπαίδευση των Υ.Δ. κατά ομάδες με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

δ) Η διάρθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά (KEY) μαθήματα. Κατά κρίση της Σ.Ε. τα μαθήματα μπορεί να δίνονται και από άλλα Τμήματα ή και άλλα Α.Ε.Ι.. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα των Μ.Π.Μ.Σ. είναι επιλέξιμα και από τα Δ.Π.Μ.Σ..

ε) Οι κάτοχοι Μ.Δ.Ε. του Ε.Μ.Π. ή άλλου ισότιμου Α.Ε.Ι., σε ανίσταση με το περιεχόμενο του προτεινόμενου Μ.Π.Μ.Σ. επιστημονική περιοχή, και οι προερχόμενοι από Δ.Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. μετά από επιτυχή παρακολούθηση των μαθημάτων και των δύο τετραμήνων μπορούν να απαλλαγούν από πολλά ή όλα τα μαθήματα, (βλ. επίσης διάγραμμα δομής και ροής της παρ. 1.2.β και της παρ. 2.4.β και στ του παρόντος άρθρου). Στην περίπτωση της πλήρους απαλλαγής είναι δυνατή η επιλογή θέματος Δ.Δ. κατά το πρώτο τετράμηνο του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου (βλ. παρ. 4.4.).

στ) Μετά ήνη επιτυχή κάλυψη του Πιογράμματος Μεταπτυχιακών Μαθημάτων ο Υ.Δ. ακολουθεί το συνήθη ερευνητικό κύκλο, ελάχιστης συνολικής διάρκειας (σπά την έγγραφή του) τριών (3) πλήρων ακαδημαϊκών ετών.

στον Τομέα και το Τμήμα που οργανώνει τις Πραδιδάκτορικές Σπουδές.

3.5. Σύνθεση των αναλυτικών περιεχομένων των Μ.Π.Μ.Σ., Έλεγχος και αξιολόγηση

Οι Σ.Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων, σύμφωνα με τις προσαναφερθείσες αρχές γενικής εφαρμογής, πρέπει να καθορίσουν τα αναλυτικά περιεχόμενα τόσα των μαθημάτων του πενταετούς κύκλου σπουδών που καλύπτουν το απαραίτητο για την εγγραφή σε κάθε Τμήμα γνωστολογικό υπόβαθρο, δύο και των μαθημάτων εμβάθυνσης και όλες τις άλλες απαιγήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Μ.Σ. Ειδικότερα, με ευθύνη των Σ.Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων, πρέπει να καθορίζονται μέχρι τέλους Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε ένα Μ.Π.Μ.Σ., τα αντίστοιχα των δύο αναφέρονται στην παρ. 2.5 του παρόντος άρθρου:

3.6. Γλώσσα διδασκαλίας, βιωσιμότητα, αυτοχρηματοδοτήσεις, ένταξη και ανάθεση καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π. Ισχύουν κατ' αναλογία δύο αναφέρονται στις παρ. 2.6, 2.7 και 2.8 του παρόντος άρθρου.

4. Οι Μεταπτυχιακές Σπουδές στο Συγκεκριμένο Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ.

Στους επί μέρους οδηγούς καθενός Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. και με ευθύνη των οργάνων διοίκησής τους επιβάλλεται, για λόγους ενιαίων κανόνων πληροφόρησης, η συνοπτική παρουσίαση των αντίστοιχων δεδομένων, σύμφωνα με τις προδιαγραφές των επόμενων παρ. 4.1, 4.2, 4.3, 4.9 και 4.10.

4.1. Το περιεχόμενο, η αναγκαιότητα, το επίκαιρο και οι στόχοι του Μ.Π.Μ.Σ. ή του Δ.Π.Μ.Σ.

Παρουσιάζονται με 500 έως 600 λέξεις, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.2. Τα προσπαιτούμενα μαθήματα

Παρουσιάζονται με 200 έως 300 λέξεις και πίνακες των προσπαιτούμενων, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.3. Τα μεταπτυχιακά μαθήματα και οι διδάσκοντες

Παρουσιάζονται με 200 έως 300 λέξεις και πίνακες μαθημάτων ανά τετράμηνο σπουδών, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.4. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Όλα τα Π.Μ.Σ., στα οποία το Ε.Μ.Π. είναι ο αποκλειστικός ακαδημαϊκός φορέας, εντάσσονται σε «Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος», το οποίο εισηγείται η Σ.Ε.-Μ.Σ. στη Σύγκλητο μέχρι τέλος Φεβρουαρίου κάθε ημερολογιακού έτους και εγκρίνεται μέχρι τέλους Μαρτίου. Οι γενικές αρχές δομής και σύνθεσης του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου των Π.Μ.Σ. έχουν ως εξής:

α) Διάρκεια και αντικείμενο των τετραμήνων:

1ο τετράμηνο, Οκτωβρίου - Ιανουαρίου: 12 και' ελάχιστο διδακτικές εβδομάδες, δύο εβδομάδες διακοπές Χριστουγέννων και περίσσος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων δύο εβδομάδων. Η έναρξη μαθημάτων ορίζεται την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου, έτσι ώστε να ολοκληρώνονται οι διδακτικές εβδομάδες εντός του Δεκεμβρίου.

2ο τετράμηνο, Φεβρουαρίου - Μαΐου: 12 και' ελάχιστο διδακτικές εβδομάδες, δύο εβδομάδες ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων και δύο εβδομάδες διακοπών Πάσχα.

3ο τετράμηνο, Ιουνίου - Σεπτεμβρίου, μόνο για το Μ.Π.Μ.Σ.: Επιλογή θέματος Δ.Δ. από Γ.Σ.Ε.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε. και έναρξη εκπόνησης της Δ.Δ., με τις προϋποθέσεις της παρ. 4.7..

3ο τετράμηνο, Ιουνίου - Σεπτεμβρίου, μόνο για το Δ.Π.Μ.Σ.: Ανάληψη εκπόνηση και εξέταση της μεταπτυχιακής εργασίας, με τις προϋποθέσεις της παρ. 4.6..

β) Όλα τα τετράμηνα έχουν δεκαήμερη ανοχή στην αλοκήρωση του εξετασικού αντικειμένου τους. Π.χ. οι εξετάσεις πρώτου τετραμήνου ή μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί να διεξάγονται το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου ή του Οκτωβρίου, αντίστοιχα. Το ίδιο ισχύει και για την ανάθεση της μεταπτυχιακής εργασίας ή της Δ.Δ.

γ) Εγγραφή των επιτυχόντων υποψηφίων ως Υ.Δ. ή Μ.Φ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. και σε μαθήματα των τετραμήνων και σε προσπαιτούμενα μαθήματα (σε ιδιαίτερο κατάλογο): μεταξύ τελευταίου δεκαημέρου μηνός Σεπτεμβρίου και πρώτου δεκαημέρου μηνός Οκτωβρίου.

δ) Μέχρι τέλους της πρώτης εβδομάδας των μαθημάτων είναι δυνατή η αλλαγή ενός το πολύ μαθήματος επιλογής. Η παραίτηση από μάθημα μπορεί να γίνει το πολύ μέχρι και την έβδομη εβδομάδα από την έναρξη των μαθημάτων.

ε) Εντός της 2ης εβδομάδας από την έναρξη των μαθημάτων κάθε τετραμήνου οι Γραμματείες των Τμημάτων εκδίδουν κατάλογο εγγεγραμμένων σε κάθε μάθημα και τον αποστέλλουν στους αντίστοιχους διδάσκοντες και στην Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, για τα Μ.Π.Μ.Σ., ή στην Ε.Δ.Ε., για τα Δ.Π.Μ.Σ.. Εκδίδουν επίσης χωριστό κατάλογο με τα προσπαιτούμενα μαθήματα των Υ.Δ. ή Μ.Φ..

σ1) Εφόσον οι Μ.Φ. έχουν ολοκληρώσει τις λοιπές υποχρεώσεις, η εξέταση της μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί επίσης να γίνει και κατά την εβδομάδα που ακολουθεί την έκδοση των αποτελεσμάτων των μαθημάτων των 2 τετραμήνων.

ζ) Το τυπικό «Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος» έχει ως εξής:

Περίοδος	Χρονική περίοδος	Αντικείμενο
ΔΕ	τελευταίο δεκαήμερο Σεπτεμβρίου	Πρώτο τετράμηνο (Οκτ. - Ιαν.) Έναρξη εγγραφών
ΠΑ	πρώτο δεκαήμερο Οκτωβρίου	Λήξη προθεσμίας εγγραφών
ΔΕ	πρώτη Δευτέρα Οκτωβρίου	Έναρξη μαθημάτων. Προθεσμία μίας εβδομάδας για την αλλαγή μαθήματος επιλογής
ΔΕ	2 ^η εβδ. από έναρξη μαθημάτων	Έκδοση καταλόγων εγγεγραμμένων σε κάθε μάθημα Μ.Φ. και Υ.Δ. και χωριστά των προαπαιτούμενων μαθημάτων από τα γραφεία Μ.Σ. των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων ⁽¹⁾
ΠΑ	μέχρι έβδομη εβδ. μαθημάτων	Λήξη προθεσμίας παρατήσεως από μαθήματα επιλογής
ΠΕ	τελευταία εβδ. προ των Χριστουγέννων	Λήξη μαθημάτων
ΔΕ	2 ^η εβδ. νέου έτους	Περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	4 ^η εβδ. νέου έτους	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	Μία εβδ. μετά τη λήξη των εξετάσεων	Κατάθεση βαθμολογίας
		Δεύτερο τετράμηνο (Φεβρ. - Μαΐου)
ΔΕ	5 ^η Δευτέρα του νέου έτους	Έναρξη εγγραφών και μαθημάτων
ΠΑ	10 ημέρες μετά την έναρξη	Λήξη προθεσμίας εγγραφών
ΔΕ	2 ^η εβδ. από έναρξη μαθημάτων	Έκδοση καταλόγων των Μ.Φ. και Υ.Δ. από τα γραφεία Μ.Σ. των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων
ΠΑ	12 εβδομάδες μαθημάτων, κατ' ελάχιστο	Λήξη μαθημάτων
ΔΕ	εντός του πρώτου δεκαημέρου Μαΐου	Περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	μετά 12 ημέρες, εντός του Μαΐου	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΔΕ	μία εβδομάδα μετά τη λήξη των εξετάσεων	Κατάθεση βαθμολογίας
ΔΕ	Τελευταίο δεκαήμερο Μαΐου	Προκηρύξεις Π.Π.Μ.Σ., Δ.Π.Μ.Σ., επόμενου ακαδ. έτους
		Τρίτο τετράμηνο (Ιουν. - Σεπτ.) μόνο για τα Δ.Π.Μ.Σ.
ΠΑ	1 ^η εβδομάδα Ιουνίου	Ανάθεση θέματας Μ.Ε.
ΠΑ	2 ^η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Κατάθεση των Μ.Ε.
ΔΕ	3 ^η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Εβδομάδα εξετάσεων των Μ.Ε.
ΔΕ	4 ^η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Έκδοση αποτελεσμάτων Μ.Ε.
		Ανάθεση Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.)
		α) Πρώτο τετράμηνο (Οκτ. - Ιαν.)
ΔΕ	2 ^η δεκαπενθήμερο Οκτωβρίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΠΑ	εντός δύο εβδομάδων από προηγούμενη λήξη	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.
		β) Δεύτερο τετράμηνο (Φεβρ. - Μαΐου)
ΔΕ	1 ^η δεκαπενθήμερο Φεβρουαρίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΔΕ	εντός 2 εβδομάδων από προηγούμενη λήξη	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.
		γ) Τρίτο τετράμηνο (Ιουν. - Σεπτ.)

⁽¹⁾ Για τα Δ.Π.Μ.Σ., ως αρμόδιο Τμήμα θεωρείται το συντονίζον.

ΔΕ	1 ^ο δεκαήμερο Ιουνίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΠΑ	μέχρι τέλος Ιουνίου	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.
	Διαδικασία επιλογής Υ.Δ. στα Μ.Π.Μ.Σ. και Μ.Φ. στα Δ.Π.Μ.Σ.	
ΠΑ	μέχρι και 3 ^η εβδομάδα Μαΐου	Τελευταία προθεσμία δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο των προσκλήσεων για υποβολή υποψηφιοτήτων
ΠΑ	μέχρι και 3 ^η εβδομάδα Ιουνίου	Τελευταία προθεσμία υποβολής αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους
ΠΑ	μέχρι και 3 ^η εβδομάδα Ιουλίου	Τελευταία προθεσμία έκδοσης αποτελεσμάτων από τις Γραμματείες των (συντονιζόντων για τα Δ.Π.Μ.Σ.) Τμημάτων

η) Αργίες και διακοπές

Ισχύουν δασαναφέρονται στην παρ. 3.5. στ του άρθρου 6 για τις Πρεπτυχιακές Σπουδές.

4.5. Παρακολούθηση - Εξέταση - Βαθμολογία Μαθημάτων

α) Η παρακολούθηση των μαθημάτων και η συμμετοχή στις συναφείς εκπαιδευτικές δραστηριότητες και εργασίες είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικά σύμβαροι και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυνατίσματος παρουσίας του Υ.Δ. ή του Μ.Φ., ή Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. μπορούν να δικαιολογήσουν ορισμένες απουσίες, ο μένιστος αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί το 1/4 των διαλέξεων. Ο Υ.Δ. ή Μ.Φ. έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το μάθημα (ή άλλο αντίστοιχο που του ορίζει η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε.) στην επόμενη και τελευταία διδακτική περίοδο.

β) Η βαθμολογία στα μαθήματα γίνεται στην κλίμακα 0-10, χωρίς κλασματικό μέρος, με βάση επιτυχίας και ελάχιστο το 5. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει υποχρεωτικά όχι μόνο από την τελική εξέταση αλλά και από τις ασκήσεις, τα θέματα και τις λοιπές εργασίες που διεξάγονται κατά τη διάρκεια του μαθήματος, με σχετική βαρύτητα που καθορίζεται σε κάθε μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα και δεν μπορεί να υπολείπεται του 30% των συνολικού βαθμού του μαθήματος. Διευκρινίζεται παράλληλα ότι μόνο η βαθμολογία της Μεταπτυχιακής Έργασίας, που δίνεται από τους επιμέρους εξεταστές και ως μέσος δρος, μπορεί να περιλαμβάνει μιακή κλασματική μονάδα.

γ) Η τελική εξέταση διεξάγεται την εβδομάδα που έπεται του τέλους διδασκαλίας του τετραμήνου. Η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. μπορούν με τεκμηριωμένη απόφασή τους να αποδεχθούν έκτακη επιπλέον εξέταση στο 1/4 των μαθημάτων, κατά μέγιστο, ανά διδακτικό τετράμηνο, εφόσον δεν μπόρεσε να εξεταστεί ο Υ.Δ. ή Μ.Φ. για λόγους ανώτερης βίας.

δ) Τα αποτελέσματα εκδίδονται από τους διδάσκοντες εντός μιας εβδομάδας από τη διεξαγωγή της τελικής εξέτασης.

ε) Οι αποτυχόντες σε μαθήματα μπορούν να επανεγγραφούν τον επόμενο χρόνο στα ίδια (ή και διαφορετικά ρεπρόκειται για επιλογής) μαθήματα. Στις περιπτώσεις διαπανεπιστηματικών Π.Μ.Σ., σύμφωνα και με την παρ. 3.4., και εφόσον δεν είναι χρονικά δυνατή η επανεγγραφή, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση μια και μόνον πρόσθετη εξεταστική περίοδος, προσδιοριζόμενη σε κατάλληλο χρόνο από την Ε.Δ.Ε..

στ) Αν Υ.Δ. ή Μ.Φ. έχει παρακολούθησει μαθήματα άλλου συγγνωμένου μεταπτυχιακού κύκλου στους οποίους, και έχει εξεταστεί επιτυχώς σε αυτά, μπορεί να απαλλαγεί από αντίστοιχα μαθήματα του Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. μετά από αίτησή του, εισήγηση των αντίστοιχων διδασκόντων και απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. ή της Ε.Δ.Ε.

4.6. Μεταπτυχιακή εργασία - Απονομή και βαθμός Μ.Δ.Ε. (για τα Δ.Π.Μ.Σ.)

α) Η ανάληψη μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί να γίνει μετά το τέλος του 2ου τετραμήνου του πρώτου έτους σπουδών, με την προϋπόθεση ότι ο Μ.Φ. έχει ως τότε εξεταστεί επιτυχώς τουλάχιστον στα μισά από τα μεταπτυχιακά μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ..

β) Η εξέταση και βαθμολόγηση της μεταπτυχιακής εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων, από τριμελή επιτροπή που περιλαμβάνει των επιβλέποντα και ορίζεται από την Ε.Δ.Ε. η οποία και θεσπίζει ενιαία κριτήρια αξιολόγησης, και' αναλογία των κριτηρίων της παραγράφου 3.4.γ του άρθρου 6 του παρόντος Βαθμός προσωγώντος: 5.5.

γ) Το κείμενο της μεταπτυχιακής εργασίας συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο της Ε.Δ.Ε., υποβάλλεται σε 5 τουλάχιστον αντίτυπα και περιλαμβάνει οπωσδήποτε σύνοψη 1.200 έως 2.000 λέξεων, πίνακα περιεχομένων, βιβλιογραφικές αναφορές και περίληψη 300 έως 500 λέξεων στην ελληνική και μια τουλάχιστον ένη γλώσσα (κατά προτίμηση αγγλική).

δ) Αν η μεταπτυχιακή εργασία δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς εντός του 3ου τετραμήνου, μπορεί να συνεχιστεί κατά το επόμενο έτος.

ε) Η μέγιστη διάρκεια φοίτησης για το Μ.Δ.Ε. είναι 2 χρόνια, υπολογιζόμενη από την κανονική εγγραφή στο Δ.Π.Μ.Σ. (δηλαδή χωρίς την παρακολούθηση των - μη παράλληλων - προσπατούμενων).

στ) Σε κάθε περίπτωση για την απονομή του Μ.Δ.Ε. απαιτείται ο προσωγώντας βαθμός στα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη μεταπτυχιακή εργασία. Αν τούτα δεν επιτευχθεί εντός της διετίας, ο Μ.Φ. παρνεί απλό πιστοποιητικό παρακολούθησης των συγκεκριμένων μαθημάτων και αποχωρεί. Κατ' εξαίρεση, αν κάποιος Μ.Φ. έχει βαθμό 4 σε ένα μόνο από τα μαθήματα και ο μέσος δρος των λοιπών μαθημάτων είναι υψηλός, πάνω από δύο συριζόμενο από την Ε.Δ.Ε., η Ε.Δ.Ε. μπορεί να αποφασίσει την απονομή του Μ.Δ.Ε., μετά από έγκριση των Γ.Σ.Ε.Σ. και ανακοίνωση στη Σύγκλητο.

ζ) Μια φορά το χρόνο και συγκεκριμένα τον Οκτώβριο καταρίζεται, από τη Γραμματεία του Τμήματος των Υ.Δ. ή του συντονίζοντας Τμήματος για τους Μ.Φ., πάνακας απαφοιτούντων που περιλαμβάνει δύο ολοκλήρωσαν επιτυχώς κατά το λήξαν ακαδημαϊκά έτος τις υποχρεώσεις μαθημάτων για Μ.Π.Μ.Σ. ή τις συνολικές υποχρεώσεις του Δ.Π.Μ.Σ. για το Μ.Δ.Ε., στους αποίους και απονέμεται σε ειδική τελειή ο σχετικός τίτλος σπουδών.

η) Ο γενικός βαθμός του Μ.Δ.Ε. πρακτύπτει ως ο σταθμισμένος μέσος δρας των βαθμών των μεταπτυχιακών μαθημάτων και της μεταπτυχιακής εργασίας, διότι η τελευταία θεωρείται ότι αντιστοιχεί σε διδακτικές μονάδες, ενδεικτικά της τετραμήνου μαθημάτων, π.χ. για 8 μεταπτυχιακά μαθήματα: Βαθμός Μ.Δ.Ε. = (Αθροισμα βαθμών 8 μεταπτυχιακών μαθημάτων + τετραπλάσιο βαθμού μεταπτυχιακής εργασίας): 12

4.7. Η Διδακτορική Διατριβή (Δ.Δ.)

α) Για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος του Ε.Μ.Π. απαιτείται κατ' αρχάς η αίτηση για θέση υποψήφιου διδάκτορα (Υ.Δ.) σε ένα από τα Τμήματά του, η αποδοχή της από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, με ή χωρίς πραϋποθέσεις (π.χ. ενδεχόμενη παρακολούθηση επιπλέον μεταπτυχιακών μαθημάτων) και η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής. Στα οργανωμένα Μ.Π.Μ.Σ., η όλη διαδικασία, οι πραϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, κ.λπ. αναλύονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

β) Οι Μ.Φ. ίων Δ.Π.Μ.Σ., μετά την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. ή την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μεταπτυχιακών μαθημάτων, μπορούν να υποβάλουν σχετική αίτηση για θέση Υ.Δ. στην Ε.Δ.Ε. προσδιορίζοντας και το Τμήμα επιλογής τους. Ακολουθεί εισήγηση της Ε.Δ.Ε. στο Τμήμα για την επιλογή Υ.Δ.. Εφόσον γίνεται δεκτή, ακολουθεί ο ορισμός Σ.Ε., επιλογή θέματος Δ.Δ., έγκριση από αντίστοιχο Τομέα και τη Γ.Σ.Ε.Σ., έναρξη εκπόνησης της Δ.Δ..

γ) Για κάθε Υ.Δ. η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος ορίζει τριμελή Συμβούλευτική Επιτροπή από μέλη Δ.Ε.Π., ένα από τα οποία ορίζεται ως Επιβλέπων και ανήκει στην βαθμίδα του Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή ή Επίκουρου Καθηγητή του Τμήματος. Από τα άλλα δύο μέλη το ένα μπορεί να είναι Λέκτορας του οικείου Τμήματος, εφόσον είναι μόνιμος ή έχει συμπληρώσει τουλάχιστον τριετή θητεία, ή ερευνητής αναγνωρισμένου Ερευνητικού Κέντρου ή Ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3α του άρθρου 12 του Ν.2083/92

δ) Η Γ.Σ. Τομέα ή η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μπορούν να συστήσουν την μη υπέρβαση άνω ορίου αριθμού Δ.Δ. που επιβλέπονται ταυτόχρονα από μέλας Δ.Ε.Π., μετά από, κατά περίπτωση, αιτιολογημένη αρμόδια εισήγηση, (π.χ. έξι (6) Δ.Δ.).

ε) Το θέμα της διατριβής ορίζεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από εισήγηση της Σ.Ε. σε συνεργασία με τον Υ.Δ., και κοινοποιείται στον Τομέα. Κατά τη διαδικασία ορισμού του θέματος συνιστάται ο Υ.Δ. να υποβάλλει στη Σ.Ε. πρόταση, η οποία να περιλαμβάνει και τα παρακάτω:

i. Σύντομη ανασκόπηση της πιο πρόσφατης βιβλιογραφίας, από την οποία να αναδεικνύεται η ανάγκη προσθετικής έρευνας στην προτεινόμενη θεματική περιοχή.

ii. Τη στενότερη επιστημονική περιοχή στην οποία θα στοχεύει η διατριβή και το θέμα της.

iii. Τις μεθόδους ανάλυσης, έρευνας που κατ' αρχάς κρίνονται δόκιμες και επαρκείς.

iv. Χρονοδιάγραμμα εργασίας.

στ) Η συνολική διάρκεια από την εγγραφή του Υ.Δ. μέχρι και την εκπόνηση, συγγραφή κατ' χαρήγηση του Διδακτορικού Διπλώματος δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία πλήρη ακαδημαϊκά έτη (έξι ακαδημαϊκά εξάμηνα), εκ των οποίων δύο τουλάχιστον έτη διατίθενται υποχρεωτικά για την κυριαρχία Δ.Δ. μετά την επιτυχή παρακολούθηση των μαθημάτων του Μ.Π.Μ.Σ. ή μετά τη λήψη του Μ.Δ.Ε. για τις Δ.Π.Μ.Σ..

ζ) Μετά την ανάθεση της Δ.Δ. και τον καθορισμό του θέματος, ο Υ.Δ. έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιεί, σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα, την υλικοτεχνική υποδομή του Τομέα, στα όρια των υφισταμένων δυνατοτήτων και κανόνων που έχει καθιερώσει ο Τομέας και η πρακτική.

η) Η Σ.Ε. κάθε Υ.Δ. με πρωτοβουλία και ευθύνη του επιβλέποντα συνεδριάζει με συμμετοχή του Υ.Δ., που υποβάλλει έγκαρα και σχετικό υπόμνημα, τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο, με ακοπό την ενημέρωσή της, τον έλεγχο και το συντονισμό της εργασίας. Στηριζόμενη στις παραπάνω συνεδρίσεις, η Σ.Ε. υποβάλλει σχετική έκθεση προύδου στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος και κοινοποίηση στον Τομέα, στο τέλος κάθε έτους, και τελική έκθεση, με σαφή ιεκμηρίαση των πρωτότυπων σημείων που παράγουν την επιστήμη, μετά την υποβολή του τελικού κειμένου της Δ.Δ. από τον Υ.Δ.

θ) Η τελική κρίση της διατριβής γίνεται από επταμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από τα τρία μέλη της Συμβούλευτικής Επιτροπής (εφόσον είναι όλα μέλη Δ.Ε.Π.) και άλλα μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν συγγενή προς το αντικείμενο της διατριβής επιστημονική ειδικότητα και μπορούν κάποια από αυτά να ανήκουν σε άλλο Τμήμα του Ε.Μ.Π. ή σε άλλο Α.Ε.Ι.. Τουλάχιστον τρία από τα μέλη της επιτροπής ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή. Η συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής γίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, μετά από πρόταση της Συμβούλευτικής Επιτροπής. Προϋπόθεση για την υποβολή της έκθεσης της εξεταστικής επιτροπής αποτελεί η αποδοχή μίας τουλάχιστον δημοσίευσης από τη διατριβή, σε έγκριτο διεθνές επιστημονικό περιοδικό με κριτές.

ι) Η προφορική ανάπτυξη και υποστήριξη της διατριβής από τον υποψήφιο γίνεται δημόσια, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Ο επιβλέπων τη διατριβή είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη γνωστοποίηση στον Τομέα και το Τμήμα του τόπου και χρόνου υποστήριξης της διατριβής.

ια) Μετά την έγκριση της Διδακτορικής Διατριβής και την κατάθεση επτά (7) αντιγράφων και εβδομήντα (70) περιλήψεων (στα Ελληνικά και Αγγλικά) στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου τηρείται αρχείο Διδακτορικών Διατριβών, κατατίθενται με ευθύνη του επιβλέποντα και ανά δύο αντίγραφα στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και στη βιβλιοθήκη του Τομέα, τα οποία μπορεί κάθε ενδιαφερόμενος να δανειστεί.

ιβ) Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται εντός μηνός από την έγκριση της Δ.Δ. να συγκαλέσει σε ειδική συνεδρίαση τη Γ.Σ.Ε.Σ., παρουσία μέλους των Πρυτανικών Αρχών και άλλων προσκεκλημένων, για την αναγρευση και ορκωμοσία του νέου Διδάκτορα του Ιδρύματος.

4.8. Ο Σύμβουλος των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Ταυτόχρονα ή αρέσως μετά την επιλογή των υποψηφίων, η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. ορίζει για κάθε Υ.Δ. ή Μ.Φ. ένα Σύμβουλο, ανάλογα με την ειδικότερη γνωστική περιοχή στην οποία εντάσσεται ο Υ.Δ. ή ο Μ.Φ.

β) Κατά τη διάρκεια των σπουδών για τη Δ.Δ. ή το Μ.Δ.Ε. ο σύμβουλος συνεργάζεται και κατευθύνεται τον Υ.Δ. ή τον Μ.Φ. στην επιλογή των καταληλότερων μαθημάτων - εκτός των υποχρεωτικών - σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα και τους στόχους του και προσυπογράφει τον πίνακα μαθημάτων στα οποία εγγράφεται ο Υ.Δ. ή ο Μ.Φ. στην αρχή του κάθε ιετραμήνου. Επίσης παρακολουθεί την εν γένει πορεία του Υ.Δ. ή του Μ.Φ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ., συμπεριλαμβανομένης της κάλυψης των προσπατήσεων όπου χρειάζεται, και εισηγείται προς την Γ.Σ.Ε.Σ. ή την Ε.Δ.Ε. σχετικά με τη συνέχιση των σπουδών του υποψηφίου για διδακτορικό.

γ) Ο σύμβουλος δεν ταυτίζεται και' ανάγκη με τον επιβλέποντα της μεταπτυχιακής εργασίας ή της Δ.Δ.. Οι σύμβουλοι μπορούν να οριστούν και' αρχάς όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. που διδάσκουν στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ..

δ) Για τους εν ενεργεία υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, που ενιάσσονται στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ. μετά από αίτησή τους, σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του προγράμματος ορίζεται ως σύμβουλος ο ήδη επιβλέπων της διδακτορικής διατριβής τους.

4.9. Τύπος Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικευσης (Μ.Δ.Ε.), Διατμηματικού Ε.Μ.Π. ή Διαπανεπιστημιακού

α) Καθειρώνονται οι συνημμένοι στην παρούσα παράγραφο τύποι Μ.Δ.Ε., Διατμηματικού Ε.Μ.Π. ή Διαπανεπιστημιακού με συντονίζον Α.Ε.Ι. το Ε.Μ.Π.

β) Με ευθύνη του Διευθυντή της Ε.Δ.Ε. και διοικητική φροντίδα του συντονίζοντος Τμήματος εκδίδονται έγκαιρα τα Μ.Δ.Ε., με την ηλεκτρονική υποστήριξη της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Ε.Μ.Π.

γ) Το Μ.Δ.Ε. συνοδεύεται από πιστοποιητικό στο οποίο αναγράφονται όλα τα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. (με την αντίστοιχη βαθμολογία). Στο τέλος του πιστοποιητικού τονίζεται ιδιαίτερα το θέμα και ο βαθμός της Μεταπτυχιακής Εργασίας.

δ) Το Μ.Δ.Ε. και το Πιστοποιητικό χορηγούνται στην Ελληνική γλώσσα και σε μετάφραση στην Αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΜΕ ΠΡΟΤΑΣΗ

ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΥ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ - ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(π.χ.) "Υπολογιστική Μηχανική"

ΜΕ ΣΥΝΤΟΝΙΖΟΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ.) ΤΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

(π.χ.) ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ,
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.

ΑΠΟΝΕΜΕΙ

Στον/ην

ο οποίος τον (μήνα, έτος) εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του

ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ - ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ: (π.χ.) «ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ»

ΣΤΗΝ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ⁽¹⁾:

ΜΕ ΒΑΘΜΟ Ό.....

Αθήνα,

Ο Διευθυντής του Προγράμματος

Ο Γραμματέας του συντονίζοντος Τμήματος

Ο Πρύτανης

⁽¹⁾ Αναφέρεται κατά την κρίση της Ε.Δ.Ε.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
 ΤΟ (π.χ.) ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
 ΚΑΙ ΤΟ (π.χ.) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΜΕ ΠΡΟΤΑΣΗ
 ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
 ΤΟΥ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ-ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(π.χ.) «ΤΕΧΝΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»

ΜΕ ΣΥΝΤΟΝΙΖΟΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ.) ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ, Ε.Μ.Π.
 ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (π.χ.) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, Ε.Κ.Π.Α. ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ
 ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, Π.Π.

ΑΠΟΝΕΜΕΙ

Στον/ην
 ο οποίος τον (μήνας, έτος) εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του

ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ-ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ
 ΠΕΡΙΟΧΗ

(π.χ.) «ΤΕΧΝΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»

ΣΤΗΝ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ⁽¹⁾:
 ΜΕ ΒΑΘΜΟ «.....»

Αθήνα

Ο Διευθυντής του Προγράμματος Ο Γραμματέας του συντονίζοντος Τμήματος Οι Πρυτάνεις

του Ε.Μ.Π., του ΕΚΠΑ, του ΠΠ

⁽¹⁾ Αναφέρεται κατά την κρίση ης Ε.Δ.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
Η ΕΡΕΥΝΑ

ΑΡΘΡΟ 8

ΒΑΣΙΚΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΡΕΥΝΑ

1. Γενικές αρχές

1.1. Εισαγωγικές έννοιες

α) Οι Έρευνα νοείται το σύνολο των εργασιών που δημιουργούν γνώση, εντελώς νέα ή βελτιωτική-προσθετική υπάρχουσας. Στον Πανεπιστημιακό (και όχι μόνο) χώρο η έννοια της έρευνας περιορίζεται στα αντικείμενα της επιστήμης και της τεχνολογίας και αποτελεί τη μητρική δεξαμενή γένεσης και ανάπτυξης της παιδείας.

β) Σύμφωνα με το Ν. 1514/85:

i. Οι Έρευνα αρίζεται σε "εργασία που έχει ακοπό να προάγει την επιστημονική γνώση, σύμφωνα με διεθνώς αποδεκτές επιστημονικές θεωρίες, ή η επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να γίνουν αποδεκτές από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα. Αναγκαία προϋπόθεση για να χαρακτηρισθεί μια εργασία ως ερευνητική είναι η περιτοτειά".

ii. Η έρευνα διακρίνεται σε "ελεύθερης επιλογής" και σε "προσανατολισμένη". Ειδικότερα αρίζονται ως:

1. Ελεύθερης Επιλογής "η έρευνα, η οποία αποσκοπεί στην αύξηση ή βελτίωση της επιστημονικής γνώσης, ανεξαρτήτως της δυνατότητας άμεσης πρακτικής εφαρμογής της, και η οποία προάγει τη δημιουργική ικανότητα και εξυπηρετεί τις πνευματικές ανάγκες των επιστημόνων της Χώρας".

2. Προσανατολισμένη "η έρευνα που εκτιμάται ότι μπορεί να οδηγήσει σε εφαρμογές για τη βελτίωση της οικονομίας, της ποιότητας ζωής και της άμυνας της Χώρας". Η προσανατολισμένη έρευνα κατά κανόνα είναι επιχορηγούμενη υπό την έννοια των ταραγράφων 1.3.α, ii του παρόντος άρθρου.

γ) Με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 εξειδικεύεται η συνακόλουθη της έρευνας έννοια της "παροχής υπηρεσιών", με την οποία χαρακτηρίζεται η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, η εκπόνηση ειδικών μελετών, η εκιέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργασιηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και κάθε άλλη συναφής εργασία ή δραστηριότητα που συμβάλλει στη σύνδεση της έρευνας με την παραγωγή.

δ) Το Ε.Μ.Π. διατηρεί τις ιστορικά θεμελιωμένες και λειτουργικές διακρίσεις της έρευνας σε "Βασική" και "Εφαρμοσμένη", με τους ειδικούς ορισμούς που δίνονται στις αντίστοιχες ταραγράφους του παρόντος άρθρου σύμφωνα και με την νομοθετική κατοχύρωσή τους στο άρθρο 1 του Ν.2530/97 (έργο των μελών Δ.Ε.Π.) και στο άρθρο 16, παρ.3α του Ν.2817/2000.

1.2. Η ερευνητική αποστολή του Ε.Μ.Π

α) Σύμφωνα με την αποστολή του Ε.Μ.Π. το Σύνταγμα και τους Νόμους, η έρευνα αποτελεί δικαίωμα που ασκείται σε συνθήκες ακαδημαϊκής ελευθερίας, η οποία εγγύαται την έναντι πάντων αδέσμευτη επιστημονική έρευνα και διδασκαλία και αναφέρεται όχι μόνο ως ατομικό δικαίωμα και υποχρέωση του πανεπιστημιακού δασκάλου και ερευνητή αλλά και ως υποστηριζόμενη και οργανωμένη δραστηριότητα.

β) Η παραγωγή νέας Επιστήμης και Τεχνολογίας, μέσω αναγνωρισμένου από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα ερευνητικού έργου, ολοκληρώνει την αποστολή του Ιδρύματος, ισχυροποιεί την κυριαρχη στρατηγική επιλογή του και δικαιώνει εκ του αποτελέσματος την υψηλή ποιότητα των Σπουδών του. Η ερευνητική πολιτική του Ε.Μ.Π. συνοψίζεται στη συστηματική υποστήριξη της περαιτέρω ανάπτυξης της Έρευνας, μέσω και της αμέριστης ενίσχυσης των ερευνητών από τις διοικήσεις και τις γενικές και ειδικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, με έμφαση στην ποιότητα του ερευνητικού έργου και στη χρηστική διάσφορη προσεγγίση των πόρων της Έρευνας.

γ) Στις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος παράγεται η νέα επιστημονική και τεχνολογική γνώση μέσα από τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας, ελεύθερης ως προς την επιλογή του θέματος ή προσανατολισμένης, σύμφωνα με το Νόμο. Ως εκ τούτου:

1. Το Ε.Μ.Π. αποτελεί κατ' εξοχή χώρο προσεγγίσης των επιστημών και της τεχνολογίας και εξασφαλίζει τη συνεχή αναβάθμιση της εκπαίδευσης μηχανικών και γενικότερα υψηλό επίπεδο επιστημόνων στις εφαρμοσμένες επιστήμες.

2. Μέσω και του παραγόμενου ερευνητικού έργου το Ίδρυμα στηρίζει την ανάπτυξη της χώρας και με νέες επιστημονικές δράσεις, ενισχύοντας στην πράξη την ελληνική παρουσία και συμβαλή στο διεθνές παραγωγικό γίγνεσθαι.

3. Αξιοποιώντας και τους ερευνητικούς του πόρους το Ίδρυμα ενισχύει την ανάπτυξη της έρευνας σε όλο το φάσμα των γνωστικών αντικείμενων που θεραπεύουν οι ακαδημαϊκοί φορείς και τα μέλη του.

1.3. Ερευνητικοί πόροι, προγράμματα και χρηματοδοτούμενη έρευνα

α) Οι Ερευνητικοί Πόροι του Ιδρύματος προέρχονται από:

i. Την κρατική επιχορήγηση του Ε.Μ.Π. ανά οικονομικό έτος από το Υ.Π.Ε.Π.Θ., μέσω του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

ii. Άλλους Εθνικούς ή Κοινωνικούς, Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς ή και φυσικά πρόσωπα που χρηματοδοτούν ερευνητικές ομάδες ή/και μεμονωμένα μέλη Δ.Ε.Π. για την παραγωγή συγκεκριμένων ερευνητικών έργων.

β) Τα έργα της παραπάνω περιπτώσεως II, δύτικος ρυθμίζονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού (ΕΙ.Δ.), (βλ. παρ. 2.2.), στα οποία θεωρείται ότι υπάγεται και η "παροχή υπηρεσιών", υλοποιούνται βάσει συμφωνίας μεταξύ ερευνητών και χρηματοδότη, η οποία περιέχει υποχρεωτικά το αντικείμενο του ερευνητικού έργου, χρονοδιάγραμμα εκτελέσεώς του και προϋπολογισμό δαπανών και ονομάζεται "Ερευνητικό Πρόγραμμα". Ο υπόλογος εκ μέρους του Ε.Μ.Π. για την εκτέλεση του έργου ονομάζεται "Επιστημονικό Υπεύθυνος".

γ) Με τον δρόμο εξωτερικό χρηματοδοτούμενη έρευνα, η απλά "Χρηματοδοτούμενη Έρευνα", περιγράφονται οι δραστηριότητες της παραπάνω περιπτώσεως II και διακρίνονται:

i. στην "Επιχορηγούμενη Έρευνα", η οποία ανατίθεται και χρηματοδοτείται από φορείς - δύτικος η Ευρωπαϊκή Ένωση και η Γ.Γ.Ε.Τ. - που προκηρύσσουν ανταγωνιστικά ερευνητικά προγράμματα και της οποίας τα αποτελέσματα είναι ιδιοκτησία του Ε.Μ.Π. και

ii. στην "Κατ' ανάθεση Έρευνα", η οποία ανατίθεται απευθείας και της οποίας τα αποτελέσματα είναι συνήθως ιδιοκτησία του παραγγέλλοντος

1.4. Προϋποθέσεις και υποχρεώσεις

α) Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. χαρακτηρίζονται από πλήρη διαφάνεια. Τα αποτελέσματά τους είναι διαθέσιμα σε όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και τα κοινωνικά σύνολα και κατατίθενται σε ειδικά προβλεπόμενο χώρο της Βιβλιοθήκης. Όταν απαιτηθεί από το χρηματοδότη, επιτρέπεται ή πράσωρινή εμπιστευτικότητα στοιχείων (από τα συμβαλλόμενα μέρη) για την προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτότυπων ανακοινώσεων ή της παραγγής νέων προϊόντων, ύστερα από σχετική έγκριση του Τομέα και του Τμήματος.

