



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4699

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 100587/Ζ1

Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του παραρτήματος υπό τη μορφή Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με την επωνυμία «Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

(α) Του μέρους Δ' του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39, Διόρθωση Σφάλματος Α' 54) και ιδίως της παρ. 7 του άρθρου 139,

(β) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

(γ) του π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44),

(δ) του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31),

(ε) της υπ' αρ. 2188/18.03.2025 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού Νικόλαο Παπαϊωάννου» (Β' 1314).

2. Την υπ' αρ. 168053/23-12-2025 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Καθορισμός της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) για κάθε επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Καθορισμός διεθνών αναγνωρισμένων οίκων που κατατάσσουν παγκοσμίως πανεπιστημιακά ιδρύματα, σχολές και επιστημονικά πεδία για το ακαδημαϊκό έτος 2026 - 2027» (Β' 7212).

3. Την υπ' αρ. 1633/27-2-2025 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ηλεκτρονική εφαρμογή για την υποβολή αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας Παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με το Μέρος Δ του ν. 5094/24 (Α' 39)» (Β' 911).

4. Την υπ' αρ. 7363/27-9-2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ρύθμιση της διαδικασίας κατάθεσης εγγυητικής επιστολής και επιμερισμός του καταβαλλόμενου παράβολου κατά την υποβολή αίτησης περί χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτημάτων - Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» (Β' 5460).

5. Την υπό στοιχεία APP-1771415176571/26-2-2026 αίτηση του μητρικού ιδρύματος με την επωνυμία «Roger Williams University» για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. υπό την επωνυμία «Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.» που υποβλήθηκε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης με τα συνημμένα αυτής δικαιολογητικά.

6. Την υπό στοιχεία GRH181855/20-2-2026 εγγυητική επιστολή του τραπεζικού ιδρύματος «ALPHA BANK Α.Ε.» συνολικού ποσού δύο εκατομμυρίων ευρώ (2.000.000€), το με κωδικό 140424549956 0817 0027 παράβολο ύψους πεντακοσίων σαράντα χιλιάδων ευρώ (540.000€) μαζί με το σχετικό από 19-02-2026 αποδεικτικό



πληρωμής από την εφαρμογή e-paranolo καθώς και το από 20-2-2026 αποδεικτικό τραπεζικής συναλλαγής της τράπεζας «ALPHA BANK A.E.» ποσού εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000€) προς τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

7. Το υπ' αρ. 41708/17-7-2026 έγγραφο του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.) περί παροχής θετικής γνώμης για τη συνδρομή των κτιριολογικών προϋποθέσεων για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 137 και 138 του ν. 5094/2024.

8. Το υπό στοιχεία 1360/ΑΣ42404/16-7-2026 έγγραφο του Υπουργείου Εξωτερικών περί παροχής θετικής γνώμης.

9. Την από 25-6-2026 θετική σύμφωνη γνώμη της ΕΘ.Α.Α.Ε.

10. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/462/97564/Β1/20-07-2026 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με την οποία από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο Ε.Μ.Δ.Δ. - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος, από το ακαδημαϊκό έτος 2026 - 2027 και εφεξής, του μητρικού ιδρύματος «Roger Williams University» υπό τη μορφή παραρτήματος - Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) με την επωνυμία «Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.» και έδρα τον Δήμο Αγίας Παρασκευής της Περιφέρειας Αττικής.

2. Η εγκατάσταση του παραρτήματος - Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιείται αποκλειστικά στα κτίρια τα οποία πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις, σύμφωνα με τα άρθρα 137 και 138 του ν. 5094/2024, ως εξής:

1ο Κτίριο	Γραβιάς 6, Τ.Κ. 15342, Αγ. Παρασκευή
2ο Κτίριο	Γραβιάς 6, Τ.Κ. 15342, Αγ. Παρασκευή
3ο Κτίριο	Γραβιάς 6, Τ.Κ. 15342, Αγ. Παρασκευή

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την παρ. 1 της υποπαρ. Θ.6. της παρ. Θ. του πρώτου άρθρου του ν. 4093/2012 (Α' 222) «Η συστέγαση διαφορετικών μονάδων παροχής εκπαίδευσης και κατάρτισης (τυπικής ή άτυπης) επιτρέπεται. Η ταυτόχρονη συλλειτουργία στους ίδιους διδακτικούς ή εργαστηριακούς χώρους διαφορετικών μονάδων παροχής εκπαίδευσης (τυπικής ή άτυπης) απαγορεύεται».

3. Το παράρτημα - Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού με νομική προσωπικότητα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, υπάγεται στην αποκλειστική εποπτεία του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και η λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις του Μέρους Δ' του ν. 5094/2024.

4. Το παράρτημα - Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει τρεις (3) Σχολές ως εξής:

1	Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών
2	Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών
3	Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας

5. Η έναρξη της διοικητικής και ακαδημαϊκής λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών των ως άνω Σχολών εκκινεί μετά την πιστοποίησή τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 145 του ν. 5094/2024.

6. Το καταστατικό και ο εσωτερικός κανονισμός προσαρτώνται ως Παραρτήματα Α' και Β' στην παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

7. Η παρούσα απόφαση καταχωρείται στο μητρώο Ν.Π.Π.Ε. του άρθρου 144 του ν. 5094/2024 με αύξοντα αριθμό 8.

8. Η παρούσα απόφαση ανακαλείται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ύστερα από πρόταση της ΕΘ.Α.Α.Ε. ή του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. εφόσον συντρέχουν ένας ή περισσότεροι λόγοι των περ. (α) - (γ) της παρ. 1 του άρθρου 142 του ν. 5094/2024.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

**Καταστατικό του παραρτήματος - Ν.Π.Π.Ε. με την επωνυμία «Deree, The American University of Greece
Ν.Π.Π.Ε.»**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Επωνυμία-Έδρα-Σκοπός-Διάρκεια

Άρθρο 1ο

Επωνυμία

Συστήνεται με το παρόν καταστατικό το Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) με την επωνυμία «**Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.**» και τον διακριτικό τίτλο «**Deree University Ν.Π.Π.Ε.**» (εφεξής καλούμενο το «**Ν.Π.Π.Ε.**»), ως νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που διέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 5094/2024 και τις συναφείς κανονιστικές διατάξεις. Η επωνυμία στην αγγλική γλώσσα αποδίδεται ως «**Deree, The American University of Greece University Legal Entity**» και εν συντομία «**Deree, The American University of Greece U.L.E.**» και ο διακριτικός τίτλος αποδίδεται στην αγγλική γλώσσα «**Deree University U.L.E.**».

Άρθρο 2ο

Έδρα

Έδρα του Ν.Π.Π.Ε. ορίζεται ο Δήμος Αγίας Παρασκευής Αττικής (οδός Γραβιάς αρ. 6). Το Ν.Π.Π.Ε. δύναται να ιδρύει παραρτήματα σε άλλες περιοχές της Ελλάδας και του εξωτερικού.

Άρθρο 3ο

Σκοπός - Σχέση με Μητρικό Ίδρυμα - Εκπαιδευτική Συμφωνία

3.1 Το Ν.Π.Π.Ε. έχει ως αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία που έχει συναφθεί με το Μητρικό του Ίδρυμα, ήτοι το Roger Williams University (εφεξής «**RWU**» ή «**Μητρικό Ίδρυμα**»), δυνάμει της οποίας το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα ανώτατης εκπαίδευσης και απονέμει τους αντίστοιχους ακαδημαϊκούς τίτλους σπουδών. Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. συνδέεται απευθείας με το Μητρικό Ίδρυμα και δυνάμει της ως άνω Εκπαιδευτικής Συμφωνίας, σύμφωνα με τον Νόμο 5094/2024, αποτελεί παράρτημά του στην Ελλάδα υπό τη μορφή Παραρτήματος - Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.).

3.2 Το RWU, το οποίο είναι καταχωρισμένο στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής που τηρείται από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) σύμφωνα με το άρθρο 304 του ν. 4957/2022, αποτελεί αναγνωρισμένο μη κερδοσκοπικό ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης, με έδρα το Bristol, Rhode Island (Μπρίστολ, Ρόουντ Άιλαντ) των Η.Π.Α., το οποίο προσφέρει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, καθώς και επαγγελματικό διδακτορικό τίτλο στη νομική επιστήμη [Juris Doctor, J.D., professional doctoral degree in law], και αναπτύσσει εκτεταμένη ερευνητική δραστηριότητα.

Διαθέτει, επίσης, υψηλού επιπέδου διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, καθώς και υποδομές αιχμής, διασφαλίζοντας την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης υψηλής ποιότητας, αναλαμβάνοντας, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικό Ίδρυμα, τη δέσμευση ότι το νεοσύστατο Ν.Π.Π.Ε. στην Ελλάδα θα τηρεί ισοδύναμα υψηλά πρότυπα ποιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024, τα πρότυπα που θέτει η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε), καθώς και τους όρους που προβλέπονται στην Εκπαιδευτική Συμφωνία.

3.3 Η Εκπαιδευτική Συμφωνία που έχει συναφθεί μεταξύ του RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, και του Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει πλήρως την εποπτεία της ακαδημαϊκής διοίκησης και τη συμμόρφωση προς τα ακαδημαϊκά πρότυπα, μέσω συνεχούς και ενδεδειγμένης παρακολούθησης της λειτουργίας του.

3.3.1 Το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Εκπαιδευτική Συμφωνία, αναλαμβάνει ρητώς την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι το Ν.Π.Π.Ε. τηρεί και συμμορφώνεται προς τα ακαδημαϊκά πρότυπα που θέτει το Μητρικό Ίδρυμα, καθώς και προς τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις που θεσπίζει το Ελληνικό Κράτος, διατηρεί πλήρη έλεγχο και αρμοδιότητα ως προς την εισαγωγή φοιτητών βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων και της αξιολόγησης κάθε ξεχωριστής αίτησης, τα κριτήρια για τον καθορισμό των διδασκτρων και την απονομή υποτροφιών, το πρόγραμμα σπουδών, το περιεχόμενο των μαθημάτων, τις διδακτικές μεθόδους και τις διαδικασίες αξιολόγησης, τους ακαδημαϊκούς κανονισμούς προόδου και αποφοίτησης, την έγκριση μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού με προσόντα ισοδύναμα εκείνων του Μητρικού Ιδρύματος, την εποπτεία της τήρησης των προτύπων που αφορούν τα θέματα εξετάσεων, τις διαδικασίες και τα αποτελέσματα αξιολόγησης, τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας μέσω συστηματικής αποτίμησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων και της επιτυχίας των φοιτητών με αξιοποίηση τεκμηρίων από εργασίες, έργα, εξετάσεις και λοιπά μέσα, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της διδασκαλίας, του σχεδιασμού των προγραμμάτων σπουδών και της διοικητικής και ακαδημαϊκής αποτελεσματικότητας, το μαθησιακό περιβάλλον και τις παρεχόμενες φοιτητικές υπηρεσίες, την πρόσβαση των φοιτητών σε ακαδημαϊκούς πόρους, συμπεριλαμβανομένων βιβλιοθηκών και εργαστηριακών εγκαταστάσεων, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα που το RWU κρίνει ουσιώδες αναφορικά με τη λήψη αποφάσεων και τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε.



3.3.2 Η Εκπαιδευτική Συμφωνία καθορίζει τις ειδικότερες μορφές και διαδικασίες εποπτείας που ασκεί το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, επί του Ν.Π.Π.Ε., περιλαμβανομένου του ορισμού και/ή της έγκρισης οργάνων του Μητρικού Ιδρύματος αρμόδιων για τη συνεχή εποπτεία, καθώς και της έγκρισης συγκεκριμένων κατηγοριών αποφάσεων που λαμβάνονται από τα διοικητικά και λοιπά αρμόδια όργανα του Ν.Π.Π.Ε.

3.4 Το Ν.Π.Π.Ε. έχει ως αποστολή:

- (α) να προσφέρει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση, χωρίς διακρίσεις και αποκλεισμούς, σεβόμενο τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και τον κοινωνικό ρόλο της ανώτατης εκπαίδευσης, να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της στο επαγγελματικό και κοινωνικό πεδίο και να καλλιεργεί και να προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τα γράμματα και τον πολιτισμό,
- (β) να οργανώνει και να παρέχει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και προγράμματα σπουδών σύντομης διάρκειας και διά βίου μάθησης,
- (γ) να εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, να προωθεί τη διεπιστημονικότητα και την καινοτόμο έρευνα κατά τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα,
- (δ) να αναπτύσσει τις ικανότητες, τις δεξιότητες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια για την επιστημονική τους σταδιοδρομία, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση νέων επιστημόνων, καθώς και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών κλάδων,
- (ε) να διεξάγει καινοτόμο έρευνα, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης προς την κοινωνία, καθώς και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, με προσήλωση στις αρχές της ερευνητικής, επιστημονικής και ηθικής δεοντολογίας, της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της συμπερίληψης και να διασφαλίζει την αρχή της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,
- (στ) να προωθεί τη συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής, με δημόσιους, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με παραγωγικούς και με ιδιωτικούς φορείς,
- (ζ) να αναπτύσσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές δράσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή για την προαγωγή της εκπαίδευσης, της έρευνας, της τεχνολογίας και του πολιτισμού.

3.4.1 Για την εκπλήρωση της αποστολής του, το Ν.Π.Π.Ε. οργανώνεται και λειτουργεί με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών:

- (α) της ελευθερίας στη διδασκαλία και την έρευνα, και της ακαδημαϊκής ελευθερίας,



- (β) της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,
- (γ) της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατης εκπαίδευσης,
- (δ) της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,
- (ε) της πλήρους διαφάνειας,
- (στ) της λογοδοσίας.

3.4.2 Για την επίτευξη του σκοπού του, το Ν.Π.Π.Ε. μπορεί, μεταξύ άλλων: α) να αποκτά και να διαθέτει κινητή και ακίνητη περιουσία, β) να συνάπτει συμφωνίες στο πλαίσιο της λειτουργίας του, γ) να αποδέχεται δωρεές, χορηγίες, εισφορές σε χρήματα ή υπηρεσίες ή σε κινητή ή ακίνητη περιουσία, που προέρχονται από ιδιωτικά χρηματοδοτικά εργαλεία και δ) να δανείζεται χρήματα και να επενδύει χρήματα, όταν τα προς επένδυση ποσά δεν είναι αναγκαία για την ικανοποίηση άμεσων αναγκών του.

3.5 Οι διατάξεις του παρόντος Καταστατικού δεν ερμηνεύονται ως παροχή άδειας προς το Ν.Π.Π.Ε. να αναπτύσσει δραστηριότητες που αντίκεινται στις επιτρεπόμενες, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 501(c)(3) και 170(c)(2) του Κώδικα Εσωτερικών Εσόδων των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής (U.S. Internal Revenue Code).

Άρθρο 4ο

Διάρκεια

Το Ν.Π.Π.Ε. είναι αορίστου διάρκειας και αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του, του παρόντος Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού.

Το Ν.Π.Π.Ε. εγγράφεται στο Μητρώο Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 144 του ν. 5094/2024.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Μέλη – Εισφορές-Πόροι

Άρθρο 5ο

Μέλη – Εισφορές

Ιδρυτικό Μέλος του Ν.Π.Π.Ε. είναι το «The American College of Greece» [«Αμερικανικό Κολλέγιο Ελλάδος»] (εφεξής καλούμενο ως «**ACG**»), αλλοδαπό μη κερδοσκοπικό σωματείο των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής, με έδρα στο Ντένβερ, Κολοράντο (Denver, Colorado) των Η.Π.Α., και διεύθυνση λειτουργίας επί της οδού Γραβιάς 6, Αγία Παρασκευή, Τ.Κ. 15342.

Για την επίτευξη του σκοπού του Ν.Π.Π.Ε., το Ιδρυτικό Μέλος συμφωνεί να εισφέρει συνολικό ποσό ενός εκατομμυρίου ευρώ (€1.000.000).

**Άρθρο 6ο****Πόροι**

6.1 Η περιουσία του Ν.Π.Π.Ε. αποτελείται από εισφορές και κάθε είδους δωρεές, κληρονομίες ή κληροδοσίες των μελών του (εφεξής καλούμενα και ως «**Μέλη**» του Ν.Π.Π.Ε.) ή τρίτων, από τα τέλη που εισπράττει για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του, καθώς και από τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει κατά τη λειτουργία του ως Ν.Π.Π.Ε., από κρατικές ή άλλες επιχορηγήσεις, επιδοτήσεις, ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις προερχόμενες από δημόσια ή ιδιωτικά νομικά πρόσωπα, ιδρύματα και οργανισμούς, ημεδαπούς ή αλλοδαπούς, συμπεριλαμβανομένων εκείνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής ή άλλων διεθνών οργανισμών, από πόρους που προέρχονται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων για την ανάπτυξη της έρευνας, της εκπαίδευσης και της καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση της περιουσίας του, από έσοδα από την πώληση εκδόσεων, μελετών ή ερευνητικών έργων που εκπονεί το Ν.Π.Π.Ε., καθώς και από έσοδα πολιτιστικών εκδηλώσεων, συναθροίσεων και κυκλοφορίας εντύπων, από έσοδα που προκύπτουν από την εκπόνηση και υλοποίηση μελετών, ερευνών και προγραμμάτων που αναπτύσσει το Ν.Π.Π.Ε., είτε ως εταίρος είτε ως κύριος δικαιούχος σε ευρωπαϊκά, εθνικά ή διεθνή αναπτυξιακά ή ερευνητικά προγράμματα συναφή με τους σκοπούς του, καθώς και από κάθε άλλη νόμιμη πηγή εσόδων που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευσή του, υπό την προϋπόθεση ότι κάθε χρηματική ή σε είδος εισφορά ή υποστήριξη που λαμβάνει το Ν.Π.Π.Ε. γίνεται αποδεκτή μόνο υπό τον ρητό όρο ότι δεν δημιουργεί υποχρεώσεις ή σχέσεις εξάρτησης έναντι τρίτων που δεν συνάδουν με τους σκοπούς του.

6.2 Για τις παρεχόμενες εκπαιδευτικές υπηρεσίες, το Ν.Π.Π.Ε. εισπράττει δίδακτρα και λοιπές συναφείς χρεώσεις, στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την κάλυψη των σχετικών δαπανών.

6.3 Οι πόροι του Ν.Π.Π.Ε. διατίθενται, κατά τη λειτουργία του, για την εξυπηρέτηση του σκοπού του και την κάλυψη των λειτουργικών του δαπανών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'**Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε.****Όργανα – Αρμοδιότητες και Εξουσίες – Λειτουργία Οργάνων****Άρθρο 7ο****Όργανα του Ν.Π.Π.Ε.**

Όργανα του Ν.Π.Π.Ε. είναι: (1) η Γενική Συνέλευση των Μελών, (2) το Διοικητικό Συμβούλιο και (3) ο Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., ο οποίος ασκεί συγχρόνως καθήκοντα Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι νόμιμος εκπρόσωπος του Ν.Π.Π.Ε.



Άρθρο 8ο

Η Γενική Συνέλευση του Ν.Π.Π.Ε.— Σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης — Λήψη Αποφάσεων

8.1 Η Γενική Συνέλευση των Μελών του Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί το ανώτατο όργανό του. Χαράσσει τη στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε. σε συνεργασία με το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος και κατόπιν έγκρισης αυτού. Η Γενική Συνέλευση δεν έχει αρμοδιότητα επί ακαδημαϊκών θεμάτων, τα οποία ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό και τελούν υπό την εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος.

8.2 Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται τακτικώς κάθε φθινόπωρο στην έδρα του Ν.Π.Π.Ε. ή σε οποιονδήποτε άλλο τόπο κρίνεται καταλληλότερος. Έκτακτη Γενική Συνέλευση συγκαλείται είτε κατόπιν απόφασης του Ιδρυτικού Μέλους, η οποία γνωστοποιείται στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε., είτε κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου. Η συνεδρίαση δύναται να πραγματοποιείται με φυσική παρουσία, μέσω τηλεδιάσκεψης ή με συνδυασμό των δύο τρόπων, κατά την αποκλειστική κρίση της Γενικής Συνέλευσης, εκτός εάν εξαιρετικές περιστάσεις, όπως μνημονεύονται στην πρόσκληση του Προέδρου, επιβάλλουν τη διεξαγωγή της αποκλειστικώς με έναν εκ των ανωτέρω τρόπων. Ο Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε. μεριμνά για την έγκαιρη γνωστοποίηση της σύγκλησης, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, τον καθορισμό του τόπου συνεδρίασης και τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης. Η γνωστοποίηση δύναται να γίνεται με οποιονδήποτε έγγραφο τρόπο, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής επικοινωνίας στη δηλωθείσα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ιδρυτικού Μέλους ή με κάθε άλλο μέσο που παρέχει αποδεικτικό στοιχείο ως προς την ημερομηνία και την αποστολή της.

8.3 Όλες οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης ασκούνται από το ένα και μόνο Ιδρυτικό Μέλος, οι δε αποφάσεις του καταχωρίζονται στα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης. Ειδικά για την τροποποίηση του Καταστατικού απαιτείται απόφαση του μόνου Ιδρυτικού Μέλους. Σε περίπτωση εισόδου ενός ή περισσότερων επιπλέον μελών στη Γενική Συνέλευση κατά την παράγραφο 12.1 του παρόντος, αυτή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόν τουλάχιστον το ήμισυ (1/2) του συνολικού αριθμού των μελών της και αποφασίζει με απλή πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του ιδρυτικού μέλους. Ειδικά για τα ζητήματα της τροποποίησης του Καταστατικού και της λύσης του Ν.Π.Π.Ε. απαιτείται ομόφωνη απόφαση όλων των μελών της Γενικής Συνέλευσης.

8.4 Τα πρακτικά τηρούνται από οριζόμενο υπάλληλο του Ν.Π.Π.Ε., υπό την ευθύνη του Προέδρου.

8.5 Η Γενική Συνέλευση:

(α) εκλέγει και ορίζει, σύμφωνα με τη σύνθεση που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Καταστατικού του Ν.Π.Π.Ε., τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

(β) τροποποιεί το Καταστατικό οποτεδήποτε το κρίνει αναγκαίο. Σε καμία περίπτωση η Γενική Συνέλευση δεν δύναται να τροποποιήσει το παρόν Καταστατικό κατά τρόπο που να αντίκειται στις διατάξεις του ν. 5094/2024 ή των κανονιστικών πράξεων που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότησή του ή άλλης σχετικής διάταξης της ελληνικής νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύει,



(γ) αποφασίζει τη λύση του Ν.Π.Π.Ε. σε περίπτωση ανάκλησης της άδειας λειτουργίας του, απώλειας της πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών του ή άλλης αδυναμίας συνέχισης της εκπλήρωσης των καταστατικών του σκοπών. Σε περίπτωση λύσης του Ν.Π.Π.Ε. με οποιονδήποτε τρόπο, το Μητρικό Ίδρυμα, σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία, αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίσει την ολοκλήρωση των σπουδών των εγγεγραμμένων φοιτητών και την απονομή των αντίστοιχων ακαδημαϊκών τίτλων υπό τους ίδιους όρους που ίσχυαν στο Ν.Π.Π.Ε., είτε με δια ζώσης είτε με εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Άρθρο 9ο

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε.

9.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) συντίθεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) και αποτελείται από επτά (7) μέλη, με τετραετή θητεία, η οποία δύναται να ανανεώνεται. Αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο του Ν.Π.Π.Ε. και ασκεί αποφασιστική αρμοδιότητα επί όλων των ζητημάτων που δεν έχουν ανατεθεί ρητώς σε άλλο όργανο διοίκησης δυνάμει του παρόντος Καταστατικού ή δεν έχουν μεταβιβασθεί με αποφάσεις του.

9.2 Ο Πρόεδρος του Ιδρυτικού Μέλους, ACG (Πρόεδρος του ACG), ασκεί αυτοδικαίως (ex officio) καθήκοντα Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε. και του Διοικητικού του Συμβουλίου.

Τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τα ακόλουθα:

(α) Δύο (2) μέλη προερχόμενα από το Μητρικό Ίδρυμα ως εξής: Ο Πρόεδρος του RWU και ο Πρύτανης (Provost) του RWU ή πρόσωπο οριζόμενο από τον Πρύτανη του RWU, οι οποίοι μετέχουν αυτοδικαίως (ex officio) ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Π.Ε.

(β) Τρία (3) μέλη του Συμβουλίου Προέδρου του ACG (ACG President's Cabinet), υπό την ιδιότητά του ως Ιδρυτικού Μέλους, τα οποία μετέχουν αυτοδικαίως (ex officio) ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Π.Ε., και συγκεκριμένα:

(i) το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG αρμόδιο για την εποπτεία της διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας

(ii) το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για την εποπτεία των οικονομικών υποθέσεων και της οικονομικής διαχείρισης

(iii) το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για την εποπτεία νομικών και κανονιστικών θεμάτων.

(γ) Ένα (1) μέλος, το οποίο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση του Ν.Π.Π.Ε. μεταξύ των μελών του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, υπό την ιδιότητά του ως Ιδρυτικού Μέλους.

9.3 Το Διοικητικό Συμβούλιο, υπό την ευθύνη του Προέδρου του, υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, αυθημερόν τον ορισμό και την εκλογή των μελών

του Διοικητικού Συμβουλίου από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 9.2 του παρόντος Καταστατικού. Η γνωστοποίηση απευθύνεται στο οριζόμενο αρμόδιο όργανο του Μητρικού Ιδρύματος και δύναται να πραγματοποιείται με οποιαδήποτε έγγραφη μορφή, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής επικοινωνίας στην επίσημη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Μητρικού Ιδρύματος, υπόψη του οριζόμενου οργάνου, ή με κάθε άλλο μέσο που διασφαλίζει αποδεδειγμένη ημερομηνία αποστολής και επιβεβαιωμένη παραλαβή. Η έγκριση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, παρέχεται εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της γνωστοποίησης. Κανένας ορισμός, εκλογή, ανάκληση, παύση ή αντικατάσταση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου δεν παράγει ένομα αποτελέσματα χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος. Σε περίπτωση μη έγκρισης μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει τον απαιτούμενο αριθμό αντικαταστατών μελών εντός πέντε (5) ημερών.

9.4 Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί τις αρμοδιότητες και εξουσίες που προβλέπονται στο παρόν Καταστατικό, καθώς και κάθε πρόσθετη αρμοδιότητα που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον αυτή δεν έχει ανατεθεί από τον νόμο σε άλλο όργανο διοίκησης, και είναι αρμόδιο να αποφασίζει επί παντός ζητήματος που αφορά τη διοίκηση και διαχείριση του Ν.Π.Π.Ε. Το Διοικητικό Συμβούλιο δεν έχει αρμοδιότητα επί ακαδημαϊκών θεμάτων, τα οποία ρυθμίζονται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και τελούν υπό την εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος.

9.4.1 Συγκεκριμένα, το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Καταρτίζει και επικαιροποιεί το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε., σε συνεργασία και κατόπιν εισήγησης του Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε και της γνώμης της Συγκλήτου Διδασκόντων, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τη στρατηγική ανάπτυξης του Ν.Π.Π.Ε. σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σε συνάφεια με την διακριτή ταυτότητα και αποστολή του, στους ακόλουθους τομείς: της ακαδημαϊκής και ερευνητικής πολιτικής, της διά βίου μάθησης και εκπαίδευσης, της ενίσχυσης της εξωστρέφειας και της διεθνοποίησης, της ενδυνάμωσης των δεσμών με την κοινωνία και την οικονομία, της προώθησης της καινοτομίας εντός του Ν.Π.Π.Ε. και της βελτίωσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού του περιβάλλοντος, και το υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της για την χάραξη στρατηγικής.

(β) Καταρτίζει τον αρχικό συνοπτικό και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό του Ν.Π.Π.Ε. (Τακτικό Προϋπολογισμό, Προϋπολογισμό Επενδύσεων και Ιδίων Κεφαλαίων), κατόπιν πρότασης του Προέδρου και γνώμης της Συγκλήτου Διδασκόντων, καθώς και τυχόν αναμορφώσεις αυτού, τις οικονομικές καταστάσεις, τους ετήσιους λογαριασμούς και τα αποτελέσματα χρήσης του Ν.Π.Π.Ε., τα οποία υποβάλλονται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση και κατατίθενται αρμοδίως στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.



(γ) Εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο και την έκθεση αξιοποίησης της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και την ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων και τη συνολική αποτίμηση λειτουργίας του.

(δ) Αποδέχεται κάθε είδους δωρεές, συμπεριλαμβανομένων χρηματικών εισφορών, ακινήτων, αγαθών, υπηρεσιών, εξοπλισμού ή την εκτέλεση έργων/μελετών προς όφελος του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και κληρονομίες, κληροδοσίες και χορηγίες, εφόσον δεν αντίκεινται στην αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.

(ε) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή την εκτέλεση θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές και τις εξουσίες του.

(στ) Εγκρίνει, από κοινού με την ακαδημαϊκή διοίκηση, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024.

(ζ) Αναθέτει στα τρία (3) *ex officio* μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των υποπεριπτώσεων (i), (ii) και (iii), της περίπτωσης (β) της παραγράφου 9.2, την εποπτεία της διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας, των οικονομικών θεμάτων και της οικονομικής διαχείρισης, καθώς και των νομικών και κανονιστικών θεμάτων αντίστοιχα. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, τα μέλη αυτά λογοδοτούν απευθείας στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η ανάθεση αυτή γίνεται αποκλειστικώς για σκοπούς διακυβέρνησης και εποπτείας και δεν θεμελιώνει δικαίωμα αμοιβής ή αποζημίωσης των μελών, στα οποία ανατίθενται οι ανωτέρω αρμοδιότητες.

(η) Μεταβιβάζει το δικαίωμα τελικής υπογραφής και παρέχει πληρεξουσιότητα δια του παρόντος στο νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία, κατά την υποπερίπτωση (i) της περίπτωσης (β) της παραγράφου 9.2, να ενεργεί, στο όνομα και για λογαριασμό του Ν.Π.Π.Ε., ως δεόντως εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του Ν.Π.Π.Ε. ενώπιον του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.), της Επιθεώρησης Εργασίας και κάθε άλλης δημόσιας ή ιδιωτικής αρχής σε θέματα που αφορούν το προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε., να υπογράφει βεβαιώσεις που εκδίδονται από το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού βάσει των πρωτογενών στοιχείων που βρίσκονται στα αρχεία του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού, και να συνάπτει συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών και/ή συμβάσεις μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα, καθώς και να διορίζει δικηγόρους ως πληρεξουσίου, εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους ή αντικλήτους για την εκπροσώπηση του Ν.Π.Π.Ε. επί των ανωτέρω θεμάτων, με δικαίωμα ανάκλησης της σχετικής εξουσίας, εν όλω ή εν μέρει. Οι ως άνω αρμοδιότητες ασκούνται αποκλειστικώς προς εξυπηρέτηση των σκοπών του Ν.Π.Π.Ε. και δεν θεμελιώνουν δικαίωμα αμοιβής ή αποζημίωσης του νομίμως ορισμένου μέλους του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιου για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία. Περαιτέρω, η άσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων δεν θίγει την εξουσία νόμιμης εκπροσώπησης και τη γενική εποπτική αρμοδιότητα του Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με το παρόν Καταστατικό.



(θ) Ασκήι κάθε άλλη αρμοδιότητα σχετική με τα οικονομικά, διοικητικά και διαχειριστικά θέματα του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον αυτή δεν έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο διοίκησης.

9.5 Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, με απόφασή του, να αναθέτει οποιουδήποτε είδους αρμοδιότητες και ευθύνες σε ένα ή περισσότερα μέλη του ή σε ανώτερα στελέχη του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον η ανάθεση αυτή κρίνεται αναγκαία για την αποτελεσματική διακυβέρνηση και εκπροσώπηση του Ν.Π.Π.Ε. Κάθε τέτοια ανάθεση καθορίζει το αντικείμενο και τη διάρκεια της και τελεί υπό την τελική εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησής της. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, ενδεικτικώς, να εξουσιοδοτεί ορισμένα πρόσωπα να εκπροσωπούν το Ν.Π.Π.Ε. σε οικονομικές ή νομικές συναλλαγές, συμπεριλαμβανομένης της είσπραξης χρημάτων και εισφορών, του ανοίγματος και της λειτουργίας τραπεζικών λογαριασμών, της πραγματοποίησης καταθέσεων και αναλήψεων, της διενέργειας συναλλαγών και της κατάρτισης πράξεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου.

9.6 Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να ζητεί κάθε πληροφορία, έγγραφο ή στοιχείο σχετικό με τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο κρίνει αναγκαίο για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.

9.7 Η παύση από τη θέση του Προέδρου του ACG επιφέρει αυτοδικαίως και την παύση από τη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και την αντικατάστασή του.

9.8 Κατά την πρώτη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Π.Ε., όπως εγκρίθηκε από το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, και μέχρι τη σύγκληση της πρώτης Γενικής Συνέλευσης, τον ορισμό και την εκλογή των μελών του νέου Διοικητικού Συμβουλίου και την έγκρισή τους από το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται από τα ακόλουθα μέλη:

Πρόεδρος, ως νόμιμος εκπρόσωπος: Δρ. Edward C. Wingenbach, Πρόεδρος του ACG.

Μέλος: Δρ. Brian G. Williams, D.M. Interim President of RWU [Interim Πρόεδρος του RWU].

Μέλος: Δρ. Margaret Everett, Provost & Senior Vice President for Academic Affairs of RWU [Πρύτανης & Ανώτερη Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του RWU].

Μέλος: Δρ. Νικόλαος Αντωνόπουλος, Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG.

Μέλος: Ηλιάννα Λαζάνα, ως το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για την εποπτεία της διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας.

Μέλος: Kelly Morra, ως το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για την εποπτεία των οικονομικών και επιχειρησιακών θεμάτων.

Μέλος: Δρ. Ματθίλδη Χατζηπαναγιώτου, ως το νομίμως ορισμένο μέλος του Συμβουλίου Προέδρου του ACG, αρμόδιο για την εποπτεία νομικών και κανονιστικών θεμάτων.

**Άρθρο 10ο****Σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου – Λήψη Αποφάσεων**

10.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται τουλάχιστον τρεις (3) φορές κατ' έτος, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, στην έδρα του Ν.Π.Π.Ε. ή σε άλλον τόπο που κρίνεται καταλληλότερος για τη διευκόλυνση της συμμετοχής του μέγιστου δυνατού αριθμού των μελών του. Οι συνεδριάσεις δύνανται να πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία, μέσω τηλεδιάσκεψης ή με συνδυασμό των δύο τρόπων, κατά την κρίση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν εξαιρετικές περιστάσεις, όπως αναφέρονται στην πρόσκληση του Προέδρου, επιβάλλουν τη διεξαγωγή της συνεδρίασης αποκλειστικώς με έναν εκ των ανωτέρω τρόπων. Η γνωστοποίηση της σύγκλησης δύναται να γίνεται με οποιονδήποτε έγγραφο τρόπο, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής επικοινωνίας στις δηλωθείσες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή με κάθε άλλο μέσο που διασφαλίζει αποδεδειγμένη ημερομηνία αποστολής και επιβεβαιωμένη παραλαβή. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει των εργασιών του, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί το όργανο και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

10.2 Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να ζητεί από τον Πρόεδρο την εγγραφή θέματος στην ημερήσια διάταξη, εφόσον αυτό εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και να αιτείται τη σύγκληση έκτακτης συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

10.3 Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του, μεταξύ των οποίων υποχρεωτικώς περιλαμβάνεται τουλάχιστον ένα (1) μέλος προερχόμενο από το RWU. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών· σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Τα πρακτικά τηρούνται από οριζόμενο υπάλληλο του Ν.Π.Π.Ε.

10.4 Ο Πρόεδρος μεριμνά για την έγκαιρη γνωστοποίηση της σύγκλησης, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, τον καθορισμό του τόπου συνεδρίασης, τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου και την τήρηση των πρακτικών.

10.5 Εκλεγμένο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να ανακληθεί και να αντικατασταθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένων χωρίς περιορισμό: (α) της αδικαιολόγητης απουσίας από περισσότερες των τριών (3) συνεχόμενων συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή (β) της ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων ικανής να επηρεάσει ουσιωδώς την αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων του.

Σε περίπτωση ανάκλησης μέλους, η Γενική Συνέλευση ορίζει αντικαταστάτη, σύμφωνα με τις απαιτήσεις σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου που προβλέπονται στο παρόν Καταστατικό.

Τα μέλη που μετέχουν αυτοδικαίως (ex officio) στο Διοικητικό Συμβούλιο παύουν να ασκούν τα καθήκοντά τους σε περίπτωση παύσης, αναστολής ή λήξης, για οποιονδήποτε λόγο, του αξιώματος δυνάμει του οποίου



μετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή, το πρόσωπο που κατέχει το σχετικό αξίωμα μετέχει προσωρινώς στο Διοικητικό Συμβούλιο έως την επόμενη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, η Γενική Συνέλευση ορίζει, σύμφωνα με τις απαιτήσεις σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου του παρόντος Καταστατικού, το πρόσωπο που κατέχει το εν λόγω αξίωμα ως το αντίστοιχο *ex officio* μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, εγκρίνει τη διαμορφωθείσα σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την ως άνω περίπτωση.

10.6 Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παυθεί με αυξημένη πλειοψηφία δύο τρίτων (2/3) των μελών, μη συμπεριλαμβανομένου του μέλους κατά του οποίου στρέφεται η πρόταση, εφόσον διαπιστωθεί ότι έχει τελέσει πειθαρχικό παράπτωμα ή ότι δεν συμμορφώνεται με την κείμενη νομοθεσία, το παρόν Καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό ή τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Η απόφαση παύσης τελεί υπό την έγκριση του RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος.

10.7 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν λαμβάνουν αμοιβή για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του.

Άρθρο 11ο

Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε. – Νόμιμος Εκπρόσωπος

11.1 Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί και τα καθήκοντα του Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε. και διαθέτει τις αρμοδιότητες και εξουσίες που προβλέπονται στο παρόν Καταστατικό, καθώς και κάθε πρόσθετη αρμοδιότητα που καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον αυτή δεν έχει ανατεθεί από τον νόμο σε άλλα όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε.

Όλες οι διοικητικές θέσεις του Ν.Π.Π.Ε. ορίζονται και ανατίθενται με απόφαση του Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε., ο οποίος δύναται να μεταβιβάζει τη σχετική αρμοδιότητα σε άλλα όργανα διοίκησης.

Ο Πρόεδρος αποτελεί τον νόμιμο εκπρόσωπο του Ν.Π.Π.Ε. ενώπιον διοικητικών και δικαστικών αρχών.

11.2 Συγκεκριμένα, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί, υπό την ιδιότητά του και ως Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο παρόν Καταστατικό (όπως κατωτέρω εξειδικεύονται), καθώς και εκείνες που του ανατίθενται δυνάμει του Εσωτερικού Κανονισμού του Ν.Π.Π.Ε. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Εποπτεύει το Ν.Π.Π.Ε., το εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως και ασκεί τη γενική εποπτεία της λειτουργίας του. Εκπροσωπεί το Ν.Π.Π.Ε. στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ενώπιον διοικητικών, δημοτικών, φορολογικών και τελωνειακών αρχών, καθώς και ενώπιον κάθε άλλης αρχής, οργανισμού, ασφαλιστικού φορέα, τραπεζικού ιδρύματος και φυσικού ή νομικού προσώπου, συμπεριλαμβανομένων όλων των ελληνικών δικαστηρίων κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, περιλαμβανομένου του Αρείου Πάγου και του Συμβουλίου της Επικρατείας. Ασκεί αγωγές, υποβάλλει μηνύσεις, ασκεί τακτικά και έκτακτα ένδικα μέσα, παραιτείται από αυτά, δίνει και



λαμβάνει όρκους, προβάλλει ισχυρισμούς περί πλαστότητας, καταργεί δίκες, συνάπτει δικαστικούς ή εξώδικους συμβιβασμούς υπό οποιουδήποτε όρους, εγγράφει και αίρει κατασχέσεις επί κινητών και ακινήτων, καθώς και εγγραφές και άρσεις υποθηκών και προσημειώσεων. Διορίζει πληρεξουσίους δικηγόρους και λοιπούς νομικούς εκπροσώπους για την εκπροσώπηση του Ν.Π.Π.Ε. ενώπιον δικαστηρίων, αρχών και οργανισμών, καθώς και φυσικών ή νομικών προσώπων, για τη διενέργεια των ανωτέρω πράξεων. Ασκεί τη γενική διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε. και καταρτίζει συμβάσεις για λογαριασμό του σε σχέση με τα ανωτέρω και κάθε συναφές θέμα.

(β) Προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητές για τα θέματα αυτής, διευθύνει τις συνεδριάσεις, εισάγει προς συζήτηση θέματα για τα οποία δεν έχει ορισθεί άλλος εισηγητής και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

(γ) Μεριμνά για τη συμμόρφωση προς την κείμενη νομοθεσία, το Καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε. και τις αποφάσεις των οργάνων διοίκησής του.

(δ) Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε. και διασφαλίζει τον συντονισμό και τη συνεργασία μεταξύ των οργάνων διοίκησης, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των φοιτητών.

(ε) Εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών και λαμβάνει κάθε αναγκαία απόφαση για τη διεξαγωγή διαδικασιών σχετικών με την εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων και μελετών, εποπτεύει δε την υλοποίηση έργων και μελετών για την αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπών ακαδημαϊκών και ερευνητικών δομών του Ν.Π.Π.Ε., σε συνάφεια με το στρατηγικό του σχέδιο και εντός των ορίων των διαθέσιμων πόρων.

(στ) Εγκρίνει το περιεχόμενο κάθε είδους σύμβασης με φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεσμεύει το Ν.Π.Π.Ε., υπό την επιφύλαξη ότι συμφωνίες, αποφάσεις ή πράξεις που αφορούν ακαδημαϊκά προγράμματα, διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, διορισμούς ή εξελίξεις διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, εισαγωγές φοιτητών, δίδακτρα και υποτροφίες ή άλλα ακαδημαϊκά ζητήματα τελούν υπό την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του RWU, σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία.

(ζ) Συναλλάσσεται με τραπεζικά ιδρύματα και διαχειρίζεται όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς του Ν.Π.Π.Ε. χωρίς περιορισμό ποσού.

(η) Εγκρίνει τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων ή συμφωνιών με φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

(θ) Μεριμνά για την προσέλκυση νέων χρηματοδοτήσεων, δωρεών, οικονομικής υποστήριξης και συνεργασιών με αλλοδαπούς φορείς.



(ι) Καταρτίζει και υπογράφει κάθε είδους σύμβαση με φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεσμεύει το Ν.Π.Π.Ε. και προβαίνει, για λογαριασμό του, σε αγορές και πωλήσεις εξοπλισμού, μηχανημάτων, οχημάτων, ανταλλακτικών, καυσίμων και κάθε άλλου υλικού.

(ια) Συνάπτει συμφωνίες με το Ιδρυτικό Μέλος για την παραχώρηση χρήσης των αναγκαίων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού, περιλαμβανομένων όλων των ειδών εξοπλισμού, συνάπτει συμβάσεις με τράπεζες για άνοιγμα λογαριασμών πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών ή παροχή πιστώσεων σε ανοικτούς λογαριασμούς σύμφωνα με όρους που εγκρίνει, εκδίδει και οπισθογραφεί συναλλαγματικές και γραμμάτια, λαμβάνει δάνεια για λογαριασμό του Ν.Π.Π.Ε., εγκρίνει πληρωμές, αναγνωρίζει οφειλές, συνάπτει συμβιβασμούς και χορηγεί κάθε αναγκαία απαλλαγή.

(ιβ) Προκηρύσσει θέσεις διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και εκδίδει αποφάσεις διορισμού για όλες τις κατηγορίες προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και αποφάσεις μεταβολής της υπηρεσιακής τους κατάστασης, εκτός εάν τα θέματα αυτά έχουν ανατεθεί ειδικώς σε άλλα όργανα σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

(ιγ) Εποπτεύει την οργάνωση των διοικητικών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε., αναθέτει, διορίζει και μετακινεί διοικητικό προσωπικό εντός των μονάδων αυτών και ασκεί την αρμοδιότητα παύσης του διοικητικού προσωπικού.

(ιδ) Συγκροτεί επιτροπές για την εξέταση ή εκτέλεση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

(ιε) Καταρτίζει, κατόπιν γνώμης της Συγκλήτου Διδασκόντων, το ετήσιο σχέδιο διαχείρισης της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και την ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων και λειτουργίας και τα υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

(ιστ) Είναι υπεύθυνος για θέματα ασφάλειας και προστασίας όλων των κατηγοριών προσωπικού και φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και της κινητής και ακίνητης περιουσίας του.

(ιζ) Λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων όταν τα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Π.Ε. αδυνατούν να συνεδριάσουν και να λάβουν αποφάσεις.

(ιη) Ο Πρόεδρος δύναται να ορίζει Ανώτερους Αντιπροέδρους (Senior Vice Presidents), Αντιπροέδρους (Vice Presidents), Εκτελεστικούς Διευθυντές (Executive Directors), διοικητικούς Κοσμήτορες (administrative Deans), Διευθυντές και Ανώτερα Στελέχη (Senior Managers), οι οποίοι επιλέγονται από το προσωπικό που απασχολείται στο Ν.Π.Π.Ε., ως επικεφαλής γραφείων, μονάδων και διοικητικών υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε.

(ιθ) Στο πλαίσιο της διασφάλισης της συμμόρφωσης προς τα ακαδημαϊκά πρότυπα και της εφαρμογής της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας, ο Πρόεδρος υποβάλλει στο Μητρικό Ίδρυμα τα ακόλουθα έγγραφα και στοιχεία:



- (i) Ετήσια ακαδημαϊκή έκθεση, η οποία υποβάλλεται έως το πέρας εκάστου ακαδημαϊκού έτους
- (ii) Τον συνολικό αριθμό φοιτητών ανά ακαδημαϊκό πρόγραμμα κατά την έναρξη εκάστου ακαδημαϊκού έτους·
- (iii) Τις εκθέσεις αξιολόγησης και πιστοποίησης του Ν.Π.Π.Ε. που εκδίδονται από τις αρμόδιες ελληνικές αρχές ή τρίτους, καθώς και τις εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης
- (iv) Ενημερώσεις σχετικά με τις προγραμματισμένες αξιολογήσεις και πιστοποιήσεις του Ν.Π.Π.Ε. και των ακαδημαϊκών του προγραμμάτων·
- (v) Εκθέσεις σχετικά με την ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών, και
- (vi) Κάθε άλλο έγγραφο, πληροφορία ή στοιχείο που ζητείται από το Μητρικό Ίδρυμα ή προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Ο Πρόεδρος δύναται να ζητεί κάθε πληροφορία, έγγραφο ή στοιχείο σχετικό με τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο, κατά την κρίση του, είναι αναγκαίο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

11.3 Ο Πρόεδρος δύναται να μεταβιβάζει οποιαδήποτε από τις αρμοδιότητες και εξουσίες του σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε., παρέχοντάς τους την εξουσία να ενεργούν στο όνομα και για λογαριασμό του Ν.Π.Π.Ε., μεταξύ άλλων, για την είσπραξη πληρωμών και εισφορών κάθε είδους, το άνοιγμα τραπεζικών λογαριασμών, την κατάθεση και ανάληψη χρηματικών ποσών, τη διενέργεια συναλλαγών με φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης ή λύσης συμβάσεων προσωπικού και συμβάσεων προμηθειών, προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών.

11.4 Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., κατά τον χρόνο σύστασής του, ορίζεται ο Πρόεδρος του Ιδρυτικού Μέλους, ACG, ήτοι ο Edward C. Wingenbach.

Άρθρο 11Α

Ο Πρόεδρος, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η ανώτερη διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε. και τα μέλη της Συγκλήτου Διδασκόντων υποχρεούνται να συμμορφώνονται με Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων. Κάθε απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Προέδρου που αφορά συμφέροντα του ACG διακριτά από τα συμφέροντα του Ν.Π.Π.Ε. προϋποθέτει προηγούμενη γνωστοποίηση της σύγκρουσης και αποχή από τη λήψη της απόφασης εκ μέρους των μελών που συνδέονται με το ACG. Εφόσον το ζήτημα αφορά ακαδημαϊκά πρότυπα ή λοιπά θέματα που τελούν υπό την επιφύλαξη έγκρισης, απαιτείται επιπροσθέτως προηγούμενη έγγραφη έγκριση του RWU.

**Άρθρο 12ο****Είσοδος – Έξοδος – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις και Ευθύνη των Μελών της Γενικής Συνέλευσης**

12.1 Η είσοδος νέου Μέλους στο Ν.Π.Π.Ε. επιτρέπεται μόνον κατόπιν ομόφωνης απόφασης της Γενικής Συνέλευσης και τροποποίησης του παρόντος Καταστατικού.

12.2 Κάθε Μέλος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αποχώρησή του από το Ν.Π.Π.Ε., υποβάλλοντας σχετικό αίτημα στη Γενική Συνέλευση. Η αποχώρηση Μέλους από τη Γενική Συνέλευση του Ν.Π.Π.Ε. επιτρέπεται μόνον κατόπιν ομόφωνης απόφασης της Γενικής Συνέλευσης και τροποποίησης του Καταστατικού. Τα εξερχόμενα Μέλη δεν δικαιούνται να αξιώσουν οποιοδήποτε μέρος της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε.

12.3 Σε περίπτωση θανάτου, δικαστικής συμπαράστασης, πτώχευσης, παραίτησης ή αποβολής Μέλους, το Ν.Π.Π.Ε. συνεχίζει να λειτουργεί μεταξύ των λοιπών Μελών. Οι καθολικοί ή ειδικοί διάδοχοι του εξερχόμενου Μέλους, με οποιονδήποτε τρόπο, δεν έχουν καμία αξίωση κατά του Ν.Π.Π.Ε.

12.4 Η Γενική Συνέλευση των Μελών, κατόπιν συναίνεσης του Ιδρυτικού Μέλους, δύναται να αποβάλει Μέλος του Ν.Π.Π.Ε. για σοβαρή παράβαση του Καταστατικού ή της κείμενης νομοθεσίας, υπό την προϋπόθεση ότι έχει προηγουμένως παρασχεθεί στο Μέλος η δυνατότητα να εκθέσει τις απόψεις του επί των αιτιάσεων που διατυπώνονται σε βάρος του.

12.5 Σε περίπτωση παραίτησης ή αποβολής Μέλους, σύμφωνα με τις ανωτέρω παραγράφους, ή οποιασδήποτε άλλης μορφής αποχώρησης από το Ν.Π.Π.Ε., η εισδοχή νέου Μέλους στη θέση του προϋποθέτει τροποποίηση του Καταστατικού με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μελών.

12.6 Η επαγγελματική δραστηριότητα των Μελών και η συμμετοχή τους σε κερδοσκοπικούς οργανισμούς ή εταιρείες με επιχειρηματική δραστηριότητα συναφή προς τους σκοπούς του Ν.Π.Π.Ε. δεν θεωρείται πράξη αντίθετη προς τους σκοπούς του.

12.7 Κάθε Μέλος διατηρεί το δικαίωμα να ενημερώνεται για τις υποθέσεις του Ν.Π.Π.Ε. και να ελέγχει τα βιβλία και τα έγγραφά του, έχοντας πρόσβαση σε αυτά.

12.8 Το Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί μη κερδοσκοπικό νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού, κατά την έννοια της παρ. 1 του άρθρου 134 του Νόμου 5094/2024 και ευθύνεται το ίδιο με την περιουσία του για τα χρέη του.

Άρθρο 13ο**Εποπτεία του Ν.Π.Π.Ε.**

Το Ν.Π.Π.Ε. τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο, κατά την άσκηση της εποπτικής του αρμοδιότητας, συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.), με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικής άσκησης της εποπτικής αρμοδιότητας αναφορικά με την οργάνωση, τη λειτουργία και την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., προς εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και των συνταγματικών σκοπών της ανώτατης εκπαίδευσης, με σεβασμό στην ακαδημαϊκή ελευθερία, καθώς και στην ελευθερία της διδασκαλίας και της έρευνας.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄****Ακαδημαϊκή Διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε.****Άρθρο 14ο****Σχολές του Ν.Π.Π.Ε.**

14.1 Το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει ακαδημαϊκά προγράμματα σπουδών που έχουν αναγνωριστεί από το Μητρικό Ίδρυμα, σύμφωνα με τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, το παρόν Καταστατικό και την Εκπαιδευτική Συμφωνία.

14.2 Το RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, έχει εγκρίνει και πιστοποιήσει τρεις (3) Σχολές, και συγκεκριμένα: (α) Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών, (β) Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών, (γ) Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας.

Άρθρο 15ο**Η ακαδημαϊκή διάρθρωση και διακυβέρνηση γενικά**

15.1 Η ακαδημαϊκή διακυβέρνηση και η ακαδημαϊκή διοίκηση διακρίνονται από την εκτελεστική διοίκηση, τελώντας υπό την άμεση ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε..

15.2 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων αποτελεί το ανώτατο ακαδημαϊκό στέλεχος του Ν.Π.Π.Ε., αναφέρεται στον Πρόεδρο και φέρει την ευθύνη για την ακαδημαϊκή ποιότητα, την εφαρμογή της ακαδημαϊκής πολιτικής και τη συμμόρφωση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα. Οι Ακαδημαϊκές Υποθέσεις τελούν επιπλέον υπό συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το Ν.Π.Π.Ε., την Εκπαιδευτική Συμφωνία και τις ισχύουσες απαιτήσεις πιστοποίησης. Στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων υπάγεται το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, οι Κοσμήτορες των Σχολών, ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και ο Διευθυντής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας. Η διάρθρωση της ακαδημαϊκής διοίκησης υπό τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εγγυάται τη συνεκτική εποπτεία των προγραμμάτων σπουδών, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των Σχολών, του μητρώου, της ακαδημαϊκής υποστήριξης φοιτητών, της γραμματειακής υποστήριξης διδασκόντων και ακαδημαϊκής διοίκησης, και του εσωτερικού ελέγχου διασφάλισης ποιότητας. Οι Συντονιστές Προγραμμάτων, το Συμβούλιο Κοσμητόρων, οι ακαδημαϊκές Συνελεύσεις (Συνέλευση Σχολής και Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων) και οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες, όπου αυτοί ορίζονται από τον Κοσμήτορα της κάθε Σχολής, οι οποίοι αναφέρονται στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δια των αντίστοιχων Κοσμητόρων τους, ενισχύουν τη συνοχή και την κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων εντός των επιμέρους ακαδημαϊκών πεδίων. Η Σύγκλητος Διδασκόντων, μέσω αιρετών επιτροπών και επιτροπών ορισμένων μελών, λειτουργεί ως το κύριο συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διαβούλευσης. Η Σύγκλητος Διδασκόντων συμβάλλει στην ακαδημαϊκή διακυβέρνηση, τη διαμόρφωση προτύπων και τη βελτίωση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και της ακαδημαϊκής



αποτελεσματικότητας, ενώ η εκτελεστική αρμοδιότητα και η τυπική ακαδημαϊκή εποπτεία κατά τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος παραμένουν σαφώς ανατεθειμένες αντιστοίχως στον Πρόεδρο και στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε. για σαφή κατανομή αρμοδιοτήτων και αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία.

15.3 Η ακαδημαϊκή διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει την υψηλή ποιότητα της διδασκαλίας και της έρευνας. Η ασκούμενη εποπτεία της ακαδημαϊκής διοίκησης βασίζεται στα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις περιγραφές ρόλων και θέσεων, καθώς και στον Εσωτερικό Κανονισμό. Ο Εσωτερικός Κανονισμός ορίζει το πλαίσιο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης και έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα ως πλήρως ευθυγραμμισμένος με τις υπερκείμενες ακαδημαϊκές πολιτικές και τα πρότυπα.

15.4 Η οργανωτική δομή της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε. περιλαμβάνει μονοπρόσωπα όργανα, Γραφεία και συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης και αποτυπώνεται στα διαγράμματα που περιλαμβάνονται στην παράγραφο 79.9 του παρόντος.

15.5 Τα συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένων των ακαδημαϊκών επιτροπών του Ν.Π.Π.Ε., είναι το Συμβούλιο Κοσμητόρων, οι Επιτροπές που υπάγονται στη Σύγκλητο Διδασκόντων, καθώς και οι Συνελεύσεις σε επίπεδο Σχολής και Προγράμματος, καθεμία εκ των οποίων επιτελεί διακριτό ρόλο στις διαδικασίες διαβούλευσης και λήψης αποφάσεων. Το Συμβούλιο Κοσμητόρων διασφαλίζει τον στρατηγικό συντονισμό της ακαδημαϊκής ηγεσίας των Σχολών και τον συντονισμό μεταξύ των ακαδημαϊκών μονάδων ώστε να ευθυγραμμίζονται με τις προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε. Οι Επιτροπές, είτε αιρετών είτε ορισμένων μελών, εστιάζουν στην ακαδημαϊκή πολιτική, τη διαμόρφωση των προγραμμάτων σπουδών, την έρευνα, τη διασφάλιση ποιότητας και τις δράσεις πρωτοβουλίας του Ν.Π.Π.Ε. με ακαδημαϊκό περιεχόμενο. Οι Συνελεύσεις λειτουργούν ως συλλογικά όργανα διαβούλευσης, προάγοντας τη συμμετοχή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στα διαφορετικά επίπεδα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης.

Άρθρο 16ο

Γενικοί Όροι Λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων Ακαδημαϊκής Διακυβέρνησης

16.1 Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στους επιμέρους όρους λειτουργίας τους, οι ακόλουθες διατάξεις εφαρμόζονται στη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και επιτροπών ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε.

16.2 Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το Ν.Π.Π.Ε., το Μητρικό Ίδρυμα οφείλει να ασκεί συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία προς διασφάλιση της ευθυγράμμισης του Ν.Π.Π.Ε. με τα ακαδημαϊκά πρότυπα και κανονισμούς του Μητρικού Ιδρύματος. Η συμμετοχή του Μητρικού Ιδρύματος σε συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης αποτελεί έναν αποτελεσματικό τρόπο εκπλήρωσης της υποχρέωσης αυτής. Ωστόσο, η εποπτεία δεν περιορίζεται στην εκπροσώπηση του Μητρικού Ιδρύματος σε ακαδημαϊκές



επιτροπές και μπορεί να ασκείται και μέσω άλλων θεσπισμένων μηχανισμών εποπτείας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 132, παράγραφος (α) του Νόμου 5094/2024.

16.2.1 Για τους σκοπούς της λειτουργίας των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων και επιτροπών εφαρμόζονται οι ακόλουθοι γενικοί κανόνες:

(α) Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και επιτροπών ακαδημαϊκής διακυβέρνησης πραγματοποιούνται κατά τις περιόδους διδασκαλίας, όπως ορίζει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, και διεξάγονται με φυσική παρουσία, εξ αποστάσεως ή με υβριδικό τρόπο, όπως ορίζει ο Πρόεδρος [Chair] και σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε συλλογικού οργάνου/επιτροπής.

(β) Στις συνεδριάσεις συμμετέχουν μέλη με δικαίωμα ψήφου και μη ψηφίζοντα μέλη. Η παρουσία μη μελών δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων, με εξαίρεση τη γραμματειακή υποστήριξη και τυχόν προσκεκλημένα πρόσωπα ειδικών γνώσεων, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

(γ) Εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στους όρους λειτουργίας συγκεκριμένου συλλογικού οργάνου/επιτροπής, απαρτία υφίσταται όταν παρίσταται τουλάχιστον το 50% των μελών με δικαίωμα ψήφου καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση μη απαρτίας, το όργανο/η επιτροπή συγκαλείται εκ νέου όχι νωρίτερα από είκοσι τέσσερις (24) ώρες και όχι αργότερα από δέκα (10) ημέρες, στον ίδιο τόπο και με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης. Αναπληρωματικά μέλη δύνανται να αντικαθιστούν μέλη που αποχωρούν, παραιτούνται ή απουσιάζουν για μακρό χρονικό διάστημα λόγω σοβαρών κλυμαμάτων, καθώς και σε άλλες περιπτώσεις κατά τα προβλεπόμενα στους όρους λειτουργίας κάθε συλλογικού οργάνου/επιτροπής.

(δ) Ένα ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/επιτροπή δύναται να συνεχίσει να συνεδριάζει για ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο σε περίπτωση αποχώρησης ή απώλειας ιδιότητας μέλους, υπό την προϋπόθεση ότι τα εναπομείναντα μέλη επαρκούν για τη διασφάλιση απαρτίας.

(ε) Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο ίδιο ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/επιτροπή.

(στ) Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές διαθέτουν, κατά κανόνα, γραμματειακή υποστήριξη ή εκλέγουν μεταξύ των μελών τους Γραμματέα, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών. Στην περίπτωση εκλογής Γραμματέα, ο Πρόεδρος (Chair) οφείλει να ενημερώσει τη Σύγκλητο Διδασκόντων για το αποτέλεσμα της εκλογής.

(ζ) Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές λαμβάνουν αποφάσεις με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στους όρους λειτουργίας τους. Οι απουσίες καταγράφονται αλλά δεν επηρεάζουν την απαρτία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η πρόταση του Προέδρου.

(η) Εάν η συζήτηση επί θέματος ημερήσιας διάταξης εκτείνεται σε περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που συμμετέχουν στην τελική συνεδρίαση,

αφού προηγουμένως έχουν ενημερωθεί πλήρως όσοι απουσίαζαν από προηγούμενες συνεδριάσεις για τα ουσιώδη σημεία της συζήτησης.

(θ) Η ψηφοφορία στα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές διεξάγεται μέσω διαφανών και αδιάβλητων διαδικασιών που διασφαλίζουν την ακεραιότητα της λήψης αποφάσεων και την ισότιμη συμμετοχή όλων των μελών. Η ψηφοφορία μπορεί να πραγματοποιείται δια ανατάσεως της χειρός, ονομαστικά (προφορικά, με «υπέρ» και «κατά») ή μέσω ασφαλών ηλεκτρονικών μέσων, ανάλογα με τη φύση της συνεδρίασης και τις διαθέσιμες τεχνολογικές υποδομές.

(ι) Θέμα ημερήσιας διάταξης που έχει αναβληθεί περιλαμβάνεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός εάν το ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/η επιτροπή αποφασίσει διαφορετικά.

(ια) Τα πρακτικά συντάσσονται από τον εκλεγμένο Γραμματέα του συλλογικού οργάνου/επιτροπής ή από τη γραμματειακή υποστήριξη, κατά περίπτωση, και επικυρώνονται από τα μέλη κατά την επόμενη συνεδρίαση. Τα επικυρωμένα πρακτικά αποτελούν επίσημο έγγραφο και τηρούνται στο αρχείο του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής ή στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, και/ή αναρτώνται στο Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management System, LMS) (χώρος Blackboard) στο οποίο έχουν πρόσβαση τα μέλη του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής.

(ιβ) Τα πρακτικά περιλαμβάνουν τα θέματα ημερήσιας διάταξης, σύνοψη της συζήτησης, τις ψηφοφορίες και τις ληφθείσες αποφάσεις. Καταγράφουν τον τόπο, τον χρόνο και την ημερομηνία της συνεδρίασης, καθώς και τα ονόματα των παρόντων μελών (ή των δικαιολογημένα απόντων). Καταγράφονται επίσης οι απόψεις που διατυπώθηκαν και τα ονόματα των μελών που τις εξέφρασαν. Τα μέλη δύνανται να ζητήσουν την καταγραφή συγκεκριμένων απόψεων ή αιτιολογήσεων της ψήφου τους στα πρακτικά. Καταγράφονται επίσης τα ονόματα τυχόν προσκεκλημένων προσώπων ειδικών γνώσεων. Μετά την έγκριση και την ανάρτηση, όλα τα μέλη έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα πρακτικά μέσω του καθορισμένου Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (LMS) (χώρος Blackboard).

(ιγ) Αποσπάσματα εγκεκριμένων πρακτικών δύνανται να χορηγούνται σε ενδιαφερόμενα μέρη κατόπιν αιτήματος προς τον Πρόεδρο του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων και τις ισχύουσες διατάξεις.

(ιδ) Σε περίπτωση εξ' αποστάσεως ή υβριδικών συνεδριάσεων, η συνεδρίαση δύναται να καταγράφεται με τη συναίνεση όλων των μελών. Τα μέλη δύνανται να συμμετέχουν εξ αποστάσεως όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο.

(ιε) Όλα τα μέλη των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων/επιτροπών υποχρεούνται να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια κάθε συνεδρίασης, είτε με φυσική παρουσία είτε εξ αποστάσεως.



(ιστ) Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές αποφασίζουν επί διαδικαστικών ζητημάτων σύμφωνα με τους όρους λειτουργίας που ορίζονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

(ιζ) Όλα τα μέλη υποχρεούνται να τηρούν την εμπιστευτικότητα και να ασκούν αμερόληπτη κρίση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές διακυβέρνησης και συμμόρφωσης, κάθε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων όσων απορρέουν από συγγενικούς ή στενούς προσωπικούς δεσμούς, αντιμετωπίζεται μέσω υποχρεωτικής γνωστοποίησης, αποχής από τη συζήτηση ή την ψηφοφορία επί των σχετικών θεμάτων και, όπου απαιτείται, προσωρινής εξαίρεσης από συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή αποφάσεις, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια, την αμεροληψία και την ακεραιότητα της λήψης αποφάσεων.

(ιη) Η αγγλική ορίζεται ως η επίσημη γλώσσα του Ν.Π.Π.Ε.. Όλες οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων/επιτροπών διεξάγονται υποχρεωτικώς στην αγγλική γλώσσα, στην οποία τηρούνται και τα αντίστοιχα πρακτικά.

Άρθρο 17ο

Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

17.1 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων διορίζεται από τον Πρόεδρο και αναφέρεται απευθείας σε αυτόν, προΐσταται του Γραφείου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και είναι αρμόδιος για την εποπτεία και παρακολούθηση του συνόλου του χαρτοφυλακίου των ακαδημαϊκών υποθέσεων στο πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ασκεί εποπτεία της εφαρμογής της ακαδημαϊκής στρατηγικής, της τήρησης της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, της ποιότητας και της καινοτομίας των εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε..

17.2 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ασκεί την εποπτεία και τον συντονισμό των τομέων αρμοδιότητας που αφορούν την Εκπαίδευση και την Απασχολησιμότητα, καθώς και την Έρευνα και την Καινοτομία. Τις αρμοδιότητες του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δύναται να ασκήσει ο Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., υπό την προϋπόθεση ότι ο Πρόεδρος κατέχει διδακτορικό δίπλωμα (Ph.D.) και διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία στην ακαδημαϊκή διοίκηση και ότι έχει υπηρετήσει ως μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού σε ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

17.3 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δύναται να αναθέτει, κατά περίπτωση, ειδικές αρμοδιότητες που αφορούν την εκπαίδευση, την απασχολησιμότητα, την έρευνα και την καινοτομία στους Κοσμήτορες των Σχολών.

**Άρθρο 18ο****Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων**

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έχει τα εξής καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- (α) Εποπτεύει και παρακολουθεί την τήρηση και συμμόρφωση προς την Εκπαιδευτική Συμφωνία μεταξύ του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος.
- (β) Εκτελεί καθήκοντα Προέδρου της Συγκλήτου Διδασκόντων εκ της θέσεως του.
- (γ) Προεδρεύει του Συμβουλίου Κοσμητόρων και συντονίζει τη λήψη αποφάσεων επί του συνόλου των ζητημάτων ακαδημαϊκής διοίκησης και κάθε λοιπού ζητήματος που συνδέεται με τις ακαδημαϊκές λειτουργίες.
- (δ) Παρέχει κατευθύνσεις για την ακαδημαϊκή στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και τα στρατηγικά σχέδια.
- (ε) Λειτουργεί ως σύμβουλος του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου επί ακαδημαϊκών θεμάτων.
- (στ) Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των ακαδημαϊκών πολιτικών, των προτύπων/απαιτήσεων πιστοποίησης και των πρωτοβουλιών ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- (ζ) Προάγει τη συνεργασία μεταξύ ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων.
- (η) Εισηγείται για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο της λήψης εκτελεστικών αποφάσεων και στρατηγικού σχεδιασμού.

Άρθρο 19ο**Καθήκοντα Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως προς την Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα**

19.1 Ειδικότερα, ως προς τον τομέα της Εκπαίδευσης και της Απασχολησιμότητας, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έχει αρμοδιότητα στους τομείς του ακαδημαϊκού σχεδιασμού, της διδασκαλίας και της μαθησιακής εμπειρίας των φοιτητών, διασφαλίζοντας την παροχή μετασχηματιστικής εκπαίδευσης (transformative education), ευθυγραμμισμένης με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

19.2 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

- (α) Εποπτεύει τη λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας ασκώντας εποπτεία επί του συνόλου των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων, όπως προβλέπεται στην Εκπαιδευτική Συμφωνία, στον Εσωτερικό Κανονισμό και στην Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας.
- (β) Εποπτεύει τις διαδικασίες προσέλκυσης, ανάπτυξης και αξιολόγησης της απόδοσης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, προς διασφάλιση υψηλών ακαδημαϊκών προτύπων.
- (γ) Εποπτεύει τους Κοσμήτορες των Σχολών και το σύνολο των ακαδημαϊκών μονάδων και γραφείων, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση των προγραμμάτων σπουδών με το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε..



(δ) Συντονίζει τον ακαδημαϊκό σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες και τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες (Assistant Deans).

(ε) Συντονίζει την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών στο πλαίσιο των εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργούνται από το Μητρικό Ίδρυμα και των εξωτερικών διαδικασιών πιστοποίησης και ελέγχου από αρμόδιους φορείς και αρχές, προς διασφάλιση της συμμόρφωσης με τα εφαρμοστέα πρότυπα ως προς τους δείκτες απόδοσης, αποφοίτησης και κατανομής πόρων.

(στ) Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές στην ανώτατη εκπαίδευση και μεριμνά για την αντίστοιχη καθοδήγηση των ακαδημαϊκών στελεχών.

(ζ) Εποπτεύει την ανάπτυξη των προγραμμάτων σπουδών, την ποιότητα της διδασκαλίας και την ακαδημαϊκή πρόοδο των φοιτητών, προς διατήρηση και ενίσχυση της ακαδημαϊκής αριστείας.

Άρθρο 20ο

Καθήκοντα Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως προς την

Έρευνα και την Καινοτομία

20.1 Ως προς τον τομέα της Έρευνας και της Καινοτομίας, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων παρέχει στρατηγική καθοδήγηση για την προώθηση της ερευνητικής δραστηριότητας του Ν.Π.Π.Ε., της καινοτομίας και των πρωτοβουλιών μεταφοράς γνώσης, και μεριμνά για ένα ισχυρό, συνεκτικό και δεοντολογικά ορθό ερευνητικό περιβάλλον, το οποίο συμβάλλει στη φήμη του Ν.Π.Π.Ε. και στην κοινωνική του επίδραση.

20.2 Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

(α) Ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας και προΐσταται του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας.

(β) Διαμορφώνει το όραμα και ηγείται της διαμόρφωσης και υλοποίησης της ατζέντας έρευνας και καινοτομίας, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. και τις στρατηγικές προτεραιότητές του.

(γ) Ενεργεί ως κύριος σύνδεσμος με εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης, κυβερνητικούς οργανισμούς, ερευνητικά κέντρα, ιδρύματα, τη βιομηχανία και κοινωνικούς εταίρους, με σκοπό την προώθηση ευκαιριών συνεργασίας στην έρευνα και ενίσχυσης του ερευνητικού αποτυπώματος του Ν.Π.Π.Ε..

(δ) Εποπτεύει τη διαχείριση των ερευνητικών υποδομών, των εργαστηρίων εκπαίδευσης και έρευνας και των λοιπών εγκαταστάσεων που στεγάζουν την έρευνα και την καινοτομία του Ν.Π.Π.Ε..

(ε) Ενισχύει τις πρωτοβουλίες σχεδιασμού μεταπτυχιακών προγραμμάτων και μεταπτυχιακής έρευνας, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης νέων προγραμμάτων και υποτροφιών σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες και το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό.



(στ) Εποπτεύει πρωτοβουλίες που ενισχύουν τη σύνδεση των ερευνητικών αποτελεσμάτων με κοινωνικές ανάγκες, συμβάλλοντας στην περιφερειακή οικονομική ανάπτυξη και την καινοτομία.

Άρθρο 21ο

Αρμοδιότητες του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως προς το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων τελεί υπό τη διοίκηση του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Το Γραφείο υποστηρίζει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κατά την άσκηση της στρατηγικής εποπτείας, τη διαφύλαξη της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, τη διασφάλιση της ποιότητας και τη συνεχή καινοτομία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει ακαδημαϊκών/επιστημονικών δραστηριοτήτων του Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 22ο

Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης

22.1 Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης διορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και αναφέρεται απευθείας σε αυτόν. Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης υποστηρίζει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων στην υλοποίηση του στρατηγικού οράματος του Ν.Π.Π.Ε. ως προς την έρευνα, την καινοτομία και τη μεταφορά γνώσης, διασφαλίζοντας ότι οι σχετικές δραστηριότητες ευθυγραμμίζονται με την αποστολή και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..

22.2 Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης παρέχει στρατηγικές εισηγήσεις και ασκεί ηγετικό ρόλο στην κατάρτιση, εφαρμογή και συνεχή βελτίωση της ερευνητικής στρατηγικής, καθώς και στους τομείς της επίδοσης, του σχεδιασμού, της αναφοράς/απολογιστικής παρακολούθησης, της διακυβέρνησης και των συνεργασιών σε επίπεδο Σχολών και λοιπών οργανικών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε..

22.3 Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης:

(α) Εποπτεύει το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης, καλλιεργώντας ένα ερευνητικό περιβάλλον που προάγει τη διεπιστημονική συνεργασία, την καινοτομία και τη διασύνδεση με εξωτερικούς φορείς. Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης παρέχει λειτουργική της στρατηγική υποστήριξη για την προώθηση της ερευνητικής ατζέντας του Ν.Π.Π.Ε., των συνεργασιών με τη βιομηχανία και των πρωτοβουλιών καινοτομίας.