β) Τα ερευνητικά προγράμματα πρέπει να συνδέονται με το επιστημονικό γνωστικό αντικείμενο του Τομέα και με τις δυνατότητες των Εργαστηρίων.

γ) Η ερευνητική απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. αποτελεί μέρος των καθηκόντων του, αλλά δεν πρέπει να αποβαίνει σε βάρος άλλων υποχρεώσεων του προς το Ίδρυμα (διδασκαλία, διοίκηση κ.ά.).

δ) Οι επιστημονικές, τεχνολογικές και καλλιτεχνικές υπηρεσίες μπορούν να παρέχονται εφόσον διαπιστώθει ότι:

1. Δεν παρακαλούνται ή διυσχεραίνονται οι εκπαδειυτικές και ερευνητικές δραστηριότητες.
2. Η παρεχόμενη υπηρεσία παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και προάγει την επιστήμη στην πράξη
3. Η παρεχόμενη υπηρεσία δεν έχει ως αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

ε) Κάθε επιστημονικός υπεύθυνος ερευνητικού προγράμματος είναι υπεύθυνος προς το Ίδρυμα, ίσος ως προς τις συμβατικές υποχρεώσεις με τον χρηματοδότη, όσο και για ιμη της επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου έργου.

σι) Η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων γίνεται κατά προτεραιότητα από το προσωπικό του Ίδρυματος, ήσ δυνατότητες του οποίου οφείλει να εξαντλήσει ο επιστημονικός υπεύθυνος πριν απευθυνθεί σε τρίτους.

ζ) Για τη χρησιμή διοίκηση και διαχείριση των πόρων της έρευνας έχει συγκροτηθεί Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.ΕΙ.Δ.) του Ίδρυματος κατά τα αριζόμενα από το νόμο (βλ. παρ. 1 του άρθρου 9), με σκοπό τη διαχείριση των ερευνητικών πόρων. Η Ε.Δ.ΕΙ.Δ. εισηγείται προς τη Σύγκλητο για θέματα σχετικά με την ερευνητική πολιτική του Ίδρυματος. Επίσης συντίσσει τον ετήσιο απολογισμό του ΕΙ.Δ. και τον υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο (βλ. αναλυτικότερα αινη παρ. 2 του άρθρου 9 του παρόντος).

η) Ποσοστό, εντός των νόμιμων αρίθμων του προϋπολογισμού κάθε ερευνητικού προγράμματος, το ύψος του οποίου αποφασίζει η Σύγκλητος, παρακρατείται από το Ίδρυμα για την κάλυψη σε προσωπικό, εγκαταστάσεις και όργανα κατά την εκτέλεση του προγράμματος και για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΙ.Δ.. Η έγκριση του Προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει και τη διάθεση των πλεονασμάτων, αποφασίζεται από τη Σύγκλητο.

1.5. Περιορισμοί

α) Η ιστορία του Ίδρυματος είναι συνδεδεμένη με αγώνες για την ελευθερία και την ειρήνη. Για το λόγο αυτό στο Ε.Μ.Π. δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή ή συμμετοχή σε έρευνες για παλεμικούς σκοπούς οποιασδήποτε μορφής, με εξαίρεση την έρευνα για τις αμυντικές ανάγκες της χώρας, και δεν αναλαμβάνονται έρευνες με χρηματοδότηση από διεθνείς στρατιωτικούς συνασπισμούς

β) Η διεξαγωγή απόρρητης έρευνας δεν επιτρέπεται. Εάν μια απόρρητη έρευνα εξυπηρετεί την άμυνα της χώρας, απαιτείται ειδική εγκρίσιμη απόφαση της Συγκλήτου.

γ) Το Ε.Μ.Π., αυτοπειοριζόμενο στην ερευνητική αποστολή του, δεν επιτρέπεται στα μέλη του την ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων με σαφή χαρακτήρα μελέτης τρέχουσας τεχνολογίας, δηλαδή συνήθων μελετών που μπορούν να εκτελεσθούν από Τεχνικά Γραφεία. Επίσης δε συμμετέχει σε μειοδοτικούς διαγωνισμούς, παρά μόνο με έγκριση της Συγκλήτου και εφόσον η σχετική προκήρυξη το επιβάλλει.

δ) Το Ίδρυμα δεν αναλαμβάνει έρευνες που τα δεσμεύουν με οικονομικές υποχρεώσεις άμεσης εκταμίευσης δέχεται μόνο την αναλογική συνεισφορά στα γενικά έξοδα της έρευνας από τη χρήση και απόσβεση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του και από τους μισθούς και τις κοινωνικές παραχές εκείνων που παίρνουν μέρος στις ερευνητικές δραστηριότητες.

ε) Δεν επιτρέπεται χωρίς την ειδική άδεια της Συγκλήτου η χρήση των εγκαταστάσεων του Ίδρυματος για την εκτέλεση επιχορηγούμενων ερευνητικών προγραμμάτων ή την παροχή υπηρεσιών, των οποίων η διαχείριση δεν έχει η Ε.Δ.ΕΙ.Δ.

σι) Δεν επιτρέπεται η άμεση ή έμμεση διαφημιστική χρήση του ονόματος και των εμβλημάτων του Ίδρυματος από επιχειρήσεις και φορείς που έχουν χρηματοδοτήσει και αναβάσει ερευνητικά προγράμματα σε μέλη Δ.Ε.Π. ή εργαστηρία του Ε.Μ.Π.

2. Η Βασική Έρευνα

2.1. Ορισμός

α) Ορίζεται από τον κύριο στόχο της, τη συμβολή της στην βάση, τα θεμέλια της επιστήμης και της τεχνολογίας, με τη δημιουργία εντελώς νέας γνώσης ή την αύξηση ή βελτίωση της υπόρχουσας.

β) Ταυτίζεται σε σημαντικό ποσοστό, ως προς τα κίνητρα, με τον ορισμό της έρευνας ελεύθερης επιλογής, η οποία πράγματι επιχειρεί τη δημιουργία γνώσης ανεξαρτήτως της δυνατότητας άμεσης πρακτικής εφαρμογής της, προάγοντας παράλληλα τη δημιουργική ικανότητα και ικανοποιώντας τις πνευματικές ανάγκες των επιστημόνων.

2.2. Η Μόνιμη (Εισηγητική) Επιπροπή Βασικής Έρευνας (Μ.Ε.Β.Ε.)

Το ίδρυμα στηρίζει ουσιαστικά τη Βασική Έρευνα τόσο από θεατική, όσο και από οικονομική και λειτουργική άποψη για τους παραπάνω λόγους και επιπλέον διότι οι διακρίσεις των μελών του Ε.Μ.Π. στον ελληνικό και ευρωπαϊκό χώρο για τις πτοιοτικές και ποσοτικές επιτυχίες τους από τον τομέα της Εφαρμοσμένης Έρευνας, που κερδίζονται υπό ανταγωνιστικές συνθήκες, πρέπει να υποστηρίζονται ανάλογα και από την Βασική Έρευνα.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Συγκλήτου ουγκροτήθηκε και λειτουργεί ειδική επιπροπή παρακολούθησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης της Βασικής Έρευνας, με τη μορφή "Μόνιμης (Εισηγητικής) Επιπροπής Βασικής Έρευνας" (Μ.Ε.Β.Ε.), η οποία υπάγεται στη θεμοβειημένη Επιπροπή Διαχείρισης Ειδικού Λαογραφισμού (Ε.Δ.ΕΙ.Λ.) ως μόνιμο παράρτημά της για τη στήριξη του έργου της Η.Μ.Β.Ε. απαρτίζεται από εκλεγμένους εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και έχει επικεφαλής, ως Πρόεδρο, ένας μέλος της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. που ορίζει η Σύγκλητος, με τριετή θητεία, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.. Στις αρμοδιότητες της επιπροπής ορίσθηκαν:

α) Η καταγραφή των απόψεων των Τμημάτων για το ή θεματούν βασική έρευνα και πώς εξειδικεύεται στο πεδίο τους, των παραμέτρων της βασικής έρευνας που διεξάγεται στο Ε.Μ.Π., όπως των ομάδων και ερευνητικών κατευθύνσεων του, των διδακτορικών διατριβών, των δημοσιεύσεων, του αριθμού των αναφορών (Citations) και της ανά ακαδημαϊκό έτος επικαιροποίησης αυτής της καταγραφής.

β) Η καταγραφή των θεματικών περιοχών της βασικής έρευνας, η ανά ακαδημαϊκό έτος επικαιροποίησή τους και η προς τη Σύγκλητο, μέσω της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., εισήγηση του ύψους της απαιτούμενης για κάθε ακαδημαϊκό έτος χρηματοδότησης, μέχρι τέλους Μαρτίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η εισήγηση στηρίζεται στην αξιολόγηση της χρήσης δύον κονδυλίων από Προϋπολογισμούς του Ιδρύματος χρηματοποιούνται ή θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν, με εφαρμογή κατάλληλου συστήματος κριτηρίων ή/και χανδών, για τη χρηματοδότηση της Βασικής Έρευνας.

γ) Η τακτική ανά έτος πρόσκληση των μελών Δ.Ε.Π. να υπεβάλουν προτάσεις για χρηματοδότηση μέχρι τέλους Μαΐου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Οι προτάσεις αυτές αξιολογούνται από τη ΜΕΒΕ μέχρι τέλους Ιουνίου, έτσι ώστε να υπάρχει έγκαιρη εισήγηση προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και να αρχίζει η χρηματοδότηση με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

δ) Η αξιολόγηση των προτάσεων ακολουθείται από πρόταση προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία εισηγείται πρας τη Σύγκλητο περί κατανομής, κατά δικαιο τρόπο, ενός σημαντικού κονδυλίου από ίδιους πόρους του Ιδρύματος για τη χρηματοδότηση προγραμμάτων βασικής έρευνας.

2.3. Η χρηματοδότηση της Βασικής Έρευνας

α) Η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., καθορίζει τους ανά ακαδημαϊκό έτος προς διάθεση πόρους για τη Βασική Έρευνα, φροντίζοντας για την κατά το δυνατό ενίσχυσή τους

β) Ο προϋπολογισμός κατανομής των διαθεσίμων του Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Συστημάτων Επικοινωνιών και Υπολογιστών (ΕΠΙΣΕΥ) διαμορφώνεται με έμφαση στη βασική έρευνα. Ο προϋπολογισμός αυτός κατατίθεται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος και πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη της πριν αποσταλεί στο ΥΠΕΠΘ προς έγκριση.

3. Η Εφαρμοσμένη Έρευνα

3.1. Ορισμός

α) Ορίζεται από τον κύριο στόχο της, την αξιοποίηση της Βασικής Έρευνας για την προσαγωγή της γνώσης σε εφαρμογές ή της επιστήμης και της τεχνολογίας, είτε εντελώς νέες είτε υπάρχουσες, πις οποιες και βελτιώνεται ή αναπτύσσεται.

β) Στην πλειοψηφία των περιπτώσεων είναι χρηματοδοτούμενη, υπό την έννοια της παραγράφου 1.3.α, ή του παρόντος άρθρου.

γ) Ταυτίζεται σε σημαντικό ποσοστό, ως προς τα κίνητρα, με τον ορισμό της Προσανατολισμένης Έρευνας, κυρίως δύον αφορά την κοινή επιθυμία χορηγού και ερευνητή να την οδηγήσουν σε εφαρμογές με άμεσο όφελος για την οικονομία ή/και τις υπηρεσίες.

3.2. Η Εφαρμοσμένη Έρευνα στο Ε.Μ.Π.

α) Τα Τμήματα του Ιδρύματος εξ αντικειμένου δραστηριοποιούνται κατά κύριο λόγο στην περιοχή της Εφαρμοσμένης Έρευνας.

β) Σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος, τα έσοδα από τη διαχείριση των πόρων της χρηματοδοτούμενης έρευνας, μετά την αφάρεση των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του Ε.Ι.Λ., διατίθενται κυρίως σε:

i. Υποτροφίες Υποψήφιων Διδακτόρων

ii. Προμήθεια εξοπλισμού ιδιαιτερης σημασίας για το Ίδρυμα και τη χώρα,

iii. Ενίσχυση λειτουργικών αναγκών, του Ιδρύματος.

iv. Επιστροφές στα Τμήματα για προμήθειες οργάνων, αναλωσίμων ή κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή αναπτυξιακών αναγκών και

ν. Ενίσχυση βασικής έρευνας και έρευνας σε περιοχές στημής και σε νέα ερευνητικά αντικείμενα.

γ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί απαραίτητη την άσκηση αυστηρού και λεπτομερούς ελέγχου για την έγκαιρη πρόληψη εκφυλιστικών, της εκπαιδευτικής και ερευνητικής αποστολής του, φαινομένων. Γ' αυτό και θεσμοθείτησε τους αναλυτικούς κανόνες ελέγχου και διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων, όπως συνοψίζονται στο άρθρο 9 του παρόντος.

δ) Η αρθρολογική αναδιανομή των κρατήσεων και των εσόδων από τη διαχείριση του αποθεματικού της χρηματοδοτούμενης έρευνας στο σύναλο των ζωτικών λειτουργιών του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων και των υποδομών που διασφαλίζουν ικανοποιητικό επίπεδο ζωής στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του, αποτελεί για το Ε.Μ.Π. μείζονα ακαδημαϊκό στόχο.

ΆΡΘΡΟ 9

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Το παρόν άρθρο κωδικοποιεί τις διαδικασίες και τις αρμοδιότητες των οργάνων ελέγχου και διαχείρισης, βάσει του υπάρχοντος νομικού πλαισίου και των αρχών, προϋποθέσεων και περιορισμών που έχει θεσπίσει το Ε.Μ.Π.

1. Νομικό και θεσμικό πλαίσιο

1.1. Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις

Η διαχείριση της χρηματοδοτούμενης έρευνας, το αντικείμενό και οι πάροι του Ειδικού Λογαριασμού και τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του διέπονται από τις κείμενες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύουν και καταγράφονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης.

1.2. Λασκηση εποπτείας από τη Σύγκλητο

α) Η Σύγκλητος του Ε.Μ.Π. παρακολουθεί και ελέγχει τη λειτουργία και τα πειτραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού και ενημερώνεται από τις εκθέσεις των Ορκωτών Έλεγκτών κατά τις διαδικασίες που προβλέπονται:

1. Από τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Ι.Α., τον οποίο εγκρίνει η ίδια (συνοψίζεται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου)

2. Από τον ετήσιο Προϋπολογισμό του Ε.Ι.Α., τον οποίο επίσης εγκρίνει η ίδια.

β) Στις υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων, των Τομέων και των Τμημάτων, κατά την εκτέλεση Ερευνητικών Έργων, προστίθεται και η ενημέρωση της Συγκλήτου σε οποιαδήποτε περίπτωση ιαραβίσασης των παραγράφων 1.4 και 1.5 του άρθρου 8 του παρόντος για τις προϋποθέσεις, τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς κατά την ανάλυψη έργων βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας ή άλλη παραβίαση του Νομικού πλαισίου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης.

1.3. Τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ)

α) Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ν. 2083/92, τα ΕΠΙ είναι Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου και συνεπώς δεν ανήκουν στο Δημόσιο Τομέα υπό τη σπενή έννοια. Το ερευνητικό τους αντικείμενο αναφέρεται σε ορισμένη περιοχή της Επιστήμης και λειτουργούν σε ειδική σχέση με τα Α.Ε.Ι.. ή σπούδαις των άλλων επιπρέπει και την εν όλω ή εν μέρει εγκατάστασή τους εκτός των χώρων του Α.Ε.Ι..

β) Επί του γενικού θέματος των ΕΠΙ, η ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του συνοψίζεται στα εξής:

i. Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ότι εξέλειπαν όλοι οι λόγοι ιδρυσης ΕΠΙ στα Α.Ε.Ι. και αποφάσισε τη μη ιδρυση άλλων ΕΠΙ στο Ίδρυμα.

ii. Τα υπάρχοντα ΕΠΙ αποτελούν οργανικές μονάδες και αναπτύσσασι την ίμια του Ε.Μ.Π., με ό,τι αυτό συνεπάγεται από άποψη δικαιωμάτων και υποχρεώσεων. Οι κανόνες που θεσπίζουν οι νόμοι ή/και η Σύγκλητος του Ε.Μ.Π. αφορούν στο σύνολο του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων και των ΕΠΙ.

2. Η Επιπροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.ΕΙ.Α.)

2.1. Συγκρότηση της Ε.Δ.ΕΙ.Α.

α) Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 η Ε.Δ.ΕΙ.Α. "συγκροτεῖται" με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και απαριθμείται από τακτικούς και αναπληρωματικούς εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του Α.Ε.Ι..

β) Της Ε.Δ.ΕΙ.Α. πραεδρεύει ένας από τους Αντιπρυτάνεις, τον οποίο ορίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο.

γ) Τα μέλη Δ.Ε.Π. που εκπροσωπούν τα Τμήματα στην Ε.Δ.ΕΙ.Α. τιρένει να έχουν βαθμίδα και προσόντα που καθορίζονται από την πιο πάνω Υπουργική Απόφαση και εκλέγονται με απόφαση της Γ.Σ. κάθε Τμήματος.

δ) Η θηρεία των μελών της Ε.Δ.ΕΙ.Α. είναι τριετής.

ε) Οι αναπληρωματικοί εκτρόπωτοι μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Α., αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.

στ) Χρέι γραμματέα της Ε.Δ.ΕΙ.Α. εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ε.Ι.Α..

ζ) Με απόφαση της Συγκλήτου στην Ε.Δ.ΕΙ.Α. του Ε.Μ.Π. συμμετέχουν και διατυπώνουν γνώμη και εκπρόσωποι των Μεταπτυχιακών Φοιτηρών και Υ.Δ., του μόνιμου Διοικητικού Προσωπικού, του Ε.Τ.Ε.Π. και του προσωπικού ΙΔΑΧ του Ιδρύματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2.2. Αρμόδιότητες και ευθύνες

Η Ε.Δ.ΕΙ.Α. έχει συνοπτικά τις παρακάτω εντοπισμένες στα θέματα της χρηματοδοτούμενης έρευνας αρμόδιοτητες και ευθύνες:

α) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.

β) Επικουρεί την Πρυτανεία και ή Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Ι.Α. και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Ε.Ι.Α..

γ) Προτείνει στη Σύγκλητο τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Ι.Α..

δ) Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Ι.Α., απόν οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας και των πεπραγμένων του Ε.Ι.Α. από τη Διοίκηση του Ιδρύματος.

ε) Εγκρίνει προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήγων, με τη συνεργασία των Τμημάτων και των Τομέων, στο πλαίσιο των διαδικασιών που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

σι) Καταρτίζει επήρημα επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και φέρει και από νομικής πλευράς την ευθύνη της σύνταξης και δημοσιοποίησης του επήρημα απολαγούμενου και σχολιασμού των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ε.Μ.Π., σε δι, ή αφορά στην τρόδο και τις εισαράξ του συνόλου των ερευνητικών έργων κατά Τμήμα και Τομέα και κατά κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών.

ζ) Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, το ΥΠΕΠΘ, διλα Υπουργεία και λαϊπούς ενδιαφερόμενους, με ειδικές εκδόσεις, οι οποίες διανέμονται σε ικανό αριθμό αντιτύπων στα μέλη της Πολυτεχνειακής Καινότητας, σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι., σε στελέχη Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων, σε εκπροσώπους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης κ.ο.κ. Συνοπτική περίληψη του απολογισμού εκδίδεται και στην αγγλική γλώσσα. Καθημερινή και συστηματική ενημέρωση για τις δραστηριότητες της Ε.Δ.Ε.Ι.Α. μπορεί να λάβει ο κάθε ενδιαφερόμενος από σχετικές σελίδες στο Διαδίκτυο (Internet). Με όλες τις πιο πάνω ενέργειες εξασφαλίζεται η απαιτούμενη διαφάνεια για ένα τάσο ευαίσθητο για το Ε.Μ.Π. τομέα.

η) Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης.

θ) Ελέγχει την ιμήνη των κανόνων λειτουργίας και διαχείρισης που έθεσε η Σύγκλητος στο ΕΠΙΣΣΕΥ και την αξιολόγηση της λειτουργίας του.

ι) Καταρτίζει τρούπολογισμό που αφορά στη διαχείριση των πλεονασμάτων του Ε.Ι.Α. τα οποία προκύπτουν από δύο πηγές. Τις κρατήσεις που επιβάλλονται στα εκτελούμενα έργα και τα έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του Ε.Ι.Α.. Ο προϋπολογισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

ια) Προσλαμβάνει ειδικό πρασωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ε.Ι.Α., εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον Προϊστάμενό της.

ιβ) Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενης έρευνας.

2.3. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού

α) Συντάσσεται από την Ε.Δ.Ε.Ι.Α. και αποτελεί στην ουδία τους κανόνες αύγνεσης της λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού με τις άλλες λειτουργίες του Ιδρύματος. Κατά συνέπεια η παρακολούθηση και ο έλεγχος της λειτουργίας και των πεπραγμένων του Ε.Ι.Α. γίνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός Χρηματοδότησης του Ε.Ι.Α..

β) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Ι.Α. περιγράφονται αναλυτικά.

1. τα δργατα και οι διαδικασίες για την έγκριση δραστηριοτήτων χρηματοδοτούμενης έρευνας,

2. οι διαδικασίες για την αικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων,

3. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενης έρευνας,

4. θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε ερευνητικές δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Ι.Α..

γ) Ο Οδηγός εγκρίνεται, τραποτοείται ή και συμπληρώνεται από τη Σύγκλητο. Στη συνέχεια δημοσιεύεται από την Ε.Δ.Ε.Ι.Α. και κοινοποιείται στο ΥΠΕΠΘ και στα Υπουργεία Ανάπτυξης και Οικονομικών.

3. Διαδικασίες ανάληψης και διαχείρισης ερευνητικών έργων

Στο πλαίσιο τις ισχύουσας νομοθεσίας, των γενικών αρχών των παρ. 1.4. (Προυποθέσεις και Υποχρεώσεις), 1.5. (Περιφρασμοί), του άρθρου 8 του παρόντος για τη βασική και εφαρμοσμένη έρευνα και σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης Ε.Ι.Α. του Ε.Μ.Π. έχουν καθοριστεί αναλυτικά και πρέπει να τηρούνται όλες οι διαδικασίες για την ανάληψη και διαχείριση ερευνητικών έργων. Συνοπτικά επισημαίνονται τα παρακάτω:

3.1. Η κατ' αρχήν συμφωνία στο αρχικό στάδιο

α) Στις περισσότερες περιπτώσεις υπάρχει πρόσκληση για υποβολή προτάσεων ερευνητικών προγραμμάτων για χρηματοδότηση. Η πρόσκληση γίνεται από κοινοτικούς (Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής) ή εθνικούς φορείς (Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας, Υπουργεία). Υπάρχουν και λίγες περιπτώσεις χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων με άμεση ανάθεση του έργου από τον ενδιαφερόμενο φορέα, συνήθως από ιδιωτικές επιχειρήσεις και Υπουργεία, σε κάποιο Εργαστήριο του Ιδρύματος, χωρίς να υπάρχει ανακοίνωση για πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

β) Στην περίπτωση της πρόσκλησης από κοινοτικούς ή εθνικούς φορείς, μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος (ο Επιστημονικός Υπεύθυνος) υποβάλλει πρόταση εμπρόθεσμα και σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη. Η πρόταση πρέπει να υπογράφεται από τον εκάστοτε Αντιπρύτανη του Ιδρύματος που έχει καθήκοντα Προέδρου της Ε.Δ.Ε.Ι.Α.

γ) Στην περίπτωση άμεσης ανάθεσης, και πριν από τη σύναψη της κατ' αρχήν συμφωνίας με τον χρηματοδότη, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να εξασφαλίσει τη συγκατάθεση του Εργαστηρίου ή των Εργαστηρίων, του Τομέα ή των Τομέων που θα εμπλακούν στο ερευνητικό έργο.

3.2. Η σύνταξη του Ερευνητικού Προγράμματος

α) Η πρόσιαση εκτέλεσης ερευνητικού προγράμματος μετά από πρόσκληση περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα (π.χ. σκοπός, αναλυτική τεχνική περιγραφή, προϋπολογισμός δαπανών, αναλυτικό χρονοδιάγραμμα, επιδιωκόμενα αποτελέσματα) σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη.

β) Η και' αρχήν συμφωνία ερευνητικής ομάδας - χρηματοδότη συμπληρώνεται, με αναλυτική περιγραφή, προϋπολογισμό δαπανών και χρονοδιάγραμμα εκτέλεσεως του ερευνητικού έργου, απότελος και ονομάζεται "Ερευνητικό Πρόγραμμα".

γ) Το χρονοδιάγραμμα αφείλει να προβλέπει με λεπτομέρεια τόσο τις ανθρωποώρες που θα διατεθούν από τα μέλη της ερευνητικής ομάδας για την εξυπηρέτηση του έργου δύο και τις ώρες απασχόλησης των εργαστηρίων ή άλλων χώρων του ίδρυματος.

δ) Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει δαπάνες που χαρακτηρίζονται ως επιλέξιμες και που γίνονται τόσο επ' αφελεία του χρηματοδότη δύο και για την εξυπηρέτηση του ερευνητικού, εκπαιδευτικού και οικονομικού συμφέροντος του Ε.Μ.Π.. Οι κυριότερες επιλέξιμες δαπάνες που μπορεί καρ' αρχήν να χρηματοδοτούνται είναι:

i. Αμοιβές

1. μελών Δ.Ε.Π.,
2. λοιπού προσωπικού του Ε.Μ.Π.,
3. προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και
4. εξωτερικών συνεργατών για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

ii. Οργάνα που χρησιμοποιούνται για το πρόγραμμα, αλλά παραμένουν μετά το τέλος του στο Ε.Μ.Π.

iii. Οργάνα που διατίθενται στους ερευνητές μόνον για τις ανάγκες του προγράμματος.

iv. Αναλώσιμα.

v. Ταξίδια.

vi. Υπεργολαβικές εργασίες.

vii. Κατασκευές κτηρίων

viii. Κρατήσεις για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του Ε.Ι.Α. και την ενίσχυση των διαθεσίμων του Ειδικού Λογαριασμού.

ε) Άλλα είδη δαπανών μπορούν και εξαίρεση να θεωρηθούν επιλέξιμα, εφόσον υπάρχει απολογημένη απόφαση της Ε.Δ.Ε.Ι.Α. ή και ανώτερου οργάνου του Ε.Μ.Π., και ιιάντοτε μέσα στα περιθώρια που αφήνει το υπάρχον νομικό πλαίσιο λειτουργίας των Ειδικών Λογαριασμών.

3.3. Ανάληψη και έγκριση του Ερευνητικού Προγράμματος

α) Κάθε ερευνητικό πρόγραμμα υπογράφεται από το μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζεται ως Επιστημονικός Υπεύθυνος και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γ.Σ. του Τομέα που ανήκει ο τελευταίος.

β) Σύμφωνα και με τον Οδηγό Χρηματοδότησης το ερευνητικό πρόγραμμα πρέπει να συνδέεται με τα γνωστικά αντικείμενο του εμπλεκόμενου Τομέα και τις δυνατότητες των εργαστηρίων και σπουδαστηρίων του. Τη σύνδεση αυτή κρίνει η Γ.Σ. του Τομέα.

γ) Στη συνέχεια το ερευνητικό πρόγραμμα εγκρίνεται και από συλλογικό δρόγανο - Δ.Σ. ή Γ.Σ. - του αντίστοιχου Τμήματος και πρωθευτεί πιπρεστικά προς την Ε.Δ.Ε.Ι.Α. για τελική έγκριση.

δ) Τα συλλογικά δρόγανα των Τομέων και των Τμημάτων οφείλουν να ελέγχουν τον τύπο αλλά και την ουσία της συμβατότητας των ερευνητικών προγραμμάτων με τις λοιπές δραστηριότητες των εμπλεκομένων ακαδημαϊκών μονάδων αλλά και φυσικών προσώπων. Ιδιάιτερα ως προς το χρόνο απασχόλησής τους στο ερευνητικό πρόγραμμα.

ε) Η Ε.Δ.Ε.Ι.Α. ελέγχει κυρίως το διαχειριστικό - οικονομικό μέρος των ερευνητικών προγραμμάτων, τη συμβατότητά τους με τις διακηρυγμένες αρχές του ίδρυματος και τα κριτήρια της Συγκλήτου, καθώς και τη νομική κάλυψη του ίδρυματος. Από το σύνολο της χρηματοδότησης ενός ερευνητικού έργου η Ε.Δ.Ε.Ι.Α. παρακρατεί ποσοστό που ορίζεται από τη Συγκλήτο και χρησιμοποιείται για την κάλυψη των εξόδων της Γραμματείας του Ε.Ι.Α. και την ενίσχυση των διαθεσίμων του Ε.Ι.Α., τημήμα των οποίων επανέρχεται μετά από κεντρική ανακατανομή στους ερευνητές.

3.4. Στόχοι της εγκριτικής διαδικασίας

Η διαδικασία έγκρισης ενός ερευνητικού προγράμματος έχει ως κύρους στόχους 11 διασφάλιση της τήρησης των γενικών αρχών των παρ. 1.4 και 1.5 του άρθρου Β του παρόντος, του νομικού πλαισίου και του οδηγού χρηματοδότησης του Ε.Ι.Α. (βλ. και παρ. 1.1, 1.3, και 2.3, παρόντος άρθρου) και επιπλέον:

α) Την άσκηση του προληπτικού ελέγχου στον τρόπο που προϋπολογίζεται να δαπανηθούν τα κονδύλια που διαθέτει ο χρηματοδότης.

β) Τη διασφάλιση ότι τα μέλη Δ.Ε.Π. και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ερευνητικού προγράμματος παραχωρούν ικανό χρόνο στα σχετικά ερευνητικά έργα, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοτη εξέλιξη του, χωρίς να παρακωλύεται η πρασφορά εκπαιδευτικού και διατηρητικού έργου ή να περιορίζεται ο χρόνος, τον οποίο έχουν ήδη αναλάβει την υποχρέωση να διαθέσουν σε ανειλημμένα ερευνητικά έργα.

γ) Τη μεγιστοποίηση της πρασφοράς ενδιαφέροντος ερευνητικού έργου στην προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση του παρέχεται στο Ε.Μ.Π.. Είναι επιθυμητό να πραγματοποιούνται, στο πλαίσιο της χρηματοδότησης, διπλωματικές Εργασίες και Διδακτορικές Διατριβές, να αμειβονται Προπτυχιακοί και Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, να ενθαρρύνεται η μεταδιδακτορική έρευνα και να γίνεται προμήθεια εξοπλισμού που θα είναι χρήσιμος και για την εργαστηριακή εξάσκηση των προπτυχιακών φοιτητών και το ερευνητικό έργο των μεταπτυχιακών φοιτητών.

δ) Τη διασφάλιση της παραμονής στο Ε.Μ.Π. σημαντικών μέρους της προστίθεμενης αξίας από τα αποτελέσματα ενός ερευνητικού έργου, δημιουργίας δικαιώματα δημοσιεύσεων, δικαιώματα από τη κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών κ.λπ., σύμφωνα με σχετικό υπό κατάρτιση κανονισμό.

ε) Τη διαπίστωση ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και την επιστημονική δεοντολογία.

στ) Την εξασφάλιση ότι ο υπεύθυνος της έρευνας εξάντλησε τις δυνατότητες στελέχωσης της ερευνητικής ομάδας του από το προσωπικό του Ε.Μ.Π., συμπεριλαμβανομένων των Υποψήφιων Διδακτόρων, πριν απευθυνθεί σε τρίτους.

ζ) Τον έλεγχο ότι χρεώνεται το κόστος χρήσεως των εγκαταστάσεων του Ε.Μ.Π. για τους σκοπούς του ερευνητικού έργου.

3.5. Σύμβαση και ευθύνες

α) Μετά την τελική έγκριση η συμφωνία με το χρηματοδότη για το ερευνητικό πρόγραμμα διατυπώνεται σε σύμβαση, η οποία υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του χρηματοδότη και τον εκάστοτε εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του Ε.Μ.Π.

β) Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι τύπος και συσία υπεύθυνος για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος του ερευνητικού έργου και τη χρηστή διαχείριση του προϋπολογισμού, με τη συνεργασία και των υπαλλήλων της Γραμματείας του Ε.Δ.Ε.Ι.Λ..

γ) Για μεταβολές στον προϋπολογισμό ενδεκτικού προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι υποχρεωμένος να ζητήσει έγκριση από συλλογικά όργανα των εμπλεκομένων Τμημάτων και από την Ε.Δ.Ε.Ι.Λ..

δ) Ως προς το κυθαρά επιστημονικό μέρος, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος παρακολουθεί την ερευνητική πρόοδο του αναλιφθέντος έργου είτε εμπλεκόμενος ο ίδιος είτε κατευθύνοντας την ερευνητική ομάδα που το διεκπεραιώνει, με στόχο πάντα την εξυπηρέτηση των συμβατικών υποχρεώσεων αλλά και την τήρηση της απαραίτητης για το Ε.Μ.Π. επιστημονικής δεοντολογίας.

4. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού

Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού λειτουργεί στο γενικό πλαίσιο του άρθρου 6 της Υ.Α. ΚΑ 679/96 και μεταξύ άλλων είναι υπεύθυνη για την απρόσκοπη και έγκαιρη γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη των ερευνητικών προγραμμάτων. Στελέχωνται και οργανώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος κατά την εισήγηση της Ε.Δ.Ε.Ι.Λ., η οποία ανακοινώνεται σε Σύγκλητο και μετά τη σύμφωνη γνώμη της περιγράφεται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του Παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

ΑΡΘΡΟ 10

ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ: ΦΟΡΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Θεματικό πλαίσιο των υπηρεσιών στο Ε.Μ.Π.

1.1. Κατηγορίες προσωπικού

Το διοικητικό-οικονομικό και τεχνικό προσωπικό υποστήριξης των λειτουργιών και της ανάπτυξης στο Ε.Μ.Π. διέπεται από σειρά νομοθετικών ρυθμίσεων και κυρίως των σχετικών με τα Α.Ε.Ι., εκπροσωπεύεται σε συλλογικά όργανα Διοικησης του Ιδρύματος και συνήκει στις ακόλουθες τρεις κατηγορίες:

α) Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό, με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του Δημόσιου υπαλλήλου και την αντίστοιχη βαθμολογική εξέλιξη.

β) Διοικητικό Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αριστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), με τις ίδιες υποχρεώσεις αλλά χωρίς δικαιώματα βαθμολογικής εξέλιξης.

γ) Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό, (Ε.Τ.Ε.Π.), το οποίο παρέχει έργο υποδομής στη λειτουργία του Ε.Μ.Π., με εξειδικευμένες τεχνικές - εργαστηριακές υπηρεσίες στο εκπαιδευτικό, ερευνητικό και εφαρμοσμένο έργο του Ιδρύματος. Το προσωπικό αυτό, εκτός ειδικών περιπτώσεων, ανήκει οργανικά στα Τμήματα.

1.2. Ο Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος (Ο.Δ.Υ.)

α) Ο ισχύων Ο.Δ.Υ. περιέχεται στο Π.Δ. αριθμ. 46 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 51/16.03.98, Τεύχος Α, για τον "Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π." και ορίζει τη δομή, τις αρμοδιότητες κ.λπ. των Διοικητικο-οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β) Στην παράγραφο 2.3 του άρθρου 1 γίνεται αναφορά στις εκτός κυρίως ΟΔΥ δραστηριότητες που υποστηρίζουν ορισμένες ζωτικές ειδικές εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Ε.Μ.Π.. Συνοψίζονται στο άρθρο 14 του παρόντος

γ) Η δομή του ισχύοντος Ο.Δ.Υ. σχηματίζει μια ιεραρχικά πολυεπίπεδη πυραμίδα, με Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραμματείες και Αυτοτελή Γραφεία. Διαθέτει ισχυρό κορμό Κεντρικής Διοικησης και κάθετη πολυδιάσπαση αρμοδιοτήτων ανά λειτουργική μονάδα. Επιπλέον θεσμοθετείται η λειτουργία αυτοτελούς και αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης, σε επίπεδο Διεύθυνσης και Γραφείου Νομικού Συμβούλου.

1.3. Διοικητικά, οργανωτικά και επιμορφωτικά μέτρα βελτίωσης

α) Η ανάγκη αποτελεσματικής και άμεσης εξυπηρέτησης των χωρικά πολυδιεσπαρμένων μετώπων του Ε.Μ.Π.. δηλαδή των εννέα Τμημάτων του, οδήγησε στην ενίσχυση τους μέσω της αποκεντρωμένης και με πολλαπλά καθήκοντα οργάνωσης της εργασίας των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β) Οι λειτουργικοί κανόνες και αρμοδιότητες παρουσιάζονται στα επόμενα άρθρα 11 και 12.

γ) Παράλληλα, η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού όλων των κατηγοριών αποτελεί κοινή υποχρέωση και επιδίωξη των μελών του και της διοίκησης του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό καταρτίζονται από κοινού και επιχορηγούνται οι απαραίτητες πολιτικές εμπλουτισμού των γνώσεων, ίδσσο ειδικών (π.χ. πληραφορική) όσο και γενικών (π.χ. ξένες γλώσσες, τέχνη), στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας.

1.4 Φυσική παρουσία του προσωπικού στο Ιδρυμα

α) Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το προσωπικό του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών, πλην εκείνης των μελών Δ.Ε.Π., υποχρεούται σε 37,5 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης. Για την κατηγορία των μελών Δ.Ε.Π. το θέμα ρυθμίζεται με τις διατάξεις του Ν. 2530/97 και ανάλογα με την κατηγορία πλήρους ή μερικής απασχόλησης που επιλέγεται το μέλος Δ.Ε.Π., όπως εξειδικεύεται στην παράγραφο 1.2. του άρθρου 15 του παρόντος. Ομοίως, για τα μέλη τέως Ε.Δ.Π., όπως εξειδικεύεται στην παράγραφο 2.1. του άρθρου 16 του παρόντος.

β) Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που απασχολούνται στους Τομείς για την τεχνική υποστήριξη τους υποχρεούνται σε φυσική παρουσία 37,5 ωρών εβδομαδιαίως. Συνεκτιμώντας ότι εκτελείται και ένα μέρος εργασιών εκτός ωραρίου ορίζεται ως ελάχιστη φυσική παρουσία στους χώρους εργασίας οι 30 ώρες εβδομαδιαίως, στο διάστημα 08.00 - 17.00, εφόσον βεβαιωθεί από το Δ.Σ. του Τμήματος για κάθε μέλος Ε.Τ.Ε.Π. ονομαστικά ότι πράγματι απασχολείται και σε συγκεκριμένες άλλες εκτός κανονικού ωραρίου εργασίες και καλύπτει τη συνολική εβδομαδιαία απασχόληση των 37,5 ωρών.

γ) Ο έλεγχος για την τήρηση του νόμιμου ωραρίου των μελών Δ.Ε.Π. γίνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος (Ν. 2530/97, Άρθρο 2, παρ. 1α), ενώ για τα μέλη Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Διευθυντή Τομέα, του Προέδρου Τμήματος και γενικότερα των επικεφαλής των Διοικητικών οργάνων ής μονάδας που υπηρετούν, αι οποίοι είναι υποχρεωμένοι (Ν. 2083/21 9.92, Άρθρο 8, παρ. 7) να αναφέρουν αμελλητί κάθε παράβαση στον Πρύτανη. Η παράβαση των ώρων αυτών αποτελεί κατά το νόμο σοβαρό πειθαρχικό παράτιαμα, χωρίς να αποκλείεται και η στοιχειοθέτηση της αντικειμενικής υπόστασης του ποινικού αδικήματος της παράβασης καθηκοντας (Άρθρο 259 Π.Κ.).

δ) Το Διοικητικό Προσωπικό (ΔΠ) υποχρεούνται σε φυσική παρουσία 37,5 ωρών, ο δε έλεγχος τηρησης του ωραρίου ανατίθεται στους προϊσταμένους των Υπηρεσιών, οι οποίοι υποβάλλουν τις σχετικές καταστάσεις εντός του πρώτου πενθήμερου του επόμενου μήνα, στη Διεύθυνση Διοικητικού, με καινοτοπίση στις προϊστάμενες Γενικές Διευθύνσεις.