(β) Συμμετέχει εκ της θέσεως του ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγητής για την υποστήριξη της λήψης αποφάσεων στην Επιτροπή Έρευνας, παρέχοντας αναλυτική ενημέρωση και ανατροφοδότηση αναφορικά με τις δυνατότητες διαδικαστικής και διοικητικής υποστήριξης προς ενίσχυση των εργασιών και διαβουλεύσεων της Επιτροπής.



- (γ) Ηγείται των ενεργειών για την εξασφάλιση ερευνητικής χρηματοδότησης και τη διαχείριση επιχορηγήσεων/χρηματοδοτήσεων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική και αποδοτική αξιοποίησή τους σε συνεργασία με την ακαδημαϊκή διοίκηση και τις οικονομικές υπηρεσίες.
- (δ) Συνδράμει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων στην άσκηση των καθηκόντων του ως επικεφαλής των τομέων Έρευνας και Καινοτομίας, συμβάλλοντας στη συνεχή ενίσχυση της ερευνητικής αριστείας, των πρωτοβουλιών για μεταπτυχιακά και ερευνητικά προγράμματα και της συνεργασίας που βασίζεται στην καινοτομία.
- (ε) Προάγει τη μεταφορά τεχνολογίας, την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και τη διαχείριση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.
- (στ) Ενθαρρύνει και υποστηρίζει την ανάπτυξη της ερευνητικής δραστηριότητας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, διευκολύνοντας την πρόσβαση σε εσωτερικές και εξωτερικές πηγές χρηματοδότησης και παρέχοντας καθοδήγηση στους ερευνητές για την κατάρτιση προτάσεων χρηματοδότησης και την υλοποίηση ερευνητικών έργων.
- (ζ) Υποστηρίζει τη θέσπιση και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών που άπτονται της ερευνητικής δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που διέπουν τη χρήση εξοπλισμού, των ερευνητικών χώρων και τη συμμόρφωση με το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο.
- (η) Συνεργάζεται στενά με τους Κοσμήτορες, τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες και τα μέλη της Επιτροπής Έρευνας, προς υποστήριξη της ευθυγράμμισης των ερευνητικών προτεραιοτήτων του Ν.Π.Π.Ε. με τους στόχους καινοτομίας και βιομηχανικής συνεργασίας.
- (θ) Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους Κοσμήτορες αναφορικά με το ερευνητικό προφίλ και την απόδοση των Σχολών τους, συμπεριλαμβανομένου του εντοπισμού τομέων αριστείας, αναδυόμενων δυνατοτήτων και πεδίων που απαιτούν στρατηγική ανάπτυξη.
- (ι) Υποστηρίζει και καθοδηγεί τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες στην κατάρτιση στρατηγικών ερευνητικών σχεδίων Σχολών και πλαισίων παρακολούθησης και αξιολόγησης της απόδοσης.

Άρθρο 23ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- (α) Εποπτεύει την εφαρμογή της στρατηγικής έρευνας και καινοτομίας του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με την αποστολή, το στρατηγικό σχέδιο και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητές του.
- (β) Προωθεί την ανάπτυξη στρατηγικών έρευνας σε επίπεδο Σχολών και του εντοπισμού ευκαιριών χρηματοδότησης, την ενίσχυση στοχευμένων ερευνητικών πεδίων και τη βελτίωση της ποιότητας και της αποδοτικότητας της έρευνας.



(γ) Καλλιεργεί τη διεπιστημονική συνεργασία και τη συνεργασία μεταξύ Σχολών, προάγει την ενσωμάτωση της έρευνας στη διδασκαλία και διευκολύνει τη σύναψη συνεργασιών με ερευνητικά κέντρα και λοιπούς εξωτερικούς φορείς.

(δ) Ηγείται του συνόλου των διαδικασιών ερευνητικής χρηματοδότησης και επιχορηγήσεων και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείρισή τους, από τον εντοπισμό ευκαιριών και την κατάρτιση/υποβολή προτάσεων έως την υλοποίηση, παρακολούθηση και υποβολή αναφορών, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση προς τις στρατηγικές απαιτήσεις, τις προϋποθέσεις που θέτουν οι πηγές χρηματοδότησης/οι δωρητές και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

(ε) Εποπτεύει τις ερευνητικές υποδομές (εργαστήρια, εγκαταστάσεις, κοινόχρηστο εξοπλισμό) και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης, ώστε να διασφαλίζονται η προσβασιμότητα, η ασφάλεια και η ανταπόκριση στις ακαδημαϊκές και ερευνητικές ανάγκες.

(στ) Καθοδηγεί τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και υποστηρίζει τους ερευνητές και φοιτητές στην υλοποίηση έργων, στην ανάπτυξη στρατηγικής δημοσιεύσεων, στην ακαδημαϊκή εξέλιξη και προαγωγή, καθώς και στη συμμετοχή σε πρωτοβουλίες καινοτομίας και επιχειρηματικότητας.

(ζ) Προάγει την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, διαχειρίζεται δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας και διπλώματα ευρεσιτεχνίας και προστατεύει τα θεσμικά συμφέροντα του Ν.Π.Π.Ε. στο πλαίσιο ερευνητικών συνεργασιών.

(η) Διασφαλίζει την τήρηση των κανόνων ερευνητικής δεοντολογίας, διακυβέρνησης δεδομένων και των προτύπων διασφάλισης ποιότητας και συντονίζει διαχειριστικούς ελέγχους και διαδικασίες οικονομικής λογοδοσίας.

(θ) Μεριμνά για την τήρηση ακριβών αρχείων ερευνητικών δραστηριοτήτων, παραδοτέων και αποτελεσμάτων, συμβάλλοντας στην ιδρυματική αναφορά για σκοπούς κατατάξεων, πιστοποίησης και διακυβέρνησης.

(ι) Συνεργάζεται ενεργά με φορείς χρηματοδότησης, δημόσιους/κρατικούς οργανισμούς, βιομηχανικούς εταίρους και εσωτερικές διοικητικές μονάδες, με σκοπό την ενίσχυση των ερευνητικών συνεργασιών και την αποτελεσματική διαχείριση έργων.

(ια) Διοργανώνει ερευνητικές εκδηλώσεις και δράσεις διάχυσης και δημοσιοποίησης της παραγόμενης έρευνας και της καινοτομίας, με στόχο την ενίσχυση της ορατότητας, του κοινωνικού αντικτύπου και της δημόσιας εμπλοκής με την ερευνητική δραστηριότητα του Ν.Π.Π.Ε..

**Άρθρο 24ο****Καθήκοντα Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης ως προς τη λειτουργία του Γραφείου****Έρευνας και Καινοτομίας-αρμοδιότητες του Γραφείου**

24.1 Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας λειτουργεί υπό την εποπτεία του Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο οποίος αναφέρεται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Ο Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης προΐσταται του Γραφείου και συμμετέχει εκ της θέσεως του ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου στην Επιτροπή Έρευνας, συμβάλλοντας με την τεχνογνωσία του στη λήψη αποφάσεων και στον συντονισμό των σχετικών διαδικασιών.

24.2 Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας:

- (α) Λειτουργεί ως η κεντρική μονάδα συντονισμού όλων των δραστηριοτήτων έρευνας, καινοτομίας και μεταφοράς γνώσης του Ν.Π.Π.Ε., με αποστολή την καλλιέργεια ενός δυναμικού ερευνητικού περιβάλλοντος που προάγει την αριστεία, τη διεπιστημονικότητα και τον κοινωνικό αντίκτυπο, διασφαλίζοντας παράλληλα τη συμμόρφωση με τα θεσμικά, εθνικά και διεθνή πρότυπα έρευνας.
- (β) Υποστηρίζει τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε. για την προώθηση της ατζέντας έρευνας και καινοτομίας, παρέχοντας λειτουργική υποστήριξη, εφαρμογή πολιτικών και λειτουργώντας ως σύνδεσμος μεταξύ του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, της διοίκησης, της βιομηχανίας και των φορέων χρηματοδότησης.
- (γ) Συνεργάζεται στενά με ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, την Επιτροπή Έρευνας και εξωτερικούς εταίρους, με σκοπό την προώθηση της καινοτομίας, την εξασφάλιση χρηματοδότησης και την ενίσχυση των ερευνητικών υποδομών του Ν.Π.Π.Ε..
- (δ) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στην Επιτροπή Έρευνας και τηρεί το σύνολο των επίσημων αρχείων που αφορούν το έργο και τις αποφάσεις της.

Άρθρο 25ο**Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης**

25.1 Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης αναφέρεται στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο οποίος τελεί υπό την εποπτεία του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

25.2 Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης είναι αρμόδιος για τη στρατηγική και λειτουργική διαχείριση της Βιβλιοθήκης και μεριμνά ώστε οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης να υποστηρίζουν αποτελεσματικά την εκπαίδευση, έρευνα και καινοτομία του Ν.Π.Π.Ε..

25.3 Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης:

- (α) Προΐσταται της Βιβλιοθήκης με σκοπό την ανάπτυξη, οργάνωση και διασφάλιση της προσβασιμότητας των ακαδημαϊκών πληροφοριακών πόρων και της ευθυγράμμίσής τους με τους στόχους, τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις ερευνητικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..



Περαιτέρω, προάγει την ενσωμάτωση ψηφιακών τεχνολογιών και πόρων ανοικτής πρόσβασης, προς υποστήριξη της μάθησης, της διδασκαλίας και της επιστημονικής επικοινωνίας.

(β) Καθορίζει την αποστολή και τη στρατηγική κατεύθυνση της Βιβλιοθήκης σε ευθυγράμμιση με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., θέτοντας βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους και μεριμνώντας για την αποτελεσματική υλοποίησή τους, ενώ παράλληλα διαμορφώνει το στρατηγικό όραμα των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης και φροντίζει για την καθημερινή εύρυθμη λειτουργία της, ώστε η συμβολή της στην ακαδημαϊκή κοινότητα να είναι ουσιαστική.

(γ) Συνεργάζεται στενά με το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, τους Κοσμήτορες, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους φοιτητές, με σκοπό την ενίσχυση της ποιότητας και τη διεύρυνση της εμβέλειας του ακαδημαϊκού και ερευνητικού οικοσυστήματος του Ν.Π.Π.Ε..

(δ) Συμμετέχει, όπου ενδείκνυται, σε συζητήσεις ακαδημαϊκής διακυβέρνησης που άπτονται των ερευνητικών υποδομών και των εκπαιδευτικών πόρων, ενεργώντας ως πρόσωπο αναφοράς και παροχής τεκμηρίωσης, δεδομένης της τεχνογνωσίας και εξειδίκευσης του, για την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Έρευνας και των επιτροπών που αφορούν την ακαδημαϊκή ανάπτυξη και τον επιστημονικό διάλογο.

Άρθρο 26ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Βιβλιοθήκης

Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης:

(α) Καταρτίζει και υλοποιεί στρατηγικά και λειτουργικά σχέδια, σε ευθυγράμμιση με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και υπό την εποπτεία του στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης.

(β) Εποπτεύει την προμήθεια, καταχώριση σε καταλόγους, συντήρηση και απόσυρση έντυπων και ηλεκτρονικών πόρων, προς υποστήριξη των ακαδημαϊκών και ερευνητικών αναγκών.

(γ) Προάγει την πρόσβαση στην πληροφορία μέσω σύγχρονων τεχνολογιών, ψηφιακών αποθετηρίων και διαδικτυακών βάσεων δεδομένων, συνεχούς βελτίωσης των βιβλιοθηκονομικών συστημάτων και της ψηφιακής υποδομής.

(δ) Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας, προστασίας δεδομένων και δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, αναπτύσσει και επικαιροποιεί πολιτικές που διέπουν τη χρήση της Βιβλιοθήκης, την ανταλλαγή πόρων και την παροχή υπηρεσιών.

(ε) Υποστηρίζει το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους φοιτητές σε θέματα πληροφοριακής παιδείας, ακαδημαϊκής έρευνας και αποτελεσματικής χρήσης των εργαλείων της Βιβλιοθήκης, μέσω εκπαιδευτικών συνεδριών, εργαστηρίων και σεμιναρίων.

(στ) Συνεργάζεται με το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας για την υλοποίηση πρωτοβουλιών ανοικτής πρόσβασης, τη διαχείριση ερευνητικών δεδομένων και την υποστήριξη των επιστημονικών δημοσιεύσεων.



- (ζ) Διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό της Βιβλιοθήκης, διασφαλίζοντας την έγκαιρη πρόσβαση στους αναγκαίους πόρους, σε συνδρομές και εργαλεία.
- (η) Προσλαμβάνει, εποπτεύει και υποστηρίζει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, καλλιεργώντας συνεργατικό και προσανατολισμένο στην εξυπηρέτηση περιβάλλον, με συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη.
- (θ) Διασφαλίζει ότι οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης είναι συμπεριληπτικές, προσανατολισμένες στον χρήστη και ανταποκρίνονται στις ποικίλες ανάγκες μάθησης και έρευνας.
- (ι) Παρακολουθεί την απόδοση της Βιβλιοθήκης βάσει καθιερωμένων δεικτών και πλαισίων διασφάλισης ποιότητας και υποβάλλει στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης ετήσιες εκθέσεις και επικαιροποιήσεις στρατηγικού σχεδιασμού.
- (ια) Συνάπτει συνεργασίες με βιβλιοθήκες, consortia και επαγγελματικές ενώσεις και συμμετέχει σε συνέδρια και σχετικούς οργανισμούς, με σκοπό την ενημέρωση επί των εξελίξεων και την ενίσχυση της προοπτικής συνεργασιών.
- (ιβ) Εποπτεύει την ψηφιοποίηση και τη διατήρηση της επιστημονικής παραγωγής του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών και ερευνητικών δημοσιεύσεων.
- (ιγ) Διαχειρίζεται την πλατφόρμα παροχής βιβλιοθηκονομικών υπηρεσιών, διασφαλίζοντας τη βέλτιστη λειτουργικότητά της και την εκπαίδευση του προσωπικού, προς επίτευξη λειτουργικής αποδοτικότητας.

Άρθρο 27ο

Σύγκλητος Διδασκόντων

Η Σύγκλητος Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί το κατ' εξοχήν συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και έχει ρυθμιστική και γνωμοδοτική αρμοδιότητα επί των ακαδημαϊκών υποθέσεων, εντός του πλαισίου της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας με το Μητρικό Ίδρυμα. Διαθέτει την αρμοδιότητα και την ευθύνη να εισηγείται και να καταρτίζει ακαδημαϊκές πολιτικές, κανονιστικές ρυθμίσεις και διαδικασίες, οι οποίες τελούν υπό την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, και να διασφαλίζει ότι οι εν λόγω πολιτικές προάγουν την εκπαιδευτική αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 28ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Συγκλήτου Διδασκόντων

28.1 Η Σύγκλητος Διδασκόντων συμμετέχουν με αποφασιστική ψήφο τα κάτωθι μέλη εφόσον έχουν την ιδιότητα μέλους του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε.:

- (α) Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Προέδρου.
- (β) Οι Κοσμήτορες και οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες (Assistant Deans) εκάστης Σχολής.
- (γ) Οι Πρόεδροι των Αιρετών Επιτροπών Διδακτικού Προσωπικού της Συγκλήτου Διδασκόντων.



(δ) Οι Πρόεδροι των Διορισμένων Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων.

(ε) Τέσσερα (4) εκλεγμένα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης από κάθε Σχολή, με θητεία δύο (2) ετών έκαστο.

28.2 Οι εκλογές του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού για τη συμμετοχή στη Σύγκλητο Διδασκόντων διενεργούνται ανά δύο (2) έτη, το αργότερο έως την 31η Οκτωβρίου, ταυτοχρόνως με τις εκλογές για τις Αιρετές Επιτροπές της Συγκλήτου Διδασκόντων. Πρόσωπα που διορίζονται για προσωρινά καθήκοντα διδασκαλίας, με μερική ή πλήρη απασχόληση, για ένα μόνο εξάμηνο ή ακαδημαϊκή περίοδο, καθώς και επισκέπτες διδάσκοντες που διορίζονται με πλήρη απασχόληση αποκλειστικά για τη διάρκεια του διορισμού τους, δεν έχουν το δικαίωμα του εκλέγεσθαι και δεν δύνανται να υπηρετούν ως μέλη της Συγκλήτου Διδασκόντων.

28.3 Κύρια μέλη της Συγκλήτου Διδασκόντων είναι:

(α) Πρόεδρος (ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, το οποίο πρέπει να είναι ανώτερο μέλος της Συγκλήτου Διδασκόντων),

(β) Γραμματέας, και

(γ) Επόπτης Διαδικασιών της Συγκλήτου Διδασκόντων [Parliamentarian].

28.4 Ο Γραμματέας εκλέγεται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατά την πρώτη συνεδρίαση του ακαδημαϊκού έτους και υπηρετεί με θητεία ενός (1) έτους. Ο Γραμματέας τηρεί και διαφυλάσσει τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων, τα οποία κοινοποιούνται στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό από το Γραφείο Μητρώου, Γραμματεία και τη Διοίκηση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

28.5 Ο Επόπτης Διαδικασιών της Συγκλήτου Διδασκόντων [Parliamentarian] εκλέγεται ομοίως κατά την πρώτη συνεδρίαση του ακαδημαϊκού έτους, με θητεία ενός (1) έτους, και παρέχει γνωμοδοτική υποστήριξη στη Σύγκλητο Διδασκόντων ως προς την τήρηση της διαδικασίας και τη συμμόρφωση με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

28.6 Ο Πρόεδρος συγκαλεί και προεδρεύει των συνεδριάσεων της Συγκλήτου Διδασκόντων.

Άρθρο 29ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Συγκλήτου Διδασκόντων

Η Σύγκλητος Διδασκόντων έχει τα εξής καθήκοντα και αρμοδιότητες

(α) Θεσπίζει και τηρεί τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις ακαδημαϊκές πολιτικές, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων εισαγωγής και των κριτηρίων χορήγησης υποτροφιών, όπως αυτά εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα, καθώς και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας.

(β) Ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν τα προγράμματα σπουδών και τη διδασκαλία, διασφαλίζοντας ότι όλα τα μαθήματα και οι μέθοδοι απόκτησης πιστωτικών μονάδων συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις απονομής τίτλων σπουδών, και διατυπώνει τις σχετικές εισηγήσεις προς το Μητρικό Ίδρυμα.



(γ) Ελέγχει τους υποψηφίους προς απονομή τίτλων σπουδών (πέραν της πιστοποίησης από τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας) πριν από την υποβολή τους στο Μητρικό Ίδρυμα για την απονομή των τίτλων σπουδών.

(δ) Συμμετέχει στα ζητήματα που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων εκλογής και εξέλιξης, δια των αρμόδιων Επιτροπών.

(ε) Ασκήι τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται δυνάμει της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας, ιδίως ως προς την ακαδημαϊκή διακυβέρνηση.

(στ) Παρακολουθεί και εποπτεύει τη δραστηριότητα όλων των Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων (αιρετών ή ορισμένων μελών) και διασφαλίζει την ευθυγράμμιση της λειτουργίας τους με τις εφαρμοζόμενες ακαδημαϊκές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 30ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Συγκλήτου Διδασκόντων

30.1 Ισχύουν οι κάτωθι κανόνες ως προς την Σύγκλητο Διδασκόντων:

(α) Πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο (2) συνεδριάσεις κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

(β) Ο Πρόεδρος συγκαλεί έκτακτη συνεδρίαση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήψη έγγραφου αιτήματος, το οποίο φέρει την υπογραφή ποσοστού είκοσι τοις εκατό (20%) των μελών της Συγκλήτου Διδασκόντων.

(γ) Ζήτημα ημερήσιας διάταξης που αφορά ακαδημαϊκές υποθέσεις δεν δύναται να εισαχθεί στην ημερήσια διάταξη και να εγκριθεί στο πλαίσιο της ίδιας συνεδρίασης, ούτε σε επόμενη συνεδρίαση εάν δεν έχουν κοινοποιηθεί τα πρακτικά της πρώτης συνεδρίασης. Έγγραφες προτάσεις ή εισηγήσεις φέρουν τα ονόματα των εισηγητών και κοινοποιούνται τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

(δ) Η ψηφοφορία διενεργείται κατά κανόνα φανερά, δια ανατάσεως χειρός, εκτός εάν το ήμισυ (1/2) των μελών ζητήσει μυστική ψηφοφορία. Η μυστική ψηφοφορία προτείνεται από τουλάχιστον δύο (2) μέλη.

30.2 Όλες οι ακαδημαϊκές Επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε. υπάγονται στη Σύγκλητο Διδασκόντων και διακρίνονται σε Αιρετές Επιτροπές και Επιτροπές Ορισμένων Μελών, ως ακολούθως:

(α) Αιρετές Επιτροπές:

(i) Επιτροπή Έρευνας

(ii) Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών

(iii) Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών

(iv) Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων)



(v) Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας

(β) Επιτροπές Ορισμένων Μελών:

- (i) Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες
- (ii) Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας
- (iii) Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης

30.3 Στις Επιτροπές συμμετέχουν αποκλειστικά τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. με αποφασιστική ψήφο, τα οποία και τις συγκροτούν. Τα υπόλοιπα τυχόν προβλεπόμενα πρόσωπα μπορούν, κατά την κρίση των μελών κάθε Επιτροπής, να καλούνται και να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η απαρτία και η πλειοψηφία σχηματίζονται αποκλειστικά από τα μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού με αποφασιστική ψήφο. Πρόσωπα που δεν κατέχουν την ιδιότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού λογίζεται ότι απλώς παρίστανται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

Άρθρο 31ο

Επιτροπή Έρευνας

Η Επιτροπή Έρευνας, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 149 του ν. 5094/2024, αποτελεί το ανώτατο συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας των δραστηριοτήτων που άπτονται της έρευνας στο Ν.Π.Π.Ε.. Εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε ζητήματα ερευνητικής πολιτικής, στρατηγικής και διοίκησης, διασφαλίζοντας την προώθηση της έρευνας, της καινοτομίας και της παραγωγής γνώσης σύμφωνα με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε.. Η Επιτροπή Έρευνας μεριμνά για την αποτελεσματική διασύνδεση έρευνας και εκπαίδευσης και προάγει τη σύνδεση της έρευνας με την οικονομία, την κοινωνία και τον πολιτισμό.

Άρθρο 32ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Έρευνας

32.1 Η στελέχωση της Επιτροπής Έρευνας καθορίζεται στο παρόν Καταστατικό, σύμφωνα με την εξουσιοδοτική διάταξη του άρθρου 151 του ν. 5094/2024.

32.2 Η Επιτροπή Έρευνας απαρτίζεται από:

- (α) τέσσερα (4) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού με ενεργό ερευνητική δραστηριότητα, τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατόπιν εισήγησης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και
- (β) τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής και, σε περίπτωση ισοψηφίας, ασκεί αποφασιστική ψήφο,

καθώς και τα ακόλουθα μέλη, εκ της θέσεως τους, χωρίς δικαίωμα ψήφου:



(γ) τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας,

(δ) τον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης,

(ε) τον Προϊστάμενο Βιβλιοθήκης, ο οποίος συμμετέχει ως πρόσωπο αναφοράς και υποστήριξης.

32.3 Η Επιτροπή Έρευνας συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά ακαδημαϊκή περίοδο. Απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) από τα πέντε (5) μέλη με δικαίωμα ψήφου, συμπεριλαμβανομένου του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Σε περίπτωση απουσίας του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ένας εκ των Κοσμητόρων των Σχολών ορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως αναπληρωτής, προκειμένου να ασκήσει καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας.

32.4 Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται τυπικά από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με προηγούμενη κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών που διαθέτουν δικαίωμα ψήφου. Τα πρακτικά τηρούνται και φυλάσσονται από το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, προς διασφάλιση της θεσμικής συνέχειας δια της τήρησης αρχείων και της παρακολούθησης της υλοποίησης των αποφάσεων ενεργειών.

Άρθρο 33ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Έρευνας

33.1 Σύμφωνα με το άρθρο 149, παράγραφος 2 του ν. 5094/2024, η Επιτροπή Έρευνας αποτελεί το ανώτατο όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την έρευνα στο Ν.Π.Π.Ε.. Εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε θέματα ερευνητικής πολιτικής, στρατηγικής και διοίκησης, αποσκοπώντας στην προαγωγή της έρευνας, της καινοτομίας και της παραγωγής γνώσης σε ευθυγράμμιση με τις θεσμικές προτεραιότητες. Η Επιτροπή προάγει, επίσης, την αποτελεσματική αλληλεπίδραση έρευνας και εκπαίδευσης και ενισχύει τους δεσμούς μεταξύ έρευνας, οικονομίας, κοινωνίας και πολιτισμού. Κατά την εκπλήρωση της αποστολής της, η Επιτροπή Έρευνας διασφαλίζει ότι η ερευνητική δραστηριότητα του Ν.Π.Π.Ε. ανταποκρίνεται σε εθνικά και διεθνή πρότυπα αριστείας και ότι συμμορφώνεται προς το ελληνικό και ενωσιακό δίκαιο, ιδίως ως προς την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τους κανόνες δεοντολογίας και ασφάλειας, καθώς και τις εφαρμοστέες πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος, όπου απαιτείται, ενθαρρύνει τη συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια και, ευρύτερα, εκπαιδευτικά ιδρύματα, και προωθεί εφαρμογές και ενσωμάτωση της έρευνας σε όλα τα επίπεδα της εκπαίδευσης.

33.2 Σύμφωνα με το άρθρο 149 παρ. 3 του ν. 5094/2024, στο πλαίσιο της αποστολής της, η Επιτροπή Έρευνας διασφαλίζει ότι το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε.:

(α) Διεξάγει κάθε μορφής έρευνα στο πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε..

(β) Υλοποιεί ερευνητικά και/ή αναπτυξιακά προγράμματα.



(γ) Συμβάλλει στην εξοικείωση με την έρευνα των φοιτητών που είναι εγγεγραμμένοι σε προγράμματα πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.

(δ) Συμμετέχει σε προγράμματα κινητικότητας ερευνητών.

(ε) Συνεργάζεται, ιδίως, με τα ερευνητικά κέντρα και τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του Μητρικού Ιδρύματος, καθώς και με άλλα Ν.Π.Π.Ε..

(στ) Συμβάλλει στη διεθνοποίηση του Ν.Π.Π.Ε. και στην προσέλκυση νέων ερευνητών.

(ζ) Αναπτύσσει κάθε άλλη δραστηριότητα συναφή με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., προς επίτευξη των σκοπών του.

Άρθρο 34ο

Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών

34.1 Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών [Committee on Academic Standards and Policies] αποτελεί Επιτροπή αιρετών μελών, με κύριο σκοπό την κατάρτιση και εισήγηση νέων ακαδημαϊκών πολιτικών και διαδικασιών, καθώς και την αναθεώρηση των υφιστάμενων, προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων αναφορικά με: διακοπές φοίτησης, ελαφρυντικές περιστάσεις, εγγραφές, μετεγγραφές/μεταφορές πιστωτικών μονάδων, αναβολή σπουδών, ακαδημαϊκή επιτήρηση, απομάκρυνση, διαγραφή και επανεγγραφή φοιτητών. Κάθε νέα ακαδημαϊκή πολιτική τίθεται σε εφαρμογή υπό την αίρεση της προηγούμενης έγκρισης του RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος.

34.2 Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των συλλογικών οργάνων/επιτροπών του Ν.Π.Π.Ε.. Κατ' εξαίρεση των γενικών κανόνων, για τη νόμιμη σύγκληση της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών απαιτείται η ύπαρξη απαρτίας τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%) πλέον ενός (1) των μελών με δικαίωμα ψήφου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών με δικαίωμα ψήφου. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο ή συχνότερα, εφόσον το κρίνει αναγκαίο η ίδια. Η Επιτροπή συμμετέχει σε διαδικασίες διαβούλευσης με όργανα και οργανικές μονάδες αναφοράς του Ν.Π.Π.Ε., όπως η Σύγκλητος Διδασκόντων, οι Συντονιστές Προγραμμάτων Σπουδών, άλλες Επιτροπές κ.λπ., κατά την κρίση της για την επίτευξη του σκοπού της.

Άρθρο 35ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών

35.1 Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών απαρτίζεται από:

(α) τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής και διαθέτει αποφασιστική ψήφο σε περίπτωση ισοψηφίας,

(β) έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τις τρεις (3) Σχολές (δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών, δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών,



Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας), τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων,

(γ) τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,

(δ) έναν (1) εκπρόσωπο προπτυχιακών φοιτητών, από το τρίτο ή τέταρτο έτος σπουδών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.00, ο οποίος συμμετέχει αποκλειστικά στις συνεδριάσεις με αντικείμενο τη διαμόρφωση πολιτικής, και ορίζεται από τον Σύλλογο Προπτυχιακών Φοιτητών,

(ε) έναν (1) εκπρόσωπο μεταπτυχιακών φοιτητών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.50, ο οποίος συμμετέχει αποκλειστικά στις συνεδριάσεις με αντικείμενο τη διαμόρφωση πολιτικής, και ορίζεται από τον Σύλλογο Μεταπτυχιακών Φοιτητών, και

(στ) μέλος του διοικητικού προσωπικού του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών ή του Γραφείου Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το οποίο έχει αναλάβει την αρμοδιότητα υποστήριξης των φοιτητών ώστε να συνεχίζουν/να μη διακόπτουν τις σπουδές τους (retention), και προσκαλείται, κατά περίπτωση, στη συζήτηση σχετικών φοιτητικών υποθέσεων, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

35.2 Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού υπηρετούν με διετή (2) θητεία, η οποία ανανεώνεται εκ περιτροπής (με εναλλαγή θητειών), ενώ η θητεία των εκπροσώπων των φοιτητών είναι ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 36ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών έχει τα εξής καθήκοντα και αρμοδιότητες:

(α) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων νέες ακαδημαϊκές πολιτικές και διαδικασίες, καθώς και αναθεωρήσεις των υφιστάμενων, εάν το κρίνει αναγκαίο.

(β) Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί όλων των θεμάτων που αφορούν ακαδημαϊκές πολιτικές και διαδικασίες.

(γ) Υποβάλλει στη Σύγκλητο Διδασκόντων σχέδιο έκθεσης των εισηγήσεων της Επιτροπής και το παρουσιάζει, μία φορά ανά εξάμηνο, σε επόμενη συνεδρίαση της Συγκλήτου Διδασκόντων, προς κατάθεση παρατηρήσεων και ανατροφοδότησης πριν από την υποβολή της τελικής έκθεσης εισηγήσεων της Επιτροπής στη Σύγκλητο Διδασκόντων,

(δ) Αποφαινεται, κατόπιν επικύρωσης από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, επί των εξής:

(i) Αιτήσεων απόσυρσης από μάθημα λόγω ελαφρυντικών περιστάσεων ή απουσιών πέραν των επιτρεπόμενων.

(ii) Αιτήσεων χορήγησης παράτασης/ων αξιολόγησης λόγω ελαφρυντικών περιστάσεων ή αναθεώρησης ελαφρυντικών περιστάσεων που έχουν επηρεάσει την επίδοση του φοιτητή.



- (iii) Αιτήσεων μεταφοράς εγγραφής από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε άλλο.
- (iv) Αιτήσεων αναστολής σπουδών.
- (v) Υποβολής φοιτητών σε καθεστώς ακαδημαϊκής επιτήρησης.
- (vi) Διαγραφής φοιτητών με βαθμολογική επίδοση κατώτερη του ελάχιστου προβλεπόμενου ορίου.
- (vii) Αιτήσεων επανεγγραφής διαγραφέντων φοιτητών.
- (viii) Αιτήσεων νεοεισερχομένων φοιτητών σε περίπτωση αμφιβολίας ως προς τα δικαιολογητικά/κριτήρια εισαγωγής τους.
- (ix) Οποιοδήποτε άλλου αιτήματος φοιτητή για παρέκκλιση από τις ακαδημαϊκές πολιτικές.

Άρθρο 37ο

Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών

Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών είναι Επιτροπή αιρετών μελών και είναι αρμόδια για τη συνεχή παρακολούθηση της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών που αναγνωρίζει το RWU και προσφέρονται στο Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία μεταξύ του RWU και του Ν.Π.Π.Ε.. Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών έχει ως αποστολή να εξετάζει, να παρέχει ανατροφοδότηση και να εισηγείται προς έγκριση στο RWU, ως Μητρικό Ίδρυμα, οποιεσδήποτε προσθήκες ή τροποποιήσεις στα ισχύοντα ακαδημαϊκά μαθήματα και στα Προγράμματα Σπουδών.

Άρθρο 38ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών

38.1 Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών απαρτίζεται από:

- (α) Τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, που ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής, με αποφασιστική ψήφο σε περίπτωση ισοψηφίας,
- (β) Εννέα (9) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, με θητεία δύο (2) ετών έκαστο, ως εξής:
 - (i) Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - (ii) Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών,
 - (iii) Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Επιστήμης και Τεχνολογίας



(τουλάχιστον ένα (1) μέλος θα πρέπει να είναι Συντονιστής Προγράμματος του μεταπτυχιακού προγράμματος ή να διαθέτει σημαντική εμπειρία διδασκαλίας και έρευνας στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών). Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν επαρκείς υποψήφιοι από κάθε Σχολή, τα απαιτούμενα μέλη εκλέγονται από το σύνολο των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

(γ) Τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας ή έναν (1) υπάλληλο από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, ο οποίος ορίζεται από τον Διευθυντή του Γραφείου,

(δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, είτε τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, είτε μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή εκπρόσωπο της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, οριζόμενο από τον Πρύτανη/Αναπληρωτή Πρύτανη του RWU,

(ε) Τρεις (3) τελειόφοιτους (χωρίς δικαίωμα ψήφου), έναν (1) από κάθε μία εκ των τριών (3) Σχολών του Ν.Π.Π.Ε., με Μέσο Όρο Βαθμολογίας 3.00 ή άνω, που ορίζονται από τον Σύλλογο Προπτυχιακών Φοιτητών και παρίστανται μόνο κατά την παρουσίαση νέων ακαδημαϊκών προγραμμάτων,

(στ) Έναν (1) εκπρόσωπο μεταπτυχιακών φοιτητών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.50, ο οποίος συμμετέχει μόνο στις συνεδριάσεις διαμόρφωσης πολιτικής και ορίζεται από τον Σύλλογο Μεταπτυχιακών Φοιτητών.

38.2 Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών διαβουλεύεται, με τα κατάλληλα, κατά την κρίση των μελών της, ακαδημαϊκά και διοικητικά όργανα αναφοράς του Ν.Π.Π.Ε., όπως επί παραδείγματι της Συγκλήτου Διδασκόντων, άλλων Επιτροπών, των Συντονιστών Προγραμμάτων Σπουδών και άλλων ακαδημαϊκών ή διοικητικών Γραφείων.

Άρθρο 39ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών:

(α) Εξετάζει το πρόγραμμα σπουδών σε εναρμόνιση με τους μακροπρόθεσμους και βραχυπρόθεσμους στόχους, τις στρατηγικές και τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε., ενσωματώνοντας βέλτιστες πρακτικές της ανώτατης εκπαίδευσης.

(β) Εισηγείται στη Σύγκλητο Διδασκόντων αναθεωρήσεις υφιστάμενων προπτυχιακών μαθημάτων και προγραμμάτων, καθώς και την εισαγωγή νέων, καθώς και:

(i) την έγκριση ή απόρριψη προτεινόμενων νέων Προγραμμάτων Σπουδών ή τροποποιήσεων υφιστάμενων,

(ii) την έγκριση ή απόρριψη νέων μαθημάτων ή αλλαγών σε υφιστάμενα μαθήματα,



- (iii) την κατάργηση Προγραμμάτων Σπουδών και μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένης, κατά περίπτωση, της εφαρμογής ρυθμίσεων για την ολοκλήρωση σπουδών από τους ήδη εγγεγραμμένους φοιτητές [teach-out arrangements],
 - (iv) την έγκριση ή απόρριψη αιτημάτων για Ατομικό Μάθημα [independent study], και για το Πρόγραμμα Εξατομικευμένων Διεπιστημονικών Σπουδών [Individualized Interdisciplinary Studies], και
 - (v) την έγκριση ή απόρριψη του αριθμού πιστωτικών μονάδων που αποκτώνται μέσω εποπτευόμενης εργασιακής εμπειρίας.
- (γ) Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί θεμάτων που σχετίζονται με αναθεωρήσεις του προγράμματος σπουδών του Ν.Π.Π.Ε. και την εισαγωγή νέων μαθημάτων και προγραμμάτων.
- (δ) Λαμβάνει υπόψη τις εισηγήσεις των ομάδων αξιολόγησης ακαδημαϊκών προγραμμάτων σχετικά με αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών, βάσει ανατροφοδότησης από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ιδρύματος, και κοινοποιεί τις σχετικές ενημερώσεις στη Σύγκλητο Διδασκόντων.
- (ε) Υποβάλλει σχέδιο έκθεσης των εισηγήσεων της Επιτροπής προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων για εξέταση τουλάχιστον μία (1) φορά ανά εξάμηνο. Κατόπιν της ανατροφοδότησης της Συγκλήτου Διδασκόντων, οριστικοποιεί και υποβάλλει την έκθεση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με τις καθιερωμένες διαδικασίες.

Άρθρο 40ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών συνεδριάζει όσο συχνά απαιτείται, με ελάχιστο αριθμό μία (1) συνεδρίαση μηνιαίως κατά τη διάρκεια των εξαμήνων. Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών. Κατ' εξαίρεση, απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη με δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 41ο

Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης

41.1 Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης είναι επιτροπή αιρετών μελών που εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε όλα τα θέματα που αφορούν υπηρεσιακά ζητήματα, την ποιότητα των συνθηκών διδασκαλίας και έρευνας στον χώρο του Ν.Π.Π.Ε., την αξιολόγηση και τις προαγωγές. Πρόκειται για το συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης που εγγυάται τη δικαιοσύνη, τη διαφάνεια και τη συνέπεια στην αξιολόγηση και την υπηρεσιακή εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, καθώς



και τη διατήρηση ανοιχτού διαύλου επικοινωνίας μεταξύ διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των οργάνων Διοίκησης.

41.2 Η Επιτροπή διατυπώνει εισηγήσεις σχετικά με τις συνθήκες εργασίας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τις συμβάσεις, τις αποδοχές, τις παροχές και τη γενικότερη ευημερία του, καθώς και σχετικά με τις διαδικασίες και τις πολιτικές που διέπουν την αξιολόγηση, κατάταξη και προαγωγή. Ασκεί συμβουλευτικό ρόλο προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική εξισορρόπηση των ζητημάτων που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό με τις προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον στρατηγικό του σχεδιασμό και άλλες εσωτερικές, ειδικότερες, πολιτικές. Η Επιτροπή εκλέγεται το αργότερο έως τις 31 Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Τα μέλη υπηρετούν διετή (2) θητεία και δεν δύνανται να υπηρετήσουν περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες.

Άρθρο 42ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης απαρτίζεται από:

(α) Έξι (6) μέλη διδακτικού προσωπικού με πλήρη δικαιώματα ψήφου, εκλεγόμενα από τις βαθμίδες του Λέκτορα, Επίκουρου Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή και Καθηγητή, ως εξής:

- (i) Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος,
- (ii) Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος, και
- (iii) Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος.

(β) Έναν (1) εκπρόσωπο του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος συμμετέχει εκ της θέσεώς του [ex officio] ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 43ο

Επιλεξιμότητα και Αποκλεισμοί στην Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης

Η συγκρότηση, η σύνθεση και η λειτουργία της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης διέπονται από τους ακόλουθους κανόνες:

(α) Κάθε μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υποβάλλει αίτηση προαγωγής κατά τη διάρκεια της διετούς (2) θητείας του στην Επιτροπή δεν δύναται να υπηρετεί στην Επιτροπή.



(β) Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υποβάλλουν αίτηση για εκπαιδευτική άδεια υποχρεούνται να αποχωρήσουν από την Επιτροπή κατά το έτος υποβολής της αίτησης και να αντικατασταθούν από το εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος της Σχολής τους.

(γ) Σε περίπτωση παραβίασης πολιτικής ή, συγκεκριμένα, του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς ή υποβολής καταγγελίας/παραπόνου που αφορά μέλος της Επιτροπής, το αμέσως επόμενο εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος αναλαμβάνει ως αντικαταστάτης.

(δ) Εάν η παραβίαση πολιτικής ή, συγκεκριμένα, του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς αφορά τον Πρόεδρο, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ορίζει νέο Πρόεδρο εκ των λοιπών μελών της Επιτροπής.

(ε) Η Επιτροπή εκλέγει Πρόεδρό εκ των μελών της, εκτός εάν ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ορίσει διαφορετικά.

Άρθρο 44ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης

44.1 Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης έχει τα εξής καθήκοντα και αρμοδιότητες:

(α) Επανεξετάζει και αξιολογεί αιτήσεις μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού για προαγωγή και εξέλιξη, σύμφωνα με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες και την Ετήσια Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης, όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν κατά τον χρόνο εξέτασης.

(β) Αξιολογεί τους υποψηφίους βάσει καθιερωμένων ακαδημαϊκών και επαγγελματικών κριτηρίων και υποβάλλει εισηγήσεις προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή προς τον ορισθέντα εκπρόσωπό του.

(γ) Ασκεί συνεχή έλεγχο και εισηγείται βελτιώσεις των διαδικασιών αξιολόγησης και κατάταξης για την προαγωγή της συνέπειας, της ισονομίας και της διαφάνειας σε όλες τις Σχολές.

(δ) Παρέχει συμβουλευτικές εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και τα όργανα Διοίκησης για ζητήματα που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των συνθηκών εργασίας, των συμβατικών διαδικασιών, των αποδοχών, των πρόσθετων παροχών και της ευημερίας του.

(ε) Εξετάζει προτάσεις, αιτήματα και προβληματισμούς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού σχετικά με την αξιολόγηση, την προαγωγή και την επαγγελματική εξέλιξη, και διαβιβάζει εισηγήσεις προς τις αρμόδιες Επιτροπές της Συγκλήτου Διδασκόντων.

(στ) Αναφέρεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων σχετικά με διοικητικές αποφάσεις και ενέργειες που αφορούν εισηγήσεις της Επιτροπής.



(ζ) Συμμετέχει στη συνεχή αξιολόγηση του Εσωτερικού Κανονισμού και εισηγείται τροποποιήσεις, όπου απαιτείται, με σκοπό την ενίσχυση της διακυβέρνησης και την ευθυγράμμιση της με τις πολιτικές που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό.

(η) Επανεξετάζει και γνωμοδοτεί επί των εργαλείων αξιολόγησης μαθημάτων και των λοιπών εργαλείων αξιολόγησης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, ώστε να διασφαλίζονται η δικαιοσύνη και η αξιοπιστία.

(θ) Παρακολουθεί την τήρηση των προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. και εν γένει των προτύπων ηθικής/δεοντολογίας σε κάθε θέμα που αφορά την αξιολόγηση, την κατάταξη και την προαγωγή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

(ι) Συνεργάζεται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τους Κοσμήτορες για την προώθηση της ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, της καθοδήγησης και της αναγνώρισης σε όλες τις ακαδημαϊκές βαθμίδες.

(ια) Διασφαλίζει ότι οι θεσμικές αποφάσεις σχετικά με την προαγωγή και την αξιολόγηση τηρούν τις αρχές της αξιοκρατίας, της ακαδημαϊκής αριστείας και της ισότητας/δίκαιης μεταχείρισης.

44.2 Η Επιτροπή υποβάλλει συνοπτική έκθεση κάθε εξάμηνο προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και, όπου εφαρμόζεται, προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων. Δύναται να ζητεί πληροφορίες ή/και διαβούλευση με όργανα και Γραφεία του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και τους Κοσμητόρων Σχολών, με στόχο την διαμόρφωση της αναγκαίας για τη λήψη αποφάσεων εποπτείας θεμάτων.

Άρθρο 45ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης

45.1 Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία (1) φορά ανά μήνα ή συχνότερα, εφόσον απαιτείται από τον όγκο ή τον επείγοντα χαρακτήρα του έργου της. Οι γενικοί κανόνες που διέπουν τις επιτροπές εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

45.2 Η Επιτροπή υποβάλλει έκθεση προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κάθε εξάμηνο και κοινοποιεί εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων, όποτε κριθεί αναγκαίο.

Άρθρο 46ο

Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας

46.1 Η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας είναι επιτροπή αιρετών μελών, η οποία επιδιώκει να προάγει κουλτούρα συναδελφικού πνεύματος, ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς.

46.2 Η Θητεία στην Επιτροπή είναι διετής (2) και τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να επανεκλεγούν για έως δύο (2) συνεχόμενες θητείες. Τα μέλη της Επιτροπής Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας δεν



δύνανται να υπηρετούν ως μέλη της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία (1) φορά ανά εξάμηνο ή συχνότερα, εφόσον η ίδια το κρίνει αναγκαίο.

46.3 Η Επιτροπή εκλέγει τον Πρόεδρό της. Όλα τα μέλη της Επιτροπής διαθέτουν δικαίωμα ψήφου. Οι γενικοί κανόνες που διέπουν τις επιτροπές εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

Άρθρο 47ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας

47.1 Η Επιτροπή αποτελείται από έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων, ως εξής:

- (α) Δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος,
- (β) Δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος, και
- (γ) Δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος.

47.2 Σε περίπτωση παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς ή υποβολής παραπόνου που αφορά μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού το οποίο υπηρετεί στην Επιτροπή, ή εφόσον το εν λόγω μέλος κρίνει ότι είναι μεροληπτικό ή ότι κατέχει γνώση επιζήμια για οποιοδήποτε από τα δύο μέρη της διαφοράς, ή εφόσον υφίσταται (ή εκλαμβάνεται ότι υφίσταται) σύγκρουση συμφερόντων, το μέλος οφείλει να εξαιρεθεί και αντικαθίσταται από το επόμενο εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος. Σε περίπτωση που η παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς αφορά τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ορίζει αντικαταστάτη του Προέδρου.

47.3 Η Επιτροπή διαβουλεύεται με τα αρμόδια όργανα, Γραφεία ή πρόσωπα αναφοράς, όπως στελέχη του Ανθρώπινου Δυναμικού, τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τους Κοσμητόρες των Σχολών και τους Συντονιστές Προγραμμάτων.

Άρθρο 48ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς:

- (α) Προβαίνει σε περιοδική αξιολόγηση της ανάγκης αναθεώρησης του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε., ο οποίος εγκρίνεται με ψηφοφορία από τη Σύγκλητο Διδασκόντων, και δύναται να εισηγείται αναθεωρήσεις ή τροποποιήσεις του Κώδικα προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων.



(β) Εξετάζει συγκεκριμένες αναφορές αντιδεοντολογικής και/ή αντιεπαγγελματικής συμπεριφοράς και αξιολογεί τον βαθμό στον οποίο τηρήθηκαν οι σχετικές πολιτικές, ιδίως μέσω:

- (i) επιβεβαίωσης της εγκυρότητας των αναφορών,
- (ii) λήψης δηλώσεων από τα θιγόμενα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και συλλογής πληροφοριών για το/τα ζήτημα/τα από τα θιγόμενα μέρη, και
- (iii) εξαγωγής συμπερασμάτων βάσει των πραγματικών περιστατικών και διατύπωσης κατάλληλων εισηγήσεων προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την καταχώριση σχετικής έκθεσης στον ατομικό φάκελο του μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Η Επιτροπή λαμβάνει εγγράφως ενημέρωση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων σχετικά με τις ληφθείσες αποφάσεις και ενέργειες.

Άρθρο 49ο

Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

49.1 Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, αξιολόγηση και διατύπωση εισηγήσεων αναφορικά με πολιτικές και διαδικασίες που υποστηρίζουν τη συμπερίληψη και την παροχή εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες εντός του Ν.Π.Π.Ε.. Με στόχο τη συμβολή στην καλλιέργεια ενός δίκαιου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, προσβάσιμου σε όλους, η Επιτροπή εργάζεται για την ευθυγράμμιση των πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε. με τη σχετική διεθνή και εθνική νομοθεσία και πολιτική, την ενημέρωση, την αφύπνιση και την υιοθέτηση και εφαρμογή δίκαιων πρακτικών αξιολόγησης και συμμετοχής.

49.2 Η Επιτροπή παρακολουθεί επίσης την ανάπτυξη και διατήρηση υποδομών προσβασιμότητας από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., με έμφαση τόσο στη φυσική, όσο και στην ψηφιακή προσβασιμότητα και την πρόβλεψη για επάρκεια υποστηρικτικής τεχνολογίας, σύμφωνα με διεθνείς καλές πρακτικές και πρότυπα.

49.3 Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Επιτροπή επιδιώκει την ουσιαστική εγγύηση της ισότιμης πρόσβασης στο αγαθό της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε., στην κατεύθυνση των αρχών του σεβασμού και της προστασίας της αξιοπρέπειας, της συμπερίληψης και της ισότιμης πρόσβασης σε ακαδημαϊκές ευκαιρίες. Λειτουργεί ως η Επιτροπή συντονισμού πρωτοβουλιών προσβασιμότητας, προώθησης διεπιστημονικής συνεργασίας και παρακολούθησης της συμμόρφωσης με εθνικά και διεθνή πρότυπα καθολικής προσβασιμότητας και συμπερίληψης.

**Άρθρο 50ο****Σύνθεση και συγκρότησης Επιτροπής για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες**

50.1 Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες αποτελείται από πέντε (5) μέλη με πλήρη δικαιώματα ψήφου, πλην του Προέδρου, ο οποίος διορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του και διαθέτει καθοριστική ψήφο, δηλαδή σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής, ως εξής:

- (α) Ένας (1) εκπρόσωπος του Γραφείου Προσβασιμότητας,
- (β) Ένας (1) εκπρόσωπος του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,
- (γ) Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. που διορίζονται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων,
 - (i) Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - (ii) Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών, και
 - (iii) Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας.
- (δ) Ένας (1) εκπρόσωπος φοιτητών, προτεινόμενος από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, με ελάχιστο Μ.Ο. 2.50 και με συμπληρωμένες τουλάχιστον εξήντα (60) Αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (120 ECTS), ο οποίος παρίσταται μόνο στις συνεδριάσεις επί θεμάτων πολιτικής.

50.2 Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και οι εκπρόσωποι των διοικητικών Γραφείων υπηρετούν ανανεώσιμη θητεία δύο (2) ετών, ενώ ο εκπρόσωπος φοιτητών υπηρετεί για ένα (1) ακαδημαϊκό έτος.

50.3 Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω. Απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη, συμπεριλαμβανομένου τουλάχιστον ενός (1) μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

50.4 Η Επιτροπή δύναται, κατά περίπτωση, να προσκαλεί ή να ζητεί τη συνδρομή ειδικών συνεργατών, εμπειρογνομόνων σε θέματα προσβασιμότητας ή εκπροσώπων άλλων υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

50.5 Προς ενίσχυση του συμβουλευτικού της ρόλου, η Επιτροπή δύναται επίσης να συνεργάζεται με ορισθέντες Συμβούλους Προσβασιμότητας εντός των Σχολών, ήτοι μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που λειτουργούν ως σύνδεσμοι μεταξύ φοιτητών με αναπηρίες, διδακτικού προσωπικού και διοικητικών υπηρεσιών.

**Άρθρο 51ο****Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες****51.1** Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες:

- (α) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων νέες πολιτικές, διαδικασίες ή τροποποιήσεις που αφορούν άτομα με αναπηρίες και μαθησιακές δυσκολίες.
- (β) Προάγει τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση του Ν.Π.Π.Ε. με την ελληνική, ενωσιακή και διεθνή νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων προτύπων προσβασιμότητας και ισότιμης συμμετοχής.
- (γ) Ενισχύει την ενημέρωση και αφύπνιση εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με τις αναπηρίες, τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και τις διαθέσιμες υπηρεσίες υποστήριξης.
- (δ) Εισηγείται μηχανισμούς παρακολούθησης των πρακτικών και προτύπων αξιολόγησης των φοιτητών, με σκοπό τη διασφάλιση της ισότητας και της συμπερίληψης.
- (ε) Συνεργάζεται με τα αρμόδια γραφεία για τον εντοπισμό και την άρση εμποδίων στο φυσικό, ψηφιακό και εκπαιδευτικό περιβάλλον, διασφαλίζοντας πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό, αίθουσες διδασκαλίας, πληροφοριακά συστήματα και εργαλεία επικοινωνίας.
- (στ) Υποστηρίζει την εφαρμογή τεχνολογιών και προσβάσιμου εκπαιδευτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένων λύσεων λογισμικού, προσβάσιμων σταθμών εργασίας βιβλιοθήκης και διαδικτυακών εργαλείων προσβασιμότητας σε δωρεάν πόρους υποστηρικτικής τεχνολογίας.
- (ζ) Ενθαρρύνει την ανάπτυξη υπηρεσιών αλληλοϋποστήριξης [peer-support] και προγραμμάτων εθελοντών για την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στην καθημερινότητα της πανεπιστημιακής ζωής.
- (η) Γνωμοδοτεί επί θεμάτων ψηφιακής προσβασιμότητας και προσβασιμότητας των επίσημων ιστοτόπων, των διαδικτυακών πλατφορμών μάθησης και του περιεχομένου τους, προωθώντας τη διενέργεια τακτικών αξιολογήσεων προσβασιμότητας.
- (θ) Εποπτεύει την καταχώριση και επαναξιολόγηση αναφορών που αφορούν τις εύλογες προσαρμογές, τις υπηρεσίες μεταφοράς και τους μηχανισμούς υποστήριξης για συμμετοχή στην ακαδημαϊκή ζωή.
- (ι) Συνεδριάζει μία (1) φορά τον μήνα ή όσες φορές κρίνεται αναγκαίο και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από κάθε προγραμματισμένη συνάντηση με εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, προκειμένου να εγκρίνει την έκθεση της Επιτροπής προς υποβολή στη Σύγκλητο Διδασκόντων και στο Μητρικό Ίδρυμα.
- (ια) Παραλαμβάνει εκθέσεις λήξης εξαμήνου (Φθινοπωρινό, Εαρινό, Θερινό) από το Γραφείο Προσβασιμότητας σχετικά με την εφαρμογή των εύλογων προσαρμογών και την υποστήριξη που παρασχέθηκε σε φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

51.2 Η Επιτροπή επιδιώκει επίσης την πρόβλεψη για τα παρακάτω ζητήματα στις στρατηγικές πρωτοβουλίες του Ν.Π.Π.Ε. για την προσβασιμότητα:



- (α) Προσβάσιμη μεταφορά και υποστήριξη κινητικότητας για κινητικά εμποδιζόμενα άτομα.
- (β) Βελτιώσεις του φυσικού και του ψηφιακού/εικονικού περιβάλλοντος του Ν.Π.Π.Ε. σε συνεργασία με τους τεχνικούς και τους διαχειριστές Πληροφορικής [IT] του Ν.Π.Π.Ε..
- (γ) Εκπαιδεύσεις και δράσεις ενημέρωσης και αφύπνισης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού και του διοικητικού προσωπικού σε θέματα προσβασιμότητας, συμπεριληπτικές παιδαγωγικές πρακτικές και δημιουργίας προσβάσιμου εκπαιδευτικού υλικού.

Άρθρο 52ο

Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας επιβλέπει και ελέγχει την τήρηση των προτύπων ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Δύναται να εφαρμόσει πειθαρχικά μέτρα σε περίπτωση ακαδημαϊκών παραπτώματων, παραβιάσεων δηλαδή της ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Γνωμοδοτεί επίσης σχετικά με τη θέσπιση κανόνων φοιτητικής συμπεριφοράς σε σχέση με την ακαδημαϊκή ακεραιότητα.

Άρθρο 53ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας αποτελείται από επτά (7) μέλη με πλήρη δικαιώματα ψήφου, και συγκεκριμένα:

- (α) τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του, ο οποίος υπηρετεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής και διαθέτει ψήφο λύσεως ισοψηφίας,
- (β) έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από καθεμία εκ των τριών Σχολών, με κλιμακωτή θητεία δύο (2) ετών, τα οποία διορίζονται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ως εξής:
 - (i) δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - (ii) δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών,
 - (iii) δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας.
- (γ) τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του.

Άρθρο 54ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας:

- (α) Εξετάζει υποθέσεις, διενεργεί ακροάσεις και αποφαινεται βάσει των πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε. για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.



(β) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και την Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης τα κατάλληλα πειθαρχικά μέτρα που προκύπτουν από τη διερεύνηση καταγγελιών σε βάρος φοιτητή για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

(γ) Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί υποθέσεων ακαδημαϊκής ακεραιότητας, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(δ) Προάγει, σε επίπεδο πανεπιστημιακής κοινότητας, την ενημέρωση, κατανόηση και υποστήριξη της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, εντοπίζοντας σχετικές ανάγκες παρέμβασης και εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατάλληλα μέσα για την κάλυψή τους.

Άρθρο 55ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας

55.1 Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά εξάμηνο και διαβουλεύεται με τις αρμόδιες επιτροπές, όπως τη Σύγκλητο Διδασκόντων, τους Κοσμήτορες, μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, άλλες επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και εκπροσώπους συλλόγων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών, όπως απαιτείται. Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

55.2 Η Επιτροπή καταρτίζει έκθεση δύο φορές ετησίως και τη διαβιβάζει στο Μητρικό Ίδρυμα. Επίσης, υποβάλλει ετήσια έκθεση στη Σύγκλητο Διδασκόντων στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους. Οι εκθέσεις περιλαμβάνουν σύντομη δήλωση σχετικά με παραβιάσεις ακαδημαϊκής και/ή προσωπικής ακεραιότητας από φοιτητές, την κρίση της Επιτροπής και τις κυρώσεις που εφαρμόστηκαν ανά υπόθεση.

Άρθρο 56ο

Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης διασφαλίζει την ακεραιότητα, τη συνέπεια και την αποτελεσματικότητα όλων των διαδικασιών αξιολόγησης και εξέτασης στο σύνολο του Ν.Π.Π.Ε. Η Επιτροπή εποπτεύει τις διαδικασίες ακαδημαϊκής αξιολόγησης, υποστηρίζει τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και προωθεί τη συνεχή βελτίωση των πρακτικών αξιολόγησης.

Άρθρο 57ο

Σύνθεση και Συγκρότηση Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης

57.1 Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης απαρτίζεται από:

(α) τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, ως Πρόεδρο,



(β) έναν (1) εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, ήτοι είτε τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, είτε εκπρόσωπο του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του RWU ή/και της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, όπως ορίζεται από τον Πρύτανη/Αναπληρωτή Πρύτανη του RWU,

(γ) τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,

(δ) έναν (1) εκπρόσωπο του Γραφείου Προσβασιμότητας,

(ε) τους Συντονιστές Προγραμμάτων από όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα.

57.2 Συλλογικά, η ανωτέρω σύνθεση συνδυάζοντας εκπροσώπους της ακαδημαϊκής ηγεσίας του Ν.Π.Π.Ε., του Μητρικού Ιδρύματος, της μονάδας διασφάλισης ποιότητας και της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, επιτρέπει την πολύπλευρη προσέγγιση των ζητημάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής και την ουσιαστική συμβολή στη διατήρηση αυστηρών προτύπων αξιολόγησης και εξέτασης.

Άρθρο 58ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης συνεργάζεται στενά με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, ώστε όλα τα στάδια του κύκλου αξιολόγησης να λειτουργούν ομαλά και σε ευθυγράμμιση με τους κανονισμούς του Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 59ο

Αρμοδιότητες Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης ως προς την

Εποπτεία Αξιολόγησης και Εξετάσεων

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης εποπτεύει τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξετάσεων στο Ν.Π.Π.Ε. με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας και τη βελτίωση διαδικασιών· ειδικότερα, η Επιτροπή:

(α) Παρακολουθεί όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξέτασης στο σύνολο του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας ίση μεταχείριση, διαφάνεια και τήρηση των εγκεκριμένων διαδικασιών.

(β) Επανεξετάζει εξεταστικό υλικό, κατανομές βαθμολογίας και εκθέσεις αξιολόγησης που υποβάλλονται από τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας προς την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ιδρύματος.

(γ) Διασφαλίζει την ασφαλή συλλογή, διαχείριση, επαλήθευση και αρχειοθέτηση του υλικού αξιολόγησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.

(δ) Επιβεβαιώνει ότι όλες οι αξιολογήσεις ανταποκρίνονται στα μαθησιακά αποτελέσματα των προγραμμάτων και τα ακαδημαϊκά και διοικητικά πρότυπα.

(ε) Εντοπίζει ασυνέπειες, διαδικαστικά κενά ή κινδύνους στις πρακτικές αξιολόγησης και κινεί διαδικασίες τροποποίησης των διαδικασιών και κανονισμών, όπου απαιτείται.



(στ) Εισηγείται επικαιροποιήσεις πολιτικών αξιολόγησης, κανονισμών εξετάσεων και διοικητικών ροών εργασίας [workflows].

(ζ) Υποστηρίζει την ανάπτυξη και υλοποίηση εκπαιδεύσεων για μέλη του διοικητικού και ερευνητικού προσωπικού και προσωπικού που εμπλέκεται σε διαδικασίες αξιολόγησης και εξετάσεων.

(η) Διασφαλίζει ότι τηρούνται εσωτερικά κριτήρια ποιότητας και εξωτερικά πρότυπα, εθνικά και των φορέων πιστοποίησης του Μητρικού Ιδρύματος.

Άρθρο 60ο

Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας

60.1 Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας εποπτεύει τη λειτουργία του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας το οποίο είναι αρμόδιο για τις εγγραφές, την ακαδημαϊκή συμβουλευτική, τις υπηρεσίες υποστήριξης μάθησης και τον συντονισμό της ακαδημαϊκής διοίκησης σε όλες τις Σχολές. Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας εποπτεύει τις εγγραφές φοιτητών, τα αρχεία, τους καταλόγους μαθημάτων και διδακτικών μονάδων, το ωρολόγιο πρόγραμμα, τις εξετάσεις, την τήρηση του ακαδημαϊκού πλαισίου του Ν.Π.Π.Ε. και των ακαδημαϊκών προτύπων διασφάλισης ποιότητας, καθώς και τα ζητήματα αποφοίτησης φοιτητών.

60.2 Το Γραφείο τηρεί το φοιτητικό μητρώο, σύμφωνα με τον ν. 5094/2024 και τον Εσωτερικό Κανονισμό, στο οποίο καταχωρίζονται τα προσωπικά και ακαδημαϊκά στοιχεία των φοιτητών, οι βαθμολογίες, οι ακαδημαϊκές υποχρεώσεις τους και κάθε άλλη απαιτούμενη πληροφορία σχετικά με την ακαδημαϊκή τους πορεία.

60.3 Ως κύρια μονάδα της ακαδημαϊκής διοικητικής διάρθρωσης, το Γραφείο διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε., τα εφαρμοστέα ρυθμιστικά πλαίσια, τις οδηγίες των αρμόδιων ελληνικών αρχών και τις απαιτήσεις πιστοποίησης. Εποπτεύει και συντονίζει τις λειτουργίες ακαδημαϊκής διοίκησης των Σχολών και υποστηρίζει θέματα που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, την ανάπτυξη των Προγραμμάτων Σπουδών και τον στρατηγικό ακαδημαϊκό σχεδιασμό.

60.4 Το Γραφείο υποστηρίζει την εφαρμογή των ακαδημαϊκών πολιτικών, τον προγραμματισμό μαθημάτων και εξετάσεων και τη θεσμική υποβολή αναφορών. Εποπτεύει την ακαδημαϊκή συμβουλευτική, την παρακολούθηση της πορείας ολοκλήρωσης των Προγραμμάτων Σπουδών και τις διαδικασίες και τελετές αποφοίτησης, σε συντονισμό με τις ακαδημαϊκές Επιτροπές, τις Σχολές και τις λοιπές διοικητικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε..

**Άρθρο 61ο****Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας**

Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας:

- (α) Είναι υπεύθυνος για τις εγγραφές φοιτητών και την τήρηση αρχείων, για όλες τις βαθμολογίες και τις συναφείς εκθέσεις.
- (β) Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με οδηγίες των αρμόδιων ελληνικών αρχών, καθώς και με τις απαιτήσεις εισαγωγής και εγγραφής των φοιτητών, σε συνεργασία με το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών και τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας.
- (γ) Παρακολουθεί την τήρηση των ακαδημαϊκών πολιτικών και των κανονισμών του Ν.Π.Π.Ε..
- (δ) Συντονίζει και εποπτεύει τον προγραμματισμό μαθημάτων και τελικών εξετάσεων.
- (ε) Παρακολουθεί και καταχωρίζει διορισμούς, προαγωγές, αξιολογήσεις και την εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές και τους Κοσμήτορες Σχολών.
- (στ) Υποστηρίζει την ανάπτυξη ακαδημαϊκών προγραμμάτων, την αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών και τη διατμηματική συνεργασία.
- (ζ) Διευκολύνει τη συνεργασία μεταξύ των Σχολών, την ανάπτυξη ερευνητικών πρωτοβουλιών και τη μεταξύ τους ακαδημαϊκή σύμπραξη.
- (η) Συνδράμει τις ακαδημαϊκές μονάδες στην ευθυγράμμιση με τους στρατηγικούς στόχους, τις προτεραιότητες και τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό.
- (θ) Διασφαλίζει τον αποτελεσματικό συντονισμό και τη διοίκηση των ακαδημαϊκών Σχολών, παρέχοντας διοικητική υποστήριξη για την υλοποίηση πρωτοβουλιών του Ν.Π.Π.Ε..
- (ι) Συντάσσει αναφορές και διενεργεί στατιστική ανάλυση και εκπόνηση αναφορών για την λειτουργία της ακαδημαϊκής διοίκησης.
- (ια) Διενεργεί σε τριμηνιαία βάση έλεγχο των αποφοίτων, δηλαδή των φοιτητών που πληρούν τις προϋποθέσεις προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.
- (ιβ) Μεριμνά για την οργάνωση τελετών αποφοίτησης και λοιπών σημαντικών ακαδημαϊκών εκδηλώσεων.
- (ιγ) Εκδίδει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ν.Π.Π.Ε., είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση και εφαρμογή των απαιτούμενων αναθεωρήσεων βασικών ακαδημαϊκών κανονισμών και πολιτικών, καθώς και για τη διατήρηση και επικαιροποίηση των ενοτήτων του ιστότοπου του Ν.Π.Π.Ε. που αφορούν τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις ακαδημαϊκές υποθέσεις.

**Άρθρο 62ο****Συμβούλιο Κοσμητόρων**

Το Συμβούλιο Κοσμητόρων αποτελεί το ανώτατο ακαδημαϊκό συμβουλευτικό όργανο, το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων να εποπτεύει και να συντονίζει κάθε ζήτημα που αφορά την ακαδημαϊκή πολιτική, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με τα πρότυπα πιστοποίησης σε όλες τις Σχολές.

Άρθρο 63ο**Σύνθεση και Συγκρότηση Συμβουλίου Κοσμητόρων**

63.1 Το Συμβούλιο Κοσμητόρων αποτελείται από:

- (α) τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ο οποίος υπηρετεί ως Πρόεδρος του Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εκτός εάν συντρέχει περίπτωση ισοψηφίας, οπότε διαθέτει ψήφο λύσεως ισοψηφίας, και
- (β) τους Κοσμήτορες των Σχολών.

63.2 Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας δύνανται να προσκαλούνται ως έχοντες την σχετική τεχνογνωσία.

Άρθρο 64ο**Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Συμβουλίου Κοσμητόρων**

64.1 Το Συμβούλιο Κοσμητόρων:

- (α) Συνεργάζεται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για τη διαμόρφωση πολιτικής και στρατηγικού σχεδιασμού των ακαδημαϊκών υποθέσεων του Ν.Π.Ε..
- (β) Παρακολουθεί την εφαρμογή πολιτικών και στρατηγικών σχεδίων και καταρτίζει εκθέσεις επιτελικού χαρακτήρα αναφορικά με αποφάσεις στρατηγικού σχεδιασμού και κατανομής πόρων.
- (γ) Εγκρίνει τους κανόνες λειτουργίας και τις κατευθυντήριες οδηγίες όλων των Επιτροπών υπό τη Σύγκλητο Διδασκόντων του Ν.Π.Ε. και παρέχει ανατροφοδότηση, όπου απαιτείται,
- (δ) Προτείνει νέες ακαδημαϊκές πολιτικές, καθώς και νέες πρωτοβουλίες ακαδημαϊκού προγραμματισμού. Όλες οι προτάσεις πολιτικής του Συμβουλίου Κοσμητόρων τίθενται υπόψη και υπόκεινται σε επεξεργασία από την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών.
- (ε) Διασφαλίζει ότι οι απαιτήσεις και προϋποθέσεις λήψης πτυχίου που θέτει το Μητρικό Ίδρυμα πληρούνται συνεχώς και αδιαλείπτως, σε στενή συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, την Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας και την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ιδρύματος.



(στ) Προωθεί την ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, υποστηρίζοντας την έρευνα, το ακαδημαϊκό έργο, τη συμμετοχή σε συνέδρια και την απόκτηση ανώτατων ακαδημαϊκών τίτλων.

(ζ) Ενθαρρύνει την υιοθέτηση καινοτόμων παιδαγωγικών προσεγγίσεων και καλλιεργεί συνεργασίες με εκπαιδευτικούς και πολιτιστικούς φορείς, με σκοπό την ενίσχυση της ακαδημαϊκής εμπλοκής και της επαγγελματικής ανάπτυξης.

(η) Αναλαμβάνει κάθε συναφή αρμοδιότητα που απορρέει από τη σχέση του Ν.Π.Π.Ε. με το Μητρικό Ίδρυμα.

64.2 Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Κοσμητόρων ενημερώνει τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και το Μητρικό Ίδρυμα σχετικά με τις ενέργειες και εισηγήσεις του Συμβουλίου Κοσμητόρων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του, όπως αυτές αποτυπώνονται στα Πρακτικά του Συμβουλίου Κοσμητόρων.

Άρθρο 65ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Συμβουλίου Κοσμητόρων

Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω· ωστόσο, κατ' εξαίρεση, οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου Κοσμητόρων δύνανται να πραγματοποιούνται και κατά τις περιόδους διακοπών, όχι όμως κατά τις επίσημες αργίες. Το Συμβούλιο Κοσμητόρων οφείλει να έχει απαρτία για να συνεδριάσει, και συνεδριάζει όποτε απαιτείται, με ελάχιστο αριθμό τεσσάρων (4) συνεδριάσεων ανά ακαδημαϊκό έτος (δύο (2) συνεδριάσεις κατά το χειμερινό και δύο (2) κατά το εαρινό εξάμηνο).

Άρθρο 66ο

Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας

66.1 Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, υπό την ηγεσία του Διευθυντή της, μεριμνά για τη συνεχή παρακολούθηση της εφαρμογής και τήρησης της στρατηγικής και πολιτικής διασφάλισης ποιότητας, ώστε να διασφαλίζεται ότι τα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε., οι πρακτικές αξιολόγησης και οι διοικητικές διαδικασίες πληρούν σταθερά υψηλά πρότυπα ποιότητας, συμμορφώνονται με τις εφαρμοστέες απαιτήσεις πιστοποίησης και κανονιστικής συμμόρφωσης και υποστηρίζουν τη συνεχή βελτίωση της διδασκαλίας, της μάθησης και της ακαδημαϊκής αποτελεσματικότητας.

66.2 Στο πλαίσιο αυτό, η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας:

(α) Σχεδιάζει, εφαρμόζει και εποπτεύει πολιτικές, διαδικασίες και το πλαίσιο ελέγχου για τη διασφάλιση ποιότητας, την ακαδημαϊκή αξιολόγηση και την ακαδημαϊκή αποτελεσματικότητα.



(β) Παρακολουθεί και αξιολογεί τον σχεδιασμό του προγράμματος σπουδών, τη δομή των προγραμμάτων, την παροχή/υλοποίηση μαθημάτων, τις μεθόδους αξιολόγησης και τα μαθησιακά αποτελέσματα σε όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα.

(γ) Διασφαλίζει την συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές, τα πρότυπα και τις απαιτήσεις του Μητρικού Ιδρύματος, τα εθνικά ρυθμιστικά πλαίσια και τα εφαρμοστέα διεθνή πρότυπα διαπίστευσης.

(δ) Συντονίζει και υποστηρίζει εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις προγραμμάτων, ακαδημαϊκές πιστοποιήσεις [academic validations], αξιολογήσεις και ελέγχους [audits], σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες, τους Συντονιστές Προγράμματος και τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.

(ε) Καταρτίζει, ενοποιεί και διαχειρίζεται την τεκμηρίωση, τις εκθέσεις και τις υποβολές που απαιτούνται για σκοπούς πιστοποίησης, αξιολογήσεων ποιότητας, κατατάξεων και κανονιστικών διαδικασιών.

(στ) Υποστηρίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή πρωτοβουλιών ενίσχυσης της ποιότητας που προκύπτουν από ευρήματα αξιολόγησης, ανατροφοδότηση διαπίστευσης και αποτελέσματα αξιολογήσεων.

(η) Εποπτεύει τις διαδικασίες για τη συστηματική μέτρηση, αναφορά και αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των φοιτητών, της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων και των δεικτών ακαδημαϊκής επίδοσης.

(θ) Συλλέγει, αναλύει και κοινοποιεί ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα σχετικά με την ποιότητα διδασκαλίας, τη φοιτητική εμπειρία, την ικανοποίηση των φοιτητών, τη διατήρηση [retention], την πρόοδο/εξέλιξη σπουδών [progression] και την αποφοίτησή τους.

(ι) Προάγει κουλτούρα λήψης αποφάσεων βάσει τεκμηρίωσης [evidence-based decision-making] και συνεχούς βελτίωσης, υποστηρίζοντας την εμπλοκή του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού σε δραστηριότητες αξιολόγησης, ακαδημαϊκού σχεδιασμού και διασφάλισης ποιότητας σε όλες τις Σχολές και τα Προγράμματα Σπουδών.

Άρθρο 67ο

Κοσμήτορες

Διορίζονται από και λογοδοτούν στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εποπτεύει τις Σχολές, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, όπως αυτό αποτυπώνεται στην παράγραφο 79.9 του παρόντος (Οργανόγραμμα 2). Ο Κοσμήτορας της Σχολής, ως επικεφαλής της Σχολής, διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εποπτεία ακαδημαϊκών προγραμμάτων και διοικητικών λειτουργιών, και



προωθεί την ισχυρή παρουσία της Σχολής τόσο εντός του πλαισίου του Ν.Π.Π.Ε. όσο και εκτός του πανεπιστημίου.