ε) Θεσπίζεται η εφαρμογή ής ακόλουθης διαδικασίας για την τήρηση των παραπάνω:

1. Στην αρχή κάθε μήνα οι διευθυντές των Εργαστηρίων στέλνουν στον αντίστοιχο Διευθυντή Τομέα κατάσταση απουσιών των μελών του Εργαστηρίου τους για τον προηγούμενο μήνα. Για τα μέλη του Τομέα που δεν έχουν ενταχθεί σε Εργαστήριο, ο έλεγχος γίνεται από τον Διευθυντή του Τομέα.

2. Ο Διευθυντής του Τομέα συγκεντρώνει τις καταστάσεις και τις στέλνει στον Πρόεδρο του Τμήματος, ο οποίος ελέγχει και στην συνέχεια τις διαβιβάζει στον Πρύτανη, με καινοτοπίση στη Διεύθυνση Διοικητικού.

3. Ο Πρύτανης με πράξη του δικαιούται αλλά και αφέλει, σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μέλους Δ.Ε.Π., να προβεί στην περιοπή αποδοχών μέχρι και τριών (3) μηνών και σε περίπτωση υποτροπής μέχρι και έξι (6) μηνών (Ν. 2083/92) ή και σε προσωρινή (εξάμηνη και πέραν) έως και οριστική πτώση του πειθαρχικώς διωχθέντος (Ν. 2530/23.10.1997, άρθρο 4; παρ. 3).

4. Για τις υπόλοιπες κατηγορίες προσωπικού έχουν αναλογικά εφαρμογή οι διατάξεις ής ισχύοντας υπαλληλικού κώδικα, που ορίζει (άρθρο 117) ότι πειθαρχικός προϊστάμενος των υπαλλήλων των κεντρικών υπηρεσιών που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους είναι ο Πρύτανης Α.Ε.Ι. για όλο το προσωπικό του Ιδρύματος ο Πρόεδρος του Τμήματος και ο Διευθυντής Τομέα για το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτούς. Δίδεται δε η δυνατότητα (άρθρο 118 (2)) στους πειθαρχικώς προϊσταμένους να επιβάλλουν ήν ποινή της επίπληξης ως και ήν ποινή του προστίμου. Ο Πρύτανης έως τα 2/3 ήων μηνιαίων αποδοχών. Ο Πρόεδρος και ο Διευθυντής Τομέα έως το ½ ήων μηνιαίων αποδοχών.

5. Οι διοικητικοί προϊστάμενοι όλων των μονάδων του Ιδρύματος (Προϊστάμενοι Γ. Διευθύνσεων, Τμημάτων, Γραφείων, Διευθυντές Τομέων, Πρόεδροι Τμημάτων, κ.λπ.) διατηρούν καθημερινά φύλλα ελέγχου παρουσίας στα οποία οι εργαζόμενοι, σημειώνουν ίδιοχέρως το ονοματεπώνυμό τους, την ώρα και υπογράφουν κατά την σειρά προσέλευσης και αποχώρησης από την υπηρεσία. Για τα μέλη Δ.Ε.Π., τέως Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π. ισχύουν όσα αναφέρονται στα άρθρα 15 και 16 του παρόντος.

1.5 Άδειες Προσωπικού

α) Νομοθετικό Πλαίσιο

Το πάσης φύσεως προσωπικό των Α.Ε.Ι. υπόκειται σύμφωνα με το ισχύον Νομοθετικό Πλαίσιο στις παρακάτω ρυθμίσεις για τις νόμιμες άδειες:

i. Μόνιμαι Υπάλληλοι όλων των κατηγοριών, πλην ΙΔΑΧ.

Σύμφωνα με το Ν.2683/99 άρθρο 48,

20 εργάσιμες ημέρες για άσους έχουν συμπληρωθεί δημόσια πραγματική υπηρεσία ενός (1) έτους επαυξανόμενες κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης και μέχρι την συμπλήρωση του ανώτατου ορίου των 25 εργάσιμων ημερών.

ii. Υπάλληλοι Ιδιωτικού Δικαίου Ασφάστου Χρόνου

Σύμφωνα με τα Ν.2556/97 άρθρο 22,

22 εργάσιμες ημέρες και μετά την συμπλήρωση 20 ετών υπηρεσίας 25 εργάσιμες ημέρες.

β) Συγκέντρωση των αδειών στην περίοδο των θερινών διακοπών

Η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και των ρυθμίσεων του προβλέποντας κατά το άρθρο 50, παρ. 4 του Ν.1268/82, αδήγησε στις παρακάτω κανονιστικές ρυθμίσεις για το Ε.Μ.Π.:

i. Επιβάλλεται και' αρχάς, η συγκέντρωση όλων των νόμιμων αδειών στο διάστημα των εκάστοτε οριζόμενων θερινών διακοπών.

ii. Η περιβάλλουσα των θερινών διακοπών για τα μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπού Διδακτικού Προσωπικού δεν μπορεί, υπό την διαμορφωμένη αυξημένη απασχόληση και τις πολλαπλές υποχρεώσεις, να είναι μεγαλύτερη από πέντε εβδομάδες, οι οποίες προσδιορίζονται στο διάστημα μεταξύ δεύτερου δεκαπενθήμερου του Ιουλίου και τέλους Αυγούστου.

iii. Στο διάστημα αυτό πρέπει να προγραμματίζονται και οι νόμιμες άδειες όλου του προσωπικού του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κατά την έγκριση των σχετικών αιτήσεων των μελών που εμπλέκονται στη λειτουργία των Εργαστηρίων/Σπουδαστηρίων, στην εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών κ.ο.κ., που έχουν προγραμματιστεί για την περίοδο των θερινών διακοπών, θα πρέπει να εξασφαλίζεται από τον Τομέα ή το Τμήμα στο οποίο ανήκουν η απρόσακοτη λειτουργία όλων των ανωτέρω δραστηριοτήτων, με την προϋπόθεση της έγγραφης τεκμηρίωσης των συγκεκριμένων εργασιών και των αντιστοιχών αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό.

iv. Δεδομένης της ουσιαστικής υπολειτουργίας των Α.Ε.Ι. για ορισμένο τμήμα των θερινών διακοπών, επιβάλλεται η υποχρεωτική λήψη των νόμιμων αδειών από όλο το προσωπικό του Ιδρύματος για σαφές χρονικό διάστημα, το οποίο διεθνώς συνηθίζεται να είναι τέσσερις εβδομάδες προς το τέλος Ιουλίου έως και το πρώτο εικοσαήμερο του Αυγούστου και ορίζεται ζύγικα από τη Σύγκλητο. Κατά το ίδιο διάστημα διακόπτεται και η λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος (Συγκλήτου, Πρυτανικού Συμβουλίου, Γ.Σ., Τυμπάτων, Συγκλητικών Επιπροπών, κ.λπ.) με εξαίρεση την έκτακτη λειτουργία της Συγκλήτου για τις περιπτώσεις χι και χι του εδαφ. β της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του Ν.2083/92. Κατά το διάστημα αυτό λειτουργούν κατ' εξαίρεση (με προσωπικό το οποίο λαμβάνει το ελάχιστο υποχρεωτικό διάστημα των ιριών εβδομάδων αδειάς), και μόνο:

1. Οι υπηρεσίες φύλαξης με το αναγκαίο προσωπικό φύλαξης, διάτη η ιδιαιτερότητα της εργασίας του επιβάλλεται διαφορετικό προγραμματισμό, ώστε και οι υπάλληλοι να ικανοποιηθούν και η ασφάλεια του Ιδρύματος να είναι συνεχής και σε ύψιστο βαθμό.

2. Το Τμήμα Διεκπ/σης και Αρχείου, το οποίο λειτουργεί σε συγκεκριμένο γραφείο με έναν υπάλληλο στο Πρωτόκολλο και έναν στην παραλαβή και παράδοση στους ενδιαφερόμενους της αλληλογραφίας.

3. Ορισμένες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με το προσωπικό που κρίνεται απαραίτητο για την απρόσακοτη συνέχεια των έργων και μελετών ήτης αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, με την προϋπόθεση ότι υποβάλλεται μέχρι τέλους Ιουνίου από τη Γ.Δ.Τ.Υ. στην Πρυτανεία ο ακριβής προγραμματισμός των εργασιών που απαιτούν την παρουσία συγκεκριμένων προσώπων.

γ) Έγκαιρος προγραμματισμός των αδειών

Για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος αλλά και την οργάνωση της ζωής των εργαζομένων σ' αυτό, σι άδειες όλου του προσωπικού προγραμματίζονται έγκαιρα με ευθύνη των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων κατά το μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους για το ετόμενο ημερολογιακό έτος, στο πλαίσιο της προηγούμενης παραγράφου β. Ειδικότερα ορίζονται τα εξής:

i. Το μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους τα επί μέρους Τμήματα των Διευθύνσεων των διαφόρων Διοικητικών Μονάδων, εκτιμώντας ής ανάγκες της υπηρεσίας και λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες των υπαλλήλων, προβαίνουν στον προγραμματισμό των κανονικών αδειών του επόμενου έτους. Οι Διευθύνσεις υποβάλλουν συγκεντρωτικό προγραμματισμό όλων των υπηρεσιών τους στη Γενική Διεύθυνση, η οποία επιβλέπει και παρακολουθεί την εκτέλεσή του. Αντίγραφο αποστέλλεται στη Διεύθυνση Διοικητικού για την ενημέρωση της Διοίκησης.

ii. Μετά τη λήξη της άδειας, το Τμήμα ενημερώνει την προϊσταμένη Διεύθυνση, η οποία ενημερώνει τη Γενική Διεύθυνση και τη Διεύθυνση Διοικητικού για την ανάλογη μεταβολή.

iii. Οι Διευθύνσεις, τα αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία και οι εκτός ΟΔΥ δραστηριότητες που δεν εντάσσονται διοικητικά σε Γενικές Διεύθυνσεις, προβαίνουν κατά τον ίδιο χρόνο και διαδικασία στον προγραμματισμό των αδειών και υποβάλλουν σχετικό πίνακα στη Διεύθυνση Διοικητικού. Την ίδια με τις άλλες υπηρεσίες υποχρέωση έχουν και κατά τη λήξη της άδειας.

iv. Το χρονικό διάστημα που το Ίδρυμα παραμένει κλειστό (βλ. προηγούμενη παρ. β) υποχρεούνται όλοι οι υπάλληλοι να προγραμματίζουν το μεγαλύτερα μέρας της άδειας τους και οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών υποχρεωτικά να το χορηγούν. Με την έναρξη δηλαδή του ακαδημαϊκού έτους το σύνολο του προσωπικού πρέπει να έχει κάνει χρήση της άδειας του.

v. Αποκλίσεις από τον προγραμματισμό επιτρέπονται σε εξαιρετικές και απόλυτα τεκμηριωμένες περιπτώσεις μετά από έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών οφείλουν να μεριμνούν για τη χορήγηση όλης της άδειας μέχρι και τον μήνα Νοέμβριο. Εάν απρόβλεπτες συνθήκες επέβαλλαν τη μη χορήγηση ή τη μη χορήγηση μέχρι της άδειας, το γεγονός αυτό πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς και να προγραμματίζεται η χορήγηση της υπόλοιπης μέχρι τέλους του ίδιου ημερολογιακού έτους με την ίδια διαδικασία, με την επιφύλαξη των διατάξεων παρ. 4 του άρθρου 49 του Ν.2683/99 (εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν χορηγηθεί η άδεια, χορηγείται υποχρεωτικά το επόμενο έτος).

v. Οι Προϊστάμενοι φροντίζουν για την κατανομή του προσωπικού που απουσιάζει ανάλογα με τις ανάγκες του αντιμετωπίζονται. Σε κάθε περίοδο και σε κάθε περίπτωση ο υπάλληλος οφείλει να γνωρίζει ότι για να κάνει χρήση της δύναμης του θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου του μετά από αίτησή του, η οποία υποβάλλεται έγκαιρα.

vii. Κατ' εξαίρεση, σε έκτακτες περιπτώσεις και για βραχύ χρονικό διάστημα, μπορεί να εγκριθεί άδεια εντός μικρού, από τη χορήγησή της, χρονικού διαστήματος.

viii. Το καθεστώς των αδειών ασθενειας εφαρμόζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

1.6. Αξιολόγηση του προσωπικού

α) Η κείμενη νομοθεσία προβλέπει ρητά τη συνεχή αξιολόγηση του Διοικητικού Προσωπικού (Δ.Π.) του Ιδρύματος, μέσω της σύνταξης ειτήσιων εκθέσεων αξιολόγησης, οι οποίες και λαμβάνονται υπόψη κατά κύριο λόγο, για την υπηρεσιακή εξέλιξη των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών.

β) Τα ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού του Ιδρύματος εν γένει αξιολογούνται βάσει συστήματος αξιολόγησης που ισχύει για κάθε ειδική κατηγορία του προσωπικού. Το Ε.Μ.Π με τα αρμόδια όργανα φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

1.7. Διακίνηση έγγραφων

Για ίντινη αποτελεσματική εσωτερική και εξωτερική έγγραφη επικοινωνία των υπηρεσιών, μονάδων και μελών της Πολιτεχνικής Κοινότητας και την χωρίς γραφειοκρατικές εμπλοκές προώθηση και επίλυση θεμάτων και αιτημάτων, οι διαδικασίες διακίνησης των εγγράφων κωδικοποιούνται ως εξής:

α) Εισερχόμενα έγγραφα

1. Στην Κεντρική Διοίκηση τηρείται το Γενικό Πρωτόκολλο, στο οποίο γίνεται η καταχώριση όλων των εισερχόμενων στο Ίδρυμα εγγράφων προ της εσωτερικής διανομής τους στις διοικητικές υπηρεσίες.

2. Εξαίρεση αποτελούν βάσει και του Ο.Δ.Υ., οι "Γραμματείες του Τμήματος", οι οποίες τηρούν δικό τους πρωτόκολλο εισερχόμενων και εξερχόμενων και διαχειρίζονται στενοθετικά την αλληλογραφία των Τμήματος.

3. Η πρωτοκόλληση κάθε ενυπόγραφου εγγράφου αποτελεί προϋπόθεση για την παραπέρα εξέταση του από τις υπηρεσίες.

4. Η Διοίκηση του Ιδρύματος δεν έχει και δεν αναλαμβάνει οποιαδήποτε ευθύνη για την τύχη εγγράφων που υποβάλλονται ή διακινούνται χωρίς να έχουν πρωτοκολληθεί.

5. Τα εισερχόμενα έγγραφα, σύμφωνα με τα θέματα που πραγματεύονται, χρεωνούνται στις καθ' ύλην αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες. Η χρέωση εγγράφων που αφορούν δραστηριότητες εκτός ΟΔΥ γίνεται σύμφωνα με τα δύο αναγράφονται στο Κεφάλαιο Α, άρθρο 1, παρ. 3.3 του παρόντος. Την ευθύνη του όμεσου χαρακτηρισμού των εισερχόμενων εγγράφων έχει ο Προϊστάμενος Γραμματείας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος Διεκπ/σης και Αρχείου. Ο Προϊστάμενος Γραμματείας εγιός 24 ωρών από τη λήψη των εισερχόμενων ετοιμάζει για τις Πρυτανικές αρχές τον "πίνακα εισερχόμενων ημέρας", στον οποίο περιέχονται τα χαρακτηριστικά και το θέμα κάθε εισερχόμενου εγγράφου, με πρόσθετες επισημάνσεις ή αντίγραφο, αν κρίνει ότι το θέμα είναι σοβαρό. Οι ευθύνες αυτές του Προϊσταμένου Γραμματείας σε περίπτωση κενής θέσης, απουσίας ή κωλύματος μεταβιβάζονται κατά ιεραρχική σειρά, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

6. Κάθε νομικής φύσεως εισερχόμενο έγγραφο (δικαιοστικές αποφάσεις, εξώδικα, δικδύραφα, κ.λπ.) χρεώνεται στο ίδρυθεν με το άρθρο 19, παρ 26 του Ν.2388/96 Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Ε.Μ.Π και στην αρμόδια Δ/νση η οποία ενεργεί σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου.

7. Τα προς νομική γνωμάτευση έγγραφα των Τμημάτων διαβιβάζονται στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου μέσω των οικείων Διοικητικών Υπηρεσιών. Η οποιαδήποτε νομική γνωμάτευση τίθεται υπόψη του Πρύτανη και γίνεται ή όχι αποδεκτή. Η αποδοχή ή μη της γνωμάτευσης από τον Πρύτανη δεσμεύει το κάθε Τμήμα-Υπηρεσία και γίνεται υποχρεωτική για το σύνολο του Ιδρύματος.

8. Για τη σύνταξη και έκδοση από το Γραφείο Νομικού Συμβούλου εγγράφων που απευθύνονται σε υπηρεσίες εκτός Ιδρύματος, εφαρμόζονται οι διαδικασίες των εισερχόμενων εγγράφων, που περιγράφονται παρακάτω και ισχύουν για διλεξ ήδη αποδεκτής.

9. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών αφέλουν να προσαυτογράφουν τα σχέδια εγγράφων που υπάγονται στην αρμόδιοτητα τους (Ν.2683/99 άρθρο 26 παράγραφος 5).

β) Εξερχόμενα έγγραφα

1. Τα εξερχόμενα έγγραφα συνιάσσονται σε ενιαίο, για διλεξ ήδη αποδεκτής, έντυπο (συν. 1) και υπογράφονται από τον Πρύτανη του Ιδρύματος ή τα εξουσιοδοτημένα από της κείμενες διατάξεις ή απ' αυτόν Μ.Ο.Δ.

2. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών αφέλουν να προσαυτογράφουν τα σχέδια εγγράφων που υπάγονται στην αρμόδιοτητα τους (Ν.2683/99 άρθρο 26 παράγραφος 5).

3. Όλα τα εξερχόμενα έγγραφα πρωτοκολλούνται στο Γενικό Πρωτόκολλο και το Τμήμα Διεκ/σης και Αρχείου αρχειοθετεί τα πρωτότυπα σχέδια των εγγράφων αυτών. Δεδομένου ότι κατά το Νόμο ο Πρύτανης εκπροσωπεί το Ίδρυμα δικαιοτικώς και εξωδικώς, κάθε σχετικό εξερχόμενο έγγραφο των Τμημάτων διακινείται μέσω της Κεντρικής Διοίκησης του Ιδρύματος. Λόγω της προσαναφερθείσας στην παρ. 1.7.α.2 εξαίρεσης, τα Μ.Ο.Δ. και οι Γραμματείες των Τμημάτων έχουν την ευθύνη της αποφυγής δέσμευσης του Ε.Μ.Π. ή χάραξης πολιτικής επί θεμάτων αρμοδιότητας της Συγκλήτου, κατά την ασκηση του δικαιώματος της εξωτερικής αλληλογραφίας.

4. Οι υπηρεσίες επικοινωνούν μεταξύ τους και με υπηρεσιακά σημειώματα (συν. 2) χωρίς τη μεσολάβηση του Γενικού Πρωτοκόλλου.

5. Όλες οι υπηρεσίες αφέλουν να ενεργούν άμεσα για την ανημετώπιση και επίλυση των θεμάτων που ανήκουν στην αρμόδιοτητα τους και να δίνουν το γρηγορότερο δυνατό και έγκαιρα παφείς απαντήσεις σε κάθε ενδιαφέρομενο, σύμφωνα και με τις κείμενες διατάξεις.



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΛΙΕΥΘΥΝΗ ...
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ... ΤΜΗΜΑ ...

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, 157 80 Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου • ΤΗΛ.: 7722040-7
FAX: 77 22 048

Πληροφορίες
Τηλέφωνο:
FAX:
E-Mail:

Αθήνα,
Λαριθ. Πρωτ.

ΠΡΟΣ:

KOIN.

ΘΕΜΑ:

Εκτελεστική Περίληψη (σε το κείμενο του θέματος υπερβαίνει τις 800 λέξεις).

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ¹

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

Εσωτ. Διανομή

	Προϊστ. Τμήματος	Προϊστ. Δ/νσης	Προϊστ. Γ.Δ/νσης	Προϊστ. Εραρμ.
Μανογραφή				
Ημερομηνία				

¹ Όταν το κείμενο του εγγράφου δεν σλοκληρώνεται στην πρώτη σελίδα, θα πρέπει στην δεύτερη σελίδα και πριν την θέση της υπογραφής να υπάρχει έστω και μία γραμμή κειμένου.

Συν. 2



Ε Θ Ν Ι Κ Ο Μ Ε Τ Σ Ο Β Ι Ο Π Ο Λ Υ Τ Τ Ε Χ Ν Ε Ι Ο
Γ Ε Ν Ι Κ Η Δ Ι Ε Υ Θ Υ Ν Σ Η
Δ Ι Ε Υ Θ Υ Ν Σ Η, Τ Μ Η Μ Α
Η ρώ α ν Π ο λ υ τ εχ νεί σ ον 9, 157 80 Π ο λ υ τ εχ νειού π ο λ η Ζω γ ρά φ ο υ • Τ Η Λ. 7722046-7,
FAX: 77 22 048

Πληροφορίες
Τηλέφωνο:
FAX:
E-Mail:

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ:
ΚΟΙΝ:

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΘΕΜΑ:

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

2. Αποστολή και αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης

α) Η αξιόπιστη στήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του ίδρυματος, με παράλληλη αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των μελών του, επιβάλλουν μία συγκροτημένη πορεία ανάπτυξης βάσει αναλυτικού δεκατευτικού προγράμματος, οι δράσεις του οποίου πρέπει να αξιοποιούν και τις δυνατότητες της τεχνολογίας στις πάστις φύσεως υπηρεσίες και λειτουργίες του Ε.Μ.Π.

β) Η ενεργάς συμμετοχή των Υπηρεσιών της Κ.Δ. στη σύνταξη, εφαρμογή και επίσιμα επικαιροποίηση του δεκατευτικού προγράμματος αποτελεί κύριο παράγοντα της επιτυχίας του και αναβαθμίζει το ρόλο τους στην αναπτυξιακή πορεία του ίδρυματος. Η Κ.Δ. έχει ως κύριο έργο να στηρίζει επιπελικά, αργανωτικά και στην καθημερινή πρακτική το πολυσύνθετο αυτό εγχείρημα. Για το οποίο αυτό και στα πλαίσια του ισχύοντος ΟΔΥ του Ε.Μ.Π., συνοψίζονται στη συνέχεια οι συγκεκριμένοι επί μέρους διαρκείς στόχοι για τις διοικητικές διευθύνσεις του ίδρυματος.

3. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών

3.1. Διεύθυνση Διοικητικού

α) Έγκαιρη και πλήρης κάλυψη του τύπου αλλά και της συσίας των συνεχώς αυξανόμενων διοικητικών υποθέσεων των οργάνων και των μελών του ίδρυματος.

β) Εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών επιστασίας και προστασίας των εγκαταστάσεων

γ) Αναβάθμιση του νομικού και επιχειρησιακού επιπλέοντος των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης, με χρήση και συνέχή προσαρμογή στις εξελίξεις της μηχανοργάνωσης και της ηλεκτρονικής πληροφόρησης.

3.2. Διεύθυνση Σπουδών

α) Ουσιαστική παρακολούθηση και ενίσχυση των λειτουργιών της παρεχόμενης Προπτυχιακής και Μεταπτυχιακής Εκπαίδευσης, με τη συνεργασία της Διεύθυνσης Πληροφορικής.

β) Συντονισμός σε κρίσιμα θέματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως βέλτιστη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας κατά τις προδιαγραφές των παρ.2.7 και 2.8 του παρόντος, εφαρμογή και αξιοποίηση της κριτικής των φοιτητών για διδάσκαλοντες και μαθήματα.

γ) Διοικητική στήριξη των Σ.Ε. Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών και της Συγκλήτου σε θέματα Σπουδών, με παράλληλη προώθηση της υλοποίησης των σχετικών αποφάσεων.

3.3. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Έγκαιρη, πλήρης και με σύγχρονα μέσα κάλυψη των οικονομικών αιτιαήσεων, υποχρεώσεων και συναλλαγών των οργάνων και μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας ως προς το οικονομικό σκέλος των σχέσεων τους με το ίδρυμα

β) Χρηστή αποτελεσματική και έγκαιρη διαχείριση των οικονομικών συναλλαγών του ίδρυματος ή των μελών του με τρίτους

γ) Σαφής, σύννομη και ορθολογική κατάρτιση και έγκαιρη κατάθεση των Προϋπολογισμών, Ισολογισμών και Απολογισμών του ίδρυματος.

3.4. Διεύθυνση Πληροφορικής

α) Μηχανογραφική αναβάθμιση της λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης.

β) Μεταφορά και εγκατάσταση σύγχρονης επιχειρησιακής τεχνολογίας στις κρίσιμες λειτουργίες των Οικονομικών Υπηρεσιών και στην οργάνωση και παρακολούθηση των σπουδών και της έρευνας.

γ) Προσαρμογή ή και παραγωγή νέων συστημάτων ηλεκτρονικής εξυπηρέτησης των οργάνων ή μελών της Πολυτεχνειακής κοινότητας

3.5. Διεύθυνση Μέριμνας

α) Αναβάθμιση όλων των υπηρεσιών για τη μέριμνα του φοιτητή, με ιδιαίτερη έμφαση στην υγεία, τη σίτιση, τη στέγαση και τις υποτροφίες.

β) Μεγιστοποίηση της εισροής και απόδοσης των πόρων για τη φοιτησική μέριμνα, κυρίως δύον αφορά τα έσοδα από χορηγίες, κυλικεία και άλλες παρεμφερείς πηγές.

γ) Ανάδειξη και ανάπτυξη των σχετικών με τις καλές τέχνες, τη μουσική και τη φυσική αγωγή δεξιοτήτων των φοιτητών, με αναβάθμιση της αναγκαίας υποδομής και οργάνωση του κατάλληλου περιβάλλοντος.

4. Η Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

4.1. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

α) Αναβάθμιση του αναπτυξιακού και συντονιστικού ρόλου των τεχνικών μελετών και ειδικότερα:

i. Ανασύνταξη της χωροθέτησης όλων των χρηστών στο σύνολο των χώρων του ίδρυματος, βάσει ενός ρεαλιστικού δεκατευτικού αναπτυξιακού προγράμματος, κυλιόμενου ανά έτος, με την αντίστοιχη επικαιροποίηση.

ii. Έγκαιρη σύνταξη μελετών των νέων κτηριακών εγκαταστάσεων και των λειτουργικών αναβαθμίσεων των υπαρχουσών, εν όφει και των χρονικών και οικονομικών δεσμώσεων από τις διάφορες χρηματοδοτήσεις και σε συνεργασία με τις αποκεντρωμένες στα Τμήματα Πολυδύναμες ομάδες τεχνικής και λειτουργικής υποστήριξης των χρηστών (Τμημάτων του ίδρυματος και Κεντρικής Διοίκησης).

ii. Ιαπακολούθηση και ευθύνη της έγκαιρης σύνταξης και του συντονισμού των μελετών που εκπονούνται από τις τοποκεντρωμένων στα Τμήματα Πολυδύναμων ομάδων, λαμβανομένης υπόψη και της ροής του επίγειου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

β) Αναβάθμιση της ποιότητας των κατασκευών και της έγκαιρης και οικονομικής εκτέλεσής τους. Ειδικότερα:

i. Σύγχρονη επίβλεψη των κατασκευών, με ηλεκτρονική επιχειρησιακή παρακολούθηση των συνιστώσων κάθε έργου και έγκαιρες παρεμβάσεις στην εξέλιξή του.

ii. Οργάνωση πλήρους ελέγχου της ποιότητας των κατασκευών, με προληπτικές και δειγματοληπτικές παρεμβάσεις καθ' όλη τη διάρκεια του έργου.

iii. Παρακολούθηση και συντονισμός των έργων που εκπονούνται αποκεντρωμένα στα Τμήματα με δειγματοληπτικούς ελεγχους ποιότητας και συμβασιούτρας με τη ροή του επίσημου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

4.2. Διεύθυνση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων

α) Οργανωτική και ποιοτική αναβάθμιση της συντήρησης των εγκαταστάσεων και ειδικότερα:

i. Διαρκής τεχνικοοικονομική βελτιστοποίηση των έργων συντήρησης τρεχουσας φύσεως, με έμφαση στους χώρους διδασκαλίας και έρευνας και την πυρασφάλεια.

ii. Εκπόνηση και υλοποίηση στα πλαίσια των σημαντικών χρηματοδοτήσεων (π.χ. ΚΠΣ) δεκαετούς προγράμματος συντήρησης, με κύριες συνιστώσες τη λειτουργική αναβάθμιση των χώρων, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δραστική μείωση του επίσημου κόστους συντήρησης.

iii. Παρακολούθηση και ευθύνη της έγκαιρης εκτέλεσης και του συντονισμού των έργων συντήρησης που εκπονούνται αποκεντρωμένα στα Τμήματα, λαμβανομένης υπόψη και της ροής του επίσημου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

β) Δραστική ποιοτική και λειτουργική βελτίωση του περιβάλλοντος χώρου, με έμφαση στην οργανωμένη σειρά χρήσεων αναψυχής και στην ολοκληρωμένη και συνολική ανάπτυξη των χώρων πρασίνου.

5. Δημόσιες σχέσεις και κανόνες εθμοτυπίας

5.1. Η Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

α) Η Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων υπάγεται άμεσα στον Πρύτανη.

β) Ως κύριους στόχους έχει την οργάνωση των συνεργασιών και την προβολή του Ιδρύματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό μέσω συμμετοχής του επιστημονικού, ερευνητικού και διοικητικού πρασωπικού και των φοιτηών σε επιστημονικές εκδηλώσεις και διεθνείς οργανισμάτων.

γ) Ειδικότερα, οι διαπάνεπιστημιακές σχέσεις καλύπτονται από το ειδικό Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης, ενώ η υποδοχή αλλοδαπών φιλοξενούμενων φοιτηών από το ειδικό Τμήμα Ανταλλαγής Φοιτηών.

5.2. Εκδηλώσεις, εορτές, τελετές

α) Ο προγραμματισμός, η οργάνωση και η πραγματοποίηση εορτών, τελετών και άλλων εκδηλώσεων ανήκουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων, της Διεύθυνσης Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, με συναρμόδιους φορείς ή πρόσωπα, τους εκάστοτε επιποτεύδοντες τις εκδηλώσεις.

β) Η υλοποίηση των πάσης φύσεων εκδηλώσεων, προϋποθέτει την έγκριση του Πρύτανη. Εφόσον προχύπτει η ανάγκη κάλυψης δαπανών της εκδήλωσης από το ίδρυμα, απαιτείται η έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

γ) Ειδικότερα, οι εκδηλώσεις για ταν εορτασμό της 17 Νοεμβρη 1973, προύν ένα κορυφαίο ιστορικό γεγονός της νεότερης ιστορίας μας, ταυτισμένο με το "βίαλυτεχνείο" και τους χώρους του, στο Συγκρότημα Γιαπτηδαίων. Για το λόγο αυτό, η κατά το δυνατό πληρέστερη οργάνωση τους και η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ανάδειξη της εθνικής σημασίας και την προστασία της μνήμης της επετείου αλλά και των μελών της Πολυτεχνεικής κοινότητας, των επισκεπτών και των χώρων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από ηθικές και υλικές ζημιές ή και πράξεις βίας αποτελούν μείζον μέλημα της Διοίκησης, των Υπηρεσιών και δλων των μελών του Ε.Μ.Π.. Η Συγκλητος αποφασίζει έγκαιρα και εποπτεύει αποτελεσματικά, υπό την αιγίδα των Πρυτανικών Αρχών, την δλη οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος, και των οργάνων του κατά τη διάρκεια του εορτασμού, λαμβάνοντας υπόψη και τις αποφάσεις και τα μέτρα που λήφθηκαν κατά την ιελευταία τριετία. (1997-98-99).

ΑΡΘΡΟ 11

ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ: ΦΟΡΕΙΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΩΠΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Γενική αρχή στήριξης της νομοθετημένης αποστολής των Τμημάτων

Η ουσιαστική στήριξη της νομοθετημένης αποστολής των βασικών λειτουργικών σκαδημαϊκών μονάδων, των Τμημάτων (Ν. 1268/82), μέσω της ενίσχυσης της διοικητικής και οικονομικής τους αυτοτέλειας, εντάσσεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων των κεντρικών οργάνων διοίκησης του Ε.Μ.Π. για τον προγραμματισμό και η χάραξη στρατηγικής πορείας και αποτελεί την λειτουργική - οργανωτική στρατηγική επίλογη του Ιδρύματος.

Η γενική αυτή αρχή γίνεται συγκεκριμένη στο παρόν άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, μέσω του οργανωτικού σχήματος κατανομής του διοικητικού πρασωπικού, της ανάθεσης καθηκόντων και του καθορισμού κάθε άλλης σχεικής με τις αρμοδιότητες και ευθύνες λεπτομέρειας, σύμφωνα με το άρθρο 23 του ΟΔΥ του Ε.Μ.Π., και της παραγράφου 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2. Η οργανωτική και λειτουργική ενίσχυση των διοικητικών υπηρεσιών των Τμημάτων

Η οργανωση εργασίας και η συνακόλουθη γενική ανάθεση καθηκόντων για την αναβάθμιση της διοικητικής λειτουργίας των Τμημάτων ορίζονται ως εξής:

2.1. Οργάνωση εργασίας και γενικά καθήκοντα

α) Κεντρική υποστήριξη του Τμήματος, του Προέδρου, της Γ.Σ. και του Δ.Σ. και εποπτεία της όλης διοίκησης του Τμήματος.

β) Διακεκριμένη στήριξη των:

- i. Προπτυχιακών Σπουδών
- ii. Μεταπτυχιακών Σπουδών
- iii. Προγραμματισμού και Οικονομικής Διαχείρισης
- iv. Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Τμήματος

2.2. Ενίσχυση του διοικητικού προσωπικού των Τμημάτων

α) Ο προγραμματισμός και η στρατηγική αποκεντρωσης του ίδρυματος έχουν ως κύρια μέτρο την ενίσχυση των διοικητικών υπηρεσιών των Τμημάτων, μέσω της διεύθυνσης διοικητικού, με το κατάλληλο μόνιμο προσωπικό, νεοδιοριζόμενο ή εκ μετατάξεως ή αποσπάσεως

β) Παράλληλα μπορεί να ενίσχυεται η λειτουργία των Γραμματειών των Τμημάτων του ίδρυματος με την διάθεση, από τους επιστημονικούς υπευθύνους των εκτελούμενων στο αντίστοιχο Τμήμα σχετικών με τις σπουδές και τη διαχείριση τους ερευνητικών έργων, συγκεκριμένων απόμων, τα οποία καλύπτουν τα αντίστοιχα αντικείμενα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, τρακτικής άσκησης, οικονομικής υποστήριξης κ.λπ.

γ) Ο προσδιορισμός του αριθμού των ατόμων αυτών και η κατανομή τους στα αντίστοιχα αντικείμενα ανατίθεται στις αντίστοιχες επιπροτέτες προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών κάθε Τμήματος, με αντίστοιχη ενημέρωση της διεύθυνσης διοικητικού.

3. Καθήκοντα και ευθύνες

Ο καθορισμός των σχετικών με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του διοικητικού προσωπικού που υπηρετεί στα Τμήματα λεγτομερειών, στα πλαίσια του ισχύοντος ΟΔΥ, συνοψίζεται ως εξής:

3.1. Η κεντρική υποστήριξη της Γραμματείας του Τμήματος

α) Η ομάδα εργασίας στελεχώνεται από το κατάλληλο διοικητικό προσωπικό (Δ.Π.), στο οποίο προστίθεται ο Γραμματέας του Τμήματος.

β) Έχει την ευθύνη υποστήριξης της Γ.Σ., του Δ.Σ., του Τμήματος και του Προέδρου στα διοικητικά τους καθήκοντα

γ) Φροντίζει για τις συνεδριάσεις των Οργάνων του Τμήματος και τηρεί τα Πρακτικά, το Αρχείο και το Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας του Τμήματος.

δ) Μεριμνά για όλα τα θέματα προσωπικού του Τμήματος.

ε) Εποπτεύει την καλή λειτουργία των ομάδων εργασίας που στηρίζουν τις Προπτυχιακές Σπουδές, Μεταπτυχιακές Σπουδές, και τον Προγραμματισμό και την Οικονομική Διαχείριση.

στ) Συνεργάζεται με την Πολυδύναμη Ομάδα Στήριξης Ηγετικής και Ανάπτυξης του Τμήματος.

3.2. Η στήριξη των Προπτυχιακών Σπουδών

α) Η Ομάδα εργασίας στελεχώνεται από το κατάλληλο Δ.Π. και φροντίζει για όλα τα ζητήματα των προπτυχιακών σπουδών που παρέχονται από το Τμήμα, (βλ. παρ. 1.4 του άρθρου 6 του παρόντος), από της εγγραφής μέχρι της αποφοιτήσεως των φοιτητών του.

β) Επιδιώκει, σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό, την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων για τη βελτίωση των σπουδών.

3.3. Η στήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Η Ομάδα εργασίας των Μ.Σ. στελεχώνεται από το κατάλληλο Δ.Π. και φροντίζει για όλα τα ζητήματα των Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρέχονται από το Τμήμα (βλ. παρ. 1.3 του άρθρου 7 του παρόντος), ιδσι σε επίπεδο σπουδών Υποψηφίων Διδακτορών (Υ.Δ.) (από της εγγραφής τους μέχρι της αναγόρευσης των Υ.Δ.) δύο και σε επίπεδο διατμηματικών μεταπτυχιακών σπουδών, τα οποία οδηγούν σε Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.).

β) Ειδικότερα, στα Διατμηματικά Π.Μ.Σ., για τα οποία το αντίστοιχο Τμήμα είναι συντονίζον, η Ομάδα εργασίας των Μεταπτυχιακών Σπουδών έχει την ευθύνη της διοικητικής υποστήριξης της Ε.Δ.Ε. καθώς και των αντίστοιχων μεταπτυχιακών φοιτητών από της εγγραφής τους μέχρι της απονομής του Μ.Δ.Ε. (βλ. παρ. 1.2 και 3 του άρθρου 7 του παρόντος).

γ) Επιδιώκει σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων για τη βελτίωση των σπουδών.

3.4. Η στήριξη του Προγραμματισμού & της Οικονομικής Διαχείρισης

α) Στο πλαίσιο της αποκέντρωσης ουσιαστικών οικονομικών αρμοδιοτήτων στα Τμήματα, οργανώνεται και λειτουργεί Ομάδα Προγραμματισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, η οποία καταρτίζει και παρακολουθεί την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, ο οποίος αποκεντρώνεται στο Τμήμα, και χειρίζεται όλα τα οικονομικά θέματα για τη λειτουργία του Τμήματος. Αναλυτικότερα, η ομάδα αυτή:

ι. Παρακολουθεί την εκτέλεση του Αποκεντρωμένου Προϋπολογισμού του Τμήματος στα πλαίσια του Ενιαίου Γενικού Προϋπολογισμού του ίδρυματος και εισηγείται μέσω της Γραμματείας τροποποιήσεις στην κεντρική

Διοίκηση σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.

- ii. Αναλαμβάνει, μέσω της Γραμματείας, την ενημέρωση της διεύθυνσης των Οικονομικών Υπηρεσιών Ε.Μ.Π. και της Γραμματείας Ειδικού Λογαριασμού για τις προγραμματισμένες ή έκτακτες ανάγκες του Τμήματος
- iii. Αναλαμβάνει την ενημέρωση του Τμήματος για τα διαθέσιμα των Λογαριασμών Διαχείρισης του ίδρυματος και για τις δυνατότητες που παρέχονται κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού του Τμήματος.
- iv. Συντονίζει διαδικασίες απογραφής και διαχείρισης υλικού.

β) Η Ομάδα αυτή, κατά την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα, στελεχώνεται με προσωπικό κατάλληλων προσόντων.

3.5. Η στήριξη της Λειτουργίας & Ανάπτυξης

Η Ομάδα στήριξης της Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Τμήματος έχει όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες, όπως αναλύονται στο επόμενο άρθρο 12 του παρόντος. Τα στελέχη αυτής της Πολυδύναμης Ομάδας Στήριξης έχουν μόνιμη εγκατάσταση και πλήρες ωράριο στο χώρο που διαθέτει το Δ.Σ. του Τμήματος του εξυπηρετείται και συγκαλούνται σε ολομέλεια, σε εβδομαδιαία βάση, παρουσία και του Προέδρου του Τμήματος, ο οποίος και προεδρεύει.