Άρθρο 68ο

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Κοσμητόρων

68.1 Ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής:

- (α) Φέρει την ευθύνη της διαμόρφωσης οράματος και κατεύθυνσης για τη Σχολή, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και σε ευθυγράμμιση με τους στόχους και την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., θέτει ακαδημαϊκές προτεραιότητες και διασφαλίζει την ποιότητα των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- (β) Συνεργάζεται στενά με τους Συντονιστές Προγράμματος και το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τη διατήρηση ακαδημαϊκών προτύπων και την προαγωγή καινοτόμου διδασκαλίας και έρευνας.
- (γ) Διαχειρίζεται τις καθημερινές λειτουργίες της Σχολής, τον προϋπολογισμό και την κατανομή πόρων, και είναι υπεύθυνος για τη την αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία της Σχολής, καλλιεργώντας κουλτούρα συνεργασίας και λογοδοσίας μεταξύ διοικητικού προσωπικού και διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- (δ) Φέρει την αρμοδιότητα της τελικής επιλογής/εκλογής και προαγωγής/εξέλιξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής ευθύνης του, κατόπιν έγκρισης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
- (ε) Επικοινωνεί και συνεργάζεται με ανώτερα διοικητικά στελέχη, όπως τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, προβάλλοντας τις ανάγκες της Σχολής και εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους πόρους και την απαιτούμενη υποστήριξη.
- (στ) Παρέχει, ως επικεφαλής, υποστήριξη στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και διοικητικό το προσωπικό της Σχολής, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις για την επαγγελματική ανάπτυξη, την καθοδήγηση [mentorship] και τις διαδικασίες αξιολόγησης, και διασφαλίζοντας ότι η ομάδα της Σχολής παραμένει προσηλωμένη στην επίτευξη των στόχων της,
- (ζ) Λειτουργεί ως εκπρόσωπος της Σχολής, συνεργάζεται με στελέχη της αγοράς/του κλάδου, φορείς/οργανισμούς και αποφοίτους, αναπτύσσοντας σχέσεις που οδηγούν σε ευκαιρίες πρακτικής άσκησης φοιτητών, ερευνητικές συνεργασίες και εθελοντικές δράσεις συνδρομής στην αντιμετώπιση κρίσεων, στην υποστήριξη αναγκών ευάλωτων ομάδων και της ευρύτερης κοινότητας και σε κάθε άλλη φιλανθρωπική δράση.
- (η) Συμμετέχει ενεργά στην τοπική και ευρύτερη κοινότητα, προβάλλοντας τις αξίες και το ακαδημαϊκό πρόγραμμα της Σχολής. Ο Κοσμήτορας λειτουργεί ως πρέσβης της Σχολής και του



Ν.Π.Π.Ε., καλλιεργώντας συνεργασίες που ωφελούν τόσο την κάθε Σχολή όσο και την ευρύτερη κοινότητα.

68.2 Οι Κοσμήτορες δύνανται να ορίζουν έναν Αναπληρωτή Κοσμήτορα ή περισσότερους, για την υποστήριξη εποπτείας της Εκπαίδευσης και Απασχολησιμότητας και της Έρευνας και Καινοτομίας εντός της αντίστοιχης Σχολής. Εάν δεν ορισθεί/ούν Αναπληρωτής/ές Κοσμήτορας/ες σε μία Σχολή, τις κατωτέρω ειδικές αρμοδιότητες των Αναπληρωτών Κοσμητώνρων ασκεί ο Κοσμήτορας.

Άρθρο 69ο

Αναπληρωτής Κοσμήτορας

69.1 Υπαγόμενος στον Κοσμήτορα, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας παρέχει υποστήριξη στη στρατηγική και επιχειρησιακή ηγεσία της Σχολής, στην ανάπτυξη, διαχείριση και ενίσχυση των δραστηριοτήτων μάθησης, διδασκαλίας, απασχολησιμότητας, έρευνας και καινοτομίας εντός της Σχολής και σε επίπεδο Ν.Π.Π.Ε.

69.2 Ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας διορίζεται από τον Κοσμήτορα, κατόπιν έγκρισης από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και συμβάλλει στη διαμόρφωση και υλοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων της Σχολής και στην αποτελεσματική ενσωμάτωση της εκπαίδευσης, της έρευνας, της καινοτομίας και της απασχολησιμότητας στην αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

69.3 Σε στενή συνεργασία με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας είναι υπεύθυνος για τον στρατηγικό σχεδιασμό των πλάνων διδασκαλίας και μάθησης, την προώθηση της στρατηγικής έρευνας και καινοτομίας και την ευθυγράμμιση πρωτοβουλιών απασχολησιμότητας και επιχειρηματικότητας σε όλα τα Προγράμματα Σπουδών.

69.4 Ο ρόλος λειτουργεί ως βασικός σύνδεσμος μεταξύ της Σχολής και εξωτερικών εταίρων, συμπεριλαμβανομένων επιχειρήσεων, κλάδων/βιομηχανιών, επαγγελματικών ενώσεων, ερευνητικών οργανισμών και δικτύων καινοτομίας, με σκοπό την ενίσχυση της σύνδεσης μεταξύ εκπαίδευσης, έρευνας και απασχολησιμότητας και την ενίσχυση της εξωστρέφειας και του αποτυπώματος της Σχολής.

69.5 Υπό την εποπτεία του Κοσμήτορα, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας και/ή οι Συντονιστές Προγράμματος εποπτεύουν την υλοποίηση, τον συντονισμό και τη συνεχή βελτίωση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, καθώς και των επιτευγμάτων καινοτομίας, του προγράμματος σπουδών, της αξιολόγησης, της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, της ποιότητας διδασκαλίας, της απασχολησιμότητας των φοιτητών, της ακεραιότητας της έρευνας και της τήρησης των προτύπων πιστοποίησης.

69.6 Κάθε πρόσωπο που διορίζεται ως Αναπληρωτής Κοσμήτορας υπηρετεί θητεία τριών (3) ετών, η οποία δύναται να ανανεωθεί για επιπλέον τρία (3) έτη, βάσει απόδοσης και ιδρυματικών προτεραιοτήτων.

**Άρθρο 70ο****Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Αναπληρωτή Κοσμήτορα**

Ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας:

(α) Αναπτύσσει, εισηγείται στον Κοσμήτορα και, κατόπιν έγκρισης του τελευταίου, υλοποιεί ολοκληρωμένο Σχέδιο Μάθησης, Διδασκαλίας, Έρευνας και Καινοτομίας της Σχολής, το οποίο ενδεικτικά εστιάζει σε ευκαιρίες για νέα μαθήματα, προγράμματα και ερευνητικές δραστηριότητες, συνέργειες μεταξύ εκπαίδευσης, απασχολησιμότητας και καινοτομίας και συνεχή ενίσχυση της ποιότητας.

(β) Συμβάλλει στην παροχή εκπαίδευσης και έρευνας υψηλής ποιότητας, στην καλλιέργεια δεξιοτήτων, αξιών και ικανοτήτων που απαιτούνται για επαγγελματική επιτυχία, ηθική άσκηση/πρακτική και διά βίου μάθηση των φοιτητών.

(γ) Προάγει διδασκαλία τεκμηριωμένη από την έρευνα και προσανατολισμένη στην απασχολησιμότητα, ενισχύοντας τη βιωματική μάθηση, την ετοιμότητα σταδιοδρομίας και την ενσωμάτωση πραγματικών προκλήσεων στα ακαδημαϊκά προγράμματα σπουδών.

(δ) Επιδιώκει την εις βάθος κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των φοιτητών, μέσω δομημένης και στοχευμένης αλληλεπίδρασης με τους ίδιους και με τους διδάσκοντες, και σχεδιάζει καινοτόμες μαθησιακές εμπειρίες και διαδρομές σταδιοδρομίας που ενισχύουν την απασχολησιμότητα, την επιχειρηματικότητα και τη διεθνή κινητικότητα.

(ε) Συνεργάζεται με εσωτερικές διοικητικές οργανικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων, το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, και με εξωτερικούς φορείς και εργοδότες για την ενίσχυση συνεργασιών που υποστηρίζουν την πρακτική άσκηση, την εφαρμοσμένη έρευνα και τη συνεργασία με τον κλάδο/τη βιομηχανία, σε συντονισμό με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

(στ) Εφαρμόζει και διαχειρίζεται συστήματα, διαδικασίες και πλαίσια διακυβέρνησης για τη διασφάλιση της ποιότητας του προγράμματος σπουδών και της έρευνας, την αξιολόγηση, τις διαδικασίες εξομάλυνσης/εναρμόνισης [moderation] και της διασφάλισης μαθησιακών αποτελεσμάτων [assurance of learning], σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας.

(ζ) Ενημερώνει τον Κοσμήτορα σχετικά με το ακαδημαϊκό προφίλ και την απόδοση της Σχολής, συμπεριλαμβανομένων πινάκων αναφορών [dashboards] και αναλυτικών δεδομένων [analytics] για την ποιότητα προγραμμάτων, τα μαθησιακά αποτελέσματα και την πρόοδο των φοιτητών, την αποτελεσματικότητα διδασκαλίας και έρευνας και τη συνολική φοιτητική εμπειρία.

(η) Παρακολουθεί και αναφέρει αναδυόμενα ζητήματα και τάσεις που σχετίζονται με τη μάθηση, τη διδασκαλία, την απασχολησιμότητα και την έρευνα, με την ευθυγράμμισή τους με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και την ανταπόκριση στις εξελίξεις του κάθε τομέα.



(θ) Συνεργάζεται με τους Συντονιστές Προγράμματος και το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας για την προώθηση της ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και τον σχεδιασμό ευκαιριών επαγγελματικής μάθησης που ενισχύουν την παιδαγωγική, τον σχεδιασμό προγραμμάτων σπουδών και την ερευνητική αριστεία.

(ι) Αναπτύσσει και ηγείται στρατηγικών για την ενίσχυση της συμμετοχής/εμπλοκής των φοιτητών, της διατήρησης [retention], της προόδου/εξέλιξης σπουδών [progression], της διαφορετικότητας και της ισότητας/ισοτιμίας, καθώς και της ερευνητικής παραγωγικότητας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της διεπιστημονικής συνεργασίας.

(ια) Προάγει την ακαδημαϊκή και ερευνητική ακεραιότητα, θεσπίζοντας και εφαρμόζοντας συστήματα για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και την πρόληψη ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μη ορθών πρακτικών και παραπτωμάτων.

(ιβ) Εποπτεύει τις δραστηριότητες έρευνας και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης επιχορηγήσεων [grant management], της συνεργασίας με τον κλάδο/τη βιομηχανία και της μεταφοράς τεχνολογίας εντός της Σχολής, υπό την καθοδήγηση του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

(ιγ) Υποστηρίζει το διδακτικό προσωπικό και τους φοιτητές στην αναζήτηση εξωτερικής χρηματοδότησης, σε πρωτοβουλίες επιχειρηματικότητας και σε έργα που βασίζονται στην καινοτομία και επεκτείνουν τη μάθηση πέραν της αίθουσας διδασκαλίας.

(ιδ) Εποπτεύει τη διαχείριση ερευνητικών υποδομών και μηχανισμών υποστήριξης, όπως εργαστήρια, ερευνητική χρηματοδότηση, αξιολόγηση δεοντολογίας/ηθικής [ethics review] και συστήματα δεδομένων, διασφαλίζοντας συμμόρφωση με τα εγκεκριμένα από το Μητρικό Ίδρυμα ακαδημαϊκά πρότυπα και τη βέλτιστη αξιοποίησή τους.

(ιε) Είναι υπεύθυνος για ζητήματα ερευνητικής ακεραιότητας, συμπεριλαμβανομένων προγραμμάτων εκπαίδευσης, καθοδήγησης [mentoring] και χειρισμού υποθέσεων ακεραιότητας, σε συντονισμό με την Επιτροπή Έρευνας και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

(ιστ) Προάγει την αριστεία του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού τόσο στη διδασκαλία όσο και στην έρευνα, μέσω καθοδήγησης, αξιολόγησης απόδοσης και υποστήριξης για ακαδημαϊκή προαγωγή, αναγνώριση και βραβεία.

(ιζ) Διασφαλίζει την ακριβή και έγκαιρη αναφορά δεικτών απόδοσης για τη μάθηση, τη διδασκαλία, την έρευνα και την απασχολησιμότητα, για σκοπούς εσωτερικής διακυβέρνησης, εξωτερικής διαπίστευσης και κατατάξεων.

(ιη) Συνεργάζεται στενά με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ώστε όλες οι πρωτοβουλίες της Σχολής για την ανάπτυξη διδασκόντων και ερευνητών, την καινοτομία και τις στρατηγικές επενδύσεις να ευθυγραμμίζονται με τους στόχους και τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

**Άρθρο 71ο****Συντονιστής Προγράμματος**

71.1 Ο Συντονιστής Προγράμματος λειτουργεί ως ακαδημαϊκός διοικητικός υπεύθυνος για ένα ή περισσότερα ακαδημαϊκά προγράμματα που οδηγούν σε απονομή τίτλου σπουδών εντός μιας Σχολής. Ο Συντονιστής Προγράμματος διορίζεται από τον Κοσμήτορα, με έγκριση του αρμόδιου Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εποπτεύει τη Σχολή, σύμφωνα με το οργανόγραμμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και λογοδοτεί στον αντίστοιχο Κοσμήτορα. Η αξιολόγηση του Συντονιστή Προγράμματος διενεργείται από τον Κοσμήτορα ανά τρία (3) έτη και ακολουθεί τη διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού [Faculty Performance Evaluation] προσαρμοσμένη στη φύση της θέσης.

71.2 Εάν, οποτεδήποτε, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που διδάσκουν στο οικείο πρόγραμμα, με πλειοψηφία δύο τρίτων (2/3), εκφράσουν επισήμως ανησυχίες ή έλλειψη εμπιστοσύνης ως προς την απόδοση του Συντονιστή Προγράμματος, ο Κοσμήτορας συναντά πρώτα τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος, χωρίς την παρουσία του Συντονιστή Προγράμματος, προκειμένου να συζητηθούν οι ανησυχίες τους. Στη συνέχεια, ο Κοσμήτορας συναντά τον Συντονιστή Προγράμματος, παρουσιάζει τις ανησυχίες που διατυπώθηκαν και παρέχει τη δυνατότητα στον Συντονιστή Προγράμματος να απαντήσει. Εντός τριάντα (30) ημερών από τη συνάντηση αυτή, ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής υποβάλλει έκθεση προς τον αρμόδιο Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, η οποία περιλαμβάνει τις ανησυχίες του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τις απαντήσεις που παρείχε ο Συντονιστής Προγράμματος, καθώς και τις αξιολογήσεις του Κοσμήτορα. Ο αρμόδιος Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων λαμβάνει την τελική απόφαση και εκδίδει έκθεση και απάντηση στις ανησυχίες που τέθηκαν από το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του προγράμματος.

Άρθρο 72ο**Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Συντονιστή Προγράμματος**

Οι Συντονιστές Προγράμματος:

- (α) Διαμορφώνουν, υπό την καθοδήγηση του Κοσμήτορα, σαφές όραμα και στρατηγικό σχέδιο για το Πρόγραμμα, σε συνάφεια με την αποστολή και τους στρατηγικούς στόχους του Ν.Π.Π.Ε..
- (β) Διασφαλίζουν την παροχή ακαδημαϊκών προγραμμάτων υψηλής ποιότητας, τηρώντας τα πρότυπα πιστοποίησης και καλλιεργώντας κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης.
- (γ) Εποπτεύουν τον σχεδιασμό, την αναθεώρηση και την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τις απαιτήσεις του Ν.Π.Π.Ε. και των φορέων πιστοποίησης.



- (δ) Συνεργάζονται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τον Κοσμήτορα για την προώθηση καινοτόμων μεθόδων διδασκαλίας, μάθησης και αξιολόγησης.
- (ε) Συμβάλλουν σε ερευνητικές πρωτοβουλίες, επιστημονικές συνεργασίες και διεπιστημονικές δράσεις συναφείς με το γνωστικό πεδίο του Προγράμματος.
- (στ) Υποστηρίζουν τον Κοσμήτορα στον μακροπρόθεσμο ακαδημαϊκό σχεδιασμό, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης Προγραμμάτων, της κατανομής διδακτικού φόρτου και των προσφερόμενων μαθημάτων.
- (ζ) Καταρτίζουν, σε διαβούλευση με τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων του Προγράμματος, σε συμμόρφωση με την ακαδημαϊκή πολιτική και τις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών, και το υποβάλλουν στον Κοσμήτορα προς έγκριση.
- (η) Καθοδηγούν [mentor], υποστηρίζουν και αξιολογούν τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος, προάγοντας την επαγγελματική ανάπτυξη και την ακαδημαϊκή αριστεία.
- (θ) Συντονίζουν την πρόσληψη νέων μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, συγκροτώντας ad hoc επιτροπές αναζήτησης, σύμφωνα με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, όπως έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα, και τα πρότυπα του τελευταίου.
- (ι) Παρακολουθούν τους διορισμούς διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- (ια) Μεριμνούν για την τήρηση των περιγραμμάτων μαθημάτων [syllabi], των ωρών γραφείου [office hours] και των διδακτικών υποχρεώσεων των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος/των Προγραμμάτων ευθύνης τους.
- (ιβ) Οργανώνουν και πραγματοποιούν τουλάχιστον μία (1) συνεδρίαση διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του προγράμματος ανά εξάμηνο και επιπλέον συνεδριάσεις, όταν απαιτείται.
- (ιγ) Ενθαρρύνουν τη διεπιστημονική συνεργασία και την ανάπτυξη καινοτόμων διδακτικών και ερευνητικών πρακτικών.
- (ιδ) Καλλιεργούν φοιτητοκεντρικό περιβάλλον που προάγει την ακαδημαϊκή επιτυχία, την προσωπική ανάπτυξη και την ευημερία.
- (ιε) Αναλαμβάνουν την ακαδημαϊκή συμβουλευτική [academic advising] για φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει περισσότερες από πενήντα (50) αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (US credits) / εκατό (100) ECTS σε προπτυχιακά προγράμματα, καθώς και για όλη τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών.
- (ιστ) Διασφαλίζουν ότι οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε έγκυρη ακαδημαϊκή πληροφόρηση, ιδίως δε στον Οδηγό Σπουδών Προγράμματος, στον κύκλο προσφοράς μαθημάτων και στο υλικό ακαδημαϊκής συμβουλευτικής.
- (ιζ) Λειτουργούν ως κύριο σημείο επικοινωνίας για ακαδημαϊκά παράπονα και αιτήματα φοιτητών του Προγράμματος Σπουδών και μεριμνούν για την έγκαιρη και δίκαιη επίλυση σύμφωνα με την οικεία πολιτική.
- (ιη) Εποπτεύουν φοιτητικές ομάδες συναφείς με το Πρόγραμμα, ενεργώντας ως σύμβουλοι για τη διασφάλιση τήρησης της προβλεπόμενης διαδικασίας εκλογών και γενικών συνελεύσεων.



(ιθ) Διασφαλίζουν τη συμμόρφωση του προγράμματος με τις διαδικασίες αξιολόγησης, συλλογής δεδομένων και τις διαδικασίες συνεχούς βελτίωσης.

(κ) Καταρτίζουν και υποβάλλουν Ετήσια Έκθεση Προγράμματος [Program Annual Report] στον Κοσμήτορα και στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, συνοψίζοντας βασικές ακαδημαϊκές δραστηριότητες, αποτελέσματα και τομείς προς βελτίωση. Η Ετήσια Έκθεση Προγράμματος αναρτάται στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας.

(κα) Συμμετέχουν στον κύκλο διασφάλισης ποιότητας, παρέχοντας τεκμηρίωση και τις εκθέσεις που απαιτούνται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας και τους φορείς πιστοποίησης.

(κβ) Υποστηρίζουν τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στην κατάρτιση εκθέσεων αξιολόγησης μαθημάτων [course assessment reports] και διασφαλίζουν την έγκαιρη υποβολή της τεκμηρίωσης αξιολόγησης.

(κγ) Συμμετέχουν σε συνεδριάσεις που συγκαλούνται από τον Κοσμήτορα ή άλλα όργανα του Ν.Π.Π.Ε., όταν απαιτείται.

(κδ) Απαντούν σε όλα τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τα διοικητικά αιτήματα εγκαίρως και διασφαλίζουν αποτελεσματική επικοινωνία με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Προγράμματος και τους φοιτητές.

(κε) Κοινοποιούν άμεσα στο σύνολο των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ακαδημαϊκές και διοικητικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων ενημερώσεων για το Πρόγραμμα Σπουδών, τη διαπίστευση, την αξιολόγηση, τις εσωτερικές πολιτικές, την επίδοση φοιτητών και συναφείς πρωτοβουλίες.

(κστ) Υποστηρίζουν τον Κοσμήτορα στη διαχείριση προϋπολογισμών Προγράμματος, προγραμματισμού και κατανομής πόρων, και υποβολής αναφορών, ώστε να επιτυγχάνονται οι διδακτικοί και στρατηγικοί στόχοι.

(κζ) Συνεργάζονται με τα αρμόδια γραφεία του Ν.Π.Π.Ε. και με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς για την εξασφάλιση χρηματοδότησης, πόρων και ευκαιριών συνεργασίας για το Πρόγραμμα.

(κη) Εκπροσωπούν το/τα Πρόγραμμα/Προγράμματα σε εσωτερικά και εξωτερικά ακαδημαϊκά fora, συνέδρια και συνεργασίες, προβάλλοντας τις ακαδημαϊκές πρωτοβουλίες στο πλαίσιο του Προγράμματος/των Προγραμμάτων και την αναγνωρισिमότητά του/τους.

(κθ) Τηρούν ώρες γραφείου, όπως προβλέπεται από τη σύμβαση διορισμού, παραμένοντας διαθέσιμοι κατά τις θερινές ακαδημαϊκές περιόδους και τις περιόδους εισαγωγών και εγγραφών.

(λ) Διασφαλίζουν την τήρηση των ακαδημαϊκών ημερολογίων, προθεσμιών και προγραμμάτων εξετάσεων.

(λα) Εκτελούν πρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τον Κοσμήτορα ή ανώτερες ακαδημαϊκές αρχές, σε ευθυγράμμιση με τις ανάγκες και πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

**Άρθρο 73ο****Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων**

Η Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων λειτουργεί ως συμβουλευτικό όργανο, προάγει την ακαδημαϊκή ευθυγράμμιση, τη λειτουργική συνοχή και τη συνεχή βελτίωση των Προγραμμάτων κάθε Σχολής. Πρόεδρος της Συνέλευσης είναι ο Κοσμήτορας και μέλη της Συνέλευσης είναι όλοι οι Συντονιστές Προγραμμάτων της Σχολής, διασφαλίζοντας εκπροσώπηση από όλα τα ακαδημαϊκά πεδία. Ο γενικός της σκοπός είναι να διασφαλίζει ότι οι πρωτοβουλίες σε επίπεδο Προγραμμάτων Σπουδών είναι συνεπείς με τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες της Σχολής και του Ν.Π.Π.Ε.. Διατυπώνει εισηγήσεις και παρέχει ανατροφοδότηση επί ακαδημαϊκών και λειτουργικών ζητημάτων που αφορούν στα Προγράμματα Σπουδών κάθε Σχολής. Οι τελικές αποφάσεις ανήκουν στην αρμόδια ακαδημαϊκή ηγεσία ή/και στα όργανα διακυβέρνησης, αποφασιστικής και γνωμοδοτικής αρμοδιότητας, συμπεριλαμβανομένων του Κοσμήτορα, της Συνέλευσης της Σχολής και των συναφών ακαδημαϊκών Επιτροπών.

Άρθρο 74ο**Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Συνέλευσης Συντονιστών Προγραμμάτων**

Η Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων:

- (α) Διασφαλίζει την ευθυγράμμιση μεταξύ των ειδικών στόχων κάθε Προγράμματος, των μαθησιακών αποτελεσμάτων του Προγράμματος και των ακαδημαϊκών στόχων σε επίπεδο Σχολής, με σκοπό την προώθηση της συνέπειας και της ποιότητας στα Προγράμματα Σπουδών.
- (β) Αναπτύσσει και εισηγείται προτάσεις για την ενίσχυση του Προγράμματος Σπουδών, τον προγραμματισμό μαθημάτων, την ανάθεση διδακτικού έργου στα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και την παιδαγωγική καινοτομία.
- (γ) Εξετάζει και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, των ερευνητικών δραστηριοτήτων, των διαδικασιών πιστοποίησης και των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας, προς υποστήριξη της συνεχούς βελτίωσης.
- (δ) Παρέχει εισηγήσεις επί λειτουργικών ζητημάτων, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής πόρων, της κατανομής διδακτικού φόρτου και των ευκαιριών διεπιστημονικής συνεργασίας μεταξύ Προγραμμάτων Σπουδών.
- (ε) Εντοπίζει και αντιμετωπίζει ακαδημαϊκές ή λειτουργικές προκλήσεις που επηρεάζουν τη μάθηση, τη συμμετοχή και την πρόοδο των φοιτητών, προτείνοντας ενέργειες που συντελούν στην ακαδημαϊκή επιτυχία.
- (στ) Λειτουργεί ως σύνδεσμος μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της ηγεσίας της Σχολής, διευκολύνοντας την επικοινωνία, την ανατροφοδότηση και τη συνεργασία επί ακαδημαϊκών και διοικητικών ζητημάτων.

**Άρθρο 75ο****Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Συνέλευσης Συντονιστών Προγραμμάτων**

Η Συνέλευση συνεδριάζει δύο φορές ανά εξάμηνο, ήτοι τέσσερις (4) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα σύγκλησης έκτακτων συνεδριάσεων, όταν απαιτείται. Εφαρμόζονται εν προκειμένω οι γενικοί κανόνες που διέπουν τα συλλογικά όργανα.

Άρθρο 76ο**Συνέλευση Σχολής**

76.1 Οι Συνελεύσεις Σχολής λειτουργούν ως συλλογικό γνωμοδοτικό/συμβουλευτικό ακαδημαϊκό όργανο εντός κάθε Σχολής, παρέχοντας ένα δομημένο forum για διάλογο, συνεργασία και από κοινού ακαδημαϊκή διακυβέρνηση. Η Συνέλευση επικεντρώνεται σε ζητήματα που αφορούν την ακαδημαϊκή στρατηγική, την ανάπτυξη προγράμματος σπουδών, την εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, την ενίσχυση της έρευνας και την επιτυχία των φοιτητών, διασφαλίζοντας ότι οι πρωτοβουλίες σε επίπεδο Σχολής ευθυγραμμίζονται με την αποστολή και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..

76.2 Κάθε Συνέλευση Σχολής απαρτίζεται από όλα τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης της Σχολής. Πρόεδρος της Συνέλευσης Σχολής ορίζεται ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής.

76.3 Η Συνέλευση Σχολής παρέχει το πλαίσιο ακαδημαϊκής διαβούλευσης, συζήτησης και συντονισμού επί ζητημάτων στρατηγικής και λειτουργικής σημασίας για τη Σχολή. Επιτρέπει στο ακαδημαϊκό προσωπικό να συμβάλλει στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων. Παρότι δύναται να εισηγείται, να επικυρώνει/υποστηρίζει ή να παρέχει ανατροφοδότηση επί ακαδημαϊκών ζητημάτων, οι τελικές αποφάσεις ανήκουν στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα ή/και στα αρμόδια όργανα διακυβέρνησης, ιδίως του Κοσμήτορα και, κατά περίπτωση, των Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 77ο**Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Συνέλευσης Σχολής**

Οι Συνελεύσεις Σχολής:

(α) Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εισηγήσεις σχετικά με στρατηγικές ακαδημαϊκές πρωτοβουλίες, όπως νέα προγράμματα, καινοτομία στο πρόγραμμα σπουδών, διεπιστημονικές συνεργασίες και δράσεις ενίσχυσης της ποιότητας.

(β) Εξετάζουν και παρέχουν ανατροφοδότηση επί πολιτικών, διαδικασιών και προτύπων που σχετίζονται με τη διδασκαλία, τη μάθηση, την έρευνα και την αξιολόγηση, διασφαλίζοντας ευθυγράμμιση με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και τις απαιτήσεις φορέων εξωτερικής πιστοποίησης.



(γ) Προάγουν την ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και την ακαδημαϊκή αριστεία, ενθαρρύνοντας τη συνεργασία, την καθοδήγηση [mentoring] και τη συνεχή επαγγελματική εξέλιξη των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

(δ) Συζητούν και αξιολογούν ζητήματα που επηρεάζουν τη μάθηση, τη συμμετοχή στη φοιτητική ζωή και τη συνολική επιτυχία των φοιτητών, συμπεριλαμβανομένων πρακτικών ακαδημαϊκής συμβουλευτικής, ευκαιριών συμπληρωματικών δραστηριοτήτων [co-curricular] και διαδρομών ακαδημαϊκής προόδου [pathways for academic progression].

(ε) Διευκολύνουν την επικοινωνία μεταξύ του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της ηγεσίας της Σχολής, λειτουργώντας ως δίαυλος υποβολής απόψεων σχετικά με στρατηγικές προτεραιότητες, νέες πρωτοβουλίες και αναδυόμενες ακαδημαϊκές ανάγκες.

(στ) Λαμβάνουν υπόψη εκθέσεις και εισηγήσεις επιτροπών και ομάδων εργασίας και παρέχουν συμβουλές προς τον Κοσμήτορα επί ζητημάτων που απαιτούν συντονισμό ή επικύρωση/υποστήριξη σε επίπεδο Σχολής.

(ζ) Καλλιεργούν κουλτούρα συμμετοχικής διακυβέρνησης, διαφάνειας και ακαδημαϊκής ακεραιότητας εντός της Σχολής, διασφαλίζοντας συμμετοχή χωρίς αποκλεισμούς και εποικοδομητικό διάλογο.

Άρθρο 78ο

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες Συνέλευσης Σχολής

Οι Συνελεύσεις συγκαλούνται συνήθως δύο φορές ανά εξάμηνο, ήτοι τέσσερις (4) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα σύγκλησης έκτακτων συνεδριάσεων, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο από τον Κοσμήτορα. Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες που διέπουν τα συλλογικά όργανα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Οργανόγραμμα Μονάδων & Διοικητικών Υπηρεσιών

Άρθρο 79ο

Υποδομές & Διοικητικές Υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε.

79.1 Οι υποδομές του Ν.Π.Π.Ε. είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών διδασκαλίας, μελέτης και έρευνας και κατάλληλες για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης και υψηλής ποιότητας παροχής εκπαιδευτικών και ερευνητικών υπηρεσιών, διαθέτοντας επαρκείς κτιριακές και τεχνικές εγκαταστάσεις. Όλοι οι χώροι είναι νομίμως υφιστάμενοι ως προς την κατασκευή και τη χρήση τους ως εκπαιδευτικών εγκαταστάσεων και πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις για την κύρια χρήση τους προς λειτουργία Ν.Π.Π.Ε. ως εκπαιδευτικού ιδρύματος, σύμφωνα με τον ισχύοντα Οικοδομικό και Κτηριοδομικό Κανονισμό, τον Κανονισμό Πυροπροστασίας και τις συναφείς γενικές και ειδικές πολεοδομικές διατάξεις, καθώς και τις αρχιτεκτονικές



προδιαγραφές της ειδικής νομοθεσίας. Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διαθέτει επαρκείς πόρους και προσωπικό για τη συντήρηση και αναβάθμιση των ως άνω υποδομών, διασφαλίζοντας τη λειτουργικότητα και την καταλληλότητά τους για τον προβλεπόμενο σκοπό.

79.2 Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει λειτουργούσα βιβλιοθήκη, εργαστηριακούς και ερευνητικούς χώρους κατάλληλους για τα προσφερόμενα ακαδημαϊκά προγράμματα, οπτικοακουστικό εξοπλισμό, καθώς και αίθουσα πολυμέσων με πρόσβαση στο διαδίκτυο.

79.3 Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που διασφαλίζει την οργανωτική δομή, τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την επάρκεια των εγκαταστάσεων και τις συνθήκες υγείας και ασφάλειας των χώρων, καθώς και την ισότιμη πρόσβαση ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Παρέχει, επίσης, διοικητικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες προς τους φοιτητές, και συγκεκριμένα:

79.4 Ο Πρόεδρος αποτελεί τον διοικητικό προϊστάμενο όλων των μονάδων και διοικητικών υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε. και επικουρείται από το Γραφείο Προέδρου, το οποίο στελεχώνεται με δύο (2) θέσεις (συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1,25, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5 Ειδικότερα, η διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε. διαρθρώνεται στις ακόλουθες διοικητικές μονάδες και γραφεία, συμπεριλαμβανομένων ακαδημαϊκών διοικητικών μονάδων και γραφείων:

79.5.1 Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, αρμόδιο για τη οικονομική διαχείριση και την εποπτεία των οικονομικών υπηρεσιών προς τους φοιτητές, στο οποίο υπάγονται τα ακόλουθα γραφεία: Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης, αρμόδιο για τη λογιστική παρακολούθηση και τους φοιτητικούς λογαριασμούς (τρεις (3) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 2,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Ανάπτυξης, αρμόδιο για θέματα ανάπτυξης και συγκέντρωσης πόρων (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5.2 Γραφείο Διοίκησης, αρμόδιο για την παροχή και τον συντονισμό υπηρεσιών σχετικών με την εισαγωγή φοιτητών και τη φοιτητική ζωή, καθώς και για τη διοικητική λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης εγκαταστάσεων, της ασφάλειας, των υποδομών και του ανθρώπινου δυναμικού, στο οποίο υπάγονται τα ακόλουθα γραφεία και οργανικές μονάδες:

79.5.2.1 Γραφείο Εισαγωγής Φοιτητών και Φοιτητικής Ζωής (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 0,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), στο οποίο υπάγονται τα ακόλουθα γραφεία: Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών (δύο (2) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 2, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής (δύο (2) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης



(ΠΕ)), Γραφείο Διεθνών Προγραμμάτων και Συνεργασιών (δύο (2) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Προσβασιμότητας (δύο (2) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5.2.2 Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικών Λειτουργιών και Υποδομών (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 0,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), στο οποίο υπάγονται τα ακόλουθα γραφεία: Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών (τρεις (3) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 3, κατηγοριών Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού (δύο (2) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Πληροφορικής (τρεις (3) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 2,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)), Γραφείο Διοικητικών Λειτουργιών (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5.3 Γραφείο Νομικών Υποθέσεων (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 0,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5.4 Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, αρμόδιο για τις δημόσιες σχέσεις (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 0,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

79.5.5 Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, υπαγόμενο στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος αποτελεί τον ακαδημαϊκό διοικητικό προϊστάμενο όλων των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε. Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δύναται να στελεχώνεται σύμφωνα με την αξιολόγηση των αναγκών της ακαδημαϊκής διοίκησης σε διοικητικό και τεχνικό προσωπικό. Σε αυτό υπάγονται οι ακόλουθες ακαδημαϊκές μονάδες και γραφεία:

79.5.5.1 Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών (τρεις (3) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 3, με προσόντα μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. κατά τον ν. 5094/2024).

79.5.5.2 Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας (έξι (6) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 6, με προσόντα μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. κατά τον ν. 5094/2024).

79.5.5.3 Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών (πέντε (5) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 5, με προσόντα μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. κατά τον ν. 5094/2024).

79.5.5.4 Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).



79.5.5.5 Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (μία (1) θέση, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 1, με προσόντα μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. κατά τον ν. 5094/2024).

79.5.5.6 Βιβλιοθήκη (τρεις (3) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 3, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

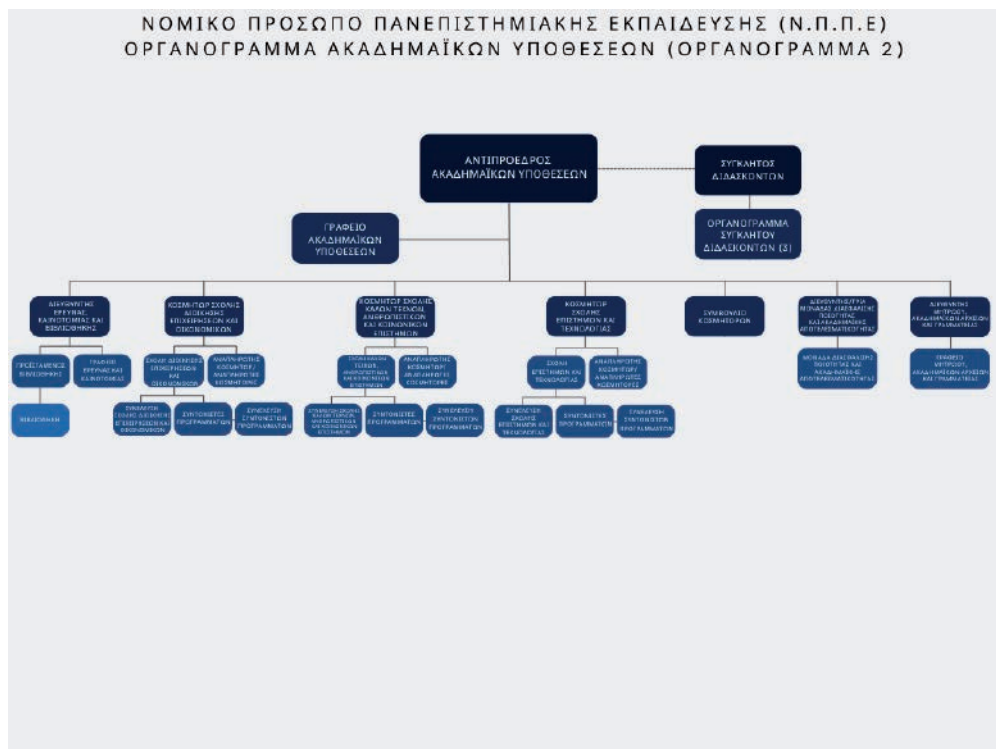
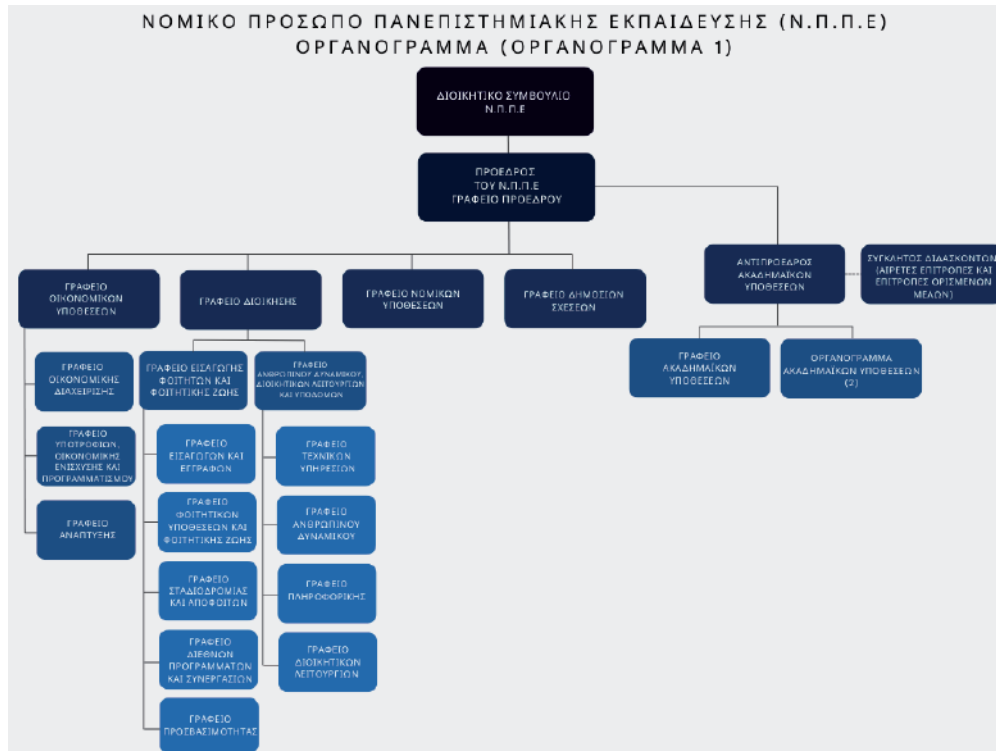
79.5.5.7 Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, αρμόδιο για την εγγραφή φοιτητών, την τήρηση, ακεραιότητα και ασφάλεια των ακαδημαϊκών αρχείων και την παροχή διοικητικής υποστήριξης προς τις Σχολές (έξι (6) θέσεις, συνολικό ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης: 5,5, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)).

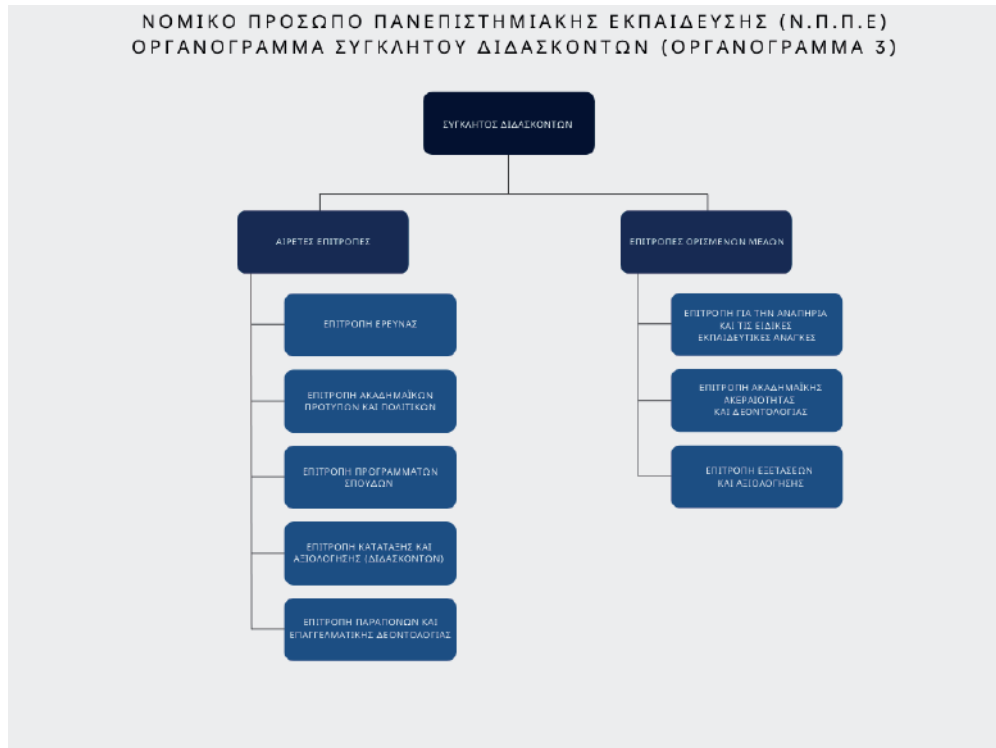
79.6 Ο ανωτέρω αριθμός θέσεων προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε., ανά διοικητική και ακαδημαϊκή μονάδα, κατά περίπτωση, αποτελεί τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό για το πρώτο έτος λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. Πρόσθετο προσωπικό δύναται να προσλαμβάνεται, αναλόγως της ανάπτυξης του Ν.Π.Π.Ε. και των λειτουργικών ή ακαδημαϊκών του αναγκών, με απόφαση του Προέδρου, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και το πλαίσιο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης.

79.7 Το προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. διακρίνεται σε διοικητικό και τεχνικό προσωπικό και σε διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό. Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό κατανέμεται στις διοικητικές μονάδες και υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε. και κατατάσσεται, ως προς τα τυπικά του προσόντα, σε κατηγορίες Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις λειτουργικές ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε.

79.8 Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. κατανέμεται στις Σχολές και στις ακαδημαϊκές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε. και διαθέτει τα προσόντα που απαιτούνται βάσει των ακαδημαϊκών προτύπων του Μητρικού Ιδρύματος, καθώς και των ισχυουσών προδιαγραφών πιστοποίησης. Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αξιολογούνται με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια και δύνανται, παράλληλα με τα διδακτικά και ερευνητικά τους καθήκοντα, να ασκούν ακαδημαϊκές διοικητικές αρμοδιότητες, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

79.9 Η οργανωτική δομή του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων των διοικητικών υπηρεσιών, των ακαδημαϊκών μονάδων και γραφείων, καθώς και των κύριων θέσεων ακαδημαϊκής ευθύνης, αποτυπώνεται στα οργανογράμματα του Ν.Π.Π.Ε., ως ακολούθως:





ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

Άρθρο 80ο

Οικονομικό Έτος – Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις – Έλεγχος

80.1 Το οικονομικό έτος του Ν.Π.Π.Ε. είναι δωδεκάμηνης διάρκειας, αρχίζει την 1η Ιουλίου και λήγει την 30ή Ιουνίου εκάστου έτους. Με τη λήξη του οικονομικού έτους, κλείνονται και ισολογίζονται τα λογιστικά βιβλία του Ν.Π.Π.Ε., διενεργείται απογραφή της περιουσίας και των υποχρεώσεών του με αναλυτική περιγραφή και αποτίμηση, και καταρτίζονται οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της χρήσης που έληξε, σύμφωνα με τα Ελληνικά και Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π. και Δ.Λ.Π.).

80.2 Το Ν.Π.Π.Ε. υπόκειται σε ετήσιο έλεγχο των οικονομικών του στοιχείων από ορκωτό ελεγκτή-λογιστή, ο οποίος ορίζεται από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Η έκθεση ελέγχου υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και κοινοποιείται στην Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.)

80.3 Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, συνοδευόμενες από την αναγκαία επεξηγηματική έκθεση διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου για τη χρήση που έληξε, καθώς και από την έκθεση του ορκωτού ελεγκτή, υποβάλλονται προς έγκριση στην Τακτική Γενική Συνέλευση. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν: (α) τον Ισολογισμό, (β) την Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσεως, (γ) την Κατάσταση



Διάθεσης Αποτελεσμάτων και (δ) το Προσάρτημα, το οποίο περιλαμβάνει κάθε αναγκαία πληροφορία και επεξήγηση, καθώς και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου για τη χρήση που έληξε. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, αποτελούν ενιαίο σύνολο και εγκρίνονται από την Τακτική Γενική Συνέλευση.

80.4 Σύμφωνα με τον μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα του Ν.Π.Π.Ε.:

(α) Απαγορεύεται αυστηρά η διανομή, εν όλω ή εν μέρει, τυχόν καθαρών εσόδων του Ν.Π.Π.Ε. σε οποιονδήποτε εταίρο, αξιωματούχο, διοικητικό στέλεχος, εργαζόμενο, διαχειριστή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, με εξαίρεση τη νόμιμη αμοιβή και κάθε εύλογο τέλος ή αποζημίωση που δύναται να καταβάλει το Ν.Π.Π.Ε. για την παροχή υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργου αναγκαίου για την εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με το εφαρμοστέο νομικό πλαίσιο και το παρόν Καταστατικό.

(β) Τυχόν οικονομικά πλεονάσματα που προκύπτουν από τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε. δεν διανέμονται στα Μέλη του, αλλά προστίθενται στην περιουσία του και διατίθενται αποκλειστικώς για την εξυπηρέτηση των σκοπών του.

(γ) Το κεφάλαιο του Ν.Π.Π.Ε. ουδέποτε διανέμεται στα Μέλη του, αλλά διατίθεται αποκλειστικώς για την εκπλήρωση των σκοπών του. Σε περίπτωση λύσης του Ν.Π.Π.Ε., η περιουσία του διατίθεται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν συναφείς σκοπούς.

Άρθρο 81

Βιβλία και Αρχεία του Ν.Π.Π.Ε.

Πέραν των βιβλίων και αρχείων που τηρούνται βάσει της κείμενης νομοθεσίας, το Ν.Π.Π.Ε. τηρεί βιβλίο πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων, καθώς και (α) Μητρώο Φοιτητών, στο οποίο καταχωρίζονται τα στοιχεία των φοιτητών κατά την έναρξη των σπουδών τους, οι βαθμολογίες τους, οι ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις και κάθε άλλη πληροφορία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό (β) αντίγραφα τίτλων σπουδών και αναλυτικών βαθμολογιών, (γ) όλα τα στοιχεία και αρχεία αξιολόγησης και πιστοποίησης που αφορούν τα ακαδημαϊκά προγράμματα, ανεξαρτήτως εάν προκύπτουν από εσωτερικές ή εξωτερικές διαδικασίες αξιολόγησης ή εκδίδονται από κρατικές αρχές, το Μητρικό Ίδρυμα ή άλλους αναγνωρισμένους φορείς, (δ) αντίγραφα των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και του Εσωτερικού Κανονισμού, για όσο χρονικό διάστημα αυτά ισχύουν, (ε) κάθε άλλο αναγκαίο αρχείο, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'****Λύση – Εκκαθάριση – Τροποποίηση – Επίλυση Διαφορών – Λοιπές Διατάξεις****Άρθρο 82****Λύση**

82.1 Το Ν.Π.Π.Ε. λύεται: (α) με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, (β) με πράξη διαπιστωτικού χαρακτήρα του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σε περίπτωση ανάκλησης της άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του, καθώς και σε περίπτωση καθ' οιονδήποτε τρόπο λύσης ή λήξης της σχέσης του με το RWU υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος, (γ) με τελεσίδικη δικαστική απόφαση του αρμόδιου δικαστηρίου, κατόπιν αίτησης του μέρους που έχει έννομο συμφέρον, εφόσον διαπιστωθεί παράβαση διατάξεων που διέπουν την ίδρυση και λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε..

82.2 Σε περίπτωση ανάκλησης της άδειας λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., απώλειας πιστοποίησης προγράμματος σπουδών, λύσης του καθ' οιονδήποτε τρόπο ή οποιασδήποτε άλλης αδυναμίας συνέχισης της εγγραφής φοιτητών και απονομής τίτλων σπουδών, το Μητρικό Ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίσει την ολοκλήρωση των σπουδών των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών και την απονομή των αντίστοιχων τίτλων σπουδών υπό τους ίδιους όρους που ίσχυαν στο Ν.Π.Π.Ε., είτε με φυσική παρουσία είτε εξ αποστάσεως, σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία.

Άρθρο 83**Εκκαθάριση**

83.1 Με τη λύση του, το Ν.Π.Π.Ε. τίθεται αυτοδικαίως σε εκκαθάριση, η οποία διενεργείται σύμφωνα με τις εφαρμοστέες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Καθήκοντα εκκαθαριστή ασκεί η Γενική Συνέλευση.

83.2 Δεδομένου ότι καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. απαγορεύεται η διανομή κερδών ή καθαρής περιουσίας, ομοίως δεν επιτρέπεται, κατά το στάδιο της εκκαθάρισης, η διανομή του υφιστάμενου κεφαλαίου του στα Μέλη του. Ο εκκαθαριστής προβαίνει σε απογραφή της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε., σε εξόφληση των ληξιπρόθεσμων και απαιτητών υποχρεώσεων του προς τους πιστωτές και στη διάθεση τυχόν υπολοίπου είτε προς το Ιδρυτικό Μέλος είτε προς άλλα Ν.Π.Π.Ε., ιδρύματα, σωματεία ή λοιπά νομικά πρόσωπα που τελούν σε λειτουργία και επιδιώκουν συναφείς (μη κερδοσκοπικούς) σκοπούς και δραστηριότητες.

Άρθρο 84**Τροποποίηση**

Κάθε τροποποίηση του παρόντος Καταστατικού πραγματοποιείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον ν. 5094/2024. Ρητώς συμφωνείται, ωστόσο, ότι κάθε προσαρμογή του παρόντος Καταστατικού σε πρότυπο καταστατικό, κατ' εφαρμογή του ν. 5094/2024 ή κανονιστικών πράξεων που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότησή του, καθώς και κάθε μεταγενέστερης σχετικής διάταξης, επέρχεται αυτοδικαίως με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ για τα λοιπά ακολουθείται το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

**Άρθρο 85****Επίλυση Διαφορών – Λοιπές Διατάξεις**

Κάθε διαφορά ή αμφισβήτηση που τυχόν ανακύψει μεταξύ των Μελών αναφορικά με την εφαρμογή ή ερμηνεία του παρόντος Καταστατικού επιλύεται υποχρεωτικώς σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο και υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Δικαστηρίων Αθηνών.

Πριν από την προσφυγή στη δικαιοσύνη, τα Μέλη υποχρεούνται να επιδιώξουν την επίλυση της διαφοράς μέσω διαμεσολάβησης, εφόσον η διαφορά υπάγεται στο ιδιωτικό δίκαιο και τα μέρη έχουν την εξουσία διάθεσης του αντικειμένου αυτής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 3 του ν. 4640/2019.

Για κάθε ζήτημα που δεν ρυθμίζεται ρητώς από τον νόμο 5094/2024 ή το παρόν Καταστατικό εφαρμόζονται συμπληρωματικά οι διατάξεις του Αστικού Κώδικα περί αστικής εταιρείας (άρθρα 741–784) και του άρθρο 270 του ν. 4072/2012, εφόσον δεν αντίκεινται στις ειδικές διατάξεις που διέπουν τα Νομικά Πρόσωπα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Εσωτερικός κανονισμός του παραρτήματος - Ν.Π.Π.Ε. με την επωνυμία «*Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.*»

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ****Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.....**

<u>1. Εισαγωγή.....</u>	
<u>1.1 Όραμα</u>	
<u>1.2 Αποστολή</u>	
<u>1.3 Σκοπός</u>	
<u>2. Ακαδημαϊκή Διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε.....</u>	
<u>2.1 Γενικοί Όροι Λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων Ακαδημαϊκής Διακυβέρνησης.....</u>	
<u>2.2 Ακαδημαϊκή Διακυβέρνηση: Μονοπρόσωπες Θέσεις και Συλλογικά Όργανα/Επιτροπές, Σύνθεση, Συγκρότηση, Καθήκοντα και Αρμοδιότητες</u>	
<u>Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.....</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα</u>	
<u>Έρευνα και Καινοτομία</u>	
<u>Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.....</u>	
<u>Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας</u>	
<u>Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Σύγκλητος Διδασκόντων</u>	
<u>Σύνθεση και Συγκρότηση</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Συνεδριάσεις και Διαδικασίες</u>	
<u>Επιτροπή Έρευνας</u>	
<u>Σύνθεση και Συγκρότηση</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών</u>	
<u>Σύνθεση και Συγκρότηση</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών</u>	
<u>Σύνθεση και Συγκρότηση</u>	
<u>Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....</u>	
<u>Συνεδριάσεις και Διαδικασίες</u>	
<u>Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης.....</u>	



Σύνθεση και Συγκρότηση	
Επιλεξιμότητα και Αποκλεισμοί.....	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συνεδριάσεις και Διαδικασίες	
Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας	
Σύνθεση και Συγκρότηση	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες	
Σύνθεση και Συγκρότηση	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας.....	
Σύνθεση και Συγκρότηση	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συνεδριάσεις και Διαδικασίες	
Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης	
Σύνθεση και Συγκρότηση	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Εποπτεία Αξιολόγησης και Εξετάσεων	
Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.....	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συμβούλιο Κοσμητόρων.....	
Σύνθεση και Συγκρότηση	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συνεδριάσεις και Διαδικασίες	
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.)	
Κοσμήτορες	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Αναπληρωτής Κοσμήτορας.....	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συντονιστής Προγράμματος	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	
Συνεδριάσεις και Διαδικασίες	
Συνέλευση Σχολής	
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες.....	



<u>Συνεδριάσεις και Διαδικασίες</u>	
<u>3. Διαδικασία επιλογής, εισαγωγής και εγγραφής των φοιτητών του Ν.Π.Ε.</u>	
<u>3.1 Διαδικασία επιλογής και εισαγωγής</u>	
<u>3.2 Χρονοδιάγραμμα διαδικασίας αίτησης</u>	
<u>Κατατακτήριες / Διαγνωστικές Δοκιμασίες</u>	
<u>3.3 Κριτήρια Εισαγωγής σε Προπτυχιακά Προγράμματα</u>	
<u>3.4 Κριτήρια Εισαγωγής σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα</u>	
<u>3.5 Απόφαση επί της Αίτησης</u>	
<u>3.6 Διαδικασία Μετεγγραφών Φοιτητών και Αναγνώρισης Πιστωτικών Μονάδων</u>	
<u>3.7 Διαδικασία Παραπόνων Υποψηφίων</u>	
<u>Γενικές Αρχές</u>	
<u>Διαδικασία καταγγελίας/ένστασης</u>	
<u>4. Ακαδημαϊκή Εποπτεία και Διασφάλιση Ποιότητας: Πρόγραμμα Σπουδών, Διδασκαλία, Παρακολούθηση, Αξιολόγηση, Εξέλιξη, Προαγωγή και Αποφοίτηση των Φοιτητών</u>	
<u>4.1 Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας· Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας</u>	
<u>4.2 Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκή Εποπτεία</u>	
<u>Δομή Διακυβέρνησης και Ελέγχου</u>	
<u>Ετήσιος Κύκλος Διασφάλισης Ποιότητας και Παρακολούθησης</u>	
<u>Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση/Αυτοαξιολόγηση και Εξωτερική Διασφάλιση Ποιότητας</u>	
<u>4.3 Παρακολούθηση, Αξιολόγηση, Εξέλιξη, Προαγωγή Φοιτητών και Διαδικασίες Αποφοίτησης</u>	
<u>4.4 Πρόγραμμα Σπουδών, Περιεχόμενο Μαθημάτων, Διδασκαλία και Αξιολόγηση Πρόγραμμα Σπουδών και Περιεχόμενο Μαθημάτων</u>	
<u>Διδασκαλία και Αξιολόγηση</u>	
<u>4.5 Τεκμηρίωση, Διαχείριση Πληροφοριών και Συνεχής Εποπτεία</u>	
<u>5. Προϋποθέσεις, διαδικασία επιλογής, εκλογής, εξέλιξης και κατάταξης σε βαθμίδες του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού</u>	
<u>5.1 Σκοπός και Κατευθυντήριες Αρχές</u>	
<u>5.2 Κατηγορίες και Βαθμίδες Διορισμού Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού Πλήρους Απασχόλησης</u>	
<u>5.3 Επιλεξιμότητα και Ελάχιστα Προσόντα</u>	
<u>5.4 Διορισμός Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού</u>	
<u>Κατηγορίες Διορισμών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού</u>	
- <u>Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό Πλήρους Απασχόλησης</u>	
- <u>Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό</u>	
- <u>Επισκέπτες Λέκτορες / Επισκέπτες Καθηγητές</u>	



<u>Έγκριση Θέσης και Δημόσια Ανακοίνωση</u>	
<u>Αναζήτηση, Εκλογή και Επιλογή Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού</u>	
<u>Αξιολόγηση και Εισήγηση Υποψηφίων</u>	
<u>Τελική Έγκριση και Διορισμός</u>	
5.5 <u>Εξέλιξη και Προαγωγή</u>	
<u>Επιλεξιμότητα, Δήλωση Πρόθεσης και Τεκμηρίωση</u>	
<u>Ροή και Χρονοδιάγραμμα Διαδικασίας Προαγωγής Προκαταρκτική συζήτηση</u>	
<u>Πρόθεση υποβολής αίτησης</u>	
<u>Υποβολή φακέλου</u>	
<u>Εισήγηση του Κοσμήτορα</u>	
<u>Επιλογή Εξωτερικών Αξιολογητών</u>	
<u>Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης</u>	
<u>Λήψη και Εξέταση Αξιολογήσεων</u>	
<u>Διάσκεψη και Εισήγηση της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγηση</u>	
<u>Εξέταση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων</u>	
<u>Εξέταση από τον Εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος και Απόφαση Προέδρου</u>	
<u>Κοινοποίηση της Απόφασης</u>	
<u>Ανακοίνωση των Προαγωγών</u>	
<u>Ανατροφοδότηση προς τους μη Προαχθέντες Υποψηφίους</u>	
<u>Κριτήρια Ακαδημαϊκών Προαγωγών</u>	
<u>Κριτήρια Ακαδημαϊκών Προαγωγών ανά Βαθμίδα Προαγωγή σε Επίκουρο Καθηγητή</u>	
<u>Προαγωγή σε Αναπληρωτή Καθηγητή</u>	
<u>Προαγωγή σε Καθηγητή</u>	
5.6 <u>Δείκτες και Ποιοτικά Όρια: Έρευνα, Επιστημονικό και Δημιουργικό Έργο</u>	
<u>Γενικά Κριτήρια Έρευνας, Επιστημονικού και Δημιουργικού Έργου</u>	
<u>Βασικές αρχές:</u>	
<u>Ειδικά κριτήρια ανά βαθμίδα Επίκουρος Καθηγητής</u>	
<u>Αναπληρωτής Καθηγητής</u>	
<u>Τεκμηρίωση της Αίτησης</u>	
<u>Ο ρόλος των Σχολών στον καθορισμό δεικτών</u>	
5.7 <u>Δείκτες και Ποιοτικά Όρια για τη Διδασκαλία</u>	
<u>Κριτήρια για το επίπεδο "Επιτεύχθηκε"</u>	
<u>Κριτήρια για το επίπεδο "Εξαιρετική"</u>	
<u>Τεκμηρίωση της Αίτησης</u>	
5.8 <u>Δείκτες και Ποιοτικά Όρια για την Προσφορά στο Ν.Π.Π.Ε. και την Ακαδημαϊκή Κοινότητα</u>	



Κριτήρια για το επίπεδο "Επιτεύχθηκε"	.....
Κριτήρια για το επίπεδο "Εξαιρετική"	.....
5.9 Υποστήριξη και Ανάπτυξη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού	.....
Υποστήριξη	.....
Ανάπτυξη	.....
6.1 Καθήκοντα	.....
Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική	.....
Έρευνα, Επιστημονικό και Δημιουργικό Έργο	.....
Υπηρεσία και Συνεισφορά στο Ν.Π.Π.Ε.	.....
Καθοδήγηση και Ηγεσία	.....
Συμμετοχή στην Πανεπιστημιακή Ζωή	.....
6.2 Δικαιώματα Ακαδημαϊκή Ελευθερία	.....
Επαγγελματική Ανάπτυξη	.....
Δίκαιη Αξιολόγηση και Προαγωγή	.....
Συμμετοχή στη Διακυβέρνηση	.....
Υποστήριξη στον χώρο εργασίας	.....
Εργασιακή Ασφάλεια	.....
Υποβολή Παραπόνων και Δίκαιης Διεκπεραίωσης	.....
Άδειες διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού	.....
6.3 Υποχρεώσεις Επαγγελματική Συμπεριφορά	.....
Εξωτερική Απασχόληση	.....
Συναδελφικότητα	.....
Παρουσία και Διαθεσιμότητα	.....
Καθήκοντα Διδασκαλίας ανά ακαδημαϊκό έτος	.....
Παράδοση Μαθημάτων και Αναπληρώσεις	.....
Ώρες Γραφείου, Υπηρεσία σε Επιτροπές και Λοιπές Αρμοδιότητες	.....
Εποπτεία και Περιοδική Αναθεώρηση	.....
6.4 Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό (Special Teaching Sta}}	.....
Δικαιώματα	.....
Ακαδημαϊκή Ελευθερία	.....
Επαγγελματικός Σεβασμός	.....
Ασφαλές και Υποστηρικτικό Περιβάλλον Εργασίας	.....
Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Ευθύνη Διδασκαλίας	.....
Υλικό μαθήματος και αξιολόγηση	.....
Αξιολόγηση και Αναθεώρηση	.....
Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική και Υποστήριξη Φοιτητών	.....



<u>Επαγγελματική και Ηθική Συμπεριφορά</u>	.....
<u>Συνεργασία Διδακτικού Προσωπικού και Συνοχή Προγραμμάτων</u>	.....
<u>Εποπτεία και Περιοδική Αναθεώρηση</u>	.....
<u>7. Αξιολόγηση Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού</u>	.....
<u>7.1 Ετήσια Αξιολόγηση Μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού</u>	.....
<u>Συχνότητα και Επιλεξιμότητα</u>	.....
<u>Επίβλεψη και ρόλοι</u>	.....
<u>Διαδικασία και Στάδια</u>	.....
<u>Ενδιάμεσες συζητήσεις (μη αξιολογικές)</u>	.....
<u>Περίοδος αναφοράς</u>	.....
<u>7.2 Αξιολόγηση/Ομότιμη Κρίση της Διδασκαλίας/του Διδακτικού Έργου</u>	.....
<u>Σκοπός</u>	.....
<u>Συχνότητα και Υλοποίηση</u>	.....
<u>Δομή της Αξιολόγησης</u>	.....
<u>7.3 Αξιολογήσεις Μαθημάτων από Φοιτητές</u>	.....
<u>7.4 Ενοποίηση των Διαδικασιών Αξιολόγησης</u>	.....
<u>8. Εσωτερικός πειθαρχικός έλεγχος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού</u>	.....
<u>Σύγκρουση συμφερόντων και αυτοεξαίρεση</u>	.....
<u>Διαδικασία</u>	.....
<u>Ακρόαση</u>	.....
<u>Συστάσεις και αποτέλεσμα</u>	.....
<u>9. Προσόντα, διαδικασία πρόσληψης, καθήκοντα και αρμοδιότητες, δικαιώματα και λοιποί όροι υπηρεσίας του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε.</u>	.....
<u>9.1 Πρόσληψη Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού</u>	.....
<u>Διαδικασία Πρόσληψης</u>	.....
<u>Τύποι Πρόσληψης</u>	.....
<u>9.2 Υποστήριξη και Ανάπτυξη Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού</u>	.....
<u>Υποστήριξη</u>	.....
<u>Ανάπτυξη</u>	.....
<u>9.3 Πολιτική Τίτλων Θέσεων Εργασίας και Προαγωγών</u>	.....
<u>Αρχές και Χρονοδιάγραμμα Προαγωγών</u>	.....
<u>Δικαίωμα Υπογραφής</u>	.....
<u>Κριτήρια προαγωγής</u>	.....
<u>10. Αξιολόγηση και Διαχείριση Απόδοσης Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού</u>	.....
<u>Πλαίσιο Αξιολόγησης</u>	.....
<u>Κριτήρια Αξιολόγησης</u>	.....



Διαδικασία Αξιολόγησης	
11. Κώδικας Δεοντολογίας Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού Σεβασμός, Αξιοπρέπεια και Ίση Μεταχείριση	
Υποχρέωση Τήρησης Θεσμικών Οδηγιών και Διασφάλισης Θεσμικών Συμφερόντων	
Πρότυπα Συμπεριφοράς εντός και εκτός Υπηρεσίας	
Αποδοχή Δώρων και Παροχών	
Επαγγελματική Ανάπτυξη, Χρήση Πόρων και Συμπερίληψη	
Ευθύνες Προϊσταμένων για Συμπεριφορά και Επικοινωνία	
Συνέπεια, Αφοσίωση και Συνεργατική Υποστήριξη	
Επιμελής Εκτέλεση Καθηκόντων και Συμμόρφωση με Οδηγίες	
Τήρηση Θεσμικών Κανονισμών και Επικοινωνιών	
Επαγγελματική Συμπεριφορά, Ευγένεια και Εμφάνιση	
Περιορισμοί στις Εξωτερικές Δραστηριότητες και Συγκρούσεις Συμφερόντων	
Συμμόρφωση με τους νόμους κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς	
Χρήση και Προστασία Πληροφοριακών Συστημάτων	
Ορθή Χρήση Υπηρεσιών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου και Διαδικτύου	
Υποχρεώσεις Μη Γνωστοποίησης Εμπιστευτικών Πληροφοριών	
Υποχρεώσεις Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και Ασφάλειας	
Πειθαρχικά Μέτρα	
Ευθύνη Εργαζομένων και Αποζημίωση Ζημιών	
Εκπαίδευση και Ενίσχυση Δεξιοτήτων	
Γνωστοποίηση Αλλαγών στα Προσωπικά Αρχεία	
Αναφορά Παραπτωμάτων και Παραβιάσεων	
Ευθύνη για Προσωπικά Αντικείμενα και Απολεσθέντα	
Αναφορά Ατυχημάτων και Τραυματισμών στο Χώρο Εργασίας	
Ευθύνη για Ζημία στην Περιουσία του Ν.Π.Π.Ε.	
Δέσμευση για την Υγεία και την Ασφάλεια	
Εποπτικά Καθήκοντα στη Διαχείριση Υγείας και Ασφάλειας	
Ευθύνες Εργαζομένων για την Υγεία και Ασφάλεια	
Δικαιώματα και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού	
12. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών: Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών	
Σκοπός	
Ερμηνεία και αναθεώρηση	
Δήλωση Τιμής και Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας Φοιτητή	
Δικαιώματα Φοιτητών Δικαίωμα στη Μάθηση	
Δικαίωμα στον Ατομικό Σεβασμό	



Δικαίωμα στην Ειρηνική Συνύπαρξη	
Δικαίωμα σε Περιβάλλον Απαλλαγμένο από Παρεμβάσεις.....	
Δικαίωμα στην Ελευθερία της Έκφρασης.....	
Δικαίωμα Πρόσβασης σε Υποστηρικτικές Υπηρεσίες	
Δικαίωμα σε Δίκαιες και Διαφανείς Διαδικασίες.....	
Υποχρεώσεις Φοιτητών	
Γενικές Αρχές Συμπεριφοράς	
Συμμόρφωση με την Ελληνική Νομοθεσία και τις Εσωτερικές Πολιτικές.....	
Χρήση Εγκαταστάσεων και Πόρων	
Επίσημοι Δίαυλοι Επικοινωνίας Ν.Π.Π.Ε.-Φοιτητών	
Περιπτώσεις παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών.....	
Αλκοόλ και Παράνομες Ουσίες	
Κατοχή, χρήση ή διακίνηση αλκοόλ ή παράνομων ουσιών κατά παράβαση του νόμου ή των εσωτερικών πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε.	
Διακρίσεις, Παρενόχληση και Εκφοβισμός.....	
Σωματική ή Λεκτική Βία.....	
Βανδαλισμός και Κλοπή	
Μη Εξουσιοδοτημένη Είσοδος ή Χρήση Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων και Πόρων	
Μη Συμμόρφωση με Οδηγίες και Εντολές.....	
Πυρασφάλεια	
Όπλα ή Επικίνδυνα Υλικά.....	
Συμπεριφορά που Διαταράσσει τη Λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε.	
Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου Φοιτητών	
Ακαδημαϊκά Παραπτώματα: Απάτη και Λογοκλοπή	
Κυρώσεις για Ακαδημαϊκά Παραπτώματα.....	
Επιστολή Επίπληξης (Letter of Warning)	
Καταχώριση Πρώτου Παραπτώματος.....	
Πειθαρχική Επιτήρηση (Disciplinary Probation)	
Αναστολή Φοίτησης και Προσωρινή Αποβολή (Suspension).....	
Οριστική Διαγραφή (Dismissal)	
Αποβολή (Expulsion)	
Αποκατάσταση (Restitution)	
Αναστοχαστικές ή Εκπαιδευτικές Αναθέσεις Εργασιών (Reflective or Educational Assignments)	
Περιορισμός Προνομίων (Restriction of Privileges)	
Διαδικασία Ένστασης [Appeal] κατά Απόφασης για Ακαδημαϊκό Παράπτωμα	



Ενστάσεις κατά Τελικού Βαθμού Μαθήματος	.....
Διαδικασία Αναφοράς Παραπόνων και Συμβάντων	.....
Αρχεία και Εμπιστευτικότητα	.....
Εποπτεία και Αναθεώρηση	.....
13. Δίδακτρα	.....
Οικονομικά Κριτήρια	.....
Ακαδημαϊκά κριτήρια	.....
Τεχνολογικά κριτήρια	.....
Παράγοντες αγοράς, κοινωνικοοικονομικοί, ερευνητικοί και θεσμικοί που επηρεάζουν τα δίδακτρα	.....
Εναλλακτικές Ροές Χρηματοδότησης	.....
14. Υποτροφίες, Οικονομική Ενίσχυση και Οικονομικός Προγραμματισμός	.....
Υποτροφίες Δωρητών	.....
Πρόγραμμα Μερικής Απασχόλησης Φοιτητών	.....
Οικονομική Ενίσχυση βάσει Οικονομικής Ανάγκης	.....
15. Μαθησιακό Περιβάλλον	.....
15.1 Η Βιβλιοθήκη του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.	.....
Όραμα και Αποστολή	.....
Στρατηγικοί στόχοι	.....
Λειτουργία της Βιβλιοθήκης	.....
Ανάπτυξη και Διαχείριση Συλλογών	.....
Πρόσβαση Χρηστών στις Υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης και Κανόνες Δανεισμού	.....
Πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη	.....
Προσβασιμότητα για Χρήστες με Αναπηρία	.....
Κανόνες Δανεισμού	.....
Δανεισμοί, ανανεώσεις, κρατήσεις	.....
Εκπρόθεσμες επιστροφές, απώλειες και φθορές υλικού	.....
Διαδανεισμός και Παράδοση Εγγράφων	.....
Ιστότοπος Βιβλιοθήκης και Ψηφιακές Πληροφοριακές Υπηρεσίες	.....
Ενιαία Υπηρεσία Αναζήτησης της Βιβλιοθήκης	.....
Ηλεκτρονικοί Πόροι και Διαδικτυακά Εργαλεία	.....
Αποδεκτή Χρήση Ηλεκτρονικών Πόρων	.....
Οδηγοί Έρευνας και Εκπαιδευτικά Βοηθήματα	.....
Υποστήριξη Χρηστών και Εκπαιδευτικές Υπηρεσίες	.....
Κώδικας Συμπεριφοράς Βιβλιοθήκης	.....
Ταυτοποίηση και Πρόσβαση Χρηστών	.....



Τρόφιμα, ποτά και κάπνισμα	.....
Θόρυβος και κινητά τηλέφωνα	.....
Χρήση των πόρων της Βιβλιοθήκης	.....
Τεχνολογία και Ψηφιακές Υποδομές της Βιβλιοθήκης	.....
15.2 Λειτουργία Εργαστηρίων	.....
Εποπτεία και Διαχείριση	.....
Λειτουργία και Πρόσβαση	.....
Εκπαιδευτική και Ερευνητική Χρήση Πρακτική Διδασκαλία	.....
Προπτυχιακή και Μεταπτυχιακή Έρευνα	.....
Έρευνα Διδακτικού Προσωπικού	.....
Συνεργασία με τη Βιομηχανία/Αγορά	.....
Εξειδικευμένες Εγκαταστάσεις Εργαστηρίων Έρευνας και Κατάρτισης	.....
Λειτουργία Εργαστηρίων Υπολογιστών	.....
Οδηγίες Χρήσης Υπολογιστών	.....
Απαγορευμένη Χρήση	.....
Εμπιστευτικότητα και Υπεύθυνη Χρήση	.....
Κυρώσεις για Μη Υπεύθυνη Χρήση	.....
16. Υπηρεσίες Υποστήριξης Φοιτητών	.....
Εισαγωγές και Εγγραφές	.....
Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική	.....
Student Success Service: Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης και Επιτυχούς Πορείας Φοιτητών	.....
Δραστηριότητες Φοιτητικής Ζωής	.....
Υπηρεσίες Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης Αποφοίτων	.....
Γραφείο Προσβασιμότητας	.....
Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού	.....
Πρόγραμμα Κινητικότητας Φοιτητών	.....
Υπηρεσίες Πληροφορικής	.....
Πληροφόρηση για τις παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες	.....
Τελική διάταξη – Εσωτερικός Κανονισμός	.....
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α	.....
Εισαγωγή	.....
1. Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκή Εποπτεία μέσω της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας	.....
2. Κατανομή και Διαχείριση Πόρων	.....
2.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας	.....
2.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας	.....



2.3	<u>Δεδομένα εξόδου της διεργασίας</u>
2.4	<u>Διαχείριση διεργασίας</u>
2.5	<u>Δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασίας</u>
2.6	<u>Μέθοδοι ελέγχου διεργασίας</u>
2.7	<u>Ενέργειες βελτίωσης διεργασίας</u>
2.8	<u>Διαδικασίες διεργασίας</u>
3.	<u>Καθορισμός Στόχων Διασφάλισης Ποιότητας</u>
3.1	<u>Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας</u>
3.2	<u>Δεδομένα εισόδου της διεργασίας</u>
3.3	<u>Δεδομένα εξόδου της διεργασίας</u>
3.4	<u>Διαχείριση της διεργασίας</u>
3.5	<u>Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας</u>
3.6	<u>Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας</u>
3.7	<u>Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας</u>
3.8	<u>Διαδικασίες διεργασίας</u>
4.	<u>Διεργασία Εσωτερικής Αξιολόγησης</u>
4.1	<u>Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας</u>
4.2	<u>Δεδομένα εισόδου της διεργασίας</u>
4.3	<u>Δεδομένα εξόδου της διεργασίας</u>
4.4	<u>Διαχείριση της διεργασίας</u>
4.5	<u>Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας</u>
4.6	<u>Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας</u>
4.7	<u>Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας</u>
4.8	<u>Διαδικασίες της διεργασίας</u>
	<u>Διαδικασία 4.1: Εσωτερική Αξιολόγηση</u>
	<u>Διαδικασία 4.2: Αναθεώρηση του Ε.Σ.Δ.Π</u>
5.	<u>Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας: Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση</u>
5.1	<u>Πεδίο Εφαρμογής της διεργασίας</u>
5.2	<u>Δεδομένα εισόδου της διεργασίας</u>
5.3	<u>Δεδομένα εξόδου της διεργασίας</u>
5.4	<u>Διαχείριση της διεργασίας</u>
5.5	<u>Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας</u>
5.6	<u>Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας</u>
5.7	<u>Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας</u>
5.8	<u>Διαδικασίες διεργασίας</u>



Διαδικασία 5.1: Συλλογή Δεδομένων από τα Συστήματα του Ν.Π.Π.Ε.	.....
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση και Ανάλυση Δεδομένων, Δημιουργία Δεικτών και Συσχέτιση με Στόχους Διασφάλισης Ποιότητας	.....
6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών	.....
6.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας	.....
6.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας	.....
6.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας	.....
6.4 Διαχείριση διεργασίας	.....
6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	.....
6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	.....
6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	.....
6.8 Διαδικασίες διεργασίας	.....
7. Εξωτερική Αξιολόγηση	.....
7.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας	.....
8. Ενδεικτικό Μοντέλο Κύκλου Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Εποπτείας	.....
8.1 Αρχικές Διεργασίες Ίδρυσης και Αδειοδότησης	.....
8.2 Ετήσιος Κύκλος Διασφάλισης Ποιότητας	.....
8.3 Ανάλυση μετά την αξιολόγηση και ετήσια παρακολούθηση	.....
8.4 Αναθεώρηση και Βελτίωση Προγράμματος Σπουδών	.....
8.5 Ακαδημαϊκός Σχεδιασμός	.....
8.6 Εξαμηνιαίες και περιοδικές διεργασίες	.....
8.7 Συνεχής εποπτεία και τεκμηρίωση	.....
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ	.....
1. Εγγραφές Φοιτητών	.....
1.1 Εγγραφές	.....
1.2 Κατάταξη Φοιτητών	.....
1.3 Φοιτητική Ταυτότητα και Ψηφιακά Διαπιστευτήρια	.....
1.4 Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων	.....
2. Διάρκεια Σπουδών και Δομή Προγράμματος Σπουδών	.....
2.1 Δομή Προγράμματος Σπουδών (εγγραφή μαθημάτων, κατηγορίες μαθημάτων και δομή πιστωτικών μονάδων)	.....
2.2 Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων	.....
2.3 Αναγνώριση Προηγούμενης Βιωματικής Μάθησης (RPEL)	.....
3. Διδασκαλία και Αξιολόγηση	.....
3.1 Μέθοδος Διδασκαλίας	.....
3.2 Πολιτική Παρακολούθησης Μαθημάτων	.....



3.3	<u>Αξιολόγηση</u>	.....
4.	<u>Πτυχιακή Εργασία, Πτυχιακό Έργο (Capstone), Δημιουργική Εργασία</u>	.....
5.	<u>Εποπτευόμενη Εργασιακή Εμπειρία, Πρακτική Άσκηση</u>	.....
6.	<u>Σύστημα Βαθμολόγησης</u>	.....
7.	<u>Αποφοίτηση</u>	.....
	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ</u>	.....
1.	<u>Εγγραφές Φοιτητών</u>	.....
1.1	<u>Εγγραφές</u>	.....
1.2	<u>Φοιτητική ταυτότητα και Ψηφιακά Διαπιστευτήρια</u>	.....
1.3	<u>Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων</u>	.....
2.	<u>Διάρκεια Σπουδών και Δομή Προγράμματος Σπουδών</u>	.....
2.1	<u>Δομή Προγράμματος Σπουδών (εγγραφή μαθημάτων, κατηγορίες μαθημάτων και δομή πιστωτικών μονάδων)</u>	.....
2.2	<u>Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων</u>	.....
3.	<u>Διδασκαλία και Αξιολόγηση</u>	.....
3.1	<u>Μέθοδος Διδασκαλίας</u>	.....
3.2	<u>Πολιτική Παρακολούθησης</u>	.....
3.3	<u>Αξιολόγηση</u>	.....
4.	<u>Πτυχιακή Εργασία / Πτυχιακό Έργο (Capstone)</u>	.....
4.1	<u>Διαδικασία Αξιολόγησης Πτυχιακής Εργασίας / Capstone</u>	.....
4.2	<u>Παράταση Υποβολής Πτυχιακής Εργασίας/Capstone</u>	.....
4.3	<u>Σύστημα Βαθμολόγησης</u>	.....
5.	<u>Αποφοίτηση</u>	.....
5.1	<u>Αίτηση για Αποφοίτηση</u>	.....
5.2	<u>Αποφοίτηση με Διάκριση</u>	.....
5.3	<u>Σύσταση της Συγκλήτου Διδασκόντων για Αποφοίτηση</u>	.....
6.	<u>Υποστηρικτικές Υπηρεσίες</u>	.....
6.1	<u>Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική</u>	.....
6.2	<u>Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής</u>	.....
6.3	<u>Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Γραφείου Προσβασιμότητας</u>	.....
6.4	<u>Πρόγραμμα Κινητικότητας</u>	.....
6.5	<u>Υπηρεσίες Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων</u>	.....
6.6	<u>Βιβλιοθήκη</u>	.....
6.7	<u>Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας</u>	.....
6.8	<u>Student Success Service [Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης και Επιτυχούς Πορείας Φοιτητών]</u>	.....



6.9	<u>Υπηρεσίες Ακαδημαϊκής Υποστήριξης Φοιτητών</u>
6.10	<u>Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού</u>
7.	<u>Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών</u>
7.1	<u>Σκοπός</u>
7.2	<u>Ερμηνεία και Αναθεώρηση</u>
7.3	<u>Δήλωση Τιμής και Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας Φοιτητή/Φοιτήτριας</u>
7.4	<u>Δικαιώματα των Φοιτητών</u>
7.5	<u>Υποχρεώσεις των Φοιτητών</u>
7.6	<u>Περιπτώσεις παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών</u>
7.7	<u>Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου Φοιτητών</u>
	<u>Ακαδημαϊκά Παραπτώματα: Απάτη και Λογοκλοπή</u>
8.	<u>Ακαδημαϊκά Παραπτώματα, Κυρώσεις και Διαδικασίες Αναφοράς</u>
8.1	<u>Ορισμός</u>
8.2	<u>Κυρώσεις για Ακαδημαϊκά Παραπτώματα</u>
8.3	<u>Διαδικασία Ένστασης (Appeal) κατά Απόφασης για Ακαδημαϊκό Παράπτωμα</u>
8.4	<u>Ενστάσεις κατά Τελικού Βαθμού Μαθήματος</u>
8.5	<u>Διαδικασία Αναφοράς Παραπόνων και Συμβάντων</u>
8.6	<u>Αρχεία και Εμπιστευτικότητα</u>
8.7	<u>Εποπτεία και Αναθεώρηση</u>
	<u>Αξιολόγηση του Προγράμματος</u>
	<u>Έρευνες Τελειόφοιτων</u>
	<u>Υποτροφίες</u>
	<u>Υποτροφίες Δωρητών</u>
	<u>Μερική Απασχόληση ή Οικονομική Ενίσχυση έναντι Παροχής Υπηρεσιών</u>



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.

1. Εισαγωγή

To Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. [στα αγγλικά: Deree, The American University of Greece University Legal Entity, συντετμημένα: Deree, The American University of Greece U.L.E.], εφεξής: «Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.» ή «το Ν.Π.Π.Ε.», με διακριτικό τίτλο «Deree University Ν.Π.Π.Ε.» και στα αγγλικά: «Deree University U.L.E.», αποτελεί νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ρυθμιζόμενο με τις διατάξεις του ν. 5094/2024, με αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, το οποίο συνδέεται απευθείας με το μητρικό ίδρυμα και αποτελεί παράρτημά του στην Ελλάδα, με βάση την εκπαιδευτική συμφωνία. Στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., η ακαδημαϊκή ελευθερία στη διδασκαλία και στην έρευνα διασφαλίζεται, προστατεύεται και αποτελεί θεσμική εγγύηση ανεξάρτητης και απαραβίαστης επιστημονικής έρευνας, μελέτης και διδασκαλίας.

To Roger Williams University λειτουργεί ως Μητρικό Ίδρυμα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τον ν. 5094/2024. Με έδρα την Πολιτεία του Rhode Island στις Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής, το Roger Williams University, εφεξής: «το Μητρικό Ίδρυμα» ή «RWU», είναι διαπιστευμένο από την New England Commission on Higher Education (NECHE) για την παροχή προπτυχιακών (Bachelor's) και μεταπτυχιακών (Master's) προγραμμάτων, καθώς και επαγγελματικού διδακτορικού τίτλου στη νομική (Juris Doctor-JD, Professional Doctoral Degree in Law), διαπιστευμένου από τον American Bar Association. Περιλαμβάνεται στο εθνικό μητρώο αναγνωρισμένων αλλοδαπών ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης που τηρεί ο Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με το άρθρο 304 του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141). Το RWU αναγνωρίζεται για τα ακαδημαϊκά του πρότυπα, τα προσόντα του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και την ερευνητική του δραστηριότητα, καθώς και για τη διαχρονική του δέσμευση στη διασφάλιση ποιότητας, το ακαδημαϊκό πλαίσιο και τη θεσμική ακεραιότητα που διέπει τη λειτουργία του στην ανώτατη εκπαίδευση.

To Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. ιδρύεται και λειτουργεί σε αυτοτελείς εγκαταστάσεις εντός του Main Campus (κυρίως πανεπιστημιούπολης) του Αμερικανικού Κολlegίου Ελλάδος (ACG) στην Αγία Παρασκευή Αττικής. Το ACG, ιδρυθέν το 1875 στη Σμύρνη της Μικράς Ασίας, αποτελεί αλλοδαπό εκπαιδευτικό νομικό πρόσωπο νομίμως αναγνωρισμένο στην Ελληνική Δημοκρατία, όπου λειτουργεί αδιαλείπτως από το 1923. Η διαχρονική αποστολή του ACG είναι να λειτουργεί ως διεθνώς

προσανατολισμένο εκπαιδευτικό ίδρυμα, εκπαιδεύοντας φοιτητές και μαθητές, από την Ελλάδα και το εξωτερικό, και διατηρώντας σταθερή συνεργασία με ιδρύματα στις Ηνωμένες Πολιτείες και την Ευρώπη. Στο πλαίσιο της διεθνοποίησης και της εξωστρέφειας του ακαδημαϊκού του προσανατολισμού, το ACG αναγνωρίζεται ως εκπαιδευτικός εταίρος του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., με το Roger Williams University να λειτουργεί ως το Μητρικό Ίδρυμα. Η συνεργασία αυτή ενσωματώνει τις ελληνικές, ευρωπαϊκές και αμερικανικές ακαδημαϊκές παραδόσεις, με σκοπό την απονομή διεθνώς αναγνωρισμένων τίτλων σπουδών, την προώθηση της ακαδημαϊκής κινητικότητας και την ενίσχυση της διδασκαλίας, της έρευνας και της επιστημονικής συνεργασίας πέρα από θεσμικά και εθνικά όρια.

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. ιδρύεται με σκοπό να ανταποκριθεί στις εκπαιδευτικές, κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες ενός ταχέως μεταβαλλόμενου κόσμου. Είναι προσηλωμένο στην καλλιέργεια μιας δυναμικής ακαδημαϊκής κουλτούρας, θεμελιωμένης στο αμερικανικού τύπου μοντέλο Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education), το οποίο ενσωματώνει ευρύτητα γνώσεων, την εξειδίκευση και επαγγελματική προετοιμασία, διατηρώντας παράλληλα τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και της εκπλήρωσης του σκοπού της ανώτατης εκπαίδευσης. Μέσω των ακαδημαϊκών του προγραμμάτων και του οργανωτικού και λειτουργικού του προσανατολισμού, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. παρέχει ένα περιβάλλον, στο οποίο οι φοιτητές καλλιεργούν την κριτική τους σκέψη και αναπτύσσονται πνευματικά και ηθικά, προκειμένου να είναι ικανοί να επιλύουν σύνθετα προβλήματα με ευελιξία. Αξιοποιώντας τη γεωγραφική του θέση στην Αθήνα και τις διεθνείς του συνεργασίες, το Ν.Π.Π.Ε. προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τις ανθρωπιστικές σπουδές και τον πολιτισμό ενισχύει τη διαπολιτισμική κατανόηση και συμβάλλει στον ρόλο της Ελλάδας ως ευρωπαϊκού κόμβου για την αμερικανική και διεθνή ανώτατη εκπαίδευση.

1.1 Όραμα

Η ανώτατη εκπαίδευση αμερικανικού τύπου έχει καθιερωθεί ευρέως ως ένα από τα πλέον αποτελεσματικά μοντέλα παγκοσμίως, καθώς συνδυάζει αυστηρά ακαδημαϊκά πρότυπα με ευελιξία στα προγράμματα σπουδών, διεπιστημονική και φοιτητοκεντρική προσέγγιση, δηλαδή στοιχεία που καλλιεργούν ευρύτερες διανοητικές ικανότητες πέρα από την κατάκτηση εξειδικευμένων επαγγελματικών δεξιοτήτων. Καθοριστικό πλεονέκτημα του αμερικανικού μοντέλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης συνιστά το Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education), δηλαδή μια δομημένη σύζευξη ευρύτητας στις επιστήμες, τις ανθρωπιστικές σπουδές και τις τέχνες και εμβάθυνσης σε ένα ή περισσότερα πεδία εξειδίκευσης, η οποία υποστηρίζεται από μεθόδους ενεργού μάθησης, έκθεση σε έρευνα και συνεχή αξιολόγηση της κατάκτησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων από τους φοιτητές. Το αμερικανικό μοντέλο έχει αποδειχθεί ιδιαίτερα αποτελεσματικό στη



δημοκρατική διαπαιδαγώγηση των πολιτών, στην καλλιέργεια ηγετικών δεξιοτήτων και στην ανάπτυξη ικανοτήτων επαγγελματικής προσαρμοστικότητας σε ένα κοινωνικό και οικονομικό πλαίσιο που χαρακτηρίζεται από ραγδαίες τεχνολογικές εξελίξεις και παγκόσμια αλληλεξάρτηση κοινωνιών και οικονομιών.

Η παροχή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης βάσει του αμερικανικού μοντέλου στην Ελλάδα μέσω ενός αδειοδοτημένου και διεθνώς αναγνωρισμένου Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης:

- διευρύνει την πρόσβαση Ελλήνων και αλλοδαπών φοιτητών σε ένα διεθνώς αναγνωρισμένο εκπαιδευτικό πλαίσιο χωρίς να απαιτείται μετακίνηση στο εξωτερικό,
- ενισχύει τη θέση της Ελλάδας ως εξωστρεφές κέντρο ανώτατης εκπαίδευσης, επιστημονικής και πνευματικής ανταλλαγής,
- και καταδεικνύει πώς η εκπαίδευση που βασίζεται στις αρχές του αμερικανικού μοντέλου μπορεί να λειτουργεί σε πλήρη εναρμόνιση με τα ελληνικά και ευρωπαϊκά πρότυπα, επιτελώντας τον σκοπό της ανώτατης και διασυννοριακής εκπαίδευσης.

Στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. το αμερικανικό μοντέλο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στην Ελλάδα προσεγγίζεται ως συμπληρωματική και στρατηγικά κρίσιμη επέκταση των υφιστάμενων και εδραιωμένων εθνικών ή ευρωπαϊκών παραδόσεων. Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. επιδιώκει να καταστεί ένα κορυφαίο πανεπιστήμιο αμερικανικού τύπου στην Ελλάδα και στην ευρύτερη περιοχή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης, δηλαδή:

- ένα κέντρο ακαδημαϊκής αριστείας, το οποίο ερείδεται στο πρότυπο Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education curriculum),
- έναν κόμβο διεπιστημονικής διδασκαλίας, έρευνας και καινοτομίας· και
- ένα μη κερδοσκοπικό πανεπιστημιακό ίδρυμα με κοινωνική του αποστολή την προετοιμασία σκεπτόμενων, ηθικών και ενεργών αποφοίτων, ικανών να συμβάλλουν σε δημοκρατικές κοινωνίες και δυναμικές οικονομίες σε έναν διασυνδεδεμένο κόσμο.

Εδρεύοντας στην Αθήνα, στο ιστορικό σταυροδρόμι της δημοκρατικής σκέψης και της σύγχρονης πολιτισμικής ανταλλαγής, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. επιδιώκει να λειτουργήσει ως ευρωπαϊκός κόμβος του αμερικανικού μοντέλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με κεντρικό άξονα το Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education curriculum), εκπαιδεύοντας φοιτητές από την Ελλάδα, την Ευρώπη και τον κόσμο, και προετοιμάζοντάς τους να αναλάβουν θέσεις ευθύνης στο επαγγελματικό πεδίο και στην πολιτική και κοινωνική ζωή σε κάθε εθνικό/διεθνές και πολιτισμικό πλαίσιο. Μέσω των

διεθνώς αναγνωρισμένων τίτλων σπουδών, της διδασκαλίας στην αγγλική γλώσσα και διαρκούς συνεργασίας με αλλοδαπά πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα και δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. προάγει έναν εξωστρεφή ακαδημαϊκό προσανατολισμό που υποστηρίζει την ακαδημαϊκή κινητικότητα, τη διεθνή έρευνα και τη διασυνοριακή εκπαιδευτική συνεργασία, συμβάλλοντας στη διεθνοποίηση και την εξωστρέφεια της ελληνικής ανώτατης εκπαίδευσης.

1.2 Αποστολή

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. [Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης] είναι μη κερδοσκοπικό πανεπιστημιακό ίδρυμα με αποκλειστικό σκοπό την παροχή υψηλής ποιότητας τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που ερείδεται στην ακαδημαϊκή ελευθερία και την αξιοκρατία και υπηρετεί τον δημόσιο σκοπό της ανώτατης εκπαίδευσης. Η αποστολή του παρατίθεται στο Καταστατικό του και εξειδικεύεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό με έμφαση στην ακαδημαϊκή του στόχευση.

Αποστολή του είναι η παροχή αμερικανικού τύπου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, πυρήνας της οποίας είναι η ανθρωπιστική παιδεία (Liberal Education), προσαρμοσμένης στο ελληνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο, μέσω απαιτητικών προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών που συνδυάζουν την καλλιέργεια ευρύτητας γνώσεων και πνεύματος, την εμβάθυνση και εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο κάθε προγράμματος σπουδών καθώς και τη βιωματική μάθηση.

Ο όρος «Liberal Education», ο οποίος αποδίδεται στην ελληνική γλώσσα ως Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών, στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. δεν συνιστά αφηρημένη έννοια, αλλά ουσιαστικό θεμέλιο ελεύθερων και παραγωγικών κοινωνιών. Η ανθεκτικότητα των δημοκρατικών συστημάτων εξαρτάται από την ικανότητα των πολιτών να αξιολογούν τεκμήρια, να συμμετέχουν σε εποικοδομητικό διάλογο παρά τις διαφορές και να επιδεικνύουν ευθυκρισία όταν αντιμετωπίζουν πολυπλοκότητα και αβεβαιότητα. Προσδοκώντας από τους φοιτητές να μελετήσουν ένα ευρύ (δι)επιστημονικό πεδίο που περιλαμβάνει τις φυσικές επιστήμες, τις κοινωνικές επιστήμες, τις ανθρωπιστικές σπουδές και τις τέχνες, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. καλλιεργεί ευρύτητα αντίληψης και προάγει την ανεξάρτητη σκέψη, ενώ ταυτόχρονα ενισχύει την ικανότητα συνεργασίας, προετοιμάζοντας τους αποφοίτους τόσο για τη μετάβαση στο επαγγελματικό πεδίο, όσο και για τη συμμετοχή τους ως υπεύθυνων πολιτών στην κοινωνική και δημόσια ζωή. Σε μια εποχή που χαρακτηρίζεται από παραπληροφόρηση, πόλωση και ευθραυστότητα των θεσμών, αυτή η ευρεία διανοητική συγκρότηση αποτελεί καίρια εγγύηση του δημοκρατικού πολιτισμού.

Ταυτόχρονα, το «Liberal Education» μοντέλο, διακριτικό γνώρισμα της αμερικανικής πανεπιστημιακής παράδοσης και θεμελιώδες στοιχείο των προπτυχιακών



προγραμμάτων σπουδών στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. εδράζεται σε μία προσέγγιση μάθησης που συνδυάζει το εύρος και το βάθος της επιστημονικής γνώσης αποσκοπώντας στη διαμόρφωση αποφοίτων με ισχυρές αναλυτικές και συνθετικές δεξιότητες και αναγνωρίζοντας ότι ο εν λόγω συνδυασμός συνιστά παράγοντα επαγγελματικής και οικονομικής επιτυχίας, ατομικά και κοινωνικά, σε έναν ταχέως μεταβαλλόμενο κόσμο. Η εξειδικευμένη γνώση, από μόνη της, δεν επαρκεί για να στηρίξει άτομα ή κοινωνίες, όταν οι τεχνολογία εξελίσσεται και οι κλάδοι μετασχηματίζονται. Στις δυναμικές οικονομίες, ζητούνται απόφοιτοι πανεπιστημίου ικανοί να μαθαίνουν διαρκώς, να προσαρμόζονται σε νέα περιβάλλοντα, να συνθέτουν γνώσεις από διαφορετικά πεδία και να επιλύουν προβλήματα που δεν περιορίζονται στα όρια συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου. Συνδυάζοντας την εμβάθυνση σε ένα επιλεγμένο πεδίο με τη συστηματική ενασχόληση με ποικίλα γνωστικά αντικείμενα, το Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education curriculum) προετοιμάζει τους αποφοίτους για την ανάληψη ευθυνών, την εφαρμογή ηγετικών δεξιοτήτων, την καινοτομία και, μακροπρόθεσμα, την επαγγελματική κινητικότητα.

Αντλώντας από τα πιστοποιημένα ακαδημαϊκά πρότυπα και υπό την ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος, του Roger Williams University, και λειτουργώντας παράλληλα σε στενή συνεργασία με το Αμερικανικό Κολλέγιο Ελλάδος [The American College of Greece], εκπαιδευτικό εταίρο του Μητρικού Ιδρύματος και του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., το τελευταίο προωθεί ένα φοιτητοκεντρικό εκπαιδευτικό μοντέλο, τοποθετεί δηλαδή την ανάπτυξη του κάθε φοιτητή στο επίκεντρο του προγράμματος σπουδών. Το μοντέλο αυτό δίνει έμφαση στην κριτική διερεύνηση, την αναλυτική σκέψη, την ηθική κρίση, τη σαφή επικοινωνία και τη σύνδεση θεωρίας και πράξης.

Για την υλοποίηση της αποστολής του, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. οργανώνεται και λειτουργεί με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών της ελευθερίας στη διδασκαλία και την έρευνα, και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας, της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατης εκπαίδευσης, της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους, της πλήρους διαφάνειας, της λογοδοσίας και δεσμεύεται:

- να καλλιεργεί στους φοιτητές την κοινωνική υπευθυνότητα, ηθικές αξίες και ηγετικές δεξιότητες,
- η διδασκαλία και η έρευνα να ανταποκρίνονται σε διεθνώς αναγνωρισμένα ακαδημαϊκά πρότυπα ποιότητας και ακεραιότητας και να επιφέρουν αξιολογικά και αξιοποιήσιμα αποτελέσματα με ουσιαστικό και μετρήσιμο αντίκτυπο,
- να προωθεί τη διεπιστημονικότητα, την καινοτομία και την επιστημονική



- τεκμηρίωση σε όλα τα ακαδημαϊκά πεδία,
- να προσελκύει στην Ελλάδα φοιτητές υψηλών επιδόσεων από όλον τον κόσμο,
 - να συμβάλλει ουσιαστικά στο ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές κοινωνικό γίνεσθαι μέσω της εκπαίδευσης, της έρευνας και της συμμετοχής στη δημόσια ζωή, και
 - να λειτουργεί ως γέφυρα που ενώνει τις κλασικές πνευματικές παραδόσεις με τις σύγχρονες παγκόσμιες προκλήσεις.

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. αναγνωρίζει ότι το μοντέλο «Liberal Education», όπως αυτό αποκρυσταλλώνεται στο Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education) ως στοιχείο κάθε προπτυχιακού προγράμματος, σε συνδυασμό με την ειδίκευση που αποσκοπεί στην προετοιμασία των αποφοίτων για την άσκηση συγκεκριμένων επαγγελματιών, συνιστά την πλέον ρεαλιστική και προσανατολισμένη στο μέλλον επένδυση μιας κοινωνία στην πανεπιστημιακή εκπαίδευση των πολιτών της: οι φοιτητές εξοπλίζονται με γνώσεις και δεξιότητες που ενισχύουν την ικανότητά τους να διαχειρίζονται την αβεβαιότητα, να συμβάλλουν παραγωγικά στην οικονομία και να στηρίζουν τους δημοκρατικούς θεσμούς, από τους οποίους διασφαλίζεται η ελευθερία εντός του κοινωνικού πλαισίου.

1.3 Σκοπός

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. έχει ως αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία που έχει συναφθεί με το RWU ως Μητρικό Ίδρυμα. Δυνάμει της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας, το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών που οδηγούν στην απονομή των αντίστοιχων ακαδημαϊκών τίτλων από το Μητρικό Ίδρυμα. Η Εκπαιδευτική Συμφωνία προβλέπει τη συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. και τη συμμόρφωση τόσο με τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος, όσο και με το εθνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Το RWU διατηρεί αρμοδιότητα επί των πολιτικών και προτύπων εισαγωγής φοιτητών, των κριτηρίων διαμόρφωσης διδάκτρων και υποτροφιών, των προγραμμάτων σπουδών, των μεθόδων διδασκαλίας και αξιολόγησης, των ακαδημαϊκών κανονισμών, της έγκρισης προσλήψεων των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και της πρόσβασης των φοιτητών σε ακαδημαϊκούς πόρους. Επίσης, εποπτεύει τις διαδικασίες αξιολόγησης, την ποιότητα της έρευνας και κάθε άλλο ακαδημαϊκό ζήτημα ουσιώδες για τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε. Η Εκπαιδευτική Συμφωνία ορίζει περαιτέρω τις διαδικασίες και το πλαίσιο άσκησης της εν λόγω εποπτείας.

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. έχει ως αποστολή:

- να προσφέρει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση, χωρίς διακρίσεις και



αποκλεισμούς, σεβόμενο τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και τον κοινωνικό ρόλο της ανώτατης εκπαίδευσης, να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της στο επαγγελματικό και κοινωνικό πεδίο και να καλλιεργεί και να προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τα γράμματα και τον πολιτισμό,

- να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, καθώς και προγράμματα σπουδών σύντομης διάρκειας και διά βίου μάθησης,
- να εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, να προωθεί τη διεπιστημονικότητα και την καινοτόμο έρευνα κατά τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα,
- να αναπτύσσει τις ικανότητες, τις δεξιότητες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια για την επιστημονική τους σταδιοδρομία, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση νέων επιστημόνων, καθώς και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών κλάδων,
- να διεξάγει καινοτόμο έρευνα, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης προς την κοινωνία, καθώς και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, με προσήλωση στις αρχές της ερευνητικής, επιστημονικής και ηθικής δεοντολογίας, της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της συμπερίληψης και να διασφαλίζει την αρχή της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,
- να προωθεί τη συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής, με δημόσιους, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με παραγωγικούς και με ιδιωτικούς φορείς,
- να αναπτύσσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές δράσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή για την προαγωγή της εκπαίδευσης, της έρευνας, της τεχνολογίας και του πολιτισμού.

Για την εκπλήρωση της αποστολής του, το Ν.Π.Π.Ε. οργανώνεται και λειτουργεί με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών:

- της ελευθερίας στη διδασκαλία και την έρευνα, και της ακαδημαϊκής ελευθερίας,
- της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,
- της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατης εκπαίδευσης,
- της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,
- της πλήρους διαφάνειας,
- της λογοδοσίας.

To Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., ακολουθώντας το Αμερικανικό



μοντέλο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, συνδυάζει το Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education) με μάθηση προσανατολισμένη στην επαγγελματική σταδιοδρομία, επιδιώκοντας να διαμορφώσει υπεύθυνους πολίτες με ισχυρή κοινωνική, πολιτισμική και επαγγελματική συνείδηση, και εκθέτοντάς τους σε ένα πολυπολιτισμικό ακαδημαϊκό περιβάλλον. Θέτει ως προτεραιότητα την απασχολησιμότητα των αποφοίτων του και την κοινωνική προσφορά, προετοιμάζοντας τους φοιτητές να ανταποκριθούν στις ανάγκες της σύγχρονης αγοράς εργασίας και της ευρύτερης παγκόσμιας κοινότητας.

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. αναπτύσσει ερευνητική δραστηριότητα συναφή με τα ακαδημαϊκά προγράμματα που έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα και τα αντίστοιχα γνωστικά αντικείμενα. Η ερευνητική δραστηριότητά του στοχεύει στην ενίσχυση του ανθρώπινου κεφαλαίου, την προαγωγή της καινοτομίας και την παραγωγή νέας γνώσης, συμβάλλοντας ουσιαστικά στην οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη. Το Ν.Π.Π.Ε. προάγει τη διεπιστημονικότητα, τη βιωσιμότητα και τη συνεργασία με τη βιομηχανία, τον κόσμο των επιχειρήσεων και την κοινωνία, επιδιώκοντας την ανταπόκριση των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε πραγματικές προκλήσεις και τη συμβολή τους στη συνεχή πρόοδο των επιστημών και των τεχνών.



2. Ακαδημαϊκή Διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε.

Η ακαδημαϊκή διακυβέρνηση και η ακαδημαϊκή διοίκηση διακρίνονται σαφώς από την εκτελεστική διοίκηση, τελώντας παράλληλα υπό την άμεση ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων αποτελεί το ανώτατο ακαδημαϊκό στέλεχος του Ν.Π.Π.Ε., αναφέρεται στον Πρόεδρο και φέρει την ευθύνη για την ακαδημαϊκή ποιότητα, την εφαρμογή της ακαδημαϊκής πολιτικής και τη συμμόρφωση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα. Οι Ακαδημαϊκές Υποθέσεις τελούν επιπλέον υπό συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το Ν.Π.Π.Ε., την Εκπαιδευτική Συμφωνία και τις ισχύουσες απαιτήσεις πιστοποίησης. Στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων υπάγεται το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, οι Κοσμήτορες των Σχολών, ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και ο Διευθυντής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας. Η διάρθρωση της ακαδημαϊκής διοίκησης υπό τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εγγυάται τη συνεκτική εποπτεία των προγραμμάτων σπουδών, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των Σχολών, του μητρώου, της ακαδημαϊκής υποστήριξης φοιτητών, της γραμματειακής υποστήριξης διδασκόντων και ακαδημαϊκής διοίκησης, και του εσωτερικού ελέγχου διασφάλισης ποιότητας. Οι Συντονιστές Προγραμμάτων, το Συμβούλιο Κοσμητόρων, οι ακαδημαϊκές Συνελεύσεις (Συνέλευση Σχολής και Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων) και οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες, όπου αυτοί ορίζονται από τον Κοσμήτορα της κάθε Σχολής, οι οποίοι αναφέρονται στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δια των αντίστοιχων Κοσμητόρων τους, ενισχύουν τη συνοχή και την κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων εντός των επιμέρους ακαδημαϊκών πεδίων. Η Σύγκλητος Διδασκόντων, μέσω αιρετών επιτροπών και επιτροπών ορισμένων μελών, λειτουργεί ως το κύριο συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διαβούλευσης. Η Σύγκλητος Διδασκόντων συμβάλλει στην ακαδημαϊκή διακυβέρνηση, τη διαμόρφωση προτύπων και τη βελτίωση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και της ακαδημαϊκής αποτελεσματικότητας, ενώ η εκτελεστική αρμοδιότητα και η τυπική ακαδημαϊκή εποπτεία κατά τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος παραμένουν σαφώς ανατεθειμένες αντιστοίχως στον Πρόεδρο και στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε. για σαφή κατανομή αρμοδιοτήτων και αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία.

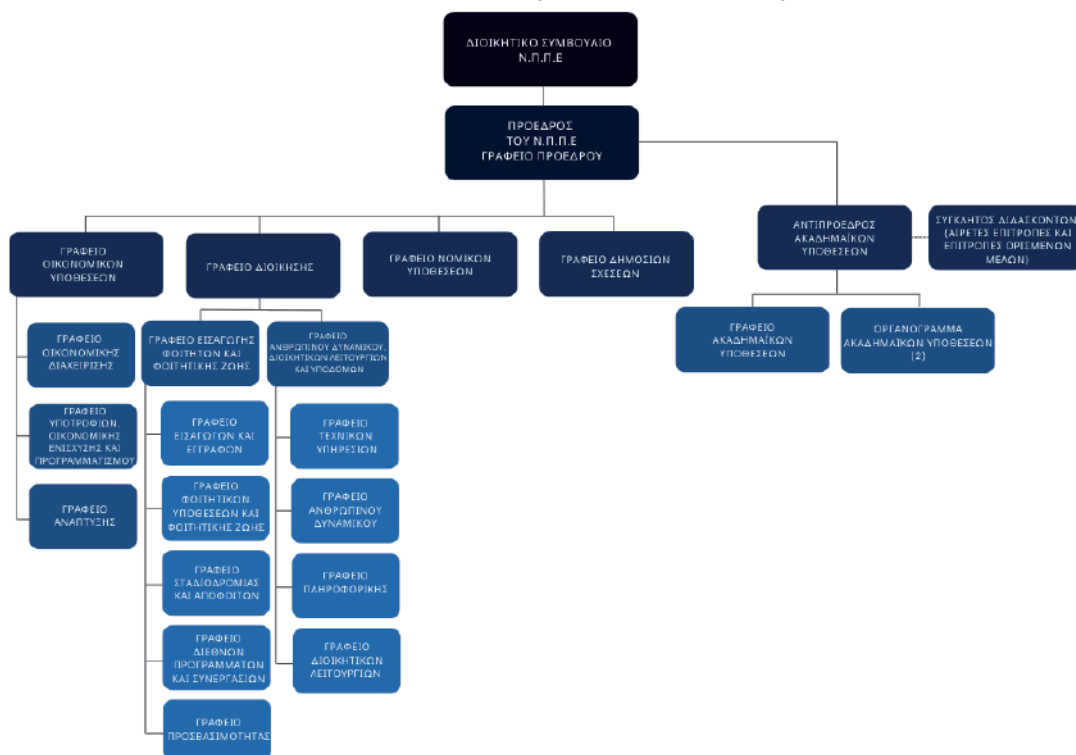
Η ακαδημαϊκή διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει την υψηλή ποιότητα της διδασκαλίας και της έρευνας. Η ασκούμενη εποπτεία της ακαδημαϊκής διοίκησης βασίζεται στα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις περιγραφές ρόλων και θέσεων, καθώς και στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό. Ο Εσωτερικός Κανονισμός ορίζει το πλαίσιο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης και έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα ως πλήρως ευθυγραμμισμένος με τις υπερκείμενες ακαδημαϊκές πολιτικές και τα



πρότυπα.

Τα οργανωτικά διαγράμματα της δομής διακυβέρνησης στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. παρουσιάζονται ως ακολούθως:

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ν.Π.Π.Ε)
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ 1)



ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ν.Π.Π.Ε)
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ 2)



Το Ν.Π.Π.Ε. αποτελείται από τρεις (3) Σχολές:

- Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών
- Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών
- Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας

Η οργανωτική δομή της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε. περιλαμβάνει μονοπρόσωπα όργανα, Γραφεία και συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης.

Τα συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένων των ακαδημαϊκών επιτροπών του Ν.Π.Π.Ε., είναι το Συμβούλιο Κοσμητόρων, οι Επιτροπές που υπάγονται στη Σύγκλητο Διδασκόντων, καθώς και οι Συνελεύσεις σε επίπεδο Σχολής και Προγράμματος, καθεμία εκ των οποίων επιτελεί διακριτό ρόλο στις διαδικασίες διαβούλευσης και λήψης αποφάσεων. Το Συμβούλιο Κοσμητόρων διασφαλίζει τον στρατηγικό συντονισμό της ακαδημαϊκής ηγεσίας των Σχολών και τον συντονισμό μεταξύ των ακαδημαϊκών μονάδων ώστε να ευθυγραμμίζονται με τις προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε. Οι Επιτροπές, είτε αιρετών είτε ορισμένων μελών, εστιάζουν στην ακαδημαϊκή πολιτική, τη διαμόρφωση των προγραμμάτων σπουδών, την έρευνα, τη διασφάλιση ποιότητας και τις δράσεις πρωτοβουλίας του Ν.Π.Π.Ε. με ακαδημαϊκό περιεχόμενο. Οι Συνελεύσεις λειτουργούν ως συλλογικά όργανα διαβούλευσης, προάγοντας τη συμμετοχή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στα διαφορετικά επίπεδα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης.

2.1 Γενικοί Όροι Λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων Ακαδημαϊκής Διακυβέρνησης

Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στους επιμέρους όρους λειτουργίας τους, οι ακόλουθες διατάξεις εφαρμόζονται στη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και επιτροπών ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε.



Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το Ν.Π.Π.Ε., το Μητρικό Ίδρυμα οφείλει να ασκεί συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία προς διασφάλιση της ευθυγράμμισης του Ν.Π.Π.Ε. με τα ακαδημαϊκά πρότυπα και κανονισμούς του Μητρικού Ιδρύματος. Η συμμετοχή του Μητρικού Ιδρύματος σε συλλογικά όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης αποτελεί έναν αποτελεσματικό τρόπο εκπλήρωσης της υποχρέωσης αυτής. Ωστόσο, η εποπτεία δεν περιορίζεται στην εκπροσώπηση του Μητρικού Ιδρύματος σε ακαδημαϊκές επιτροπές και μπορεί να ασκείται και μέσω άλλων θεσπισμένων μηχανισμών εποπτείας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 132, παράγραφος (α) του Νόμου 5094/2024.

- Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και επιτροπών ακαδημαϊκής διακυβέρνησης πραγματοποιούνται κατά τις περιόδους διδασκαλίας, όπως ορίζει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, και διεξάγονται με φυσική παρουσία, εξ αποστάσεως ή με υβριδικό τρόπο, όπως ορίζει ο Πρόεδρος [Chair] και σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε συλλογικού οργάνου/επιτροπής.
- Στις συνεδριάσεις συμμετέχουν μέλη με δικαίωμα ψήφου και μη ψηφίζοντα μέλη. Η παρουσία μη μελών δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων, με εξαίρεση τη γραμματειακή υποστήριξη και τυχόν προσκεκλημένα πρόσωπα ειδικών γνώσεων, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.
- Εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στους όρους λειτουργίας συγκεκριμένου συλλογικού οργάνου/επιτροπής, απαρτία υφίσταται όταν παρίσταται τουλάχιστον το 50% των μελών με δικαίωμα ψήφου καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση μη απαρτίας, το όργανο/η επιτροπή συγκαλείται εκ νέου όχι νωρίτερα από είκοσι τέσσερις (24) ώρες και όχι αργότερα από δέκα (10) ημέρες, στον ίδιο τόπο και με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης. Αναπληρωματικά μέλη δύνανται να αντικαθιστούν μέλη που αποχωρούν, παραιτούνται ή απουσιάζουν για μακρό χρονικό διάστημα λόγω σοβαρών κωλυμάτων, καθώς και σε άλλες περιπτώσεις κατά τα προβλεπόμενα στους όρους λειτουργίας κάθε συλλογικού οργάνου/επιτροπής.
- Ένα ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/επιτροπή δύναται να συνεχίσει να συνεδριάζει για ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο σε περίπτωση αποχώρησης ή απώλειας ιδιότητας μέλους, υπό την προϋπόθεση ότι τα εναπομείναντα μέλη επαρκούν για τη διασφάλιση απαρτίας.
- Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο ίδιο ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/επιτροπή.
- Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές διαθέτουν, κατά κανόνα, γραμματειακή υποστήριξη ή εκλέγουν μεταξύ των μελών τους Γραμματέα, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών. Στην περίπτωση εκλογής Γραμματέα, ο Πρόεδρος (Chair) οφείλει να ενημερώσει τη Σύγκλητο Διδασκόντων για το αποτέλεσμα της εκλογής.
- Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές λαμβάνουν αποφάσεις με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στους



όρους λειτουργίας τους. Οι απουσίες καταγράφονται αλλά δεν επηρεάζουν την απαρτία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η πρόταση του Προέδρου.

- Εάν η συζήτηση επί θέματος ημερήσιας διάταξης εκτείνεται σε περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που συμμετέχουν στην τελική συνεδρίαση, αφού προηγουμένως έχουν ενημερωθεί πλήρως όσοι απουσίαζαν από προηγούμενες συνεδριάσεις για τα ουσιώδη σημεία της συζήτησης.
- Η ψηφοφορία στα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές διεξάγεται μέσω διαφανών και αδιάβλητων διαδικασιών που διασφαλίζουν την ακεραιότητα της λήψης αποφάσεων και την ισότιμη συμμετοχή όλων των μελών. Η ψηφοφορία μπορεί να πραγματοποιείται δια ανατάσεως της χειρός, ονομαστικά (προφορικά, με «υπέρ» και «κατά») ή μέσω ασφαλών ηλεκτρονικών μέσων, ανάλογα με τη φύση της συνεδρίασης και τις διαθέσιμες τεχνολογικές υποδομές.
- Θέμα ημερήσιας διάταξης που έχει αναβληθεί περιλαμβάνεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός εάν το ακαδημαϊκό συλλογικό όργανο/η επιτροπή αποφασίσει διαφορετικά.
- Τα πρακτικά συντάσσονται από τον εκλεγμένο Γραμματέα του συλλογικού οργάνου/επιτροπής ή από τη γραμματειακή υποστήριξη, κατά περίπτωση, και επικυρώνονται από τα μέλη κατά την επόμενη συνεδρίαση. Τα επικυρωμένα πρακτικά αποτελούν επίσημο έγγραφο και τηρούνται στο αρχείο του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής ή στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, και/ή αναρτώνται στο Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management System, LMS) (χώρος Blackboard) στο οποίο έχουν πρόσβαση τα μέλη του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής.
- Τα πρακτικά περιλαμβάνουν τα θέματα ημερήσιας διάταξης, σύνοψη της συζήτησης, τις ψηφοφορίες και τις ληφθείσες αποφάσεις. Καταγράφουν τον τόπο, τον χρόνο και την ημερομηνία της συνεδρίασης, καθώς και τα ονόματα των παρόντων μελών (ή των δικαιολογημένα απόντων). Καταγράφονται επίσης οι απόψεις που διατυπώθηκαν και τα ονόματα των μελών που τις εξέφρασαν. Τα μέλη δύνανται να ζητήσουν την καταγραφή συγκεκριμένων απόψεων ή αιτιολογήσεων της ψήφου τους στα πρακτικά. Καταγράφονται επίσης τα ονόματα τυχόν προσκεκλημένων προσώπων ειδικών γνώσεων. Μετά την έγκριση και την ανάρτηση, όλα τα μέλη έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα πρακτικά μέσω του καθορισμένου Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (LMS) (χώρος Blackboard).
- Αποσπάσματα εγκεκριμένων πρακτικών δύνανται να χορηγούνται σε ενδιαφερόμενα μέρη κατόπιν αιτήματος προς τον Πρόεδρο του συλλογικού οργάνου/της επιτροπής, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ») και τις ισχύουσες διατάξεις.
- Σε περίπτωση εξ' αποστάσεως ή υβριδικών συνεδριάσεων, η συνεδρίαση δύναται να καταγράφεται με τη συναίνεση όλων των μελών. Τα μέλη δύνανται να

- συμμετέχουν εξ αποστάσεως όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο.
- Όλα τα μέλη των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων/επιτροπών υποχρεούνται να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια κάθε συνεδρίασης, είτε με φυσική παρουσία είτε εξ αποστάσεως.
 - Τα ακαδημαϊκά συλλογικά όργανα/επιτροπές αποφασίζουν επί διαδικαστικών ζητημάτων σύμφωνα με τους όρους λειτουργίας που ορίζονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.
 - Όλα τα μέλη υποχρεούνται να τηρούν την εμπιστευτικότητα και να ασκούν αμερόληπτη κρίση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές διακυβέρνησης και συμμόρφωσης, κάθε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων όσων απορρέουν από συγγενικούς ή στενούς προσωπικούς δεσμούς, αντιμετωπίζεται μέσω υποχρεωτικής γνωστοποίησης, αποχής από τη συζήτηση ή την ψηφοφορία επί των σχετικών θεμάτων και, όπου απαιτείται, προσωρινής εξαίρεσης από συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή αποφάσεις, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια, την αμεροληψία και την ακεραιότητα της λήψης αποφάσεων.
 - Η αγγλική ορίζεται ως η επίσημη γλώσσα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.. Όλες οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων/επιτροπών διεξάγονται υποχρεωτικώς στην αγγλική γλώσσα, στην οποία τηρούνται και τα αντίστοιχα πρακτικά.

2.2 Ακαδημαϊκή Διακυβέρνηση: Μονοπρόσωπες Θέσεις και Συλλογικά

Όργανα/Επιτροπές, Σύνθεση, Συγκρότηση, Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Το Ν.Π.Π.Ε. διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διακυβέρνηση, τη διοίκηση και την εκπροσώπηση του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. Σε επίπεδο Ν.Π.Π.Ε., η δομή διακυβέρνησης και διοίκησης αντανάκλα τις αρχές και κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε. και διασφαλίζει τη σαφή κατανομή αρμοδιοτήτων, τη διαφάνεια και τη θεσμική αυτονομία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε. ασκεί την ανώτατη στρατηγική εποπτεία, απορρέουσα από το καθήκον επιμέλειας και πίστης. Ο Πρόεδρος του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε, ο οποίος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ασκεί καθήκοντα ανώτατου εκτελεστικού οργάνου του Ν.Π.Π.Ε. και φέρει τη συνολική ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργική αποτελεσματικότητα και τη συμμόρφωση με το οικείο κανονιστικό πλαίσιο. Η εν λόγω διάρθρωση διασφαλίζει ότι η εκτελεστική εξουσία και η διοικητική λογοδοσία ορίζονται με σαφήνεια και ευθυγραμμίζονται με τις αρχές της χρηστής διακυβέρνησης.

Το RWU, ως Μητρικό Ίδρυμα, ασκεί εποπτεία και συνεχή παρακολούθηση επί του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. ως προς τις ακαδημαϊκές υποθέσεις, και ιδίως ως προς τις εργασίες της Συγκλήτου Διδασκόντων και του συνόλου των ακαδημαϊκών, μονοπρόσωπων και συλλογικών, οργάνων, επιτροπών και συμβουλίων,



συμπεριλαμβανομένων των οργάνων ακαδημαϊκής διακυβέρνησης που υπάγονται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Τα διοικητικά στελέχη και το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. φέρουν την ευθύνη της καθημερινής διοικητικής λειτουργίας του, ενώ οι ακαδημαϊκές αποφάσεις (ενδεικτικώς: έγκριση προγραμμάτων σπουδών, προσόντα και προϋποθέσεις επιλογής και εξέλιξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, κριτήρια εισαγωγής φοιτητών, απαιτήσεις και προϋποθέσεις απονομής τίτλων σπουδών) τελούν υπό τον έλεγχο και απαιτούν προηγούμενη έγκριση του RWU. Ο Πρόεδρος και ο Πρύτανης (Provost) του RWU διατηρούν την τελική αρμοδιότητα έγκρισης προγραμμάτων, πολιτικών/κανονιστικών ρυθμίσεων και τίτλων σπουδών. Ο εξουσιοδοτημένος από τον Πρύτανη εκπρόσωπος της ακαδημαϊκής διοίκησης του RWU εξετάζει και εγκρίνει όλους τους αρχικούς διορισμούς/τοποθετήσεις μελών διδακτικού προσωπικού, καθώς και τις υπηρεσιακές εξελίξεις και προαγωγές αυτών.

Ως Μητρικό Ίδρυμα, το RWU ασκεί ενδελεχή έλεγχο και διαρκή ακαδημαϊκή εποπτεία επί του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5094/2024, του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, όπως έχει εγκριθεί από το RWU και τις αρμόδιες ελληνικές αρχές, καθώς και της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας μεταξύ των Μερών. Ο Πρόεδρος του RWU, ο Πρύτανης και, όπου απαιτείται, αρμόδιο στέλεχος του RWU οριζόμενο από τον Πρύτανη, ασκούν την ακαδημαϊκή εποπτεία μέσω της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (Educational Partnership Committee), ενώ η λειτουργική και διοικητική εποπτεία ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε.. Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας υποστηρίζεται από τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, ο οποίος υπάγεται και αναφέρεται στον Αναπληρωτή Πρύτανη του RWU για Ακαδημαϊκές Υποθέσεις (Associate Provost for Academic Affairs).

Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων διορίζεται από τον Πρόεδρο και αναφέρεται απευθείας σε αυτόν, προΐσταται του Γραφείου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και είναι αρμόδιος για την εποπτεία και παρακολούθηση του συνόλου του χαρτοφυλακίου των ακαδημαϊκών υποθέσεων στο πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ασκεί εποπτεία της εφαρμογής της ακαδημαϊκής στρατηγικής, της τήρησης της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, της ποιότητας και της καινοτομίας των εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ασκεί την εποπτεία και τον συντονισμό των τομέων αρμοδιότητας που αφορούν την Εκπαίδευση και την Απασχολησιμότητα, καθώς και την Έρευνα και την Καινοτομία. Τις αρμοδιότητες του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δύναται να ασκήσει ο Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., υπό την προϋπόθεση ότι ο Πρόεδρος κατέχει διδακτορικό δίπλωμα (Ph.D.) και διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία στην ακαδημαϊκή διοίκηση και ότι έχει υπηρετήσει ως μέλος του διδακτικού και



ερευνητικού προσωπικού σε ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δύναται να αναθέτει, κατά περίπτωση, ειδικές αρμοδιότητες που αφορούν την εκπαίδευση, την απασχολησιμότητα, την έρευνα και την καινοτομία στους Κοσμήτορες των Σχολών.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

- Εποπτεύει και παρακολουθεί την τήρηση και συμμόρφωση προς την Εκπαιδευτική Συμφωνία μεταξύ του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος.
- Εκτελεί καθήκοντα Προέδρου της Συγκλήτου Διδασκόντων εκ της θέσεως του.
- Προεδρεύει του Συμβουλίου Κοσμητόρων και συντονίζει τη λήψη αποφάσεων επί του συνόλου των ζητημάτων ακαδημαϊκής διοίκησης και κάθε λοιπού ζητήματος που συνδέεται με τις ακαδημαϊκές λειτουργίες.
- Παρέχει κατευθύνσεις για την ακαδημαϊκή στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και τα στρατηγικά σχέδια.
- Λειτουργεί ως σύμβουλος του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου επί ακαδημαϊκών θεμάτων.
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των ακαδημαϊκών πολιτικών, των προτύπων/απαιτήσεων πιστοποίησης και των πρωτοβουλιών ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Προάγει τη συνεργασία μεταξύ ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων.
- Εισηγείται για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο της λήψης εκτελεστικών αποφάσεων και στρατηγικού σχεδιασμού.

Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα

Ειδικότερα, ως προς τον τομέα της Εκπαίδευσης και της Απασχολησιμότητας, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έχει αρμοδιότητα στους τομείς του ακαδημαϊκού σχεδιασμού, της διδασκαλίας και της μαθησιακής εμπειρίας των φοιτητών, διασφαλίζοντας την παροχή μετασχηματιστικής εκπαίδευσης (transformative education), ευθυγραμμισμένης με την αποστολή του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε..

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

- Εποπτεύει τη λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.) ασκώντας εποπτεία επί του συνόλου των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων, όπως προβλέπεται στην Εκπαιδευτική Συμφωνία, στον Εσωτερικό Κανονισμό και στην Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας.
- Εποπτεύει τις διαδικασίες προσέλκυσης, ανάπτυξης και αξιολόγησης της



απόδοσης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, προς διασφάλιση υψηλών ακαδημαϊκών προτύπων.

- Εποπτεύει τους Κοσμήτορες των Σχολών και το σύνολο των ακαδημαϊκών μονάδων και γραφείων, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση των προγραμμάτων σπουδών με το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε..
- Συντονίζει τον ακαδημαϊκό σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες και τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες (Assistant Deans).
- Συντονίζει την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών στο πλαίσιο των εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργούνται από το Μητρικό Ίδρυμα και των εξωτερικών διαδικασιών πιστοποίησης και ελέγχου από αρμόδιους φορείς και αρχές, προς διασφάλιση της συμμόρφωσης με τα εφαρμοστέα πρότυπα ως προς τους δείκτες απόδοσης, αποφοίτησης και κατανομής πόρων.
- Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές στην ανώτατη εκπαίδευση και μεριμνά για την αντίστοιχη καθοδήγηση των ακαδημαϊκών στελεχών.
- Εποπτεύει την ανάπτυξη των προγραμμάτων σπουδών, την ποιότητα της διδασκαλίας και την ακαδημαϊκή πρόοδο των φοιτητών, προς διατήρηση και ενίσχυση της ακαδημαϊκής αριστείας.

Έρευνα και Καινοτομία

Ως προς τον τομέα της Έρευνας και της Καινοτομίας, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων παρέχει στρατηγική καθοδήγηση για την προώθηση της ερευνητικής δραστηριότητας του Ν.Π.Π.Ε., της καινοτομίας και των πρωτοβουλιών μεταφοράς γνώσης, και μεριμνά για ένα ισχυρό, συνεκτικό και δεοντολογικά ορθό ερευνητικό περιβάλλον, το οποίο συμβάλλει στη φήμη του Ν.Π.Π.Ε. και στην κοινωνική του επίδραση.

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

- Ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας και προΐσταται του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας.
- Διαμορφώνει το όραμα και ηγείται της διαμόρφωσης και υλοποίησης της ατζέντας έρευνας και καινοτομίας, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. και τις στρατηγικές προτεραιότητές του.
- Ενεργεί ως κύριος σύνδεσμος με εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης, κυβερνητικούς οργανισμούς, ερευνητικά κέντρα, ιδρύματα, τη βιομηχανία και κοινωνικούς εταίρους, με σκοπό την προώθηση ευκαιριών συνεργασίας στην έρευνα και ενίσχυση του ερευνητικού αποτυπώματος του Ν.Π.Π.Ε..
- Εποπτεύει τη διαχείριση των ερευνητικών υποδομών, των εργαστηρίων εκπαίδευσης και έρευνας και των λοιπών εγκαταστάσεων που στεγάζουν την έρευνα και την καινοτομία του Ν.Π.Π.Ε..
- Ενισχύει τις πρωτοβουλίες σχεδιασμού μεταπτυχιακών προγραμμάτων και μεταπτυχιακής έρευνας, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης νέων

προγραμμάτων και υποτροφιών σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες και το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό.

- Εποπτεύει πρωτοβουλίες που ενισχύουν τη σύνδεση των ερευνητικών αποτελεσμάτων με κοινωνικές ανάγκες, συμβάλλοντας στην περιφερειακή οικονομική ανάπτυξη και την καινοτομία.

Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων τελεί υπό τη διοίκηση του Αντιπρόεδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος, όπως αναπτύσσεται ανωτέρω, διορίζεται από τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και αναφέρεται απευθείας σε αυτόν. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων είναι ο επικεφαλής της ακαδημαϊκής διάρθρωσης του Ν.Π.Π.Ε., αρμόδιος για την άσκηση εποπτείας και τον συντονισμό του συνόλου του χαρτοφυλακίου των ακαδημαϊκών υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε.. Το Γραφείο υποστηρίζει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κατά την άσκηση της στρατηγικής εποπτείας, τη διαφύλαξη της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, τη διασφάλιση της ποιότητας και τη συνεχή καινοτομία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει ακαδημαϊκών/επιστημονικών δραστηριοτήτων του Ν.Π.Π.Ε..

Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης διορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και αναφέρεται απευθείας σε αυτόν. Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης υποστηρίζει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων στην υλοποίηση του στρατηγικού οράματος του Ν.Π.Π.Ε. ως προς την έρευνα, την καινοτομία και τη μεταφορά γνώσης, διασφαλίζοντας ότι οι σχετικές δραστηριότητες ευθυγραμμίζονται με την αποστολή και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης παρέχει στρατηγικές εισηγήσεις και ασκεί ηγετικό ρόλο στην κατάρτιση, εφαρμογή και συνεχή βελτίωση της ερευνητικής στρατηγικής, καθώς και στους τομείς της επίδοσης, του σχεδιασμού, της αναφοράς/απολογιστικής παρακολούθησης, της διακυβέρνησης και των συνεργασιών σε επίπεδο Σχολών και λοιπών οργανικών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης:

- Εποπτεύει το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης, καλλιεργώντας ένα ερευνητικό περιβάλλον που προάγει τη διεπιστημονική συνεργασία, την καινοτομία και τη διασύνδεση με εξωτερικούς φορείς. Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης παρέχει λειτουργική και στρατηγική υποστήριξη για την προώθηση της ερευνητικής ατζέντας του Ν.Π.Π.Ε., των συνεργασιών με τη βιομηχανία και των πρωτοβουλιών καινοτομίας.
- Συμμετέχει εκ της θέσεως του ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγητής για την υποστήριξη της λήψης αποφάσεων στην Επιτροπή Έρευνας, παρέχοντας αναλυτική ενημέρωση και ανατροφοδότηση αναφορικά με τις δυνατότητες



διαδικαστικής και διοικητικής υποστήριξης προς ενίσχυση των εργασιών και διαβουλεύσεων της Επιτροπής.

- Ηγείται των ενεργειών για την εξασφάλιση ερευνητικής χρηματοδότησης και τη διαχείριση επιχορηγήσεων/χρηματοδοτήσεων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική και αποδοτική αξιοποίησή τους σε συνεργασία με την ακαδημαϊκή διοίκηση και τις οικονομικές υπηρεσίες.
- Συνδράμει τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων στην άσκηση των καθηκόντων του ως επικεφαλής των τομέων Έρευνας και Καινοτομίας, συμβάλλοντας στη συνεχή ενίσχυση της ερευνητικής αριστείας, των πρωτοβουλιών για μεταπτυχιακά και ερευνητικά προγράμματα και της συνεργασίας που βασίζεται στην καινοτομία.
- Προάγει τη μεταφορά τεχνολογίας, την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και τη διαχείριση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.
- Ενθαρρύνει και υποστηρίζει την ανάπτυξη της ερευνητικής δραστηριότητας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, διευκολύνοντας την πρόσβαση σε εσωτερικές και εξωτερικές πηγές χρηματοδότησης και παρέχοντας καθοδήγηση στους ερευνητές για την κατάρτιση προτάσεων χρηματοδότησης και την υλοποίηση ερευνητικών έργων.
- Υποστηρίζει τη θέσπιση και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών που άπτονται της ερευνητικής δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που διέπουν τη χρήση εξοπλισμού, των ερευνητικών χώρων και τη συμμόρφωση με το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο.
- Συνεργάζεται στενά με τους Κοσμήτορες, τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες και τα μέλη της Επιτροπής Έρευνας, προς υποστήριξη της ευθυγράμμισής των ερευνητικών προτεραιοτήτων του Ν.Π.Π.Ε. με τους στόχους καινοτομίας και βιομηχανικής συνεργασίας.
- Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους Κοσμήτορες αναφορικά με το ερευνητικό προφίλ και την απόδοση των Σχολών τους, συμπεριλαμβανομένου του εντοπισμού τομέων αριστείας, αναδυόμενων δυνατοτήτων και πεδίων που απαιτούν στρατηγική ανάπτυξη.
- Υποστηρίζει και καθοδηγεί τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες στην κατάρτιση στρατηγικών ερευνητικών σχεδίων Σχολών και πλαισίων παρακολούθησης και αξιολόγησης της απόδοσης.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- Εποπτεύει την εφαρμογή της στρατηγικής έρευνας και καινοτομίας του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή της με την αποστολή, το στρατηγικό σχέδιο και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητές του.



- Προωθεί την ανάπτυξη στρατηγικών έρευνας σε επίπεδο Σχολών και του εντοπισμού ευκαιριών χρηματοδότησης, την ενίσχυση στοχευμένων ερευνητικών πεδίων και τη βελτίωση της ποιότητας και της αποδοτικότητας της έρευνας.
- Καλλιεργεί τη διεπιστημονική συνεργασία και τη συνεργασία μεταξύ Σχολών, προάγει την ενσωμάτωση της έρευνας στη διδασκαλία και διευκολύνει τη σύναψη συνεργασιών με ερευνητικά κέντρα και λοιπούς εξωτερικούς φορείς.
- Ηγείται του συνόλου των διαδικασιών ερευνητικής χρηματοδότησης και επιχορηγήσεων και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείρισή τους, από τον εντοπισμό ευκαιριών και την κατάρτιση/υποβολή προτάσεων έως την υλοποίηση, παρακολούθηση και υποβολή αναφορών, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση προς τις στρατηγικές απαιτήσεις, τις προϋποθέσεις που θέτουν οι πηγές χρηματοδότησης/οι δωρητές και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
- Εποπτεύει τις ερευνητικές υποδομές (εργαστήρια, εγκαταστάσεις, κοινόχρηστο εξοπλισμό) και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης, ώστε να διασφαλίζονται η προσβασιμότητα, η ασφάλεια και η ανταπόκριση στις ακαδημαϊκές και ερευνητικές ανάγκες.
- Καθοδηγεί τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και υποστηρίζει τους ερευνητές και φοιτητές στην υλοποίηση έργων, στην ανάπτυξη στρατηγικής δημοσιεύσεων, στην ακαδημαϊκή εξέλιξη και προαγωγή, καθώς και στη συμμετοχή σε πρωτοβουλίες καινοτομίας και επιχειρηματικότητας.
- Προάγει την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, διαχειρίζεται δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας και διπλώματα ευρεσιτεχνίας και προστατεύει τα θεσμικά συμφέροντα του Ν.Π.Π.Ε. στο πλαίσιο ερευνητικών συνεργασιών.
- Διασφαλίζει την τήρηση των κανόνων ερευνητικής δεοντολογίας, διακυβέρνησης δεδομένων και των προτύπων διασφάλισης ποιότητας και συντονίζει διαχειριστικούς ελέγχους και διαδικασίες οικονομικής λογοδοσίας.
- Μεριμνά για την τήρηση ακριβών αρχείων ερευνητικών δραστηριοτήτων, παραδοτέων και αποτελεσμάτων, συμβάλλοντας στην αναφορά για σκοπούς κατατάξεων, πιστοποίησης και διακυβέρνησης.
- Συνεργάζεται ενεργά με φορείς χρηματοδότησης, δημόσιους/κρατικούς οργανισμούς, βιομηχανικούς εταίρους και εσωτερικές διοικητικές μονάδες, με σκοπό την ενίσχυση των ερευνητικών συνεργασιών και την αποτελεσματική διαχείριση έργων.
- Διοργανώνει ερευνητικές εκδηλώσεις και δράσεις διάχυσης και δημοσιοποίησης της παραγόμενης έρευνας και της καινοτομίας, με στόχο την ενίσχυση της ορατότητας, του κοινωνικού αντικτύπου και της δημόσιας εμπλοκής με την ερευνητική δραστηριότητα του Ν.Π.Π.Ε..



Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας λειτουργεί υπό την εποπτεία του Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο οποίος αναφέρεται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας:

- Λειτουργεί ως η κεντρική μονάδα συντονισμού όλων των δραστηριοτήτων έρευνας, καινοτομίας και μεταφοράς γνώσης του Ν.Π.Π.Ε., με αποστολή την καλλιέργεια ενός δυναμικού ερευνητικού περιβάλλοντος που προάγει την αριστεία, τη διεπιστημονικότητα και τον κοινωνικό αντίκτυπο, διασφαλίζοντας παράλληλα τη συμμόρφωση με τα θεσμικά, εθνικά και διεθνή πρότυπα έρευνας.
- Υποστηρίζει τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε. για την προώθηση της ατζέντας έρευνας και καινοτομίας, παρέχοντας λειτουργική υποστήριξη, εφαρμογή πολιτικών και λειτουργώντας ως σύνδεσμος μεταξύ του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, της διοίκησης, της βιομηχανίας και των φορέων χρηματοδότησης.
- Συνεργάζεται στενά με ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, την Επιτροπή Έρευνας και εξωτερικούς εταίρους, με σκοπό την προώθηση της καινοτομίας, την εξασφάλιση χρηματοδότησης και την ενίσχυση των ερευνητικών υποδομών του Ν.Π.Π.Ε..
- Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στην Επιτροπή Έρευνας και τηρεί το σύνολο των επίσημων αρχείων που αφορούν το έργο και τις αποφάσεις της.
- Ο Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης προΐσταται του Γραφείου και συμμετέχει εκ της θέσεως του ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου στην Επιτροπή Έρευνας, συμβάλλοντας με την τεχνογνωσία του στη λήψη αποφάσεων και στον συντονισμό των σχετικών διαδικασιών.

Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης

Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης αναφέρεται στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο οποίος τελεί υπό την εποπτεία του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης είναι αρμόδιος για τη στρατηγική και λειτουργική διαχείριση της Βιβλιοθήκης και μεριμνά ώστε οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης να υποστηρίζουν αποτελεσματικά την εκπαίδευση, έρευνα και καινοτομία του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης:

- Προΐσταται της Βιβλιοθήκης με σκοπό την ανάπτυξη, οργάνωση και διασφάλιση της προσβασιμότητας των ακαδημαϊκών πληροφοριακών πόρων και της ευθυγράμμισής τους με τους στόχους, τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις ερευνητικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε.. Περαιτέρω, προάγει την ενσωμάτωση



ψηφιακών τεχνολογιών και πόρων ανοικτής πρόσβασης, προς υποστήριξη της μάθησης, της διδασκαλίας και της επιστημονικής επικοινωνίας.

- Καθορίζει την αποστολή και τη στρατηγική κατεύθυνση της Βιβλιοθήκης σε ευθυγράμμιση με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., θέτοντας βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους και μεριμνώντας για την αποτελεσματική υλοποίησή τους, ενώ παράλληλα διαμορφώνει το στρατηγικό όραμα των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης και φροντίζει για την καθημερινή εύρυθμη λειτουργία της, ώστε η συμβολή της στην ακαδημαϊκή κοινότητα να είναι ουσιαστική.
- Συνεργάζεται στενά με το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, τους Κοσμήτορες, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους φοιτητές, με σκοπό την ενίσχυση της ποιότητας και τη διεύρυνση της εμβέλειας του ακαδημαϊκού και ερευνητικού οικοσυστήματος του Ν.Π.Π.Ε..
- Συμμετέχει, όπου ενδείκνυται, σε συζητήσεις ακαδημαϊκής διακυβέρνησης που άπτονται των ερευνητικών υποδομών και των εκπαιδευτικών πόρων, ενεργώντας ως πρόσωπο αναφοράς και παροχής τεκμηρίωσης, δεδομένης της τεχνογνωσίας και εξειδίκευσης του, για την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Έρευνας και των επιτροπών που αφορούν την ακαδημαϊκή ανάπτυξη και τον επιστημονικό διάλογο.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης:

- Καταρτίζει και υλοποιεί στρατηγικά και λειτουργικά σχέδια, σε ευθυγράμμιση με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και υπό την εποπτεία του Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης.
- Εποπτεύει την προμήθεια, καταχώριση σε καταλόγους, συντήρηση και απόσυρση έντυπων και ηλεκτρονικών πόρων, προς υποστήριξη των ακαδημαϊκών και ερευνητικών αναγκών.
- Προάγει την πρόσβαση στην πληροφορία μέσω σύγχρονων τεχνολογιών, ψηφιακών αποθετηρίων και διαδικτυακών βάσεων δεδομένων, συνεχούς βελτίωσης των βιβλιοθηκονομικών συστημάτων και της ψηφιακής υποδομής.
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας, προστασίας δεδομένων και δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, αναπτύσσει και επικαιροποιεί πολιτικές που διέπουν τη χρήση της Βιβλιοθήκης, την ανταλλαγή πόρων και την παροχή υπηρεσιών.
- Υποστηρίζει το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους φοιτητές σε θέματα πληροφοριακής παιδείας, ακαδημαϊκής έρευνας και αποτελεσματικής χρήσης των εργαλείων της Βιβλιοθήκης, μέσω εκπαιδευτικών συνεδριών, εργαστηρίων και σεμιναρίων.
- Συνεργάζεται με το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας για την υλοποίηση

πρωτοβουλιών ανοικτής πρόσβασης, τη διαχείριση ερευνητικών δεδομένων και την υποστήριξη των επιστημονικών δημοσιεύσεων.

- Διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό της Βιβλιοθήκης, διασφαλίζοντας την έγκαιρη πρόσβαση στους αναγκαίους πόρους, σε συνδρομές και εργαλεία.
- Προσλαμβάνει, εποπτεύει και υποστηρίζει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, καλλιεργώντας συνεργατικό και προσανατολισμένο στην εξυπηρέτηση περιβάλλον, με συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη.
- Διασφαλίζει ότι οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης είναι συμπεριληπτικές, προσανατολισμένες στον χρήστη και ανταποκρίνονται στις ποικίλες ανάγκες μάθησης και έρευνας.
- Παρακολουθεί την απόδοση της Βιβλιοθήκης βάσει καθιερωμένων δεικτών και πλαισίων διασφάλισης ποιότητας και υποβάλλει στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης ετήσιες εκθέσεις και επικαιροποιήσεις στρατηγικού σχεδιασμού.
- Συνάπτει συνεργασίες με βιβλιοθήκες, consortia και επαγγελματικές ενώσεις και συμμετέχει σε συνέδρια και σχετικούς οργανισμούς, με σκοπό την ενημέρωση επί των εξελίξεων και την ενίσχυση της προοπτικής συνεργασιών.
- Εποπτεύει την ψηφιοποίηση και τη διατήρηση της επιστημονικής παραγωγής του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών και ερευνητικών δημοσιεύσεων.
- Διαχειρίζεται την πλατφόρμα παροχής βιβλιοθηκονομικών υπηρεσιών, διασφαλίζοντας τη βέλτιστη λειτουργικότητά της και την εκπαίδευση του προσωπικού, προς επίτευξη λειτουργικής αποδοτικότητας.

Σύγκλητος Διδασκόντων

Η Σύγκλητος Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί το κατ' εξοχήν συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και έχει ρυθμιστική και γνωμοδοτική αρμοδιότητα επί των ακαδημαϊκών υποθέσεων, εντός του πλαισίου της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας με το Μητρικό Ίδρυμα. Διαθέτει την αρμοδιότητα και την ευθύνη να εισηγείται και να καταρτίζει ακαδημαϊκές πολιτικές, κανονιστικές ρυθμίσεις και διαδικασίες, οι οποίες τελούν υπό την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, και να διασφαλίζει ότι οι εν λόγω πολιτικές προάγουν την εκπαιδευτική αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

Σύνθεση και Συγκρότηση

Στη Σύγκλητο Διδασκόντων συμμετέχουν με αποφασιστική ψήφο τα κάτωθι μέλη εφόσον έχουν την ιδιότητα μέλους του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε.:

- Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Προέδρου.
- Οι Κοσμήτορες και οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες (Assistant Deans) εκάστης



Σχολής.

- Οι Προέδροι των Αιρετών Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων.
- Οι Προέδροι των Επιτροπών Ορισμένων Μελών της Συγκλήτου Διδασκόντων.
- Τέσσερα (4) εκλεγμένα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης από κάθε Σχολή, με θητεία δύο (2) ετών έκαστο

Οι εκλογές του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού για τη συμμετοχή στη Σύγκλητο Διδασκόντων διενεργούνται ανά δύο (2) έτη, το αργότερο έως την 31η Οκτωβρίου, ταυτοχρόνως με τις εκλογές για τις Αιρετές Επιτροπές της Συγκλήτου Διδασκόντων. Πρόσωπα που διορίζονται για προσωρινά καθήκοντα διδασκαλίας, με μερική ή πλήρη απασχόληση, για ένα μόνο εξάμηνο ή ακαδημαϊκή περίοδο, καθώς και επισκέπτες διδάσκοντες που διορίζονται με πλήρη απασχόληση αποκλειστικά για τη διάρκεια του διορισμού τους, δεν έχουν το δικαίωμα του εκλέγεσθαι και δεν δύνανται να υπηρετούν ως μέλη της Συγκλήτου Διδασκόντων.