ΑΡΘΡΟ 12

Η ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Αρχές κάλυψης των άμεσων λειτουργικών και αναπτυξιακών αναγκών των Τμημάτων

α) Η ικανοποίηση του επίμονου αιτήματος των Τμημάτων για καλύτερη και ταχύτερη λειτουργική και τεχνική εξυπηρέτηση έχει ως προϋπόθεση την οργάνωση και λειτουργία μιας απαραίτητης για τα Τμήματα "Πολυδύναμης" (Π.), λειτουργικής (επιστασία, φύλαξη) και τεχνικής (κατασκευή και συντήρηση) υποστήριξης. Εφορμόζοντας τις επιτυχιές και στην πράξη σύγχρονες θεωρίες περί διοίκησης διεσπαρμένων και πολύτιλων συστημάτων, με πολλούς βαθμούς ελευθερίας, σύμφωνα με τις οποίες "Οι οριζόντιες δομές διοίκησης και συνεργασίας είναι από τη φύση τους αποκεντρωμένες και εξυπηρετούν ιδιαίτερα μια συσιαστικά συμμετοχική δημοκρατική κοινωνία", το Ε.Μ.Π. οργανώνει και λειτουργεί σε κάθε ένα από τα Τμήματά του και στην Κεντρική Διοίκηση αποκεντρωμένες πολυδύναμες ομάδες υποστήριξης των λειτουργιών και της ανάπτυξης του.

β) Η επικαθημερινής βάσεως συνεργασία των μελών κάθε τέτοιας ομάδας εργασίσται με τα μέλη των Τμημάτων, για την άμεση επίλυση των διαφόρων προβλημάτων του χώρου ευθύνης, υλοποιεί τη στρατηγική επιλογή της αναβάθμισης της ποιότητας ζωής, της βέλτιστης διαχείρισης των οικονομικών πόρων και της αποφασιστικής ενίσχυσης της αποστολής και του ρόλου μιας διοίκησης αποκεντρωμένης στα Τμήματα και τους Τομείς. Παράλληλα, δημιουργείται ουσιαστικός δεσμός μεταξύ των μελών του Τμήματος και των μελών της Πολυδύναμης στήριξης. Οι χρήστες των εγκαταστάσεων και των χώρων, έχουν τις άμεση γνώση των τεχνικών και λειτουργικών προβλημάτων τους, ασκούν το δικαίωμα της από κοινού φροντίδας για την επίλυσή τους, μαζί με τους καθ ύλην αρμόδιους υπαλλήλους του ίδρυματος.

2. Γενικό αντικείμενο της Πολυδύναμης (Π.)

α) Κάθε μία Πολυδύναμη (Π.) εξυπηρετεί ένα σύνθετο τεχνικό και λειτουργικό σύνολο εντοπισμένου και προσδιορισμένου χώρου ευθύνης, ο οποίος ταυτίζεται με τους πάσης φύσεως χώρους και τις εγκαταστάσεις που υπάγονται στην ακαδημαϊκή κυριότητα και ευθύνη ενός Τμήματος (για τις εννέα Π.) ή της Κεντρικής Διοίκησης (για τη δέκατη Π.). Τα μέλη της Π. αποτελούνται από υπαλλήλους των Γ.Δ.Τ.Υ. και Γ.Δ.Δ.Σ. & Σ.

β) Το γενικό αντικείμενο κάθε μίας Π. είναι:

- i. Η μελέτη επέκτασης, βελτίωσης ή και συμπλήρωσης του χώρου ευθύνης της, βάσει αιτημάτων των χρηστών ή πρόβλεψης των στελέχων της Π.
- ii. Η επίβλεψη της κατασκευής ή, εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, και η μελέτη ενός νέου χώρου, που θα ενταχθεί στο ίδιο εντοπισμένο σύνολο.
- iii. Η τρέχουσα τεχνική συντήρηση και διατήρηση της καλής λειτουργίας όλων των εγκαταστάσεων του χώρου ευθύνης, στο πλαίσιο και του άρθρου 11 του ΟΔΥ του Ε.Μ.Π. για ορισμό συντήρηση για κάθε κτήριο, σύμφωνα με αναλυτικούς πίνακες και οδηγίες που εγκρίνονται από τη Σύγκλητα και περιγράφονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.
- iv. Ο προγραμματισμός και η έγκαιρη εκτέλεση ή επίβλεψη όλων των απαραίτητων περιοδικών συντηρήσεων του χώρου ευθύνης, σύμφωνα με τους πρασαναφερθέντες αναλυτικούς πίνακες.
- v. Η τακτική εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεων του, με πλήρη υποστήριξη των συνηθισμένων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων (π.χ. αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια-σπουδαστήρια).
- vi. Η τακτική περιοδική (π.χ. προ και μετά τις ώρες λειτουργίας) εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεων του.
- vii. Η έκτακτη και κατά περίπτωση (ειδικές εκδηλώσεις, τελετές κ.λπ.) εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεων του.
- viii. Η μέριμνα καθαριότητας του χώρου ευθύνης (μελέτη, επίβλεψη εργαλαβιών καθαριότητας).

3. Τυπική σύνθεση της Π.. Αρμοδιότητες και ευθύνες μελών

α) Η Π. περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού, με τα ανιστοχα γενικά αντικείμενα:

Στελέχη (α) Έναν τουλάχιστον Διπλωματούχο Μηχανικό από τη Γ.Δ.Τ.Υ., για τα αντικείμενα ι, ii, iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (β) Έναν τουλάχιστον Τεχνικό Υπάλληλο, Διπλωματούχο Μηχανικό ή Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, από τη Γ.Δ.Τ.Υ., ή/και από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης για τα αντικείμενα iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (γ) Έναν τουλάχιστον εργατοτεχνή από τη Γ.Δ.Τ.Υ., ή/και υπάλληλο αναλόγων προσόντων από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης για τα αντικείμενα iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (δ) Έναν τουλάχιστον Τεχνικό Υπάλληλο Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης, για τη γραμματειακή υποστήριξη του συνδόλου των αντικειμένων της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (ε) Δύο τουλάχιστον υπαλλήλους από τα Τμήματα Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων ης Διεύθυνσης Διοικητικού, για τις δράσεις v, vi, vii και viii της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (σι) Ένα υψηλόβαθμο στέλεχος ειδικότητας Διπλωματούχου Μηχανικού, από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης, κατά προτίμηση μέλος Δ.Ε.Π., για την εκπροσώπηση των διοικητικών αρχών του χώρου ευθύνης της Π.

Στελέχη (ζ) Υψηλόβαθμα στέλεχη από άλλες διοικητικές δομές (όλλα Τμήματα ή Κεντρική Διοίκηση) για την εκπροσώπησή τους στην Π., στο βαθμό που αυτές εξυπηρετούνται από τον υπάψων χώρο ευθύνης.

β) Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες και ευθύνες των μελών της Π. εξειδικεύονται και στα εξής:

- Υπεύθυνος της Π. ορίζεται ένα στέλεχος της κατηγορίας (α). Στις δραστηριότητες Ανάπτυξης - Συντήρησης κατανέμονται τα λοιπά μέλη της κατηγορίας (α), καθώς και τα μέλη των κατηγοριών (β) και (γ). Στις δραστηριότητες Εποπτείας - Φύλαξης κατανέμονται τα μέλη της κατηγορίας (ε). Στη δραστηριότητα της Γραμματειακής Υποστήριξης κατανέμονται τα μέλη της κατηγορίας (δ).
- Το στέλεχος (σι) είναι εκπρόσωπος του Προέδρου του Γυμήματος για τις Π. των Τμήμάτων ή των Πριτανικών αρχών για την Π. 10 της Κεντρικής Διοίκησης. Είναι ειτομένως ο φορέας των απόψεων και θέσεων των χρηστών του χώρου ευθύνης προς την Π., συμμετέχει στην κατάρτιση του προγραμματισμού και είναι συντεύθυνος για την οικονομική διαχείριση της Μονάδας. Σε περίπτωση που κενούνται χώροι από μέλη του Τμήματος, συνιστάεται με ευθύνη του στέλεχους (σι) σχετικό πρωτόκολλο από τους απερχόμενους χρήστες, παρουσία και του Αντιπροέδρου της Σ.Ε.-Π.Ε., στον οποίο και παραδίδονται τα κλειδιά. Η Π. ενημερώνεται για κάθε περίπτωση εκκένωσης ή αλλαγής χρήσης από το στέλεχος (σι) και διατυπώνει προτάσεις για την επαναχρησιμοποίηση των χώρων.
- Τα στέλέχη (ζ) που προέρχονται από άλλες διοικητικές δομές διασφαλίζουν τη λειτουργία του μέρους του χώρου ευθύνης που χρησιμοποιούν οι διοικητικές δομές διασφαλίζουν τη λειτουργία του χώρου ευθύνης που χρησιμοποιούν οι διοικητικές δομές πραέλευσή τους.
- Ο υπεύθυνος (α) της Π. έχει τη συνολική ευθύνη για την καλή της λειτουργία, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας και του εγκεκριμένου Προγράμματος Δράσης, την εκπροσώπηση της Π., την κατάρτιση προτάσεων βελτίωσης των λειτουργικών ζητημάτων του χώρου ευθύνης και της αποδοτικότητας της Π. Τηρεί τα πρακτικά των Συνεδριάσεων των Οργάνων στα οποία μετέχει η Π. και το αρχείο της τρέχουσας αλληλογραφίας. Επίσης έχει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης του έργου της Π., δημιουργίας και προτείνει μεθόδους για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των προγραμμάτων αυτών. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας του προσωπικού της Π. και κατανέμει της επί μέρους δραστηριότητες σ' αυτό. Ενδεχόμενη διαφωνία μεταξύ των υπεύθυνων (α) και των στέλεχων (σι) ή (ζ) επιλύεται κατά σειρά, από τον Πρόεδρο του Τμήματος, το Συντονιστικό Όργανο (βλ. επόμενη παρ. 4.δ), των Π., συγκαλούμενο εκτάκτως με περιορισμένη σύνθεση (χωρίς τους Προέδρους και τα στέλέχη των άλλων Π.). Η τελικά από τη Π.Σ.
- Τα στέλέχη (α), (β), (γ) Ανάπτυξης- Συντήρησης υλοποιούν όλα τα αντικείμενα της Π. στα θέματα ανάπτυξης και συντήρησης του χώρου ευθύνης, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α).
- Το προσωπικό (ε) Εποπτείας-Φύλαξης διεκπεραιώνει όλες τις δραστηριότητες της Π. στα θέματα εποπτείας και φύλαξης του χώρου ευθύνης σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α).
- Το προσωπικό της Γραμματειακής Υποστήριξης (δ) παρέχει, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α) της Π., όλη τη διοικητική-γραμματειακή υποστήριξη που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Π.. Ειδικότερα, τηρεί τα πρακτικά των εβδομαδιαίων συνεδριάσεων της Π.. Συνοψίζει τα συμπεράσματα και τα διανέμει έγκαιρα στα μέλη της Π., ώστε να χρησιμοποιηθούν στην επόμενη εβδομαδιαία συνάντηση, διεκπεραιώνει την τρέχουσα αλληλογραφία, οργανώνει και τηρεί αρχείο κ.λπ.
- Το προσωπικό των κατηγοριών (α), (β), (γ), (δ) και (ε) αφείλει να ενημερώνει αμέσως τον υπεύθυνο (α) σε περίπτωση απουσίας ή εκτάκτου κωλύματος. Για τη χαρήγηση κανονικής άδειας ή άλλου είδους προγραμματισμένη απουσία είναι αναγκαία η έγγραφη έννομέρωση και εισήγηση επί της απουσίας από τον υπεύθυνο (α) στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης.
- Τα μέλη της Π. υπάγονται στις υπηρεσιακές μονάδες όπου ανήκουν διοικητικά, ορισμένες ανάγκες των οποίων συνεχίζουν να καλύπτουν κατά την κρίση της προϊστάμενης ιεραρχίας. Το έργο που επιτελούν στην Π. συνεκτιμάται, κατά την αξιολόγησή τους, από την προϊστάμενη ιεραρχία.

4. Οργανωτικές και Λειτουργικές Ρυθμίσεις

α) Η Σύγκλητος των Ιδρύματος :: το εξουσιοδοτημένο απ' αυτήν Πριτανικό Συμβούλιο, στα πλαίσια της ιαχύσσουσας νομοθεσίας και του Ο.Δ.Υ του Ε.Μ.Π., εξειδικεύουν τα παραπάνω με ανιστοχα γενικά αντικείμενα:

κωδικοποιούν, κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος, την οργανωτική και λειτουργική δομή, τη στελέχωση, τον εξοπλισμό, τις υποχρεώσεις, τα καθήκοντα και την επικοινωνία των Π. με υπηρεσίες του Ε.Μ.Π. και τρίτους.

β) Εππλέον διευκρίνιζεται και εξειδικεύεται όπου χρειάζεται η κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ άλλων Υπηρεσιών και των Π. με τελικό στόχο την ταχύτερη δυνατή προώθηση των μελετών, των έργων, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων, την επιστασία και τη φύλαξη σε επίπεδο Τμήματος.

γ) Ανατίθενται επιστής και τα απαραίτητα για την λειτουργική αναβάθμιση ειδικά καθηκοντα στις Π., όπως μηχανοργάνωση της τυποποίησης και αρχειοθέτησης των τεχνικών υποδομών του Τμήματος, άμεση επικοινωνία των χρηστών με τα μέλη των Π. μέσω ειδικών εντύπων, ψηφιοποίηση των σχεδίων των χώρων ευθύνης κάθε Π., ηλεκτρονικός προγραμματισμός και παρακολούθηση μελετών και έργων.

δ) Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον προγραμματισμό μελετών και έργων σε επίπεδο Τμήματος, στις προγραμματικές αρμοδιότητες και ευθύνες και στα συντονισμό της λειτουργίας των Π. μέσω ενός ειδικού Συντονιστικού Οργάνου. Το όργανο αυτό συγκροτείται ως Ειδική Επιτροπή της Συγκλήτου και απαρτίζεται από τον Πρύτανη ή τον Ανιπρύτανη που εποπτεύει τη Γ.Δ.Τ.Υ., ως Πρόεδρος, τους Προέδρους των Τμημάτων, τον Προϊστάμενο Γραμματείας, τους Γεν. Δ/ντες της Κ.Δ. με τους αρμόδιους Διευθυντές (Τ.Υ., Συντήρησης των Εγκαταστάσεων, Διοικητικού και Πληροφορικής), τους Προϊσταμένους των Τμημάτων Μελετών, Εκτέλεσης Έργων, Συντήρησης, Περιβάλλοντος Χώρου, Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων, τα υπεύθυνα στελέχη (α) και (στ) των Π., εκπροσώπους των φοιτητών (ένας ανά Τμήμα) και προσεκτημένους κατά την κρίση του Προέδρου του Σ.Ο. των Π.

ΑΡΘΡΟ 13

Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ Ε.Μ.Π

1. Γενικές αρχές

α) Η καταγραφή της ανθρώπινης γνώσης σε βιβλία, επιστημονικά περιοδικά, χάρτες, εφημερίδες, χειρόγραφα, μικραφίλμ και άλλο σύγχρονο ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό υλικό, και η πρόσβαση σ' αυτή από κάθε ενδιαφερόμενο αποτελούν τις sine qua non που προϋποθέτει για τη στήριξη και πρώθηση κάθε ερευνητικής και εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι Βιβλιοθήκες αποτελούν τα κέντρα συλλογής, φύλαξης, κατάταξης και διάθεσης - προσφοράς στον άνθρωπο αυτής της συσσωρευμένης γνώσης. Η δημιουργία του Πανεπιστημίου ταύς προσέφερε ιον και' εξοχή χώρο εγκατάστασης και ανάπτυξης, γι' αυτό και η Πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη είναι ιο κέντρο συλλογής και η διεπιφάνεια προσφοράς της γνώσης, στο συνώνερο δυνατό επίπεδο.

β) Τα ταχύτον νομικό πλαίσιο (άρθρο 7, παρ. 7 του Ν. 1268/82, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 49 παρ. 5 εδ.α και β του Ν. 1404/83) προβλέπει ότι: "Σε κάθε Α.Ε.Ι. ιδρύεται ενιαία Βιβλιοθήκη για την εξυπηρέτηση των σκοπών της έρευνας και της διδασκαλίας, που λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία και αποτελείται από: α) την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Ε.Ι. και β) της Βιβλιοθήκες Τμημάτων. Οι Βιβλιοθήκες των πρώην Σπουδαστηρίων, καθώς και οι Βιβλιοθήκες που έχουν τυχόν σχηματισθεί από πατώσεις των πρώην Εδρών ανήκουν από τη δημοσίευση του νόμου αυτού στις Βιβλιοθήκες των Τμημάτων όπου εντάχθηκαν..." με ρύθμιση των σχετικών με τις αρμοδιότητες των Κεντρικών Βιβλιοθηκών και των Βιβλιοθηκών Τμημάτων κ.λπ. λεπτομερειών μέσω Προεδρικών Διαταγμάτων, τα οποία μέχρι στιγμής δεν προχώρησε η θεσμοθέτηση της δομής, η στελέχωση των Βιβλιοθηκών στα Α.Ε.Ι. κ.λπ. Χρηματοδοτήθηκαν πάντως από το Β' Κ.Π.Δ. οι υποδομές και η μηχανοργάνωση όλων των Κεντρικών Βιβλιοθηκών Α.Ε.Ι. Επίσης χρηματοδοτήθηκε πρόγραμμα δικτύωσης όλων των Κεντρικών Βιβλιοθηκών των Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

γ) Σύμφωνα με το προσαναφερθέν νομικό πλαίσιο και τον ΟΔΥ του Ε.Μ.Π., στον οποίο και εντάσσεται, η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε ιεραρχικό επίπεδο διεύθυνσης. Υπάγεται διοικητικά στον Ανιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και συντονίζεται από τη Συγκλητική Επιτροπή Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-ΒΙ., βλ. άρθρο 5 του παρόντος).

2. Η Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π.

2.1. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη

α) Σύμφωνα και με την ταχύθυνσα νομοθεσία, στο Ίδρυμα λειτουργεί μία ισχυρή Κεντρική Βιβλιοθήκη. Η οργάνωση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης ορίζονται από τη Σύγκλητο, στο πλαίσιο των νομοθετημένων ευθυνών και αρμοδιοτήτων της, για τον προγραμματισμό δραστηριοτήτων και την ανάθεση αρμοδιοτήτων και καθηκόντων στο Δ.Π. του Ιδρύματος, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.-ΒΙ. και μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ., σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

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

γ) Από πλευράς χωρικής διάρθρωσης και διάθεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών διακρίνονται η κύρια συνιστώσα της (Κεντρικής) Βιβλιοθήκης στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) και ένα παράρτημα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, το οποίο λειτουργεί σε κατάλληλα διαμαρφωμένο χώρο στο Κτήριο Αβέρωφ του Συγκροτήματος Πατησίων και εξυπηρετεί τις ανάγκες του Τμήματος Αρχιτεκτονών Μηχανικών. Στην κύρια συνιστώσα περιέχεται και η "Ιστορική Βιβλιοθήκη", η οποία λόγω της ευρύτερης σημασίας της περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο 2.2.

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

2.2. Η Ιστορική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π..

Αποτελεί χωρικά αναπόσπαστο αλλά διακεκριμένο Τμήμα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και ακολουθεί τις αρχές της προηγούμενης παρ. 2.1.. Εξυπηρετείσαι από προσωπικό ειδικών καθηκόντων. Ειδικότερα:

- α) Το Προσωπικό της Ιστορικής Βιβλιοθήκης έχει ως έργο:
- i. Τη λειτουργία της Ιστορικής Βιβλιοθήκης του Ε.Μ.Π., που απαρτίζεται από αρχειακό και ιστορικό υλικό της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος.
- ii. Την ευθύνη της ταξινόμησης και ταξιθέτησης νέων εισερχόμενων συλλογών.
- iii. Τη μέριμνα συντήρησης του υλικού.

iv. Την παροχή υπηρεσιών φωτοιγράφησης και ψηφιοποίησης για την επιστημονική κοινότητα.

v. Τον εμπλουτισμό της συλλογής με ανάπτυξη της πολιτικής δωρεών, καθώς και επιλεγμένων αγορών

vi. Την ανάπτυξη συνεργασιών με σχετικές βιβλιοθήκες του εσωτερικού αλλά και διεθνείς.

β) Λόγω ιδιαιτερότητας της συλλογής, το προσωπικό συνεπικουρείται στο έργο του από μέλος Δ.Ε.Π., το οποίο ορίζεται με εισήγηση της Σ.Ε.-ΒΙ. και απόφαση της Συγκλήτου.

γ) Το Ε.Μ.Π. ακολουθεί μία πολιτική πρόσκλησης δωρεών επιστημονικών και τεχνικών συλλογών και συγκέντρωσης του ιστορικής αξίας βιβλιοθηκονομικού υλικού, της συντήρησής του, της καταλογογράφησής του και της παροχής υπηρεσιών φωτοιγράφησης και ψηφιοποίησης.

2.3. Βιβλιοθήκες Τμημάτων ως Κέντρα Πληροφόρησης

α) Οι προβλεπόμενες από το νόμο Βιβλιοθήκες των Τμημάτων λειτουργούν ως "Κέντρα Πληροφόρησης Τμημάτων" με την απαραίτητη για την εύρυθμη και δημιουργική λειτουργία των Τμημάτων, επιστημονική πληροφορία.

β) Τα Κέντρα Πληροφόρησης Τμημάτων αποτελούνται από συλλογές πληροφοριακού υλικού και καθοδηγούνται στη λειτουργία και οργάνωσή τους από την Κεντρική Βιβλιοθήκη.

3. Η Συγκλητική Επιτροπή Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-ΒΙ.)

3.1. Σύσταση

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του παρόντος, η Σ.Ε.-ΒΙ. συγκρατήθηκε από τη Σύγκλητο και λειτουργεί ως ανώτατο συντονιστικό, συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων, και εισηγητικό προς τη Σύγκλητο όργανο του Ιδρύματος.

3.2. Αντικείμενο

Τα ειδικά αντικείμενα της Σ.Ε.-ΒΙ. καθορίζονται ως εξής:

α) Εκσυγχρονισμός, βελτίωση και ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης, μέσα από μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο προγραμματισμό.

β) Συνεχής παρακολούθηση των αναγκών της Βιβλιοθήκης σε σχέση με τις απαιτήσεις της εκπαιδευτικής και ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

γ) Συμμετοχή σ' δλους τους μειοδοτικούς διαγωνισμούς.

δ) Τελική σύνθεση του προϋπολογισμού της Βιβλιοθήκης και υποβολή στη Σύγκλητο.

ε) Σύνταξη και έτος του απολογισμού των δραστηριοτήτων της και υποβολή στη Σύγκλητο.

σι) Εξασφάλιση μόνιμης ροής πληροφορίας προς την Πολυτεχνειακή Κοινότητα για τις δραστηριότητες της Βιβλιοθήκης.

3.3. Διοίκηση, σύνθεση, θητεία και λειτουργία

Προβλέπονται από τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 5 του παρόντος. Οι προτάσεις της Σ.Ε.-ΒΙ. υποβάλλονται στη Σύγκλητο μέσω του Προέδρου της (βλ. άρθρο 5, παρ. 2.1.β του παρόντος).

4. Η λειτουργία της Βιβλιοθήκης

4.1. Οργάνωση της λειτουργίας

α) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. λειτουργεί με βάση Κανονισμό Λειτουργίας που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος στα πλαίσια του νόμου και του Ο.Δ.Υ..

β) Συνοπτικά, ο Κανονισμός Λειτουργίας ρυθμίζει θέματα ωραρίου της Βιβλιοθήκης, κανόνων χρήσης του αναγνωστηρίου, οργάνωσης και ταξιθέτησης του υλικού, καθώς επίσης και τις καιπηγορίες και τους κανόνες δανεισμού του υλικού. Υπόκειται σε αλλαγές μόνον ως προς το ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και τους κανόνες δανεισμού, αφού προηγηθεί εισήγηση της Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης προς την Σ.Ε.-ΒΙ. και τελικά έγκρισή της από τη Σύγκλητο. Υπεύθυνη για την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης είναι η Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης.

γ) Το πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας περιγράφεται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

4.2. Παροχές προς τους Χρήστες

α) Όλοι οι τίτλοι περιοδικών παραμένουν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη. Οι παραγγελίες όλων των βιβλίων και των περιοδικών γίνονται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη, μετά από αίτηση των ενδιαφερόμενων Τμημάτων ή Τομέων. Στον ίδιο χώρο γίνεται και η βιβλιοθηκονομική τους επεξεργασία, δηλαδή σφράγισμα, ταξινόμηση, και ταλογογράφηση. Στη συνέχεια παραδίνονται σε αυτούς που τα παράγγειλαν ή, αν πρόκειται για κεντρικές αγορές, προστίθενται στη συλλογή της Βιβλιοθήκης.

β) Στο πλαίσιο της επιλογής του Ιδρύματος για μία (Κεντρική) Βιβλιοθήκη, η οποία παρέχει το σύνολο της πληροφορίας σε κάθε μέλος της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, άνω του ημίσεως των ετήσιων πιστώσεων για αγορά βιβλίων προορίζονται για βιβλία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, τα οποία παραγγέλλονται μετά από πρόταση των αρμόδιων Τμημάτων.

γ) Επίσης, στο πλαίσιο της βελτίωσης της παροχής υπηρεσιών προς τους χρήστες, όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Ιδρύματος έχουν πρόσβαση στις βάσεις δεδομένων από τον προσωπικό τους υπολογιστή, μέσω ειδικού λογισμικού και με χρήση του δικτύου του Ε.Μ.Π.

δ) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη παρέχει δωρεάν υπηρεσίες διαδανεισμού άρθρων περιοδικών στα μέλη της Πολυτεχνικής Κοινότητας. Οι υπηρεσίες αυτές διατίθενται τόσο μέσω συμφωνιών με όλες τις Ακαδημαϊκές και Ερευνητικές Βιβλιοθήκες της χώρας, όσο και μέσω της British Library. Στην πρώτη περίπτωση ο διαδανεισμός γίνεται με αμοιβαιότητα μέσω του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης, ενώ στη δεύτερη περίπτωση ιπρόκειται στην ουσία για προμήθεια άρθρων περιοδικών που δεν υπάρχουν στον ελληνικό χώρο.

ε) Μια σημαντική παροχή της Κεντρικής Βιβλιοθήκης στην εκπαίδευτική διαδικασία του Ιδρύματος είναι η συλλογή βιβλίων πολλαπλής βιβλιογραφίας ανά μάθημα των πενταετούς διάρκειας προγραμμάτων σπουδών. Συγκεκριμένα, η Βιβλιοθήκη προμηθεύεται αριθμό αντιτύπων (2 έως 5) για έως πέντε βιβλία ανά μάθημα, τα οποία προτίθηκαν από τους διδάσκοντες και εγκρίθηκαν από τις Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων τους. Τα βιβλία αυτά αποτελούν τη βασική βιβλιογραφία του μαθήματος και υποστηρίζουν το διδακτικό βοήθημα, το οποίο διανέμεται δωρεάν στους φοιτητές. Ο θεαμάς της πολλαπλής βιβλιογραφίας επεκτείνεται και για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

στ) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη διαθέτει τη δική της σελίδα στο διαδίκτυο, από όπου οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πληροφορηθούν τις τελευταίες εξελίξεις στις υπηρεσίες που παρέχει.

4.3. Σχέσεις της Βιβλιοθήκης με άλλους φορείς

α) Με στόχο την αυστηρούς συνεργασία με της Βιβλιοθήκες όλων των ελληνικών Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. είναι μέλος της υπό σύνταση Κοινοπραξίας Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Στα πλαίσια της Κοινοπραξίας αυτής όλο το προσωπικό και οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν πρόσβαση σε σειρά βάσεων δεδομένων, καθώς και στο πλήρες κείμενο σε ηλεκτρονική μορφή των άρθρων που δημοσιεύονται σε περισσότερα από 1200 διεθνή επιστημονικά και τεχνικά περιοδικά.

β) Επιδιώκεται η σύνδεση της Βιβλιοθήκης με διεθνείς οργανισμούς και ενώσεις ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών και επιστημών της βιβλιοθηκονομίας και της πληροφόρησης (IFLA, EBLIDA κ.ά.).

γ) Οι σχέσεις της Βιβλιοθήκης με άλλους φορείς είναι ευθύνη της Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης. Εισηγήσεις για τη δραστηριότητα της Βιβλιοθήκης σ' αυτόν τον τομέα λειτουργίας κατατίθενται κάθε χρόνο στη Σ.Ε.-ΒΙ. και, εφόσον κριθούν θετικά, προωθούνται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 14

ΟΙ ΕΚΤΟΣ Ο.Δ.Υ. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Όπως επισημαίνεται στην παρ. 2.3 του άρθρου 1 του παρόντος, στο Ε.Μ.Π. λειτουργούν εκτός του κυρίως Ο.Δ.Υ., οι ακόλουθες δραστηριότητες και λειτουργίες, οι οποίες εξυπηρετούν ή έχουν συναφες αντικείμενο ή συνεργάζονται με συγκεκριμένες Συγκλητικές Επιτροπές ή και Διευθύνσεις και έχουν ως κορύφη της ιεραρχίας τον Πρύτανη ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν Αντιπρύτανη.

Η Σύγκλητος του Ιδρύματος ρυθμίζεται με αποφάσεις της, οι οποίες περιγράφονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος, τον προγραμματισμό και τη στρατηγική πορεία και ανάπτυξη των παρακάτω δραστηριοτήτων και λειτουργιών:

- Των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που εξυπηρετούν κεντρικά τις εκπαίδευτικές, ερευνητικές και αναπτυξιακές ανάγκες του Ιδρύματος.
- Των Δικτύων Τηλεματικής του Ε.Μ.Π. του στηρίζουν όλες τις λειτουργίες και τεχνολογίες αιχμής της κοινωνίας των πληροφοριών, μέσω ενοποιημένου εσωτερικού τηλεφωνικού δικτύου και ευρύτατων υπηρεσιών δικτύου δεδομένων.
- Της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.
- Των Πανεπιστημιακών Εκδόσεων.
- Του Μεταόρθιου Κέντρου Διεπιστημονικής Έρευνας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 15

ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΩΣΩΠΙΚΟ (Δ.Ε.Π.)

1. Νομικό και θεσμικό πλαίσιο

1.1. Λειτούργημα και γενικά νομθετημένα δικαιώματα και υποχρεώσεις

α) i. Σύμφωνα με το Ν.1268/82 τα μέλη Δ.Ε.Π. είναι δημόσιοι λειτουργοί και έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τις κείμενες διοτάξεις για τους Καθηγητές των Α.Ε.Ι., και κατά κύριο λόγο ανεξαρτητία και ελευθερία διδασκαλίας, έρευνας και γενικότερα επιστημονικής δράσης.

ii. Τα καθήκοντά τους είναι διδακτικά, ερευνητικά και διοικητικά, στα πλαίσια των προγραμματισμών και των αποφάσεων του Τομέα, του Τμήματος, της Συγκλήτου και γενικότερα των Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ. κατά την ισχύουσα ιεραρχική σειρά (βλ. παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 2 του παρόντος). Η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση στα παραπόνων καθήκοντα αποτελεί πρόσθετη υποχρέωση των μελών Δ.Ε.Π. αλλά και μέλημα του Ιδρύματος, το οποίο καταρτίζει και επιχορηγεί την απαραίτητη πολιτική εμπλοιατισμού των γνώσεων, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας.

iii. Το έργο τους περιλαμβάνει και την άμισθη παροχή υπηρεσιών πρας το κοινωνικό σύναλο. συναφών προς την ειδικότητα και τη θέση τους.

β) Το διδακτικό, το ερευνητικό-επιστημονικό και το διοικητικό έργο των μελών Δ.Ε.Π., η υπηρεσιακή τους κατάσταση, με τη διάκριση μεταξύ πλήρους και μερικής απασχόλησης, τα δικαιώματα, οι υποχρεώσεις και η διαδικασία ένταξης σε κάθε μία από τις δύο κατηγορίες, ο ζλεγχος των υποχρεώσεων, η αναστολή των καθηκόντων και ο προβλεπόμενος από το νόμο κυρώσεις και πειθαρχικές ποινές και τα ασυμβίβαστα με το λειτουργήμα ορίζονται αναλυτικά στα άρθρα 1 έως και 6 του Ν.2530/1997 και γενικότερα στο ισχύον νομικό πλαίσιο και επιβάλλονται αρμοδιώς.

γ) Τα μέλη Δ.Ε.Π., εφόσον χρησιμοποιούν τον ίδιο τους, υποχρεούνται σε χρήση λελογισμένη, και πάντως ακριβή και πλήρη. Κατά τον Ν.1268/82 η ανακρίβηση μη πλήρης χρήση του τίτλου αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

1.2. Η εφαρμογή των διατάξεων του Ν.2530/97 από το Ε.Μ.Π.

α) Η προβλεπόμενη από το Ν.2530/97 διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα ένταξης στην κατηγορία της πλήρους ή της μερικής απασχόλησης και ανάθεσης καθηκόντων στα μέλη Δ.Ε.Π., όπως επίσης και η διαδικασία απολογισμού, προγραμματίζονται σύμφωνα με τις παρ. 3.6 του άρθρου 6 και 2.8, 3.6 του άρθρου 7 και τους αντίστοιχους πίνακες του παρόντος.

β) Τα διδακτικά και ερευνητικά δικαιώματα και υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π. ορίζονται αναλυτικά στα αντίστοιχα Κεφάλαια Γ και Δ του παρόντος. Τα σημαντικότερα διοικητικά καθήκοντα σε επίπεδο Ιδρύματος ορίζονται αναλυτικά στο Κεφάλαιο Β, ενώ αντίστοιχα καθήκοντα σε επίπεδο Τμημάτων, Τομέων και Εργαστηρίων συνοψίζονται στα άρθρο 2 (Κεφάλαιο Α) του παρόντος.

γ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ότι η ολοκληρωμένη άσκηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών καθηκόντων, των μελών Δ.Ε.Π., στο επιθυμητό για τη στάθμη του επίπεδο, επιβάλλει φυσική παρουσία τους στους χώρους του και πέραν των θεσπισμένων από το Ν.2530/97 ελάχιστων υποχρεώσεων. Κατά συνέπεια η πλήρης απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. στο Ε.Μ.Π., προϋποθέτει και φυσική παρουσία πέραν της ελάχιστης προβλεπόμενης των τριών ημερών και των 14+6=20 ωρών εβδομαδιαίως, σύμφωνα και με την εθιμική πρακτική του Ιδρύματος.

δ) Με επιπτεύοντες τους Τομείς και εγκριτικά Σ.Ο.Δ. τα διοικητικά συμβαύλια των Τμημάτων, εντός του πρώτου μηνός (Σεπτεμβρίου) κάθε ακαδημαϊκού έτους συντάσσονται, εγκρίνονται και αναρτώνται στα γραφεία Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων και στις γραμματείες των Τομέων πίνακες με τα εβδομαδιαία ωράρια παραμονής στους χώρους εργασίας τους στο Ε.Μ.Π. όλων των μελών Δ.Ε.Π. κάθε Τομέα και συνολικά κάθε Τμήματος, με κοινοποίηση στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

ε) Στον ίδιο πίνακα και σε χωριστή στήλη γνωστοποιούνται στους φοιτητές οι ώρες της υποδοχής τους από τα μέλη Δ.Ε.Π., με ελάχιστο δριο τις τέσσερις ώρες ανά εβδομάδα.

στ) Η κάλυψη ωρών διδασκαλίας χρεωμένων σε μέλος Δ.Ε.Π. από οποιαδήποτε άλλα ιτρόσωπα αποτελεί παραβίαση των νόμιμων αλλά και των ακαδημαϊκών υποχρεώσεων του μέλους Δ.Ε.Π. και συνεπώς ελέγχεται και ανιμετωπίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Ανανέωση του ανθρώπινου δυναμικού σε μέλη Δ.Ε.Π.

2.1. Η θεωρούμενη από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. διαδικασία

α) Η ανανέωση του Διδακτικού-Ερευνητικού Προσωπικού του Ιδρύματος, δηλαδή η διαδικασία προγραμματισμού, προκήρυξης, εκλογής και πλήρωσης θέσεων Δ.Ε.Π., διέπεται και υλοποιείται, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, από το άρθρο 6 του Ν.2083/92, άρθρο 1 του Ν.2188/94 και άρθρο 4 παρ 2 του Ν.2517/97. Σύμφωνα με το άρθρο 1, §6β του Ν.2188/94, ο προγραμματισμός νέων θέσεων Δ.Ε.Π. γίνεται σε ετήσια βάση. Με αιτοφάση του Υ.Π.Ε.Π.Θ. καθορίζονται οι προϋποθέσεις, οι όροι, οι διαδικασίες και οι λεπτομέρειες που αφορούν στο σχετικό προγραμματισμό, καθώς και η υλοποίησή του. Οι ετήσιες πιστώσεις του Υ.Π.Ε.Π.Θ. για την πλήρωση θέσεων Δ.Ε.Π. κατανέρονται από τη Σύγκλητο των Α.Ε.Ι. στα Τμήματα και από τις Γ.Σ. των Τμημάτων στους Τομείς κατά τις διαδικασίες που καθορίζονται από Υπουργικές Αποφάσεις. Ειδικότερα, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ122.1/23/Β2/6042/21.12.95 (ΦΕΚ 1089/95 Λ' Α'), τα Α.Ε.Ι. υποβάλλουν στο Υ.Π.Ε.Π.Θ. τις προτάσεις των Τμημάτων τους για τον προγραμματισμό προκηρύξεων νέων θέσεων Δ.Ε.Π. του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, το αργότερο μέχρι τέλους Ιουνίου του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους.

β) Οι προτάσεις των Τμημάτων αποφασίζονται στη Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από τεκμηριωμένες εισηγήσεις των Γ.Σ. των αντίστοιχων Τομέων, και περιλαμβάνουν, για κάθε προτεινόμενη για προκήρυξη θέση, τον Τομέα στον οποίο ανήκει, το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και τη βαθμίδα στην οποία προκηρύσσεται. Οι προτάσεις περιλαμβάνουν επίσης τη σειρά προτεραιότητας των υπό προκήρυξη θέσεων. Ο μέγιστος αριθμός θέσεων, τις οποίες μπορεί να προτείνει κάθε Τμήμα στο πλαίσιο των ετήσιων προγραμματισμών, καθορίζεται με βάση τον αριθμό των υπηρετούντων σε αυτό μέλων Δ.Ε.Π. και κυμαίνεται μεταξύ ενός ανώτατου και ενός κατώτατου ορίου.

γ) Τα κριτήρια βάσει των οποίων γίνεται η κατανομή των θέσεων κατά Τμήμα είναι οι πραγματικές ανάγκες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος σε σχέση με τα υπηρετούντα μέλη, οι ανάγκες ενίσχυσης του Τμήματος ως προς το διδακτικό και ερευνητικό του έργο, η αναγκαιότητα ισοβαρούς ανάπτυξης ομοιοίδων Τμημάτων

διαφορετικών Α.Ε.Π., ο αριθμός των εισαγομένων φοιτητών, η αναλογία διδασκόντων-διδασκομένων στο γνωστικό αντικείμενο κ.λπ.

2.2. Εφαρμογή της διαδικασίας και πολιτική του Ε.Μ.Π.

- α) Το Ίδρυμα οφείλει να προσδιορίζει με ακρίβεια και τεκμηριωμένα τις επιλογές του σε επίπεδο Συγκλήτου.
- β) Οι παρακάτω γενικές αρχές διέπουν τις αποφάσεις της Συγκλήτου για την διεκδίκηση νέων θέσεων Δ.Ε.Π.:
- i. Όλες οι προτάσεις για τον επίσημο προγραμματισμό θέσεων Δ.Ε.Π. οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τις διθείσες ήδη από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. θέσεις κατά το πρόσφατο παρελθόν (μνήμη συστήματος), με στόχο το μεσοπρόθεσμο τουλάχιστον προγραμματισμό, σε επίπεδο ίδρυματος.
- ii. Η Συγκλήτος επεξεργάζεται τις προτάσεις των Τμημάτων και τις σχετικές εισηγήσεις των Σ.Ε. Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών και υποβάλλει στο Υ.Π.Ε.Π.Θ. ενιαία ίδρυματική Πρόταση, με πλήρη αιτιολογία των αναγκών και των λοιπών προϋποθέσεων που θέτει η ως άνω Υπουργική Απόφαση.
- iii. Το Ε.Μ.Π. διεκδίκει επιπλέον θέσεις, οι οποίες παρέχονται στο Ίδρυμα, μετά από αιτιολογημένη εισηγηση των Τμημάτων για ειδικές περιπτώσεις και ανάγκες που δεν καλύπτονται από την γενική ίδρυματική Πρόταση.