Κύρια μέλη της Συγκλήτου Διδασκόντων είναι:

- Πρόεδρος (ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, το οποίο πρέπει να είναι ανώτερο μέλος της Συγκλήτου Διδασκόντων),
- Γραμματέας, και
- ο Parliamentary [Επόπτης Διαδικασιών της Συγκλήτου Διδασκόντων]

Ο Γραμματέας εκλέγεται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατά την πρώτη συνεδρίαση του ακαδημαϊκού έτους και υπηρετεί με θητεία ενός (1) έτους. Ο Γραμματέας τηρεί και διαφυλάσσει τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων, τα οποία κοινοποιούνται στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και τη Διοίκηση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Ο Parliamentary [Επόπτης Διαδικασιών της Συγκλήτου Διδασκόντων] εκλέγεται ομοίως κατά την πρώτη συνεδρίαση του ακαδημαϊκού έτους, με θητεία ενός (1) έτους, και παρέχει γνωμοδοτική υποστήριξη στη Σύγκλητο Διδασκόντων ως προς την τήρηση της διαδικασίας και τη συμμόρφωση με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Ο Πρόεδρος συγκαλεί και προεδρεύει των συνεδριάσεων της Συγκλήτου Διδασκόντων.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

- Θεσπίζει και τηρεί τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις ακαδημαϊκές πολιτικές, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων εισαγωγής και των κριτηρίων χορήγησης υποτροφιών, όπως αυτά εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα, καθώς και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας.
- Ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν τα προγράμματα σπουδών και τη διδασκαλία, διασφαλίζοντας ότι όλα τα μαθήματα και οι μέθοδοι απόκτησης πιστωτικών μονάδων συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις απονομής τίτλων σπουδών, και



διατυπώνει τις σχετικές εισηγήσεις προς το Μητρικό Ίδρυμα.

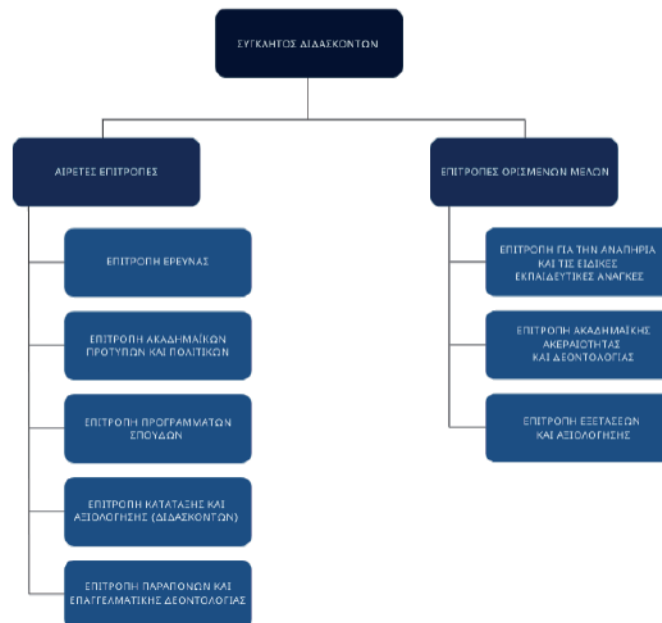
- Ελέγχει τους υποψηφίους προς απονομή τίτλων σπουδών (πέραν της πιστοποίησης από τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας) πριν από την υποβολή τους στο Μητρικό Ίδρυμα για την απονομή των τίτλων σπουδών.
- Συμμετέχει στα ζητήματα που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων εκλογής και εξέλιξης, δια των αρμόδιων Επιτροπών.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται δυνάμει της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας, ιδίως ως προς την ακαδημαϊκή διακυβέρνηση.
- Παρακολουθεί και εποπτεύει τη δραστηριότητα όλων των Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων (αιρετών ή ορισμένων μελών) και διασφαλίζει την ευθυγράμμιση της λειτουργίας τους με τις εφαρμοζόμενες ακαδημαϊκές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

- Πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο (2) συνεδριάσεις κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.
- Ο Πρόεδρος συγκαλεί έκτακτη συνεδρίαση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήψη έγγραφου αιτήματος, το οποίο φέρει την υπογραφή ποσοστού είκοσι τοις εκατό (20%) των μελών της Συγκλήτου Διδασκόντων.
- Ζήτημα ημερήσιας διάταξης που αφορά ακαδημαϊκές υποθέσεις δεν δύναται να εισαχθεί στην ημερήσια διάταξη και να εγκριθεί στο πλαίσιο της ίδιας συνεδρίασης, ούτε σε επόμενη συνεδρίαση εάν δεν έχουν κοινοποιηθεί τα πρακτικά της πρώτης συνεδρίασης. Έγγραφες προτάσεις ή εισηγήσεις φέρουν τα ονόματα των εισηγητών και κοινοποιούνται τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
- Η ψηφοφορία διενεργείται κατά κανόνα φανερά, δια ανατάσεως χειρός, εκτός εάν το ήμισυ (1/2) των μελών ζητήσει μυστική ψηφοφορία. Η μυστική ψηφοφορία προτείνεται από τουλάχιστον δύο (2) μέλη.

Όλες οι ακαδημαϊκές Επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε. υπάγονται στη Σύγκλητο Διδασκόντων και διακρίνονται σε Αιρετές Επιτροπές και Επιτροπές Ορισμένων Μελών, ως ακολούθως:

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ν.Π.Π.Ε)
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ 3)



Στις Επιτροπές συμμετέχουν αποκλειστικά τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. με αποφασιστική ψήφο, τα οποία και τις συγκροτούν. Τα υπόλοιπα τυχόν προβλεπόμενα πρόσωπα μπορούν, κατά την κρίση των μελών κάθε Επιτροπής, να καλούνται και να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η απαρτία και η πλειοψηφία σχηματίζονται αποκλειστικά από τα μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού με αποφασιστική ψήφο. Πρόσωπα που δεν κατέχουν την ιδιότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού λογίζεται ότι απλώς παρίστανται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

Επιτροπή Έρευνας

Η Επιτροπή Έρευνας, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 149 του ν. 5094/2024, αποτελεί το ανώτατο συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας των δραστηριοτήτων που άπτονται της έρευνας στο Ν.Π.Π.Ε.. Εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε ζητήματα ερευνητικής πολιτικής, στρατηγικής και διοίκησης, διασφαλίζοντας την προώθηση της έρευνας, της καινοτομίας και της παραγωγής γνώσης σύμφωνα με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε.. Η Επιτροπή Έρευνας μεριμνά για την αποτελεσματική διασύνδεση έρευνας και εκπαίδευσης και προάγει τη σύνδεση της έρευνας με την οικονομία, την κοινωνία και τον πολιτισμό.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η στελέχωση της Επιτροπής Έρευνας καθορίζεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, σύμφωνα με την εξουσιοδοτική διάταξη του άρθρου 151 του ν. 5094/2024.



Η Επιτροπή Έρευνας απαρτίζεται από:

- τέσσερα (4) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού με ενεργό ερευνητική δραστηριότητα, τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατόπιν εισήγησης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και
- τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής και, σε περίπτωση ισοψηφίας, ασκεί αποφασιστική ψήφο, καθώς και τα ακόλουθα μέλη, εκ της θέσεως τους, χωρίς δικαίωμα ψήφου:
- τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας,
- τον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης,
- τον Προϊστάμενο Βιβλιοθήκης, ο οποίος συμμετέχει ως πρόσωπο αναφοράς και υποστήριξης.

Η Επιτροπή Έρευνας συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά ακαδημαϊκή περίοδο. Απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) από τα πέντε (5) μέλη με δικαίωμα ψήφου, συμπεριλαμβανομένου του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Σε περίπτωση απουσίας του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ένας εκ των Κοσμητόρων των Σχολών ορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως αναπληρωτής, προκειμένου να ασκήσει καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής Έρευνας.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται τυπικά από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με προηγούμενη κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών που διαθέτουν δικαίωμα ψήφου. Τα πρακτικά τηρούνται και φυλάσσονται από το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, προς διασφάλιση της θεσμικής συνέχειας δια της τήρησης αρχείων και της παρακολούθησης της υλοποίησης των αποφάσεων ενεργειών.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Σύμφωνα με το άρθρο 149, παράγραφος 2 του ν. 5094/2024, η Επιτροπή Έρευνας αποτελεί το ανώτατο όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την έρευνα στο Ν.Π.Π.Ε.. Εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε θέματα ερευνητικής πολιτικής, στρατηγικής και διοίκησης, αποσκοπώντας στην προαγωγή της έρευνας, της καινοτομίας και της παραγωγής γνώσης σε ευθυγράμμιση με τις θεσμικές προτεραιότητες. Η Επιτροπή προάγει, επίσης, την αποτελεσματική αλληλεπίδραση έρευνας και εκπαίδευσης και ενισχύει τους δεσμούς μεταξύ έρευνας, οικονομίας, κοινωνίας και πολιτισμού. Κατά την εκπλήρωση της αποστολής της, η Επιτροπή Έρευνας διασφαλίζει ότι η ερευνητική δραστηριότητα του Ν.Π.Π.Ε. ανταποκρίνεται σε εθνικά και διεθνή πρότυπα αριστείας, ενθαρρύνει τη συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια και, ευρύτερα, εκπαιδευτικά ιδρύματα, και προωθεί εφαρμογές και ενσωμάτωση της έρευνας σε όλα τα επίπεδα της εκπαίδευσης.



Σύμφωνα με το άρθρο 149 παρ. 3 του ν. 5094/2024, στο πλαίσιο της αποστολής της, η Επιτροπή Έρευνας διασφαλίζει ότι το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε.:

- Διεξάγει κάθε μορφής έρευνα στο πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε..
- Υλοποιεί ερευνητικά και/ή αναπτυξιακά προγράμματα.
- Συμβάλλει στην εξοικείωση με την έρευνα των φοιτητών που είναι εγγεγραμμένοι σε προγράμματα πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών.
- Συμμετέχει σε προγράμματα κινητικότητας ερευνητών.
- Συνεργάζεται, ιδίως, με τα ερευνητικά κέντρα και τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του Μητρικού Ιδρύματος, καθώς και με άλλα Ν.Π.Π.Ε..
- Συμβάλλει στη διεθνοποίηση του Ν.Π.Π.Ε. και στην προσέλκυση νέων ερευνητών.
- Αναπτύσσει κάθε άλλη δραστηριότητα συναφή με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., προς επίτευξη των σκοπών του.

Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών [Committee on Academic Standards and Policies] αποτελεί Επιτροπή αιρετών μελών, με κύριο σκοπό την κατάρτιση και εισήγηση νέων ακαδημαϊκών πολιτικών και διαδικασιών, καθώς και την αναθεώρηση των υφιστάμενων, προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων αναφορικά με: διακοπές φοίτησης, ελαφρυντικές περιστάσεις, εγγραφές, μετεγγραφές/μεταφορές πιστωτικών μονάδων, αναβολή σπουδών, ακαδημαϊκή επιτήρηση, απομάκρυνση, διαγραφή και επανεγγραφή φοιτητών. Κάθε νέα ακαδημαϊκή πολιτική τίθεται σε εφαρμογή υπό την αίρεση της προηγούμενης έγκρισης του RWU, υπό την ιδιότητά του ως Μητρικού Ιδρύματος.

Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των συλλογικών οργάνων/επιτροπών του Ν.Π.Π.Ε.. Κατ' εξαίρεση των γενικών κανόνων, για τη νόμιμη σύγκληση της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών απαιτείται η ύπαρξη απαρτίας τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%) πλέον ενός (1) των μελών με δικαίωμα ψήφου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών με δικαίωμα ψήφου. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο ή συχνότερα, εφόσον το κρίνει αναγκαίο η ίδια. Η Επιτροπή συμμετέχει σε διαδικασίες διαβούλευσης με όργανα και οργανικές μονάδες αναφοράς του Ν.Π.Π.Ε., όπως η Σύγκλητος Διδασκόντων, οι Συντονιστές Προγραμμάτων Σπουδών, άλλες Επιτροπές κ.λπ., κατά την κρίση της για την επίτευξη του σκοπού της.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών απαρτίζεται από:

- τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής και διαθέτει αποφασιστική ψήφο σε περίπτωση ισοψηφίας,
- έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τις τρεις (3) Σχολές



(δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών, δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας), τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων,

- τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,
- έναν (1) εκπρόσωπο προπτυχιακών φοιτητών, από το τρίτο ή τέταρτο έτος σπουδών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.00, ο οποίος συμμετέχει αποκλειστικά στις συνεδριάσεις με αντικείμενο τη διαμόρφωση πολιτικής, και ορίζεται από τον Σύλλογο Προπτυχιακών Φοιτητών,
- έναν (1) εκπρόσωπο μεταπτυχιακών φοιτητών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.50, ο οποίος συμμετέχει αποκλειστικά στις συνεδριάσεις με αντικείμενο τη διαμόρφωση πολιτικής, και ορίζεται από τον Σύλλογο Μεταπτυχιακών Φοιτητών, και
- μέλος του διοικητικού προσωπικού του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών ή του Γραφείου Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το οποίο έχει αναλάβει την αρμοδιότητα υποστήριξης των φοιτητών ώστε να συνεχίζουν/να μη διακόπτουν τις σπουδές τους (retention), και προσκαλείται, κατά περίπτωση, στη συζήτηση σχετικών φοιτητικών υποθέσεων, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού υπηρετούν με διετή (2) θητεία, η οποία ανανεώνεται εκ περιτροπής (με εναλλαγή θητειών), ενώ η θητεία των εκπροσώπων των φοιτητών είναι ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

- Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων νέες ακαδημαϊκές πολιτικές και διαδικασίες, καθώς και αναθεωρήσεις των υφιστάμενων, εάν το κρίνει αναγκαίο.
- Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί όλων των θεμάτων που αφορούν ακαδημαϊκές πολιτικές και διαδικασίες.
- Υποβάλλει στη Σύγκλητο Διδασκόντων σχέδιο έκθεσης των εισηγήσεων της Επιτροπής και το παρουσιάζει, μία φορά ανά εξάμηνο, σε επόμενη συνεδρίαση της Συγκλήτου Διδασκόντων, προς κατάθεση παρατηρήσεων και ανατροφοδότησης πριν από την υποβολή της τελικής έκθεσης εισηγήσεων της Επιτροπής στη Σύγκλητο Διδασκόντων,
- Αποφαινεται, κατόπιν επικύρωσης από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, επί των εξής:
 - ο Αιτήσεων απόσυρσης από μάθημα λόγω ελαφρυντικών περιστάσεων ή απουσιών πέραν των επιτρεπόμενων.
 - ο Αιτήσεων χορήγησης παράτασης/εων αξιολόγησης λόγω ελαφρυντικών περιστάσεων ή αναθεώρησης ελαφρυντικών περιστάσεων που έχουν επηρεάσει την επίδοση του φοιτητή.
 - ο Αιτήσεων μεταφοράς εγγραφής από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε άλλο.



- ο Αιτήσεων αναστολής σπουδών.
- ο Υποβολής φοιτητών σε καθεστώς ακαδημαϊκής επιτήρησης.
- ο Διαγραφής φοιτητών με βαθμολογική επίδοση κατώτερη του ελάχιστου προβλεπόμενου ορίου.
- ο Αιτήσεων επανεγγραφής διαγραφέντων φοιτητών.
- ο Αιτήσεων νεοεισερχομένων φοιτητών σε περίπτωση αμφιβολίας ως προς τα δικαιολογητικά/κριτήρια εισαγωγής τους.
- ο Οποιοδήποτε άλλου αιτήματος φοιτητή για παρέκκλιση από τις ακαδημαϊκές πολιτικές.

Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών

Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών είναι Επιτροπή αιρετών μελών και είναι αρμόδια για τη συνεχή παρακολούθηση της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών που αναγνωρίζει το RWU και προσφέρονται στο Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία μεταξύ του RWU και του Ν.Π.Π.Ε.. Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών έχει ως αποστολή να εξετάζει, να παρέχει ανατροφοδότηση και να εισηγείται προς έγκριση στο RWU, ως Μητρικό Ίδρυμα, οποιεσδήποτε προσθήκες ή τροποποιήσεις στα ισχύοντα ακαδημαϊκά μαθήματα και στα Προγράμματα Σπουδών.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών απαρτίζεται από:

- Τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν, που ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής, με αποφασιστική ψήφο σε περίπτωση ισοψηφίας,
- Εννέα (9) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, με θητεία δύο (2) ετών έκαστο, ως εξής:
 - ο Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - ο Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών,
 - ο Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού εκλεγόμενα από και μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας (τουλάχιστον ένα (1) μέλος θα πρέπει να είναι Συντονιστής Προγράμματος του μεταπτυχιακού προγράμματος ή να διαθέτει σημαντική εμπειρία διδασκαλίας και έρευνας στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών). Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν επαρκείς υποψήφιοι από κάθε Σχολή, τα απαιτούμενα μέλη εκλέγονται από το σύνολο των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας ή έναν (1)



υπάλληλο από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, ο οποίος ορίζεται από τον Διευθυντή του Γραφείου,

- Έναν (1) εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, είτε τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, είτε μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή εκπρόσωπο της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, οριζόμενο από τον Πρύτανη/Αναπληρωτή Πρύτανη του RWU,
- Τρεις (3) τελειόφοιτους (χωρίς δικαίωμα ψήφου), έναν (1) από κάθε μία εκ των τριών (3) Σχολών του Ν.Π.Π.Ε., με Μέσο Όρο Βαθμολογίας 3.00 ή άνω, που ορίζονται από τον Σύλλογο Προπτυχιακών Φοιτητών και παρίστανται μόνο κατά την παρουσίαση νέων ακαδημαϊκών προγραμμάτων,
- Έναν (1) εκπρόσωπο μεταπτυχιακών φοιτητών, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας τουλάχιστον 3.50, ο οποίος συμμετέχει μόνο στις συνεδριάσεις διαμόρφωσης πολιτικής και ορίζεται από τον Σύλλογο Μεταπτυχιακών Φοιτητών.

Η Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών διαβουλεύεται, με τα κατάλληλα, κατά την κρίση των μελών της, ακαδημαϊκά και διοικητικά όργανα αναφοράς του Ν.Π.Π.Ε., όπως επί παραδείγματι της Συγκλήτου Διδασκόντων, άλλων Επιτροπών, των Συντονιστών Προγραμμάτων Σπουδών και άλλων ακαδημαϊκών ή διοικητικών Γραφείων.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών:

- Εξετάζει το πρόγραμμα σπουδών σε εναρμόνιση με τους μακροπρόθεσμους και βραχυπρόθεσμους στόχους, τις στρατηγικές και τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε., ενσωματώνοντας βέλτιστες πρακτικές της ανώτατης εκπαίδευσης.
- Εισηγείται στη Σύγκλητο Διδασκόντων αναθεωρήσεις υφιστάμενων προπτυχιακών μαθημάτων και προγραμμάτων, καθώς και την εισαγωγή νέων, καθώς και:
 - ο την έγκριση ή απόρριψη προτεινόμενων νέων Προγραμμάτων Σπουδών ή τροποποιήσεων υφιστάμενων,
 - ο την έγκριση ή απόρριψη νέων μαθημάτων ή αλλαγών σε υφιστάμενα μαθήματα,
 - ο την κατάργηση Προγραμμάτων Σπουδών και μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένης, κατά περίπτωση, της εφαρμογής ρυθμίσεων για την ολοκλήρωση σπουδών από τους ήδη εγγεγραμμένους φοιτητές [teach-out arrangements],
 - ο την έγκριση ή απόρριψη αιτημάτων για Ατομικό Μάθημα [independent study], και για το Πρόγραμμα Εξατομικευμένων Διεπιστημονικών Σπουδών (Individualized Interdisciplinary Studies), και
 - ο την έγκριση ή απόρριψη του αριθμού πιστωτικών μονάδων που αποκτώνται μέσω εποπτευόμενης εργασιακής εμπειρίας.
- Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί θεμάτων που σχετίζονται με



αναθεωρήσεις του προγράμματος σπουδών του Ν.Π.Π.Ε. και την εισαγωγή νέων μαθημάτων και προγραμμάτων.

- Λαμβάνει υπόψη τις εισηγήσεις των ομάδων αξιολόγησης ακαδημαϊκών προγραμμάτων σχετικά με αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών, βάσει ανατροφοδότησης από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ιδρύματος, και κοινοποιεί τις σχετικές ενημερώσεις στη Σύγκλητο Διδασκόντων.
- Υποβάλλει σχέδιο έκθεσης των εισηγήσεων της Επιτροπής προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων για εξέταση τουλάχιστον μία (1) φορά ανά εξάμηνο. Κατόπιν της ανατροφοδότησης της Συγκλήτου Διδασκόντων, οριστικοποιεί και υποβάλλει την έκθεση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με τις καθιερωμένες διαδικασίες.

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών συνεδριάζει όσο συχνά απαιτείται, με ελάχιστο αριθμό μία (1) συνεδρίαση μηνιαίως κατά τη διάρκεια των εξαμήνων. Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών. Κατ' εξαίρεση, απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη με δικαίωμα ψήφου.

Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης είναι επιτροπή αιρετών μελών που εκπροσωπεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό σε όλα τα θέματα που αφορούν υπηρεσιακά ζητήματα, την ποιότητα των συνθηκών διδασκαλίας και έρευνας στον χώρο του Ν.Π.Π.Ε., την αξιολόγηση και τις προαγωγές. Πρόκειται για το συλλογικό όργανο ακαδημαϊκής διακυβέρνησης που εγγυάται τη δικαιοσύνη, τη διαφάνεια και τη συνέπεια στην αξιολόγηση και την υπηρεσιακή εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, καθώς και τη διατήρηση ανοιχτού διαύλου επικοινωνίας μεταξύ διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των οργάνων Διοίκησης.

Η Επιτροπή διατυπώνει εισηγήσεις σχετικά με τις συνθήκες εργασίας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τις συμβάσεις, τις αποδοχές, τις παροχές και τη γενικότερη ευημερία του, καθώς και σχετικά με τις διαδικασίες και τις πολιτικές που διέπουν την αξιολόγηση, κατάταξη και προαγωγή. Ασκεί συμβουλευτικό ρόλο προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική εξισορρόπηση των ζητημάτων που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό με τις προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον στρατηγικό του σχεδιασμό και άλλες εσωτερικές, ειδικότερες, πολιτικές. Η Επιτροπή εκλέγεται το αργότερο έως τις 31 Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Τα μέλη υπηρετούν διετή (2) θητεία και δεν δύνανται να υπηρετήσουν περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες.



Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης απαρτίζεται από:

- Έξι (6) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού με πλήρη δικαιώματα ψήφου, εκλεγόμενα από τις βαθμίδες του Λέκτορα, Επίκουρου Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή και Καθηγητή, ως εξής:
 - ο Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος,
 - ο Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος, και
 - ο Δύο (2) μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος.
- Έναν (1) εκπρόσωπο του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος συμμετέχει εκ της θέσεώς του [ex officio] ως μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Επιλεξιμότητα και Αποκλεισμοί

- Κάθε μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υποβάλλει αίτηση προαγωγής κατά τη διάρκεια της διετούς (2) θητείας του στην Επιτροπή δεν δύναται να υπηρετεί στην Επιτροπή.
- Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υποβάλλουν αίτηση για εκπαιδευτική άδεια υποχρεούνται να αποχωρήσουν από την Επιτροπή κατά το έτος υποβολής της αίτησης και να αντικατασταθούν από το εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος της Σχολής τους.
- Σε περίπτωση παραβίασης πολιτικής ή, συγκεκριμένα, του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς ή υποβολής καταγγελίας/παραπόνου που αφορά μέλος της Επιτροπής, το αμέσως επόμενο εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος αναλαμβάνει ως αντικαταστάτης.
- Εάν η παραβίαση πολιτικής ή, συγκεκριμένα, του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς αφορά τον Πρόεδρο, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ορίζει νέο Πρόεδρο εκ των λοιπών μελών της Επιτροπής.
- Η Επιτροπή εκλέγει Πρόεδρό εκ των μελών της, εκτός εάν ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ορίσει διαφορετικά.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

- Επανεξετάζει και αξιολογεί αιτήσεις μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού για προαγωγή και εξέλιξη, σύμφωνα με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες και την Ετήσια Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης, όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν κατά τον χρόνο εξέτασης.



- Αξιολογεί τους υποψηφίους βάσει καθιερωμένων ακαδημαϊκών και επαγγελματικών κριτηρίων και υποβάλλει εισηγήσεις προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή προς τον ορισθέντα εκπρόσωπό του.
- Ασκεί συνεχή έλεγχο και εισηγείται βελτιώσεις των διαδικασιών αξιολόγησης και κατάταξης για την προαγωγή της συνέπειας, της ισονομίας και της διαφάνειας σε όλες τις Σχολές.
- Παρέχει συμβουλευτικές εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και τα όργανα Διοίκησης για ζητήματα που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των συνθηκών εργασίας, των συμβατικών διαδικασιών, των αποδοχών, των πρόσθετων παροχών και της ευημερίας του.
- Εξετάζει προτάσεις, αιτήματα και προβληματισμούς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού σχετικά με την αξιολόγηση, την προαγωγή και την επαγγελματική εξέλιξη, και διαβιβάζει εισηγήσεις προς τις αρμόδιες Επιτροπές της Συγκλήτου Διδασκόντων.
- Αναφέρεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων σχετικά με διοικητικές αποφάσεις και ενέργειες που αφορούν εισηγήσεις της Επιτροπής.
- Συμμετέχει στη συνεχή αξιολόγηση του Εσωτερικού Κανονισμού και εισηγείται τροποποιήσεις, όπου απαιτείται, με σκοπό την ενίσχυση της διακυβέρνησης και την ευθυγράμμισή της με τις πολιτικές που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό.
- Επανεξετάζει και γνωμοδοτεί επί των εργαλείων αξιολόγησης μαθημάτων και των λοιπών εργαλείων αξιολόγησης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, ώστε να διασφαλίζονται η δικαιοσύνη και η αξιοπιστία.
- Παρακολουθεί την τήρηση των προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. και εν γένει των προτύπων ηθικής/δεοντολογίας σε κάθε θέμα που αφορά την αξιολόγηση, την κατάταξη και την προαγωγή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Συνεργάζεται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τους Κοσμήτορες για την προώθηση της ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, της καθοδήγησης και της αναγνώρισης σε όλες τις ακαδημαϊκές βαθμίδες.
- Διασφαλίζει ότι οι θεσμικές αποφάσεις σχετικά με την προαγωγή και την αξιολόγηση τηρούν τις αρχές της αξιοκρατίας, της ακαδημαϊκής αριστείας και της ισότητας/δίκαιης μεταχείρισης.

Η Επιτροπή υποβάλλει συνοπτική έκθεση κάθε εξάμηνο προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και, όπου εφαρμόζεται, προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων. Δύναται να ζητεί πληροφορίες ή/και διαβούλευση με όργανα και Γραφεία του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και τους Κοσμητόρων Σχολών, με στόχο την διαμόρφωση της αναγκαίας για τη λήψη αποφάσεων εποπτείας θεμάτων.

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία (1) φορά ανά μήνα ή συχνότερα, εφόσον απαιτείται από τον όγκο ή τον επείγοντα χαρακτήρα του έργου της. Οι γενικοί κανόνες που διέπουν τις επιτροπές εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

Η Επιτροπή υποβάλλει έκθεση προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κάθε εξάμηνο και κοινοποιεί εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων, όποτε κριθεί αναγκαίο.

Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας είναι επιτροπή αιρετών μελών, η οποία επιδιώκει να προάγει κουλτούρα συναδελφικού πνεύματος, ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς.

Η θητεία στην Επιτροπή είναι διετής (2) και τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να επανεκλεγούν για έως δύο (2) συνεχόμενες θητείες. Τα μέλη της Επιτροπής Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας δεν δύνανται να υπηρετούν ως μέλη της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία (1) φορά ανά εξάμηνο ή συχνότερα, εφόσον η ίδια το κρίνει αναγκαίο.

Η Επιτροπή εκλέγει τον Πρόεδρό της. Όλα τα μέλη της Επιτροπής διαθέτουν δικαίωμα ψήφου. Οι γενικοί κανόνες που διέπουν τις επιτροπές εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή αποτελείται από έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τα οποία εκλέγονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων, ως εξής:

- Δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος,
- Δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος, και
- Δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας και ένα (1) αναπληρωματικό μέλος.

Σε περίπτωση παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς ή υποβολής παραπόνου που αφορά μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού το οποίο υπηρετεί στην Επιτροπή, ή εφόσον το εν λόγω μέλος κρίνει ότι είναι μεροληπτικό ή ότι κατέχει γνώση επιζήμια για οποιοδήποτε από τα δύο μέρη της διαφοράς, ή εφόσον υφίσταται (ή εκλαμβάνεται ότι υφίσταται) σύγκρουση συμφερόντων, το μέλος οφείλει να εξαιρεθεί και αντικαθίσταται από το επόμενο εκλεγμένο αναπληρωματικό μέλος. Σε περίπτωση που η παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς αφορά τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών



Υποθέσεων ορίζει αντικαταστάτη του Προέδρου.

Η Επιτροπή διαβουλεύεται με τα αρμόδια όργανα, Γραφεία ή πρόσωπα αναφοράς, όπως στελέχη του Ανθρώπινου Δυναμικού, τον Αντιπρόδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τους Κοσμητόρες των Σχολών και τους Συντονιστές Προγραμμάτων.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς:

- Προβαίνει σε περιοδική αξιολόγηση της ανάγκης αναθεώρησης του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε., ο οποίος εγκρίνεται με ψηφοφορία από τη Σύγκλητο Διδασκόντων, και δύναται να εισηγείται αναθεωρήσεις ή τροποποιήσεις του Κώδικα προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων.
- Εξετάζει συγκεκριμένες αναφορές αντιδεοντολογικής και/ή αντιεπαγγελματικής συμπεριφοράς και αξιολογεί τον βαθμό στον οποίο τηρήθηκαν οι σχετικές πολιτικές, ιδίως μέσω:
 - ο επιβεβαίωσης της εγκυρότητας των αναφορών,
 - ο λήψης δηλώσεων από τα θιγόμενα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και συλλογής πληροφοριών για το/τα ζήτημα/τα από τα θιγόμενα μέρη, και
 - ο εξαγωγής συμπερασμάτων βάσει των πραγματικών περιστατικών και διατύπωσης κατάλληλων εισηγήσεων προς τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την καταχώριση σχετικής έκθεσης στον ατομικό φάκελο του μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Η Επιτροπή λαμβάνει εγγράφως ενημέρωση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων σχετικά με τις ληφθείσες αποφάσεις και ενέργειες.

Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, αξιολόγηση και διατύπωση εισηγήσεων αναφορικά με πολιτικές και διαδικασίες που υποστηρίζουν τη συμπερίληψη και την παροχή εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες εντός του Ν.Π.Π.Ε.. Με στόχο τη συμβολή στην καλλιέργεια ενός δίκαιου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, προσβάσιμου σε όλους, η Επιτροπή εργάζεται για την ευθυγράμμιση των πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε. με τη σχετική διεθνή και εθνική νομοθεσία και πολιτική, την ενημέρωση, την αφύπνιση και την υιοθέτηση και εφαρμογή δίκαιων πρακτικών αξιολόγησης και συμμετοχής.

Η Επιτροπή παρακολουθεί επίσης την ανάπτυξη και διατήρηση υποδομών προσβασιμότητας από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., με έμφαση τόσο στη φυσική, όσο και στην ψηφιακή προσβασιμότητα και την πρόβλεψη για επάρκεια υποστηρικτικής τεχνολογίας, σύμφωνα με διεθνείς καλές πρακτικές και πρότυπα.

Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Επιτροπή επιδιώκει την ουσιαστική εγγύηση της ισότιμης πρόσβασης στο αγαθό της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε., στην κατεύθυνση των αρχών του σεβασμού και της προστασίας της αξιοπρέπειας, της συμπερίληψης και της ισότιμης πρόσβασης σε ακαδημαϊκές ευκαιρίες. Λειτουργεί ως η Επιτροπή συντονισμού πρωτοβουλιών



προσβασιμότητας, προώθησης διεπιστημονικής συνεργασίας και παρακολούθησης της συμμόρφωσης με εθνικά και διεθνή πρότυπα καθολικής προσβασιμότητας και συμπερίληψης.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες αποτελείται από πέντε (5) μέλη με πλήρη δικαιώματα ψήφου, πλην του Προέδρου, ο οποίος διορίζεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του και διαθέτει καθοριστική ψήφο, δηλαδή σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής, ως εξής:

- Ένας (1) εκπρόσωπος του Γραφείου Προσβασιμότητας,
- Ένας (1) εκπρόσωπος του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,
- Τρία (3) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε. που διορίζονται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων,
 - ο Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - ο Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών, και
 - ο Ένα (1) μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας.
- Ένας (1) εκπρόσωπος φοιτητών, προτεινόμενος από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, με ελάχιστο Μ.Ο. 2.50 και με συμπληρωμένες τουλάχιστον εξήντα (60) Αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (120 ECTS), ο οποίος παρίσταται μόνο στις συνεδριάσεις επί θεμάτων πολιτικής.

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και οι εκπρόσωποι των διοικητικών Γραφείων υπηρετούν ανανεώσιμη θητεία δύο (2) ετών, ενώ ο εκπρόσωπος φοιτητών υπηρετεί για ένα (1) ακαδημαϊκό έτος.

Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω. Απαρτία υφίσταται όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη, συμπεριλαμβανομένου τουλάχιστον ενός (1) μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

Η Επιτροπή δύναται, κατά περίπτωση, να προσκαλεί ή να ζητεί τη συνδρομή ειδικών συνεργατών, εμπειρογνομόνων σε θέματα προσβασιμότητας ή εκπροσώπων άλλων υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε., εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

Προς ενίσχυση του συμβουλευτικού της ρόλου, η Επιτροπή δύναται επίσης να συνεργάζεται με ορισθέντες Συμβούλους Προσβασιμότητας εντός των Σχολών, ήτοι μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που λειτουργούν ως σύνδεσμοι μεταξύ φοιτητών με αναπηρίες, διδακτικού προσωπικού και διοικητικών υπηρεσιών.



Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες:

- Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων νέες πολιτικές, διαδικασίες ή τροποποιήσεις που αφορούν άτομα με αναπηρίες και μαθησιακές δυσκολίες.
- Προάγει τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση του Ν.Π.Π.Ε. με την ελληνική, ενωσιακή και διεθνή νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων προτύπων προσβασιμότητας και ισότιμης συμμετοχής.
- Ενισχύει την ενημέρωση και αψύπνιση εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με τις αναπηρίες, τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και τις διαθέσιμες υπηρεσίες υποστήριξης.
- Εισηγείται μηχανισμούς παρακολούθησης των πρακτικών και προτύπων αξιολόγησης των φοιτητών, με σκοπό τη διασφάλιση της ισότητας και της συμπερίληψης.
- Συνεργάζεται με τα αρμόδια γραφεία για τον εντοπισμό και την άρση εμποδίων στο φυσικό, ψηφιακό και εκπαιδευτικό περιβάλλον, διασφαλίζοντας πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό, αίθουσες διδασκαλίας, πληροφοριακά συστήματα και εργαλεία επικοινωνίας.
- Υποστηρίζει την εφαρμογή τεχνολογιών και προσβάσιμου εκπαιδευτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένων λύσεων λογισμικού, προσβάσιμων σταθμών εργασίας βιβλιοθήκης και διαδικτυακών εργαλείων προσβασιμότητας σε δωρεάν πόρους υποστηρικτικής τεχνολογίας.
- Ενθαρρύνει την ανάπτυξη υπηρεσιών αλληλοϋποστήριξης (peer-support) και προγραμμάτων εθελοντών για την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στην καθημερινότητα της πανεπιστημιακής ζωής.
- Γνωμοδοτεί επί θεμάτων ψηφιακής προσβασιμότητας και προσβασιμότητας των επίσημων ιστοτόπων, των διαδικτυακών πλατφορμών μάθησης και του περιεχομένου τους, προωθώντας τη διενέργεια τακτικών αξιολογήσεων προσβασιμότητας.
- Εποπτεύει την καταχώριση και επαναξιολόγηση αναφορών που αφορούν τις εύλογες προσαρμογές, τις υπηρεσίες μεταφοράς και τους μηχανισμούς υποστήριξης για συμμετοχή στην ακαδημαϊκή ζωή.
- Συνεδριάζει μία (1) φορά τον μήνα ή όσες φορές κρίνεται αναγκαίο και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από κάθε προγραμματισμένη συνάντηση με εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος (π.χ. τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας), προκειμένου να εγκρίνει την έκθεση της Επιτροπής προς υποβολή στη Σύγκλητο Διδασκόντων και στο Μητρικό Ίδρυμα.



- Παραλαμβάνει εκθέσεις λήξης εξαμήνου (Φθινοπωρινό, Εαρινό, Θερινό) από το Γραφείο Προσβασιμότητας σχετικά με την εφαρμογή των εύλογων προσαρμογών και την υποστήριξη που παρασχέθηκε σε φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Η Επιτροπή επιδιώκει επίσης την πρόβλεψη για τα παρακάτω ζητήματα στις στρατηγικές πρωτοβουλίες του Ν.Π.Π.Ε. για την προσβασιμότητα:

- Προσβάσιμη μεταφορά και υποστήριξη κινητικότητας για κινητικά εμποδιζόμενα άτομα.
- Βελτιώσεις του φυσικού και του ψηφιακού/εικονικού περιβάλλοντος του Ν.Π.Π.Ε. (π.χ. ράμπες, σήμανση, προσβάσιμοι χώροι και ιστότοποι) σε συνεργασία με τους τεχνικούς και τους διαχειριστές Πληροφορικής (IT) του Ν.Π.Π.Ε..
- Εκπαιδεύσεις και δράσεις ενημέρωσης και αφύπνισης των μελών του διδακτικού και ερευνητικού και του διοικητικού προσωπικού σε θέματα προσβασιμότητας, συμπεριληπτικές παιδαγωγικές πρακτικές και δημιουργίας προσβάσιμου εκπαιδευτικού υλικού.

Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας επιβλέπει και ελέγχει την τήρηση των προτύπων ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Δύναται να εφαρμόσει πειθαρχικά μέτρα σε περίπτωση ακαδημαϊκών παραπτωμάτων, παραβιάσεων δηλαδή της ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Γνωμοδοτεί επίσης σχετικά με τη θέσπιση κανόνων φοιτητικής συμπεριφοράς σε σχέση με την ακαδημαϊκή ακεραιότητα.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας αποτελείται από επτά (7) μέλη με πλήρη δικαιώματα ψήφου, και συγκεκριμένα:

- τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του, ο οποίος υπηρετεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής και διαθέτει ψήφο λύσεως ισοψηφίας,
- έξι (6) μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού από καθεμία εκ των τριών Σχολών, με κλιμακωτή θητεία δύο (2) ετών, τα οποία διορίζονται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ως εξής:
 - ο δύο (2) από τη Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οικονομικών,
 - ο δύο (2) από τη Σχολή Καλών Τεχνών, Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών,
 - ο δύο (2) από τη Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας,
- τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας ή τον ορισθέντα εκπρόσωπό του.



Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας:

- Εξετάζει υποθέσεις, διενεργεί ακροάσεις και αποφαινεται βάσει των πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε. για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.
- Εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων και την Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης τα κατάλληλα πειθαρχικά μέτρα που προκύπτουν από τη διερεύνηση καταγγελιών σε βάρος φοιτητή για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.
- Διαβουλεύεται με τη Σύγκλητο Διδασκόντων επί υποθέσεων ακαδημαϊκής ακεραιότητας, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- Προάγει, σε επίπεδο πανεπιστημιακής κοινότητας, την ενημέρωση, κατανόηση και υποστήριξη της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, εντοπίζοντας σχετικές ανάγκες παρέμβασης και εισηγείται προς τη Σύγκλητο Διδασκόντων κατάλληλα μέσα για την κάλυψή τους (π.χ. ενημερωτικό υλικό, δράσεις/εκδηλώσεις).

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά εξάμηνο και διαβουλεύεται με τις αρμόδιες επιτροπές, όπως τη Σύγκλητο Διδασκόντων, τους Κοσμήτορες, μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, άλλες επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και εκπροσώπους συλλόγων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών, όπως απαιτείται. Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω.

Η Επιτροπή καταρτίζει έκθεση δύο φορές ετησίως και τη διαβιβάζει στο Μητρικό Ίδρυμα. Επίσης, υποβάλλει ετήσια έκθεση στη Σύγκλητο Διδασκόντων στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους. Οι εκθέσεις περιλαμβάνουν σύντομη δήλωση σχετικά με παραβιάσεις ακαδημαϊκής και/ή προσωπικής ακεραιότητας από φοιτητές, την κρίση της Επιτροπής και τις κυρώσεις που εφαρμόστηκαν ανά υπόθεση.

Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης διασφαλίζει την ακεραιότητα, τη συνέπεια και την αποτελεσματικότητα όλων των διαδικασιών αξιολόγησης και εξέτασης στο σύνολο του Ν.Π.Π.Ε. Η Επιτροπή εποπτεύει τις διαδικασίες ακαδημαϊκής αξιολόγησης, υποστηρίζει τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και προωθεί τη συνεχή βελτίωση των πρακτικών αξιολόγησης.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης απαρτίζεται από:

- τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας [ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.], ως Πρόεδρο,



- έναν (1) εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, ήτοι είτε τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, είτε εκπρόσωπο του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του RWU ή/και της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, όπως ορίζεται από τον Πρύτανη/Αναπληρωτή Πρύτανη του RWU,
- τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,
- έναν (1) εκπρόσωπο του Γραφείου Προσβασιμότητας,
- τους Συντονιστές Προγραμμάτων από όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα.

Συλλογικά, η ανωτέρω σύνθεση συνδυάζοντας εκπροσώπους της ακαδημαϊκής ηγεσίας του Ν.Π.Π.Ε., του Μητρικού Ιδρύματος, της μονάδας διασφάλισης ποιότητας και της διοίκησης ακαδημαϊκών υποθέσεων, επιτρέπει την πολύπλευρη προσέγγιση των ζητημάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής και την ουσιαστική συμβολή στη διατήρηση αυστηρών προτύπων αξιολόγησης και εξέτασης.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης συνεργάζεται στενά με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, ώστε όλα τα στάδια του κύκλου αξιολόγησης να λειτουργούν ομαλά και σε ευθυγράμμιση με τους κανονισμούς του Ν.Π.Π.Ε..

Εποπτεία Αξιολόγησης και Εξετάσεων

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης εποπτεύει τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξετάσεων στο Ν.Π.Π.Ε. με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας και τη βελτίωση διαδικασιών· ειδικότερα, η Επιτροπή:

- Παρακολουθεί όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξέτασης στο σύνολο του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας ίση μεταχείριση, διαφάνεια και τήρηση των εγκεκριμένων διαδικασιών.
- Επανεξετάζει εξεταστικό υλικό, κατανομές βαθμολογίας και εκθέσεις αξιολόγησης που υποβάλλονται από τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας προς την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ιδρύματος.
- Διασφαλίζει την ασφαλή συλλογή, διαχείριση, επαλήθευση και αρχειοθέτηση του υλικού αξιολόγησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.
- Επιβεβαιώνει ότι όλες οι αξιολογήσεις ανταποκρίνονται στα μαθησιακά αποτελέσματα των προγραμμάτων και τα ακαδημαϊκά και διοικητικά πρότυπα.
- Εντοπίζει ασυνέπειες, διαδικαστικά κενά ή κινδύνους στις πρακτικές αξιολόγησης και κινεί διαδικασίες τροποποίησης των διαδικασιών και κανονισμών, όπου απαιτείται.
- Εισηγείται επικαιροποιήσεις πολιτικών αξιολόγησης, κανονισμών εξετάσεων και διοικητικών ροών εργασίας (workflows).



- Υποστηρίζει την ανάπτυξη και υλοποίηση εκπαιδεύσεων για μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και προσωπικού που εμπλέκεται σε διαδικασίες αξιολόγησης και εξετάσεων.
- Διασφαλίζει ότι τηρούνται εσωτερικά κριτήρια ποιότητας και εξωτερικά πρότυπα, εθνικά και των φορέων πιστοποίησης του Μητρικού Ιδρύματος.

Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας

Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας εποπτεύει τη λειτουργία **του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας** το οποίο είναι αρμόδιο για τις εγγραφές, την ακαδημαϊκή συμβουλευτική, τις υπηρεσίες υποστήριξης μάθησης και τον συντονισμό της ακαδημαϊκής διοίκησης σε όλες τις Σχολές. Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας εποπτεύει τις εγγραφές φοιτητών, τα αρχεία, τους καταλόγους μαθημάτων και διδακτικών μονάδων, το ωρολόγιο πρόγραμμα, τις εξετάσεις, την τήρηση του ακαδημαϊκού πλαισίου του Ν.Π.Π.Ε. και των ακαδημαϊκών προτύπων διασφάλισης ποιότητας, καθώς και τα ζητήματα αποφοίτησης φοιτητών.

Το Γραφείο τηρεί το φοιτητικό μητρώο, όπως απαιτείται από τον ν. 5094/2024, στο οποίο καταχωρούνται τα προσωπικά και ακαδημαϊκά στοιχεία των φοιτητών κατά την έναρξη των σπουδών τους, συμπεριλαμβανομένων των βαθμολογιών τους, των ακαδημαϊκών υποχρεώσεων και κάθε άλλης πληροφορίας που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό. Το μητρώο περιλαμβάνει κάθε πληροφορία σχετική με τις υπηρεσίες, πολιτικές και διαδικασίες που περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό, στο μέτρο που αυτές εφαρμόζονται ή ενδέχεται να εφαρμοστούν σε φοιτητή κατά τη διάρκεια των σπουδών του. Τέτοιες πληροφορίες δύναται να περιλαμβάνουν, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, υποτροφίες ή άλλες μορφές οικονομικής ενίσχυσης που χορηγούνται από το Ν.Π.Π.Ε., τη συμμετοχή σε συμπληρωματικές μαθησιακές ευκαιρίες και φοιτητικές δραστηριότητες, προγράμματα σπουδών στο εξωτερικό, καθώς και εμπλοκή φοιτητή σε διαδικασίες που αφορούν τη διαγωγή του ή/και πειθαρχικές διαδικασίες.

Η συλλογή, επεξεργασία, αποθήκευση και διατήρηση όλων των δεδομένων που περιλαμβάνονται στο φοιτητικό μητρώο πραγματοποιείται σε πλήρη συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων – ΓΚΠΔ) και την εφαρμοστέα εθνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο νόμιμο, δίκαιο και διαφανή, περιοριζόμενο στα απολύτως αναγκαία για την εκπλήρωση ακαδημαϊκών, διοικητικών και νομικών υποχρεώσεων. Τα δεδομένα διατηρούνται μόνο για το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την εξυπηρέτηση των σκοπών συλλογής τους και σύμφωνα με τις πολιτικές διατήρησης δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.. Μετά την παρέλευση του ως άνω χρονικού διαστήματος διαγράφονται με ασφαλή τρόπο ή καθίστανται μη ταυτοποιήσιμα, εκτός εάν απαιτείται από τον νόμο μεγαλύτερη περίοδος διατήρησής τους.



Ως κύρια μονάδα της ακαδημαϊκής διοικητικής διάρθρωσης, το Γραφείο διασφαλίζει τη συμμόρφωση με εσωτερικές πολιτικές και εξωτερικά ρυθμιστικά πλαίσια, ιδίως με οδηγίες των ελληνικών αρχών. Το Γραφείο εποπτεύει και συντονίζει τις λειτουργίες διακυβέρνησης και διοίκησης των Σχολών, υποστηρίζοντας υποθέσεις που αφορούν στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, την ανάπτυξη Προγραμμάτων Σπουδών και τον στρατηγικό σχεδιασμό, διασφαλίζοντας παράλληλα την ευθυγράμμιση με εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, καθώς και απαιτήσεις πιστοποίησης.

Η λειτουργία αυτή διαδραματίζει κρίσιμο ρόλο στην εφαρμογή ακαδημαϊκών πολιτικών, στον προγραμματισμό μαθημάτων και εξετάσεων και στη θεσμική υποβολή αναφορών, συμβάλλοντας στη συνολική ακαδημαϊκή ακεραιότητα και την επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα του Ν.Π.Π.Ε.. Επιπροσθέτως, το Γραφείο υποστηρίζει την επιτυχή ολοκλήρωση από τους φοιτητές των Προγραμμάτων Σπουδών επιλογής τους, ασκώντας εποπτεία της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής, των διαδικασιών και τελετών αποφοίτησης, για της πορείας ολοκλήρωσης των Προγραμμάτων Σπουδών σε συντονισμό με διάφορες ακαδημαϊκές Επιτροπές, τις Σχολές και λοιπές διοικητικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε..

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας:

- Είναι υπεύθυνος για τις εγγραφές φοιτητών και την τήρηση αρχείων, για όλες τις βαθμολογίες και τις συναφείς εκθέσεις.
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με οδηγίες των αρμόδιων ελληνικών αρχών, καθώς και με τις απαιτήσεις εισαγωγής και εγγραφής των φοιτητών, σε συνεργασία με το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών και τον Διευθυντή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας.
- Παρακολουθεί την τήρηση των ακαδημαϊκών πολιτικών και των κανονισμών του Ν.Π.Π.Ε..
- Συντονίζει και εποπτεύει τον προγραμματισμό μαθημάτων και τελικών εξετάσεων.
- Παρακολουθεί και καταχωρίζει διορισμούς, προαγωγές, αξιολογήσεις και την εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές και τους Κοσμήτορες Σχολών.
- Υποστηρίζει την ανάπτυξη ακαδημαϊκών προγραμμάτων, την αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών και τη διατμηματική συνεργασία.
- Διευκολύνει τη συνεργασία μεταξύ των Σχολών, την ανάπτυξη ερευνητικών πρωτοβουλιών και τη μεταξύ τους ακαδημαϊκή σύμπραξη.
- Συνδράμει τις ακαδημαϊκές μονάδες στην ευθυγράμμιση με τους στρατηγικούς στόχους, τις προτεραιότητες και τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό.
- Διασφαλίζει τον αποτελεσματικό συντονισμό και τη διοίκηση των ακαδημαϊκών Σχολών, παρέχοντας διοικητική υποστήριξη για την υλοποίηση πρωτοβουλιών του Ν.Π.Π.Ε..



- Συντάσσει αναφορές και διενεργεί στατιστική ανάλυση και εκπόνηση αναφορών για την λειτουργία της ακαδημαϊκής διοίκησης.
- Διενεργεί σε τριμηνιαία βάση έλεγχο των αποφοίτων, δηλαδή των φοιτητών που πληρούν τις προϋποθέσεις προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.
- Μεριμνά για την οργάνωση τελετών αποφοίτησης και λοιπών σημαντικών ακαδημαϊκών εκδηλώσεων.
- Εκδίδει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ν.Π.Π.Ε., είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση και εφαρμογή των απαιτούμενων αναθεωρήσεων βασικών ακαδημαϊκών κανονισμών και πολιτικών, καθώς και για τη διατήρηση και επικαιροποίηση των ενοτήτων του ιστότοπου του Ν.Π.Π.Ε. που αφορούν τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις ακαδημαϊκές υποθέσεις.

Συμβούλιο Κοσμητόρων

Το Συμβούλιο Κοσμητόρων αποτελεί το ανώτατο ακαδημαϊκό συμβουλευτικό όργανο, το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων να εποπτεύει και να συντονίζει κάθε ζήτημα που αφορά την ακαδημαϊκή πολιτική, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με τα πρότυπα πιστοποίησης σε όλες τις Σχολές.

Σύνθεση και Συγκρότηση

Το Συμβούλιο Κοσμητόρων αποτελείται από:

- τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ο οποίος υπηρετεί ως Πρόεδρος του Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εκτός εάν συντρέχει περίπτωση ισοψηφίας, οπότε διαθέτει ψήφο λύσεως ισοψηφίας, και
- τους Κοσμήτορες των Σχολών.

Ο Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, ο Προϊστάμενος Βιβλιοθήκης, ο Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας δύνανται να προσκαλούνται ως έχοντες την σχετική τεχνογνωσία.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Το Συμβούλιο Κοσμητόρων:

- Συνεργάζεται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για τη διαμόρφωση πολιτικής και στρατηγικού σχεδιασμού των ακαδημαϊκών υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε..
- Παρακολουθεί την εφαρμογή πολιτικών και στρατηγικών σχεδίων και καταρτίζει εκθέσεις επιτελικού χαρακτήρα αναφορικά με αποφάσεις στρατηγικού σχεδιασμού και κατανομής πόρων.



- Εγκρίνει τους κανόνες λειτουργίας και τις κατευθυντήριες οδηγίες όλων των Επιτροπών υπό τη Σύγκλητο Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. και παρέχει ανατροφοδότηση, όπου απαιτείται,
- Προτείνει νέες ακαδημαϊκές πολιτικές, καθώς και νέες πρωτοβουλίες ακαδημαϊκού προγραμματισμού. Όλες οι προτάσεις πολιτικής του Συμβουλίου Κοσμητόρων τίθενται υπόψη και υπόκεινται σε επεξεργασία από την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών.
- Διασφαλίζει ότι οι απαιτήσεις και προϋποθέσεις λήψης πτυχίου που θέτει το Μητρικό Ίδρυμα πληρούνται συνεχώς και αδιαλείπτως, σε στενή συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, την Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας και την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του Μητρικού Ίδρυματος.
- Προωθεί την ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, υποστηρίζοντας την έρευνα, το ακαδημαϊκό έργο, τη συμμετοχή σε συνέδρια και την απόκτηση ανώτατων ακαδημαϊκών τίτλων.
- Ενθαρρύνει την υιοθέτηση καινοτόμων παιδαγωγικών προσεγγίσεων και καλλιεργεί συνεργασίες με εκπαιδευτικούς και πολιτιστικούς φορείς, με σκοπό την ενίσχυση της ακαδημαϊκής εμπλοκής και της επαγγελματικής ανάπτυξης.
- Αναλαμβάνει κάθε συναφή αρμοδιότητα που απορρέει από τη σχέση του Ν.Π.Π.Ε. με το Μητρικό Ίδρυμα.

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Κοσμητόρων ενημερώνει τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και το Μητρικό Ίδρυμα σχετικά με τις ενέργειες και εισηγήσεις του Συμβουλίου Κοσμητόρων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του, όπως αυτές αποτυπώνονται στα Πρακτικά του Συμβουλίου Κοσμητόρων.

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Οι γενικοί κανόνες λειτουργίας των επιτροπών εφαρμόζονται και εν προκειμένω· ωστόσο, κατ' εξαίρεση, οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου Κοσμητόρων δύναται να πραγματοποιούνται και κατά τις περιόδους διακοπών, όχι όμως κατά τις επίσημες αργίες. Το Συμβούλιο Κοσμητόρων οφείλει να έχει απαρτία για να συνεδριάσει, και συνεδριάζει όποτε απαιτείται, με ελάχιστο αριθμό τεσσάρων (4) συνεδριάσεων ανά ακαδημαϊκό έτος (δύο (2) συνεδριάσεις κατά το χειμερινό και δύο (2) κατά το εαρινό εξάμηνο).

Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.)

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.), υπό την ηγεσία του Διευθυντή της, μεριμνά για τη συνεχή παρακολούθηση της εφαρμογής και τήρησης της στρατηγικής και πολιτικής διασφάλισης ποιότητας, ώστε να διασφαλίζεται ότι τα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε., οι

πρακτικές αξιολόγησης και οι διοικητικές διαδικασίες πληρούν σταθερά υψηλά πρότυπα ποιότητας, συμμορφώνονται με τις εφαρμοστέες απαιτήσεις πιστοποίησης και κανονιστικής συμμόρφωσης και υποστηρίζουν τη συνεχή βελτίωση της διδασκαλίας, της μάθησης και της ακαδημαϊκής αποτελεσματικότητας.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.:

- Σχεδιάζει, εφαρμόζει και εποπτεύει πολιτικές, διαδικασίες και το πλαίσιο ελέγχου για τη διασφάλιση ποιότητας, την ακαδημαϊκή αξιολόγηση και την ακαδημαϊκή αποτελεσματικότητα.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί τον σχεδιασμό του προγράμματος σπουδών, τη δομή των προγραμμάτων, την παροχή/υλοποίηση μαθημάτων, τις μεθόδους αξιολόγησης και τα μαθησιακά αποτελέσματα σε όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα.
- Διασφαλίζει την συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές, τα πρότυπα και τις απαιτήσεις του Μητρικού Ιδρύματος, τα εθνικά ρυθμιστικά πλαίσια και τα εφαρμοστέα διεθνή πρότυπα πιστοποίησης.
- Συντονίζει και υποστηρίζει εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις προγραμμάτων, ακαδημαϊκές πιστοποιήσεις (academic validations), αξιολογήσεις και ελέγχους (audits), σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες, τους Συντονιστές Προγράμματος και τον Διευθυντή Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.
- Καταρτίζει, ενοποιεί και διαχειρίζεται την τεκμηρίωση, τις εκθέσεις και τις υποβολές που απαιτούνται για σκοπούς πιστοποίησης, αξιολογήσεων ποιότητας, κατατάξεων και κανονιστικών διαδικασιών.
- Υποστηρίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή πρωτοβουλιών ενίσχυσης της ποιότητας που προκύπτουν από ευρήματα αξιολόγησης, ανατροφοδότηση πιστοποίησης και αποτελέσματα αξιολογήσεων.
- Εποπτεύει τις διαδικασίες για τη συστηματική μέτρηση, αναφορά και αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των φοιτητών, της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων και των δεικτών ακαδημαϊκής επίδοσης.
- Συλλέγει, αναλύει και κοινοποιεί ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα σχετικά με την ποιότητα διδασκαλίας, τη φοιτητική εμπειρία, την ικανοποίηση των φοιτητών, τη διατήρηση (retention), την πρόοδο/εξέλιξη σπουδών (progression) και την αποφοίτησή τους.
- Προάγει κουλτούρα λήψης αποφάσεων βάσει τεκμηρίωσης (evidence-based decision-making) και συνεχούς βελτίωσης, υποστηρίζοντας την εμπλοκή του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού σε δραστηριότητες αξιολόγησης, ακαδημαϊκού σχεδιασμού και διασφάλισης ποιότητας σε όλες τις Σχολές και τα Προγράμματα Σπουδών.

Κοσμήτορες

Διορίζονται από και λογοδοτούν στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εποπτεύει τις Σχολές, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (βλ. Οργανόγραμμα 2). Ο Κοσμήτορας της Σχολής, ως επικεφαλής της Σχολής, διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εποπτεία ακαδημαϊκών προγραμμάτων και διοικητικών λειτουργιών, και προωθεί την ισχυρή παρουσία της Σχολής τόσο εντός του πλαισίου του Ν.Π.Π.Ε. όσο και εκτός του πανεπιστημίου.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής:

- Φέρει την ευθύνη της διαμόρφωσης οράματος και κατεύθυνσης για τη Σχολή, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και σε ευθυγράμμιση με τους στόχους και την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε., θέτει ακαδημαϊκές προτεραιότητες και διασφαλίζει την ποιότητα των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Συνεργάζεται στενά με τους Συντονιστές Προγράμματος και το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τη διατήρηση ακαδημαϊκών προτύπων και την προαγωγή καινοτόμου διδασκαλίας και έρευνας.
- Διαχειρίζεται τις καθημερινές λειτουργίες της Σχολής, τον προϋπολογισμό και την κατανομή πόρων, και είναι υπεύθυνος για τη την αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία της Σχολής, καλλιεργώντας κουλτούρα συνεργασίας και λογοδοσίας μεταξύ διοικητικού προσωπικού και διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Φέρει την αρμοδιότητα της τελικής επιλογής/εκλογής και προαγωγής/εξέλιξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής ευθύνης του, κατόπιν έγκρισης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με ανώτερα διοικητικά στελέχη, όπως τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, προβάλλοντας τις ανάγκες της Σχολής και εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους πόρους και την απαιτούμενη υποστήριξη.
- Παρέχει, ως επικεφαλής, υποστήριξη στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και διοικητικό προσωπικό της Σχολής, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις για την επαγγελματική ανάπτυξη, την καθοδήγηση (mentorship) και τις διαδικασίες αξιολόγησης, και διασφαλίζοντας ότι η ομάδα της Σχολής παραμένει προσηλωμένη στην επίτευξη των στόχων της,
- Λειτουργεί ως εκπρόσωπος της Σχολής, συνεργάζεται με στελέχη της αγοράς/του κλάδου, φορείς/οργανισμούς και αποφοίτους, αναπτύσσοντας σχέσεις που οδηγούν σε ευκαιρίες πρακτικής άσκησης φοιτητών, ερευνητικές συνεργασίες και εθελοντικές δράσεις συνδρομής στην αντιμετώπιση κρίσεων, στην υποστήριξη αναγκών ευάλωτων ομάδων και της ευρύτερης κοινότητας και σε κάθε άλλη φιλανθρωπική δράση.
- Συμμετέχει ενεργά στην τοπική και ευρύτερη κοινότητα, προβάλλοντας τις αξίες και το ακαδημαϊκό πρόγραμμα της Σχολής. Ο Κοσμήτορας λειτουργεί ως πρέσβης



της Σχολής και του Ν.Π.Π.Ε., καλλιεργώντας συνεργασίες που ωφελούν τόσο την κάθε Σχολή όσο και την ευρύτερη κοινότητα.

Οι Κοσμήτορες δύνανται να ορίζουν έναν Αναπληρωτή Κοσμήτορα ή περισσότερους, για την υποστήριξη εποπτείας της Εκπαίδευσης και Απασχολησιμότητας και της Έρευνας και Καινοτομίας εντός της αντίστοιχης Σχολής. Εάν δεν ορισθεί/ούν Αναπληρωτής/ές Κοσμήτορας/ες σε μία Σχολή, τις κατωτέρω ειδικές αρμοδιότητες των Αναπληρωτών Κοσμητόρων ασκεί ο Κοσμήτορας.

Αναπληρωτής Κοσμήτορας

Υπαγόμενος στον Κοσμήτορα, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας παρέχει υποστήριξη στη στρατηγική και επιχειρησιακή ηγεσία της Σχολής, στην ανάπτυξη, διαχείριση και ενίσχυση των δραστηριοτήτων μάθησης, διδασκαλίας, απασχολησιμότητας, έρευνας και καινοτομίας εντός της Σχολής και σε επίπεδο Ν.Π.Π.Ε.

Ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας διορίζεται από τον Κοσμήτορα, κατόπιν έγκρισης από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και συμβάλλει στη διαμόρφωση και υλοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων της Σχολής και στην αποτελεσματική ενσωμάτωση της εκπαίδευσης, της έρευνας, της καινοτομίας και της απασχολησιμότητας στην αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

Σε στενή συνεργασία με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας είναι υπεύθυνος για τον στρατηγικό σχεδιασμό των πλάνων διδασκαλίας και μάθησης, την προώθηση της στρατηγικής έρευνας και καινοτομίας και την ευθυγράμμιση πρωτοβουλιών απασχολησιμότητας και επιχειρηματικότητας σε όλα τα Προγράμματα Σπουδών.

Ο ρόλος λειτουργεί ως βασικός σύνδεσμος μεταξύ της Σχολής και εξωτερικών εταίρων, συμπεριλαμβανομένων επιχειρήσεων, κλάδων/βιομηχανιών, επαγγελματικών ενώσεων, ερευνητικών οργανισμών και δικτύων καινοτομίας, με σκοπό την ενίσχυση της σύνδεσης μεταξύ εκπαίδευσης, έρευνας και απασχολησιμότητας και την ενίσχυση της εξωστρέφειας και του αποτυπώματος της Σχολής.

Υπό την εποπτεία του Κοσμήτορα, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας και/ή οι Συντονιστές Προγράμματος εποπτεύουν την υλοποίηση, τον συντονισμό και τη συνεχή βελτίωση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, καθώς και των επιτευγμάτων καινοτομίας, του προγράμματος σπουδών, της αξιολόγησης, της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, της ποιότητας διδασκαλίας, της απασχολησιμότητας των φοιτητών, της ακεραιότητας της έρευνας και της τήρησης των προτύπων πιστοποίησης.

Κάθε πρόσωπο που διορίζεται ως Αναπληρωτής Κοσμήτορας υπηρετεί θητεία τριών (3) ετών, η οποία δύναται να ανανεωθεί για επιπλέον τρία (3) έτη, βάσει απόδοσης και προτεραιοτήτων.



Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας:

- Αναπτύσσει, εισηγείται στον Κοσμήτορα και, κατόπιν έγκρισης του τελευταίου, υλοποιεί ολοκληρωμένο Σχέδιο Μάθησης, Διδασκαλίας, Έρευνας και Καινοτομίας της Σχολής, το οποίο ενδεικτικά εστιάζει σε ευκαιρίες για νέα μαθήματα, προγράμματα και ερευνητικές δραστηριότητες, συνέργειες μεταξύ εκπαίδευσης, απασχολησιμότητας και καινοτομίας και συνεχή ενίσχυση της ποιότητας.
- Συμβάλλει στην παροχή εκπαίδευσης και έρευνας υψηλής ποιότητας, στην καλλιέργεια δεξιοτήτων, αξιών και ικανοτήτων που απαιτούνται για επαγγελματική επιτυχία, ηθική άσκηση/πρακτική και διά βίου μάθηση των φοιτητών.
- Προάγει διδασκαλία τεκμηριωμένη από την έρευνα και προσανατολισμένη στην απασχολησιμότητα, ενισχύοντας τη βιωματική μάθηση, την ετοιμότητα σταδιοδρομίας και την ενσωμάτωση πραγματικών προκλήσεων στα ακαδημαϊκά προγράμματα σπουδών.
- Επιδιώκει την εις βάθος κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των φοιτητών, μέσω δομημένης και στοχευμένης αλληλεπίδρασης με τους ίδιους και με τους διδάσκοντες, και σχεδιάζει καινοτόμες μαθησιακές εμπειρίες και διαδρομές σταδιοδρομίας που ενισχύουν την απασχολησιμότητα, την επιχειρηματικότητα και τη διεθνή κινητικότητα.
- Συνεργάζεται με εσωτερικές διοικητικές οργανικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων, το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας, και με εξωτερικούς φορείς και εργοδότες για την ενίσχυση συνεργασιών που υποστηρίζουν την πρακτική άσκηση, την εφαρμοσμένη έρευνα και τη συνεργασία με τον κλάδο/τη βιομηχανία, σε συντονισμό με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
- Εφαρμόζει και διαχειρίζεται συστήματα, διαδικασίες και πλαίσια διακυβέρνησης για τη διασφάλιση της ποιότητας του προγράμματος σπουδών και της έρευνας, την αξιολόγηση, τις διαδικασίες εξομάλυνσης/εναρμόνισης (moderation) και της διασφάλισης μαθησιακών αποτελεσμάτων (assurance of learning), σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α..
- Ενημερώνει τον Κοσμήτορα σχετικά με το ακαδημαϊκό προφίλ και την απόδοση της Σχολής, συμπεριλαμβανομένων πινάκων αναφορών (dashboards) και αναλυτικών δεδομένων (analytics) για την ποιότητα προγραμμάτων, τα μαθησιακά αποτελέσματα και την πρόοδο των φοιτητών, την αποτελεσματικότητα διδασκαλίας και έρευνας και τη συνολική φοιτητική εμπειρία.
- Παρακολουθεί και αναφέρει αναδυόμενα ζητήματα και τάσεις που σχετίζονται με τη μάθηση, τη διδασκαλία, την απασχολησιμότητα και την έρευνα, με την ευθυγράμμισή τους με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και την ανταπόκριση στις



εξελίξεις του κάθε τομέα.

- Συνεργάζεται με τους Συντονιστές Προγράμματος και το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας για την προώθηση της ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και τον σχεδιασμό ευκαιριών επαγγελματικής μάθησης που ενισχύουν την παιδαγωγική, τον σχεδιασμό προγραμμάτων σπουδών και την ερευνητική αριστεία.
- Αναπτύσσει και ηγείται στρατηγικών για την ενίσχυση της συμμετοχής/εμπλοκής των φοιτητών, της διατήρησης (retention), της προόδου/εξέλιξης σπουδών (progression), της διαφορετικότητας και της ισότητας/ισοτιμίας, καθώς και της ερευνητικής παραγωγικότητας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της διεπιστημονικής συνεργασίας.
- Προάγει την ακαδημαϊκή και ερευνητική ακεραιότητα, θεσπίζοντας και εφαρμόζοντας συστήματα για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και την πρόληψη ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μη ορθών πρακτικών και παραπτωμάτων.
- Εποπτεύει τις δραστηριότητες έρευνας και καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης επιχορηγήσεων (grant management), της συνεργασίας με τον κλάδο/τη βιομηχανία και της μεταφοράς τεχνολογίας εντός της Σχολής, υπό την καθοδήγηση του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Θεμάτων.
- Υποστηρίζει το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό και τους φοιτητές στην αναζήτηση εξωτερικής χρηματοδότησης, σε πρωτοβουλίες επιχειρηματικότητας και σε έργα που βασίζονται στην καινοτομία και επεκτείνουν τη μάθηση πέραν της αίθουσας διδασκαλίας.
- Εποπτεύει τη διαχείριση ερευνητικών υποδομών και μηχανισμών υποστήριξης, όπως εργαστήρια, ερευνητική χρηματοδότηση, αξιολόγηση δεοντολογίας/ηθικής (ethics review) και συστήματα δεδομένων, διασφαλίζοντας συμμόρφωση με τα εγκεκριμένα από το Μητρικό Ίδρυμα ακαδημαϊκά πρότυπα και τη βέλτιστη αξιοποίησή τους.
- Είναι υπεύθυνος για ζητήματα ερευνητικής ακεραιότητας, συμπεριλαμβανομένων προγραμμάτων εκπαίδευσης, καθοδήγησης (mentoring) και χειρισμού υποθέσεων ακεραιότητας, σε συντονισμό με την Επιτροπή Έρευνας και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
- Προάγει την αριστεία του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού τόσο στη διδασκαλία όσο και στην έρευνα, μέσω καθοδήγησης, αξιολόγησης απόδοσης και υποστήριξης για ακαδημαϊκή προαγωγή, αναγνώριση και βραβεία.
- Διασφαλίζει την ακριβή και έγκαιρη αναφορά δεικτών απόδοσης για τη μάθηση, τη διδασκαλία, την έρευνα και την απασχολησιμότητα, για σκοπούς εσωτερικής διακυβέρνησης, εξωτερικής πιστοποίησης και κατατάξεων.
- Συνεργάζεται στενά με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ώστε όλες οι πρωτοβουλίες της Σχολής για την ανάπτυξη διδασκόντων και ερευνητών, την καινοτομία και τις στρατηγικές επενδύσεις να ευθυγραμμίζονται με τους στόχους



και τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

Συντονιστής Προγράμματος

Ο Συντονιστής Προγράμματος λειτουργεί ως ακαδημαϊκός διοικητικός υπεύθυνος για ένα ή περισσότερα ακαδημαϊκά προγράμματα που οδηγούν σε απονομή τίτλου σπουδών εντός μιας Σχολής. Ο Συντονιστής Προγράμματος διορίζεται από τον Κοσμήτορα, με έγκριση του αρμόδιου Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εποπτεύει τη Σχολή, σύμφωνα με το οργανόγραμμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και λογοδοτεί στον αντίστοιχο Κοσμήτορα. Η αξιολόγηση του Συντονιστή Προγράμματος διενεργείται από τον Κοσμήτορα ανά τρία (3) έτη και ακολουθεί τη διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (Faculty Performance Evaluation) προσαρμοσμένη στη φύση της θέσης.

Εάν, οποτεδήποτε, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που διδάσκουν στο οικείο πρόγραμμα, με πλειοψηφία δύο τρίτων (2/3), εκφράσουν επισήμως ανησυχίες ή έλλειψη εμπιστοσύνης ως προς την απόδοση του Συντονιστή Προγράμματος, ο Κοσμήτορας συναντά πρώτα τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος, χωρίς την παρουσία του Συντονιστή Προγράμματος, προκειμένου να συζητηθούν οι ανησυχίες τους. Στη συνέχεια, ο Κοσμήτορας συναντά τον Συντονιστή Προγράμματος, παρουσιάζει τις ανησυχίες που διατυπώθηκαν και παρέχει τη δυνατότητα στον Συντονιστή Προγράμματος να απαντήσει. Εντός τριάντα (30) ημερών από τη συνάντηση αυτή, ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής υποβάλλει έκθεση προς τον αρμόδιο Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, η οποία περιλαμβάνει τις ανησυχίες του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τις απαντήσεις που παρείχε ο Συντονιστής Προγράμματος, καθώς και τις αξιολογήσεις του Κοσμήτορα. Ο αρμόδιος Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων λαμβάνει την τελική απόφαση και εκδίδει έκθεση και απάντηση στις ανησυχίες που τέθηκαν από το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του προγράμματος.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Οι Συντονιστές Προγράμματος:

- Διαμορφώνουν, υπό την καθοδήγηση του Κοσμήτορα, σαφές όραμα και στρατηγικό σχέδιο για το Πρόγραμμα, σε συνάφεια με την αποστολή και τους στρατηγικούς στόχους του Ν.Π.Π.Ε..
- Διασφαλίζουν την παροχή ακαδημαϊκών προγραμμάτων υψηλής ποιότητας, τηρώντας τα πρότυπα πιστοποίησης και καλλιεργώντας κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης.
- Εποπτεύουν τον σχεδιασμό, την αναθεώρηση και την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τις απαιτήσεις του Ν.Π.Π.Ε. και των φορέων πιστοποίησης.
- Συνεργάζονται με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τον Κοσμήτορα



για την προώθηση καινοτόμων μεθόδων διδασκαλίας, μάθησης και αξιολόγησης.