3. Διαδικασίες προκηρύξεων θέσεων και εκλογών μελών Δ.Ε.Π.

3.1. Νομικό Πλαίσιο

Διέπονται από τις κείμενες διατάξεις της Πανεπιστημιακής νομοθεσίας

3.2. Συνοπτική παρουσίαση των διαδικασιών: Προκήρυξη, δικαιολογητικά, εκλεκτορικά σώματα, εισηγητικές επιτροπές και εκλογή

Συνοψίζονται τα κυριότερα σημεία του νομικού πλαισίου, επισημαίνονται τα εξής:

- α) Προκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π.
- i. Η προκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π. γίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος μετά από σχετική εισηγηση της Γ.Σ. του Τομέα και αναφέρει τη συγκεκριμένη βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο, που πρέπει να καλύπτει έναν πλήρη κλάδο της οικείας επιστήμης με εύρος τουλάχιστον μιας αναγνωρισμένης ειδικότητας.
- ii. Οι προκηρυζόμενες θέσεις προβλέπονται στο πλαίσιο των εκάστοτε ισχύοντος προγραμματισμού (σήμερα ετήσιου) και με το μεσοπρόθεσμο, κατ' ελάχιστο, στόχο του Ε.Μ.Π. (βλ. προηγούμενη παρ. 2.2). Οι προτεραιότητες καθορίζονται από τη Γ.Σ. του Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις και τις ανάγκες των Τομέων και την κατά το δυνατόν ισόρροπη ανάπτυξη του Τμήματος.
- iii. Θέσεις που κενούνται λόγω συνταξιοδότησης, παραίτησης ή αποχώρησης μέλους Δ.Ε.Π., ή παραμένουν κενές λόγω άγονης εκλογής, προκηρύσσονται εκτός προγραμματισμού από τη Γ.Σ. του Τμήματος - μετά από εισηγηση του οικείου Τομέα - και όχι αναγκαστικά στην ίδια βαθμίδα ή το αντικείμενο της προηγούμενης. Η Συγκλήτος έχει το δικαίωμα με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση να μεταφέρει την πίστωση από θέση που κενούται λόγω συνταξιοδότησης ή παραίτησης από το Τμήμα προέλευσης του αποχωρούντος σε άλλο Τμήμα.
- iv. Σε περιπτώσεις δύο που δεν προβλέπεται από τη νομοθεσία προκήρυξη, η έναρξη της διαδικασίας εκλογής αρχίζει με την κατάθεση της αίτησης του ενδιαφερομένου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά στη Γραμματεία (Διοικητικές Υπηρεσίες), του Τμήματος.

β) Δικαιολογητικά

Σύμφωνα με το Ν. 2083/92, μέσα σε αποκλειστική πραθεσματική δύο μηνών από τη δημοσίευση της προκήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν στη Γραμματεία (Δ.Υ.), του Τμήματος ήλια τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά, όπως πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητας από το οποίο να προκύπτει ο χρόνος και ο τρόπος κήρυξης της Ελληνικής Ιθαγένειας ή πιστοποιητικό γέννησης επίσημα μεταφρασμένο από το οποίο να προκύπτει ότι πρόκειται για πολιτική κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο οποίος οφείλει να υποβάλει τα αναγκαία δικαιολογητικά που θα αποδεικνύουν την πλήρη γνώση και άνετη χρήση της ελληνικής γλώσσας (Π.Δ. 134/99, ΦΕΚ 132/29.6.99 τ. Α'). Απαραιτητά θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, αντίγραφα των πινακίων και έτηλων σπουδών και αναλυτικό υπόμνημα για τα υποβαλλόμενα πρωτότυπα επιστημονικά δημοσιεύματα σε τόσα αντίτυπα δύο είναι τα μέλη του εκλεκτορικού σώματος και τα μέλη της Γ.Σ. που ανήκουν στις ίδιες βαθμίδες με εκείνα του εκλεκτορικού σώματος, στα οποία διανέμονται έγκαιρα με ευθύνη της Γραμματείας (Δ.Υ.) του Τμήματος.

γ) Εκλεκτορικά Σώματα, (Ε.Σ.)

ι. Σε κάθε εκλογή, το Ε.Σ. απαριζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που ανήκουν στη βαθμίδα της υπό πλήρωση θέσης και στις ανώτερες από αυτήν. Αν τα μέλη του Τμήματος που δικαιούνται να συμμετάσχουν στο Ε.Σ. είναι περισσότερα από τριάντα (30), τότε το Σώμα αυτό απαριζεται από 30 μέλη, που ορίζονται ως εξής:

1. Δεκαπέντε (15), ειφόδον υπάρχουν, ανήκουν στον Τομέα όπου υπάγεται η θέση. Προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στο ίδιο ή συγγενέστερο γνωστικό αντικείμενο και έπονται τα υπόλοιπα, αν δε σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των μελών υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων, διενεργείται κλήρωση με ευθύνη του Διευθυντή του Τομέα.
2. Τα υπόλοιπα μέλη Δ.Ε.Π. και μέχρι να συμπληρωθεί ο αριθμός τριάντα (30) ορίζονται, ανάλογα με τη βαθμίδα της υπό πλήρωση θέσης, διαδοχικά από τη βαθμίδα του καθηγητή σε ποσοστό 50% του ελλείποντος, στη συνέχεια από τη βαθμίδα του αναπληρωτή σε ποσοστό 30% του ελλείποντος και από τη βαθμίδα του επίκουρου καθηγητή σε ποσοστό 20% του ελλείποντος. Αν δεν καλύπτονται τα ανωτέρω ποσοστά από τα υπάρχοντα μέλη Δ.Ε.Π. μιας βαθμίδας, το υπόλοιπο μεταφέρεται στην επόμενη βαθμίδα. Αν σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των υπαρχόντων μελών Δ.Ε.Π. υπερβαίνει τον αριθμό των δικαιουμένων να μετάσχουν στο Ε.Σ., διενεργείται κλήρωση με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, ενώπιον της Γ.Σ..

- ii. Η κατά τα ανωτέρω συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος γίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος εντάς ενός μηνός από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων ή από την υποβολή της σχετικής αίτησης εξέλιξης.
- iii. Κατ' εξαίρεση για την εκλογή στη βαθμίδα του Καθηγητή στο εκλεκτορικό σώμα μετέχουν όλοι οι Καθηγητές του Τμήματος, ανεξαρτήτως αριθμού.
- iv. Στο συνολικό αριθμό των εκλεκτόρων δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν περισσότερα από δύο μήνες από τη θέση τους (λόγω εκπαιδευτικής ή άλλης άδειας). Δεν υπολογίζονται επίσης και όσοι κωλύονται για στοιοδήποτε άλλο λόγο να ασκήσουν τα καθήκοντα τους ως εκλέκτορες, εφόσον το κώλυμα - για το οποίο αποφαίνεται η Γ.Σ. Τμήματος - διαρκεί έναν τουλάχιστον μήνα.
- δ) Εισηγητικές Επιτροπές
- i. Το Ε.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος εντός 15 ημερών από τη συγκρότησή του, προκειμένου να προβεί στον ορισμό της ιριδιελούς εισηγητικής επιτροπής, και θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία αν παραστούν το 1/3 των μελών του ή σε επαναληπτική συνεδρίαση οσαδήποτε μέλη.
- ii. Η τριμελής εισηγητική επιτροπή συγκροιείται από μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση, τα οποία μπορούν να έχουν την ιδιότητα του εκλέκτορα. Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος του ίδιου γνωστικού αντικειμένου, αρίζονται κατά σειρά: μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου γνωστικού αντικειμένου ή άλλου Τμήματος του Ε.Μ.Π. ή άλλου Α.Ε.Ι. και στη συνέχεια του συγγενέστερου αντικειμένου του Τμήματος ή άλλου Τμήματος του Ε.Μ.Π. ή άλλου Α.Ε.Ι.
- iii. Σύμφωνα με το νόμο, η επιτροπή υποβάλλει εντός 40 ημερών ειδικά αιτιαλογημένη εισηγητική έκθεση, που περιλαμβάνει αναλυτική παρουσίαση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων, τη γνώμη της για τον βαθμό ανταπόκρισης τους σε νόμιμα προσάντα και αξιολογική κατάταξή τους. Η έκθεση διανέμεται στα μέλη του εκλεκτορικού σώματος πριν από την αργότερο μαζί με την πρόσκληση της συνεδρίασης για την εκλογή και συγχρόνως κοινοποιείται στους υποψηφίους, οι οποίοι μπορούν να υπαβάλουν σχετικά υπόμνημα.
- iv. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία υποβολής της εισηγητικής έκθεσης, η διαδικασία εκλογής μπορεί να μην πραγματοποιηθεί χωρίς αυτήν.
- ε) Εκλογή
- i. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας 20 ημερών από την υποβολή της έκθεσης ή την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας συγκαλείται από τον Πρόεδρο σε κοινή συνεδρίαση το Ε.Σ. και η Γενική Συνέλευση, με ημερήσια διάταξη που γνωστοποιείται και στους υποψηφίους, τουλάχιστον 8 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
- ii. Η έλλειψη απαρτίας της Γ.Σ. δεν εμποδίζει τη συζήτηση και την ψηφοφορία για την εκλογή ή την εξέλιξη των μελών Δ.Ε.Π., εφόσον βρίσκεται σε απαρτία το Ε.Σ., το οποίο θεωρείται ότι έχει απαρτία αν παρίστανται περισσότερα από τα μισά μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Σ.
- iii. Στην περίπτωση που κατά την πρώτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία του Ε.Σ., η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικώς εντός 15 ημερών από την πρώτη συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός 15 ημερών από την προηγούμενη, όποιες για την ύπαρξη απαρτίας αρκεί η παρουσία του 1/3 των μελών Δ.Ε.Π. του Ε.Σ.. Σε αυτήν την περίπτωση για την εκλογή αρκεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αριθμεί λιγότερα από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π..
- iv. Η διαδικασία εκλογής ακολουθεί τα εξής στάδια:
1. Προφορική παρουσίαση από την εισηγητική επιτροπή της έκθεσης και ενδεχομένως άλλων συναφών ή πρόσθετων στοιχείων.
 2. Ανάπτυξη των απόψεων των υποψηφίων για το περιεχόμενο της έκθεσης.
 3. Ερωτήσεις προς τους υποψηφίους από μέλη του εκλεκτορικού σώματος ή της Γ.Σ. και απαντήσεις των υποψηφίων, οι οποίοι στη συνέχεια αποχωρούν.
 4. Παρουσίαση των παριστάματων αξιολόγησης της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων από εκπρόσωπο των φοιτηών, μέλος της Γ.Σ. Τμήματος.
 5. Ερωτήσεις των εκλεκτόρων προς την Εισηγητική Επιτροπή ή/και τοποθετήσεις αυτών σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων.
 6. Απαντήσεις των μελών της εισηγητικής επιτροπής στα τεθέντα ερωτήματα.
 7. Ψηφοφορία κατά αλφαριθμητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος αρχής της ψηφοφορίας και εμπεριστατωμένη αποιλόγηση της ψήφου. Ο Πρόεδρος του Τμήματος ψηφίζει εντός σειράς, εφόσον είναι εκλέκτορας.
 - v. Ο υποψήφιος εκλέγεται αν συγκεντρώσει υπέρ αυτού την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από δύο και κανένας δε συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δύο πρώτων σε αριθμό ψήφων και εκλέγεται αυτός που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Στις περιπτώσεις της παραπάνω παρ. iii, ισχύουν τα ανάλογα.
 - vi. Τα πρακτικά της εκλογής στέλνονται στη Διεύθυνση Διοικητικού και στη συνέχεια μέσω της Πρυτανείας στο Υπουργείο Παιδείας μαζί με την πρωτανική πράξη διορισμού καθώς και την περίληψή της, όπου και ασκείται ο έλεγχος νομιμότητας. Με την παρέλευση της αποκλειστικής προθεσμίας ιριών μηνών, η πράξη διορισμού και περίληψή της στέλνονται για δημοσίευση στο ΦΕΚ.
 - vii. Ο υποψήφιος που εκλέγεται οφείλει εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της σχετικής πράξης του Πρύτανη να αναλάβει καθήκοντα, αφού γίνει πρώτα η αρκωμοσία. Η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων για 6 επιπλέον μήνες μπορεί να γίνει με απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, εφόσον ο

υποψήφιος είναι μόνιμος κάτοικος εξωτερικού κατά την ημερομηνία διορισμού του. Η εξάμηνη παράταση που εγκρίνεται από το Π.Σ. αρχίζει από την ημερομηνία ορκωμοσίας.

viii. Σε περιπτώσεις άγονης εκλογής αποστέλλονται τα σχετικά πρακτικά στο Υ.Π.Ε.Π.Θ., προκειμένου να αδηθεί ο προβλεπόμενος από τις κείμενες διατάξεις έλεγχος νομιμότητας.

3.3. Μετάκληση Καθηγητών

α) Προτείνεται ως μια και' εξαιρετή διαδικασία επιπλογής και διορισμού μελών Δ.Ε.Π. στο Ε.Μ.Π.

β) Σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, υποβάλλεται πρόταση από το 1/4 τουλάχιστον των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, πριν από τη λήψη απόφασης για τροκήρυξη της κενής θέσης.

γ) Η σχετική απόφαση μετάκλησης λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του διου αριθμού των Καθηγητών του Τμήματος που συνέρχονται σε καινή συνεδρίαση με τη Γ.Σ. του Τμήματος.

4 Ειδικά θέματα μελών Δ.Ε.Π.

4.1. Εντάξεις σε Τομείς

α) Κατά την πρώτη εφαρμογή του Ν.1268/82 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6, παρ. 4, εδαφ. ε, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 48, παρ. 1, εδαφ. στο του Ν.1404/83, αμέσως μετά τη σύσταση των Τομέων, η Γ.Σ. κάθε Τμήματος του Ε.Μ. Πολυτεχνείου αποφάσισε για την κατανομή του υπηρετούντος στο Τμήμα προσωπικού καθώς και των Εργαστηρίων Σπουδαστηρίων και λοιπών μονάδων στους Τομείς ή τη διαιτήρηση των Εργαστηρίων, Σπουδαστηρίων και λοιπών μονάδων στο Τμήμα. Η διαδικασία αυτή πρέπει να έχει γίνει σε όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος και να υπάρχουν σχεπτές αποφάσεις των Γ.Σ.

β) Για όλες τις κενές και νέες θέσεις που τηλεργάθηκαν μετά την ανωτέρω κατανομή και ένταξη του προσωπικού στους Τομείς, ή την διαιτήρησή τους σε μονάδες του Τμήματος ή του Ιδρύματος, το θέμα ρυθμίζεται από τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που αναφέρονται στις προκρυμένες θέσεων, δηλαδή η ένταξη του νέου μέλους αποφασίζεται, πριν την διορίσιμο του, από την Γ.Σ. του Τμήματος, μετά σπότειση του οικείου Τομέα. Το ίδιο ισχύει και για τα Εργαστήρια που ιδρύθηκαν μετά την αρχική κατανομή των υπαρχόντων στους Τομείς ή Τμήματα

γ) Εφόσον η ισχύουσα νομοθεσία δεν προβλέπει ρητά ότι για μετακίνησεις ή και εντάξεις απαιτείται εισήγηση του οικείου Τομέα αλλά μόνο απόφαση Τμήματος (π.χ. δυνατότητα σε μέλος προσωπικού Τομέα να αλλάξει Τομέα, περιπτώσεις μετακίνησης μέλους Δ.Ε.Π. από Τμήμα σε Τμήμα του ίδιου Α.Ε.Τ. ή άλλου Α.Ε.Τ.), πρέπει να ακολουθείται η νόμιμη διαδικασία, με δυνατότητα της Γ.Σ. του Τμήματος να ζητήσει την άποψη του οικείου Τομέα.

4.2. Άδειες

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να απουσιάσουν και εντός της περιόδου διδακτικού εξαμήνου κατόπιν άδειας που μπορούν να ζητήσουν σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και μεταξύ άλλων και για τους εξής λόγους:

i. Συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχυχρόνη διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή και συμμετοχή σε διαπανεπιστημιακές ανταλλαγές εξωτερικού. Η συνολική τέτοια άδεια του μέλους Δ.Ε.Π. σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 5.α του Ν.2530/1997 δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες ανά εξάμηνο. Η αίτηση πρέπει να γίνεται έγκαιρα προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, και απωδήποτε πριν από την αναχώρηση του ενδιαφερόμενου, και να αναφέρει απαραίτητη τον, αποδεχόμενο έγγραφα την αντικαταστατή αντικαταστάτη κατά τη διάρκεια της αιτουσίας του. Με τις προυποθέσεις αυτές, η άδεια χορηγείται με απόφαση του Δ.Σ. του Τμήματος στην οποία αναφέρεται και η αναπλήρωση των ωρών διδασκαλίας από τον αντικαταστάτη.

ii. Με απόφαση της Γ.Σ. Τμήματος χορηγείται άδεια απουσίας στην Ελλάδα ή το εξωτερικό σε μέλη Δ.Ε.Π. για διδακτικούς ή ερευνητικούς λόγους συναφείς με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

iii. Άδεια για προσωπικούς λόγους, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερούμενου, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο μέχρι δέκα ημέρες και επιπρόσθετη άδεια είκοσι ημερών από τη Σύγκλητο ύστερα από τεκμηριωμένη πρόταση του ενδιαφερόμενου, με εξασφαλισμένη ένη αντικατασταση.

iv. Εκπαιδευτική άδεια: Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. δικαιούται να ζητήσει εκπαιδευτική άδεια διάρκειας ενός εξαμήνου για κάθε τρία χρόνια υπηρεσίας στο Ε.Μ.Π. ή δύο εξαμήνων για κάθε έξι χρόνια υπηρεσίας. Η αίτηση του ενδιαφερούμενου υποβάλλεται έγκαιρα στη Γ.Σ. του Τμήματος ή στο Δ.Σ. του Τμήματος, εφόσον έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα, και συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα της επιστημονικής του δραστηριότητας, το οποίο μπορεί να τροποποιηθεί μόνο με άδεια της Γ.Σ. Τμήματος και μετά από έκφραση γνώμης του Τομέα, στην οποία ορίζεται και ο αντικαταστάτης του αιτούντος. Δεν επιτρέπεται να απουσιάζει ταυτόχρονα πάνω από το 1/7 των προσωπικού του Τομέα. Κατά συνέπεια επιδιώκεται η ισόρροπη ικανοποίηση των αιτημάτων των μελών, λαμβανομένων υπόψη των προηγούμενων άδειών και της προϋπηρεσίας εκάστου.

β) Η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας, οδηγήσει στις παρακάτω ρυθμίσεις:

i. Επιβάλλεται κατ' αρχάς, η συγκέντρωση όλων των νόμιμων άδειών στο διάστημα των εκάστοτε οριζόμενων θερινών διακοπών.

ii. Η περίοδος των θερινών διακοπών για τα μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπού Διδακτικού Προσωπικού δεν μπορεί, υπό την διαμορφωμένη αιδημένη απασχόληση και τις πολλαπλές υποχρεώσεις, να είναι μεγαλύτερη από πέντε εβδομάδες, οι οποίες προσδιορίζονται στο διάστημα μεταξύ δεύτερου δεκαπενθήμερου του Ιουλίου και τέλους Αυγούστου.

- iii. Στο διάστημα αυτό πρέπει να περαγορματίζονται και οι νόμιμες άδειες όλου του προσωπικού του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όσα ορίζονται στην παρ. 1.5 του άρθρου 10 του παρόντος. Κατά την έγκριση των σχετικών αιτήσεων των μελών που εμπλέκονται στη λειτουργία των Εργαστηρίων/Σπίουδαστηρίων, στην εκτόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών κ.ο.κ. που έχουν προγραμματιστεί για την περίοδο των θερινών διακοπών, θα πρέπει να εξασφαλίζεται από τον Τομέα ή το Τμήμα στο οποίο ανήκουν ή απρόσκοπη λειτουργία δλων των ανωτέρω δραστηριοτήτων, με την προϋπόθεση της έγγραφης ιεκμηριώσης των συγκεκριμένων εργασιών και των αντίστοιχων αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό.

4.3. Σχέσεις μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π.

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. αλλά και γενικότερα όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας αποτελούν ένα σύνδολο εργαζομένων υψηλής στάθμης, με αποστολή την εκπαίδευση, την αναζήτηση ή την αλήθειας μέσα από την Έρευνα και την προώθηση των πορισμάτων της Έρευνας επ' αφελεία του κοινωνικού συνδλού και του απλού πολίτη, σύμφωνα με τις αρχές των κεφαλαίων Γ και Δ του παρόντας.

β) Στο πλαίσιο των ποικίλων λειτουργιών του Ιδρύματος είναι αναμενόμενα να προκύπτουν απόφεις πάνω σε θέματα - επιστημονικά ή άλλα - που διστανται. Στις περιπτώσεις αυτές επιβάλλεται όπως οι σχετικές διαφορές αντιμετωπίζονται με σοβαρότητα, ψυχραιμία και χωρίς φανατισμό. Το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. αλλά και κάθε μέλος του Ε.Μ.Π. έχει το δικαίωμα να υποστηρίζει τις θέσεις του χωρίς δύναμης η οποιαδήποτε διάσταση γνώμης να εκφυλίζεται σε προσωπικές ανιδικίες ή χαρακτηρισμούς, πάνω δικαύρουν το Ιδρυματικό αντίκτυπο της Έρευνας. Για την ικανότητα του κύρους του Ιδρύματος και των μελών του, θεσπίζονται οι παρακάτω αρχές και διαδικασίες:

- Συνιστάται ενθέρμως στα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας όπως, πριν από κάθε ενέργεια στην οποία σκοπεύουν να προβούν σε σχέση με προσωπικές διαφορές ή χαρακτηρισμούς, εξαντλούν όλες τις δυνατότητες σποκατάστασης ανεκτών συναδελφικών σχέσεων, αφήνουν κατά μέρος της όποιες προσωπικές δυσαρέσκειες και λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τους το κάστος (ηθικό κ.ά.), με το οποίο η ενέργεια τους αυτή θα επιβαρύνει το Ιδρυματικό.
- Οποιαδήποτε ένιαση στις σχέσεις ανάμεσα σε πρόσωπα ή ομάδες εφόσον δεν εκτονωθεί κατά τα προαναφερθέντα θα πρέπει να οδηγείται κατά ιεραρχική σειρά, μέσω του Διντή του Τομέα ή του Προέδρου του Τμήματος ή των Πρυτανικών Αρχών ή της Συγκλήτου, σε φιλικό διακανονισμό και εκτόνωση. Η Συγκλήτος πιστεύει στην ανωτερότητα των προθέσεων όλων των μελών της Π.Κ. και θεωρεί ότι κάθε σχετικό πρόβλημα που ανακύπτει, δύσκολο ή ανεπιταγγέλιος, να παρεμβαίνει, έτσι ώστε να εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση το πνεύμα αλλά και η ουδιά της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και να τραστατεύεται το κύρος του Ιδρύματος και των μελών του.
- Η μη προσφυγή στις καλές υπηρεσίες των παραπάνω τεσσάρων επιπτέδων διοίκησης αποτελεί παράβαση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Στις περιπτώσεις αυτές η Συγκλήτος είναι υποχρεωμένη, είτε μερά από σχετική αναφόρα είτε αυτεπαγγέλιως, να παρεμβαίνει, έτσι ώστε να εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση το πνεύμα αλλά και η ουδιά της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και να τραστατεύεται το κύρος του Ιδρύματος και των μελών του.

4.4. Σχέσεις με τη δημόσια ζωή, η δημόσια ενημέρωση και τους φορείς τους

- Κάθε πολίτης είναι εξ ορισμού ελεύθερος να εκφράζει τη γνώμη του.
- Τα Α.Ε.Π. και ειδικότερα το Ε.Μ.Π., πέραν από την εκπαίδευση και την έρευνα προσφέρει ανά πάσα στιγμή της υπηρεσίες του στη λύση προβλημάτων που θέτει η κοινωνία σε διεθνές, εθνικό ή τοπικό επίπεδο.

γ) Κατά το επιθυμητό άνοιγμα προς την κοινωνία, ια μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και ιδιαίτερα τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να μην υποκύπτουν στον πειρασμό της εμπλοκής, στο όνομα της "ενημέρωσης του ευρύτερου κοινού". σε διαδικασίες συμμετοχής σε συζητήσεις ή εκδηλώσεις δημόσιου χαρακτήρα, εφόσον δεν υπάρχουν οι κατάλληλες εγγυήσεις ποιότητας από πλευράς των οργανωτών και συμμετεχόντων και δεν εμπίπτουν στο αποδειγμένο αντικείμενο των γνώσεων τους ή της ευρύτερης κατάρτισής τους, με προφανή εξαίρεση ορισμένα θέματα ευρύτερου κοινωνικού ενδιαφέροντος.

δ) Το θέμα της συμμετοχής σε τέσσερις μελέτησεις ή εκδηλώσεις έρχεται στην Ημερήσια Διάταξη της Συγκλήτου, εφόσον θεωρούν οι Πρυτανικές αρχές ή μέλος της Συγκλήτου ή μέλος Δ.Ε.Π. ότι θήγεται το κύρος του Ιδρύματος.

ε) Εφόσον αποδειχθεί ότι ζημιώθηκε το κύρος του Ιδρύματος, δηλωνεται ότι το Ιδρυματικό θεωρεί αποχή την εμφάνιση (γραπτή ή προφορική) των μέλους της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και ότι απέχει από οποιαδήποτε μορφή συμπαράστασης ή ηθικής στήριξης που ενδέχεται να ζητηθεί.

ΑΡΘΡΟ 16

ΤΟ ΕΚΤΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Καθηγητές

1.1. Ομότιμοι Καθηγητές

α) Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή είναι μία τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται σε μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος που αποχωρούν στη βαθμίδα του Καθηγητή, εφόσον η συνεισφορά τους στο Ιδρυματικό ήταν ιδιαίτερως σημαντική και υπό τις ειδικές προϋποθέσεις οι οποίες τίθενται με αποφάσεις της Συγκλήτου.

β) Η διαδικασία απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή ολοκληρώνεται από τη Συγκλήτο μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Τμήματος.

γ) Η έναρξη της διαδικασίας απονομής του τίτλου αρχίζει αμέσως μετά την αποχώρηση, οπότε και εισάγεται το θέμα στο Τμήμα, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του αποχωρήσαντος.

δ) Σύμφωνα με το άρθρο 50 παρ. 4 του Ν. 1268/82, οι εσωτερικοί κανονισμοί των Α.Ε.Π. ρυθμίζουν τα της συμμετοχής Ομότιμων Καθηγητών στα έργα των Ιδρυμάτων. Στο Ε.Μ.Π. ο Ομότιμος Καθηγητής μπορεί να συμμετέχει

σε ερευνητικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δύνατόν να συμμετέχει σε Επιτροπές του Ιδρύματος, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

ε) Οι αποχωρούντες Καθηγητές και κατά μείονα λόγο οι Ομότιμοι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45, παρ. 5 ίδια Ν.2413/96 (ΦΕΚ124/17.06.96, Λ' Α'), διατηρούν την ιδιότητα μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψηφίων διδακτόρων και την ιδιότητα του επιβλέποντος Καθηγητή και μπορούν να ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών για την κρίση μελών Δ.Ε.Π.. Το Ιδρυμα θεωρεί ότι η αξιοποίηση αυτής της τελευταίας νομικής δυνατότητας ενδείκνυται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.

στ) Μετά την απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή, ο Τομέας και το Τμήμα μεριμνούν για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων πρασφοράς έργου στο Ιδρυμα.

1.2. Επισκέπτες Καθηγητές

α) Ο πίλος του επισκέπτη Καθηγητή είναι μία τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται σε εκτός Ιδρύματος διακεκριμένα μέλη της επιστημονικής κοινότητας, που έχουν θέση ή ισοδύναμα προσόντα μέλους Δ.Ε.Π. των δύο ανώτερων βαθμίδων, για την περιορισμένου χρόνου παραμονή τους στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. και τη συνακόλουθη συμβολή τους στις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος.

β) Με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος μετά από πρόταση οπισιούδηποτε μέλους της ή της Γ.Σ. του Τομέα, για κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, καλούνται για ένα χρόνο ως επισκέπτες Καθηγητές Έλληνες ή ξένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή ισοδύναμα προσόντα μέλους Δ.Ε.Π. των δύο ανώτερων βαθμίδων. Για την ισοτιμία των θέσεων που κατέχουν στο εξωτερικό αποφαίνεται το ΔΙΚΑΤΣΑ. Η πρόσκληση μπορεί να ανανεωθεί για άλλα δύο χρόνια.

γ) Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των επισκεπτών Καθηγητών καθορίζονται με απόφαση των Γ.Σ. των Τμημάτων και η διοικητική και οικονομική σχέση τους με το Ιδρυμα καλύπτεται από τις αντίστοιχες νομοθετικές προβλέψεις.

δ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ιδιαίτερα θετική τη συνεργασία με επισκέπτες Καθηγητές, στα πλαίσια της δημιουργίας ευαισθατικών εκπαιδευτικών και ερευνητικών δεσμών με την ευρύτερη ελληνική και διεθνή επιστημονική κοινότητα.

1.3. Διδάσκοντες βάσει Π.Δ. 407/80

Η κάλυψη εκτάκτων διδακτικών αναγκών, με κυριότερους φορείς τα νέα πανεπιστημιακά Τμήματα, υλοποιείται βάσει του Π.Δ. 407/1980, όπως συμπληρώθηκε με νεότερες ρυθμίσεις και Υ.Α. (π.χ. Υ.Α. 1006582/98), σύμφωνα με το οποία:

"α) Επιστήμονες ανεγγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύναται να προσλαμβάνονται διά πράξεως του οικείου Πρυτάνεως ή του αντίστοιχου Οργάνου Διοικήσεως, εκδιδομένης μετά από απόφαση της οικείας Σχολής, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαιού ορισμένου χρόνου για την διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού και οργανωτικού έργου καθοριζούμενου δια της συμβάσεως.

β) Οι ανωτέρω, των οποίων ο αριθμός δεν δύναται να υπερβεί το σύνολο των πάσης βαθμίδος θέσεων καθηγητών του Ιδρύματος, έχουν καθ' όλην την διάρκειαν της συμβάσεως και εις ό,τι αφορά στις το αναγεθέν εις αυτούς έργον τα καθήκοντα και τας υποχρεώσεις τα αντιστοιχούνται εις την καθηγητική βαθμίδα προς την οποίαν έχουν εξομοιωθεί μισθολογικώς βασει των προσόντων των.

γ) Η διάρκεια της συμβάσεως καθορίζεται μέχρι ενός πανεπιστημιακού έτους ... δύναται να ανανεωύται ή παρατείνεται, πλην όμως ο συνολικός χρόνος προσλήψεως δε δύναται να υπερβεί τα τρία (3) πανεπιστημιακά έτη και η απασχόληση των ανωτέρω δύναται να είναι πλήρης ή μερική."

2. Μέλη τέως Ε.Δ.Π.

Πρόκειται για τους μη Διδάκτορες, Επιμελητές, Βοηθούς και Επιστημονικούς Συνεργάτες, οι οποίοι έχουν μονιμοποιηθεί σε προσωποπαγίες θέσεις σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν.1966/91. Εντάσσονται στις αντίστοιχες μονάδες του Ιδρύματος σύμφωνα με σάσι ισχύουν για τα μέλη Δ.Ε.Π. (βλέπε παρ. 4.1 του άρθρου 15 του παρόντος). Για την μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού αυτού ισχύουν όσα αναφέρονται και για τα μέλη Δ.Ε.Π. Όσον αφορά στα εκπαιδευτικά δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, την τήρηση των θεσμοθετημένων κανόνων και τις κυρώσεις, ισχύουν και εφαρμόζονται οι ισχύουσες νομικές διατάξεις και όσα επιπλέον αναφέρονται στη συνέχεια.

2.1. Απασχόληση και φυσική παρουσία

α) Ισχύουν όσα αναφέρθηκαν και για τα μέλη Δ.Ε.Π. σε συνδυασμό με αυτά που προβλέπονται ρητά από τις κείμενες διατάξεις Δεδομένου ότι τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. είναι στην ουσία απαλλαγμένα από διοικητικά καθήκοντα, στα Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ. του Ιδρύματος, το διδακτικό ακέλαιο των καθηκόντων τους είναι συγκριτικά αυξημένο.

β) Η συνολική απασχόληση των μελών τέως Ε.Δ.Π στο Ε.Μ.Π συμπίπτει με τις εκάστοτε υποχρεώσεις συνολικής απασχόλησης και των άλλων δημοσίων υπαλλήλων του Ιδρύματος.

γ) Ως ελάχιστη υποχρέωση φυσικής παρουσίας των μελών τέως Ε.Δ.Π στους χώρους του Ιδρύματος ορίζονται ο 24 ώρες ανά εβδομάδα, κατανεμημένες σε τέσσερις, κατ' ελάχιστο μέρες, εντάσης του ωραρίου των δημοσίων υπαλλήλων. Ο έλεγχος της φυσικής παρουσίας εφαρμόζεται κατά την παρ. 1.4.ε του άρθρου 10 του παρόντος.

δ) Με επισπεύδοντες τους Τομείς και εγκριτικά Σ.Ο.Δ τα διοικητικά συμβούλια των Τμημάτων, εντός του πρώτου μηνός (Σεπτεμβρίου) κάθε ακαδημαϊκού έτους συντασσονται, εγκρίνονται και αναρτώνται στα γραφεία Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων και στις γραμματείες των Τομέων πίνακες με τα εβδομαδιαία ωράρια παραμονής στους χώρους εργασίας τους στο Ε.Μ.Π. όλων των μελών τέως Ε.Δ.Π. κάθε Τομέα και συνολικά κάθε Τμήματος, με κοινοποίηση στον Ανιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

ε) Στον ίδιο πίνακα και σε χωριστή στήλη γνωστοποιούνται στους φοιτητές οι ώρες της υποδοχής τους από τα μέλη τέως Ε.Δ.Π., με ελάχιστο δριώ τις τέσσερις ώρες ανά εβδομάδα.

2.2. Διδακτικό και λοιπό έργο

α) Τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. παρέχουν επικουρικά διδακτικά έργα σε μαθήματα και εξεταστικές διαδικασίες που τους αναθέτει η Γ.Σ. του Τομέα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Μπορούν επίσης να επικουράνων στην επιβλεψη διπλωματικών εργασιών.

β) Οι Πρόεδροι των Τμημάτων ή και οι Διευθυντές των Τομέων αφέλουν να αναθέτουν στα μέλη τέως Ε.Δ.Π. και άλλα συγκεκριμένα πλην των διδακτικών, καθήκοντα, στα πλαίσια των λειτουργικών αναγκών των Τμημάτων και των Τομέων, έσοι ώστε να αξιοποιούνται οι ικανότητες και δυνατότητες τους κατά την παρουσία τους στους χώρους του Ε.Μ.Π.

2.3. Άδειες

α) Ισχύει το νομοθετικό πλαίσιο των μόνιμων υπαλλήλων του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών πλην ΙΔΑΧ. Ειδικότερα, σύμφωνα με το Ν.2683/99, άρθρο 48, τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. δικαιούνται, εφόσον έχουν συμπληρώσει πέντε έτη πραγματικής υπηρεσίας, το ανώτατο δριό των 25 εργάσιμων ημερών.

β) Σύμφωνα και με την παράγραφο 4.2.β του άρθρου 15 του παρόντος (άδειες μελών Δ.Ε.Π.), οι άδειες και των μελών τέως Ε.Δ.Π. ορίζονται μέσα στα πλαίσια των θερινών διακοπών, και ακολουθούν τις διαδικασίες και τους περιορισμούς της παρ. 1.5 του άρθρου 10 του παροντος (άδειες προσωπικού), με την διευκρίνιση ότι Προστάμενοι είναι οι Διευθυντές των Τομέων και γενικότερα των μονάδων στις οποίες έχουν ενταχθεί τα μέλη τέως Ε.Δ.Π..

3. Μέλη Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Δ.Π.)

3.1. Θεσμικό Πλαίσιο

α) Το προσωπικό που ορίζεται από το άρθρο 13, παρ. 2 του Ν.2817/2000 διακρίνεται στον κλάδο του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού, τα μέλη του οποίου αποτελούν τους διδάσκοντες τις ξένες γλώσσες, το σχέδιο, τις τέχνες, τη μουσική, το θέατρο, το χορό, τη ρυθμική και τη φυσική αγωγή, και στον κλάδο του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού, τα μέλη του οποίου αποτελούν εργαστηριακό - εφαρμοσμένο διδακτικό έργο.

β) Ως προς τα εκπαιδευτικά δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, την ιτήρηση των θεσπισμένων κανόνων και τις κυρώσεις ισχύουν όσα αναφέρθηκαν και για τα μέλη Δ.Ε.Π. και τέως Ε.Δ.Π. προσδιορίζονται επακριβώς από τις σχετικές με το Ε.Ε.Δ.Π. νομοθετικές ρυθμίσεις.

3.2. Φυσική παρουσία και άδειες

Τα καθήκοντα και η φυσική παρουσία ακολουθούν την αντίστοιχη πολιτική του Ιδρύματος για τα μέλη Δ.Ε.Π. και τέως Ε.Δ.Π., το δε καθεστώς των αδειών διέπεται από τις περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις. Συνεπώς ακολουθεί τις αναφερθείσες στην πραγμούμενη παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου εσωτερικές ρυθμίσεις του Ιδρύματος.

4. Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)

4.1. Θεσμικό πλαίσιο

Το προσωπικό που ορίζεται στο άρθρο 13, παρ. 1 του Ν.2817/2000, παρέχει το έργο που αναφέρεται στο άρθρο 10, παρ. 1.1.γ του παρόντος και δια τα σχετικά με αυτό θέματα ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

4.2. Φυσική παρουσία και άδειες

Ισχύουν όσα αναφέρονται στις παρ. 1.4.β, 1.4.ε και 1.5. του άρθρου 10 του παρόντος.

5. Μεταπτυχιακοί Φοιτητές (Μ.Φ.)

5.1. Νομικό πλαίσιο και κανονιστικές αποφάσεις του Ε.Μ.Π.

α) Ο χώρος προέλευσης των Μ.Φ., στους οποίους περιλαμβάνονται ως υποσύνολο και οι Υποψήφιοι Διδάκτορες, οι διαδικασίες επιλογής, εγγραφής, παρακολούθησης μεταπτυχιακών μαθημάτων, εκπόνησης ερευνητικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών και γενικότερα το σύνολο των νομικών διατάξεων και κανονιστικών αποφάσεων της Συγκλήτου στα πλαίσια των Σπουδών των Μ.Φ. αποτελούν τα αντικείμενο και παρουσιάζονται αναλυτικά στο άρθρο 7 του παρόντος για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές. Ως προς τα λοιπά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, ισχύουν όσα και για τους Προπτυχιακούς Φοιτητές.

β) Στην παρούσα παράγραφο θεωρούνται μόνο οι σχετικές με τις εκτός των σπουδών τους εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των Μ.Φ., και ειδικότερα η προσφορά επικουρικού διδακτικού έργου και η συμμετοχή τους σε αμειβόμενα ερευνητικά προγράμματα με επιστημονικούς υπευθύνους τα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος.

5.2. Ανάθεση Διδακτικού Έργου

α) Στους Μ.Φ., οι οποίοι έχουν περατώσει με επιτυχία τον προβλεπόμενο από το Π.Μ.Σ. κύκλο των μεταπτυχιακών μαθημάτων ή έχουν απαλλαγεί από τα μαθήματα αυτά με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και βρίσκονται στη φάση της εκπόνησης ήτς Δ.Δ. τους, μπορεί να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο μετά από απόφαση του Τομέα και σύμφωνη γνώμη του μέλους Δ.Ε.Π. που επιβλέπει τη Δ.Δ.

β) Ο Μ.Φ., κατά την προσφορά του επικουρικού διδακτικού έργου, σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά το διδάσκοντα μέλος Δ.Ε.Π. στις υποχρεώσεις του για την κάλυψη των καθορισμένων από το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο ωρών διδασκαλίας.

γ) Για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου ο Μ.Φ. δύναται να λάβει οικονομική αμοιβή κατά την κρίση και τις δυνατότητες του Τομέα και του Τμήματος. Δικαιούται πάντως να λάβει από τις διοικητικές υπηρεσίες του

Τμήματος τη σχετική βεβαίωση, στην οποία αναφέρεται και ποιοτική κρίση από το υπεύθυνο του αντίστοιχου μαθήματος μέλος Δ.Ε.Π.:

5.3. Ανάληψη έργου στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων

α) Οι Μ.Φ. δύνανται να συμμετέχουν σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα που υλοποιούνται στο Ε.Μ.Π., μετά από σύμφωνη γνώμη του σύμβουλου ή επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π. και έγκριση του αρμόδιου για το συγκεκριμένα ερευνητικό πρόγραμμα Τομέα.

β) Η απασχόληση των Μ.Φ. στα προγράμματα αυτά πρέπει να επιτρέπει την ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών τους σπουδών εντός των προβλεπόμενων από το νόμο ανώτατων χρονικών ορίων.

γ) Η αμοιβή των Μ.Φ. από την υπόψη παροχή έργου ορίζεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου, σύμφωνα με τους περιορισμούς της Επιτροπής Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού.

δ) Ως άνω όριο της συνολικής αμοιβής των Μ.Φ. από όλες τις πηγές χρηματοδότησης του Ε.Μ.Π. (καθ τυχόν υποτροφιών από το Ι.Κ.Υ., το Ευγενίδειο Ίδρυμα κ.λπ.), σε ειήσια βάση, ορίζεται στο 85% των ακαθάριστων αποδοχών του νεαδιοριζόμενου (και χωρίς αναγνωρισμένη προϋπηρεσία) λέκτορα.

6. Επιστημονικό Προσωπικό εκτός Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Μ.Φ..

6.1. Ορισμός

α) Είναι οι εκτός Δ.Ε.Π., τέως Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Μ.Φ., Ερευνητικοί Συνεργάτες (Ε.Σ.) των ερευνητικών προγραμμάτων του Ιδρύματος.

β) Οι Ε.Σ. δεν εντάσσονται στα τακτικά μέλη της Πολυτεχνειακής κοινότητας, αλλά δραστηριοποιούνται στους χώρους της και χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος.

γ) Υποσύνολο των Ε.Σ. είναι οι νέοι Διδάκτορες Συνεργάτες (Δ.Σ.), τους οποίους το Ίδρυμα θεωρεί πηγή ανανέωσης, λόγω της ιδιαίτερα σημαντικής συνεισφοράς τους

- στην αναβάθμιση και ανανέωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
- στη διεύρυνση των πεδίων της βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας προς τις νέες περιοχές αιχμής της επιστήμης και τεχνολογίας.

6.2. Καταγραφή των Ε.Σ.

α) Κατά την έναρξη του ερευνητικού προγράμματος ο επιστημονικός υπεύθυνος συντάσσει αναλυτική κατάσταση των Ε.Σ., στην οποία αναγράφονται:

- Το ανικείμενο με το οποίο θα απασχοληθούν και ο χρόνος της απασχόλησης.
- Η παρουσία και εγκατάσταση στους χώρους του Τομέα.
- Η χρήση οργάνων και εν γένει συσκευών του Τομέα και άλλα κατά την κρίση του πληροφοριακά στοιχεία, όπως ώρες εργασίας κ.λπ.

β) Η κατάσταση υποβάλλεται στον Διεύθυντή του Τομέα, με κοινοποίηση στον Πρόεδρο του Τμήματος και στη Διεύθυνση Διοικητικού, εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Τμήματος και ενημερώνεται/αναθεωρείται κατά περίπτωση από τον επιστημονικό υπεύθυνο κατά την εξέλιξη του προγράμματος.

6.3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις

α) Στο πλαίσιο της αυτονόμησης κατά το νόμο ευθύνης των Διευθυντών των Εργαστηρίων, οι Ε.Σ. έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σχετική σύμβαση την οποία συνάπτουν με το Ίδρυμα. Ειδικότερα, μπορούν να απασχολούνται στους χώρους του Τομέα η του Εργαστηρίου και να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις με ευθύνη του επιστημονικού υπεύθυνου, ο οποίας και φροντίζει τα θέματα ασφάλισης, μέσω του προγράμματος.

β) Μέλη Δ.Ε.Π. που συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα εκτός Τομέα οφείλουν επίσης να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Τομέα για τους άμεσους Ε.Σ. τους και έχουν την ευθύνη για τις δραστηριότητές τους στους χώρους του Τομέα.

7. Επίτιμοι Διδάκτορες

7.1. Τίτλος και προϋποθέσεις απονομής

α) Ο ίδιος του επίτιμου διδάκτορα είναι μια εξαιρετικά τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται από ένα Τμήμα του Ε.Μ.Π. σε ελληνική ή αλλοδαπή προσωπικότητα διεθνώς αναγνωρισμένη, με σημαντική συμβολή στο χώρο των επιστημών, των τεχνών ή και πρασιφορά πολύτιμων υπηρεσιών στο έθνος, την παιδεία, την πολιτική και κοινωνική πρόσδοτο, ή ζημιακρατικές κατακτήσεις και ταυτ. θεσμούς.

β) Ο ίδιος του επίτιμου διδάκτορα δε δημονοργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις, π.χ. ανάλογες με εκείνες των ομάδων καθηγητών. Αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους, με διαδικασία ανάλογη της απονομής.

7.2. Διαδικασία απονομής του τίτλου

α) Η πρόταση απονομής του τίτλου του "Επίτιμου Διδάκτορα" υποβάλλεται γραπτώς και με τεκμηριωμένη εισήγηση για το δύο του υποψηφίου από μέλος ή μέλη Δ.Ε.Π. του Ίδρυματος στον Πρόεδρο του, κατά τη γνώμη τους, οικείου Τμήματος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος θέτει το θέμα, με την πρόταση, την εισήγηση και τις ενδεχόμενες προσωπικές του αιτήσεις, στη Γ.Σ. του Τμήματος.

β) Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών της και σε περίπτωση θετικής απόφασης την διαρτητώνει σε ψήφισμα, το οποίο αποστέλλεται στον Πρύτανη.

γ) Ο Πρύτανης θέτει το ψήφισμα υπόψη της Συγκλήτου για τελική έγκριση.

δ) Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, με συμμετοχή του Πρύτανη, του Προέδρου του Τμήματος και του εισηγητή Καθηγητή.

ε) Κατά την τελετή της αναγόρευσης, το ψήφισμα του Τμήματος, η έγκριση του Προέδρου και η αναγόρευση από τον Πρόεδρο του Τμήματος με τη σύμφωνη γνώμη του Πρύτανη καταγράφονται στην αρχαία ελληνική γλώσσα

σε τρία χωριστά φύλλα περγαμηνής, διαβάζονται από τον Πρόεδρο και αντίγραφό τους προσφέρεται στον πιμώμενο, συνοδευόμενο από μετάλλιο με το έμβλημα (Πυρφόρος) του Ιδρύματος. Σύμφωνα με τη σχετική εθιμοτυπία, τα μέλη της Συγκλήτου προσέρχονται με τηβέννους και ο Πρόεδρος περιβάλλει τον πιμώμενο με τήβεννό των διακριτικών του Τμήματος.

σ1) Αμέσως μετά την τελετή ακολουθεί αμιλία του αναγορευθέντος.

ΑΡΘΡΟ 17

ΟΙ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

1. Γενικές αρχές

1.1. Το Ε.Μ.Π. και οι Φοιτητές

α) Η εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και η υλοποίηση της κυρίαρχης στρατηγικής επιλογής "Περί διατήρησης και ενίσχυσης της θέσης του Ε.Μ.Π. ως διακεκριμένου και στο διεθνή χώρο πανεπιστημιακού Ιδρύματος των επιστημών και της τεχνολογίας" (βλ. άρθρο 1 παρ. 1) εστιάζονται κατά προτεραιότητα στις παρεχόμενες από το Ίδρυμα σπουδές προς τους Φοιτητές και τις συνακόλουθες υποχρεώσεις του Ε.Μ.Π., δητες αναλύονται στο Κεφάλαιο Γ του παρόντος.

β) Ως τελική αποστολή του Ιδρύματος (βλ. άρθρο 1, παρ. 1.2) τίθεται η ανάπτυξη τόσο των επιστημονικών και επαγγελματικών ικανοτήτων των Φοιτητών δύο και των ανθρωπίνων αρετών τους για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους κοινωνικού συνδόμου αλλά και της προσωπικής. Η ανάπτυξη των δεξιοτήτων σύνθεσης, έρευνας, επικοινωνίας, συνεργασίας και διοικησης προσωπικού και έργων, δηλαδή η ανάδειξη μίας ολοκληρωμένης προσωπικότητας που όχι μόνο διαθέτει ανανεώσιμη γνώση και τεχνογνωσία αλλά και γνωρίζει να "σταταί" ως επιστήμονας και να "υπάρχει" ως συνειδητός - υπεύθυνος πολίτης, ολοκληρώνουν τη μείζονα αποστολή του Ε.Μ.Π. προς τους Φοιτητές του και κατά τον 21^ο αιώνα.

1.2. Θεσμικό Πλαίσιο

α) Οι άμεσες υποχρεώσεις του Ιδρύματος προς τους Φοιτητές και τα συνακόλουθα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις των Φοιτητών, οι ευρύτερες κοινωνικές παροχές, ο πειθαρχικός έλεγχος και οι κυρώσεις κατά τη διάρκεια των Σπουδών τους εφαρμόζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επιπλέον αναλύονται και κωδικοποιούνται στο Κεφάλαιο Γ του παρόντος και στο παρόν κεφάλαιο. Ειδικότερα:

i. Στο άρθρο 6 ορίζονται και αναλύονται δύο τα σχετικά με τις Προπτυχιακές Σπουδές.

ii. Στο άρθρο 7 ορίζονται και αναλύονται δύο τα σχετικά με τις Μεταπτυχιακές Σπουδές.

β) Οι Επιτροπές Προγραμμάτων Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων, λαμβάνονται υπόψη τις ιαχύουσες νομικές διατάξεις και δύο ορίζονται στα προαναφερθέντα άρθρα 6 και 7 του παρόντος, συντάσσουν τους Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων τους, στους οποίους και εξειδικεύονται οι ειδικές για κάθε Τμήμα λειτουργικές ρυθμίσεις. Οι διαδικασίες και προϋποθέσεις έγκαρης και πλήρους σύνταξης και έγκρισης των Οδηγών Σπουδών των Τμημάτων ορίζονται αναλυτικά στις παραγράφους 1.1.γ των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

γ) Η συμμετοχή των φοιτητών σε όλες τις λειτουργίες και τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος είναι θεσμικά κατοχυρωμένη από το Ν.1268/82 και τις μετέπειτα νομοθετικές ρυθμίσεις, αλλά και ακαδημαϊκά αναγκαία για την ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των προβλημάτων αλλά και τη συνετή πορεία ενός Δημόσιου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.

δ) Εθιμική αρχή του Ε.Μ.Π. είναι η ευρύτερη δυνατή ενημέρωση των φοιτητών και των θεσμοθετημένων οργάνων τους (Φοιτητικοί Σύλλογοι) στο σύνολο και στα επί μέρους όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών θεμάτων που απασχολούν το Ίδρυμα και η μη λήψη απαφάσεων στα θέματα αυτά, εάν δεν έχει ζητηθεί η γνώμη των φοιτητών.

ε) Η βελτίωση των βιοτικών συνθηκών των Φοιτητών, η ψυχαγωγία και η προσαγωγή της κοινωνικής και πνευματικής τους μόρφωσης, καλύπτονται κατά το άρθρο 49, παρ. 1 του Ν.1404/83 από την ίδρυθείσα στο Ε.Μ.Π. Φοιτητική Λέσχη, η οποία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο υπό την Πραεδρία του Πρύτανη και υποστηρίζεται διοικητικά από τη Διεύθυνση Μέριμνας.

1.3. Ειδικά φοιτητικά θέματα

Στη συνέχεια του παρόντος άρθρου ορίζονται οι διαδικασίες, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών σε θέματα που αφορούν άμεσα στις λειτουργίες τους στην Πολυτεχνειακή Κοινότητα και τις προσφερόμενες από το Ίδρυμα δυνατότητες και παροχές.

2. Τα κοινωνικά σημεία των Σπουδών

2.1. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Ορίζεται αναλυτικά στην παράγραφο 3.5 του άρθρου 6 του παρόντος για τις Προπτυχιακές Σπουδές και στην παράγραφο 4.4 του άρθρου 7 και τις Μεταπτυχιακές Σπουδές.

2.2. Εγγραφές, διοικητική υποστήριξη και φοιτητική ιδιότητα

α) Η διαδικασία εγγραφών και δήλωσης μαθημάτων ορίζεται στις γενικές της γραμμές από την κεντρική Διοίκηση του Ιδρύματος, η οποία χρησιμοποιεί για την απλούστερη, ταχύτερη και ασφαλέστερη διεκπεραίωσή της τις σύγχρονες τεχνικές της μηχανογράφησης, μέσω των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Σπουδών.

β) Η διαδικασία αυτή εξειδικεύεται και υποστηρίζεται από τις Διαικητικές Υπηρεσίες των Τμημάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 1.4 του άρθρου 6 και 1.3 του άρθρου 7 ιου παρόντος και δημοσιοποιείται έγκαιρα σε διάστημα τους Φοιτητές, ίδοσι ως προς τη χρονική περίοδο των έγγραφών δασ και ως προς τις λεπτομέρειές της. Το γενικό πλαίσιο των έγγραφών στο Ε.Μ.Π. περιέχεται στα πρασαναφερθέντα Ακαδημαϊκά Ημερολόγια των Σπουδών.

γ) Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την έγγραφή σε Τμήμα του Ε.Μ.Π. και διατηρείται μέχρι τη λήψη του διπλώματος.

δ) Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης με αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το αντίστοιχο Τμήμα και μετά από έγκριση του Δ.Σ. του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου.

2.3. Τα προγράμματα Σπουδών

α) Η δομή και η διάρθρωση των Σπουδών, οι ποιοτικές και ποσοτικές προδιαγραφές τους και η σύνθεση, έγκριση και εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων ορίζονται με διάστημα τις αναγκαίες λεπτομέρειες στις αντίστοιχες παραγράφους των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

β) Τόσο η δομή δασ και τα περιεχόμενα των πρωτικιακών σπουδών στο Ε.Μ.Π., ενιαίας κανονικής διάρκειας πέντε ετών, στηρίζονται σε ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο, με έμφαση στην ουσία των θεμελιώδων επιστημών και στον κορμό της επιστημονικής περιοχής κάθε Τμήματος, χωρίς πρώιμες υπερεξιδικεύσεις και αφαιρετικές υπεραπλουστεύσεις.

γ) Το Δίπλωμα των πενταετούς διάρκειας σπουδών δλων των Τμημάτων του Ιδρύματος απεικονίζει, σε διεθνές επίπεδο, την υψηλή επιστημονική και τεχνολογική στάθμη των διπλωματούχων κατόχων του.

δ) Η δομή και τα περιεχόμενα των μεταπτυχιακών σπουδών έχουν ως κύριο τελικό στόχο την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος και οφείλουν να διασφαλίζουν το αντίστοιχο μεταπτυχιακό επίπεδο, προς αποφυγή οποιουδήποτε ενδεχόμενου υποκατάστασης ή υποβάθμισης των κανονικών προγραμμάτων πενταετούς διάρκειας.

2.4. Διδακτικά Βοηθήματα και Βιβλιογραφία

α) Στο πλαίσιο της συνταγματικής υποχρέωσης της Πολιτείας για παροχή της δημόσιας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης χωρίς οικονομική επιβάρυνση των φοιτητών, παρέχονται σε διάστημα τους φοιτητές διδακτικά βοηθήματα όλων των διδασκαλέντων μαθημάτων. Η παροχή αυτή σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να εκληφθεί ως στήριξη της απόκτησης γνώσεων από ένα και μόνο σύγγραμμα.

β) Ανεξάρτητα από τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις για τη χορήγηση διδακτικών βοηθημάτων, οι διδάσκοντες υποχρεούνται να παραδίδουν στην αρχή κάθε εξαμήνου το διδακτικό βοήθημα με το περιεχόμενο του μαθήματος που θα διδάξουν, καθώς και τη σχετική βιβλιογραφία, την οποία θα μπορούν οι φοιτητές να δανειστούν από την Κεντρική Βιβλιοθήκη.

γ) Ο περιοδικός έλεγχος και η έγκαιρη έκδοση των βοηθημάτων αυτών ορίζονται σύμφωνα με τις παραγράφους 2.14 και 2.15 του άρθρου 6 του παρόντος.

2.5. Εξετάσεις και Βαθμολόγηση

α) Οι τρεις εξεταστικές περίοδοι, η διάρκειά τους και η βαθμολόγηση της επίδοσης των φοιτητών ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο (βλ. παρ. 3.5.β και γ του άρθρου 6 και 4.4, 4.5 ιου άρθρου 7 του παρόντος).

β) Πολιτική του Ιδρύματος είναι ο μεγαλύτερος δυνατός περιορισμός του τέραν των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις εξεταστικού σκέλους της εκπαίδευτικής διαδικασίας, με αντίστοιχη ενίσχυση της προσφοράς ουσιαστικής γνώσης αλλά και εκπαίδευσης του φοιτητή στην αυτοδύναμη ανάνεωση της γνώσης, σύμφωνα με τις αρχές των παραγράφων 2 και 3 των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

2.6. Βιβλιοθήκες - Αναγνωστήρια

α) Η μεγαλύτερη δυνατή χρήση και αξιοποίηση των Βιβλιοθηκών και Αναγνωστηρίων του Ιδρύματος από τους φοιτητές αποτελεί μείζονα στόχο της εκπαίδευτικής πολιτικής του Ιδρύματος. Οι υπηρεσίες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και των κέντρων πληροφόρησης (βιβλιοθηκών), των Τμημάτων οφείλουν, με σύγχρονη ηλεκτρονική κάλυψη, να προσφέρονται για πλήρη αξιοποίηση και από τους φοιτητές. Η πλούσια συλλογή βιβλίων και περιοδικών του Ε.Μ.Π. οφείλεται να διατίθεται για την ικανοποίηση του καινού αιτήματος διδασκόντων και διδασκαλέντων για την αναβάθμιση των σπουδών, μέσω και της έγκαλης πρόσβασης των φοιτητών στην πολλαπλή βιβλιογραφία.

β) Η δομή, οργάνωση, λειτουργία και παροχή υπηρεσιών βιβλιοθήκης στο Ε.Μ.Π. ορίζονται και αναλύονται στο άρθρο 13 του παρόντος.

2.7. Διδασκαλία Ξένων Γλωσσών

α) Το βασικό λειτούργημα των διδασκόντων τις Ξένες Γλώσσες είναι η κανονική διδασκαλία του μαθήματος της ξένης γλώσσας στο πλαίσιο των πρωτικιακών σπουδών. Διδάσκονται η αγγλική, η γαλλική, η γερμανική και η ιταλική.

β) Το μάθημα της ξένης γλώσσας είναι υποχρεωτικό κατ' επιλογήν και καλύπτεται από δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Ο συνολικός κύκλος σπουδών διαρκεί 4 εξάμηνα και αντιστοιχεί σε ένα υποχρεωτικό μάθημα του Προγράμματος Σπουδών δλων των Τμημάτων. Ο βαθμός του μαθήματος συνυπολογίζεται στο βαθμό διπλώματος.

γ) Όσοι από τους φοιτητές είναι κάτοχοι αναγνωρισμένων διπλωμάτων, τουλάχιστον Lower Cambridge για την αγγλική και αντίστοιχων διπλωμάτων για τις άλλες γλώσσες, απαλλάσσονται από τη φοίτηση στα τρία (3) πρώτα εξάμηνα του κύκλου απουδών. Δεν απαλλάσσονται δύναται από τη φοίτηση του 4^{ου} εξάμηνου, κατά το οποίο διδάσκονται εξειδικευμένη τεχνική ορολογία. Στα τέλος του εξαμήνου αυτού οι φοιτητές εξετάζονται και ο βαθμός της εξειδασίας αποτελεί και το βαθμό του μαθήματος.

δ) Οι φοιτητές που δεν έχουν κάποιο από τα παραπάνω διπλώματα παρακολουθούν τον πλήρη κύκλο ασπουδών ξένης γλώσσας. Τα τρία πρώτα εξάμηνα του κύκλου αφιερώνονται στη διδασκαλία της γλώσσας. Οι φοιτητές αυτοί δίνουν εξετάσεις στο ίελος του 3^{ου} και στο ίελος του 4^{ου} εξαμήνου. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των δύο αυτών εξετάσεων.

ε) Οι διδάσκοντες της Ξένες Γλώσσας οργανώνουν σεμιναριακά θεματικά ξένων γλωσσών για τους εργαζόμενους στο Ε.Μ.Π. που επιθυμούν να ξεκινήσουν ή να προχωρήσουν στην εκμάθηση μίας ξένης γλώσσας. Προσφέρουν επίσης διδασκαλία της ελληνικής, ως ξένης γλώσσας, στους αλλοδαπούς φοιτητές που βρίσκονται στο Πολυτεχνείο και παρέχουν διάφορες υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας στη Διοικηση του Πλοιαρίου.

3. Οι κοινωνικές παροχές

3.1. Υγειονομική περίθαλψη

α) Η δωρεάν υγειονομική περίθαλψη είναι προνόμιο όλων των φοιτηών που δεν είναι ασφαλισμένοι σε κάποιο ασφαλιστικό ταμείο. Εξασφαλίζεται με το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης του φοιτητή, το οποίο εκδίδεται στο Ιατρείο της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου. Ειδικότερα, στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ε.Μ.Π. παρέχεται υγειονομική περίθαλψη, όπως αυτή αναφέρεται στο ΠΔ 327/83 (ΦΕΚ 117Α) και στις σχετικές εγκυκλίους.

β) Η Διεύθυνση Μέριμνας, Ιατρικό Τμήμα, φροντίζει για την έγκαιρη χορήγηση των Φοιτητικών Βιβλιαρίων Περίθαλψης και ενημερωτικού φυλλαδίου κατά την εγγραφή των φοιτηών. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο φοιτητής για την έκδοση βιβλιαρίου είναι:

i. Αστυνομική ταυτότητα

ii. Το "πάσσο" (βλ. παρακάτω, παρ. 3.4)

iii. Φωτογραφίες

iv. Δήλωση του Νόμου 1599/86 όπου δεν είναι ηδη ασφαλισμένος.

γ) Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του πλήρη ιατρική, φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη. Η εποπτεία της προσφοράς των υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης Ε.Μ.Π.. Ειδικότερα, η υγειονομική περίθαλψη περιλαμβάνει τα εξής:

i. Άμεση ιατρική συνδρομή

ii. Φαρμακευτική μέριμνα

iii. Οδοντιατρική περίθαλψη

iv. Περίθαλψη σε ιατρείο

v. Νοσοκομειακή περίθαλψη εσωτερικών και εξωτερικών ασθενών

vi. Παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες

vii. Περίθαλψη για χρόνια νοσήματα και καταστάσεις

δ) Ιατρική συνδρομή παρέχεται από το ιατρείο που υπάρχει στο Ίδρυμα και λειτουργεί ως διαγνωστικό και παραπεμπικό, καθώς και για την παροχή πρώτων βαθησιών.

ε) Η φαρμακευτική μέριμνα προβλέπει τη δωρεάν χορήγηση φαρμάκων στους φοιτητές από φαρμακεία συμβεβλημένα για το ακόπτο αυτό με το Ε.Μ.Π.

στ) Η ιατρική και οδοντιατρική περίθαλψη αφορά σε όλες ή τις περιπτώσεις που προβλέπονται και για την περίθαλψη που παρέχεται στους Δημόσιους Υπαλλήλους. Η περίθαλψη αυτή μπορεί να γίνει και σε συμβεβλημένους με το Ίδρυμα οδοντιάτρους, χωρίς επιβάρυνση ή συνεισφορά από τους φοιτητές. Κατάλογος συμβεβλημένων ιατρών και φαρμακείων παρέχεται από το Ιατρικό Τμήμα της Διεύθυνσης Μέριμνας.

ζ) Νοσοκομειακή περίθαλψη παρέχεται σε κάθε φοιτητή του ίδρυματος μετά από σχετική ιατρική διάγνωση και συγκατάθεση του Ιατρικού Τμήματος. Οι εργαστηριακές εξετάσεις γίνονται σε δημόσια Νοσηλευτήρια. Το Ε.Μ.Π., επειδή διαθέτει Μικροβιολογικό Εργαστήριο που ανήκει στην Ιατρική Υπηρεσία, έχει τη δυνατότητα της άμεσης εξυπηρέτησης των φοιτηών.

η) Συνταγές και παραπεμπικά σημειώματα για παρακλινικές εξετάσεις, όταν χορηγούνται από ιδιώτες ιατρούς μη συμβεβλημένους με τη Διεύθυνση Μέριμνας, αναγνωρίζονται υπό την προϋπόθεση ότι θα εγκριθούν από το Ιατρικό Τμήμα του Ε.Μ.Π.

3.2. Σίτιση

α) Δωρεάν σίτιση παρέχεται σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Σε εφαρμογή των παραπάνω και για την εξασφάλιση υγεινής τροφής σε καθαρό και ευπρεπές περιβάλλον λειτουργεί στο Ίδρυμα εστιατόριο κοντά στο κτήριο του Τμήματος Χημικών Μηχανικών στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου. Το εστιατόριο λειτουργεί πρωι, μεσημέρι και βράδυ, όλες τις μέρες, εκτός από τις διακοπές (Χριστούγεννα, Πάσχα, καλοκαίρι). Έχει μειωμένες τιμές εστιατορίου Β' κατηγορίας και εξυπηρετεί κατά κύριο λάγο τους φοιτητές και το πρωσωπικό του ίδρυματος.

γ) Στο εστιατόριο στίζονται δωρεάν όλοι οι φοιτητές του ίδρυματος με σχετικά χαρηλό οικογενειακό εισόδημα. Για το ακόπτο αυτό εκδίδεται η κάρτα σίτισης. Πληροφορίες και δικαιολογητικά για την κάρτα σίτισης δίνονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (κτήριο Διοικησης Π.Ζ.). Οι κάρτες θεωρούνται από τις Γραμματείες των Τμημάτων.

δ) Για όλους τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο που προσαναφέρθηκε, με σχετικά μικρή οικονομική επιβάρυνση. Στόχος του ίδρυματος είναι η σίτιση όλων των φοιτηών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση, και προς την κατεύθυνση αυτή κινούνται οι ενέργειες των αρμοδίων οργάνων.

ε) Η λειτουργία του εστιατορίου παρακολουθείται από την ειδικά για το ακόπτο αυτό υφιστάμενη Εφορεία του Εστιατορίου και ελέγχεται από υγειονομικής πλευράς από επιτροπή η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. της Φοιτητικής Λέσχης και στην οποία συμμετέχει ο Προστάτευσης του Ιατρικού Τμήματος της Διεύθυνσης Μέριμνας.

3.3. Στέγαση

α) Η διαρεάν διαμονή στη Φοιτητική Εστία του Ζωγράφου παρέχεται σε φοιτητές που έχουν χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Σε οικοπεδική έκταση της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου έχει ανεγερθεί από το Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας η Φοιτητική Εστία του Ζωγράφου. Από την Ιδρυσή της (Μάιος 1975) η Εστία αυτή λειτουργεί με την ευθύνη και φροντίδα του Εθνικού ίδρυματος Νεότητας.

β) Η Φοιτητική Εστία Ζωγράφου αποτελεί από μόνη της μια 'οικιστική μονάδα' με 620 οικοτρόφους-φοιτητές.

γ) Σιόδες του ίδρυματος είναι η βελτίωση των συνθηκών και της ποιότητας της στέγασης, μέσω προγραμματισμού, χωροθέτησης, έγκρισης και προώθησης για χρηματοδότηση μικρών "studio" στους χώρους της Π.Ζ., με στόχο την αναβαθμίσμενη κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών του.

3.4. Μετακινήσεις

α) Το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, κοινώς 'πάσο', χορηγείται σε όλους τους φοιτητές, ταχύει για ένα έτος και εξασφαλίζει σημαντική έκπτωση σε λεωφορεία, τρένα, πλοια. Εκδίδεται από τη Γραμματεία κάθε Τμήματος και απαιτεί μόνο μια φωτογραφία του φοιτητή.

β) Η προς και από την Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) κυκλοφορία των φοιτητών εξασφαλίζεται μερικά με ειδικά δρομολόγια των αστικών συγκοινωνιών, από ορισμένες διαδρομές και για καθορισμένες ώρες. Τα ίδρυμα επιδιώκει την συνεχή πύκωση των δρομολογίων αυτών, με παρεμβάσεις στις υπηρεσίες αστικών συγκοινωνιών.

γ) Η εντός της Π.Ζ. κυκλοφορία των φοιτητών εξασφαλίζεται με συνεχή δρομολόγια ειδικού οχήματος. Τα έργα κυκλοφορίας και στάθμευσης στην Π.Ζ. περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.β του άρθρου 18 του παρόντος.

3.5. Εκπαιδευτικές Εκδρομές

α) Στο πλαίσιο της εκπαιδευσης των φοιτητών πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές εκδρομές, οι οποίες διακρίνονται σε ειδικής εκπαιδευσης και γενικής μόρφωσης. Στις περιπτώσεις αυτές η Διεύθυνση Μέριμνας παρέχει οικονομική ενίσχυση για κάθε φοιτητή. Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης καθορίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης.

β) Οι δαπάνες για τα μέσα μετακίνησης (λεωφορεία, πλοία κ.λπ.) και τις διανυκτερεύσεις, παρέχονται από το Ε.Μ.Π..

3.6. Αθληση

α) Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του τη δυνατότητα συμμετοχής σε αθλητικές εκδηλώσεις. Η φυσική συγωνή των φοιτητών του ίδρυματος εποιητεύεται και κατευθύνεται από την Επιρροή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και υποστηρίζεται από την ανάλογη υποδομή, με δρέσο στόχο τη λειτουργία κλειστού γυμναστηρίου. Οι φοιτητές που είναι μέλη αθλητικών συλλόγων μπορούν να συμμετέχουν σε κάτιοι από τις αντιπροσωπευτικές ομάδες του Ε.Μ.Π. και να λαμβάνουν μέρος σε διαπανεπιστηματικούς αγώνες.

β) Οι υπόλοιποι φοιτητές διευκολύνονται να ασχοληθούν ερασιτεχνικά, τόσο στις εξοπλισμένες εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. όσο και σε εξωπολυτεχνεικούς χώρους άθλησης και σε αθλήματα, όπως υποδεικνύονται στον Οδηγό Λειτουργίας και Ανάπτυξης του ίδρυματος. Η συμμετοχή των φοιτητών είναι κατ' αρχάς δωρεάν, με εξαιρέσεις που καθορίζονται κατά περίπτωση.

γ) Κάθε χρόνο οργανώνονται εσωτερικά διατημηματικά πρωιαθλήματα μεταξύ των ομάδων των Τμημάτων του ίδρυματος με στόχο τη διατήρηση και ενίσχυση της παράδοσης, σύμφωνα με την οποία οι αντιπροσωπευτικές αθλητικές ομάδες των φοιτητών του ίδρυματος έχουν διακριθεί και βραβευθεί πολλές φορές τόσο σε Πανελλήνιους Αγώνες Σχολών όσο και σε αγώνες Ανώτατων Εκπαιδευτικών ίδρυμάτων του εξωτερικού.

3.7. Τμήμα Μουσικής

α) Με την ευρύτερη αρχαιοελληνική έννοια του όρου 'Μουσική' (δημιουργίες τέχνης και λόγου, υπό την προσαίσια των Μουσών), δίνονται οι δυνατότητες στους φοιτητές του Ε.Μ.Π. να χαράξουν δράμους προσωπικής έκφρασης μέσα από την τέχνη, ολοκληρώνοντας την προσωπικότητά τους και συμβάλλοντας στην πολιτιστική αναβάθμιση της Πολυτεχνειακής Καινότητας.

β) Το Τμήμα Μουσικής του Ε.Μ.Π., με μακρόχρονη παρουσία της μουσικής παιδείας στο κοινωνικά γίγνεσθαι, υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Μέριμνας και κατά τις κείμενες διαιρέσεις "παρέχει διοικητική υποστήριξη σε διεργατικές ομάδες του ίδρυματος που έχουν αντικείμενο τη μουσική παιδεία των φοιτητών, και διοργανώνει διάφορες μουσικές εκδηλώσεις".

γ) Στο Τμήμα Μουσικής περιλαμβάνονται οι εξής τομείς δραστηριότητας:

- i. Μεικτή Χορωδία
- ii. Ορχήστρα εγχόρδων
- iii. Μουσική έρευνα και H/Y
- iv. Μουσικολογία/Μουσικοπαιδαγωγία
- v. Μαθήματα μουσικών οργάνων
- vi. Βιζαντινή μουσική και δημοτικά γραγούδια

3.8. Παράλληλες Πολιτιστικές δραστηριότητες: Χορός, Θέατρο, Φωτογραφία - Κινηματογράφος, Λογοτεχνία

α) Χορευτικός Τομέας: Απαρτίζεται από φοιτητές του Ε.Μ.Π. που ενδιαφέρονται για ελληνικούς παραδοσιακούς και λαϊκαύς χορούς. Πέραν του υπάρχοντος συγκροτήματος λειτουργεί και τμήμα για αρχαρίους. Η Χορευτική Ομάδα του Ε.Μ.Π. είναι μια δυναμική, καταξιωμένη ομάδα στον ελληνικό χώρο, με μεγάλες επιτυχίες στο ενεργητικό της και προσκλήσεις απ' δύο την Ελλάδα για συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις.

β) Θεατρικά Τομέας: Λειτουργεί με ακηνοθέτες, ακηνογράφους και ηθοποιούς φοιτητές, που επιλέγουν τα έργα και τον τρόπο με ταν οποία θα παρουσιαστούν. Δοκιμές και συναντήσεις γίνονται μία ή δύο φορές την εβδομάδα και σ' αυτές μπορούν να λάβουν μέρος δύο οι φοιτητές, ανεξάρτητα από την εμπειρία τους στο χώρο του θεάτρου και την επιθυμία ή δυνατότητά τους να εμφανιστούν στη σκηνή ως ηθοποιοί. Η Ομάδα συμμετέχει με αξιοσημείωτη επιτυχία σε πολιτιστικές εκδηλώσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

γ) Τομέας Φωτογραφίας και Κινηματογράφου: Αντικείμενό του είναι η εκμάθηση της φωτογραφικής τέχνης μέσα από θεωρία και εργαστήρια, και η προβολή κινηματογραφικών ταινιών με συζητήσεις μετά τα πρέσα της προβολής. Παράλληλα, στο θέατρο της Φοιτητικής Εστίας Ζωγράφου προβάλλονται μια φορά την εβδομάδα πρόσφατες ταινίες με συμβολικό δικαίωμα εισόδου.

δ) Το Ίδρυμα ενισχύει την επέκταση των δραστηριοτήτων των φοιτητών και στη λογοτεχνία, ιδσο με την ελεύθερη συμμετοχή τους σε ειδικό τμήμα του περιοδικού "Πυρφόρος" όσο και με εκδηλώσεις αφιερωμένες σε εξέχουσες προσωπικότητες των τεχνών και γραμμάτων, ούτως ώστε η Παιδεία που παρέχεται και η σύνδεση με τον κοινωνικό χώρο να αποκτήσουν ευρύτερο και ουσιαστικότερο χαρακτήρα.

ε) Το Τρήμα Μουσικής διαργανώνει πολιτιστικές εκδρομές και επισκέψεις ανά την Ελλάδα, σε συνεργασία με άλλες εκπαιδευτικές μονάδες του ίδρυματος, με ειδικούς ομιλητές (επισήμονες, ανθρώπους της τέχνης, εφόρους αρχαιοτήτων, ιστορικούς κ.ά.), όπου εκτός από την ψυχαγωγία περιοδεύεται και η σύνδεση των φοιτητών με τον ευρύτερο κοινωνικό χώρο, την ιστορία, τα καλλιεργεία και πολιτιστικά δρώμενα.

3. Χορήγηση Βραβείων, Υποτροφιών και Δανείων

α) Στους φοιτητές, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς, απονέμονται βραβεία και υποτροφίες που έχουν θεσμοθετηθεί σύμφωνα με την επιθυμία δωρητών/διαθετών ή θεσμοθετούνται με κριτήρια την καλή επίδοσή τους στις αποδόσεις και εξαιρετικές πράξεις που τιμούν τα φοιτητή και κατά επέκταση το Ίδρυμα. Επίσης χορηγούνται από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών υποτροφίες στους πρώτους κατά σειρά επιτυχίας εισαχθέντες στο Ίδρυμα και στους πρώτους κατά σειρά επιτυχίας στα ενδιάμεσα έτη.

β) Ανάλογα με τις προϋποθέσεις/διαλαμβανόμενα εκ μέρους των διαθετών και τις ανιστοιχεις αιτοφάσεις της Συγκλήτου, η απονομή γίνεται μετά από:

- i. Πρόταση του Τομέα και του Τμήματος προς τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας (Δ.Φ.Μ.) και έγκριση της Συγκλήτου.
- ii. Εισήγηση Αρμόδιας Επιτροπής προς τη Δ.Φ.Μ. και έγκριση της Συγκλήτου.

iii. Εισήγηση αποκλειστικά της Δ.Φ.Μ. προς τη Σύγκλητο

γ) Η Σύγκλητος καθιερίνει με αποφάσεις της βραβεία και υποτροφίες σε βάρος των εσόδων του ίδρυματος ή του προϋπολογισμού κληροδοτημάτων, των οποίων ο διαθέτεις δεν ορίζει απόλυτα τη διάθεσή τους. Για τις περιπτώσεις αυτές η Σύγκλητος ορίζει συγχρόνως και τις προϋποθέσεις για τη χορήγησή τους.

δ) Η Δ.Φ.Μ. ανακοινώνει με ευρεία γνωστοποίηση στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τα προς χορήγηση βραβεία ή τις υποτροφίες. Η απονομή ή χορηγηση γίνεται το μήνα Νοέμβριο για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος σε ειδική τελετή όπου καλούνται διλογοί φοιτητές καθώς και εκπρόσωποι των διαθετών. Η απονομή γίνεται από τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη Ακαδημαικών Υποθέσεων.

ε) Η χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

σι) Υποτροφίες άλλων ίδρυμάτων χορηγούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτουν τα ίδια τα ίδρυματα.

ζ) Άτοκα δάνεια χορηγούνται στους προπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η Δ.Φ.Μ. του ίδρυματος είναι υποχρεωμένη να εκδίει τις σχετικές οδηγίες εφαρμογής για την έγκαιρη πληρωφόρηση των φοιτητών και να ελαχιστοποιεί τις καθυστερήσεις απόδοσης του δανείου στους δικαιούχους φοιτητές.

4. Προγράμματα Ανταλλαγών και Διεθνείς Σχέσεις των Φοιτητών

α) Η θεμελιώση της συνειδησης ότι οι φοιτητές όλων των Πανεπιστημίων έχουν κοινά προβλήματα, διεκδικήσεις και ενδιαφέροντα αποτελεί έναν από τους κύριους στόχους του φοιτητικού κινήματος αλλά και όλου του Ε.Μ.Π.

β) Η επίτευξη του στόχου προϋποθέτει την συστατική επικοινωνία μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι.. Η γνώση των διαφόρων συστημάτων στοπούντων μέσα από τη φοιτηση σε αυτά και η συνεργασία σε πραγματικά φοιτητικά προβλήματα ολοκληρώνονται με τις κοινές εμπειρίες ζωής και δράσης. Γι' αυτό οργανώνονται και λειτουργούν οι ανταλλαγές μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι. και του Ε.Μ.Π. και οι διεθνείς σχέσεις του ίδρυματος με διαπανεπιστηματικούς συλλόγους και οργανώσεις φοιτητών από διάφορες χώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ Η ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

ΑΡΘΡΟ 18 ΓΗ, ΚΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ

1. Το Συγκρότημα Πατησίων (Σ.Π.).