- Συμβάλλουν σε ερευνητικές πρωτοβουλίες, επιστημονικές συνεργασίες και διεπιστημονικές δράσεις συναφείς με το γνωστικό πεδίο του Προγράμματος.
- Υποστηρίζουν τον Κοσμήτορα στον μακροπρόθεσμο ακαδημαϊκό σχεδιασμό, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης Προγραμμάτων, της κατανομής διδακτικού φόρτου και των προσφερόμενων μαθημάτων.
- Καταρτίζουν, σε διαβούλευση με τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων του Προγράμματος, σε συμμόρφωση με την ακαδημαϊκή πολιτική και τις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών, και το υποβάλλουν στον Κοσμήτορα προς έγκριση.
- Καθοδηγούν (mentor), υποστηρίζουν και αξιολογούν τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος, προάγοντας την επαγγελματική ανάπτυξη και την ακαδημαϊκή αριστεία.
- Συντονίζουν την πρόσληψη νέων μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, συγκροτώντας ad hoc επιτροπές αναζήτησης, σύμφωνα με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, όπως έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα, και τα πρότυπα του τελευταίου.
- Παρακολουθούν τους διορισμούς διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Μεριμνούν για την τήρηση των περιγραμμάτων μαθημάτων (syllabi), των ωρών γραφείου (office hours) και των διδακτικών υποχρεώσεων των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Προγράμματος/των Προγραμμάτων ευθύνης τους.
- Οργανώνουν και πραγματοποιούν τουλάχιστον μία (1) συνεδρίαση διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του προγράμματος ανά εξάμηνο και επιπλέον συνεδριάσεις, όταν απαιτείται.
- Ενθαρρύνουν τη διεπιστημονική συνεργασία και την ανάπτυξη καινοτόμων διδακτικών και ερευνητικών πρακτικών.
- Καλλιεργούν φοιτητοκεντρικό περιβάλλον που προάγει την ακαδημαϊκή επιτυχία, την προσωπική ανάπτυξη και την ευημερία.
- Αναλαμβάνουν την ακαδημαϊκή συμβουλευτική (academic advising) για φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει περισσότερες από πενήντα (50) αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (US credits) / εκατό (100) ECTS σε προπτυχιακά προγράμματα, καθώς και για όλη τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών.
- Διασφαλίζουν ότι οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε έγκυρη ακαδημαϊκή πληροφόρηση, ιδίως δε στον Οδηγό Σπουδών Προγράμματος, στον κύκλο προσφοράς μαθημάτων και στο υλικό ακαδημαϊκής συμβουλευτικής.
- Λειτουργούν ως κύριο σημείο επικοινωνίας για ακαδημαϊκά παράπονα και αιτήματα φοιτητών του Προγράμματος Σπουδών και μεριμνούν για την έγκαιρη και δίκαιη επίλυση σύμφωνα με την οικεία πολιτική.
- Εποπτεύουν φοιτητικές ομάδες συναφείς με το Πρόγραμμα, ενεργώντας ως



σύμβουλοι για τη διασφάλιση τήρησης της προβλεπόμενης διαδικασίας εκλογών και γενικών συνελεύσεων.

- Διασφαλίζουν τη συμμόρφωση του προγράμματος με τις διαδικασίες αξιολόγησης, συλλογής δεδομένων και τις διαδικασίες συνεχούς βελτίωσης.
- Καταρτίζουν και υποβάλλουν Ετήσια Έκθεση Προγράμματος (Program Annual Report) στον Κοσμήτορα και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., συνοψίζοντας βασικές ακαδημαϊκές δραστηριότητες, αποτελέσματα και τομείς προς βελτίωση. Η Ετήσια Έκθεση Προγράμματος αναρτάται στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.
- Συμμετέχουν στον κύκλο διασφάλισης ποιότητας, παρέχοντας τεκμηρίωση και τις εκθέσεις που απαιτούνται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και τους φορείς πιστοποίησης.
- Υποστηρίζουν τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στην κατάρτιση εκθέσεων αξιολόγησης μαθημάτων (course assessment reports) και διασφαλίζουν την έγκαιρη υποβολή της τεκμηρίωσης αξιολόγησης.
- Συμμετέχουν σε συνεδριάσεις που συγκαλούνται από τον Κοσμήτορα ή άλλα όργανα του Ν.Π.Π.Ε., όταν απαιτείται.
- Απαντούν σε όλα τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τα διοικητικά αιτήματα εγκαίρως και διασφαλίζουν αποτελεσματική επικοινωνία με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Προγράμματος και τους φοιτητές.
- Κοινοποιούν άμεσα στο σύνολο των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ακαδημαϊκές και διοικητικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων ενημερώσεων για το Πρόγραμμα Σπουδών, την πιστοποίηση, την αξιολόγηση, τις εσωτερικές πολιτικές, την επίδοση φοιτητών και συναφείς πρωτοβουλίες.
- Υποστηρίζουν τον Κοσμήτορα στη διαχείριση προϋπολογισμών Προγράμματος, προγραμματισμού και κατανομής πόρων, και υποβολής αναφορών, ώστε να επιτυγχάνονται οι διδακτικοί και στρατηγικοί στόχοι.
- Συνεργάζονται με τα αρμόδια γραφεία του Ν.Π.Π.Ε. και με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς για την εξασφάλιση χρηματοδότησης, πόρων και ευκαιριών συνεργασίας για το Πρόγραμμα.
- Εκπροσωπούν το/τα Πρόγραμμα/Προγράμματα σε εσωτερικά και εξωτερικά ακαδημαϊκά fora, συνέδρια και συνεργασίες, προβάλλοντας τις ακαδημαϊκές πρωτοβουλίες στο πλαίσιο του Προγράμματος/των Προγραμμάτων και την αναγνωρισιμότητά του/τους.
- Τηρούν ώρες γραφείου, όπως προβλέπεται από τη σύμβαση διορισμού, παραμένοντας διαθέσιμοι κατά τις θερινές ακαδημαϊκές περιόδους και τις περιόδους εισαγωγών και εγγραφών.
- Διασφαλίζουν την τήρηση των ακαδημαϊκών ημερολογίων, προθεσμιών και προγραμμάτων εξετάσεων.
- Εκτελούν πρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τον Κοσμήτορα ή ανώτερες ακαδημαϊκές αρχές, σε ευθυγράμμιση με τις ανάγκες και πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..

Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων

Η Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων λειτουργεί ως συμβουλευτικό όργανο, προάγει την ακαδημαϊκή ευθυγράμμιση, τη λειτουργική συνοχή και τη συνεχή βελτίωση των Προγραμμάτων κάθε Σχολής. Πρόεδρος της Συνέλευσης είναι ο Κοσμήτορας και μέλη της Συνέλευσης είναι όλοι οι Συντονιστές Προγραμμάτων της Σχολής, διασφαλίζοντας εκπροσώπηση από όλα τα ακαδημαϊκά πεδία. Ο γενικός της σκοπός είναι να διασφαλίζει ότι οι πρωτοβουλίες σε επίπεδο Προγραμμάτων Σπουδών είναι συνεπείς με τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες της Σχολής και του Ν.Π.Π.Ε.. Διατυπώνει εισηγήσεις και παρέχει ανατροφοδότηση επί ακαδημαϊκών και λειτουργικών ζητημάτων που αφορούν στα Προγράμματα Σπουδών κάθε Σχολής. Οι τελικές αποφάσεις ανήκουν στην αρμόδια ακαδημαϊκή ηγεσία ή/και στα όργανα διακυβέρνησης, αποφασιστικής και γνωμοδοτικής αρμοδιότητας, συμπεριλαμβανομένων του Κοσμήτορα, της Συνέλευσης της Σχολής (βλ. κατωτέρω) και των συναφών ακαδημαϊκών Επιτροπών.

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Η Συνέλευση Συντονιστών Προγραμμάτων:

- Διασφαλίζει την ευθυγράμμιση μεταξύ των ειδικών στόχων κάθε Προγράμματος, των μαθησιακών αποτελεσμάτων του Προγράμματος και των ακαδημαϊκών στόχων σε επίπεδο Σχολής, με σκοπό την προώθηση της συνέπειας και της ποιότητας στα Προγράμματα Σπουδών.
- Αναπτύσσει και εισηγείται προτάσεις για την ενίσχυση του Προγράμματος Σπουδών, τον προγραμματισμό μαθημάτων, την ανάθεση διδακτικού έργου στα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και την παιδαγωγική καινοτομία.
- Εξετάζει και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, των ερευνητικών δραστηριοτήτων, των διαδικασιών πιστοποίησης και των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας, προς υποστήριξη της συνεχούς βελτίωσης.
- Παρέχει εισηγήσεις επί λειτουργικών ζητημάτων, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής πόρων, της κατανομής διδακτικού φόρτου και των ευκαιριών διεπιστημονικής συνεργασίας μεταξύ Προγραμμάτων Σπουδών.
- Εντοπίζει και αντιμετωπίζει ακαδημαϊκές ή λειτουργικές προκλήσεις που επηρεάζουν τη μάθηση, τη συμμετοχή και την πρόοδο των φοιτητών, προτείνοντας ενέργειες που συντελούν στην ακαδημαϊκή επιτυχία.
- Λειτουργεί ως σύνδεσμος μεταξύ των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της ηγεσίας της Σχολής, διευκολύνοντας την επικοινωνία, την ανατροφοδότηση και τη συνεργασία επί ακαδημαϊκών και διοικητικών ζητημάτων.



Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Η Συνέλευση συνεδριάζει δύο φορές ανά εξάμηνο, ήτοι τέσσερις (4) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα σύγκλησης έκτακτων συνεδριάσεων, όταν απαιτείται. Εφαρμόζονται εν προκειμένω οι γενικοί κανόνες που διέπουν τα συλλογικά όργανα.

Συνέλευση Σχολής

Οι Συνελεύσεις Σχολής λειτουργούν ως συλλογικό γνωμοδοτικό/συμβουλευτικό ακαδημαϊκό όργανο εντός κάθε Σχολής, παρέχοντας ένα δομημένο forum για διάλογο, συνεργασία και από κοινού ακαδημαϊκή διακυβέρνηση. Η Συνέλευση επικεντρώνεται σε ζητήματα που αφορούν την ακαδημαϊκή στρατηγική, την ανάπτυξη προγράμματος σπουδών, την εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, την ενίσχυση της έρευνας και την επιτυχία των φοιτητών, διασφαλίζοντας ότι οι πρωτοβουλίες σε επίπεδο Σχολής ευθυγραμμίζονται με την αποστολή και τις ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..

Κάθε Συνέλευση Σχολής απαρτίζεται από όλα τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης της Σχολής. Πρόεδρος της Συνέλευσης Σχολής ορίζεται ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής.

Η Συνέλευση Σχολής παρέχει το πλαίσιο ακαδημαϊκής διαβούλευσης, συζήτησης και συντονισμού επί ζητημάτων στρατηγικής και λειτουργικής σημασίας για τη Σχολή. Επιτρέπει στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό να συμβάλλει στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων. Παρότι δύναται να εισηγείται, να επικυρώνει/υποστηρίζει ή να παρέχει ανατροφοδότηση επί ακαδημαϊκών ζητημάτων, οι τελικές αποφάσεις ανήκουν στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα ή/και στα αρμόδια όργανα διακυβέρνησης, ιδίως του Κοσμήτορα και, κατά περίπτωση, των Επιτροπών της Συγκλήτου Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε..

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες

Οι Συνελεύσεις Σχολής:

- Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εισηγήσεις σχετικά με στρατηγικές ακαδημαϊκές πρωτοβουλίες, όπως νέα προγράμματα, καινοτομία στο πρόγραμμα σπουδών, διεπιστημονικές συνεργασίες και δράσεις ενίσχυσης της ποιότητας.
- Εξετάζουν και παρέχουν ανατροφοδότηση επί πολιτικών, διαδικασιών και προτύπων που σχετίζονται με τη διδασκαλία, τη μάθηση, την έρευνα και την αξιολόγηση, διασφαλίζοντας ευθυγράμμιση με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και τις απαιτήσεις φορέων εξωτερικής πιστοποίησης.
- Προάγουν την ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και την ακαδημαϊκή αριστεία, ενθαρρύνοντας τη συνεργασία, την καθοδήγηση (mentoring) και τη συνεχή επαγγελματική εξέλιξη των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Συζητούν και αξιολογούν ζητήματα που επηρεάζουν τη μάθηση, τη συμμετοχή στη



φοιτητική ζωή και τη συνολική επιτυχία των φοιτητών, συμπεριλαμβανομένων πρακτικών δραστηριοτήτων (co-curricular) και διαδρομών ακαδημαϊκής προόδου (pathways for academic progression).

- Διευκολύνουν την επικοινωνία μεταξύ του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της ηγεσίας της Σχολής, λειτουργώντας ως δίαυλος υποβολής απόψεων σχετικά με στρατηγικές προτεραιότητες, νέες πρωτοβουλίες και αναδυόμενες ακαδημαϊκές ανάγκες.
- Λαμβάνουν υπόψη εκθέσεις και εισηγήσεις επιτροπών και ομάδων εργασίας και παρέχουν συμβουλές προς τον Κοσμήτορα επί ζητημάτων που απαιτούν συντονισμό ή επικύρωση/υποστήριξη σε επίπεδο Σχολής.
- Καλλιεργούν κουλτούρα συμμετοχικής διακυβέρνησης, διαφάνειας και ακαδημαϊκής ακεραιότητας εντός της Σχολής, διασφαλίζοντας συμμετοχή χωρίς αποκλεισμούς και εποικοδομητικό διάλογο.

Συνεδριάσεις και Διαδικασίες

Οι Συνελεύσεις συγκαλούνται συνήθως δύο φορές ανά εξάμηνο, ήτοι τέσσερις (4) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα σύγκλησης έκτακτων συνεδριάσεων, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο από τον Κοσμήτορα. Εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες που διέπουν τα συλλογικά όργανα.



3. Διαδικασία επιλογής, εισαγωγής και εγγραφής των φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε.

3.1 Διαδικασία επιλογής και εισαγωγής

Το Roger Williams University, ως Μητρικό Ίδρυμα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., διατηρεί τον πλήρη έλεγχο επί της εισαγωγής των φοιτητών βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων εισαγωγής, όπως ορίζονται στον ν. 5094/2024 και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε. και έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα. Το Μητρικό Ίδρυμα διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αποδοχή φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια εισαγωγής και τον έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης. Ειδικότερα, το Μητρικό Ίδρυμα ελέγχει τους φακέλους των υποψηφίων προς εγγραφή στα αναγνωρισμένα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε., όπως αυτοί αναρτώνται από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.. Στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. έχει δικαιώματα πλήρους πρόσβασης εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του Μητρικού Ιδρύματος. Το Μητρικό Ίδρυμα επιβεβαιώνει τον έλεγχο καθεμιάς ξεχωριστής αίτησης βάσει των εισηγήσεων του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών.

Το Ν.Π.Π.Ε. δύναται να εισάγει και να εγγράφει σε ακαδημαϊκά προγράμματα μόνο εκείνους τους φοιτητές των οποίων η εισαγωγή έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα. Το RWU ασκεί άμεση εποπτεία και παρέχει έγκριση για κάθε μεμονωμένη αίτηση εισαγωγής, με τη συνεχή υποστήριξη του Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, παρέχοντας σε αυτόν και σε λοιπούς ορισθέντες εκπροσώπους του Μητρικού Ιδρύματος ασφαλή πρόσβαση στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος και η επαλήθευση της καταλληλότητας των υποψηφίων σε πραγματικό χρόνο. Το RWU, ως Μητρικό Ίδρυμα, διατηρεί διαρκή εποπτική αρμοδιότητα επί της αξιολόγησης κάθε ατομικής αίτησης και της σχετικής απόφασης εισαγωγής, και δύναται να διενεργεί ελέγχους επί των αποφάσεων εισαγωγής, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τα πρότυπα του RWU και με τις από κοινού συμφωνημένες διαδικασίες εισαγωγής του Ν.Π.Π.Ε.

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει σύστημα κυλιόμενης εισαγωγής (rolling admissions), και αιτήσεις εισαγωγής για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος γίνονται δεκτές καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Η διαδικασία εισαγωγής του Ν.Π.Π.Ε. είναι επιλεκτική. Κάθε αίτηση εξετάζεται ως προς τη συμμόρφωσή της με τα κριτήρια εισαγωγής που προβλέπονται στον Νόμο 5094/2024, καθώς και ως προς τα ατομικά προσόντα και δεξιότητες του υποψηφίου, όπως καθορίζονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Για την εισαγωγή στα ακαδημαϊκά προγράμματα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., οι υποψήφιοι οφείλουν να αποδεικνύουν ότι πληρούν τα κριτήρια εισαγωγής του Νόμου 5094/2024 και κάθε πρόσθετο κριτήριο του Ν.Π.Π.Ε. που έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα.

- Για την εισαγωγή και εγγραφή φοιτητών ηλικίας κάτω των δεκαοκτώ (18) ετών



απαιτείται έγγραφη συναίνεση των γονέων ή των νόμιμων κηδεμόνων.

- Η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά και συνοδεύεται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να συμμετάσχουν σε συνέντευξη (εξ αποστάσεως ή με φυσική παρουσία) με ορισμένο εκπρόσωπο του Ν.Π.Π.Ε., μετά την υποβολή του πλήρους φακέλου αίτησης. Ο ορισθείς εκπρόσωπος του RWU λαμβάνει σύσταση ως προς την αποδοχή του υποψηφίου και έχει πρόσβαση, μέσω της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., στα σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα προς αξιολόγηση. Η τελική απόφαση επί της εισαγωγής του υποψηφίου ανήκει αποκλειστικά στο Μητρικό Ίδρυμα και το αποτέλεσμα κοινοποιείται στον υποψήφιο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη συνέντευξη.
- Όλες οι αιτήσεις και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά τηρούνται από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών.
- Όλα τα στοιχεία τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή υπό συνθήκες ασφάλειας και αυστηρής εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου («Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων») και της ελληνικής νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Νόμος 4624/2019), όπως εκάστοτε ισχύουν (η «Νομοθεσία περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα»). Σε περίπτωση που υποψήφιος, ο οποίος έχει γίνει δεκτός, δεν εγγραφεί, τα στοιχεία του διατηρούνται ενεργά για ένα (1) έτος πριν από την καταστροφή τους.
- Μετά την εγγραφή του φοιτητή στο Ν.Π.Π.Ε., ο φάκελος τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή και η ευθύνη διαχείρισής του μεταφέρεται στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας. Κατά τη διάρκεια των σπουδών, ο φάκελος του φοιτητή επικαιροποιείται με έγγραφα και επίσημες καταχωρίσεις που αποτυπώνουν την ακαδημαϊκή του κατάσταση ανά πάσα στιγμή. Μετά την αποφοίτηση, οι φάκελοι διατηρούνται σε αρχείο για ένα (1) έτος από την ολοκλήρωση των σπουδών.
- Οι υποψήφιοι δύνανται να ασκούν τα δικαιώματα που προβλέπονται από τη Νομοθεσία περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις αυτής, και ιδίως τα δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, περιορισμού της επεξεργασίας, εναντίωσης, διαγραφής, καθώς και το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων. Για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά την προστασία προσωπικών δεδομένων ή για την άσκηση των σχετικών νομικών δικαιωμάτων τους, τα υποκείμενα των δεδομένων μπορούν να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Ν.Π.Π.Ε..
- Εάν οποιοδήποτε από τα έγγραφα που υποβάλλονται με την αίτηση δεν είναι στην αγγλική ή την ελληνική γλώσσα, πρέπει να συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση στην αγγλική ή την ελληνική. Η αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει τόσο τα πρωτότυπα έγγραφα όσο και τις επίσημες μεταφράσεις τους ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα



αυτών.

- Δεν προβλέπεται τέλος υποβολής αίτησης.
- Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει σύστημα κυλιόμενης εισαγωγής και οι αιτήσεις γίνονται δεκτές καθ' όλη τη διάρκεια του έτους έως και την πρώτη ημέρα έναρξης των μαθημάτων. **Οι συνιστώμενες προθεσμίες υποβολής αιτήσεων είναι:**
 - ο Χειμερινό Εξάμηνο (Fall Semester): Τρίτη εβδομάδα Ιουνίου (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά)
 - ο Εαρινό Εξάμηνο (Spring Semester): Πρώτη εβδομάδα Δεκεμβρίου (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά)
 - ο Θερινή Περίοδος Ι / Θερινό Εξάμηνο: Πρώτη εβδομάδα Απριλίου (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά)
 - ο Θερινή Περίοδος ΙΙ: Πρώτη εβδομάδα Μαΐου (προπτυχιακά)
- Οι υποψήφιοι που αντιμετωπίζουν δυσκολίες στο εκπαιδευτικό περιβάλλον και χρήζουν υποστήριξης καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Προσβασιμότητας. Οι υπηρεσίες υποστήριξης για φοιτητές με αναπηρίες και/ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες παρέχονται από το Γραφείο Προσβασιμότητας, σε συνεργασία με την Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες. Όλες οι υπηρεσίες παρέχονται εμπιστευτικά και χωρίς οικονομική επιβάρυνση για τους φοιτητές.
- Σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία, πολίτες χωρών που δεν είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Συμφωνίας Σένγκεν και επιθυμούν να σπουδάσουν στην Ελλάδα οφείλουν να λάβουν εθνική θεώρηση εισόδου σπουδαστών (student visa) ή άδεια διαμονής πριν από την εγγραφή τους στο Ν.Π.Π.Ε. Το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών, σε συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών Προγραμμάτων και Συνεργασιών, παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης σε διεθνείς φοιτητές και χορηγεί πληροφορίες και τα απαιτούμενα έγγραφα για την έκδοση εθνικής θεώρησης εισόδου σπουδαστών. Οι υποψήφιοι ενθαρρύνονται ιδιαίτερα να απευθύνονται στις κατά τόπον ελληνικές προξενικές αρχές της χώρας τους, προκειμένου να επιβεβαιώσουν τις ειδικές προϋποθέσεις εισόδου και θεώρησης που τους αφορούν.
- Προκειμένου να παραμείνουν στην Ελλάδα, οι φοιτητές που διαθέτουν έγκυρη εθνική θεώρηση εισόδου σπουδαστών (student visa) οφείλουν να μεριμνήσουν για την έκδοση άδειας διαμονής. Το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει υποστήριξη για τη διαδικασία απόκτησης της άδειας διαμονής.

3.2 Χρονοδιάγραμμα διαδικασίας αίτησης

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν τις αιτήσεις τους ηλεκτρονικά. Κατ' αρχήν, δεν προβλέπεται τέλος υποβολής αίτησης για τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται επίσης ηλεκτρονικά. Το

χρονοδιάγραμμα της διαδικασίας αίτησης έχει ως εξής:



- **Παραλαβή αίτησης** – Το Γραφείο Εισαγωγών & Εγγραφών του Ν.Π.Π.Ε. εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία. Σε περίπτωση ελλιπών δικαιολογητικών, ο υποψήφιος ενημερώνεται εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών για τα εκκρεμή έγγραφα που πρέπει να προσκομισθούν.
- **Υποβολή πλήρους φακέλου** – Ο υποψήφιος λαμβάνει απάντηση εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών για να προγραμματιστεί συνέντευξη (εξ αποστάσεως ή με φυσική παρουσία· συνεδρία ερωτήσεων και απαντήσεων διάρκειας τριάντα (30) λεπτών, η οποία διενεργείται με σκοπό την αξιολόγηση του συνολικού προφίλ του υποψηφίου, μέσω συζήτησης σχετικά με τις ακαδημαϊκές και μη ακαδημαϊκές του επιδόσεις).
- **Διενέργεια συνέντευξης** – Ο εκπρόσωπος του Ν.Π.Π.Ε. συλλέγει όλα τα στοιχεία της αίτησης και καταρτίζει πλήρη φάκελο για κάθε υποψήφιο.
- **Πρόσβαση του Μητρικού Ιδρύματος στους φακέλους αίτησης** – Ο φάκελος αίτησης αναρτάται ηλεκτρονικά στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., στην οποία έχει πρόσβαση ο ορισθείς εκπρόσωπος του RWU, συνοδευόμενος από εισήγηση του Γραφείου Εισαγωγών & Εγγραφών του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με την αποδοχή της αίτησης.
- **Έλεγχος και εποπτεία από το Μητρικό Ίδρυμα τήρησης των κριτηρίων εισαγωγής κατά την εξατομικευμένη αξιολόγηση κάθε αίτησης** – Ο Διευθυντής της Ε.Ε.Σ., ως επιτόπιος εκπρόσωπος του RWU, εξετάζει τα υποστηρικτικά έγγραφα και την εισήγηση του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών του Ν.Π.Π.Ε. και εγκρίνει ή απορρίπτει την εισήγηση εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών. Μόνο οι φοιτητές των οποίων η εισαγωγή έχει εγκριθεί επισήμως από το Μητρικό Ίδρυμα δύνανται να γίνουν δεκτοί και να εγγραφούν στα αναγνωρισμένα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε. Ο κατάλογος των εισαχθέντων φοιτητών καταρτίζεται, εγκρίνεται και διαβιβάζεται από το Μητρικό Ίδρυμα στο Ν.Π.Π.Ε. με την ολοκλήρωση κάθε περιόδου εισαγωγών και εγγραφών.
- **Κοινοποίηση απόφασης** – Ο υποψήφιος ενημερώνεται για την απόφαση εισαγωγής από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη συνέντευξη.

Κατατακτήριες / Διαγνωστικές Δοκιμασίες

Μετά την εισαγωγή, οι φοιτητές ενδέχεται να υποχρεωθούν να συμμετάσχουν σε συγκεκριμένες διαγνωστικές δοκιμασίες (placement tests), ανάλογα με τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών που έχουν επιλέξει, οι οποίες δύνανται να οδηγήσουν σε απαλλαγή από ορισμένα μαθήματα. Το Ν.Π.Π.Ε. είναι υπεύθυνο για την ανάπτυξη των διαδικασιών διεξαγωγής των δοκιμασιών αυτών και για τον καθορισμό των απαλλαγών από μαθήματα, υπό την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος.

3.3 Κριτήρια Εισαγωγής σε Προπτυχιακά Προγράμματα

Για την εισαγωγή στα προπτυχιακά προγράμματα απαιτείται η συνδρομή των ακόλουθων



προϋποθέσεων επιλεξιμότητας και ακαδημαϊκών κριτηρίων καθώς και η υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών:

- Πλήρωση των προϋποθέσεων εισαγωγής που ορίζονται στον Νόμο 5094/2024, σύμφωνα με τον οποίο δικαίωμα εγγραφής σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου (προπτυχιακά) έχουν:
 - ο Έλληνες ή αλλοδαποί πολίτες που κατέχουν Απολυτήριο Γενικού ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΓΕΛ ή ΕΠΑΛ), με μέσο όρο βαθμολογίας στα τέσσερα (4) πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθήματα ίσο ή ανώτερο της ελάχιστης βάσης εισαγωγής. Η βάση αυτή υπολογίζεται ως ο χαμηλότερος μέσος όρος των βαθμολογιών όλων των εξεταζόμενων ανά επιστημονικό πεδίο, πολλαπλασιαζόμενος με τον συντελεστή 0,8 για το έτος συμμετοχής.
 - ο Κάτοχοι ισότιμων τίτλων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν εκδοθεί από αναγνωρισμένα αλλοδαπά σχολεία στην Ελλάδα (Επίπεδο 4 του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων).
 - ο Κάτοχοι διεθνών τίτλων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν απονεμηθεί από σχολεία στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, καθώς και αλλοδαποί πολίτες με ισότιμο απολυτήριο λυκείου ή ισοδύναμο τίτλο επαγγελματικής εκπαίδευσης που τους παρέχει πρόσβαση σε ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης στη χώρα φοίτησης. Ειδικώς για Έλληνες ή αλλοδαπούς πολίτες, κατόχους Γενικού ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΓΕΛ ή ΕΠΑΛ) με μέσο όρο στα τέσσερα (4) πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθήματα ίσο ή ανώτερο της ελάχιστης βάσης εισαγωγής, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, οι οποίοι αποφοίτησαν πριν από το ακαδημαϊκό έτος 2021–2022, καθώς και για κατόχους προπτυχιακού τίτλου σπουδών, εφαρμόζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εισαγωγής που ισχύουν στο Μητρικό Ίδρυμα.
- Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης.
- Υποβολή όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών (βλ. κατωτέρω), προσωπικής δήλωσης (personal statement), μίας συστατικής επιστολής από εκπαιδευτικό ή καθηγητή (στην ελληνική ή αγγλική γλώσσα), καθώς και επίσημων αναλυτικών βαθμολογιών και απολυτηρίου/τίτλων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σε ηλεκτρονική μορφή.
- Ο ελάχιστος απαιτούμενος μέσος όρος βαθμολογίας για εισαγωγή, όπως αναγράφεται στον τίτλο ολοκλήρωσης της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ορίζεται ως εξής:
 - ο Ελληνικό Απολυτήριο: Ελάχιστος βαθμός 12/20 (υπό όρους αποδοχή, κατόπιν αξιολόγησης φακέλου και συνέντευξης) ή 14/20 (άνευ όρων αποδοχή), υπό την προϋπόθεση πλήρωσης των απαιτήσεων εισαγωγής του Νόμου 5094/2024. Υποψήφιοι που έχουν ολοκληρώσει τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση σε σχολείο στην Ελλάδα που δεν απονέμει



Απολυτήριο, οφείλουν να κατέχουν Πιστοποιητικό Ολοκλήρωσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από σχολείο επισήμως αναγνωρισμένο από το Υπουργείο Παιδείας, με ελάχιστο βαθμό ή ισοδύναμο του 12/20 (υπό όρους αποδοχή) ή 14/20 (άνευ όρων αποδοχή).

- ο Σχολεία αμερικανικού τύπου: Μέσος όρος βαθμολογίας (GPA) 2.75/4.0 που υπολογίζεται χωρίς συντελεστές βαρύτητας.
- ο Διεθνές Απολυτήριο (International Baccalaureate – IB): Δίπλωμα IB με συνολική βαθμολογία 24 ή ανώτερη.
- ο Ισοδύναμα συστήματα βαθμολόγησης: Αντίστοιχη ισοδύναμη βαθμολογία.
- Υποβολή αντιγράφου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου (και άδειας διαμονής, εφόσον απαιτείται, για μη Έλληνες πολίτες).
- Απόδειξη επάρκειας στην αγγλική γλώσσα: Η επάρκεια αποδεικνύεται με τη συμμετοχή στη Διαγνωστική Δοκιμασία Αγγλικών (Oxford Online Placement Test) που παρέχεται από το Ν.Π.Π.Ε. Η εξέταση παρέχεται δωρεάν και έχει σχεδιαστεί για να μετρά την ικανότητα των εξεταζόμενων να λειτουργούν επικοινωνιακά σε διαφορετικά επίπεδα γλωσσικής επάρκειας, σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (CEFR). Τα αποτελέσματα δεν κοινοποιούνται σε τρίτους· τηρούνται στον φάκελο του υποψηφίου και καθορίζουν το απαιτούμενο μάθημα αγγλικής γλώσσας για τον υποψήφιο.
- Η επάρκεια στην αγγλική γλώσσα μπορεί επίσης να αποδειχθεί με την υποβολή αποδεικτικών εγγράφων αποφοίτησης από αγγλόφωνο σχολείο ή πρόγραμμα δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή με την προσκόμιση αποτελεσμάτων από διεθνώς αναγνωρισμένες εξετάσεις, όπως:
 - ο Pearson Test of Academic English (PTE Academic): 58 ή ανώτερο
 - ο Michigan State University Certificate of Language Proficiency (MSU-CELP)
 - ο Michigan Proficiency Certificate
 - ο Cambridge Proficiency Certificate
 - ο Cambridge Advanced English (CAE) με βαθμό Α μόνο
 - ο Δίπλωμα International Baccalaureate
 - ο IELTS (Academic): 6.5 ή ανώτερο
 - ο SAT: 450 ή ανώτερο
 - ο ACT: 18 ή ανώτερο
 - ο TOEFL (internet-based): 87 ή ανώτερο
 - ο GCE Higher Level English: Βαθμός C ή ανώτερος
 - ο Oxford Online Placement Test: 99 ή ανώτερο
 - ο Duolingo: ελάχιστη βαθμολογία 125, χωρίς επιμέρους βαθμολογία κάτω του 115.

Οι υποψήφιοι που προσκομίζουν αποτελέσματα TOEFL (internet-based test), IELTS ή Duolingo οφείλουν να μεριμνήσουν ώστε τα αποτελέσματα να αποσταλούν απευθείας στο Γραφείο Εισαγωγών & Εγγραφών, χρησιμοποιώντας τον Κωδικό Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε. που παρέχεται από το εν λόγω Γραφείο. Τα αποτελέσματα TOEFL, IELTS και



Duolingo ισχύουν για δύο (2) έτη.

Όσοι δεν έχουν ως μητρική γλώσσα την αγγλική και έχουν ολοκληρώσει τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες εξαμήνου (ή το ισοδύναμο) ή έχουν αποφοιτήσει από αγγλόφωνο σχολείο ή πρόγραμμα δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης θεωρείται ότι διαθέτουν επαρκή γνώση της αγγλικής γλώσσας και πληρούν τις προϋποθέσεις γλωσσικής επάρκειας για εισαγωγή σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα.

3.4 Κριτήρια Εισαγωγής σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα

Η εισαγωγή σε μεταπτυχιακά προγράμματα προϋποθέτει την πλήρωση των ακόλουθων όρων επιλεξιμότητας, ακαδημαϊκών κριτηρίων και την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών:

- Πλήρωση των προϋποθέσεων εισαγωγής που ορίζονται στον Νόμο 5094/2024, σύμφωνα με τον οποίο δικαίωμα εγγραφής σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου (μεταπτυχιακά) έχουν:
 - ο Κάτοχοι αναγνωρισμένων προπτυχιακών τίτλων σπουδών (πρώτου κύκλου) από ημεδαπά ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης·
 - ο Κάτοχοι αναγνωρισμένων προπτυχιακών τίτλων σπουδών (πρώτου κύκλου) από αναγνωρισμένα αλλοδαπά ιδρύματα που περιλαμβάνονται στα μητρώα του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με τον Νόμο 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141/21.7.2022).
- Συμπλήρωση και υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης.
- Επιπροσθέτως, και σύμφωνα με τις απαιτήσεις εισαγωγής του Μητρικού Ιδρύματος, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν συνολικό μέσο όρο βαθμολογίας (CI) ισοδύναμο τουλάχιστον με 3.0 σε κλίμακα 4.0 (βαθμός Β). Έγγραφα σε γλώσσα άλλη από την ελληνική ή την αγγλική πρέπει να υποβάλλονται μαζί με την επίσημη μετάφρασή τους. Οι υποψήφιοι των οποίων οι αναλυτικές βαθμολογίες βασίζονται σε σύστημα αξιολόγησης διαφορετικό από το αμερικανικό οφείλουν να υποβάλουν επίσημη δήλωση ισοτιμίας (equivalency statement) εκδοθείσα από τον οργανισμό World Education Services (WES).
- Υποβολή προσωπικής δήλωσης (personal statement).
- Υποβολή αποδεικτικού επάρκειας στην αγγλική γλώσσα, μέσω ενός από τους αποδεκτούς φορείς εξετάσεων που αναφέρονται ανωτέρω. Απόφοιτοι άλλων διαπιστευμένων αγγλόφωνων ιδρυμάτων δεν υποχρεούνται να προσκομίσουν αποδεικτικό επάρκειας στην αγγλική γλώσσα.
- Δύο (2) συστατικές επιστολές (στην ελληνική ή αγγλική γλώσσα).
- Επικυρωμένο αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου (και άδειας διαμονής, εφόσον απαιτείται, για μη Έλληνες πολίτες).
- Επικαιροποιημένο βιογραφικό σημείωμα.
- Συμμετοχή σε συνέντευξη εισαγωγής.



- Ειδικές απαιτήσεις ανά πρόγραμμα, όπως εξετάσεις GMAT ή GRE, περιλαμβάνονται στους Οδηγούς Σπουδών των επιμέρους προγραμμάτων.
- Υποψήφιοι που δεν υποβάλλουν το επίσημο δίπλωμα και/ή την αναλυτική βαθμολογία κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης δύνανται να κληθούν σε συνέντευξη, με τη ρητή επιφύλαξη ότι η εισαγωγή τους μπορεί να είναι μόνο υπό όρους.

Αιτήσεις που υποβάλλονται μετά την έναρξη του προγράμματος δεν εξετάζονται για την τρέχουσα περίοδο εισαγωγής, αλλά εξετάζονται οπωσδήποτε για την αμέσως επόμενη περίοδο.

3.5 Απόφαση επί της Αίτησης

Μετά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών της αίτησης από τον ορισθέντα εκπρόσωπο εγγραφών του RWU, οι υποψήφιοι δύνανται να λάβουν:

- Αποδοχή άνευ όρων: Οι αιτούντες που λαμβάνουν αποδοχή άνευ όρων δύνανται να εγγραφούν ως φοιτητές πλήρους φοίτησης.
- Αποδοχή υπό όρους (δεν εφαρμόζεται για υποψηφίους που συμμετέχουν στις Πανελλαδικές Εξετάσεις): Οι αιτούντες που, κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια που προβλέπονται στον ν. 5094/2024, αλλά αναμένεται να τα πληρούν πριν από την έναρξη του εξαμήνου, δύνανται να λάβουν αποδοχή υπό όρους στο Ν.Π.Π.Ε. και να τους επιτραπεί να επιλέξουν μαθήματα μέσω του συστήματος εγγραφών. Η εισαγωγή τους θα οριστικοποιηθεί έως την πρώτη ημέρα του εξαμήνου, υπό την προϋπόθεση ότι ο φάκελος αίτησης είναι πλήρης και τελεί υπό την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω βήμα προς βήμα.

3.6 Διαδικασία Μετεγγραφών Φοιτητών και Αναγνώρισης Πιστωτικών Μονάδων

Το RWU, ως Μητρικό Ίδρυμα, διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς την αναγνώριση και μεταφορά ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων (credits) για τους σκοπούς εισαγωγής και κατάταξης φοιτητών στα προπτυχιακά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 132 περ. (α) του ν. 5094/2024. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται σύμφωνα με την πολιτική που διέπει τη μεταφορά ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων από άλλο πρόγραμμα σπουδών, η οποία θα προβλέπεται ρητώς στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και θα εφαρμόζεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν στο Μητρικό Ίδρυμα, καθώς και με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που εφαρμόζονται από ιδρύματα διαπιστευμένα από διεθνείς ή άλλως αναγνωρισμένους φορείς/επιτροπές πιστοποίησης.

Οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στον ν. 5094/2024 εφαρμόζονται σωρευτικά για τον καθορισμό της επιλεξιμότητας εισαγωγής και κατάταξης στα προπτυχιακά προγράμματα.



Η εισαγωγή και η κατάταξη φοιτητών που κατέχουν τίτλους σπουδών πρώτου κύκλου σε ακαδημαϊκά εξάμηνα των προπτυχιακών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε. διενεργείται μέσω της αναγνώρισης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων. Αυτό πραγματοποιείται αποκλειστικά στο πλαίσιο και υπό τους όρους και προϋποθέσεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Ν.Π.Π.Ε., όπως έχει εγκριθεί από το ΡWU, και σύμφωνα με τις εφαρμοστέες διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας.

Οι αιτήσεις αναγνώρισης/μεταφοράς πιστωτικών μονάδων που παραλαμβάνει το Ν.Π.Π.Ε. διαβιβάζονται στο Μητρικό Ίδρυμα, το οποίο τις αξιολογεί βάσει των εφαρμοστέων όρων και προϋποθέσεων του.

Οι αιτούντες που ζητούν μεταφορά πιστωτικών μονάδων οφείλουν να πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής και εγγραφής σύμφωνα με τον ν. 5094/2024 και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Επιπροσθέτως, ισχύουν τα ακόλουθα:

Οι υποψήφιοι προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων που επιδιώκουν εισαγωγή με αναγνώριση προγενέστερης γνώσης και βιωματικής μάθησης (Recognition of Prior Experiential Learning – RPEL) σε προπτυχιακά προγράμματα υποχρεούνται να πληρούν τις απαιτήσεις που θέτει το επιθυμητό τους Πρόγραμμα, σε διαβούλευση με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, και να λάβουν την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος. Υπό την επιφύλαξη του νομικού πλαισίου που διέπει το Ν.Π.Π.Ε. και των κανόνων και κανονισμών του Μητρικού Ιδρύματος, οι φοιτητές δύνανται να είναι επιλέξιμοι για απαλλαγή με αναγνώριση πιστωτικών μονάδων για μάθηση που αποκτήθηκε εκτός τυπικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Στις περιπτώσεις αυτές, οι φοιτητές οφείλουν να επιτύχουν σε μία ή περισσότερες εξετάσεις απαλλαγής με αναγνώριση πιστωτικών μονάδων (waiver examinations with credit). Ο τρόπος αξιολόγησης των εξετάσεων αυτών καθορίζεται από το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό που είναι αρμόδιο για το/τα οικείο/α μάθημα/μαθήματα.

Μετά την έγκριση αίτησης Αναγνώρισης Προγενέστερης Βιωματικής Μάθησης (RPEL), επιβάλλεται στον φοιτητή τέλος ύψους ενενήντα (90) ευρώ ανά πιστωτική ώρα (credit hour) που αξιολογείται. Ο μέγιστος αριθμός πιστωτικών ωρών που δύναται να αποκτηθεί μέσω RPEL είναι δώδεκα (12) πιστωτικές ώρες (credit hours).

Η μέθοδος αξιολόγησης, ο αριθμός πιστωτικών μονάδων που απονέμεται και το/τα συγκεκριμένο/α μάθημα/μαθήματα που είναι επιλέξιμα για αναγνώριση βιωματικής μάθησης προτείνονται από τους αρμόδιους Συντονιστές Προγράμματος και/ή τους Κοσμήτορες/Αναπληρωτές Κοσμήτορες, βάσει του γνωστικού αντικείμενου για το οποίο ζητείται η αναγνώριση, και εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Μετά την έγκριση από το Μητρικό Ίδρυμα, η τελική αξιολόγηση διαβιβάζεται στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας για επίσημη καταχώριση.

3.7 Διαδικασία Παραπόνων Υποψηφίων

Σκοπός της Διαδικασίας Παραπόνων Υποψηφίων είναι να παρέχει μια ανοικτή και δίκαιη



διαδικασία τόσο για τους υποψηφίους, όσο και για το προσωπικό του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών. Οι υποψήφιοι δύνανται να θέτουν ζητήματα που τους απασχολούν και το Ν.Π.Π.Ε. επιχειρεί να επιλύσει, εγκαίρως και αποτελεσματικά, παράπονα σχετικά με τη διαδικασία εισαγωγής.

Γενικές Αρχές

- Κάθε πρόσωπο που έχει υποβάλει αίτηση για προπτυχιακές ή μεταπτυχιακές σπουδές δύναται να κάνει χρήση της Διαδικασίας Παραπόνων Υποψηφίων, η οποία καθορίζει τον τρόπο υποβολής παραπόνου σχετικά με τη διαδικασία εισαγωγής.
- Το Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει ότι όλα τα παράπονα εξετάζονται άμεσα, με δικαιοσύνη και συνέπεια. Το Ν.Π.Π.Ε. δεν προβαίνει σε διακριτική μεταχείριση σε βάρος υποψηφίου που υποβάλλει παράπονο. Όλα τα παράπονα εξετάζονται εμπιστευτικά.
- Καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ώστε το παράπονο υποψηφίου να επιλύεται φιλικά και προς ικανοποίηση όλων των εμπλεκομένων, χωρίς την ανάγκη υποβολής επίσημης καταγγελίας. Υποψήφιοι των οποίων τα παράπονα δεν δύνανται να επιλυθούν άτυπα ή οι οποίοι επιθυμούν να ασκήσουν ένσταση κατά απόφασης εισαγωγής, καλούνται να ακολουθήσουν τη διαδικασία επίσημης καταγγελίας ή ένστασης.

Διαδικασία καταγγελίας/ένστασης

- Όλα τα παράπονα υποβάλλονται ατομικά στο Γραφείο Εισαγωγών & Εγγραφών (στοιχεία επικοινωνίας διαθέσιμα στον ιστότοπο του Ν.Π.Π.Ε).
- Όλα τα παράπονα υποβάλλονται εγγράφως, με σαφή αναφορά του παραπόνου του υποψηφίου και με τεκμηρίωση συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών. Επιπλέον, στην αναφορά θα πρέπει να δηλώνεται το πλήρες ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του υποψηφίου.
- Ο υποψήφιος δύναται να υποβάλει παράπονο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την πράξη που προκάλεσε την ανησυχία.
- Μετά την επιβεβαίωση παραλαβής της καταγγελίας/ένστασης από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών, η καταγγελία/ένσταση διερευνάται με το αρμόδιο προσωπικό και/ή με οποιοδήποτε σχετικό τρίτο μέρος, εφόσον κριθεί αναγκαίο. Το Γραφείο Εισαγωγών & Εγγραφών παρέχει τελική απάντηση εντός δεκατεσσάρων (14) εργάσιμων ημερών.
- Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν ικανοποιείται από την απόφαση που εκδόθηκε από το Γραφείο Εισαγωγών & Εγγραφών και επιθυμεί να προχωρήσει περαιτέρω, δύναται να υποβάλει επίσημη ένσταση στο Γραφείο Διοίκησης (Office of Administration).
- Το Γραφείο Διοίκησης εκδίδει απόφαση μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας· η απόφαση αυτή θεωρείται οριστική.



Για τους σκοπούς της διαδικασίας παραπόνων, κάθε αναφορά σε «Γραφείο» ως αρμόδια αρχή λήψης απόφασης (είτε σε πρώτο βαθμό είτε κατόπιν ένστασης) νοείται ότι αφορά τον διοικητικό υπεύθυνο που προΐσταται/εποπτεύει το οικείο Γραφείο, ενεργώντας εντός των καθορισμένων αρμοδιοτήτων και της θεσμικής του εξουσίας.

4. Ακαδημαϊκή Εποπτεία και Διασφάλιση Ποιότητας: Πρόγραμμα Σπουδών, Διδασκαλία, Παρακολούθηση, Αξιολόγηση, Εξέλιξη, Προαγωγή και Αποφοίτηση των Φοιτητών

4.1 Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας· Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας

Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, λειτουργεί ως το κύριο όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας του Roger Williams University (RWU) και συγκροτείται ως κοινή επιτροπή που αποτελείται από εκπροσώπους του Ν.Π.Π.Ε. χωρίς δικαιώματα ψήφου. Ενεργώντας υπό την εξουσία του Πρύτανη του RWU και του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε., και εξουσιοδοτημένη από το RWU, η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας λειτουργεί ως βραχίονας συνεχούς ακαδημαϊκής εποπτείας και ευθυγράμμισης του Ν.Π.Π.Ε. με τα ακαδημαϊκά πρότυπα, τις πολιτικές και τις απαιτήσεις πιστοποίησης του RWU, σύμφωνα με τον νόμο που διέπει τα Ν.Π.Π.Ε., τα πρότυπα της NECHE, την Εκπαιδευτική Συμφωνία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας φέρει την ευθύνη για την εποπτεία των ακαδημαϊκών πτυχών της λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής συνεργασίας, συμπεριλαμβανομένων των προτύπων εισαγωγής, των προγραμμάτων σπουδών, των προσόντων του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των προτύπων αξιολόγησης και των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας. Διατηρεί την ύψιστη εξουσία ακαδημαϊκής εποπτείας σε ζητήματα που σχετίζονται με τη συνεργασία, διασφαλίζοντας την πλήρη ευθυγράμμιση με τα πρότυπα του RWU και του NECHE, καθώς και με τις εφαρμοστέες εθνικές κανονιστικές απαιτήσεις.

Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας είναι υπεύθυνη για:

- τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, της ποιότητας και της συνοχής των ακαδημαϊκών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε.,
- την εποπτεία της συμμόρφωσης με τα ακαδημαϊκά πρότυπα, τις πολιτικές και τα πρότυπα πιστοποίησης του RWU,
- την εξέταση και επικύρωση ακαδημαϊκών πολιτικών, φακέλων προγραμμάτων και πλαισίων σπουδών συναφών με την ακαδημαϊκή συνεργασία,
- την εποπτεία των διαδικασιών επαναξιολόγησης προγραμμάτων και διασφάλισης ποιότητας, εξασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση τόσο με τα πρότυπα του RWU όσο και με τις εφαρμοστέες ελληνικές κανονιστικές απαιτήσεις,
- την παρακολούθηση των προτύπων εισαγωγής και εγγραφής, καθώς και



- ακαδημαϊκής ακεραιότητας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του RWU, και
- τη λειτουργία της ως forum για τον ακαδημαϊκό συντονισμό, την εποπτεία Μητρικού Ιδρύματος προς το Ν.Π.Π.Ε. και τη συνεργασία μεταξύ των δύο.

Η εσωτερική διακυβέρνηση, η σύνθεση, οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων και οι κανόνες ψηφοφορίας της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας διέπονται από τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος και δεν υπόκεινται σε ρύθμιση βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού του Ν.Π.Π.Ε..

Σε σχέση με την αρμοδιότητα του RWU για απονομή τίτλων σπουδών, η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας εξετάζει ότι τηρήθηκαν οι ακαδημαϊκοί κανονισμοί και τα πλαίσια αξιολόγησης μετά την ανακοίνωση και ανάρτηση στο οικείο πληροφοριακό σύστημα των τελικών βαθμών μαθημάτων κάθε εξαμήνου και παρέχει έγγραφη επιβεβαίωση της ασκούμενης εποπτείας και της διαπίστωσης συμμόρφωσης του Ν.Π.Π.Ε. με τα εγκεκριμένα πλαίσια αξιολόγησης.

Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας συνεργάζεται στενά με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας του Ν.Π.Π.Ε., εφεξής «ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.», η οποία ηγείται του εσωτερικού μηχανισμού διασφάλισης ποιότητας, εποπτεύει τις περιοδικές ανασκοπήσεις προγραμμάτων και τις διαδικασίες αυτοαξιολόγησης και διαχειρίζεται τα δεδομένα του Ν.Π.Π.Ε. μέσω της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και συστήματος διαχείρισης προγραμμάτων. Στα μέλη της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας παρέχεται πρόσβαση στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη παροχή πληροφοριών, η αποτελεσματική ανταλλαγή δεδομένων και η τεκμηριωμένη ακαδημαϊκή εποπτεία και λήψη αποφάσεων.

Μέσω της άσκησης αυτών των αρμοδιοτήτων, η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας εκπληρώνει τη νόμιμη απαίτηση για συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία και έλεγχο του Ν.Π.Π.Ε. από το Μητρικό Ίδρυμα.

Η Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας αποτελείται από μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και στελέχη της ακαδημαϊκής διοίκησης του RWU, οι οποίοι ορίζονται σύμφωνα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες του RWU και διαθέτουν δικαίωμα ψήφου, όπως ορίζεται από το RWU. Εκπρόσωποι του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων ορισμένων στελεχών των ακαδημαϊκών διοικητικών μονάδων και στελεχών με αρμοδιότητα την εσωτερική διασφάλιση ποιότητας, συμμετέχουν στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, συνεισφέροντας τεχνογνωσία, τεκμηρίωση και πληροφορίες αναφορικά με το πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε., χωρίς δικαίωμα ψήφου, προκειμένου να υποστηρίζεται η αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία, διατηρώντας παράλληλα τον εποπτικό χαρακτήρα της Επιτροπής, όπως απαιτείται από τον νόμο.

Ειδικότερα, τα μέλη που ορίζονται από το Ν.Π.Π.Ε. στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας είναι:

- Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων,



- Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης,
- Διευθυντής της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.,
- Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας,
- ανάλογα με την ημερήσια διάταξη, ένας εκπρόσωπος από το Γραφείο Διοίκησης, για την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας σε ό,τι αφορά τις εισαγωγές και τις εγγραφές, τη φοιτητική ζωή και τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας υπηρετεί ως επιτόπιος εκπρόσωπος του RWU και ως κύριος ακαδημαϊκός και λειτουργικός σύνδεσμος μεταξύ του RWU και της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας από τη μία πλευρά και του Ν.Π.Π.Ε. από την άλλη. Ο Διευθυντής υποστηρίζει την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας στην εκπλήρωση της εντολής εποπτείας της και διασφαλίζει την αποτελεσματική εφαρμογή των μηχανισμών ακαδημαϊκής εποπτείας.

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας είναι υπεύθυνος για:

- την υποστήριξη της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας στην άσκηση συνεχούς ακαδημαϊκής εποπτείας και τη διασφάλιση της εφαρμογής των αποφάσεών της,
- τον συντονισμό της διασφάλισης ακαδημαϊκής ποιότητας, της αξιολόγησης προγραμμάτων και της συμμόρφωσης με τα πρότυπα του RWU και τις εφαρμοστέες διαδικασίες πιστοποίησης,
- τη διαχείριση της προετοιμασίας εκθέσεων, αξιολογήσεων, πορισμάτων και σχεδίων δράσης που απαιτούνται για την εξέταση και έγκριση εισηγήσεων ή αποφάσεων του Ν.Π.Π.Ε. από το RWU,
- τη διασφάλιση της ευθυγράμμισης των ακαδημαϊκών λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε. με τις ακαδημαϊκές πολιτικές του RWU, τα πρότυπα εισαγωγής και εγγραφής, και τις απαιτήσεις των Προγραμμάτων Σπουδών,
- τον συντονισμό της εποπτείας των εισαγωγών και εγγραφών, την επιβεβαίωση ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις εισαγωγής κατά την κρίση του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών στο Ν.Π.Π.Ε., κατόπιν άσκησης ελέγχου σε καθεμιά ξεχωριστή αίτηση, και της σχετικής αναφοράς και τεκμηρίωσης,
- τη συνδρομή του ως εκπροσώπου του Μητρικού Ιδρύματος στην αξιολόγηση του Προγράμματος Σπουδών, των μαθησιακών αποτελεσμάτων και τη συνεχή βελτίωσή τους,
- την ανάληψη καθηκόντων Γραμματέα κατά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, συντονισμού συνεδριάσεων, ημερήσιων διατάξεων, τεκμηρίωσης και αναφορών μεταξύ του RWU και των ακαδημαϊκών γραφείων του Ν.Π.Π.Ε.,
- τη συμμετοχή, όπου ενδείκνυται, σε ακαδημαϊκές επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε. για τη διευκόλυνση της ευθυγράμμισης και της εποπτείας, συγκεκριμένα στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών, στην Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών,

στην Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης διδασκόντων και στην Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης.

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας λειτουργεί σε στενό συντονισμό με την ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας τη συνοχή μεταξύ της ακαδημαϊκής εποπτείας του RWU και των θεσμοθετημένων υποχρεώσεων διασφάλισης ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. βάσει του ελληνικού δικαίου.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Αναπληρωτής Πρύτανης του RWU για τις Ακαδημαϊκές Υποθέσεις, υπαγόμενος στον Πρύτανη του RWU, αποτελεί το υψηλότερο επίπεδο ακαδημαϊκής εποπτείας του Μητρικού Ιδρύματος προς το Ν.Π.Π.Ε. Ο Αναπληρωτής Πρύτανης:

- βεβαιώνει τη συνεχή ευθυγράμμιση των ακαδημαϊκών λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε. με τα πρότυπα, τις πολιτικές και τις διαδικασίες πιστοποίησης του RWU,
- εποπτεύει και εγκρίνει την εφαρμογή των διαδικασιών βελτίωσης της ποιότητας σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. του Ν.Π.Π.Ε.,
- εξετάζει και εγκρίνει τα πορίσματα αξιολόγησης Προγραμμάτων και τα συναφή σχέδια βελτίωσης ποιότητας, και
- προεδρεύει, όπου απαιτείται, εσωτερικών ακαδημαϊκών επιτροπών αξιολόγησης, σε συντονισμό με τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε..

Ο Αναπληρωτής Πρύτανης του RWU ασκεί επίσης εποπτεία επί των αποφάσεων εισαγωγής και εγγραφής φοιτητών με την υποστήριξη του επιτόπιου εκπροσώπου του Μητρικού Ιδρύματος, του Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, μεριμνώντας για την τήρηση των κριτηρίων εισαγωγής που προβλέπει ο νόμος, και των επιπλέον κριτηρίων όπως αυτά έχουν εγκριθεί από το RWU, καθώς και των προτύπων ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

4.2 Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκή Εποπτεία

Η διασφάλιση ποιότητας στο Ν.Π.Π.Ε. διέπεται από μια ολοκληρωμένη Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας και ένα ενιαίο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (εφεξής «Ε.Σ.Δ.Π.»), τα οποία ενσωματώνονται ως Παράρτημα Α «Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας» στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτού. Η Πολιτική στοχεύει στην θέσπιση μηχανισμών εγγύησης της ακαδημαϊκής ποιότητας, της λογοδοσίας, της διαφάνειας και τη συνεχούς βελτίωσης σε όλο το φάσμα της παρεχόμενης εκπαίδευσης. Το Ε.Σ.Δ.Π. λειτουργεί σε πλήρη ευθυγράμμιση με τον Νόμο 5094/2024, τις απαιτήσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (εφεξής «ΕΘ.Α.Α.Ε.»), τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG), καθώς και με τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τα πρότυπα πιστοποίησης του Μητρικού Ιδρύματος.

Το Ε.Σ.Δ.Π. λειτουργεί ως πολυεπίπεδο σύστημα συνεχούς ακαδημαϊκής εποπτείας,



συνδυάζοντας εσωτερικούς μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας στο Ν.Π.Π.Ε. με συστηματική και συνεχή, όπως προβλέπει ο ν. 5094/2024, ακαδημαϊκή εποπτεία από το Μητρικό Ίδρυμα. Η ευθύνη για τον συντονισμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. ανήκει στη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., η οποία ηγείται των εσωτερικών διαδικασιών αξιολόγησης, της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, της παρακολούθησης προγραμμάτων και της σύνταξης εκθέσεων ποιότητας, και λειτουργεί ως σημείο διασύνδεσης με το Μητρικό Ίδρυμα και την ΕΘ.Α.Α.Ε..

Το πεδίο ακαδημαϊκής εποπτείας από το Μητρικό Ίδρυμα καταλαμβάνει την αρχική εξέταση και τη συνεχή επίβλεψη των ακαδημαϊκών κανονισμών και πολιτικών, των πολιτικών εισαγωγής, του σχεδιασμού και της ανάπτυξης των Προγραμμάτων Σπουδών, των διαδικασιών αξιολόγησης και εξετάσεων, της σύνθεσης και ορθής συγκρότησης των Επιτροπών και των διορισμών μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Η εποπτεία ασκείται μέσω δομημένων διαδικασιών αναφοράς, εξέτασης και έγκρισης, οι οποίες συντονίζονται μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, διασφαλίζοντας ότι το Μητρικό Ίδρυμα μπορεί, ανά πάσα στιγμή, να έχει πρόσβαση σε τεκμηρίωση της ποιότητας και της τήρησης των εγκεκριμένων από το ίδιο προτύπων του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και της συμμόρφωσής του με τις εφαρμοστέες απαιτήσεις των φορέων πιστοποίησης του Μητρικού Ιδρύματος.

Δομή Διακυβέρνησης και Ελέγχου

Στο Ν.Π.Π.Ε., η Σύγκλητος Διδασκόντων εγκρίνει ακαδημαϊκές πολιτικές και κανονισμούς με σκοπό την προαγωγή και διασφάλιση της ποιότητας και των προτύπων όλου του ακαδημαϊκού έργου, ενεργώντας μέσω των μόνιμων Επιτροπών της, συμπεριλαμβανομένης της Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών και της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών. Τα όργανα αυτά είναι υπεύθυνα για τη συστηματική παρακολούθηση, αξιολόγηση και εποπτεία του σχεδιασμού των Προγραμμάτων Σπουδών, των ακαδημαϊκών κανονισμών και των πρακτικών διδασκαλίας και μάθησης.

Τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του Μητρικού Ιδρύματος, ενεργώντας δια του ορισμένου εκπροσώπου του, συμβουλεύουν την Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών του Ν.Π.Π.Ε. σε θέματα που αφορούν την οργάνωση και δομή του προγράμματος σπουδών και των επιμέρους Προγραμμάτων, την εναρμόνιση προσεγγίσεων διδασκαλίας και μάθησης και την ευθυγράμμιση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος.

Η επικοινωνία και ο συντονισμός μεταξύ του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με το πρόγραμμα σπουδών διασφαλίζονται μέσω ενός Συστήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών (Curriculum Management System, εφεξής «CMS») που λειτουργεί στο Ν.Π.Π.Ε. Το CMS χρησιμοποιείται για την υποβολή, παρακολούθηση, εξέταση και τεκμηρίωση προτάσεων, αναθεωρήσεων και εγκρίσεων προγραμμάτων σπουδών, διασφαλίζοντας διαφάνεια, ιχνηλασιμότητα, λογοδοσία και

αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία.

Παράλληλα, η Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. λειτουργεί ως το κεντρικό αποθετήριο ακαδημαϊκών δεδομένων, προσβάσιμο τόσο στο Μητρικό Ίδρυμα όσο και στα αρμόδια γραφεία και στελέχη του Ν.Π.Π.Ε., και υποστηρίζει τη συνεχή άσκηση ακαδημαϊκής εποπτείας, τη διασφάλιση ποιότητας και τη συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. αποθηκεύονται επικυρωμένα ακαδημαϊκά, διοικητικά και ποιοτικά δεδομένα, ενώ η Βάση επιτρέπει τη συστηματική ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του RWU και των αρμόδιων εξουσιοδοτημένων οργάνων του Μητρικού Ιδρύματος, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης και τις απαιτήσεις προστασίας δεδομένων.

Ετήσιος Κύκλος Διασφάλισης Ποιότητας και Παρακολούθησης

Σε ετήσια βάση, το ενιαίο Ε.Σ.Δ.Π. εφαρμόζει έναν κύκλο διασφάλισης ποιότητας και παρακολούθησης, ο οποίος περιλαμβάνει:

- Εποπτεία εισαγωγών, μέσω της οποίας τα κριτήρια εισαγωγής που εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα παρακολουθούνται δια της κατάρτισης περιοδικών εκθέσεων που υποβάλλονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., με υποστήριξη από δεδομένα που καταγράφονται στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.,
- Εποπτεία διορισμών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, με όλους τους νέους διορισμούς μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού να εξετάζονται από το Μητρικό Ίδρυμα πριν από την έναρξη της περιόδου διδασκαλίας, βάσει τεκμηρίωσης που καταρτίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και τηρείται στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.,
- Παρακολούθηση του προγράμματος σπουδών, η οποία συνίσταται σε ετήσια παρακολούθηση μαθημάτων και προγραμμάτων και διενεργείται μέσω του CMS, συντονίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, εξετάζεται από τη Σύγκλητο της Σχολής και υποβάλλεται στο Μητρικό Ίδρυμα προς εξέταση και για τον εντοπισμό μείζονων αλλαγών,
- Εποπτεία αξιολόγησης και εξετάσεων, μέσω της οποίας η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης, υπό την προεδρία του Διευθυντή της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και με συμμετοχή ορισμένου εκπροσώπου του Μητρικού Ιδρύματος, παρακολουθεί τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξέτασης, εξετάζει εκθέσεις αξιολόγησης και αναλυτικές συνόψεις που καταρτίζει η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., διασφαλίζει την ευθυγράμμιση με τα εγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα και τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Ν.Π.Π.Ε. και υποβάλλει τη σχετική τεκμηρίωση στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας,
- Ετήσια παρακολούθηση προγραμμάτων, η οποία τεκμηριώνεται από ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα που συλλέγονται μέσω του CMS, της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και άλλων πληροφοριακών συστημάτων του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων στοιχείων για τα μαθησιακά αποτελέσματα, τις πρακτικές αξιολόγησης, την πρόοδο των φοιτητών, τους μαθησιακούς πόρους και τις

ακαδημαϊκές και φοιτητικές υπηρεσίες υποστήριξης, με συστηματικό εντοπισμό κινδύνων και τομέων καλών πρακτικών.

Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση/Αυτοαξιολόγηση και Εξωτερική Διασφάλιση Ποιότητας

Πέραν της ετήσιας παρακολούθησης, όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα υποβάλλονται σε πενταετείς περιοδικές εσωτερικές αξιολογήσεις, οι οποίες συντονίζονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., βάσει ολοκληρωμένων διαδικασιών αυτοαξιολόγησης, που υποστηρίζονται από δεδομένα τα οποία αντλούνται από το CMS, τη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και τους πίνακες αναφοράς (dashboards). Οι εκθέσεις αυτοαξιολόγησης κατατίθενται στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του Μητρικού Ιδρύματος. Ο συνδυασμός εσωτερικής αξιολόγησης/αυτοαξιολόγησης του Ν.Π.Π.Ε., δευτέρου επιπέδου εσωτερικής αξιολόγησης από το Μητρικό Ίδρυμα, η οποία νοείται ως εσωτερική του οικοσυστήματος Μητρικού Ιδρύματος – Ν.Π.Π.Ε., και εξωτερικής αξιολόγησης από την ΕΘ.Α.Α.Ε. και τους φορείς πιστοποίησης του RWU εγγυάται τη διαρκή παρακολούθηση της διασφάλισης ποιότητας και τη συνάφεια των ακαδημαϊκών προτύπων της παρεχόμενης εκπαίδευσης στο Ν.Π.Π.Ε..

Όλες οι ακαδημαϊκές πολιτικές, οι κανονισμοί και τα προγράμματα υπόκεινται σε εξωτερική εξέταση και έγκριση από τη ΕΘ.Α.Α.Ε., σύμφωνα με τον θεσμοθετημένο πενταετή κύκλο και τις εφαρμοστέες νομικές διατάξεις.

4.3 Παρακολούθηση, Αξιολόγηση, Εξέλιξη, Προαγωγή Φοιτητών και Διαδικασίες Αποφοίτησης

Οι διαδικασίες παρακολούθησης, αξιολόγησης, εξέλιξης, προαγωγής και αποφοίτησης των φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε. διέπονται από και διεξάγονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του, Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, υπό το Παράρτημα Β ως αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού. Οι ανωτέρω διαδικασίες και η διαδικασία απονομής τίτλου σπουδών διενεργείται υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που εγκρίνει και εφαρμόζει το Μητρικό Ίδρυμα, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας, της ισότητας και της αξιοκρατίας, όπως απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι διαδικασίες αξιολόγησης και εξετάσεων στο Ν.Π.Π.Ε. διέπονται από ένα δομημένο πλαίσιο ακαδημαϊκής εποπτείας, διασφάλισης ποιότητας και παρακολούθησης διαδικασιών, το οποίο έχει σχεδιαστεί με σκοπό να εγγυάται την ακεραιότητα, τη συνέπεια και την ευθυγράμμιση με τα εγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα και τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος. Στο παρόν κεφάλαιο του Εσωτερικού Κανονισμού, αναπτύσσεται το πλαίσιο διασφάλισης ποιότητας διαδικασιών αξιολόγησης και η σχετική άσκηση εποπτείας από το Μητρικό Ίδρυμα. Στο κεφάλαιο 4.4, κατωτέρω, παρατίθεται η προσέγγιση του Ν.Π.Π.Ε. στην αξιολόγηση των φοιτητών ως παιδαγωγική διαδικασία, καθώς και η εμπλοκή οργάνων της ακαδημαϊκής διάρθρωσης του Ν.Π.Π.Ε.



και του Μητρικού Ιδρύματος στις διαδικασίες αξιολόγησης.

Τα θέματα αξιολόγησης και το εξεταστικό υλικό αναπτύσσονται σε επίπεδο Προγράμματος από το αρμόδιο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα προγράμματα σπουδών, τα μαθησιακά αποτελέσματα των Προγραμμάτων και τον ισχύοντα ακαδημαϊκό κανονισμό.

Η εποπτεία των ανωτέρω διαδικασιών ασκείται από την Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης (Examination and Assessment Committee), η οποία λειτουργεί σε συντονισμό με το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, εντός του ευρύτερου πλαισίου διασφάλισης ποιότητας που συντονίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α..

Η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης παρακολουθεί τις πρακτικές αξιολόγησης και εξετάσεων σε όλο το Ν.Π.Π.Ε. ως προς τη δικαιοσύνη, τη διαφάνεια, τη συμμόρφωση προς τις διαδικασίες και την ευθυγράμμιση με τις θεσμικές και κανονιστικές απαιτήσεις. Το Μητρικό Ίδρυμα, RWU, ασκεί συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, των βαθμολογιών και των αποτελεσμάτων εξετάσεων, μέσω των θεσπισμένων μηχανισμών διακυβέρνησης και αναφοράς, οι οποίοι είναι ενσωματωμένοι στον ετήσιο κύκλο διασφάλισης ποιότητας.

Η συμμετοχή του RWU είναι δομικά ενσωματωμένη στον σχεδιασμό της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε. μέσω εκπροσώπησης σε βασικά όργανα ακαδημαϊκής εποπτείας, συμπεριλαμβανομένης της Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης και της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, καθώς και λειτουργικά, μέσω συστηματικών διαδικασιών ανασκόπησης και επιβεβαίωσης που συντονίζονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α..

Η τεκμηρίωση αξιολόγησης, οι κατανομές βαθμολογιών και οι σχετικές αναφορές που καταρτίζονται από τους Συντονιστές Προγραμμάτων εξετάζονται στο πλαίσιο του συστήματος διασφάλισης ποιότητας και κοινοποιούνται στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας για σκοπούς ακαδημαϊκής εποπτείας.

Μέσω των ανωτέρω μηχανισμών, το RWU εξασφαλίζει την εποπτεία των πρακτικών αξιολόγησης των φοιτητών και δύναται να εξετάζει και να επιβεβαιώνει ότι τα αποτελέσματα αυτής συνάδουν με τα αναγνωρισμένα από το ίδιο Προγράμματα Σπουδών, τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις εφαρμοστέες κανονιστικές απαιτήσεις.

4.4 Πρόγραμμα Σπουδών, Περιεχόμενο Μαθημάτων, Διδασκαλία και Αξιολόγηση

Πρόγραμμα Σπουδών και Περιεχόμενο Μαθημάτων

Τα Προγράμματα Σπουδών και το περιεχόμενο των μαθημάτων πρέπει να είναι ευθυγραμμισμένα με το ακαδημαϊκό πλαίσιο του Μητρικού Ιδρύματος. Το Μητρικό Ίδρυμα διατηρεί την τελική αρμοδιότητα για την έγκριση όλων των Προγραμμάτων Σπουδών και την αναθεώρησή τους.

Οι πλήρεις φάκελοι των Προγραμμάτων Σπουδών έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο της αίτησης χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. προς αξιολόγηση από τις αρμόδιες ελληνικές αρχές, με το Παράρτημα Π4.1 της αίτησης. Κατά τη διαδικασία αίτησης Πιστοποίησης Νέων Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, η πλήρης διάρθρωση εκάστου Προγράμματος Σπουδών υπόκειται στις διαδικασίες πιστοποίησης από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Το περιεχόμενο του Φακέλου Π4.1, οργανωμένο ανά Σχολή και Πρόγραμμα, και στοιχεία του φακέλου της αίτησης πιστοποίησης προγράμματος σπουδών θα προσαρτηθούν στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε., μετά τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. και την ολοκλήρωση της πιστοποίησης των αναγνωρισμένων από το Μητρικό Ίδρυμα Προγραμμάτων Σπουδών. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη δομή και το περιεχόμενο των Φακέλων Προγράμματος που απαιτούνται στο παρόν στάδιο, γίνεται παραπομπή στον Φάκελο Π4.1.

Διδασκαλία και Αξιολόγηση

Η διδασκαλία στο Ν.Π.Π.Ε. ακολουθεί τις παιδαγωγικές αρχές και τις βέλτιστες πρακτικές της φοιτητοκεντρικής, διαδραστικής και διερευνητικής μάθησης. Η διδακτική προσέγγιση τοποθετεί τους φοιτητές στην καρδιά της μαθησιακής διαδικασίας, ενθαρρύνοντάς τους να ασκούν την κριτική τους σκέψη ως κύριο εργαλείο κατανόησης και ανάπτυξης ιδεών, αντί να λαμβάνουν παθητικά πληροφορίες, και τους προετοιμάζει για την είσοδό τους στην αγορά εργασίας.

Ο σχεδιασμός των μαθημάτων αποσκοπεί να ενισχύει την ανοιχτή συζήτηση, τον διάλογο και τη συνεργατική μάθηση, προάγοντας την καλλιέργεια πνευματική περιέργεια και την ικανότητα σκέψης πέρα από τα όρια των επιστημονικών κλάδων. Η διδασκαλία ενσωματώνει ποικίλες μορφές διαρρύθμισης της μαθησιακής συνθήκης, όπως σεμινάρια, εργαστήρια, συζητήσεις/αντιπαραθέσεις, ομαδικά έργα και case studies. Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού λειτουργούν ως μέντορες, βοηθώντας τους φοιτητές να εμβαθύνουν στο γνωστικό αντικείμενο κάθε μαθήματος και να αποκτήσουν δεξιότητες στην ανάλυση και τη σύνθεση ως πνευματικές διεργασίες.

Τα σύγχρονα περιβάλλοντα διδασκαλίας στο Ν.Π.Π.Ε. είναι εξοπλισμένα με προηγμένες τεχνολογίες που υποστηρίζουν την ενεργητική και βιωματική μάθηση, όπως ψηφιακά εργαλεία συνεργασίας, διαδραστικούς πίνακες, συστήματα διαχείρισης μάθησης και πολυμεσικούς πόρους. Η παιδαγωγική προσέγγιση της μεθόδου διδασκαλίας ενσωματώνει επίσης, όπου ενδείκνυται, στοιχεία ασύγχρονης και σύγχρονης διαδικτυακής διδασκαλίας-μάθησης, προάγοντας την ευελιξία και ευνοώντας την προσβασιμότητα του μαθησιακού περιβάλλοντος του Ν.Π.Π.Ε..



Η διδασκαλία διεξάγεται κυρίως σε πλαίσιο «tutorials», χαρακτηρίζεται δηλαδή από μικρό μέγεθος τμημάτων, διασφαλίζοντας εξατομικευμένη προσοχή, στενή αλληλεπίδραση διδάσκοντος-φοιτητή και τακτική ανατροφοδότηση. Η δομή αυτή υποστηρίζει την εξατομικευμένη καθοδήγηση και ακαδημαϊκή συμβουλευτική και δημιουργεί ένα περιβάλλον που ευνοεί την ακαδημαϊκή ανάπτυξη και τη δημιουργική διερεύνηση.