1.1. Γενικές αρχές επί του ιδιοκτησιακού

Για τηροφανείς ιστορικούς και λειτουργικούς λόγους αλλά και για την προάσπιση και ενίσχυση της θέσης του ίδρυματος και συνακόλουθα της αξίας των διπλωμάτων του και των επαγγελματικών δυνατοτήτων και προσποτικών των αποφαιτώντων του, θεσπίζονται οι παρακάτω αρχές επί του ιδιοκτησιακού στο Σ.Π.:

α) Το Σ.Π. αποτελεί το πολυτιμότερο τμήμα των κτηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων ιδιοκτησίας Ε.Μ.Π., από κάθε άποψη. Περιέχει και προβάλλει τη διαχρονική παρουσία και συμβολή του ίδρυματος στη νεότερη ελληνική ιστορία και συμβολίζει τον πρόσφατο αγώνα του ελληνικού λαού για την αποκατάσταση της Δημοκρατίας. Γι' αυτό και το παραδοσιακό αυτό τμήμα του Ε.Μ.Π. στο Σ.Π. οφείλει να παραμείνει ο ζωντανός και δραστήριος πόλος αναφοράς της Πολιτειανικής Κοινότητας στην καρδιά του πολεοδομικού συγκροτήματος της Αθήνας.

β) Οι γενικές αρχές επί της ιδιοκτησίας του Ε.Μ.Π. στο Σ.Π. συνοψίζονται στα εξής:

- i. Νομική προάσπιση και κατοχύρωση της ιδιοκτησίας του ίδρυματος και στο Σ.Π., με όλα τα διαθέσιμα νόμιμα μέσα, έναντι οποιασδήποτε διεκδίκησης.

- ii. Κατηγορηματική απόρριψη κάθε πρότασης εκχώρισης, πώλησης ή καιά οποιοδήποτε τρόπο παραχώρησης οποιουδήποτε τμήματος της ίδιοτησίας Ε.Μ.Π. στο Σ.Π.
- iii. Εξασφάλιση της αντάξιας των παραδόσεων του Ιδρύματος εξωτερικής και εσωτερικής παρουσίας των κιηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων, αλλά και της εύρυθμης ακαδημαϊκής λειτουργίας τους.
- 1.2. Καθορισμός των χρήσεων και ης ανάπτυξης στα κτήρια, τις εγκαταστάσεις και τους λοιπούς χώρους του Σ.Π.

Λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις ανάγκες των χρηστών στο Σ.Π., όσο και το σαφή διαχωρισμό χρήσεων ανά κτιριακό συγκρότημα και κατηγορία χρηστών, θεσπίζονται τα εξής:

- α) Χρήσεις Τμήματος Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών στο Σ.Π. παραμένουν και αναπτύσσονται στους παρακάτω συγκεκριμένους χώρους:
- i. Κτήριο Αβέρωφ και Κτήριο Τοσίτσα μέχρι τον αριό με κτήριο Μπουμπουλίνας, συμπεριλαμβανομένου και του MAX, χωρίς τους χώρους της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.
 - ii. Παράρτημα κτηρίου Αβέρωφ, για κυλίκειο - εστιατόριο και χώρους φοιτηών Αρχιτεκτονικής
 - iii. Νέα Πιέρυγα κτηρίου Γκίνη, μετά την πλήρη μετεγκατάσταση του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών στα νέα κτήρια Π.Ζ.
 - iv. 5^{ος} όροφος κτηρίου πρώην Τεχνικής Υπηρεσίας (Τ.Υ.).
- v. Χώροι του Β' ορόφου του κτηρίου Μπουμπουλίνας, αποκλειστικά και μόνο για αιθουσες διδασκαλίας, μέχρις ότου διατεθούν στο Τμήμα οι χώροι της Νέας Πιέρυγας του κτηρίου Γκίνη.
- β) Χρήσεις των οκτώ Τμημάτων του Ιδρύματος
- i. Όλα τα άλλα οκτώ (8) Τμήματα του Ε.Μ.Π. διατηρούν ένα ζωντανό χώρο αναφοράς στο Σ.Π., για την ιστορική παρουσία τους, ής προσποτικές και την προβολή τους στον ελληνικό και διεθνή χώρο
 - ii. Για το ακοπό αυτό διαιθεύνται χώροι των κτηρίων επί της οδού Μπουμπουλίνας για τα Τμήματα Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, Χημικών Μηχανικών, Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών, Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, και η παραδοσιακή κύρια πιέρυγα του κτηρίου Γκίνη για το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών.
- γ) Χρήσεις και ανάπτυξη στα κτήρια Γκίνη
- Το κτήριο Γκίνη είναι άρρηκτα δεμένο με τις σπουδές και το έργο των Πολιτικών Μηχανικών στη νεότερη Ελλάδα. Για το λόγο αυτό διατίθεται στο Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών το παραδοσιακό κύριο τρήμα του, με συγκεκριμένες χρήσεις ανά όροφο. Μετά την πλήρη μετεγκατάσταση του Τμήματος στα νέα κτήρια της Π.Ζ., θα εκχωρηθεί στους Αρχ. Μηχ. ή νέα πιέρυγα του κτηρίου Γκίνη. Οι γενικές χρήσεις του κυρίως κτηρίου Γκίνη οφίζονται ως εξής:
- i. Εκθετήριο ιστορικής μνήμης της Σχολής (φωτογραφίες, πίνακες ζωγραφικής, σχέδια, ηροιομές, ιστορική βιβλιοθήκη κτλ).
 - ii. Εκθετήριο επιστημονικών και τεχνολογικών επιτευγμάτων της Σχολής
 - iii. Βιβλιοθήκη - Αναγνωστήριο.
 - iv. Συνεδριακές εκδηλώσεις (διαλέξεις, σεμινάρια, τιμητικές εκδηλώσεις κ.λπ., για ελληνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή θέματα) των Πολιτικών Μηχανικών σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους.
 - v. Εντευκτήριο - Αναψυκτήριο, σε συνδυασμό και με διαμόρφωση χώρων για συλλόγους φοιτηών και αποφοίτων της Σχολής.
 - vi. Άλλες χρήσεις ή τροποποίηση των προηγουμένων, μετά από μελέτη ειδικής επιτροπής, στην οποία μετέχει και εκπρόσωπος του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών, και σχετική απόφαση της Συγκλήτου.
- δ) Χρήσεις και ανάπτυξη στο κτήριο Μπουμπουλίνας
- i. Οι χρήσεις στο κτήριο επί της οδού Μπουμπουλίνας (χωρίς τους χώρους της πρώην Τ.Υ.) θα συνδυάσουν την τεχνολογική και ιστορική παρουσία των Σχολών Μηχανικών του Ιδρύματος με ευρύτερη παρουσίαση των ιστορικών εκθεμάτων της αρχαίας και σύγχρονης Ελληνικής Τεχνολογίας, στο πλαίσιο της πλήρους κυριότητας των χώρων από το Ε.Μ.Π..
 - ii. Η βιβλιοθήκη και το αναγνωστήριο μεταφέρονται στο νέο κτήριο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, στην Π.Ζ.
- ε) Οι χώροι της πρώην Τεχνικής Υπηρεσίας
- i. Οι χρήσεις των χώρων της πρώην Τ.Υ., στην γωνία Μπουμπουλίνας και Στουρνάρη, διατηρούνται και γενικότερα καλύπτουν ανάγκες τεχνικής υποστήριξης του Σ.Π. και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών.
 - ii. Προωθείται η ανέγερση άλλων 900 m², πάνω από το ισόγειο του πρώην εργαστηρίου Λεβήτων του Τμήματος Μηχανολόγων, για την εγκαίσταση μεταπτυχιακών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- σι) Το ιστορικό κτήριο της Πρυτανείας
- i. Οι χρήσεις του ιστορικού κτηρίου της Πρυτανείας συγκεντρώνουν κατά κύριο λόγο τις πολιτιστικές δραστηριότητες, που λειτουργούν και αναπτύσσονται στο Σ.Π. αλλά και την επίσημη παρουσία του Ιδρύματος στο Πολεοδομικό Συγκρότημα της Αθήνας
 - ii. Ειδικότερα, οι εκθεσιακοί χώροι του κτηρίου λειτουργούν με το αυτό καθεστώς της αιθουσας Καυταιζόγλου του κτηρίου Αβέρωφ.
 - iii. Στο υπόγειο του κτηρίου στεγάζεται το σχετικό με την Αρχιτεκτονική και τις Καλές Τέχνες ιμίμα της Ιστορικής Βιβλιοθήκης και το πλέον αξιόλογο ιμίμα της Δωρεάς Δοξιάδη.
- ζ) Η Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση
- η) Η Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση λειτουργεί στις υπάρχουσες σήμερα εγκαταστάσεις της, στο κτήριο Τοσίτσα.

ii. Ενδεχόμενη μετακίνησή της στην Π.Ζ. θα διερευνηθεί στο μέλλον.

2. Η Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.)

2.1. Γενικές Αρχές

α) Η Π.Ζ. συμβολίζει αλλά και περιέχει τη νέα εποχή του Ε.Μ.Π. στην παραγωγή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και στις δυνατότητες και προοπτικές δυναμικής ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό το ίδρυμα προσπατίζει και διεκδικεί με δλα τα νόμιμα μέσα την πλήρη χρήση και αξιοποίηση της ιδιοκτησίας του στην Π.Ζ..

β) Η προγραμματισμένη ανάπτυξη του Ιδρύματος οδηγεί στην κατηγορηματική απόρριψη κάθε πρότασης εκχώρησης, πώλησης ή κατά σποιοδήποτε τρόπο παραχώρησης, οποιουδήποτε τμήματος της ιδιοκτησίας Ε.Μ.Π. στην Π.Ζ..

γ) Προωθούνται κατά προτεραιότητα όλα τα απαραίτητα έργα υποδομής και λειτουργικά μέτρα για την εξασφάλιση της αντάξιας των παραδόσεων του Ιδρύματος εξωτερικής και εσωτερικής παρουσίας και προστασίας των κτηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων, αλλά και της εύρυθμης ακαδημαϊκής λειτουργίας τους.

2.2. Καθορισμός των χρήσεων και της ανάπτυξης στα κτήρια της εγκαταστάσεις, τις λοιπές υποδομές και τον περιβάλλοντα χώρο της Π.Ζ.

α) Η ανάπτυξη των Τμημάτων του Ιδρύματος

Το πρόγραμμα χρήσεων και ανάπτυξης των κτηρίων και εγκαταστάσεων των οκτώ (8) Τμημάτων του Ιδρύματος στην Π.Ζ. για η δεκαετία 2000-2009 αλλά και στο όριο της ανάπτυξης για το ορατό μέλλον, διαμορφώνεται (βλ. και τον πίνακα που απατυπώνει το κτηριαλογικό σχέδιο και τις υποδομές στην Π.Ζ.), ως εξής:

- Τμήματα Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών, Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών και Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών. Οι χώροι και εγκαταστάσεις τους καθορίζονται και ολοκληρώνονται στα τελαίσια των αντιστοιχών δεδομένων του πίνακα.
- Τμήματα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Χημικών Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων -Μεταλλουργών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών. Εκτός από τους χώρους που σήμερα κατέχουν, σύμφωνα με τον πίνακα, έχουν εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα και τη Σύγκλητο και ενταχθεί στον δεκαετή αναπτυξιακό προγραμματισμό τα παρακάτω:

1. Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών: Νέο συγκρότημα στην κωδική θέση Η, αφέλιμης δομήμενης επιφάνειας 19.200m². Μετά την ολοκλήρωση του συγκροτήματος και τη μεταφορά σε αυτό, το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών διατηρεί στις σημερινές εγκαταστάσεις ορισμένους χώρους για εργαστήρια και γραφεία και απελευθερώνει χώρους 2.500m² μεικτής επιφάνειας.

2. Τμήμα Χημικών Μηχανικών: Επέκταση του υπάρχοντος Συγκροτήματος και στη Β' φάση του, στο πλαίσιο της κατασκευασθείσας ήδη υποδομής (περίγραμμα και θεμελίωση), νέας μεικτής δομήμενης επιφάνειας 17.000m².

3. Τμήμα Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών: Επέκταση του υπάρχοντος Συγκροτήματος στη συνέχεια των σημερινών χώρων του και ειδικότερα σε 2.500m² μεικτής δομήμενης επιφάνειας, τα οποία θα απελευθερωθούν με τη μεταφορά και εγκατάσταση των H.M.&M.Y. στο νέο τους συγκρότημα

4. Τμήμα Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών: Κάλυψη δλων των χώρων που χρεώνονται στο Τμήμα βάσει του πίνακα (με τη μεταφορά εγκατεστημένων μελών από άλλα Τμήματα στους νέους χώρους τους), επέκταση των χώρων του Τομέα Φυσικής, συμπληρώσεις-βελτιώσεις των χώρων των Τομέων Μηχανικής και ΑΚΕΔ και κάλυψη αναγκών σε νέους χώρους διδασκαλίας με νέο κτήριο μεικτής δομημένης επιφάνειας 3.000m².

iii. Τα παραπάνω νέα κτήρια των Τμημάτων Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών, Αγρονόμων -Τοπογράφων Μηχανικών και Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών, με ενδεχόμενες βελτιώσεις και συμπληρώσεις, οι προγραμματισμένες επεκτάσεις ή βελτιώσεις των Τμημάτων Χημικών Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών, Τομέων Φυσικής, Μηχανικής και ΑΚΕΔ και τα επίσης προγραμματισμένα νέα κτήρια των Τμημάτων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, καλύπτουν πλήρως τις ανάγκες των οκτώ αυτών Τμημάτων κατά την 10-ετία 2000-2009 και οριοθετούν την ανάπτυξή τους στο ορατό μέλλον.

iv. Το άνω όριο ανάπτυξης του Ε.Μ.Π. δύναται να περιλάβει και μια δέκατη Σχολή, οικονομικο-τεχνικού περιεχομένου, για την οποία θα προβλεφθούν εν καιρώ οι υποδομές σε χώρους και εξοπλισμό.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΡΗΣΕΩΝ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΑΚΩΝ ΥΓΙΟΔΟΜΩΝ Π.Ζ.
(Σύμφωνα με το κτηριαλογικό σχέδιο)

ΟΝΟΜΑΤΑ ΔΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.	ΚΩΔ. ΑΡ.	ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΛΥΨΗΣ (m ²)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ (m ²)	ΟΓΚΟΣ (m ³)
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΛΑΤΕΙΕΣ ΚΕΝΤΡΟΥ	1 2Α 2Β 2Γ 2Δ 2Ε 2Ζ 2Η 2Θ 2Ι 2Κ 2Δ 3Α	Κτήριο Κεντρικής Διοίκησης Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού και ΕΠΕΑΕΚ Κέντρο Ελέγχου Δικτύου (ΚΕΔ) Γραφεία Συλλόγων Εργαζομένων Ε.Μ.Π. Βιβλιοπωλείο - Φωτοιυστικό Κέντρο Θεατρικό-χορευτικό Τμήμα Εσπιατόριο - Κυλικείο Ιατρείο Βιβλιοθήκη, παλαιές εγκαταστάσεις Υπαίθριο Θέατρο Εργ. Φυσικής Υψηλών Ενεργειών Πλατείες Κέντρου - Στεγασμένο Ρ Συγκρότημα Κεντρικής Βιβλιοθήκης	3000 660 240 300 270 270 1020 200 720 200 200 6000 2700	8500 720 240 300 270 270 1580 200 1300 200 6000 8500	34000 2880 960 1200 1080 1080 6320 800 5560 800 24000 34000 6480
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	3Β	Θωμαΐδειο Κέντρο Εκδόσεων	540	1620	5200
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	4 5 12Δ. Ε	Κτήριο Φυσικής Κτήριο Μαθηματικών - ΑΚΕΔ Κτήριο Αντοχής Υλικών (Μηχανικής)	1560 } 8550 } 12900	5200 } 12900	20800 } 57800
ΤΜΗΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	7Α-Ζ 7Κ-Ο 7ΓΙ	Κτήριο Χώρων Διδασκαλίας & Γραφείων Κτήρια Εργαστηρίων Κτήριο Αεροδυναμικής - Ναυπηγικής - Υδροδυναμικών Μηχανών	4800 8040 4500	11815 19150 7000	47260 91000 40000
ΤΜΗΜΑ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8	Κτήριο Χημικών Μηχανικών	10000	32000	130000
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	9 6	Κτήριο Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχ. Υπολογιστών Κτήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	5400 1470	15300 3850	63600 15400
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΩΝ	10	Κτήριο Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών	2820	8220	32880

ΟΝΟΜΑΤΑ ΔΕΙΤΟΧΡΩΤΙΚΩΝ Η- ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.	ΚΩΔ. ΑΡ.	ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΛΥΨΗΣ (m ²)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΔΩΜΗΣΗΣ (m ²)	ΟΓΚΟΣ (m ³)
ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ - ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ.	11Α	Κτήριο Αγρονόμων - Τοπογρά- φων Μηχανικών	3150	8550	34200
	11Β	Νέες Πλέυρυγες	1600	3100	12400
	11Γ	Νέες Πλέυρυγες	900	1700	6800
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	12Α	Κτήριο Λιμενικών Έργων	2500	4900	19600
	12Β	Κτήριο Υδραυλικής	1015	5250	21000
	12Γ, Ζ	Κτήριο Αντοχής Υλικών	4910	16070	67480
	12Η	Κτήριο Αντισεισμικής Τεχνολο- γίας	500	1000	4000
	12-1	Νέα κτήρια Π.Μ.	1300	2600	10400
	12-2	Νέα κτήρια Π.Μ.	650	1521	6084
	12-3	Νέα κτήρια Π.Μ.	812	1202	4808
ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	12-4	Νέα κτήρια Π.Μ.	845	1705	6820
	12-5	Νέα κτήρια Π.Μ.	390	767	3068
ΑΝΑΨΥΧΗ	13	Κτήριο Ηχοτεχνίας	747	1176	4704
	12Ε	Κτήριο Αντοχής Υλικών	1340	1340	5360
ΚΕΝΤ. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	14	Υπαιθριοί Χώροι Εκδηλώσεων	-	-	-
ΑΘΛΗΣΗ	15	Κτήριο Αντλιοστασίου	120	620	2480
	16Α	Γήπεδα Παδοσφαίρου	6000	-	-
	16Β	Γήπεδο Μπάσκετ - Βόλεϊ - Στίβου	8500	-	-
ΠΡΟΓΝΩΣΗ ΚΑΙΡΟΥ	19	Κλειστές Αθλητικές Εγκαταστά- σεις	290	290	870
	17	Μετεωρολογικός Σταθμός Ε.Μ.Π.	10	10	10
ΗΛ. ΕΝΕΡΓΕΙΑ	18	Υποσταθμός ΔΕΗ	90	90	270
ΣΤΕΓΑΣΗ	20	Φοιτητική Εστία (εκχωρήθηκε στο ΕΙΝ)	4100	27250	95375
ΕΙΔ. ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΙ	21	Βρεφονηπιακός Σταθμός	480	415	1660
ΣΥΝΟΛΑ			90399	226491	928710

β) Έργα κυκλοφορίας και στάθμευσης

i. Κύριοι εγκεκριμένοι στόχοι του Ε.Μ.Π. για την Π.Ζ. είναι:

- Οι εργαζόμενοι, οι φοιτητές και οι επισκέπτες να μετακινούνται με δινεσι, ευχάριστα και με ασφάλεια.
- Οι χρήστες I.X. αυτοκινήτων να σταθμεύουν χωρίς προβλήματα, αλλά και χωρίς να δημιουργούν προβλήματα, στον καταλληλότερο για την εξυπηρέτηση τους χώρο.

ii. Όλοι οι χώροι στάθμευσης χωροθετούνται έισι ώστε όλα τα μέλη της Π.Ζ. να σταθμεύουν κατά το δυνατό πλάσιστερα στο κτήριο όπου απασχολούνται. Διακρίνονται δε στις ακόλουθες πέντε (5) μεγάλες περιοχές:

Περιοχή Α: Περιλαμβάνει τα κτήρια των Λιμενικών Έργων, της Υδραυλικής, της Κυκλοφοριακής Τεχνικής, της Αντοχής Υλικών, του Εργαστηρίου Οπλισμένου Συκροδεμάτου και της Αντισεισμικής Τεχνολογίας.

Περιοχή Β: Περιλαμβάνει τα παλαιά και νέα κτήρια των Τοπογράφων

Περιοχή Γ: Περιλαμβάνει τα κτήρια του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, τα κτήρια των Μηχανολόγων και των Ναυπηγών, της Φυσικής και το Ιατρείο.

Περιοχή Δ: Περιλαμβάνει τα κτήρια της Διοίκησης, της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, του Θωμαΐδειου Κέντρου Εκδόσεων, του Η/Υ και τα προγραμματισμένα και χωροθετημένα νέα κτήρια των Ηλεκτρολόγων.

Περιοχή Ε: Περιλαμβάνει τα κτήρια των Χημικών και τα κτήρια των Ηλεκτρολόγων και των Μεταλλειολόγων.

iii. Από τις αναγκαίες 4.000 θέσεις στάθμευσης ποσοστό περίπου 52% καλύπτει τη στάθμευση των φοιτητών, 36% τη στάθμευση των εργαζόμενων στα Ε.Μ.Π. (διοικητικά και εκπαιδευτικό προσωπικό) και 12% τις ανάγκες των επισκεπτών της Π.Ζ.

iv. Λειτουργούν τρεις (3) κύριοι κυκλοφοριακοί διακτύλιοι και πέντε μεγάλες περιοχές στάθμευσης, όπως προσδιορίζονται στο Χάρτη της Π.Ζ. Οι δύο πρώτοι διακτύλιοι είναι εφαπτόμενοι της κεντρικής περιοχής της Π.Ζ. και περιβάλλουν, αντίστοιχα, τα κτήρια Μηχανολόγων - Ναυπηγών και τα κτήρια Ηλεκτρολόγων - Μεταλλειολόγων με εξυπηρέτηση και των κτηρίων του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, και ο τρίτος περιβάλλει τα κτήρια της Κεντρικής Διοίκησης, Κεντρικής Βιβλιοθήκης, Θωμαΐδειου Κέντρου Εκδόσεων και του Η/Υ, διασχίζοντας με μονοδρομημένα τμήματα όλη την κεντρική περιοχή της Π.Ζ.

v. Η απόδοση της κάθε περιοχής στάθμευσης, σε αυγεκριμένη κατηγορία μετακινούμενων με βάση τον πραοριαμό τους και τα χαρακτηριστικά των μετακινήσεων τους, επιτυγχάνεται με την χρήση της κάρτας στάθμευσης διαφορετικού χρώματος για κάθε μία από τις μεγάλες ομάδες μετακινούμενων.

1. Οι μόνιμοι εργαζόμενοι στην Π.Ζ. και στο Σ.Π. (Δ.Ε.Π., διοικητικό και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό και φοιτητές) χρησιμοποιούν την κίτρινη κάρτα, η οποία χαρακτηρίζεται από τα γράμματα Α έως Ε, που αντιστοιχούν στην προσανφερθείσα περιοχή της εργασίας τους. Οι φοιτητές παραλαμβάνουν με την εγγραφή τους από τις γραμματείες των Τμημάτων το Χάρτη και την κάρτα.
2. Όλοι οι άλλοι μη μόνιμοι εργαζόμενοι εφοδιάζονται με Χάρτη και κίτρινες κάρτες, παραδοτέα από τη Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων μετά από αίτησή τους την οποία υπογράφει και ο αποδέκτης της συνεργασίας τους με το Ίδρυμα (π.χ. ο επιστημονικός υπεύθυνος του ερευνητικού προγράμματος).
3. Οι επισκέπτες έχουν είσοδο-έξοδο μόνο από την πύλη Κατεχάκη, όπου και εφοδιάζονται με κάρτες χρώματος γαλάζιου, στο πίσω μέρος των οποίων υπάρχει χάρτης της Π.Ζ. με τις διαδρομές και το χώρο που τους εξυπηρετεί για στάθμευση.
4. Οι εσωτερικά μετακινούμενοι (εκτός του κυρίως χώρου τους) εργαζόμενοι σταθμεύουν στον αντίστοιχο χώρο των επισκεπτών.
- v. Η ανάγκη αποσυμφόρησης στις εισόδους-εξόδους της Π.Ζ., με ταυτόχρονη εξυπηρέτηση και στοιχειώδη έλεγχο των επισκεπτών μη μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, προϋποθέτει την τοποθέτηση της κάρτας σε εμφανές σημείο του μητροστίνου υαλοπίνακα του αυτοκινήτου κατά τη στάθμευση και κατά την είσοδο και έξοδο στην Π.Ζ.
- vi. Για τη σύνδεση της Π.Ζ. με το σταθμό του ΜΕΤΡΟ επί της οδού Κατεχάκη και για τη διευκόλυνση των εσωτερικών μετακινήσεων εργαζομένων και φοιτητών στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) δρομολογούνται ειδικά οδήγια, με ικανοποιητική συχνότητα και ικανοποιητικό αριθμό κατάλληλα εξοπλισμένων στάσεων, μεταξύ των παρακάτω ενδεικτικών θέσεων: Πύλη Κατεχάκη, Κτήμα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, Κτήμα Κεντρικής Διοίκησης, Φοιτητική Εστία, Πύλη Ζωγράφου και Κτήμα Αντοχής Υλικών. Το ημερήσιο από Δευτέρα ως και Παρασκευή πρόγραμμα καλύπτει τις ώρες από 07:15 έως και τις 19:00.

γ) Δίκια τηλεματικής

Η λειτουργία, οι αναπτυξιακές προοπτικές και οι κανόνες χρήσης των αναφερθέντων στο άρθρο 14 του παρόντος δικτύων τηλεματικής από Ε.Μ.Π. ορίζονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

δ) Έργα ενέργειακής αναβάθμισης

Τα έργα ενέργειακής αναβάθμισης στην Π.Ζ. αποτελούν ένα σημαντικό στόχο του αναπτυξιακού προγράμματος του Ίδρυματος. Και' επιταγή της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 21475/4707-ΦΕΚ880/Β, 19.08.98 (καθορισμός μέτρων και όρων για τη βελτίωση της ενέργειακής απόδοσης των κτηρίων), άρθρο 8, παρ. 2, συγκροτείται Συγκλητική Επιτροπή Ενέργειακής Διαχείρισης και δημιουργείται "Γραφείο Ενέργειακής Διαχείρισης" (Γ.Ε.Δ.) με τις αρμοδιότητες και τους στόχους που ορίζει η ως άνω Κ.Υ.Α. Τα αντίστοιχα έργα είναι παραγωγής και μεταφοράς ηλεκτρικής και θερμικής ενέργειας και τα εντός των κτηρίων και εγκαταστάσεων έργα βελτίωσης της ενέργειακής απόδοσης.

ε) Έργα λειτουργικής αναβάθμισης των σημερινών κτηριακών συγκροτημάτων

Τα έργα λειτουργικής αναβάθμισης των σημερινών χώρων και εγκαταστάσεων στα κτηριακά συγκροτήματα της Π.Ζ. έχουν τους παρακάτω κύριους στόχους:

1. Καταγραφή και τυποποίηση, με οικονομοτεχνική βελτιστοποίηση, της ειδικαίας σειράς των εργασιών αυτήρησης σε δύλα τα κτίρια.
2. Προγραμματισμός και υλοποίηση της λειτουργικής αναβάθμισης των κτηρίων, με συγκεκριμένες παρεμβάσεις μείωσης του κόστους συνιέρρησης.
3. Ανασχεδιασμό των κτηρίων στο μέτρο των προβλεπομένων εξελίξεων στις χρήσεις και στις νέες εκπαιδευτικές-ερευνητικές ανάγκες, και προώθηση της υλοποίησης των αντίστοιχων έργων.

στ. Εστιατορία και κυλικέα

Η σήση των φοιτητών στο εστιατόριο της Π.Ζ. περιγράφεται στο άρθρο 17, παρ. 3.2 του παρόντος. Ως προς τα κυλικέα το Ίδρυμα εφαρμόζει τις νόμιμες διαδικασίες προκήρυξης, με στόχους τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των φοιτητών και την μεγιστοποίηση των εισπραττομένων ενοικίων, προς όφελος των φοιτητών, μέσω της φοιτητικής μέριμνας.

ζ) Έργα στέγασης των φοιτητών

Περιγράφονται στο άρθρο 17, παρ. 3.3 του παρόντος

- η) Έργα αθλητικών εγκαταστάσεων, χώρων ειδικών κοινωνικών χρήσεων και αναψυχής**
Περιγράφονται στο άρθρο 17, παρ. 3.6 του παρόντος.

3. Τα κληροδοτήματα

3.1 Γενικές Αρχές

α) Τα κληροδοτήματα περιήλθαν στην ιδιοκτησία του Ε.Μ.Π. από δωρεές συμπολιτών μας, που ήδη από τον προηγούμενο αιώνα πίστεψαν στο έργο και στην αποστολή του Ίδρυματος και θέλησαν να ενισχύσουν τη διπλής κατεύθυνσης σύνδεση του Πολυτεχνείου με τα ευρύτερα στρώματα της ελληνικής κοινωνίας.

β) Το χρέος του Ε.Μ.Π. απέναντι στους δωρητές ακινήτων συνοψίζεται ως εξής:

- I. Κατοχύρωση και διασφάλιση ιδιοκτησιακού καθεστώτος.
 - II. Αύξηση της μισθωτικής απόδοσης των ακινήτων.
 - III. Εκπλήρωση της βαύλησης των δωρητών ή/και υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων της Συγκλήτου.
- IV. Σεβασμός στη μνήμη των δωρητών με δημόσια αναγνώριση της γενναϊόδωρης προσφοράς τους.**

3.2. Αξιοποίηση των ακινήτων

α) Στον δρό μειοποίηση περιλαμβάνονται και οι τέσσερις συνιστώσες του αφειδόμενου από το Ίδρυμα χρέους προς τους δωρητές του. Με την έννοια αυτή, ακίνητο που αποφέρει μεγάλο μίσθιμα δεν αξιοποιείται αν το

μίσθιμα χρησιμοποιείται απλά και μόνο για την αύξηση των αποθεματικών του ανιστοιχου κληροδοτήματος και όχι για την εκπλήρωση της βαύλησης του δωρητή ή αν η εκπλήρωση της βαύλησης του δωρητή (π.χ. η χορήγηση βραβείων) εξαντλείται με την έκδοση και επίδοση, στους δικαιούχους, τραπεζικών επιταγών.

β) Ο συντανισμός του έργου των πολλών φαρέων που εμπλέκονται στην διαδικασία αξιοποίησης των κληροδοτημάτων επειβάλλει τη συγκρότηση και λειτουργία ειδικής ομάδας εργασίας για τη διοικητική, νομική και τεχνική υποστήριξη των κληροδοτημάτων. Η ομάδα εργασίας ιέμνει εγκάρσια το οργανόγραμμα του Πολυτεχνείου. Αποτελεί το εκτελεστικό όργανο της Συγκλήτου σε θέματα κληροδοτημάτων. Έχει ως αποκλειστικές της αρμοδιότητες ιην υλοποίηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και την σε τακτά χρονικά διαστήματα ενημέρωση Πρυτανικών αρχών, Συγκλήτου και Επιρροπής Κληροδοτημάτων για την πορεία υλοποίησης των αποφάσεων, για τυχόν δυσκολίες που ανακύπτουν κ.λπ.

ΑΡΘΡΟ 19

ΧΡΗΣΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Γενικές Αρχές

α) Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διακρίνεται σε αμιγώς εργαστηριακά όργανα και σε περιφερειακό εργαστηριακό εξοπλισμό, διπλας γραφεία, μέσα διδασκαλίας και παλιμέστα, κλιματιστικά και έπιπλα των εργαστηρίων.

β) Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διανέμεται σε πέντε κατά ιεραρχική σειρά επίπεδα χρήσης: μέλος Δ.Ε.Π., Εργαστήριο, Τμήμα, Τμήμα, Κεντρική Διοίκηση.

γ) Στις περιπτώσεις κτήσεως του εξοπλισμού από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τις Δημόσιες Επενδύσεις, ορίζεται ένας μόνιμος δημόσιος υπάλληλος του Ιδρύματος ως υπόλογος διαχειριστής των πιστώσεων της μονάδας που θα αποκτήσει την χρήση για όργανα και αναλώσιμα. Η θητεία του υπολόγου είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης και μεταξύ άλλων έχει τις παρακάτω ευθύνες

- Απογραφή του οργάνου στο χειρόγραφο Κτηματολόγιο Οργάνων της μονάδας στην οποία έχει ορισθεί Υπόλογος.
- Απογραφή του οργάνου σε ειδικό τριπλότυπο τεύχος δελτίων που χορηγείται από την Κεντρική Διοίκηση.
- Αποστολή - μαζί με τα ίματα - των δύο δελτίων του τριπλότυπου στο Τμήμα Επιμελητείας, προκειμένου να ακολουθήσει η χρέωση του οργάνου στο κεντρικά τηρούμενο Κτηματολόγιο της μονάδας.

δ) Οι λοιπές περιπτώσεις κτήσεως, δηλαδή από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή άλλων υποστηρικτικών προγραμμάτων και διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού, αντιμετωπίζονται μέσω του εκάστοτε Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου: Ο Ε.Υ. διαβιβάζει στην γραμματεία του Ε.Ι.Α. τα παραστατικά σγοράς με το πρωτόκολλο παραλαβής του οργάνου, το οποίο απογράφεται σε αρχείο που ισχείται στον Ε.Ι.Α.. Ζητείται από τον Ε.Υ. και τυπωποιημένα έντυπο χρέωσης του οργάνου υπογεγραμμένο απ' αυτόν.

2. Εξορθολογισμός της χρήσης και της αξιοποίησης του εξοπλισμού

α) Η πραφανής ανάγκη αναβάθμισης της απογραφής, με στόχο και την αξιοποίηση των πληραφοριών που προσφέρει, έχει ως πρώτη προϋπόθεση τη δημιουργία ενός πλήρως μηχανογραφημένου και ενιαίου κτηματολογίου του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος.

β) Για το ακοπό αυτό επιλέγεται και εφαρμόζεται σύστημα καταγραφής, στο οποίο η διάκριση μεταξύ οργάνων και περιφερειακού εξοπλισμού είναι σαφής, βάσει αρχών και προδιαγραφών γενικής και ειδικής ανά εργαστήριο εφαρμογής

- Τεχνικά στοιχεία του οργάνου, διπλας συνοπτική περιγραφή, δυνατότητες, κατασκευαστής κ.λπ.
- Πηγή χρηματοδότησης, στοιχεία αγοράς και κόστος αγοράς του οργάνου από το Ίδρυμα
- Συσχέτιση του οργάνου με συγγενή όργανα του Ιδρύματος ή άλλες συνιστώσες του.
- Αποστολή και προβλεπόμενη χρήση του οργάνου.
- Κατάσταση του οργάνου και τυχόν μεταβολές του

3. Προτεραιότητες και πρότυπα

α) Με πρωτοβουλία των Προέδρων και προτάσεις των Γ.Σ. των Τμημάτων προς τη Σύγκλητο, η ιεράρχηση των αναγκών και για τους εξοπλισμούς εξειδικεύεται σε καθένα από τα Τμήματα του Ιδρύματος ως εξής:

- I. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. εξοπλισμός για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών, του εκπαιδευτικού προσωπικού, διοικητικού-τεχνικού προσωπικού στήριξης).
- II. Χρηματοδοτήσεις για τη βελτίωση δράσεων που δε σχετίζονται άμεσα με την εκπαιδευτική διαδικασία (εργαστήρια παροχής υπηρεσιών, ερευνητικά εργαστήρια κ.λπ.).
- III. Προτάσεις για δραστηριότητες του Ιδρύματος στο πλαίσιο της αναβάθμισης της ποιότητας ζωής των μελών της πολυτεχνειακής κοινότητας (π.χ. βελτίωσεις στην τηλεματική).

β) Η επαρκής τεκμηρίωση των αιτημάτων αυτών στηρίζεται στα διεθνώς εγκαθιδρυμένα πρότυπα ως προς τον πληνκα πληθυσμαύ της πολυτεχνειακής κοινότητας (σχέση διδασκόντων/ διδασκομένων/ διοικητικού προσωπικού κ.λπ.) και της κινητικής εργαστηριακής υποδομής (π.χ. m^2 ανά φοιτητή και μέλος Δ.Ε.Π.).

γ) Το Ε.Μ.Π. ιεραρχεί τους επιδιωκόμενους στόχους με κύριο κριτήριο τις άμεσες εκπαιδευτικές του ανάγκες. Είσαι ώστε ο επιμερισμός του τελικού πασσού που εγκρίνεται να προσαρμόζεται ομαλά, με αποφυγή των πιθανών αντιπαραθέσεων μεταξύ των διαφόρων Τμημάτων του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Αυγούστου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών ΣΕΜΦΕ

ΕΜΠ – Σχολή ΕΜΦΕ (Απόφαση ΓΣ Σχολής ΕΜΦΕ, 12.11.20)

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (ΔΕ)

Α'. ΓΕΝΙΚΑ

- a.** Η ΔΕ, ως το επιστέγασμα της φοίτησης, αποτελεί εξαιρετικά σημαντικό τμήμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η σημασία αυτή αποτυπώνεται και στη βαθμολογική της βαρύτητα, η οποία αυτονόητα αντανακλά τη συνθετική αποτίμηση των επιδόσεων του σπουδαστή.
 - β.** Κατά την εκπόνηση της ΔΕ οι σπουδαστές καλούνται να συνθέσουν τις γνώσεις που απέκτησαν, να αξιοποιήσουν τις δεξιότητες που ανέπτυξαν, να εφαρμόσουν στην πράξη όσα διδάχθηκαν κατά τη φοίτησή τους, να έρθουν σε επαφή με τη διεθνή επιστημονική βιβλιογραφία και να κατανοήσουν/εφαρμόσουν σύγχρονες θεωρητικές, πειραματικές και υπολογιστικές τεχνικές και μεθόδους. Παράλληλα, δίνεται η ευκαιρία να αναπτύξουν ατομική πρωτοβουλία, να λειτουργήσουν ως μέλη ομάδας του ερευνητικού εργαστηρίου στο οποίο εκπονείται η ΔΕ αλλά και να έρθουν σε επαφή με την ερευνητική διαδικασία.
 - γ.** Η ΔΕ εκπονείται ατομικά από κάθε σπουδαστή.
 - δ.** Η έκταση του θέματος της ΔΕ πρέπει να επιτρέπει την ολοκλήρωση της εκπόνησής της στη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου πλήρους απασχόλησης του σπουδαστή.
 - a.** Η ΔΕ των σπουδαστών της ΣΕΜΦΕ, εκπονείται σε έναν εκ των τεσσάρων Τομέων της Σχολής, σε γνωστικό αντικείμενο της επιλογής τους, το οποίο ανήκει στην ευρύτερη επιστημονική περιοχή του συγκεκριμένου Τομέα. Η ΔΕ εκπονείται υπό την επίβλεψη μέλους ΔΕΠ του Τομέα που διδάσκει το συγγενέστερο με το περιεχόμενό της μάθημα.
 - β.** Οι σπουδαστές της ΣΕΜΦΕ έχουν τη δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ σε Τομέα άλλης Σχολής του ΕΜΠ ή άλλου ΑΕΙ, με την προϋπόθεση ότι ο προτεινόμενος Επιβλέπων (από την άλλη Σχολή ή το άλλο ΑΕΙ) διδάσκει μάθημα στη Σχολή ΕΜΦΕ. Στην περίπτωση αυτή, στην αίτηση προς τη Γραμματεία της ΣΕΜΦΕ για ανάθεση της ΔΕ πρέπει να αναγράφεται ο Τομέας της ΣΕΜΦΕ που είναι πλησιέστερος στο αντικείμενο της ΔΕ. Ο Τομέας αυτός θα τεκμηριώσει τη συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου της υπό εκπόνηση ΔΕ με συγκεκριμένο μάθημα του Προγράμματος Σπουδών της ΣΕΜΦΕ και θα προτείνει ένα μέλος του που θα συμμετάσχει (κατ' ελάχιστον) στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Την ευθύνη εκπόνησης της διπλωματικής και τελικού ορισμού του Επιβλέποντος έχει η Σχολή υποδοχής, καθώς και την ευθύνη ορισμού του τρίτου μέλος.
 - γ.** Οι σπουδαστές της ΣΕΜΦΕ έχουν τη δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ σε συνεργασία με θεσμοθετημένα ερευνητικά ίνστιτούτα, διατομεακές/διασχολικές συνεργασίες, και στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS+. Στην περίπτωση αυτή στην αίτηση για ανάθεση της ΔΕ πρέπει να αναγράφεται ο Τομέας της ΣΕΜΦΕ που είναι πλησιέστερος στο αντικείμενο της ΔΕ και ο οποίος θα τεκμηριώσει τη συνάφεια του γνωστικού της υπό εκπόνηση ΔΕ με τα γνωστικά αντικείμενο του Τομέα (και επομένως) της ΣΕΜΦΕ, και θα ορίσει τον Επιβλέποντα της ΔΕ. Στην περίπτωση που στη ΔΕ εμπλέκεται φορέας της αλλοδαπής, μέρος ή ολόκληρη η ΔΕ μπορεί να συγγραφεί στην Αγγλική γλώσσα (στην περίπτωση αυτή προβλέπεται εκτενής περίληψη στην Ελληνική γλώσσα) (Βλ. Β.10.γ).
 - δ.** Στους Τομείς της ΣΕΜΦΕ έχουν δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ σπουδαστές άλλων Σχολών του ΕΜΠ. Σε αυτή την περίπτωση, στην αίτηση για εκπόνηση της ΔΕ, θα πρέπει να αναγράφεται και ο Τομέας της ΣΕΜΦΕ που είναι πλησιέστερος στο αντικείμενο της ΔΕ. Απαιτείται η αποδοχή του προτεινομένου ως Επιβλέποντος, η σύμφωνη γνώμη του Τομέα της ΣΕΜΦΕ στον οποίο ανήκει ο προτεινόμενος ως Επιβλέπων, της Σχολής

προέλευσης του σπουδαστή και της ΓΣ της ΣΕΜΦΕ. Στην τριμελή εξεταστική επιτροπή θα πρέπει απαραίτητα να συμμετέχει μέλος του συγγενέστερου Τομέα της Σχολής του σπουδαστή.