Η αξιολόγηση των φοιτητών στο Ν.Π.Π.Ε. ακολουθεί τους ακαδημαϊκούς κανονισμούς και εμπίπτει στο πλαίσιο εποπτείας του Μητρικού Ιδρύματος, όπως αναπτύσσεται ανωτέρω, ως κρίσιμη πτυχή της διασφάλισης ποιότητας. Συνδέεται άμεσα με τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα Προγραμμάτων Σπουδών και μαθημάτων, με τις απαιτήσεις προόδου, επιλεξιμότητας για απονομή τίτλου και με τον τρόπο υπολογισμού της κατάταξης (βαθμολογικής) του τίτλου σπουδών. Η αξιολόγηση έχει σχεδιαστεί ώστε να εξυπηρετεί τόσο την ανάγκη κινητροδότησης των φοιτητών να παραμένουν δραστήριοι καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησης, όσο και την ανάγκη τελικής αξιολόγησης και διαπίστωσης της κατάκτησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Οι μορφές αξιολόγησης, η στάθμιση και ο χρονισμός τους, καθώς και οι τρόποι με τους οποίους η επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων αποδεικνύεται μέσω της αξιολόγησης, καθορίζονται στις προδιαγραφές του κάθε μαθήματος.

- Η διαμορφωτική αξιολόγηση ενσωματώνεται στη διδασκαλία και τη μάθηση καθ' όλη τη διάρκεια της ακαδημαϊκής περιόδου διδασκαλίας ενός μαθήματος. Ως ευκαιρία συνεχούς ανατροφοδότησης και ενθάρρυνσης του αναστοχασμού καθοδηγεί τη βελτίωση κατανόησης και επίδοσης. Μπορεί να περιλαμβάνει σύντομες εξετάσεις, ενεργό συμμετοχή στο μάθημα, παρουσιάσεις και κείμενα κριτικού αναστοχασμού.
- Η τελική αξιολόγηση εστιάζει στη συνολική επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων μέσω βαθμολογούμενων εργασιών, τελικών έργων/projects, γραπτών εξετάσεων ή εργασιών κορύφωσης.

Με την ενσωμάτωση συνεχούς αξιολόγησης στη διεξαγωγή των μαθημάτων, η πρόοδος των φοιτητών παρακολουθείται καθ' όλη τη διάρκεια της ακαδημαϊκής περιόδου.

Ευκαιρία βελτιώσεων των μεθόδων αξιολόγησης συνιστούν οι έρευνες φοιτητικής εμπειρίας, οι οποίες στοχεύουν στον εντοπισμό αναγκών για πρόσθετη ακαδημαϊκή υποστήριξη. Με τις έρευνες φοιτητικής εμπειρίας αποτιμάται η ικανοποίηση των φοιτητών και η αξιολόγηση από εκείνους/ες της συνολικής μαθησιακής εμπειρίας, προκειμένου η ακαδημαϊκή ηγεσία του Ν.Π.Π.Ε. να λαμβάνει μέτρα υποστήριξης και προώθησης βελτιώσεων στην υλοποίηση των μαθημάτων και στον σχεδιασμό του προγράμματος σπουδών.

Το Μητρικό Ίδρυμα παρακολουθεί την προσέγγιση που υιοθετεί το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. ως προς την αξιολόγηση και αξιολογεί εάν είναι δίκαιη, αξιόπιστη και συνεπής. Το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και

Γραμματείας του Ν.Π.Π.Ε. είναι εξουσιοδοτημένο να διενεργεί εξετάσεις και να παρακολουθεί και αρχειοθετεί κάθε έγγραφο που σχετίζεται με την αξιολόγηση των φοιτητών στο πλαίσιο διασφάλισης ποιότητας που έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα.

Τα θέματα αξιολόγησης αναπτύσσονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τα πρότυπα και τις πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος, ώστε να διασφαλίζεται η ευθυγράμμιση με τα μαθησιακά αποτελέσματα των μαθημάτων.

Οι αποφάσεις που σχετίζονται με την πρόοδο φοιτητή ή την απονομή τίτλου καθορίζονται στο syllabus (περίγραμμα) κάθε μαθήματος και συνολικά σε κάθε Οδηγό Προγράμματος Σπουδών και επιτρέπουν στη Σύγκλητο της Σχολής, στην Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης και στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας να διαπιστώνουν εάν ένας υποψήφιος έχει επιτύχει τα προβλεπόμενα μαθησιακά αποτελέσματα σύμφωνα με τους αντίστοιχους κανονισμούς του Μητρικού Ιδρύματος.

Το Μητρικό Ίδρυμα εκπροσωπείται στην Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης, η οποία συγκαλείται δύο φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, στο τέλος κάθε εξαμήνου, και βεβαιώνει τα αποτελέσματα εξετάσεων και αξιολόγησης των φοιτητών και τους τελικούς βαθμούς. Επίσης, η Επιτροπή λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με την πρόοδο και την απονομή τίτλου σπουδών σε φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι στα μαθήματα του Ν.Π.Π.Ε. υπό την ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης έχουν εισηγητικό χαρακτήρα και υπόκεινται σε εξέταση και τελική έγκριση από το Μητρικό Ίδρυμα.

Το Μητρικό Ίδρυμα δύναται να ορίζει εξωτερικούς εξεταστές, οι οποίοι αναφέρονται απευθείας σε αυτό, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής εποπτείας του επί αναγνωρισμένων προγραμμάτων που διαφοροποιούνται ως προς το γνωστικό αντικείμενο, το επίπεδο ή τον κύκλο σπουδών ή το περιεχόμενο από εκείνα που προσφέρονται στο RWU. Οι όροι υπό τους οποίους οι εξωτερικοί εξεταστές συνεργάζονται με το Ν.Π.Π.Ε., καθώς και τα προγράμματα και/ή τα μαθήματα στα οποία ορίζονται, καθορίζονται από το Μητρικό Ίδρυμα.

Οι εισηγήσεις και τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης υποβάλλονται στο Μητρικό Ίδρυμα μέσω του Διευθυντή/ Διευθύντριας της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. Μετά τη λήψη επιβεβαίωσης από το Μητρικό Ίδρυμα, τα αποτελέσματα καταχωρίζονται επισήμως από τη Σύγκλητο της Σχολής Ν.Π.Π.Ε. μέσω της έκθεσης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

4.5 Τεκμηρίωση, Διαχείριση Πληροφοριών και Συνεχής Εποπτεία

Όλες οι διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, προγράμματος σπουδών και ακαδημαϊκής εποπτείας τεκμηριώνονται επισήμως, παρακολουθούνται και αρχειοθετούνται μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης, της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και άλλων

πληροφοριακών συστημάτων. Αυτό το ολοκληρωμένο πλαίσιο διαχείρισης πληροφοριών διασφαλίζει τη δυνατότητα ελέγχου, την ιχνηλασιμότητα, τη διαφάνεια, την ακεραιότητα των δεδομένων και την ετοιμότητα για εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση, σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα και τις Κατευθυντήριες Οδηγίες και τις εθνικές κανονιστικές απαιτήσεις.

Καθ' όλη τη διάρκεια του Ε.Σ.Δ.Π., το Μητρικό Ίδρυμα διατηρεί πλήρη και συνεχή αρμοδιότητα ακαδημαϊκής εποπτείας, η οποία ασκείται μέσω της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και του Διευθυντή της ως άνω Επιτροπής, καθώς και μέσω του Πρύτανη και του Προέδρου του RWU και καθιερωμένων μηχανισμών αναφοράς, εξέτασης και εξουσιοδότησης, όπως προβλέπεται από τον ν. 5094/2024, τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και την Εκπαιδευτική Συμφωνία. Ο χρονισμός, η αλληλουχία και η τεκμηρίωση των δραστηριοτήτων διασφάλισης ποιότητας και ακαδημαϊκής εποπτείας που περιγράφονται ανωτέρω είναι επίσης ευθυγραμμισμένα με, και καθοδηγούνται από, τους κύκλους περιοδικής ανασκόπησης και υποβολής εκθέσεων της NECHE, διασφαλίζοντας συνοχή μεταξύ της εσωτερικής παρακολούθησης, της εποπτείας του Μητρικού Ιδρύματος και των απαιτήσεων εξωτερικής πιστοποίησης.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις αρχές, τις διαδικασίες, τους ρόλους και τον αναλυτικό κύκλο που στηρίζει το Ε.Σ.Δ.Π., συμπεριλαμβανομένης της αλληλουχίας, της συχνότητας και του τρόπου διεξαγωγής των δραστηριοτήτων διασφάλισης ποιότητας, γίνεται παραπομπή στην Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού (βλ. Παράρτημα Α «Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας»).

Το ενιαίο αυτό πλαίσιο διασφάλισης ποιότητας και ακαδημαϊκής εποπτείας αντανακλά ένα μοντέλο διακυβέρνησης που θεμελιώνεται σε κοινές ακαδημαϊκές αξίες, σαφώς καθορισμένους ρόλους και αρμοδιότητες, λήψη αποφάσεων βάσει τεκμηρίων και συνεχή βελτίωση, διασφαλίζοντας ότι το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση σε πλήρη συμμόρφωση με εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα.



5. Προϋποθέσεις, διαδικασία επιλογής, εκλογής, εξέλιξης και κατάταξης σε βαθμίδες του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού

Ο όρος «διδακτικό προσωπικό» περιλαμβάνει το πλήρους απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, καθώς και το μερικής απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, δηλαδή, στην περίπτωση του Deree, The American University of Greece, τους Επικουρικούς ή Μερικής Απασχόλησης Καθηγητές. Τουλάχιστον ενενήντα τοις εκατό (90%) του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πρέπει να κατέχει διδακτορικό δίπλωμα σε πεδίο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο και το αντικείμενο διδασκαλίας του και να διαθέτει τα ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται για διορισμό σε αντίστοιχη ακαδημαϊκή βαθμίδα στο Μητρικό Ίδρυμα. Τα προσόντα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, επιστημονικές δημοσιεύσεις, παρουσιάσεις σε ακαδημαϊκά συνέδρια και μεταδιδακτορική ερευνητική δραστηριότητα, σύμφωνα με τις αντίστοιχες απαιτήσεις του Μητρικού Ιδρύματος. Εξαιρέσεις εφαρμόζονται μόνο σε πεδία/θέσεις όπου η κατοχή διδακτορικού τίτλου δεν είναι συνήθης ή εφικτή βάσει των καθιερωμένων προτύπων του σχετικού καλλιτεχνικού ή επιστημονικού κλάδου.

Ο διορισμός, η εξέλιξη και η προαγωγή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στο Ν.Π.Π.Ε. διεξάγονται κατά τρόπο που διασφαλίζει την αποτελεσματική εκπλήρωση της ακαδημαϊκής αποστολής του, σε εναρμόνιση με τους στρατηγικούς του στόχους, τους ισχύοντες κανονισμούς και τη βιωσιμότητά του.

Όλες οι διαδικασίες που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό διέπονται από τις αρχές της διαφάνειας, της ακαδημαϊκής αξιοκρατίας, των ίσων ευκαιριών, της αμεροληψίας και της διασφάλισης ποιότητας, και τελούν υπό την ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος.

Οι διαδικασίες που περιγράφονται στο παρόν σχεδιάζονται και εφαρμόζονται σε ευθυγράμμιση με τις απαιτήσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε., τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα και Κατευθυντήριες Γραμμές για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και τα πρότυπα πιστοποίησης της NECHE. Ειδικότερα, η πολιτική διασφαλίζει:

- σαφή κατανομή ρόλων και αρμοδιοτήτων,
- διαφανείς και αξιοκρατικές διαδικασίες πρόσληψης και προαγωγής (σύμφωνα με τα κριτήρια της ΕΘ.Α.Α.Ε.), και
- αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία από το Μητρικό Ίδρυμα σύμφωνα με τα πρότυπα της NECHE και το πλαίσιο των Ν.Π.Π.Ε..

Στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. απαγορεύονται οι διακρίσεις εις βάρος οποιουδήποτε ατόμου λόγω ηλικίας, φύλου, χρώματος, φυλής, ιθαγένειας, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας ή πεποιθήσεων, αναπηρίας, οικογενειακής κατάστασης ή σεξουαλικού προσανατολισμού. Όλοι οι υποψήφιοι αξιολογούνται αμερόληπτα βάσει των ακαδημαϊκών προσόντων, της επαγγελματικής εμπειρίας, των



δεξιοτήτων, ικανοτήτων και δυναμικής τους, ενώ τα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Π.Ε. μεριμνούν για την εξάλειψη της μεροληψίας, της προκατάληψης και των στερεοτύπων.

5.1 Σκοπός και Κατευθυντήριες Αρχές

Νέοι διορισμοί διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στο Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιούνται με γνώμονα τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής αριστείας, τη διαφύλαξη της ακαδημαϊκής και διοικητικής ακεραιότητας και την ευθυγράμμιση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε. δια της προσέλκυσης και ενσωμάτωσης στο σώμα των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του επιστημόνων με αξιόλογο ακαδημαϊκό, ερευνητικό και διδακτικό, έργο. Η διαδικασία διορισμού αντανακλά διεθνώς αναγνωρισμένες βέλτιστες πρακτικές στην ανώτατη εκπαίδευση και προάγει τη διαφάνεια, την ισότητα και την επιλογή βάσει αξιοκρατίας.

Όλοι οι διορισμοί διέπονται από τις ακόλουθες αρχές:

- Ακαδημαϊκή αριστεία και ακεραιότητα
- Δίκαιες και ανταγωνιστικές διαδικασίες επιλογής
- Ισοδυναμία με τα πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος
- Δέσμευση ως προς τη διαφορετικότητα, τη συμπερίληψη και την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.

5.2 Κατηγορίες και Βαθμίδες Διορισμού Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού Πλήρους Απασχόλησης

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης διορίζονται στις ακόλουθες ακαδημαϊκές βαθμίδες:

- Λέκτορας
- Επίκουρος Καθηγητής
- Αναπληρωτής Καθηγητής
- Καθηγητής

5.3 Επιλεξιμότητα και Ελάχιστα Προσόντα

Για την εκλογή και το διορισμό σε κάθε βαθμίδα απαιτούνται ελάχιστα ακαδημαϊκά προσόντα, τα οποία διαμορφώνονται ως εξής:

Κατάταξη	Ελάχιστα Προσόντα
Λέκτορας	Διδακτορικό ή άλλος ισότιμος τελικός τίτλος σπουδών
Επίκουρος Καθηγητής	Διδακτορικό ή άλλος ισότιμος τελικός τίτλος σπουδών, με ερευνητική ή/και διδακτική εμπειρία
Αναπληρωτής Καθηγητής	Διδακτορικό ή άλλος ισότιμος τελικός τίτλος σπουδών, με ερευνητική και διδακτική εμπειρία και αποδεδειγμένο ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό έργο

**Καθηγητής**

Διδακτορικό ή άλλος ισότιμος τελικός τίτλος σπουδών, με διδακτική εμπειρία πλήρους απασχόλησης και τεκμηριωμένη ακαδημαϊκή, ή επαγγελματική συνεισφορά.

Τα ελάχιστα προσόντα αποτελούν τη βασική προϋπόθεση επιλεξιμότητας, ωστόσο η πλήρωσή τους δεν συνεπάγεται αυτομάτως τον διορισμό. Εξαιρετική επαγγελματική εμπειρία, ερευνητική διάκριση ή σημαντικό ερευνητικό και διδακτικό έργο δύνανται να θεωρηθούν ισοδύναμα με τα ακαδημαϊκά προσόντα, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης διδασκόντων και με την τελική έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, το οποίο εξετάζει και διαπιστώνει την ισοτιμία των προσόντων με αυτά των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του.

Κατ' εξαίρεση, και εφόσον τεκμηριώνονται επιτεύγματα ιδιαίτερης σημασίας, είναι δυνατή η παρέκκλιση από τα ελάχιστα προσόντα για οποιαδήποτε βαθμίδα, κατόπιν απόφασης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και με τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης διδασκόντων και της έγκρισης του Μητρικού Ιδρύματος.

5.4 Διορισμός Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Η διαδικασία διορισμού και πρόσληψης νέου διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και ο διορισμός του στην κατάλληλη βαθμίδα στο Ν.Π.Π.Ε. ακολουθεί το αμερικανικό μοντέλο ακαδημαϊκών προσλήψεων, διασφαλίζοντας μια αυστηρή και αξιοκρατική επιλογή. Η επιλογή του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αποτελεί κοινή ευθύνη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και της Διοίκησης και εμπίπτει στο πεδίο ακαδημαϊκής εποπτείας από το Μητρικό Ίδρυμα.

Η διαδικασία επιλογής των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ακολουθεί την παρακάτω δομή:

- Οι διαδικασίες πρόσληψης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ακολουθούν τις αρχές που διέπουν την Πολιτική Προσλήψεων του RWU ως Μητρικού Ιδρύματος.
- Η κήρυξη κενής θέσης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού γίνεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, κατόπιν έγκρισης του Προέδρου, ο οποίος ζητά από τον Κοσμήτορα της αντίστοιχης Σχολής να ορίσει Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (βλ. παρακάτω).
- Ο Κοσμήτορας συντάσσει την περιγραφή της θέσης και τα απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα σε συνεργασία με τον αντίστοιχο Αναπληρωτή Κοσμήτορα ή/και τον Συντονιστή Προγράμματος.



- Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικών Λειτουργιών και Υποδομών δημοσιεύει και μεριμνά για την κοινοποίηση της σχετικής ανακοίνωσης της θέσης.
- Η συγκροτηθείσα Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων, συμβουλευέται συναδέλφους της ειδικότητας, ζητά συστατικές επιστολές και προτείνει υποψηφίους για συνέντευξη.
- Οι τελικοί υποψήφιοι που έχουν εγκριθεί από τον Κοσμήτορα περνούν συνέντευξη από:
 - ο Την Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού
 - ο Εκπροσώπους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των φοιτητών
 - ο Τον Κοσμήτορα και το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικών Λειτουργιών και Υποδομών.
- Στο τέλος της διαδικασίας συνέντευξης, η Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού εκλέγει τους τρεις (3) καταλληλότερους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια και τις επιδόσεις στη συνέντευξη και υποβάλλει την έκθεσή της στον Κοσμήτορα.
- Με βάση την έκθεση της Επιτροπής, ο Κοσμήτορας κάνει την τελική επιλογή, η οποία υπόκειται στην έγκριση του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Οι διορισμοί διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στο Ν.Π.Π.Ε. εμπίπτουν σε μία από τις κατηγορίες/βαθμίδες, διέπονται από τις ακαδημαϊκές πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος και τελούν υπό την εποπτεία του.

Κατηγορίες Διορισμών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Οι διορισμοί του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (faculty) εμπίπτουν σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες και διέπονται από τις ακαδημαϊκές πολιτικές και την εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε.

- Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό Πλήρους Απασχόλησης

Οι Λέκτορες είναι μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης, χωρίς μονιμότητα, των οποίων οι κύριες αρμοδιότητες είναι η διδασκαλία και η αλληλεπίδραση με τους φοιτητές.

Οι διορισμοί των Λεκτόρων γίνονται με συμβάσεις ορισμένου χρόνου, οι οποίες δύναται να ανανεωθούν, με συνήθη διάρκεια ένα έως δύο ακαδημαϊκά έτη. Η ανανέωση βασίζεται στην ικανοποιητική απόδοση στη διδασκαλία, στην παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους φοιτητές και στην συνολική προσφορά προς το Ν.Π.Π.Ε., όπως αυτή αξιολογείται μέσω ετήσιων αξιολογήσεων απόδοσης.

Από τους Λέκτορες αναμένεται να διατηρούν υψηλά διδακτικά πρότυπα, να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του προγράμματος σπουδών και να συμμετέχουν σε κατάλληλες



επαγγελματικές ή επιστημονικές δραστηριότητες που υποστηρίζουν την ακαδημαϊκή αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.

Οι Λέκτορες μπορούν να ληφθούν υπόψη για προαγωγή υπό την προϋπόθεση ότι επιδεικνύουν αφοσίωση στο ακαδημαϊκό έργο, πληρούν τις προβλεπόμενες απαιτήσεις προσόντων και λαμβάνουν την έγκριση της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) καθώς και του Μητρικού Ιδρύματος.

Μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού μπορούν να διοριστούν σε οποιαδήποτε βαθμίδα ανώτερη του Λέκτορα, εφόσον πληρούν τα κριτήρια και τα προσόντα για προαγωγή σε αυτή τη βαθμίδα. Οι διορισμοί σε Επίκουρο Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή και Καθηγητή υπόκεινται επιπλέον σε αξιολόγηση και σύσταση για έγκριση από την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης, έγκριση από τον αρμόδιο Κοσμήτορα και επικύρωση της απόφασης του Κοσμήτορα από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Ο διορισμός σε ανώτερη βαθμίδα προϋποθέτει τεκμηρίωση επιστημονικής, ερευνητικής και διδακτικής, δραστηριότητας, εκπλήρωση των απαιτήσεων προσόντων και έγκριση από την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και το Μητρικό Ίδρυμα.

- Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό

Για την κάλυψη συγκεκριμένων διδακτικών αναγκών, καθώς και των απαιτήσεων των Προγραμμάτων Σπουδών, το Ν.Π.Π.Ε. δύναται να διορίζει Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό (Adjunct or Part-time Faculty), το οποίο συνιστά διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό μερικής απασχόλησης. Το Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό προσλαμβάνεται με ετήσιες συμβάσεις ορισμένου χρόνου και μερικής απασχόλησης, βάσει των εκάστοτε διδακτικών αναγκών και της ζήτησης που προκύπτει από τις εγγραφές των φοιτητών. Ο διορισμός του αποσκοπεί επιπλέον στην προσέλκυση επιστημόνων με μακρά ακαδημαϊκή ή επαγγελματική εμπειρία σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα και λειτουργεί, σε αυτή την περίπτωση, συμπληρωματικά του μόνιμου διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού προς ενίσχυση του ακαδημαϊκού και επαγγελματικού εύρους των Προγραμμάτων Σπουδών του Ν.Π.Π.Ε..

Το Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό αναμένεται να τηρεί τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις αξίες του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος. Δεν απαιτείται συμμετοχή στην ακαδημαϊκή διακυβέρνηση. Οι σχετικοί διορισμοί υπόκεινται σε έλεγχο και έγκριση από το Γραφείο του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και την αρμόδια αρχή του Μητρικού Ιδρύματος.

Το Επικουρικό ή Μερικής Απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό πρέπει να κατέχουν διδακτορικό τίτλο σπουδών ή τον ανώτατο τίτλο σπουδών (terminal degree) στην οικεία επιστημονική ειδικότητα και να επιδεικνύουν επιστημονική, ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του διορισμού τους.

Οι περίοδοι διορισμού των μελών του Επικουρικού ή Μερικής Απασχόλησης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ευθυγραμμίζονται με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και μπορούν να ανανεωθούν κατόπιν ευνοϊκής αξιολόγησης απόδοσης από τον Κοσμήτορα και το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

- Επισκέπτες Λέκτορες / Επισκέπτες Καθηγητές

Προσωρινοί διορισμοί διακεκριμένων ακαδημαϊκών ή επαγγελματιών ως Επισκεπτών Λεκτόρων ή Επισκεπτών Καθηγητών γίνονται από τον Κοσμήτορα, κατόπιν εγκρίσεων από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικών Λειτουργιών και Υποδομών. Οι εν λόγω διορισμοί βασίζονται στην ακαδημαϊκή υπόσταση και την επαγγελματική εμπειρογνωμοσύνη των διοριζόμενων. Οι διορισμοί τελούν σε συνάφεια με τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε. και στοχεύουν στην υποστήριξη της διδασκαλίας και της ανάπτυξης προγραμμάτων.

Οι διορισμοί μπορούν να πραγματοποιηθούν βάσει συμβάσεων εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή και δοκιμαστικής περιόδου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, ανάλογα με τις οργανωτικές, λειτουργικές και ακαδημαϊκές ανάγκες του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., και τελούν υπό την ακαδημαϊκή εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος.

Έγκριση Θέσης και Δημόσια Ανακοίνωση

Κάθε νέα θέση ή θέση αντικατάστασης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού απαιτεί προηγούμενη έγκριση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε., κατόπιν διαβούλευσης με το Μητρικό Ίδρυμα.

Ως θέσεις αντικατάστασης ορίζονται οι κενές θέσεις που καλύπτονται εντός τριών (3) μηνών από την αποχώρηση μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Θέσεις που καλύπτονται μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής θεωρούνται νέες θέσεις. Οι ανάγκες στελέχωσης αξιολογούνται από τον Κοσμήτορα και τον Συντονιστή Προγράμματος, σε συνεργασία με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και είναι σύμφωνες με τον εγκεκριμένο ακαδημαϊκό και διοικητικό προγραμματισμό και την κατανομή πόρων.

Οι εγκεκριμένες θέσεις ανακοινώνονται δημόσια μέσω κατάλληλων διεθνών και περιφερειακών ακαδημαϊκών δικτύων, καθώς και μέσω άλλων διαύλων που κρίνει κατάλληλους το Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας ανοικτό ανταγωνισμό και ίσες ευκαιρίες. Εσωτερικές ανακοινώσεις δύνανται επίσης να χρησιμοποιούνται, όπου ενδείκνυται, σύμφωνα με την πολιτική του Ν.Π.Π.Ε..

Αναζήτηση, Εκλογή και Επιλογή Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, ορίζεται Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού από τον Κοσμήτορα και εγκρίνεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.



Η Επιτροπή περιλαμβάνει:

- εκπροσώπους της οικείας Σχολής και/ή του(των) οικείου(ων) Προγράμματος(των), και
- έναν εκπρόσωπο της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α..

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την εποπτεία της διαδικασίας προσέλκυσης υποψηφίων και εκλογής διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και μεριμνά ώστε οι διαδικασίες αξιολόγησης να είναι σύμφωνες με τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και τις αρχές της δικαιοσύνης και της διαφάνειας.

Αξιολόγηση και Εισήγηση Υποψηφίων

Η Επιτροπή Αναζήτησης και Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού αξιολογεί όλους τους επιλέξιμους υποψηφίους σύμφωνα με καθιερωμένα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά κριτήρια. Η διαδικασία αξιολόγησης δύναται να περιλαμβάνει έναν ή περισσότερους γύρους συνεντεύξεων και, όπου ενδείκνυται, δοκιμαστική διδασκαλία ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης:

- Η Επιτροπή υποβάλλει στον Κοσμήτορα ιεραρχημένο κατάλογο προτεινόμενων υποψηφίων προς εκλογή και διορισμό, συνοδευόμενο από έγγραφη αιτιολόγηση.
- Ο Κοσμήτορας εξετάζει τις εισηγήσεις ως προς την πληρότητα και την ευθυγράμμισή τους με τις ανάγκες του Προγράμματος/των Προγραμμάτων και διαβιβάζει τον τελικό κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και στον Πρόεδρο για τελική έγκριση.

Τελική Έγκριση και Διορισμός

Όλοι οι διορισμοί διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού τελούν υπό έλεγχο και επίσημη επικύρωση από το Μητρικό Ίδρυμα του Ν.Π.Π.Ε., με σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τα ακαδημαϊκά του πρότυπα, τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και τα πρότυπα πιστοποίησης.

Μετά την έγκριση, ο Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε. εκδίδει επίσημη Επιστολή Εκλογής και Διορισμού, στην οποία προσδιορίζονται η ακαδημαϊκή βαθμίδα, η κατηγορία διορισμού, ο τύπος σύμβασης, η ημερομηνία έναρξης ισχύος και κάθε πρόσθετος όρος απασχόλησης.

Ο διορισμός καθίσταται ενεργός μόνο με την παραλαβή της υπογεγραμμένης Επιστολής Εκλογής και Διορισμού τόσο από τον/την διοριζόμενο/η όσο και από το Μητρικό Ίδρυμα.

5.5 Εξέλιξη και Προαγωγή

Το πλαίσιο προαγωγών του Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζεται αποκλειστικά στο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό πλήρους απασχόλησης. Το επικουρικό ή μερικής απασχόλησης διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό δεν δικαιούται προαγωγής βάσει του παρόντος



πλαίσιου.

Η προαγωγή είναι αξιοκρατική και όχι αυτόματη. Η εξέλιξη βασίζεται σε αποδεδειγμένα επιτεύγματα στη διδασκαλία, την ακαδημαϊκή συνεισφορά και την προσφορά υπηρεσίας, σύμφωνα με τα κριτήρια που έχει θεσπίσει το Ν.Π.Π.Ε. και τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος. Η διάρκεια της υπηρεσίας ή τα έτη παραμονής σε μια βαθμίδα από μόνα τους δεν συνιστούν επαρκή βάση για προαγωγή.

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αναμένεται, κατά κανόνα, να υποβάλουν αίτηση για την πρώτη τους προαγωγή με την παρέλευση έξι (6) ετών από τον διορισμό τους σε θέση πλήρους απασχόλησης στο Ν.Π.Π.Ε. Ωστόσο, δύναται να πραγματοποιηθεί η υποβολή αίτησης νωρίτερα, εφόσον πληρούνται τα ακαδημαϊκά πρότυπα. Μετά από μια προαγωγή, η επόμενη εξέλιξη αναμένεται συνήθως εντός (6) έξι ετών.

Η αρχική βαθμίδα διορισμού αντικατοπτρίζει το σύνολο της προηγούμενης ακαδημαϊκής πορείας ενός μέλους. Για τις επόμενες προαγωγές, λαμβάνονται υπόψη μόνο τα επιτεύγματα που πραγματοποιήθηκαν μετά τον διορισμό στο Ν.Π.Π.Ε. ή μετά την πιο πρόσφατη προαγωγή.

Στην περίπτωση που ένα μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού υποβάλει, εντός οποιασδήποτε εξαετούς περιόδου, δύο αιτήσεις προαγωγής που απορριφθούν, νέα αίτηση δύναται να υποβληθεί μετά την παρέλευση τουλάχιστον δύο (2) ακαδημαϊκών ετών από την έκδοση της δεύτερης απορριπτικής απόφασης.

Η προαγωγή σε ακαδημαϊκές βαθμίδες πέραν του Λέκτορα, κατά τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και το Εγχειρίδιο Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, απαιτεί αξιολόγηση από την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων), η οποία λειτουργεί υπό την εποπτεία της Συγκλήτου Διδασκόντων.

Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) είναι αρμόδια για:

- Την εξέταση των φακέλων υποψηφιότητας για προαγωγή σε σχέση με τα καθιερωμένα ακαδημαϊκά κριτήρια.
- Τη διασφάλιση της συνέπειας, της αμεροληψίας και της ακαδημαϊκής αυστηρότητας στις αποφάσεις προαγωγής.
- Τη διατύπωση εισηγήσεων σύμφωνα με την πολιτική του Ν.Π.Π.Ε. και τα ακαδημαϊκά πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος του Ν.Π.Π.Ε.

Οι τελικές αποφάσεις προαγωγής λαμβάνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό και υπόκεινται στον έλεγχο του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος.

Επιλεξιμότητα, Δήλωση Πρόθεσης και Τεκμηρίωση

Πριν υποβάλουν αίτηση για προαγωγή, τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού



πρέπει:

- Να επιβεβαιώνουν την πλήρωση των προϋποθέσεων για υποβολή αίτησης προαγωγής τους με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και
- Να γνωστοποιούν στον Κοσμήτορα της Σχολής τους την πρόθεσή τους να υποβάλουν αίτηση, πριν από την προθεσμία.

Συνιστάται στους υποψηφίους, αν και δεν είναι υποχρεωτικό, να ζητούν τη συμβουλή του Κοσμήτορά τους κατά την προετοιμασία του φακέλου τους.

Ένας πλήρης φάκελος υποψηφιότητας για προαγωγή πρέπει να περιλαμβάνει:

- Έγγραφο αίτηση-δήλωση, η οποία τεκμηριώνει την πλήρωση κάθε κριτηρίου προαγωγής.
- Φάκελο τεκμηρίων που αποδεικνύει τα επιτεύγματα στη διδασκαλία, την ακαδημαϊκή συνεισφορά και την προσφορά υπηρεσίας.
- Πλήρες ακαδημαϊκό βιογραφικό σημείωμα.
- Εκθέσεις ετήσιας αξιολόγησης για τα τρία προηγούμενα έτη ή για το διάστημα από την τελευταία προαγωγή.
- Επιστολή αξιολόγησης από τον Κοσμήτορα.
- Επιστολές εξωτερικής αξιολόγησης, η συλλογή των οποίων συντονίζεται από το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων σε συνεννόηση με τον Κοσμήτορα.

Οι εξωτερικοί αξιολογητές κατέχουν αναγνωρισμένη τεχνογνωσία στο γνωστικό αντικείμενο του υποψηφίου, να ανήκουν σε ισοδύναμα ή ανώτερου κύρους ιδρύματα και να μην έχουν στενή προσωπική ή επαγγελματική σχέση με τον υποψήφιο.

Ροή και Χρονοδιάγραμμα Διαδικασίας Προαγωγής

Προκαταρκτική συζήτηση

Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που εξετάζουν το ενδεχόμενο προαγωγής ενθαρρύνονται να συζητήσουν την ετοιμότητά τους και την πιθανή αίτησή τους με τον αντίστοιχο Κοσμήτορά τους. Αυτές οι συζητήσεις έχουν σκοπό να παρέχουν εποικοδομητική ανατροφοδότηση και καθοδήγηση. Ωστόσο, η διαβούλευση αυτή έχει μόνο συμβουλευτικό χαρακτήρα και δεν πρέπει να αποθαρρύνει ή να καθυστερεί τον αιτούντα από την υποβολή έγγραφης αίτησης προαγωγής. Όλοι οι υποψήφιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις για προαγωγή διατηρούν το δικαίωμα να υποβάλουν αίτηση ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα αυτών των συζητήσεων.

Πρόθεση υποβολής αίτησης

Οι υποψήφιοι πρέπει να ενημερώσουν επίσημα τον Κοσμήτορά τους και το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την πρόθεσή τους να υποβάλουν αίτηση για προαγωγή έως το τέλος Οκτωβρίου του ακαδημαϊκού έτους, στο οποίο σκοπεύουν να υποβάλουν αίτηση.

Υποβολή φακέλου

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τον πλήρη φάκελο προαγωγής τους στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έως την 1η Δεκεμβρίου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους, μετά την υποβολή της ετήσιας Αναφοράς Δραστηριοτήτων μέλους διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Με την παραλαβή της αίτησης, το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων την πρωτοκολλεί, επιβεβαιώνει την παραλαβή της στον υποψήφιο και τον Κοσμήτορα, και ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων). Ακολούθως, το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κινεί τη διαδικασία αξιολόγησης.

Εισήγηση του Κοσμήτορα

Ο Κοσμήτορας εξετάζει την αίτηση και υποβάλλει γραπτή εισήγηση στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έως το τέλος του μηνός Ιανουαρίου.

Επιλογή Εξωτερικών Αξιολογητών

Εντός δύο εβδομάδων από τη λήψη της εισήγησης του Κοσμήτορα, το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων επιλέγει κύριους και αναπληρωματικούς Εξωτερικούς Αξιολογητές. Οι Αξιολογητές πρέπει να είναι ειδικοί σε τομέα σχετικό με τον κλάδο του αιτούντος. Η διαδικασία επιλογής διέπεται από πολιτική για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Πρόσωπα που διατηρούν ή διατηρούσαν στο παρελθόν επαγγελματική σχέση με τον υποψήφιο (όπως συν-συγγραφείς, επιβλέποντες, κριτές ή πρόσφατοι συνεργάτες) κωλύονται να οριστούν ως Αξιολογητές.

Σε περίπτωση που οι Αξιολογητές, που επιλεχθούν κατά τα ανωτέρω, αρνηθούν, ορίζονται αναπληρωματικοί από εγκεκριμένο κατάλογο του Ν.Π.Π.Ε..

Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης

Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, στο πλαίσιο της εποπτικής του ιδιότητας, υποστηρίζει την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και συντονίζει τη διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης. Διαβιβάζει τον πλήρη φάκελο του αιτούντος στον Εξωτερικό Αξιολογητή που του έχει ανατεθεί η αξιολόγηση και διασφαλίζει ότι οι γραπτές εξωτερικές αξιολογήσεις υποβάλλονται έως το τέλος του μηνός Ιανουαρίου. Για να υπάρχει επαρκής χρόνος εξέτασης των εξωτερικών αξιολογήσεων από την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων), οι πλήρεις φάκελοι διαβιβάζονται σε αυτή αμέσως μετά την παραλαβή τους από τους Εξωτερικούς Αξιολογητές.

Λήψη και Εξέταση Αξιολογήσεων

Μετά την λήψη των εξωτερικών αξιολογήσεων, το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων τις διαβιβάζει στην Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων), μαζί με την εισήγηση του Κοσμήτορα. Οι αιτούντες μπορούν να υποβάλουν πρόσθετα αποδεικτικά στοιχεία που υποστηρίζουν την διαδικασία της εξέτασης, εφόσον προέκυψαν μετά την υποβολή της αίτησής τους. Αυτό το υλικό πρέπει να προσδιορίζεται σαφώς ως «συμπληρωματικά



στοιχεία μετά την υποβολή» και θα συμπεριληφθεί στις συζητήσεις της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων).

Διάσκεψη και Εισήγηση της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης

Η Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) εξετάζει το σύνολο του υποβληθέντος υλικού, συμπεριλαμβανομένων της αίτησης, της εισήγησης του Κοσμήτορα και των εξωτερικών αξιολογήσεων, και συντάσσει γραπτή και αιτιολογημένη εισήγηση αναφορικά με την επιλεξιμότητα του υποψηφίου για προαγωγή. Η εισήγηση της Επιτροπής υποβάλλεται στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων έως το τέλος του μηνός Φεβρουαρίου. Μεταξύ της παραλαβής των φακέλων και της συνεδρίασης της Επιτροπής πρέπει να μεσολαβεί χρονικό διάστημα που θα επιτρέπει τουλάχιστον έναν πλήρη ημερολογιακό μήνα για την εξέτάσή τους. Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων είναι αρμόδιο για τον συντονισμό του χρονοδιαγράμματος, ώστε να διασφαλίζεται η συνέπεια της διαδικασίας.

Εξέταση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων συγκροτεί και υποβάλλει τον πλήρη φάκελο αξιολόγησης στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ΑΑΥ). Ο ΑΑΥ, ως επικεφαλής, εξετάζει την εισήγηση της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και τα συνοδευτικά τεκμήρια, και διατυπώνει την τελική εισήγηση.

Εξέταση από τον Εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος και Απόφαση Προέδρου

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ΑΑΥ) εξετάζει τον πλήρη φάκελο και την τελική εισήγηση σε συνεννόηση με τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, για τους σκοπούς της ακαδημαϊκής εποπτείας και έγκρισης. Κατόπιν εξέτασης και επικύρωσης από τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, η εισήγηση υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. προς τελική έγκριση.

Ο Πρόεδρος εκδίδει την τελική απόφαση και ενημερώνει τον ΑΑΥ και τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος έως το τέλος του μηνός Μαρτίου. Η απόφαση του Προέδρου, η οποία φέρει την επικύρωση του εκπροσώπου του Μητρικού Ιδρύματος, είναι οριστική και αμετάκλητη.

Κοινοποίηση της Απόφασης

Ο ΑΑΥ ενημερώνει εγγράφως τον υποψήφιο για την τελική απόφαση, κοινοποιώντας την ταυτόχρονα στον Κοσμήτορα, στον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος και στην Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων), έως το τέλος Απριλίου.

Ανακοίνωση των Προαγωγών

Ο επίσημος κατάλογος των προαγωγών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ανακοινώνεται σε όλο το Ν.Π.Π.Ε. έως το τέλος του μηνός Απριλίου, κατόπιν επιβεβαίωσης από τον Πρόεδρό του και τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος.

**Ανατροφοδότηση προς τους μη Προαχθέντες Υποψηφίους**

Οι υποψήφιοι των οποίων η προαγωγή δεν εγκρίθηκε λαμβάνουν γραπτή ανατροφοδότηση από τον ΑΑΥ, η οποία συντάσσεται σε συνεννόηση με την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, έως το τέλος του μηνός Μαΐου. Η ανατροφοδότηση εστιάζει στην απόδοση του υποψηφίου έναντι κάθε κριτηρίου και παρέχει καθοδήγηση για μελλοντική εξέλιξη.

Κριτήρια Ακαδημαϊκών Προαγωγών

Τα κριτήρια ακαδημαϊκής προαγωγής στο Ν.Π.Π.Ε. διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- Έρευνα, Επιστημονικό Έργο και Δημιουργική Παραγωγικότητα
- Διδασκαλία
- Προσφορά στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. και στην ακαδημαϊκή κοινότητα

Οι υποψήφιοι για προαγωγή αξιολογούνται από την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης διδασκόντων με βάση τα αποδεδειγμένα επιτεύγματά τους σε αυτές τις τρεις κατηγορίες. Κάθε κατηγορία αξιολογείται σε ένα από τα παρακάτω τρία επίπεδα:

- Δεν επιτεύχθηκε / Χρήζει βελτίωσης
- Επιτεύχθηκε
- Εξαιρετική

Κριτήρια Ακαδημαϊκών Προαγωγών ανά Βαθμίδα**Προαγωγή σε Επίκουρο Καθηγητή**

Ο αιτών πρέπει να επιδείξει εξαιρετική απόδοση ή ικανότητα στην κατηγορία «Διδασκαλία», αποδεδειγμένο επιστημονικό έργο και αφοσιωμένη προσφορά στο Ν.Π.Π.Ε., καθώς και αποδεικτικά στοιχεία της δυναμικής για την επίτευξη συνολικής αριστείας.

Προαγωγή σε Αναπληρωτή Καθηγητή

Ο αιτών πρέπει να επιδείξει εξαιρετική απόδοση σε μία τουλάχιστον κατηγορία καθώς και αποδεδειγμένη συνέπεια στο επιστημονικό έργο και αφοσιωμένη προσφορά στο Ν.Π.Π.Ε. Οι δύο εναπομένουσες κατηγορίες πρέπει να πληρούν το επίπεδο «Επιτεύχθηκε».

Προαγωγή σε Καθηγητή

Ο αιτών πρέπει να επιδείξει εξαιρετική απόδοση στην κατηγορία «Έρευνα, Επιστημονικό Έργο και Δημιουργική Παραγωγικότητα» και σε τουλάχιστον μία επιπλέον κατηγορία. Η τρίτη κατηγορία πρέπει να πληροί το επίπεδο «Επιτεύχθηκε».

5.6 Δείκτες και Ποιοτικά Όρια: Έρευνα, Επιστημονικό και Δημιουργικό Έργο

Κάθε Σχολή, υπό την καθοδήγηση του Κοσμήτορά της, είναι αρμόδια για τον καθορισμό και τη δημοσίευση δεικτών ειδικών ανά γνωστικό αντικείμενο για την Έρευνα, το Επιστημονικό και Δημιουργικό Έργο. Οι δείκτες αυτοί οφείλουν να αποτυπώνουν τόσο την ποιότητα όσο και την αδιάλειπτη παραγωγικότητα του ακαδημαϊκού ιστορικού ενός υποψηφίου.

Γενικά Κριτήρια Έρευνας, Επιστημονικού και Δημιουργικού Έργου

Η έρευνα ορίζεται ευρέως ώστε να περιλαμβάνει μια σειρά από επιστημονικές και δημιουργικές δραστηριότητες, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των εξής:

- Έρευνα ειδικού πεδίου ή διεπιστημονική έρευνα
- Καλλιτεχνικά ή δημιουργικά αποτελέσματα (π.χ. συνθέσεις, φάκελος έργων, παραστάσεις, εκθέσεις)
- Επιστημονικές δημοσιεύσεις (π.χ. βιβλία, μονογραφίες, άρθρα περιοδικών με κριτές, κεφάλαια)
- Διπλώματα ευρεσιτεχνίας και πνευματική ιδιοκτησία
- Χρηματοδοτούμενη έρευνα και επιχορηγήσεις (τόσο εγκεκριμένες όσο και ευρισκόμενες στο στάδιο της αίτησης)

Βασικές αρχές:

- Η ποιότητα και ο αντίκτυπος υπερτερούν της ποσότητας.
- Απαιτείται συνεπής και μακροχρόνια παραγωγικότητα, ώστε να αναδεικνύεται η ακαδημαϊκή εξέλιξη και η συνεισφορά του υποψηφίου.
- Τα τεκμήρια του έργου και των επιτευγμάτων πρέπει να καταγράφονται με σαφήνεια στο ακαδημαϊκό βιογραφικό σημείωμα και στον φάκελο υποψηφιότητας για προαγωγή.

Ειδικά κριτήρια ανά βαθμίδα

Επίκουρος Καθηγητής

- Παρουσιάζει μια δυναμικά αυξανόμενη ερευνητική ή δημιουργική δραστηριότητα, η οποία υποδηλώνει την προοπτική για μια σταθερή και διαρκή ακαδημαϊκή προσφορά.
- Παράγει επιστημονικό, δημιουργικό ή επαγγελματικό έργο αναγνωρισμένης ποιότητας, ανάλογο με το επιστημονικό του πεδίο και το στάδιο της καριέρας.
- Παρουσιάζει στοιχεία ανάπτυξης μιας συνεκτικής ερευνητικής ή δημιουργικής ατζέντας, με αρχική συμμετοχή σε ερευνητικές συνεργασίες ή ακαδημαϊκά δίκτυα, κατά περίπτωση.
- Επιδεικνύει αυξανόμενη δέσμευση εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας και, κατά περίπτωση, πρώιμες ενδείξεις ευρύτερου επαγγελματικού ή κοινωνικού

αντίκτυπου.

Αναπληρωτής Καθηγητής

- Επιδεικνύει μια ισχυρή και συνεχή ερευνητική ή δημιουργική παραγωγή σε βάθος ετών.
- Το παραχθέν έργο χαρακτηρίζεται από εθνική εμβέλεια και αναγνωρισμένη ποιότητα, με παράλληλη ανάδειξη της διεθνούς του αναγνώρισης.
- Τεκμηριώνει τη συμμετοχή του σε εξωτερικές χρηματοδοτήσεις ή ερευνητικές συνεργασίες, όπου αυτό προβλέπεται.
- Αποδεικνύει την απαρχή ουσιαστικού αντικτύπου στην ακαδημαϊκή κοινότητα ή/και στο ευρύτερο κοινωνικό σύνολο.
- Καθηγητής
- Επιδεικνύει μια διαρκή και εξελισσόμενη πορεία διεθνώς αναγνωρισμένου έργου, τμήμα του οποίου χαρακτηρίζεται από διεθνή αριστεία.
- Διατηρεί συστηματική ενασχόληση με εξωτερικές χρηματοδοτήσεις ή/και συμμετέχει ενεργά σε δίκτυα ερευνητικής συνεργασίας.
- Παρέχει σαφή τεκμήρια για τον κοινωνικό, πολιτισμικό ή οικονομικό αντίκτυπο του επιστημονικού ή δημιουργικού του έργου.

Τεκμηρίωση της Αίτησης

Οι υποψήφιοι οφείλουν:

- Να υποβάλλουν μια σαφή και στοχαστική αφηγηματική δήλωση, στην οποία θα αναλύουν την ποιότητα, τον αντίκτυπο και τη σημασία του έργου τους.
- Να συσχετίζουν τα επιτεύγματά τους με συγκεκριμένα παραδοτέα και δραστηριότητες, όπως αυτά καταγράφονται στο ακαδημαϊκό τους βιογραφικό σημείωμα.
- Να προσκομίζουν αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τη διάχυση, την αναγνώριση και τον αντίκτυπο του έργου τους.

Ο ρόλος των Σχολών στον καθορισμό δεικτών

Κάθε Σχολή, υπό την καθοδήγηση του Κοσμήτορα και του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ανώτερης βαθμίδας, οφείλει να θεσπίσει διαφανή και επιστημονικά τεκμηριωμένα κριτήρια αναφορικά με την ερευνητική παραγωγικότητα και την ποιότητα του επιστημονικού έργου.

Τα κριτήρια αυτά θα:

- Περιλαμβάνονται ως Παράρτημα στο Εγχειρίδιο Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, το οποίο αποτελεί ολοκληρωμένο σύνολο κατευθυντήριων γραμμών, διαδικασιών και πρακτικών, ώστε τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού να δύνανται να διαχειρίζονται ζητήματα διορισμού, αξιολόγησης, προαγωγής και συναφών ακαδημαϊκών αρμοδιοτήτων, μετατρέποντας τις σχετικές διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας σε



λειτουργικό πλαίσιο για το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε.. Το Εγχειρίδιο Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού καταρτίζεται και υιοθετείται από την πρώτη Σύγκλητο Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. κατά τη συγκρότησή της μετά την αδειοδότηση του Ν.Π.Π.Ε. και καθίσταται δεσμευτικό κατόπιν έγκρισης από τα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Π.Ε. Το Εγχειρίδιο ορίζει περαιτέρω στις διατάξεις του τη διαδικασία και τη συχνότητα της περιοδικής αναθεώρησής του. Οι επόμενες Συγκλήτοι Διδασκόντων διατηρούν την αρμοδιότητα να αναθεωρούν και να επικαιροποιούν το Εγχειρίδιο Διδακτικού Προσωπικού, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες σε αυτό διαδικασίες αναθεώρησης.

- Αναθεωρούνται περιοδικά: τουλάχιστον μία φορά ανά έξι (6) έτη, μέσω αναθεώρησης που κινείται από το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε διαβούλευση με τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος που υποστηρίζει την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας του RWU (εκπρόσωπος Μητρικού Ιδρύματος)· ή κατόπιν επίσημου αιτήματος της Συγκλήτου Διδασκόντων με υποστήριξη της Επιτροπής Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και έγκριση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Τα κριτήρια λειτουργούν ως:

- Εργαλείο για τους υποψηφίους, ώστε να παρουσιάζουν αποτελεσματικά τον φάκελο προαγωγής τους.
- Οδηγός για την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης διδασκόντων, για τη διασφάλιση τεκμηριωμένων και συνεπών αξιολογήσεων.

Οι δείκτες αυτοί δεν αποτελούν αυτοτελή μέτρα για τη λήψη αποφάσεων προαγωγής. Πρέπει να ερμηνεύονται ολιστικά, στο πλαίσιο της συνολικής συνεισφοράς του υποψηφίου και της ευθυγράμμισης με την αποστολή και τις ακαδημαϊκές αξίες του Ν.Π.Π.Ε.

5.7 Δείκτες και Ποιοτικά Όρια για τη Διδασκαλία

Το Ν.Π.Π.Ε. έχει δεσμευτεί να ενθαρρύνει εποικοδομητικές και υψηλής ποιότητας μαθησιακές εμπειρίες. Συνεπώς, η προαγωγή του διδακτικού προσωπικού προϋποθέτει αποδεδειγμένη και διαρκή αριστεία στη Διδασκαλία.

Κριτήρια για το επίπεδο "Επιτεύχθηκε"

- Συνεπής εφαρμογή πολύ καλών διδακτικών πρακτικών, υποστηριζόμενη από παρατηρήσεις από ομοτίμους/συναδέλφους, αξιολογήσεις φοιτητών ή άλλη τεκμηριωμένη ανατροφοδότηση.
- Συμβολή στην ανάπτυξη μαθημάτων και προγραμμάτων σπουδών, συμπεριλαμβανομένων επικαιροποιήσεων, ανασχεδιασμών ή της εισαγωγής νέων μαθημάτων που ενισχύουν τη μαθησιακή διαδικασία.
- Ενεργός συμμετοχή σε πρωτοβουλίες επαγγελματικής ανάπτυξης του διδακτικού



και ερευνητικού προσωπικού ή παιδαγωγικής βελτίωσης, όπως εσωτερικά σεμινάρια, εργαστήρια ή δημοσιεύσεις σχετικές με τη διδακτική πρακτική.

Κριτήρια για το επίπεδο "Εξαιρετική"

- Συνεπείς άριστες διδακτικές πρακτικές, υποστηριζόμενες από πολλαπλές πηγές αποδεικτικών στοιχείων.
- Ηγετικός ρόλος στον σχεδιασμό προγραμμάτων σπουδών, στην καινοτομία των μεθόδων αξιολόγησης ή σε πρωτοβουλίες παιδαγωγικής αναβάθμισης.
- Συμβολή στο επιστημονικό έργο στον τομέα της διδασκαλίας και της μάθησης, όπως δημοσιεύσεις, παρουσιάσεις σε συνέδρια ή καθοδήγηση σε θέματα παιδαγωγικής καινοτομίας.

Τεκμηρίωση της Αίτησης

- Αξιολογήσεις από ομοτίμους/συναδέλφους και φοιτητές.
- Τεκμηρίωση της συμβολής στο πρόγραμμα σπουδών και την ανάπτυξη μαθημάτων.
- Αρχεία συμμετοχής σε δράσεις επαγγελματικής και παιδαγωγικής ανάπτυξης.
- Αποδεικτικά στοιχεία για τη σύζευξη διδασκαλίας και έρευνας.
- Αναγνώριση της διδακτικής αριστείας (βραβεία, προσκλήσεις, εξωτερικές αξιολογήσεις, κ.λπ.).

Οι δείκτες αυτοί λειτουργούν ως δομημένο πλαίσιο για την αξιολόγηση του διδακτικού επιτεύγματος, αλλά πρέπει να αξιολογούνται σφαιρικά, λαμβάνοντας υπόψη την ευρύτερη συνεισφορά του εκάστου μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

5.8 Δείκτες και Ποιοτικά Όρια για την Προσφορά στο Ν.Π.Π.Ε. και την Ακαδημαϊκή Κοινότητα

Το Ν.Π.Π.Ε. αναγνωρίζει ότι η αποτελεσματική προσφορά στο Ν.Π.Π.Ε. και η ενεργός συμμετοχή στην ακαδημαϊκή κοινότητα είναι ζωτικής σημασίας για την επιτυχία και τη φήμη του. Η προσφορά περιλαμβάνει τη συμμετοχή σε όργανα διοίκησης, την ακαδημαϊκή διοίκηση, την επαγγελματική δραστηριοποίηση και την κοινωνική συνεισφορά.

Κριτήρια για το επίπεδο "Επιτεύχθηκε"

- Ενεργός συμμετοχή σε επιτροπές και ομάδες εργασίας σε επίπεδο Σχολής ή του Ν.Π.Π.Ε..
- Συμβολή σε πρωτοβουλίες που αναβαθμίζουν τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., τη φήμη ή την προσφορά στην κοινότητα.
- Συνεπής υποστήριξη των φοιτητών εκτός του πλαισίου της διδασκαλίας, συμπεριλαμβανομένης της ακαδημαϊκής καθοδήγησης (advising), της συμβουλευτικής (mentoring) ή της συμμετοχής σε φοιτητικές δράσεις.



- Συμμετοχή σε επαγγελματικούς οργανισμούς ή επιστημονικές ενώσεις του γνωστικού αντικείμενου σε τοπικό, εθνικό ή περιφερειακό επίπεδο.
- Συμμετοχή σε εσωτερικές ακαδημαϊκές εκδηλώσεις, όπως ημέρες προσανατολισμού (orientation days), ημέρες ανοικτής προσέλευσης (open houses) ή ακαδημαϊκές τελετές.

Κριτήρια για το επίπεδο "Εξαιρετική"

- Ηγετικός ρόλος σε επιτροπές και ομάδες εργασίας σε επίπεδο Σχολής ή Ιδρύματος, με τεκμηριωμένα αποτελέσματα (π.χ. επιτυχής πιστοποίηση, επικύρωση προγράμματος σπουδών ή διαμόρφωση πολιτικών).
- Σημαντική συμβολή σε στρατηγικές πρωτοβουλίες ή στην ανάπτυξη του Ν.Π.Π.Ε..
- Καθοδήγηση νεότερων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού σε θέματα διδασκαλίας, έρευνας ή επαγγελματικής εξέλιξης.
- Εκπροσώπηση του Ν.Π.Π.Ε. σε εθνικά ή διεθνή ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά φόρουμ.
- Ενεργός συμμετοχή σε επαγγελματικές οργανώσεις ή εταιρείες από θέση υψηλής ευθύνης (π.χ. Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Κοσμήτορας, Εταίρος ή μέλος Συντακτικής Επιτροπής).

5.9 Υποστήριξη και Ανάπτυξη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διατηρεί ένα ακαδημαϊκό περιβάλλον που υποστηρίζει την αριστεία του διδακτικού προσωπικού, την επαγγελματική ακεραιότητα και την ταύτιση με τα πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος.

Υποστήριξη

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διατηρεί ένα υποστηρικτικό και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον για το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του. Η υποστήριξη παρέχεται μέσω:

- Σαφώς καθορισμένων απαιτήσεων (Βλ. Εσωτερικό Κανονισμό).
- Σαφώς καθορισμένων ρόλων και προσδοκιών.
- Σαφώς καθορισμένης διαδικασίας επιλογής και πρόσληψης/εκλογής (Βλ. Εσωτερικό Κανονισμό).
- Διαρκούς επικοινωνίας και συνεργασίας με την ακαδημαϊκή διοίκηση και το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Πρόσβασης σε υποδομές, πόρους, συστήματα πληροφορικής και οργάνωσης διοικητικής λειτουργίας που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
- Κατάρτισης σε διάφορα θέματα, όπως η χρήση νέων τεχνολογιών και η ευαισθητοποίηση σχετικά με τον πολιτισμό και την διαφορετικότητα.
- Διάθεσης πόρων για την επαγγελματική εξέλιξη, συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξης για ερευνητική και ακαδημαϊκή δραστηριότητα, της συμμετοχής σε

επιστημονικά συνέδρια και της ενίσχυσης της παρουσίας σε επαγγελματικά δίκτυα.

- Δομημένης διαδικασίας προσαρμογής και εκπαίδευσης για το νεοπροσληφθέν διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό , με στόχο την απρόσκοπτη προσαρμογή του στο ακαδημαϊκό περιβάλλον.

Ανάπτυξη

Το Ν.Π.Π.Ε. επενδύει στην εξέλιξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, καθώς αυτή είναι θεμελιώδους σημασίας για την ανάπτυξη, την αποτελεσματικότητα και τη βιωσιμότητα του Ν.Π.Π.Ε.. Μέσω της συνεχούς εξέλιξης, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό θα είναι καλύτερα εφοδιασμένο ώστε να ανταποκρίνεται στις επιστημονικές εξελίξεις, τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε. και τις νέες τεχνολογίες, καθώς και να παρέχει υπηρεσίες υψηλής ποιότητας στους φοιτητές και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη. Η ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού καλλιεργεί τις δεξιότητες, τις γνώσεις και τις ικανότητές του, προάγει την επαγγελματική ικανοποίηση και ενισχύει τα κίνητρα και την αφοσίωση στον ακαδημαϊκό έργο. Θέτοντας ως προτεραιότητα την ανάπτυξη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του, το Ν.Π.Π.Ε. ενισχύει την ικανότητά του να επιτυγχάνει τους στρατηγικούς του στόχους, να διατηρεί ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και να δημιουργεί ένα υποστηρικτικό και δυναμικό εργασιακό περιβάλλον.

Τα μέτρα που λαμβάνονται για την προώθηση της ανάπτυξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού είναι τα εξής:

- Διοργάνωση τακτικών εκπαιδευτικών συνεδριών σε θέματα όπως οι εκπαιδευτικές τεχνολογίες, η πολιτισμική ευαισθητοποίηση, η διαφορετικότητα, η συμπερίληψη, οι διδακτικές πρακτικές, ο σχεδιασμός προγραμμάτων σπουδών και τα μαθησιακά αποτελέσματα.
- Στοχευμένη υποστήριξη της έρευνας, της ακαδημαϊκής δραστηριότητας και του δημιουργικού έργου του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Χρηματοδότηση για την απόκτηση πρόσθετων ακαδημαϊκών/επαγγελματικών προσόντων που είναι συναφή με το γνωστικό αντικείμενο ή τον ρόλο του μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού , σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε..
- Υποστήριξη της συμμετοχής σε διεθνή συνέδρια, διαδικτυακά προγράμματα ή εξειδικευμένη κατάρτιση στον τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης.
- Ενθάρρυνση της επαγγελματικής δικτύωσης για τη συνεχή ενημέρωση σχετικά με βέλτιστες πρακτικές, καινοτομίες και αναδυόμενες τάσεις.
- Παροχή πρόσβασης σε ψηφιακές βιβλιοθήκες, εκπαιδευτικό υλικό και πόρους συναφείς με τον ρόλο κάθε μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
- Αξιολόγηση της απόδοσης και παροχή ανατροφοδότησης βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας, με σκοπό την υποστήριξη της επαγγελματικής εξέλιξης.
- Διασφάλιση της ακαδημαϊκής εξέλιξης μέσω της προαγωγής σε ανώτερες



ακαδημαϊκές βαθμίδες, κατόπιν μιας σαφώς καθορισμένης διαδικασίας και με την παροχή κατάλληλης καθοδήγησης.

6. Καθήκοντα, Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Πλαίσιο Αξιολόγησης του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, καθώς και του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού

6.1 Καθήκοντα

Διδακτικό Έργο και Παρουσία

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό πλήρους απασχόλησης αναλαμβάνει συνήθως διδασκαλία έως έξι (6) μαθημάτων ανά ακαδημαϊκό έτος (οι Λέκτορες έως οκτώ (8) μαθήματα), αναλόγως του εύρους της ερευνητικής τους δραστηριότητας. Πέραν της διδασκαλίας και της έρευνας, δύνανται επίσης να τους ανατεθούν διοικητικές ή υπηρεσιακές αρμοδιότητες. Τα εξατομικευμένα μαθήματα υπό επίβλεψη (directed studies) και η επίβλεψη διπλωματικών/πτυχιακών εργασιών δεν προσμετρώνται συνήθως στον διδακτικό φόρτο, αλλά συνυπολογίζονται στο ερευνητικό/δημιουργικό έργο και στην συνολική προσφορά υπηρεσιών.

Ο διορισμός διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης απαιτεί τακτική φυσική παρουσία στην πανεπιστημιούπολη καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό δύναται να συμμετέχει σε εξωτερικές επαγγελματικές δραστηριότητες μόνο εφόσον αυτές δεν έρχονται σε σύγκρουση με τα πανεπιστημιακά του καθήκοντα. Η διδασκαλία στο Ν.Π.Π.Ε. λογίζεται ως η κύρια τους απασχόληση.

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αναμένεται να είναι διαθέσιμα κατά τη διάρκεια της εργάσιμης εβδομάδας και να τηρούν τακτικές ώρες γραφείου για συζήτηση με τους φοιτητές - τουλάχιστον μία ώρα ανά εβδομάδα ανά μάθημα - οι οποίες θα είναι αναρτημένες έξω από το γραφείο τους και θα περιλαμβάνονται στην περιγραφή του μαθήματος (syllabus).

Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό υπηρετεί και ρόλο Ακαδημαϊκού Συμβούλου στις αντίστοιχες Σχολές του. Οι σύμβουλοι καθοδηγούν τους φοιτητές στον σχεδιασμό των ακαδημαϊκών τους προγραμμάτων, παρακολουθούν την πρόοδό τους και τηρούν σχετικά αρχεία.

Έρευνα, Επιστημονικό και Δημιουργικό Έργο

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό συμμετέχει σε διαρκή επιστημονική ή δημιουργική δραστηριότητα, όπως:

- Δημοσίευση έγκριτων επιστημονικών περιοδικών, συλλογικών τόμων ή επιστημονικών βιβλίων
- Εξασφάλιση χρηματοδότησης ή επιχορηγήσεων για την έρευνα
- Παρουσιάσεις σε ακαδημαϊκά και επαγγελματικά συνέδρια



- Παραγωγή δημιουργικού έργου (π.χ. παραστάσεις, εκθέσεις, χαρτοφυλάκια σχεδιασμού)
- Διατελούν ως κριτές ή επιμελητές σε επιστημονικά έντυπα/εκδόσεις.

Οι Λέκτορες δεν υποχρεούνται να διεξάγουν έρευνα, αλλά ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε επιστημονικές ή επαγγελματικές δραστηριότητες που βελτιώνουν την ποιότητα της διδασκαλίας

Υπηρεσία και Συνεισφορά στο Ν.Π.Π.Ε.

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό αναμένεται να συμβάλει στην αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. μέσω:

- Συμμετοχής σε επιτροπές και επιτροπές διακυβέρνησης
- Ανάληψης ακαδημαϊκών καθηκόντων κατόπιν αιτήματος του Κοσμήτορα, του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή του Προέδρου
- Συμμετοχής σε επαγγελματικές ενώσεις ή επιστημονικές εταιρείες του οικείου γνωστικού αντικειμένου·
- Δράσεων εξωστρέφειας και συμμετοχής στην κοινότητα, ευθυγραμμισμένων με την εκπαιδευτική αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.·
- Συμμετοχής σε δραστηριότητες που σχετίζονται με την εποπτεία του Μητρικού Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής εκθέσεων και της συμμετοχής σε συνεδριάσεις επιτροπών.

Καθοδήγηση και Ηγεσία

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό παρέχει ακαδημαϊκή και επαγγελματική καθοδήγηση σε φοιτητές και νεότερους συναδέλφους και καλείται να αναλαμβάνει ηγετικούς ρόλους στην ανάπτυξη προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε.

Συμμετοχή στην Πανεπιστημιακή Ζωή

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό αναμένεται να συμβάλει στην πνευματική και πολιτιστική ζωή του Ν.Π.Π.Ε. παρακολουθώντας ακαδημαϊκές εκδηλώσεις, ακαδημαϊκά συμπόσια, διαλέξεις και επίσημες τελετές.

6.2 Δικαιώματα

Ακαδημαϊκή Ελευθερία

Ελευθερία διδασκαλίας, έρευνας, δημοσίευσης και συζήτησης ιδεών εντός των ορίων της επαγγελματικής δεοντολογίας και των ακαδημαϊκών προτύπων.

Επαγγελματική Ανάπτυξη

Πρόσβαση σε ακαδημαϊκή και διοικητική υποστήριξη για έρευνα, συνέδρια και άλλες ακαδημαϊκές δραστηριότητες.

**Δίκαιη Αξιολόγηση και Προαγωγή**

Διαφανή και αξιοκρατικά συστήματα για την αξιολόγηση της απόδοσης και της επαγγελματικής εξέλιξης, ευθυγραμμισμένα με τις εγκεκριμένες από το Μητρικό Ίδρυμα πολιτικές.

Συμμετοχή στη Διακυβέρνηση

Δικαίωμα συμμετοχής σε επιτροπές, δικαίωμα ψήφου για ακαδημαϊκά ζητήματα και συμβολής στη διαμόρφωση της ακαδημαϊκής πολιτικής.

Υποστήριξη στον χώρο εργασίας

Παροχή κατάλληλων χώρων γραφείων, διδακτικών και ερευνητικών πόρων και διοικητικής υποστήριξης.

Εργασιακή Ασφάλεια

Η εργασιακή σχέση πρέπει να διέπεται από τους όρους της σύμβασης και από την πολιτική του Ν.Π.Π.Ε.

Υποβολή Παραπόνων και Δίκαιης Διεκπεραίωσης

Πρόσβαση σε καθιερωμένους μηχανισμούς ενστάσεων και παραπόνων.

Άδειες διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού

- Εκπαιδευτική Άδεια (Sabbatical Leave):
 - ο Δικαίωμα άδειας μετά από έξι (6) έτη υπηρεσίας πλήρους απασχόλησης.
 - ο Πρέπει να περιλαμβάνει λεπτομερή πρόταση και έγκριση από τον Κοσμήτορα.
 - ο Έγκριση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, κατόπιν ενημέρωσης του Μητρικού Ιδρύματος.
 - ο Πλήρης μισθός για ένα εξάμηνο ή 50% του μισθού για ένα ακαδημαϊκό έτος.
 - ο Απαιτείται επιστροφή στην υπηρεσία για ένα έτος ή επιστροφή των αποδοχών.
 - ο Γραπτή έκθεση εκπαιδευτικής άδειας πρέπει να υποβληθεί στον Κοσμήτορα και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εντός δύο μηνών από την επιστροφή.
- Επαγγελματική και Προσωπική Άδεια:
 - ο Χορηγείται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων κατόπιν σύστασης του Κοσμήτορα.
- Άλλοι τύποι αδειών
 - ο Η ιατρική άδεια, γονική άδεια ή η άδεια πένθους παρέχεται σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία και τη πολιτική του Ν.Π.Π.Ε., μετά από έγκριση του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικών Λειτουργιών και Υποδομών



- Άδεια Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
 - ο Το Ν.Π.Π.Ε. δύναται να καλύψει τα δίδακτρα για προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης ή σεμινάρια που ολοκληρώθηκαν επιτυχώς.
 - ο Έγκριση παρέχεται από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων με σύσταση του Κοσμήτορα.

Σημείωση: Μετά την αδειοδότηση της λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού δύναται να εκδώσει κατευθυντήριες γραμμές και διαδικασίες για την αίτηση και τη διαχείριση των προαναφερθέντων αιτημάτων άδειας.

6.3 Υποχρεώσεις Επαγγελματική

Συμπεριφορά

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό οφείλει να τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, διατηρώντας την ακαδημαϊκή ακεραιότητα, την αμεροληψία και τον σεβασμό σε όλες τις επαγγελματικές δραστηριότητες. Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού θα αναπτυχθεί από τη Σύγκλητο Διδασκόντων, μετά την αδειοδότηση του Ν.Π.Π.Ε. και τη σύσταση του εν λόγω οργάνου.

Εξωτερική Απασχόληση

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό πλήρους απασχόλησης πρέπει να λάβει γραπτή έγκριση από τον Κοσμήτορα και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων πριν αναλάβει εξωτερικές συμβουλευτικές ή αμειβόμενες επαγγελματικές εργασίες.

Συναδελφικότητα

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό αναμένεται να επιδεικνύει επαγγελματισμό, αμοιβαίο σεβασμό και συνεργασία σε όλες τις ακαδημαϊκές και διοικητικές αλληλεπιδράσεις.

Παρουσία και Διαθεσιμότητα

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό οφείλει να παρευρίσκεται σε ακαδημαϊκές και διοικητικές συναντήσεις, σε συνεδριάσεις Επιτροπών, εφόσον απαιτείται, και στις τελετές αποφοίτησης, εκτός εάν έχει λάβει επίσημη άδεια απουσίας.

Καθήκοντα Διδασκαλίας ανά ακαδημαϊκό έτος

- Διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό: 6 μαθήματα ανά ακαδημαϊκό έτος.
- Λέκτορες: 8 μαθήματα ανά ακαδημαϊκό έτος.
- Οι ώρες εργαστηρίου υπολογίζονται ως 0,6 ακαδημαϊκές μονάδες ανά ώρα διαζώσης διδασκαλίας.
- Κανένα μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού δεν μπορεί να διδάξει

περισσότερο από:

- ο 15 ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες ΗΠΑ ανά εξάμηνο (30 ECTS)
- ο 4 μαθήματα ανά εξάμηνο
- ο 17 ώρες δια ζώσης ανά εξάμηνο ή
- ο 30 ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες ΗΠΑ ανά ακαδημαϊκό έτος (60 ECTS) [συμπεριλαμβανομένου του καλοκαιριού].

Παράδοση Μαθημάτων και Αναπληρώσεις

Σε περίπτωση αναπόφευκτης απουσίας, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό πρέπει να καταβάλει κάθε εύλογη προσπάθεια για να αναπληρώσει τα μαθήματα που χάθηκαν.

Εάν δεν είναι δυνατός ο επαναπρογραμματισμός, ο Αναπληρωτής Κοσμήτορας μπορεί να εγκρίνει εναλλακτικές ρυθμίσεις, όπως:

- κάλυψη αδιδακτής ύλης σε επόμενες διαλέξεις
- ανάθεση πρόσθετης ακαδημαϊκής εργασίας ή
- παροχή επιπλέον ωρών γραφείου

Οι επαναλαμβανόμενες απουσίες πρέπει να συζητηθούν με τον Αναπληρωτή Κοσμήτορα, ο οποίος μπορεί να ζητήσει ένα σχέδιο αναπλήρωσης. Αν δεν επιδειχθεί η δέουσα επιμέλεια ως προς την αναπλήρωση των μαθημάτων, ενδέχεται να επηρεασθεί η ανανέωση της σύμβασης ή τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Σε περιπτώσεις παρατεταμένης απουσίας (π.χ. ασθένεια), μπορεί να προγραμματιστεί προσωρινή αναπλήρωση.

Ώρες Γραφείου, Υπηρεσία σε Επιτροπές και Λοιπές Αρμοδιότητες

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό μπορεί να υπηρετεί σε έως δύο (2) μόνιμες επιτροπές ταυτόχρονα. Οι διοικητικές και ειδικές αναθέσεις λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό του φόρτου εργασίας. Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό που διδάσκει πλήρες ωράριο πρέπει να διατηρεί τουλάχιστον μία ώρα γραφείου ανά μάθημα ανά εβδομάδα. Στα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στα οποία ανατίθενται διοικητικές αρμοδιότητες (όπως ο συντονισμός προγραμμάτων ή η εποπτεία ερευνητικών δραστηριοτήτων) παρέχεται αντίστοιχη ανακατανομή του χρόνου απασχόλησής τους, κατόπιν έγκρισης του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Εποπτεία και Περιοδική Αναθεώρηση

Ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής εποπτεύει τους διορισμούς, την αξιολόγηση της απόδοσης και τις διαδικασίες εξέλιξης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, με τελική έγκριση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Οι πολιτικές που διέπουν το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό υπόκεινται σε περιοδική αναθεώρηση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και το Μητρικό Ίδρυμα, με



στόχο τη διασφάλιση της συνέπειας με τα πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος και τις βέλτιστες πρακτικές της ανώτατης εκπαίδευσης διεθνώς.

6.4 Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό (Special Teaching Sta}}

Το Ν.Π.Π.Ε. μπορεί να διορίζει Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό (εφεξής «ΕΔΠ») για την υποστήριξη της διδακτικής του αποστολής και τη ενίσχυση του έργου του μόνιμου διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των επίκουρων καθηγητών. Τα μέλη του ΕΔΠ συνεισφέρουν εξειδικευμένη τεχνογνωσία και επαγγελματική εμπειρία, εμπλουτίζοντας το ακαδημαϊκό περιβάλλον.

Δικαιώματα

Δίκαιος και διαφανής διορισμός

Με βάση τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα.

Ακαδημαϊκή Ελευθερία

Ελευθερία διδασκαλίας εντός εγκεκριμένων προγραμμάτων σπουδών και αναλυτικών προγραμμάτων.