3. Πέραν των μελών ΔΕΠ της Σχολής, καθήκοντα Επιβλέποντος ΔΕ σπουδαστών της ΣΕΜΦΕ μπορεί να αναλάβουν και:
 - Ομότιμοι καθηγητές του ΕΜΠ, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Μέλη ΕΔΙΠ της ΣΕΜΦΕ με την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, μετά από σχετική εισήγηση του οικείου Τομέα και έγκριση της Σχολής.
 - Ερευνητές Α ή Β, θεσμοθετημένων ερευνητικών κέντρων, ως συν-επιβλέποντες.
 - Διδάσκοντες/ερευνητές της αλλοδαπής στην περίπτωση ΔΕ με Erasmus, ως συν-επιβλέποντες
 - Μέλη ΔΕΠ άλλης Σχολής του ΕΜΠ ή άλλου ΑΕΙ που διδάσκουν μαθήματα στη ΣΕΜΦΕ. (*Αποκλειστικά και μόνον στην περίπτωση που η ΔΕ εκπονείται σε άλλη Σχολή του ΕΜΠ ή άλλου ΑΕΙ*).
4. Η επιλογή θέματος ΔΕ από τους τελειόφοιτους σπουδαστές μπορεί να γίνει με:
 - Απ' ευθείας συνεννόηση σπουδαστή – μέλους ΔΕΠ
 - Πρόταση του σπουδαστή, εφ' όσον αυτή γίνει δεκτή από το μέλος ΔΕΠ
 - Αίτηση του σπουδαστή προς τη Σχολή.
 - Επιλογή από κατάλογο με προτεινόμενα θέματα από τα μέλη ΔΕΠ, τα οποία κατατίθενται στη Γραμματεία και μέσω αυτής γνωστοποιούνται στους σπουδαστές. Τα θέματα κατατίθενται και γνωστοποιούνται στην αρχή κάθε εξαμήνου.
5. Κάθε μέλος ΔΕΠ έχει δικαίωμα και υποχρέωση εποπτείας ΔΕ στην περιοχή των μαθημάτων που διδάσκει και σε συναφή επιστημονικά πεδία. Αρνηση ανάληψης επίβλεψης ΔΕ από μέλος ΔΕΠ πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς και να εγκρίνεται από τη ΓΣ του οικείου Τομέα.
6. Η Σχολή μπορεί να θέτει άνω και κάτω όριο αριθμού ΔΕ τις οποίες επιβλέπει ταυτόχρονα ένα μέλος ΔΕΠ, μετά από γνώμη των Τομέων, ώστε να διασφαλίζεται αφενός η αποτελεσματική επίβλεψη και αφετέρου η ισόρροπη κατά το δυνατό κατανομή του εκπαιδευτικού έργου σε περισσότερα μέλη. Ενδεικτικώς προτείνεται ως ανώτατο όριο η επίβλεψη τριών (3) ΔΕ ανά Ακαδημαϊκό Έτος. Στο πλαίσιο των ανωτέρω, 4, 5, 6, τα μέλη της Σχολής καλούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία του αντίστοιχου Τομέα ενδεικτικά προτεινόμενα Θέματα για εκπόνηση ΔΕ, προς ανάρτηση στη σελίδα της Σχολής.
7. Για να γίνει ανάθεση θέματος ΔΕ σε σπουδαστή της ΣΕΜΦΕ, δεν πρέπει να οφείλει ο σπουδαστής περισσότερα από 8 μαθήματα (σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας δεν γίνεται ανάθεση εάν οφείλει περισσότερα από τα μαθήματα του 9^{ου} εξαμήνου ή ισόποσο αριθμό μαθημάτων άλλων εξαμήνων συν άλλα τρία μαθήματα), και εφ' όσον ο σπουδαστής έχει εγγραφεί μία τουλάχιστον φορά στο 9^ο εξάμηνο σπουδών.

Β'. ΑΝΑΘΕΣΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ, ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΔΕ

8. Ο ενδιαφερόμενος σπουδαστής υποβάλει στην Γραμματεία της Σχολής σχετική **Αίτηση για Εκπόνηση ΔΕ [Παράρτημα Ι]** εντός των προθεσμιών που προβλέπονται από το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του ΕΜΠ. Στην αίτηση αναγράφεται το θέμα της ΔΕ και ο προτεινόμενος ως Επιβλέπων.
9.
 - a. Η Γραμματεία της Σχολής συγκεντρώνει τις αιτήσεις των ενδιαφερόμενων σπουδαστών και ελέγχει αν ικανοποιούνται οι τυπικές προϋποθέσεις για την ανάληψη ΔΕ.
 - β. Οι σπουδαστές που δεν ικανοποιούν τις τυπικές προϋποθέσεις, ενημερώνονται σχετικά από τη Γραμματεία.
 - γ. Για τους σπουδαστές που ικανοποιούν τις τυπικές προϋποθέσεις, η Γραμματεία προωθεί τις **Αίτηση για Εκπόνηση ΔΕ** στους αντίστοιχους Τομείς, προς έγκριση και επιστροφή.

- 10. α.** Οι Τομείς στην πρώτη Γενική Συνέλευση επιβεβαιώνουν ότι το θέμα εμπίπτει στον αντίστοιχο Τομέα, εγκρίνουν την ανάθεση της εκπόνησης της ΔΕ και επιστρέφουν στην Γραμματεία της Σχολής συμπληρωμένη δεόντως την *Αίτηση για Εκπόνηση ΔΕ*. Σε περίπτωση απόρριψης αιτήματος σπουδαστή για την εκπόνηση ΔΕ, απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του Τομέα.
- β.** Σε περίπτωση που η αίτηση αφορά Τομέα και Επιβλέποντα άλλης Σχολής, τα σχετικά έγγραφα αποστέλλονται, με ευθύνη της Γραμματείας της ΣΕΜΦΕ, στον αναφερόμενο Τομέα, μέσω της Γραμματείας της Σχολής, στην οποία ανήκει ο αναφερόμενος Τομέας
- γ.** Σε περίπτωση εκπόνησης της ΔΕ στο πλαίσιο διεθνούς συνεργασίας, ή σε άλλες ειδικές περιπτώσεις, και με την προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης του Επιβλέποντος (ο οποίος πιστοποιεί τη διεθνή συνεργασία ή παρουσιάζει τους ειδικούς λόγους), μπορεί, σε αυτό το στάδιο, να εγκριθεί από τον Τομέα η συγγραφή της ΔΕ στην Αγγλική γλώσσα. Σε αυτή την περίπτωση, στη ΔΕ πρέπει να περιλαμβάνεται εκτενής περίληψη στην Ελληνική γλώσσα (έκτασης της τάξης των ~5000 λέξεων ή ~10 σελίδων).
- 11.** Όταν ολοκληρωθεί η εκπόνηση και συγγραφή της ΔΕ, ο Επιβλέπων συμπληρώνει σχετικό «*Έντυπο Ολοκλήρωσης ΔΕ*» [*Παράρτημα-II*] στο οποίο δηλώνονται τα στοιχεία του σπουδαστή, ο τίτλος της ΔΕ στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και η προτεινόμενη τριμελής εξεταστική επιτροπή, τα μέλη της οποίας έχουν συγγενή ειδίκευση με το περιεχόμενο της ΔΕ.
- 12.** Το *Έντυπο Ολοκλήρωσης ΔΕ* συζητείται στη ΓΣ του Τομέα και εφόσον εγκριθεί, υπογράφεται από τον Επιβλέποντα, και τον Διευθυντή του Τομέα και προωθείται, με ευθύνη της Γραμματείας του Τομέα, στη Γραμματεία της Σχολής.
- 13.** Η Γραμματεία της Σχολής ελέγχει αν ο σπουδαστής έχει καλύψει όλες τις άλλες εκπαιδευτικές υποχρεώσεις του (δεν οφείλει κανένα μάθημα) και εκδίδει «*Δελτίο Βαθμολογίας ΔΕ*», το οποίο αποστέλλεται στον Επιβλέποντα. Σε αντίθετη περίπτωση (όταν οφείλονται μαθήματα) ενημερώνεται ο Επιβλέπων με ηλεκτρονικό μήνυμα και κοινοποίηση στον σπουδαστή, και δεν εκδίδεται *Δελτίο βαθμολογίας ΔΕ*, μέχρις ότου ικανοποιηθούν όλες οι προϋποθέσεις.
- 14.** Η τελική παράδοση της ΔΕ γίνεται σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και, οπωσδήποτε, το αργότερο δέκα εργάσιμες ημέρες πριν από την εκάστοτε καθοριζόμενη ημερομηνία εξέτασης ΔΕ. Η ΔΕ υποβάλλεται στον Τομέα σε τρία αντίγραφα, ένα για κάθε μέλος της επιτροπής (ή, αντίστοιχο ψηφιακό αρχείο).
- 15. α.** Η εξέταση της ΔΕ πραγματοποιείται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των άλλων υποχρεώσεων του ΠΠΣ από τον σπουδαστή και είναι προφορική και δημόσια, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία της Σχολής. Η σχετική ανακοίνωση αναρτάται με ευθύνη του Επιβλέποντος στην ιστοσελίδα ή στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τομέα ή αποστέλλεται με e-mail σε όλα τα μέλη του οικείου Τομέα. Η παρουσίαση πραγματοποιείται στην Αίθουσα Διαλέξεων του Τομέα. Για την παρουσίαση διατίθενται κατ' ελάχιστο 45 λεπτά.
- β.** Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρουσίασης, η τριμελής επιτροπή συμπληρώνει και υπογράφει το *Δελτίο Βαθμολογίας ΔΕ*, το οποίο αποστέλλεται, με ευθύνη του Επιβλέποντος, μέσω της Γραμματείας του Τομέα, στη Γραμματεία της Σχολής.
- γ.** Ο τελικός βαθμός της ΔΕ είναι ο μέσος όρος της, μετά από σύκεψη, βαθμολογίας των τριών μελών της Επιτροπής, στρογγυλοποιούμενος στην πλησιέστερη ακέραια ή μισή μονάδα. Βάση επιτυχούς εξέτασής της είναι ο βαθμός 5,5.
- δ.** Εάν δεν επιτύχει στις προφορικές εξετάσεις της ΔΕ, ο σπουδαστής μπορεί να υποστεί για μία ακόμα φορά την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτησή του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο σπουδαστής, με αίτησή του, ζητά νέο θέμα στην ίδια ή άλλη περιοχή, προκειμένου να εξεταστεί σε επόμενη περίοδο εξετάσεων ΔΕ.
- 16.** Μετά την εξέταση της ΔΕ, αντίγραφο της εργασίας και της παρουσίασης σε ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης παραμένει στην κατοχή του Επιβλέποντα. Επιπλέον, ένα αντίγραφο

κατατίθεται στην κεντρική Βιβλιοθήκη ΕΜΠ, με την προϋπόθεση ότι έχει κατατεθεί το **Δελτίο Βαθμολογίας ΔΕ** στη Γραμματεία της Σχολής, και είναι διαθέσιμο για δανεισμό από κάθε ενδιαφερόμενο, όπου, επιπλέον, καταχωρείται από τον ίδιο το σπουδαστή στην ηλεκτρονική Βάση Δεδομένων. Η Βιβλιοθήκη χορηγεί στο σπουδαστή δύο βεβαιώσεις για την ολοκλήρωση αυτής της υποχρέωσης, οι οποίες, παραδίδονται στη Γραμματεία της Σχολής, επισυνάπτοντας ένα επιπλέον αντίγραφο της ΔΕ, προκειμένου να παραμείνει στη βιβλιοθήκη της Σχολής.

19. Οποιαδήποτε ειδική περίπτωση δεν προβλέπεται στον παρόν τίθεται υπ' όψιν της Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών της ΣΕΜΦΕ, η οποία, σε συνεργασία με τη Γραμματεία, που ελέγχει το θεσμικό πλαίσιο, εισηγείται σχετικώς είτε στη ΓΣ είτε στην Κοσμητεία της Σχολής (ανάλογα με την περίπτωση).

Σχηματικώς η διαδικασία ανάθεσης, εκπόνησης, παράδοσης και εξέτασης ΔΕ κωδικοποιείται ως εξής:

Προ της εκπονήσεως

- **Αίτηση για Εκπόνηση ΔΕ**, από τον σπουδαστή προς τη Γραμματεία της Σχολής.
- Έλεγχος προϋποθέσεων από τη Γραμματεία της Σχολής.
- Προώθηση στους Τομείς των αιτήσεων που πληρούν τις προϋποθέσεις.
- Έλεγχος συμβατότητας της αίτησης από τον Τομέα.
- Συμπλήρωση από τον Τομέα των **Αιτήσεων για Εκπόνηση ΔΕ** για όσες αιτήσεις κρίνονται συμβατές με τα αντικείμενα του Τομέα και αποστολή τους στη Γραμματεία της Σχολής.

Εκπόνηση διατριβής

- Συμπλήρωση από τον Επιβλέποντα του **Έντυπου Ολοκλήρωσης ΔΕ** και πρόταση για τη συγκρότηση της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.
- Έγκριση του **Έντυπου Ολοκλήρωσης ΔΕ** από τη ΓΣ του Τομέα και αποστολή του στη Γραμματεία της Σχολής
- Έλεγχος από τη Γραμματεία των **Έντυπων Ολοκλήρωσης ΔΕ**.
- Έκδοση **Δελτίου Βαθμολογίας ΔΕ**, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις. Αποστολή του στον Επιβλέποντα.
- Τελική παράδοση της ΔΕ (το αργότερο δέκα εργάσιμες ημέρες πριν από την εκάστοτε καθοριζόμενη ημερομηνία εξέτασης ΔΕ).

Εξέταση της ΔΕ

- Συμπλήρωση από την Τριμελή Επιτροπή του **Δελτίου Βαθμολογίας ΔΕ** και υποβολή του στη Γραμματεία της Σχολής, με ευθύνη του Επιβλέποντος

Γ'. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΔΕ: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Σκοπός – Στόχοι [Γενικά Χαρακτηριστικά]

Το αντικείμενο της ΔΕ θα πρέπει, ενδεικτικά, να συμβάλει: (α) στην εμβάθυνση σε βιβλιογραφία προχωρημένη σε σχέση με τα διδασκόμενα μαθήματα, (β) στην ενημέρωση σε σύγχρονα επιστημονικά/ερευνητικά θέματα (με αντίστοιχη βιβλιογραφική ενημέρωση), (γ) στην απόκτηση ειδικών δεδομένων (εργαστηριακά πειράματα, δεδομένα πεδίου, αποτελέσματα υπολογισμών), (δ) στην επεξεργασία και ανάλυση δημοσιευμένων ή νέων δεδομένων. Ενθαρρύνεται η παραγωγή νέας γνώσης και η ενσωμάτωση σχετικών στοιχείων πρωτοτυπίας (διερεύνηση θεμάτων και φαινομένων που άπτονται ενός ή περισσοτέρων επιστημονικών πεδίων, εφαρμογές μεθόδων σε νέα πεδία, βελτίωση, τροποποίηση ή ανάπτυξη νέων μεθόδων, κλπ).

2. Ακαδημαϊκή δεοντολογία

Ιδέες και επιστημονικά ευρήματα που αντλούνται από βιβλιογραφικές πηγές θα πρέπει να σημαίνονται σαφώς με σχετικές παραπομπές. Η μη παράθεση των παραπομπών αποτελεί σοβαρή παραβίαση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Απαγορεύεται ρητά η λογοκλοπή, δηλαδή η αυτούσια (ή με μικρές αλλαγές) αντιγραφή κειμένων από βιβλιογραφικές πηγές, χωρίς σχετική αναφορά. Οι επιπτώσεις της λογοκλοπής είναι πολύ σοβαρές (πέραν της ηθικής απομείωσης όποιου διαπράττει σχετικό αδίκημα, σε ορισμένες χώρες οδηγεί μέχρι και σε διακοπή σπουδών ή/και αφαίρεση διπλώματος).

3. Σωστή αξιοποίηση των βιβλιογραφικών πηγών

Η συνδυαστική αξιοποίηση στοιχείων από διαφορετικές πηγές που αναφέρονται στο ίδιο θέμα, ενδυναμώνει τη συνθετική ικανότητα και το κριτικό πνεύμα του συγγραφέα της ΔΕ. Παράλληλα, ο συνδυασμός δεδομένων από πολλές διαφορετικές βιβλιογραφικές πηγές, οι οποίες αναφέρονται στο θέμα της ΔΕ, συμβάλουν στη σύνθεση πρωτότυπου κειμένου, το οποίο συγκρίνει, αντιδιαστέλλει ή/και αξιολογεί τις σχετικές εργασίες.

4. Συνεκτική δομή

Η πληρότητα στην ανάπτυξη του αντικειμένου, η εστίαση στα πεδία που συνδέονται με τους στόχους της εργασίας, χωρίς πλεονασμούς και επαναλήψεις, η επιτυχής παρουσίαση αποτελεσμάτων με χρήση, ενδεχομένως συνδυαστικών διαγραμμάτων ή πινάκων που διευκολύνουν το σχολιασμό και εξαγωγή συμπερασμάτων, είναι παράγοντες που αποδίδουν στη ΔΕ την απαραίτητη συνεκτική δομή. Εξίσου σημαντική είναι η ορθή χρήση της γλώσσας. Για την ορθή διαμόρφωση του κειμένου, προτείνεται να λαμβάνονται υπ' όψιν τα παρακάτω:

Αποσαφήνιση και κατανόηση αντικειμένου και στόχων

Είναι το πρώτο και ιδιαίτερα σημαντικό βήμα. Η κύρια ευθύνη ανήκει στον Επιβλέποντα. Η κατανόηση από την πλευρά του σπουδαστή θα είναι σταδιακή, αφομοιώνοντας σταδιακά την πληροφορία από τη μελέτη και την έρευνα του. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι πλήρης πριν την έναρξη της συγγραφής. Η συζήτηση και αποσαφήνιση εννοιών και δεδομένων είναι απαραίτητη, ώστε να υπάρξει κοινή αντίληψη επί του θέματος. Η οριοθέτηση του κεντρικού αντικειμένου έρευνας είναι απαραίτητη για τον καθορισμό των στόχων της εργασίας.

Δεδομένου ότι κάθε ερευνητικό αντικείμενο είναι αρκετά ευρύ και κάθε επιμέρους πτυχή θα μπορούσε να προσεγγισθεί με διαφορετική μέθοδο, είναι κρίσιμο να ορισθεί η κεντρική ιδέα, να προσδιορισθούν οι αντίστοιχες ερευνητικές επιδιώξεις. Η πρόοδος της εργασίας και τα πρώτα αποτελέσματα θα μπορούσαν, ενδεχομένως, να οδηγήσουν σε τροποποίηση, προσθήκη ή απαλοιφή κάποιων στόχων κλπ.

Επισκόπηση της διεθνούς βιβλιογραφίας

Η αναζήτηση, συγκέντρωση και συστηματική αποδελτίωση της σχετικής βιβλιογραφίας, βοηθά στην κατανόηση του σχετικού θεωρητικού υποβάθρου, ενισχύει την αναλυτική διερεύνηση και παρουσίαση του αντικειμένου της ΔΕ. Επιπλέον, οι σχετικές επιστημονικές δημοσιεύσεις

(αλλά και άλλες πηγές, όπως εργασίες ή διαδικτυακές πηγές) διαφωτίζουν τις επιστημονικές και μεθοδολογικές εξελίξεις σε πτυχές που συνδέονται με τους στόχους της εργασίας, παρέχουν πρόσθετα στοιχεία, χρήσιμα για την εργασία και την τεκμηρίωση των απόψεων που εκθέτουμε. Η επισκόπηση της βιβλιογραφίας γίνεται κυρίως κατά την έναρξη της εκπόνησης της ΔΕ, συνεχίζεται όμως και σε όλη τη διάρκεια της, με συνεχή εστίαση στα ειδικότερα θέματα που αυτή πραγματεύεται ή στα νέα ερωτήματα που ανακύπτουν κατά την εκπόνηση της.

Εκτέλεση υπολογιστικού - πειραματικού μέρους

Η εκτέλεση του βασικού κορμού της ΔΕ (υπολογισμών, πειραμάτων ή άλλων ερευνητικών δράσεων) πρέπει να ακολουθεί το πλάνο που διαμορφώνεται στα αρχικά στάδια, με βάση τους στοχους που έχουν τεθεί και τη βιβλιογραφική επισκόπηση. Η κατάστρωση του πλάνου αποσκοπεί κατ' αρχήν στη συγκέντρωση των αναγκαίων δεδομένων, υπολογιστικών προγραμμάτων, υλικών και πόρων, και γενικά την έγκαιρη ολοκλήρωση όλων των προπαρασκευαστικών ενεργειών.

Συγγραφή

Σημαντικό μέρος αποτελεί η συγγραφή της ΔΕ. Η γραπτή παρουσίασή της και η σαφής διατύπωση μπορεί είτε να αναδείξει είτε να υποβαθμίσει τα ευρήματα της εργασίας. Κατά τη συγγραφή πρέπει να ακολουθούνται οι βασικές αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, της συνθετικής και κριτικής αξιοποίησης των πηγών και της συνεκτικότητας του κειμένου (όπως προαναφέρθηκε).

Δομή της ΔΕ

Η δομή μίας τυπικής ΔΕ περιλαμβάνει: Πρόλογο, Πίνακα Περιεχομένων (επίσης κατάλογο Πινάκων, Εικόνων, Διαγραμμάτων κλπ). Θα πρέπει να υπάρχει ένα μικρό κείμενο στο οποίο αναφέρεται η κεντρική ιδέα (Περίληψη του περιεχομένου στην ελληνική και αγγλική γλώσσα), ενώ ακολουθούν οι κυρίως ενότητες διαμορφωμένες σε κεφάλαια και υποκεφάλαια.

Προτεινόμενη (ενδεικτικώς) διάρθρωση του κειμένου της ΔΕ

Εισαγωγή

Συνοπτική περιγραφή και οριοθέτηση του αντικειμένου, Η σημασία του και το επιστημονικό ενδιαφέρον, Επιγραμματική αναφορά στις ερευνητικές κατευθύνσεις που εντοπίζονται στη διεθνή βιβλιογραφία, Κεντρική ιδέα της παρούσας εργασίας, Η βασική ερευνητική στόχευση καθώς και η μέθοδοι που υιοθετούνται, Οι επιμέρους στόχοι και η αναμενόμενη συνεισφορά της ΔΕ, Η διάρθρωση της ΔΕ.

Αναλυτική περιγραφή αντικειμένου

Η κυρίως ανάπτυξη των θεμάτων/αντικειμένων που άπτονται αυτής, συνοδευμένα με τη βιβλιογραφική αναφορά. Καλό είναι να χωρίζεται σε υπο-ενότητες και επιμέρους παραγράφους του ίδιου εννοιολογικού περιεχομένου, έτσι ώστε να διευκολύνεται η εστίαση στις ειδικότερες πτυχές που διερευνώνται στην εργασία.

Μεθοδολογική προσέγγιση

Αναφορά στις μεθοδολογικές εξελίξεις, πεδία εφαρμογών με βάση τη βιβλιογραφική επισκόπηση και το θεωρητικό πλαίσιο, Αναλυτική παρουσίαση της μεθοδολογικής προσέγγισης που υιοθετείται.

Αποτελέσματα

Δεδομένα και παραδοχές. Δομημένη παρουσίαση και σχολιασμός αποτελεσμάτων.

Συμπεράσματα

Σύνοψη αντικειμένου και στόχων, Συνθετική και κριτική παρουσίαση αποτελεσμάτων, Αναφορά προβλημάτων που παρουσιάσθηκαν (πώς αντιμετωπίσθηκαν), Υπογράμμιση των καινοτομικών στοιχείων και της συνεισφοράς της εργασίας.

Προοπτικές για μελλοντική έρευνα

Βιβλιογραφικές αναφορές

Ανάλογα με το σύστημα παράθεσης που έχει επιλεγεί, οι βιβλιογραφικές αναφορές αναγράφονται είτε με αλφαριθμητική σειρά, χωρίς αρίθμηση, είτε με αύξοντα αριθμό που αντιστοιχεί στη σειρά εμφάνισης τους στο κείμενο. Σε κάθε περίπτωση ο τρόπος

αναγραφής των στοιχείων της βιβλιογραφικής πηγής είναι ίδιος, με διαφοροποίηση για περιοδικά, βιβλία ή συλλογικούς τόμους. Στο τέλος θα πρέπει να αναφέρονται πληρέστερα οι τίτλοι των εντύπων/ βιβλίων που χρησιμοποιήθηκαν και να αναγράφεται κάθε άλλη έγκυρη πηγή άντλησης πληροφορίας, πχ. διευθύνσεις ιστοτόπων. [Βλ. και **Παράρτημα – III**].

Παραρτήματα

Περιλαμβάνονται συνήθως πίνακες δεδομένων, πλήρης ανάπτυξη του κώδικα που τυχόν χρησιμοποιήθηκε, εξειδικευμένα κείμενα που χρησιμοποιήθηκαν (π.χ. ερωτηματολόγια).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Ι

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΜΗΤΣΟΤΙΚΟ ΠΑΝΤΕΧΝΕΙΟ
ΕΧΩΔΑ* ΑΡΓΟΣΧΕΝΤΕΙΟ ΜΑΣΙΦΡΑΤΙΚΕΙΟ
ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΣΠΟΤΙΚΕΙΟ

Κρήτη, Ρεθύμνη, 9, Σολωμονού 15700, Ηλές, Τηλ: 2817722615,
2287721687, Fax: +30 2287702483, email: rethymno@metux.gr

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: _____
ΑΡ. ΠΡΟΤ.: _____
ΑΚ. ΈΤΟΣ: _____

ΑΙΤΗΣΗ·ΓΙΑ·ΕΚΠΟΝΗΣΗ·ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ·ΕΡΓΑΣΙΑΣ*

ΣΤΟΙΧΕΙΑ·ΦΟΙΤΗΤΗ*

ΕΠΩΝΥΜΟ*	*	ΟΝΟΜΑ*	*
ΑΡΙΘΜΟΣ·ΜΗΤΡΙΟΥ*	*	ΕΞΑΜΗΝΟ·ΕΠΤΡΑΦΗ*	*
ΣΤΑΘΕΡΟ/ΚΙΝΗΤΟ·ΤΗΛΕΦ.*	*	email*	*

ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΗ·ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ·ΡΟΕΣ*

ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟΥ·ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ*	ΦΥΣΙΚΟΥ·ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ*
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ·ΑΝΑΛΥΣΗ*	<input type="checkbox"/> ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ·ΚΑΙ·ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ·ΦΥΣΙΚΗ*
ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ*	<input type="checkbox"/> ΠΥΡΗΝΙΚΗ·ΦΥΣΙΚΗ·ΚΑΙ·ΣΤΟΙΧΕΙΩΔΗΣ·ΞΙΜΑΤΙΔΑ*
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ·ΠΑΝΗΡΦΟΡΙΚΗ*	<input type="checkbox"/> ΟΠΤΟΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ·ΚΑΙ·ΛΕΙΖΕΡ*
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ·ΜΗΧΑΝΙΚΗ·ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ· ΠΡΟΣΩΜΟΙΩΣΗ*	<input type="checkbox"/> ΠΡΟΗΓΜΕΝΑ·ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ·ΥΛΙΚΑ*
	<input type="checkbox"/> ΜΗΧΑΝΙΚΗ·ΤΟΝΤΑΙΚΩΝ*

Παρακαλώνατε γκριθείτε εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας:-¶

ΣΤΟΝ·ΤΟΜΕΑ* ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ* ΦΥΣΙΚΗΣ* ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ* Α.Κ.Ε.Δ.*

ΣΤΗΝ·ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ·ΠΕΡΙΟΧΗ*	*
ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟ· ΘΕΜΑ*	*
ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ· ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ*	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ·ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ, ΙΔΙΟΤΗΤΑ, ΣΧΟΛΗ*

ΣΥΜΦΩΝΩ·ΜΕ·ΤΗΝ·ΕΠΙΒΛΕΨΗ·ΤΗΣ·Δ.Ε.¶

¶
¶
¶
¶
¶

[ΥΠΟΓΡΑΦΗ---ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ·ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ]=

[ΥΠΟΓΡΑΦΗ---ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ·ΦΟΙΤΗΤΗ]¶

¶
¶

ΕΓΚΡΙΣΗ·ΕΚΠΟΝΗΣΗ·ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ·ΕΡΓΑΣΙΑΣ*

Συμπληρώνεται·από·το·ΔΙΕΥΘΥΝΤή·του·Τομέα·, μετά·από·έγκριση·της·Γ.Σ·του·Τομέα¶

Η·Γενική·Συνέλευση·του·Τομέα....., στην·από....., συνεδρίασή·της·έλεγχε·την·αίτηση·του·
αναφερόμενου·φοιτητή·και··ενέκρινε·/·δεν·ενέκρινε·την·εκπόνηση·της·Διπλωματικής·Εργασίας.¶

ΣΧΟΛΙΟ·[απολόγηση·σε·περίπτωση·που·δεν·εγκρίνεται]¶

¶
¶
¶

Ο·ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ·ΤΟΥ·ΤΟΜΕΑ.....¶

¶
¶
¶

[ΥΠΟΓΡΑΦΗ---ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ·ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II:

Έντυπο Ολοκλήρωσης ΔΕ

(Συμπληρώνεται από τον Δ/τή του Τομέα μετά από έγκριση της ΓΣ του Τομέα)

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΣΧΟΛΗ
ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ..

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, 15780 Ζωγράφου,
(+30) 210 772 , fax: 210 772.....



e-mail:@central.ntua.gr

NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY OF ATHENS
SCHOOL
OF APPLIED MATHEMATICAL
AND PHYSICAL SCIENCES
DEP. OF

9 Iroon Polytechniou Str., 15780 Zografou,
(+30) 210 772 , fax: 210 772.....

Αθήνα,

Προς
Τη Γραμματεία
Της Σχολής Ε.Μ.Φ.Ε.

Σας ενημερώνουμε ότι, στη Γενική Συνέλευση του Τομέα, στις,
αποφασίστηκε να γίνουν δεκτές οι διπλωματικές εργασίες των παρακάτω προπτυχιακών φοιτητών της
ΣΕΜΦΕ, και ορίσθηκαν οι αντίστοιχες εξεταστικές επιτροπές:

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
09	
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ	
.....	
ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	
1.
2.
3.

Ο ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ

.....
[ΟΝΟΜΑ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ]

.....
[ΟΝΟΜΑ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΔΟΜΗ & ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ Δ. Ε.

- Εξώφυλλο (σύμφωνα με το υπόδειγμα – συνημ. 1) και (όμοιο) εσώφυλλο
- Πρόλογος
- Πίνακας περιεχομένων (με αρίθμηση σελίδων)
- Περίληψη – Λέξεις κλειδιά
- Abstract - Keywords
- Εισαγωγή
- Τα κυρίως μέρη της εργασίας
- Αποτελέσματα, με το σχετικό σχολιασμό
- Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία – Αναφορές (σύμφωνα με τα παρακάτω)
- Παραρτήματα (π.χ. με αναλυτικούς πίνακες μετρήσεων ή αποτελεσμάτων υπολογιστικών προσομοιώσεων).

Ενδεικτικά, η έκταση της ΔΕ θα πρέπει να είναι της τάξεως των 80-100 σελίδων.

Χρήση πηγών

Η χρήση των πηγών από τη Βιβλιογραφία είναι πολύ σημαντική για την τεκμηρίωση της εργασίας και τη συσχέτισή της με την προϋπάρχουσα επιστημονική δραστηριότητα στο συγκεκριμένο αντικείμενο. Πληροφορίες, ιδέες και στοιχεία που προέρχονται από άλλες πηγές (συμβατικές ή internet) είναι απαραίτητο να αναφέρονται με μνεία της προέλευσής τους, διαφορετικά διαπράττεται το επιστημονικό (και ποινικό) αδίκημα της λογοκλοπής. Τούτο ισχύει τόσο για στοιχεία που εντάσσονται στο κείμενο, όσο και ιδιαίτερα για σχήματα, διαγράμματα, φωτογραφίες και πίνακες από άλλες εργασίες, στη λεζάντα των οποίων πρέπει να αναφέρεται η πηγή προέλευσης. Μεταφορά αυτούσιου κειμένου από άλλες εργασίες θα πρέπει γενικά να αποφεύγεται, αλλά αν τούτο είναι απαραίτητο θα πρέπει να διακρίνεται με εισαγωγικά και διαφορετική γραμματοσειρά (π.χ. πλάγια).

Βιβλιογραφία

Στον κατάλογο των βιβλιογραφικών αναφορών στο τέλος της εργασίας, η αναγραφή θα γίνεται

- (i) Είτε χωριστά για τις ελληνικές και τις ξενόγλωσσες πηγές, με αλφαριθμητική σειρά ανάλογα με το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα [+ αρίθμηση ανά συγγραφέα, όταν παρουσιάζεται περισσότερες από μία φορές]
- (ii) Είτε με σειρά εμφάνισης στο σώμα της εργασίας

Και στις δύο περιπτώσεις, η αναφορά πρέπει να έχει την εξής μορφή:

- (α) Για τα άρθρα σε περιοδικά: Ονόματα συγγραφέων, Τίτλος άρθου, Όνομα περιοδικού, Τόμος, Σελίδα, Έτος.
- (β) Για τα βιβλία: Ονόματα Συγγραφέων (και Editors, σε συλλογικούς τόμους), Τίτλος βιβλίου, Εκδοτικός Οίκος, Έτος έκδοσης, Τόπος έκδοσης.



ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

[ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ]

«ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»

ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ:

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ:

[ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΒΑΘΜΙΔΑ, ΣΧΟΛΗ]

ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

[ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΒΑΘΜΙΔΑ, ΣΧΟΛΗ]

[ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΒΑΘΜΙΔΑ, ΣΧΟΛΗ]

[ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΒΑΘΜΙΔΑ, ΣΧΟΛΗ]

[ΑΘΗΝΑ, ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ]

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

(ΙΔΙΑΙΤΕΡΗ ΜΝΕΙΑ ΣΕ ΟΣΟΥΣ ΤΥΧΟΝ ΒΟΗΘΗΣΑΝ ΚΑΙ ΠΩΣ)

..... **Όνομα Επώνυμο**

© (20XX) Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο. All rights Reserved. Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς το συγγραφέα. Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σ' αυτό το έγγραφο εκφράζουν το συγγραφέα και δεν πρέπει να ερμηνευτεί ότι αντιπροσωπεύουν τις επίσημες θέσεις του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.

Περίληψη

Λέξεις Κλειδιά.

Abstract

Keywords.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ-ΕΙΚΟΝΩΝ

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Θέμα: Διαδικασία Κατάταξης Υποψηφίων Πρακτικής Άσκησης της Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών Ε.Μ.Π.

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) μπορεί να εκτελεστεί μία φορά στη διάρκεια σπουδών των φοιτητών, κατόπιν της εγγραφής τους στο σχετικό μάθημα και από την 1^η Απριλίου έως και την 31^η Οκτωβρίου κάθε ημερολογιακού έτους, και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε σπαστά χρονικά διαστήματα.

Προϋπόθεση για την ανάληψη Π.Α. είναι ο ενδιαφερόμενος φοιτητής να έχει ολοκληρώσει το 8^ο εξάμηνο των σπουδών του. Η Π.Α. έχει διάρκεια δύο ημερολογιακών μηνών και πραγματοποιείται σε ιδιωτικούς ή δημοσίου φορείς. Η αξιολόγηση της Π.Α. του φοιτητή γίνεται από το μέλος Δ.Ε.Π. που εποπτεύει, και το οποίο δύναται να λάβει υπόψη του τη γνώμη του επιβλέποντα στο φορέα υποδοχής. Εκφράζεται ως "επιτυχία" ή "απόρριψη". Μετά την ολοκλήρωση της Π.Α. στο φορέα υποδοχής, παραδοτέο από τους φοιτητές ώστε να θεωρείται ολοκληρωμένη η Π.Α. είναι η «Αναφορά Πρακτικής Άσκησης», όπου συνοψίζονται οι εργασίες της οποίες οι φοιτητές εκτέλεσαν κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο φορέα υποδοχής. Η αναφορά παραδίδεται ηλεκτρονικά στον Επόπτη Καθηγητή μία εβδομάδα μετά τη λήξη της Π.Α.

Η Σχολή κάνει κάθε δυνατή προσπάθεια για να ικανοποιήσει το αίτημα όλων των φοιτητών που επιθυμούν να κάνουν Π.Α. Ωστόσο, όλοι οι υποψηφίοι φοιτητές που πληρούν τα προαναφερθέντα προαπαιτούμενα και επιθυμούν να συμμετέχουν στην Π.Α. κατατάσσονται εφαρμόζοντας τον παρακάτω αλγόριθμο. Η κατάταξη χρησιμοποιείται στην περίπτωση που η ζήτηση θέσεων σε κάποιο φορέα υποδοχής υπερβαίνει τον αριθμό της προσφοράς θέσεων από τον φορέα.

$$M = \beta_{μο}^*(MO/10) + \beta_{μοθ}^* (Ar. Μαθημάτων_{πτρ.} / Ar. Μαθημάτων_{συν.})$$

M = αριθμός μορίων

$\beta_{μο}$ = 50

MO = Ο μέσος όρος του βαθμού των μαθημάτων που έχει περάσει ο φοιτητής.

Παρατήρηση: ο MO υπολογίζεται επί των μαθημάτων που υπάρχουν στο επίσημο βαθμολόγιο της Σχολής την ημέρα λήξης των εγγραφών του εαρινού εξαμήνου ή άλλη ημέρα που θα αποφασίσει απολογημένα η Κοσμητεία και θα ανακοινωθεί στο δικτυακό τόπο της Σχολής.

$\beta_{μοθ}$ = 50

Ar. Μαθημάτων_{πτρ.} = Ο αριθμός μαθημάτων που έχει περάσει ο φοιτητής.

Παρατήρηση: ο Ar. Μαθημάτων_{πτρ.} υπολογίζεται για τα μαθήματα που υπάρχουν στο επίσημο βαθμολόγιο της Σχολής την ημέρα λήξης των εγγραφών του εαρινού εξαμήνου ή άλλη ημέρα που θα αποφασίσει απολογημένα η Κοσμητεία και θα ανακοινωθεί στο δικτυακό τόπο της Σχολής.

Ar. Μαθημάτων_{συν.} = Ο συνολικός αριθμός μαθημάτων που απαιτούνται για την απόκτηση του Διπλώματος της Σχολής.

Ο αλγόριθμος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Π.Α. της Σχολής.

Ορίζεται ως Επιπροπή Αξιολόγησης των συμμετεχόντων στην Π.Α., ο Συντονιστής και οι Διδάσκοντες-Επόπτες Καθηγητές.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, συντάσσεται πρακτικό με τα ονόματα των φοιτητών και τα μόρια που συγκέντρωσαν, κατά φθίνουσα σειρά, υπογράφεται από την Επιπροπή Αξιολόγησης και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Σχολής. Στη συνέχεια, οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές δηλώνουν έως τρεις (3) φορείς υποδοχής (σε σειρά προτίμησης), όπου επιθυμούν να υλοποιήσουν την Π.Α.

Μετά από παρέλευση πέντε (5) ημερών για την υποβολή τυχόν ενστάσεων, η Γενική Συνέλευση της Σχολής εξετάζει τις τυχόν υποβληθείσες ενστάσεις, και εγκρίνει το τελικό πρακτικό με τα ονόματα των φοιτητών, που έχουν το δικαίωμα να εκπονήσουν Π.Α. στο τρέχον ακαδημαϊκό έτος.