Επαγγελματικός Σεβασμός

Ισότιμη συμμετοχή στις συνεδριάσεις διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και πρόσβαση σε πόρους του Ν.Π.Π.Ε. που σχετίζονται με τη διδασκαλία.

Πρόσβαση στην Επαγγελματική Ανάπτυξη

Ευκαιρίες για παιδαγωγική και διδακτική κατάρτιση.

Αξιολόγηση και Ανανέωση

Σαφή κριτήρια αξιολόγησης και εξέτασης της δυνατότητας ανανέωσης της σύμβασης εργασίας με βάση την απόδοση και τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε.

Ασφαλές και Υποστηρικτικό Περιβάλλον Εργασίας

Προστασία από διακρίσεις, παρενόχληση ή αντίποινα.

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις

Ευθύνη Διδασκαλίας

Παράδοση των μαθημάτων που τους έχουν ανατεθεί σύμφωνα με τα προγράμματα σπουδών και τα θεσμικά ακαδημαϊκά πρότυπα.

Υλικό μαθήματος και αξιολόγηση

Διατήρηση ενημερωμένου υλικού μαθημάτων και έγκαιρη ολοκλήρωση των αξιολογήσεων των φοιτητών και της σχετικής ακαδημαϊκής τεκμηρίωσης.

**Αξιολόγηση και Αναθεώρηση**

Συμμετοχή, όταν ζητηθεί, σε δραστηριότητες αξιολόγησης προγραμμάτων, διαδικασίες συντονισμού και ασκήσεις αναθεώρησης μαθημάτων ή προγραμμάτων σπουδών.

Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική και Υποστήριξη Φοιτητών

Πρόβλεψη τακτικών ωρών γραφείου ή συνεδριών συμβουλευτικής υποστήριξης, με στόχο την ενίσχυση της μάθησης, της ακαδημαϊκής προόδου και της ενεργού συμμετοχής των φοιτητών.

Επαγγελματική και Ηθική Συμπεριφορά

Τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς, καθώς και των πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε. που διέπουν την ακαδημαϊκή ακεραιότητα και την επαγγελματική συμπεριφορά.

Συνεργασία Διδακτικού Προσωπικού και Συνοχή Προγραμμάτων

Συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό πλήρους απασχόλησης και τις ακαδημαϊκές μονάδες, με σκοπό τη διασφάλιση της συνοχής των προγραμμάτων, της ευθυγράμμισης του προγράμματος σπουδών και της αποτελεσματικής υποστήριξης των φοιτητών.

Εποπτεία και Περιοδική Αναθεώρηση

Ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής εποπτεύει τους διορισμούς, την αξιολόγηση της απόδοσης και την ανανέωση των συμβάσεων του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΠ), με τελική έγκριση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Οι πολιτικές που διέπουν το ΕΔΠ υπόκεινται σε περιοδική αναθεώρηση από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και το Μητρικό Ίδρυμα, με στόχο τη διασφάλιση της συνέπειας με τα πρότυπα του Μητρικού Ιδρύματος και τις βέλτιστες πρακτικές της ανώτατης εκπαίδευσης διεθνώς.



7. Αξιολόγηση Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Επιπλέον της ανωτέρω διαδικασίας αξιολόγησης, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό υποβάλλεται σε Ετήσια Αξιολόγηση και σε Αξιολόγηση/Ομότιμη Κρίση της Διδασκαλίας/του Διδακτικού Έργου από συναδέλφους μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

7.1 Ετήσια Αξιολόγηση Μελών Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού

Η Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού είναι μια διαδικασία σχεδιασμένη να προάγει την αριστεία στη διδασκαλία, την έρευνα και την προσφορά, υποστηρίζοντας παράλληλα την επαγγελματική εξέλιξη όλου του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Η Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στοχεύει να:

- Αναγνωρίζει και να επιβραβεύει τα ατομικά και συλλογικά επιτεύγματα.
- Υποστηρίζει τη σταδιοδρομία και την επαγγελματική ανάπτυξη.
- Ενισχύει την ευθυγράμμιση μεταξύ των ατομικών στόχων, της ακαδημαϊκής αποστολής και των στρατηγικών προτεραιοτήτων του Ν.Π.Π.Ε..
- Εντοπίζει ευκαιρίες για εξέλιξη, καινοτομία και θεσμική συνεισφορά.

Η Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού στοχεύει σε έναν εποικοδομητικό και προσανατολισμένο στο μέλλον διάλογο με την ακαδημαϊκή ηγεσία, με έμφαση στην καθοδήγηση και την πρόοδο και όχι στη συμμόρφωση.

Συχνότητα και Επιλεξιμότητα

Η Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού διεξάγεται μία φορά κάθε ακαδημαϊκό έτος για όλα τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης. Η ανασκόπηση περιλαμβάνει επιτεύγματα, δραστηριότητες και επαγγελματική δέσμευση του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Το επικουρικό διδακτικό προσωπικό ή το προσωπικό μερικής απασχόλησης μπορεί επίσης να συμμετάσχει στην Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού κατόπιν αιτήματος του Κοσμήτορα ή του Αναπληρωτή Κοσμήτορα, ιδιαίτερα όταν εξετάζεται το ενδεχόμενο ανανέωσης ή προαγωγής.

Επίβλεψη και ρόλοι

Ο Κοσμήτορας της Σχολής επιβλέπει τη διαδικασία της Ετήσιας Αξιολόγησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, επικουρούμενος από Αναπληρωτές Κοσμήτορες ή και, κατά περίπτωση, Συντονιστές Προγραμμάτων.

Ο Κοσμήτορας διασφαλίζει τη δικαιοσύνη, τη συνέπεια και την ευθυγράμμιση των ατομικών στόχων και των στόχων της Σχολής με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε. Οι Κοσμήτορες και οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες παρέχουν καθοδήγηση, διοικητική υποστήριξη και συμβάλλουν στη διευκόλυνση των συζητήσεων



αυτοαξιολόγησης με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό. Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ασκεί θεσμική εποπτεία, διασφαλίζοντας ότι η Ετήσια Αξιολόγηση του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, ευθυγραμμίζεται με τις ευρύτερες ακαδημαϊκές πολιτικές και τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας επανεξετάζει περιοδικά τα αποτελέσματα της Ετήσιας Αξιολόγησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ως μέρος του εσωτερικού πλαισίου ακαδημαϊκής ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.

Διαδικασία και Στάδια

Κάθε Ετήσια Αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αποτελείται από τα ακόλουθα στάδια:

- Αυτοαξιολόγηση Μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού : Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού συμπληρώνουν μια έκθεση αυτοαξιολόγησης που συνοψίζει τα επιτεύγματά τους στη διδασκαλία, την έρευνα και την προσφορά για το ακαδημαϊκό έτος. Η έκθεση πρέπει να περιλαμβάνει τα σημαντικότερα επιτεύγματα, τις προκλήσεις και τους στόχους επαγγελματικής ανάπτυξης για το επόμενο έτος.
- Αξιολόγηση και Ανατροφοδότηση από τον Κοσμήτορα: Ο Κοσμήτορας, επικουρούμενος από τους Αναπληρωτές Κοσμήτορες, αξιολογεί κάθε έκθεση σε σχέση με τις προτεραιότητες της Σχολής και του Ν.Π.Π.Ε. Παρέχεται εποικοδομητική γραπτή ανατροφοδότηση, επισημαίνοντας τα επιτεύγματα και προτείνοντας κατευθύνσεις για εξέλιξη και υποστήριξη.
- Σχεδιασμός Επαγγελματικής Ανάπτυξης: Μια σύντομη συνάντηση μεταξύ του μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και του Κοσμήτορα ή του Αναπληρωτή Κοσμήτορα ολοκληρώνει τη διαδικασία, εστιάζοντας στους στόχους σταδιοδρομίας, τις ευκαιρίες καθοδήγησης και τις πρωτοβουλίες επαγγελματικής εξέλιξης.
- Τεκμηρίωση και Τήρηση Αρχείων: Τα συμπληρωμένα έντυπα της Ετήσιας Αξιολόγησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού φυλάσσονται στο Γραφείο του Κοσμήτορα και κοινοποιούνται στο Γραφείο του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Οι περιλήψεις δύνανται να αξιοποιηθούν σε συζητήσεις για προαγωγή, ανανέωση διορισμού ή ανάπτυξη, αλλά παραμένουν εμπιστευτικές.

Ενδιάμεσες συζητήσεις (μη αξιολογικές)

Καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε άτυπες συναντήσεις προόδου με τον Κοσμήτορα ή τον Αναπληρωτή Κοσμήτορά τους. Αυτές οι συναντήσεις είναι μη αξιολογικές και διακρίνονται από τη διαδικασία αξιολόγησης. Παρέχουν ευκαιρίες για προβληματισμό, καθοδήγηση και συνεργατικό σχεδιασμό και βοηθούν στον εντοπισμό



αναγκών ή προσαρμογών σε επίπεδο διδασκαλίας, έρευνας ή προσφοράς στο Ν.Π.Π.Ε.

Εξαιρέσεις

- Προαγωγή: Από τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που υποβάλλουν αίτηση για προαγωγή ενδέχεται να ζητηθεί η συμπλήρωση της Ετήσιας Αξιολόγησής τους ως μέρος του φακέλου υποψηφιότητάς τους.
- Νέοι Διορισμοί: Τα νεοδιορισθέντα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού συμμετέχουν στην πρώτη τους αξιολόγηση μετά την ολοκλήρωση του πρώτου πλήρους ακαδημαϊκού έτους υπηρεσίας τους.
- Αξιολόγηση Απόδοσης: Σε περιπτώσεις όπου υπάρχουν συγκεκριμένες ανησυχίες σχετικά με την απόδοση, ο Κοσμήτορας δύναται να απαιτήσει τη διενέργεια συμπληρωματικής Ετήσιας Αξιολόγησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού για την παρακολούθηση της προόδου και την παροχή δομημένης ανατροφοδότησης.

Περίοδος αναφοράς

Η Ετήσια Αξιολόγηση μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού καλύπτει όλες τις διδακτικές, ερευνητικές, υπηρεσιακές και επαγγελματικές δραστηριότητες που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

7.2 Αξιολόγηση/Ομότιμη Κρίση της Διδασκαλίας/του Διδακτικού Έργου

Η Αξιολόγηση/Ομότιμη Κρίση της Διδασκαλίας/του Διδακτικού Έργου συμπληρώνει την Ετήσια Αξιολόγηση του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού προωθώντας την αριστεία και την πρακτική αυτοαξιολόγησης στη διδασκαλία. Παρέχει συλλογική, τεκμηριωμένη ανατροφοδότηση και υποστηρίζει τη συνεχή παιδαγωγική βελτίωση.

Σκοπός

- Προώθηση αποτελεσματικών, ελκυστικών και χωρίς αποκλεισμούς διδακτικών πρακτικών.
- Παροχή επικοινωνιακής, ειδικής για τον κλάδο ανατροφοδότησης.
- Ενθάρρυνση της αναστοχαστικής διδασκαλίας και της καινοτομίας.
- Διασφάλιση της ευθυγράμμισης με τα θεσμικά πρότυπα για την ακαδημαϊκή ποιότητα και τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Συχνότητα και Υλοποίηση

Όλο το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό συμμετέχει στη διαδικασία ομότιμης κρίσης τουλάχιστον μία φορά κάθε τρία χρόνια. Τα νεοδιορισθέντα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αξιολογούνται κατά το πρώτο έτος διδασκαλίας τους. Οι αξιολογήσεις από συναδέλφους/ομοτίμους συντονίζονται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, με κριτές που διορίζονται μεταξύ έμπειρων μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που αναγνωρίζονται για τη διδακτική αριστεία.



Δομή της Αξιολόγησης

- Παρακολούθηση Διδασκαλίας: Αξιολόγηση της διδακτικής αποτελεσματικότητας, της οργάνωσης, της σαφήνειας και της ενεργού συμμετοχής των φοιτητών.
- Εξέταση Διδακτικού Υλικού: Αξιολόγηση των αναλυτικών προγραμμάτων των μαθημάτων, των μεθόδων αξιολόγησης και της ευθυγράμμισής τους με τα μαθησιακά αποτελέσματα.
- Συζήτηση μετά την Παρακολούθηση: Μια συναδελφική συζήτηση μεταξύ του αξιολογητή και του αξιολογούμενου μέλους του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, η οποία εστιάζει στην αυτοαξιολόγηση, τον αναστοχασμό και την επαγγελματική εξέλιξη.
- Ο αξιολογητής υποβάλλει μια σύντομη γραπτή έκθεση, η οποία συνοψίζει τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις του.
- Το αξιολογούμενο μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού δύναται να υποβάλει γραπτή απάντηση, στην οποία περιγράφει ενέργειες και παρατηρήσεις βάσει της ανατροφοδότησης. Και τα δύο έγγραφα υποβάλλονται στον Κοσμήτορα και δύνανται να αξιοποιηθούν κατά τη διαδικασία της Ετήσιας Αξιολόγησης του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού ή των προαγωγών.

7.3 Αξιολογήσεις Μαθημάτων από Φοιτητές

Όλα τα μαθήματα αξιολογούνται από τους φοιτητές στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου/περιόδου μέσω τυποποιημένων Αξιολογήσεων Μαθημάτων από Φοιτητές. Οι Αξιολογήσεις Μαθημάτων από Φοιτητές αξιολογούν τη διδακτική αποτελεσματικότητα, τον σχεδιασμό του μαθήματος, τη σαφήνεια των μαθησιακών αποτελεσμάτων και τη συνολική μαθησιακή εμπειρία του φοιτητή. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται εμπιστευτικά στο μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τον Αναπληρωτή Κοσμήτορα και τον Κοσμήτορα, με σκοπό την υποστήριξη της βελτίωσης της διδασκαλίας και την υποβολή αναφορών θεσμικής ποιότητας.

7.4 Ενοποίηση των Διαδικασιών Αξιολόγησης

Η Έκθεση Αξιολόγησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, η Αξιολόγηση/Ομότιμη Κρίση της Διδασκαλίας/του Διδακτικού Έργου και οι Αξιολογήσεις Μαθημάτων από Φοιτητές λειτουργούν ως ένα ολοκληρωμένο και συνεκτικό πλαίσιο για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας και της επαγγελματικής ανάπτυξης. Αυτή η ολιστική προσέγγιση διασφαλίζει διαφάνεια, ισότητα και συνεχή βελτίωση στη διδασκαλία, την έρευνα και την προσφορά σε όλο το Ν.Π.Π.Ε..



8. Εσωτερικός πειθαρχικός έλεγχος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού

Τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού έχουν δικαίωμα σε δίκαιη και διαφανή εξέταση των παραπόνων τους, σύμφωνα με τις αρχές της δέουσας διαδικασίας (due process) και της ομότιμης κρίσης της διδασκαλίας/του διδακτικού έργου. Κάθε παράπονο από μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού αντιμετωπίζεται ως σημαντικό ζήτημα εντός του συστήματος ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε.

Τα παράπονα εξετάζονται από την Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας, η οποία λειτουργεί υπό την εποπτεία του Γραφείου του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, με επικύρωση από τον εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος για τη διασφάλιση της ευθυγράμμισης με τα ακαδημαϊκά και ηθικά πρότυπα.

Η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας είναι υπεύθυνη για την αμερόληπτη και έγκαιρη επίλυση των διαφορών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Είναι μια ουδέτερη επιτροπή -όχι συνήγορος- και ενεργεί αποκλειστικά με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία και την πολιτική του Ν.Π.Π.Ε..

Σύγκρουση συμφερόντων και αυτοεξαίρεση

Τα μέλη της Επιτροπής που εμπλέκονται σε συγκεκριμένη υπόθεση ή ενδέχεται να τελούν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων οφείλουν να αυτοεξαιρούνται και να απέχουν από τη σχετική διαδικασία. Για τη διασφάλιση της αμεροληψίας και της απαρτίας ορίζονται αναπληρωματικά μέλη.

Διαδικασία

Ένα μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που πιστεύει ότι διοικητικές πράξεις ή παραλείψεις αποτελούν λόγους για παράπονο πρέπει πρώτα να επιδιώξει επίλυση εντός της Διοίκησης. Εάν δεν επιλυθεί, το μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού μπορεί να υποβάλει γραπτή αίτηση στην Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας, κοινοποιώντας στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, και προσδιορίζοντας:

- Τη φύση του παραπόνου
- Τα βήματα που έγιναν για την επίλυσή του
- Την προτεινόμενη λύση

Εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την λήψη ενός παραπόνου, η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας θα συνεδριάσει για να:

- Ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες από τα μέρη ή
- Προσπαθήσει να μεσολαβήσει στη διαφορά ή
- Απορρίψει το παράπονο λόγω ανεπαρκούς τεκμηρίωσης

Ένα απορριφθέν παράπονο μπορεί να υποβληθεί εκ νέου εάν προκύψουν νέα στοιχεία. Εάν η διαμεσολάβηση αποτύχει, το μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού



μπορεί είτε να ζητήσει επίσημη ακρόαση είτε να παραιτηθεί από την ακρόαση και να ζητήσει σύσταση βάσει των διαθέσιμων αποδεικτικών στοιχείων.

Ακρόαση

Εάν ζητηθεί ακρόαση, η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας την προγραμματίζει εντός είκοσι (20) εργάσιμων ημερών και ενημερώνει και τα δύο μέρη για:

- Τον χρόνο και τον τόπο της ακρόασης
- Τα δικαιώματά τους για εκπροσώπηση, κατάθεση, κλήση και εξέταση μαρτύρων
- Τους διαδικαστικούς κανόνες που διέπουν την ακρόαση και τη σύνθεση της Επιτροπής

Συστάσεις και αποτέλεσμα

Εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ακρόαση, η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας υποβάλλει εμπιστευτικό σχέδιο έκθεσης στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για σχολιασμό. Μετά την επανεξέταση ή τη λήξη της περιόδου εξέτασης, η Επιτροπή Παραπόνων και Επαγγελματικής Δεοντολογίας εκδίδει τελική έκθεση προς στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων με αντίγραφο στο μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.



9. Προσόντα, διαδικασία πρόσληψης, καθήκοντα και αρμοδιότητες, δικαιώματα και λοιποί όροι υπηρεσίας του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε.

Όλοι οι υποψήφιοι για θέσεις εργασίας, τόσο το διδακτικό και ερευνητικό όσο και το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, αξιολογούνται βάσει διαφανώς καθορισμένων κριτηρίων, όπως τα κατάλληλα προσόντα, η εμπειρία, οι προσωπικές δεξιότητες, οι ικανότητες, καθώς και οι δυνατότητες και η απόδοση κατά τις συνεντεύξεις και στις δοκιμασίες πρόσληψης, και τυγχάνουν αμερόληπτης μεταχείρισης ανεξαρτήτως ηλικίας, φύλου, φυλής, ιθαγένειας, εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, αναπηρίας, σεξουαλικού φύλου, οικογενειακής κατάστασης ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

9.1 Πρόσληψη Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Η διεξαγωγή όλων των διαδικασιών πρόσληψης του Ν.Π.Π.Ε. βασίζεται στις αρχές της διαφάνειας, της υπευθυνότητας και της αξιοκρατίας, τηρώντας τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας και τα υψηλότερα πρότυπα της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει μια δομημένη διαδικασία για την αναζήτηση και επιλογή ειδικευμένων υποψηφίων, ώστε οι ανάγκες στελέχωσης να ικανοποιούνται αποτελεσματικά και αποδοτικά.

Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη των θεσμικών διαδικασιών και την παροχή των απαραίτητων υπηρεσιών υποστήριξης για την επίτευξη των στόχων πρόσληψης.

Η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού είναι:

- Συνεπής με την αποστολή, τη στρατηγική και τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε.
- Ευθυγραμμισμένη με τις παρούσες και μελλοντικές ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε. σε προσωπικό, λαμβάνοντας υπόψη τις οργανωτικές αλλαγές και εξελίξεις, τον προγραμματισμό ανθρώπινου δυναμικού, τον σχεδιασμό και την ανάλυση των θέσεων εργασίας.
- Σύμφωνη με τις εγκεκριμένες γραμμές του προϋπολογισμού και τις καθιερωμένες διαδικασίες έγκρισης.

Η στελέχωση μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω μίας ή περισσότερων από τις ακόλουθες μεθόδους:

- Εσωτερικές ανακοινώσεις: Οι κενές θέσεις εργασίας μπορούν να ανακοινώνονται στην κοινότητα του Ν.Π.Π.Ε. για περίοδο δεκαπέντε (15) έως τριάντα (30) ημερών, δίνοντας τη δυνατότητα σε εσωτερικούς υποψηφίους να εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν βιογραφικό σημείωμα μαζί με γραπτή σύσταση από τον ακαδημαϊκό ή διοικητικό τους προϊστάμενο.
- Εξωτερικές ανακοινώσεις: Οι κενές θέσεις εργασίας δημοσιεύονται σε ηλεκτρονικές πλατφόρμες εύρεσης εργασίας, επαγγελματικά κοινωνικά δίκτυα, την ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε. ή/και σε εφημερίδες.



- Γραφεία ευρέσεως εργασίας ή ιδιωτικές εταιρείες επιλογής στελεχών: Οι υπηρεσίες αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παροχή στο Ν.Π.Π.Ε. μιας βραχείας λίστας υποψηφίων. Το Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί την ευθύνη για τον τελικό κύκλο συνεντεύξεων και την τελική επιλογή.
- Μέσω της χρήσης βάσης δεδομένων βιογραφικών σημειωμάτων που τηρεί το Ν.Π.Π.Ε.
- Άλλες μέθοδοι που κρίνονται κατάλληλες από το ίδρυμα.

Σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ και την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία για την προστασία δεδομένων, όλες οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Ν.Π.Π.Ε. Οι αιτήσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν βιογραφικό σημείωμα, συνοδευτική επιστολή και τα στοιχεία επικοινωνίας τριών ατόμων που μπορούν να παράσχουν επαγγελματικές συστάσεις, συνοδευόμενα από την απαραίτητη συγκατάθεση.

Διαδικασία Πρόσληψης

- Η περιγραφή θέσης εργασίας συντάσσεται εσωτερικά από το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με το γραφείο που ζητά τη νέα πρόσληψη.
- Η περιγραφή της θέσης εργασίας διαμορφώνεται σε αγγελία και ανακοινώνεται μέσω ενός ή περισσοτέρων από τα προαναφερθέντα κανάλια (βλ. παράρτημα για παραδείγματα Περιγραφής Θέσης Εργασίας και Αγγελίας Εργασίας).
- Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού συλλέγει όλες τις αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω του ιστοτόπου του Ν.Π.Π.Ε. και διενεργεί έναν αρχικό έλεγχο για να εντοπίσει υποψηφίους των οποίων τα προσόντα ταιριάζουν καλύτερα με τη θέση. Αυτός ο αρχικός έλεγχος μπορεί επίσης να περιλαμβάνει συνεντεύξεις που πραγματοποιούνται από το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Οι επιλεγέντες υποψήφιοι ή/και τα βιογραφικά που έχουν επιλεγεί προωθούνται στο αρμόδιο γραφείο για δεύτερο γύρο συνεντεύξεων και τελική επιλογή. Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού μπορεί επίσης να συμμετάσχει σε συνεντεύξεις δεύτερου γύρου. Το αρμόδιο γραφείο επιλέγει τον υποψήφιο που θα προσληφθεί.
- Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού, επικοινωνεί με τον επιλεγμένο υποψήφιο και τον/την ενημερώνει για τα απαιτούμενα βήματα προς την πρόσληψη (π.χ. έντυπα που πρέπει να υποβληθούν). Παράλληλα, το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού διενεργεί έλεγχο ιστορικού για την επαλήθευση των προσόντων (πτυχία, εργασιακή εμπειρία κ.λπ.) και λαμβάνει προφορικές συστάσεις.
- Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, παρέχεται επίσημη προσφορά εργασίας στον υποψήφιο. Μόνο ο Πρόεδρος, ή τα μέλη του προσωπικού που ορίζονται από τον Πρόεδρο με προηγούμενη έγκριση, μπορούν να προχωρήσουν σε επίσημη προσφορά εργασίας και να αναλάβουν σχετικές δεσμεύσεις όσον αφορά τους μισθούς και τα επιδόματα.



- Όλοι οι υποψήφιοι που δεν επιλέγονται ενημερώνονται, είτε προφορικά είτε γραπτά, μόλις καλυφθεί η θέση και ενθαρρύνονται να υποβάλουν ξανά αίτηση στο μέλλον όταν προκύψει κατάλληλη θέση.

Τύποι Πρόσληψης

Οι εργαζόμενοι μπορούν να προσληφθούν με συμβάσεις εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, σε δοκιμαστικές περιόδους και σε βάση πλήρους ή μερικής απασχόλησης, σύμφωνα με τις οργανωτικές, λειτουργικές ή ακαδημαϊκές ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε.

Το Ν.Π.Π.Ε. προχωρά σε προσλήψεις προσωπικού με βάση τις ανάγκες και σε πλήρη συμμόρφωση με τις νομοθετικές διατάξεις, με συμβάσεις αορίστου χρόνου, δοκιμαστικής περιόδου ή συμβάσεις ορισμένου χρόνου. Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Θέσεις Αναπλήρωσης – Όταν ένας διοικητικός υπάλληλος αποχωρεί από το Ν.Π.Π.Ε., η θέση μπορεί να αναπληρωθεί μετά από προσεκτική επαναξιολόγηση από τους υπεύθυνους του τμήματος. Εάν η θέση καλυφθεί εντός τριών μηνών, θεωρείται αντικατάσταση. Διαφορετικά, ταξινομείται ως νέα θέση.
- Προϋπολογισμένες θέσεις – Εάν ένα τμήμα εντοπίσει την ανάγκη για πρόσθετο διοικητικό προσωπικό κατά τη διάρκεια της ετήσιας διαδικασίας κατάρτισης προϋπολογισμού, η πρόσληψη πρέπει να εγκριθεί από το Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων και τον Πρόεδρο πριν προχωρήσει.
- Θέσεις εκτός προϋπολογισμού – Εάν προκύψει απροσδόκητη ανάγκη για διοικητικό προσωπικό εκτός της διαδικασίας κατάρτισης προϋπολογισμού, η πρόσληψη μπορεί να πραγματοποιηθεί, αλλά απαιτεί ειδική έγκριση από το Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων και τον Πρόεδρο.

9.2 Υποστήριξη και Ανάπτυξη Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Υποστήριξη

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διατηρεί ένα υποστηρικτικό και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον για το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό (εφεξής αποκαλούμενο και ως οι «εργαζόμενοι»). Η υποστήριξη παρέχεται μέσω:

- Σαφώς καθορισμένων ρόλων και προσδοκιών, όπως περιγράφονται στη διαδικασία καθορισμού τίτλων θέσεων του Ν.Π.Π.Ε.
- Συνεπούς επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, των προϊσταμένων και του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Πρόσβασης στις υποδομές, τους πόρους πληροφορικής και τα διοικητικά συστήματα για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
- Χρηματοδότησης της επαγγελματικής ανάπτυξης, της συμμετοχής σε συνέδρια και σεμινάρια που σχετίζονται με τον ρόλο του εργαζόμενου.
- Κατάρτισης και εργαστηρίων σε θέματα συναφή με την εργασία.

- Δομημένης διαδικασίας ενσωμάτωσης και κατάρτισης για τα νέα μέλη του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή ενσωμάτωσή τους.

Ανάπτυξη

Η ανάπτυξη του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού είναι απαραίτητη για τη διατήρηση ενός υψηλής ποιότητας, αποτελεσματικού και ευέλικτου ανθρώπινου δυναμικού στο Ν.Π.Π.Ε.. Υποστηρίζει τη συνεχή βελτίωση, ενισχύει την απόδοση και ευθυγραμμίζει τις ικανότητες του προσωπικού με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε..

Τα μέτρα που χρησιμοποιούνται για την προώθηση της ανάπτυξης του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού είναι τα εξής:

- Διοργάνωση τακτικών εκπαιδευτικών σεμιναρίων σε θέματα που σχετίζονται με τις εργασιακές αρμοδιότητες.
- Χρηματοδότηση τίτλων σπουδών ανώτερης βαθμίδας, σχετικών με τον εργασιακό ρόλο, σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές.
- Υποστήριξη της συμμετοχής σε εθνικά και διεθνή συνέδρια, σεμινάρια ή διαδικτυακά προγράμματα.
- Ενθάρρυνση της επαγγελματικής δικτύωσης για τη συνεχή ενημέρωση σχετικά με βέλτιστες πρακτικές, καινοτομίες και αναδυόμενες τάσεις.
- Παροχή πρόσβασης σε όλους τους πόρους που είναι σχετικοί με τον εργασιακό ρόλο και απαραίτητοι για την αποτελεσματική απόδοση.
- Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση σχετικά με την εργασιακή απόδοση, βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας, για την υποστήριξη της επαγγελματικής εξέλιξης.
- Επαγγελματική ανάπτυξη και εξέλιξη της σταδιοδρομίας του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού μέσω μιας σαφώς καθορισμένης Πολιτικής Τίτλων Θέσεων Εργασίας και Προαγωγών.

9.3 Πολιτική Τίτλων Θέσεων Εργασίας και Προαγωγών

Το Ν.Π.Π.Ε. θέτει ως προτεραιότητα την ενδυνάμωση των εργαζομένων του και την υποστήριξή τους στην επίτευξη της αριστείας, μέσω μιας προκαθορισμένης διαδικασίας καθορισμού τίτλων και προαγωγών.

Η καθιέρωση μιας ισχυρής διαδικασίας καθορισμού τίτλων θέσεων εργασίας και προαγωγών επιφέρει πολλαπλά οφέλη για τους εργαζομένους και το Ν.Π.Π.Ε., όπως:

- Σαφώς καθορισμένες κλίμακες εξέλιξης με τις οποίες μπορούν να ταυτιστούν οι εργαζόμενοι.
- Διαφάνεια και ισοτιμία μέσω της εναρμόνισης των προγραμμάτων Ανθρώπινου Δυναμικού σε ολόκληρο τον οργανισμό.



- Σαφήνεια ως προς τα κριτήρια που απαιτούνται για τη μετάβαση σε ανώτερη θέση και τις απαιτήσεις της μετάβασης σε σχέση με τις δεξιότητες και τις γνώσεις.
- Σαφήνεια ως προς τις προσδοκίες απόδοσης και τον τρόπο με τον οποίο αυτές συνδέονται με την επαγγελματική εξέλιξη.
- Ευθυγράμμιση με τις ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε. και τις βέλτιστες πρακτικές που αφορούν την οργανωτική δομή και τον σχεδιασμό (π.χ. εύρος ελέγχου, βάθος δομής, τύποι απαιτούμενων θέσεων εργασίας).

Ο σκοπός της προκαθορισμένης Πολιτικής Τίτλων Θέσεων και Προαγωγών είναι να καθορίσει τους κανόνες και τις κατευθυντήριες γραμμές που διέπουν τις προαγωγές του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού στο Ν.Π.Π.Ε. Η Πολιτική:

- Διασφαλίζει τη συνέπεια των διοικητικών, επαγγελματικών, διαχειριστικών και τεχνικών τίτλων θέσεων εργασίας. Διευκολύνει επίσης τη συνέπεια στην υποβολή θεσμικών αναφορών και την αντιστοίχιση των θέσεων του Ν.Π.Π.Ε. με της αγοράς εργασίας.
- Παρέχει ένα πλαίσιο που επιτρέπει στους προϊσταμένους να λαμβάνουν ορθολογικές αποφάσεις και να προβαίνουν σε συνεπείς ενέργειες, ενώ παράλληλα αποσαφηνίζει τη σταδιοδρομία που μπορεί να διαμορφωθεί για τους εργαζομένους. Είναι σχεδιασμένο για να διασφαλίζει τη δικαιοσύνη, τη συνέπεια και την ομοιομορφία στο ζήτημα της προαγωγής των εργαζομένων στο Ν.Π.Π.Ε.
- Εφαρμόζεται σε όλο το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. και στα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού που ενδέχεται να εποπτεύουν διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε.

Σημείωση: Το Γραφείο Διοίκησης θα αναπτύξει την Πολιτική, κατόπιν της αδειοδότησης της εγκατάστασης και λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., η οποία θα εγκριθεί από τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και θα αναρτηθεί στο εσωτερικό δίκτυο (intranet) του Ν.Π.Π.Ε.

Αρχές και Χρονοδιάγραμμα Προαγωγών

Οι προαγωγές παρέχουν στους εργαζομένους την ευκαιρία να αναπτύξουν τις δεξιότητες και τις ικανότητές τους, συμβάλλοντας στην επαγγελματική τους εξέλιξη και σταδιοδρομία εντός του Ν.Π.Π.Ε.

Ως «προαγωγή» νοείται η εξέλιξη ενός εργαζομένου, η οποία μπορεί να λαμβάνει τη μορφή μετακίνησης σε ανώτερη θέση ή να εκδηλώνεται μέσω επαγγελματικής ανάπτυξης, ανάθεσης νέων ή διευρυμένων καθηκόντων ή μισθολογικής αύξησης.

Οι προαγωγές προγραμματίζονται από την αρμόδια διεύθυνση εγκαίρως, πριν από την κατάρτιση των ετήσιων προϋπολογισμών, και κοινοποιούνται στο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού προς εξέταση και ενσωμάτωση στον προϋπολογισμό ανθρώπινου δυναμικού, εντός των προβλεπόμενων χρονικών πλαισίων.



Οι προαγωγές πρέπει να είναι σύμφωνες με τον συνολικό σχεδιασμό κάθε γραφείου και να συνάδουν με τον σχεδιασμό διαδοχής, τα πλάνα επαγγελματικής εξέλιξης και αντικατάστασης, καθώς και με την οργανωτική δομή του Ν.Π.Π.Ε., λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη την επάρκεια και την ικανότητα του εργαζομένου να εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τα συμφωνημένα κριτήρια προαγωγής του Ν.Π.Π.Ε.

Οι προτάσεις για προαγωγές υποβάλλονται ετησίως, εντός των πρώτων ημερών του μηνός Σεπτεμβρίου.

Προκειμένου ένας άμεσος προϊστάμενος να αιτηθεί την προαγωγή μέλους της ομάδας του, οφείλει να υποβάλει στο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Γραπτή εισήγηση προαγωγής.
- Τη νέα περιγραφή θέσης εργασίας του εργαζομένου τον οποίο αφορά η εισήγηση.

Οι προϊστάμενοι καλούνται να λαμβάνουν υπόψη ότι οι προαγωγές πρέπει να βασίζονται σε συγκεκριμένα κριτήρια και όχι σε υποκειμενικές κρίσεις, συνυπολογίζοντας πάντοτε την ικανότητα του εργαζομένου να αναλάβει νέες ευθύνες.

Όλες οι αιτήσεις εξετάζονται από το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού στα μέσα του μηνός Σεπτεμβρίου και η απόφαση για την προαγωγή λαμβάνεται από τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. περί τα τέλη του μηνός Σεπτεμβρίου.

Σε έκτακτες περιστάσεις (π.χ. οργανωσιακή ανάγκη, αποχώρηση εργαζομένου), μια προαγωγή μπορεί να πραγματοποιηθεί εκτός του παραπάνω χρονοδιαγράμματος.

Δικαίωμα Υπογραφής

Βαθμίδα	Θέσης	Σύσταση	Έγκριση	Δικαίωμα υπογραφής
---------	-------	---------	---------	--------------------

Θέσεις εισαγωγικού έως μεσαίου επιπέδου (π.χ. Συντονιστής, Προϊστάμενος)	Αρμόδιος Προϊστάμενος	Προϊστάμενος γραφείου που ορίζεται από τον Πρόεδρο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού	Πρόεδρος
---	--------------------------	--	----------

Ανώτερες θέσεις (π.χ. Διευθυντής)	Αρμόδιος Προϊστάμενος	Πρόεδρος Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού	Πρόεδρος
---	-----------------------	---	----------



Ηγετικές θέσεις (π.χ. Αντιπρόεδρος)	Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού Πρόεδρος	Πρόεδρος	Πρόεδρος
---	--	----------	----------

**Κριτήρια προαγωγής**

Υπάρχουν πολλά κριτήρια/παράγοντες που πρέπει να πληρούνται προκειμένου ένας εργαζόμενος να είναι επιλέξιμος για προαγωγή σε υψηλότερη θέση.

Στοιχείο πολιτικής	Περιγραφή Πολιτικής	Κριτήρια Προαγωγής
Προϋπολογισμός	Η προαγωγή πρέπει να συνάδει με το ετήσιο πλάνο προαγωγών που έχει ήδη καθοριστεί για το οικείο γραφείο και να εντάσσεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.	Εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού
Ευθυγράμμιση με την οργανωτική δομή	-Η θέση που προορίζεται για προαγωγή πρέπει να είναι πραγματικά κενή και εγκεκριμένη στο οργανόγραμμα. - Ο αριθμός των θέσεων ανώτερης βαθμίδας πρέπει να συνάδει με τις αρχές βέλτιστων πρακτικών του οργανωσιακού σχεδιασμού.	Ισχύει για όλες τις βαθμίδες θέσεων



Επίπεδο απόδοσης	-Οι κάτοχοι της θέσης πρέπει να επιδεικνύουν ένα συγκεκριμένο επίπεδο απόδοσης για να θεωρηθούν επιλέξιμοι για προαγωγή.	-Η βαθμολογία απόδοσης δεν πρέπει να είναι κατώτερη από «Εντός Στόχου» τα τελευταία 2 (δύο) έτη. - Υπάλληλοι με βαθμολογία «Άριστα» τα τελευταία δύο (2) έτη μπορεί να είναι επιλέξιμοι για προαγωγή πριν από τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού ετών που αναφέρεται παρακάτω. - Ο εργαζόμενος πρέπει να συμμετέχει στον ετήσιο κύκλο αξιολόγησης απόδοσης και να επιδεικνύει συνέπεια στην απόδοσή του από έτος σε έτος.
Προσόντα	Οι κάτοχοι της θέσης πρέπει να πληρούν όλα τα προσόντα, τις δεξιότητες και τα ελάχιστα έτη εμπειρίας που απαιτούνται για τη μετάβαση σε θέση ανώτερης βαθμίδας.	-Ανάλογα με τη θέση, όπως ορίζεται στην περιγραφή εργασίας της θέσης
Βαθμίδα θέσης	-Κανένας κάτοχος θέσης δεν μπορεί να μετακινηθεί σε υψηλότερη θέση με διαφορά μεγαλύτερη των δύο (2) επιπέδων εκτός εάν χορηγηθεί κατ' εξαίρεση έγκριση	-Μετακίνηση όχι περισσότερο από δύο (2) βαθμίδες.
Απόκτηση Τίτλου Σπουδών/ Πιστοποίησης	Εργαζόμενος που αποκτά τίτλο σπουδών ή πιστοποίηση (π.χ. πτυχίο) σχετικό με τη νέα θέση εργασίας, που του επιτρέπει να	Ισχύει για θέσεις έως και μεσαίας βαθμίδας



	προαχθεί στην επόμενη βαθμίδα.	
Καθεστώς Απασχόλησης	Ο εργαζόμενος πρέπει να είναι πλήρους απασχόλησης στην τρέχουσα θέση και να μην τελεί σε άδεια.	Ισχύει για όλες τις βαθμίδες θέσεων.
Χρονοδιάγραμμα Ανάληψης Καθηκόντων	Ο εργαζόμενος πρέπει να αναλάβει τον νέο του ρόλο εντός τριάντα (30) ημερών από την προαγωγή, υπό την προϋπόθεση ότι έχει πραγματοποιηθεί σε ικανοποιητικό επίπεδο η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.	Ισχύει για όλες τις βαθμίδες θέσεων.
Λοιπά Στοιχεία	Δεν πρέπει να εκκρεμούν καταγγελίες ή ισχυρισμοί (για θέματα συμπεριφοράς, κακοδιαχείρισης κονδυλίων, σεξουαλικής παρενόχλησης) σε βάρος του επιλέξιμου εργαζομένου.	Ισχύει για όλες τις βαθμίδες θέσεων.



Έτη στην τρέχουσα θέση	Οι κάτοχοι της θέσης πρέπει να υπηρετούν στον τρέχοντα ρόλο τους για μια ελάχιστη χρονική περίοδο πριν καταστούν επιλέξιμοι για προαγωγή.	Ελάχιστος αριθμός ετών στην τρέχουσα θέση: τρία έως πέντε (3-5) έτη.
Αναπροσαρμογή μισθού	Ο προαχθείς εργαζόμενος λαμβάνει αύξηση προαγωγής πέντε τοις εκατό (5%) επί του μισθού του ή το κατώτατο μισθολογικό κλιμάκιο της νέας βαθμίδας στην οποία προήχθη —όποιο από τα δύο είναι υψηλότερο— υπό την προϋπόθεση ότι το τελικό ποσό δεν υπερβαίνει το ανώτατο μισθολογικό κλιμάκιο της βαθμίδας από την οποία προήχθη.	Ισχύει για θέσεις ανώτερης βαθμίδας (Διευθυντής και άνω).
Διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων και αξιολόγησης	Οι κενές θέσεις ανώτερων βαθμίδων μπορούν να προκηρύσσονται εσωτερικά στο Ν.Π.Π.Ε., προσκαλώντας κατάλληλους εργαζομένους να υποβάλουν υποψηφιότητα. Σε περίπτωση που περισσότεροι από ένας (1) εργαζόμενοι πληρούν τα καθορισμένα κριτήρια	Ισχύει για θέσεις ανώτερης βαθμίδας (Διευθυντής και άνω).



	για τη θέση, πρέπει να εκκινείται μια διαδικασία αξιολόγησης.	
--	---	--



10. Αξιολόγηση και Διαχείριση Απόδοσης Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει ένα σύστημα διαχείρισης της απόδοσης, υπό την εποπτεία του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού, για το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του. Το σύστημα είναι σχεδιασμένο για την ευθυγράμμιση όλων των ρόλων με τους στρατηγικούς στόχους του Ν.Π.Π.Ε., την ενίσχυση της απόδοσης των εργαζομένων και την υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης και κατάρτισής τους.

Το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης υποστηρίζει τους ακόλουθους στόχους:

- Βελτίωση της επικοινωνίας
- Ενίσχυση της επικοινωνίας μεταξύ προϊσταμένων και εργαζομένων.
- Αποσαφήνιση των εργασιακών αρμοδιοτήτων, των προσδοκιών και των προτύπων απόδοσης.
- Παροχή δομημένης και τακτικής ανατροφοδότησης στους εργαζομένους σχετικά με την απόδοσή τους.
- Βελτίωση της απόδοσης.
- Καθορισμός απαιτητικών και αμοιβαία συμφωνημένων στόχων απόδοσης, ευθυγραμμισμένων με τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε..
- Ενθάρρυνση της συνεχούς βελτίωσης τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο.
- Εντοπισμός και αντιμετώπιση πιθανών εμποδίων που παρακωλύουν την αποτελεσματική απόδοση.
- Ανάπτυξη των εργαζομένων.
- Υποστήριξη της εξέλιξης και της επαγγελματικής σταδιοδρομίας των εργαζομένων.
- Αναγνώριση των ατομικών και ομαδικών επιτευγμάτων.
- Βελτιστοποίηση των δεξιοτήτων, ικανοτήτων και ενδιαφερόντων των εργαζομένων προς αμοιβαίο όφελος.
- Υποστήριξη των Διαδικασιών Ανθρώπινου Δυναμικού
- Χρήση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων σχετικά με τη μισθολογική εξέλιξη, την προαγωγή και την επαγγελματική ανάπτυξη.
- Εντοπισμός ταλέντων για την ενδυνάμωση και τη βιωσιμότητα του οργανισμού.

Πλαίσιο Αξιολόγησης

- Η αξιολόγηση της απόδοσης διεξάγεται ετησίως, με ορισμένες εξαιρέσεις.
- Όλο το νεοπροσληθέν διοικητικό και τεχνικό προσωπικό λαμβάνει εκπαίδευση πάνω στο σύστημα πριν από τη χρήση του.

**Κριτήρια Αξιολόγησης**

- Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό αξιολογείται βάσει σαφώς καθορισμένων κριτηρίων απόδοσης και στόχων που τίθενται από κοινού ετησίως από τον εργαζόμενο και τον προϊστάμενό του, καθώς και βάσει ικανοτήτων.
- Κλίμακα αξιολόγησης:

1- Δεν ανταποκρίνεται στις προσδοκίες

2- Χρήζει βελτίωσης

3- Εντός στόχου

4- Πάνω από τον στόχο

5-Άριστα

Διαδικασία Αξιολόγησης

- Η διαδικασία ξεκινά ετησίως με τον από κοινού καθορισμό στόχων και κριτηρίων απόδοσης από τον προϊστάμενο και τον εργαζόμενο.
- Στο τέλος του έτους, ο εργαζόμενος συμπληρώνει ένα Έντυπο Αυτοαξιολόγησης, αποτυπώνοντας την επίτευξη των στόχων και τις επιδειχθείσες συμπεριφορικές δεξιότητες.
- Ο προϊστάμενος εξετάζει την αυτοαξιολόγηση, αξιολογεί την απόδοση του εργαζόμενου σε σχέση με τους συμφωνημένους στόχους και τις απαιτούμενες δεξιότητες, και προγραμματίζει μια συνάντηση για να συζητήσουν την ετήσια αξιολόγηση.
- Μετά τη συνάντηση, ο προϊστάμενος και ο εργαζόμενος καταρτίζουν από κοινού ένα πλάνο ανάπτυξης για το επόμενο έτος.
- Εάν ένας εργαζόμενος λάβει βαθμολογία 1 ή 2 (δεν ανταποκρίνεται στις προσδοκίες ή χρήζει βελτίωσης), διεξάγεται επαναληπτική αξιολόγηση μετά από έξι μήνες, με σκοπό την υποστήριξη του εργαζόμενου στην επίτευξη των συμφωνημένων στόχων.



11. Κώδικας Δεοντολογίας Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Σεβασμός, Αξιοπρέπεια και Ίση Μεταχείριση

Ανεξαρτήτως βαθμού ή θέσης, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και αξιοπρέπεια, να επιδεικνύουν αλληλεγγύη μεταξύ τους, να υποστηρίζουν και να τηρούν κάθε μέτρο που εισάγεται από το Ν.Π.Π.Ε. για τη διασφάλιση ίσων ευκαιριών, καθώς και να απέχουν από παρενόχληση, εκφοβισμό ή/και διακρίσεις εις βάρος άλλων εργαζομένων και φοιτητών, λόγω ηλικίας, φύλου, φυλής, εθνικότητας, εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, αναπηρίας, οικογενειακής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού ή χρώματος.

Το προσωπικό καλείται να εκτελεί τα καθήκοντά του με επαγγελματισμό, ακεραιότητα και υπευθυνότητα, διασφαλίζοντας την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του ιδρύματος. Θα εκπληρώνει τις αρμοδιότητές του σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές και το ισχύον νομικό πλαίσιο, τηρώντας παράλληλα τους κανονισμούς υγείας και ασφάλειας στην εργασία, ώστε να διατηρείται ένα ασφαλές εργασιακό περιβάλλον. Επιπλέον, αναμένεται να συμμορφώνεται με τον κώδικα δεοντολογίας, τα ηθικά πρότυπα και τις πολιτικές εμπιστευτικότητας του Ν.Π.Π.Ε., όπου αυτό απαιτείται.

Υποχρέωση Τήρησης Θεσμικών Οδηγιών και Διασφάλισης Θεσμικών Συμφερόντων

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του Ν.Π.Π.Ε. και αναμένεται ανά πάσα στιγμή να προάγουν τα συμφέροντα του Ν.Π.Π.Ε., απέχοντας από κάθε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη που τα θέτει σε κίνδυνο ή δυσφημεί το Ν.Π.Π.Ε.

Πρότυπα Συμπεριφοράς εντός και εκτός Υπηρεσίας

Οι εργαζόμενοι αναμένεται να τηρούν συμπεριφορά, τόσο εντός όσο και εκτός υπηρεσίας, που αντικατοπτρίζει την ακεραιότητα και τον επαγγελματισμό που απαιτείται από το Ν.Π.Π.Ε.

Αποδοχή Δώρων και Παροχών

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει, υπό οποιεσδήποτε συνθήκες, να αποδέχονται οτιδήποτε αξίας (συμπεριλαμβανομένων δώρων, δανείων ή άλλων παροχών οποιουδήποτε είδους) από εργαζόμενο, φοιτητή, προμηθευτή ή συνεργάτη του Ν.Π.Π.Ε., υφιστάμενο ή δυνητικό, ή οποιονδήποτε τρίτο, το οποίο θα μπορούσε να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την κρίση του αποδέκτη. Μόνο δώρα αμελητέας αξίας, όπως σοκολάτες ή λουλούδια, μπορούν να γίνουν δεκτά.

Επαγγελματική Ανάπτυξη, Χρήση Πόρων και Συμπερίληψη

Το Ν.Π.Π.Ε. προάγει τη συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη. Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης που αποσκοπούν στην ενίσχυση των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων τους, και να χρησιμοποιούν τους πόρους του Ν.Π.Π.Ε. υπεύθυνα και με διαφάνεια, διασφαλίζοντας την αποτελεσματικότητα και την



υπευθυνότητα στις καθημερινές τους λειτουργίες. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τις αρχές των ίσων ευκαιριών, της μη διάκρισης και της συμπερίληψης, προωθώντας ένα περιβάλλον εργασίας που χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ενσωμάτωση.

Ευθύνες Προϊσταμένων για Συμπεριφορά και Επικοινωνία

Οι προϊστάμενοι οφείλουν να μεταδίδουν τις οδηγίες τους στους υφισταμένους τους με ευγένεια και σεβασμό, διασφαλίζοντας ότι οι εντολές τους συνάδουν με τους σκοπούς και την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.

Συνέπεια, Αφοσίωση και Συνεργατική Υποστήριξη

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να προσέρχονται στην εργασία τους εγκαίρως, να αφιερώνουν πλήρως τις προσπάθειές τους κατά τις εργάσιμες ώρες στην εκτέλεση των ανατεθειμένων καθηκόντων τους, και να υποστηρίζουν και να συνδράμουν τους συναδέλφους τους στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους.

Επιμελής Εκτέλεση Καθηκόντων και Συμμόρφωση με Οδηγίες

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκτελούν τα ανατεθέντα καθήκοντά τους πρόθυμα και με την απαιτούμενη επιμέλεια, προσοχή, ταχύτητα και ακρίβεια, σύμφωνα με τις ατομικές συμβάσεις εργασίας τους, τις εσωτερικές πολιτικές και το ισχύον νομικό πλαίσιο. Πρέπει να ακολουθούν αυστηρά όλες τις γραπτές και προφορικές οδηγίες από τη Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε. και τους προϊσταμένους τους, να συμμορφώνονται με τις υπηρεσιακές εντολές και να ενεργούν με συνέπεια κατά τρόπο που προάγει τα συμφέροντα του Ν.Π.Π.Ε., απέχοντας από κάθε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο ή να δυσφημίσει το ίδρυμα.

Τήρηση Θεσμικών Κανονισμών και Επικοινωνιών

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανονισμούς και τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε. που ισχύουν ανά πάσα στιγμή, καθώς και με τις εγκυκλίους, τις πολιτικές και τις ανακοινώσεις που εκδίδονται κατά την κρίση του Ν.Π.Π.Ε. και τους κοινοποιούνται.

Επαγγελματική Συμπεριφορά, Ευγένεια και Εμφάνιση

Στις αλληλεπιδράσεις τους με το κοινό, τους προϊσταμένους, τους συναδέλφους, τους φοιτητές, τις αρχές και άλλους, οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια και επαγγελματισμό.

Περιορισμοί στις Εξωτερικές Δραστηριότητες και Συγκρούσεις Συμφερόντων

Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στο Ν.Π.Π.Ε., οι εργαζόμενοι απαγορεύεται, τόσο εντός όσο και εκτός των ωρών εργασίας τους, να εμπλέκονται, να αποκτούν συμφέροντα, να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις ή να συμμετέχουν σε οποιαδήποτε μορφή



σχέσης, άμεσα ή έμμεσα, με οποιαδήποτε άλλη επιχειρηματική δραστηριότητα ή εταιρεία εκτός του Ν.Π.Π.Ε., χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Ν.Π.Π.Ε..

Συμμόρφωση με τους νόμους κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς

Ο εργαζόμενος οφείλει να συμμορφώνεται με όλους τους ισχύοντες νόμους κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς που βρίσκονται σε ισχύ ανά πάσα στιγμή. Ο εργαζόμενος δεν θα προσφέρει ή παρέχει οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας ή αποζημίωση, άμεσα ή έμμεσα, σε κυβερνητικό ή κρατικό αξιωματούχο, ούτε σε οποιονδήποτε τρίτο ή οντότητα (εκτός του δημόσιου τομέα) που ενεργεί για λογαριασμό οποιασδήποτε κυβέρνησης, με σκοπό την απόκτηση οποιουδήποτε αθέμιτου οφέλους ή πλεονεκτήματος για το Ν.Π.Π.Ε. ή για τον ίδιο/την ίδια εκ μέρους του Ν.Π.Π.Ε..

Χρήση και Προστασία Πληροφοριακών Συστημάτων

Τα συστήματα πληροφορικής, οι τεχνολογικές εφαρμογές και οι υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένου του εξοπλισμού και του λογισμικού) αποτελούν ιδιοκτησία του Ν.Π.Π.Ε. και προορίζονται αποκλειστικά για την εκπλήρωση επαγγελματικών σκοπών, με στόχο την υποβοήθηση των εργαζομένων στην αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων τους. Προκειμένου να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος μόλυνσης των συστημάτων από ιούς, οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν προσωπικά αφαιρούμενα μέσα αποθήκευσης ή μη εξουσιοδοτημένο λογισμικό. Εάν ένας εργαζόμενος χρειάζεται πρόσβαση σε λογισμικό που δεν είναι διαθέσιμο, πρέπει να υποβληθεί επίσημο αίτημα. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αποθηκεύουν τακτικά την εργασία τους και να διασφαλίζουν ότι τα στοιχεία σύνδεσης και οι κωδικοί πρόσβασής τους παραμένουν εμπιστευτικά και δεν αποκαλύπτονται σε τρίτους.

Ορθή Χρήση Υπηρεσιών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου και Διαδικτύου

Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και υπηρεσίες πρόσβασης στο διαδίκτυο για προσωπικούς σκοπούς, καθώς και για οποιαδήποτε χρήση που είναι μη εξουσιοδοτημένη, ακατάλληλη ή ασυμβίβαστη με τα επαγγελματικά τους καθήκοντα και τις ευθύνες τους. Δεδομένης της συνεχούς εξέλιξης της τεχνολογίας, είναι αδύνατο να απαριθμηθούν όλες οι μορφές απαγορευμένης χρήσης. Ενδεικτικά, οι εργαζόμενοι απαγορεύεται αυστηρά να χρησιμοποιούν οποιαδήποτε τεχνολογία για την προβολή ή διανομή προσβλητικού ή δυσφημιστικού υλικού, συμπεριλαμβανομένου, ενδεικτικά, πορνογραφικού περιεχομένου ή οποιουδήποτε άλλου οπτικού ή ακουστικού υλικού που προσβάλλει ή ενδέχεται να προσβάλλει τρίτους βάσει ηλικίας, φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, εθνικής καταγωγής, αναπηρίας ή οποιουδήποτε άλλου προστατευόμενου χαρακτηριστικού.

Το Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να εκδίδει εγκυκλίους, οδηγίες, ανακοινώσεις και πολιτικές σχετικά με τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών κατά την κρίση του.

Υποχρεώσεις Μη Γνωστοποίησης Εμπιστευτικών Πληροφοριών

Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στο Ν.Π.Π.Ε., οι εργαζόμενοι θα έχουν πρόσβαση και θα λαμβάνουν γνώση εμπιστευτικών πληροφοριών που κοινοποιούνται στο ίδρυμα, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, πληροφοριών που σχετίζονται με τις λειτουργίες, τα οικονομικά, τις συναλλαγές ή τις επιχειρηματικές του σχέσεις, καθώς και πληροφοριών που αφορούν φοιτητές, μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, εργαζομένους, πελάτες, συναλλαγές, προμηθευτές και άλλους, οι οποίες είναι ή μπορεί να θεωρηθούν εμπιστευτικές. Όλες οι εμπιστευτικές πληροφορίες αποτελούν ιδιοκτησία του Ν.Π.Π.Ε. Ο εργαζόμενος αναγνωρίζει ότι η αποκάλυψη τέτοιων πληροφοριών θα προκαλούσε βλάβη στο Ν.Π.Π.Ε. ή/και στους φοιτητές, τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τους εργαζομένους, τους πελάτες και άλλα συναφή μέρη, και αναλαμβάνει την υποχρέωση, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά τη λήξη ή τη σύναψη της εργασιακής του σχέσης με το Ν.Π.Π.Ε., να μην αποκαλύψει, γνωστοποιήσει ή χρησιμοποιήσει με οποιονδήποτε τρόπο, ούτε να επιτρέψει τη δημοσίευση ή αποκάλυψη οποιασδήποτε εμπιστευτικής πληροφορίας, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του ιδρύματος, καθώς και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την αποτροπή της δημοσίευσης ή αποκάλυψης τέτοιων πληροφοριών.

Υποχρεώσεις Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και Ασφάλειας

Οι εργαζόμενοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται πλήρως με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων και, ειδικότερα:

- Να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα σχετικά με τυχόν προσωπικά δεδομένα που ενδέχεται να περιέλθουν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και να μην αποκαλύπτουν, διαβιβάζουν ή καθιστούν διαθέσιμα τα δεδομένα αυτά σε τρίτους.
- Να επιδεικνύουν ιδιαίτερη και αυξημένη επιμέλεια λαμβάνοντας όλα τα κατάλληλα μέτρα, όπως απαιτείται σε κάθε περίπτωση, για τη διασφάλιση της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζονται κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, προκειμένου να αποτραπεί οποιαδήποτε διαρροή, απώλεια, καταστροφή, αλλοίωση ή μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.
- Να αναφέρουν άμεσα και χωρίς καθυστέρηση στο Ν.Π.Π.Ε. κάθε περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων ή οποιοδήποτε γεγονός σχετικό με την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζονται, το οποίο υποπίπτει στην αντίληψή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Πειθαρχικά Μέτρα

Οποιαδήποτε παραβίαση του παραπάνω κώδικα δεοντολογίας μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικά μέτρα ή σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας του εργαζομένου κατά την κρίση του Ν.Π.Π.Ε..



Ευθύνη Εργαζομένων και Αποζημίωση Ζημιών

Σε περίπτωση παραβίασης των παραπάνω υποχρεώσεων, ο εργαζόμενος ευθύνεται για την πλήρη αποζημίωση του Ν.Π.Π.Ε. για κάθε άμεση ή επακόλουθη ζημία που προκλήθηκε. Το Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να συμψηφίσει αυτά τα ποσά με τυχόν αξιώσεις που μπορεί να έχει ο εργαζόμενος έναντι του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, τυχόν αποζημιώσεων απόλυσης που μπορεί να οφείλονται.

Εκπαίδευση και Ενίσχυση Δεξιοτήτων

Για την προώθηση της συνεχούς επαγγελματικής εξέλιξης, οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης που έχουν σχεδιαστεί για την ενίσχυση των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων τους.

Γνωστοποίηση Αλλαγών στα Προσωπικά Αρχεία

Οι εργαζόμενοι πρέπει να ενημερώνουν αμέσως το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού εγγράφως για τυχόν αλλαγές στα προσωπικά τους στοιχεία (όπως αλλαγές διεύθυνσης, οικογενειακής κατάστασης, αριθμών τηλεφώνου, θεμάτων άδειας εργασίας, εθνικότητας και υπηκοότητας, στοιχείων τραπεζικού λογαριασμού κ.λπ.) και να παρέχουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Αναφορά Παραπτωμάτων και Παραβιάσεων

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να αναφέρουν οποιαδήποτε δραστηριότητα γνωρίζουν ή έχουν παρατηρήσει ότι παραβιάζει τους κανονισμούς του Ν.Π.Π.Ε. ή του νόμου. Τα θέματα αυτά αντιμετωπίζονται με απόλυτη εχεμύθεια.

Ευθύνη για Προσωπικά Αντικείμενα και Απολεσθέντα

Οι εργαζόμενοι πρέπει να διασφαλίζουν ότι δεν αφήνουν πολύτιμα προσωπικά αντικείμενα χωρίς επίβλεψη στο χώρο εργασίας τους, καθώς το Ν.Π.Π.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία που μπορεί να προκύψει. Τα χαμένα αντικείμενα που βρίσκονται στο χώρο εργασίας πρέπει να παραδίδονται για φύλαξη στον καθορισμένο χώρο «Απολεσθέντων».

Αναφορά Ατυχημάτων και Τραυματισμών στο Χώρο Εργασίας

Οι προϊστάμενοι ή οποιοιδήποτε μάρτυρες τραυματισμού εργαζομένου κατά τη διάρκεια της εργασίας οφείλουν να αναφέρουν άμεσα το περιστατικό στο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού.

Ευθύνη για Ζημία στην Περιουσία του Ν.Π.Π.Ε.

Οι εργαζόμενοι θα θεωρούνται υπεύθυνοι για οποιαδήποτε ζημία προκληθεί στο Ν.Π.Π.Ε. λόγω υπαιτιότητάς τους. Εάν μια τέτοια ζημία συνεπάγεται ευθύνη του Ν.Π.Π.Ε. έναντι τρίτων, το Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει αποζημίωση από τον



υπεύθυνο εργαζόμενο, ακόμη και μετά τη λύση της σύμβασης εργασίας του με οποιονδήποτε τρόπο.

Δέσμευση για την Υγεία και την Ασφάλεια

Το Ν.Π.Π.Ε. καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να παρέχει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον για τους εργαζόμενους, τους φοιτητές, τους επισκέπτες και το λοιπό προσωπικό του κατά την παρουσία τους στις εγκαταστάσεις του. Το Ν.Π.Π.Ε. μπορεί περιοδικά να εκδίδει εγκυκλίους, ανακοινώσεις ή πολιτικές για την εισαγωγή νέων ή βελτιωμένων πρακτικών σχετικά με θέματα υγείας και ασφάλειας.

Εποπτικά Καθήκοντα στη Διαχείριση Υγείας και Ασφάλειας

Οι προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι να υποστηρίζουν τη Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε. στην εφαρμογή νέων διαδικασιών, πρακτικών και προγραμμάτων που ελαχιστοποιούν τον κίνδυνο ατυχημάτων για τους εργαζόμενους υπό την επίβλεψή τους, καθώς και για τους φοιτητές, τους επισκέπτες και το λοιπό προσωπικό κατά την παραμονή τους στις εγκαταστάσεις του Ν.Π.Π.Ε. Επίσης, υποχρεούνται να ενημερώνουν άμεσα τη Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε. για οποιοδήποτε περιστατικό θεωρούν ότι ενέχει κίνδυνο για την υγεία ή την ασφάλεια.

Ευθύνες Εργαζομένων για την Υγεία και Ασφάλεια

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα προστασίας για την υγεία και την ασφάλειά τους, να ακολουθούν τις διαδικασίες και πρακτικές που εφαρμόζονται για τη δική τους ασφάλεια και την ασφάλεια των άλλων σύμφωνα με τις οδηγίες του τεχνικού ασφαλείας και του ιατρού εργασίας, να συνεργάζονται με το Ν.Π.Π.Ε. για όλα τα σχετικά θέματα και να ενημερώνουν αμέσως τον προϊστάμενό τους για οποιοδήποτε περιστατικό θεωρούν ότι θέτει σε κίνδυνο την υγεία ή την ασφάλεια. Όπου προβλέπεται, οι εργαζόμενοι πρέπει επίσης να ακολουθούν τις οδηγίες του τεχνικού ασφαλείας.

Δικαιώματα και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Όλοι οι εργαζόμενοι πλήρους απασχόλησης με σύμβαση αορίστου χρόνου λαμβάνουν ομαδική κάλυψη από ιδιωτικό ασφαλιστικό φορέα χωρίς κόστος. Η ιδιωτική αυτή ασφάλιση παρέχει ενδονοσοκομειακή και εξωνοσοκομειακή κάλυψη για ατυχήματα ή ασθένειες, καθώς και φαρμακευτική υποστήριξη. Η εγγραφή στο πρόγραμμα ολοκληρώνεται με την υποβολή της κάρτας εγγραφής στην Ομαδική Ασφάλιση και την παραλαβή του σχετικού βιβλιαρίου ομαδικής κάλυψης.

Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δικαιούται δίκαιη και έγκαιρη καταβολή αμοιβής σύμφωνα με τους ισχύοντες μισθολογικούς κανονισμούς και τις συμβάσεις εργασίας.



Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό έχει το δικαίωμα να εργάζεται σε ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον, όπως προβλέπεται από την εργατική νομοθεσία, διασφαλίζοντας την πλήρη συμμόρφωση με τα πρότυπα υγείας και ασφάλειας στην εργασία.

Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό έχει πρόσβαση σε κοινωνικές παροχές και ασφαλιστικά προγράμματα, συμπεριλαμβανομένης της υγειονομικής κάλυψης και των συνταξιοδοτικών δικαιωμάτων.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα σε σαφείς και διαφανείς όρους απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένης μιας σαφώς καθορισμένης περιγραφής θέσης εργασίας, ωραρίου εργασίας και αποζημίωσης, διασφαλίζοντας την προβλεψιμότητα των επαγγελματικών υποχρεώσεων. Επιπλέον, οι εργαζόμενοι επιτρέπεται να απασχολούνται παράλληλα σε περισσότερους από έναν εργοδότες, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι κανονισμοί για το χρόνο εργασίας και την περίοδο ανάπαυσης. Εάν συγκεκριμένα εργασιακά καθήκοντα απαιτούν πρόσθετη εκπαίδευση, το ίδρυμα είναι υπεύθυνο για την παροχή της χωρίς κόστος για τον εργαζόμενο, διασφαλίζοντας τη συνεχή επαγγελματική του εξέλιξη.

Εάν συγκεκριμένα εργασιακά καθήκοντα των εργαζομένων απαιτούν πρόσθετη εκπαίδευση, το ίδρυμα είναι υπεύθυνο για την παροχή της χωρίς κόστος για τον εργαζόμενο, διασφαλίζοντας τη συνεχή επαγγελματική του εξέλιξη.

Σε περιπτώσεις φυσικών ή τεχνολογικών καταστροφών, εφαρμόζονται προστατευτικά μέτρα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και της ευημερίας των εργαζομένων.



12. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών: Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών

Σκοπός

Προκειμένου να δημιουργηθεί ένα περιβάλλον όπου οι φοιτητές μπορούν να ζουν με ασφάλεια, να διαπρέπουν ακαδημαϊκά και να αναπτύσσουν δεξιότητες ζωής, ηγεσίας, και προσφοράς στο κοινωνικό σύνολο, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., βασίζεται στη γνώση και τήρηση των προτύπων συμπεριφοράς από τους φοιτητές του, ιδίως σε ό,τι αφορά την προσωπική και ακαδημαϊκή ακεραιότητα. Τα πρότυπα αυτά αντανakλώνται στη Δήλωση Τιμής Φοιτητή (Student Honor Pledge), στις θεσμοθετημένες εσωτερικές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε., την κείμενη ελληνική νομοθεσία, καθώς και τις αρχές του Μητρικού Ιδρύματος. Οι φοιτητές οφείλουν να σέβονται τα δικαιώματα και τα προνόμια των λοιπών μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας και να επιδεικνύουν, εντός και εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, συμπεριφορά που διασφαλίζει και προάγει ένα ακαδημαϊκό περιβάλλον σεβασμού, συμπερίληψης και ασφάλειας. Το Ν.Π.Π.Ε. έχει θεσπίσει πρότυπα δεοντολογίας και ορθής φοιτητικής συμπεριφοράς και σαφώς προσδιορισμένες διαδικασίες για την επιβολή πειθαρχικών μέτρων, οι οποίες διασφαλίζουν τη δικαιοσύνη και την αρχή της ίσης μεταχείρισης, τη συνεπή εφαρμογή και την εναρμόνιση με τα διεθνώς αποδεκτά ακαδημαϊκά πρότυπα.

Ερμηνεία και αναθεώρηση

Οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την ερμηνεία ή την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα υποβάλλονται στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής. Το Γραφείο αυτό συνεργάζεται, κατά περίπτωση, με τις αρμόδιες ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, ιδίως με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων υπό την εποπτεία του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (Vice President of Academic Affairs) και με τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (Educational Partnership Committee Director).

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής αξιολογεί ετησίως την ανάγκη αναθεώρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και διασφαλίζει την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών για κάθε τροποποίηση ή επικαιροποίησή του, σύμφωνα με τις πρακτικές αναθεώρησης του Μητρικού Ιδρύματος.

Δήλωση Τιμής και Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας Φοιτητή

Ως νεοεισερχόμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., αναγνωρίζω ότι το Πανεπιστήμιο αυτό προσφέρει την ευκαιρία μίας μετασχηματιστικής εκπαιδευτικής εμπειρίας. Αναλαμβάνω την προσωπική ευθύνη για την τήρηση του καθήκοντος ειλικρίνειας και εντιμότητας σε κάθε μορφή αλληλεπίδρασης, ως μέλος της παρούσας ακαδημαϊκής κοινότητας. Δεσμεύομαι να τηρώ τις πολιτικές ακαδημαϊκής ακεραιότητας και φοιτητικής συμπεριφοράς του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. και να ενθαρρύνω και άλλους να πράττουν το ίδιο. Περαιτέρω, δηλώνω ότι θα παρουσιάζω αποκλειστικά τη δική μου εργασία ως προσωπικό μου έργο και ότι θα παρέχω έγκυρες και αληθείς πληροφορίες προς τις



αρμόδιες πανεπιστημιακές αρχές. Κατανοώ ότι η παραβίαση των θεσπισμένων πολιτικών του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. ή όποια ανάρμοστη συμπεριφορά δύναται να επιφέρει πειθαρχικές κυρώσεις, συμπεριλαμβανομένης της αναστολής φοίτησης ή της οριστικής διαγραφής.

Δικαιώματα Φοιτητών

Δικαίωμα στη Μάθηση

Πρόσβαση σε ιδέες, δεδομένα, απόψεις και σε ανοιχτό διάλογο.

Δικαίωμα στον Ατομικό Σεβασμό

Ελευθερία από διακρίσεις, παρενόχληση ή κακομεταχείριση οποιουδήποτε είδους, σύμφωνα με τις αρχές της ισότητας, της διαφορετικότητας και της συμπερίληψης.

Δικαίωμα στην Ειρηνική Συνύπαρξη

Προστασία από κάθε μορφή βίας, απειλής, εκφοβισμού ή εξαναγκασμού.

Δικαίωμα σε Περιβάλλον Απαλλαγμένο από Παρεμβάσεις

Διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των χώρων μάθησης και της ελεύθερης ακαδημαϊκής έκφρασης.

Δικαίωμα στην Ελευθερία της Έκφρασης

Δυνατότητα έκφρασης απόψεων και ιδεών σε κατάλληλα fora, σύμφωνα με τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε. και την ελληνική νομοθεσία, καθώς και με το πρότυπο της τήρησης στάσης σεβασμού στο πλαίσιο διαλόγου.

Δικαίωμα Πρόσβασης σε Υποστηρικτικές Υπηρεσίες

Πρόσβαση σε ακαδημαϊκές υπηρεσίες, υπηρεσίες ευεξίας, υπηρεσίες προσβασιμότητας, συμβουλευτικής και, όπου ενδείκνυται, εφαρμογής εύλογων προσαρμογών.

Δικαίωμα σε Δίκαιες και Διαφανείς Διαδικασίες

Διασφάλιση σαφών και τυποποιημένων διαδικασιών για την επιβολή των προβλεπόμενων ακαδημαϊκών και πειθαρχικών κυρώσεων, με αποφάσεις βασισμένες σε αποδεικτικά στοιχεία και κοινοποιούμενες εγκαίρως.

Υποχρεώσεις Φοιτητών

Όλοι οι φοιτητές οφείλουν να διαβάζουν, να γνωρίζουν και να τηρούν τις πολιτικές του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., οι οποίες δημοσιεύονται στους επίσημους διαύλους ενημέρωσης και επικοινωνίας του Ν.Π.Π.Ε.. Αυτές περιλαμβάνουν τον ακαδημαϊκό Κανονισμό Σπουδών, τους κανόνες φοιτητικής συμπεριφοράς, τις πολιτικές ισότητας, διαφορετικότητας και συμπερίληψης, τις διατάξεις προστασίας ανηλίκων και ευάλωτων ομάδων φοιτητών (safeguarding), καθώς και τους κανόνες ορθής



χρήσης των πανεπιστημιακών πόρων. Οι φοιτητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς το προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. και τους συμφοιτητές τους, να επιδεικνύουν ακαδημαϊκή ακεραιότητα και να συμβάλλουν στη διαμόρφωση κλίματος ασφάλειας, συμπερίληψης και αλληλοϋποστήριξης εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Γενικές Αρχές Συμπεριφοράς

Οι φοιτητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με εντιμότητα, ευπρέπεια και σεβασμό προς τους άλλους. Οφείλουν να διαφυλάσσουν την ακεραιότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας και να τηρούν τα πρότυπα που καθορίζονται στον παρόντα Κώδικα και αντανakλούν τις αξίες τόσο του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. όσο και του Μητρικού Ιδρύματος.

Συμμόρφωση με την Ελληνική Νομοθεσία και τις Εσωτερικές Πολιτικές

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. απαιτεί από όλους τους φοιτητές να συμμορφώνονται με την ελληνική νομοθεσία. Πέραν των πειθαρχικών μέτρων, οι φοιτητές δύνανται να παραπεμφθούν στη δικαιοσύνη σε περίπτωση παραβίασης του νόμου, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, σε περιπτώσεις διακρίσεων, παρενόχλησης, σεξουαλικής βίας ή κλοπής.

Χρήση Εγκαταστάσεων και Πόρων

Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την ορθή χρήση της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε., του εξοπλισμού και των μαθησιακών πόρων. Οι εγκαταστάσεις οφείλουν να διατηρούνται καθαρές και σε τάξη. Η εμφάνιση και συμπεριφορά των φοιτητών θα πρέπει να είναι συμβατές με τον ακαδημαϊκό χαρακτήρα του περιβάλλοντος φοίτησης. Οι φοιτητές οφείλουν να συμμορφώνονται με κάθε δημοσιευμένη οδηγία σχετικά με τον ενδεδειγμένο και ασφαλή τρόπο χρήσης πόρων του Ν.Π.Π.Ε..

Επίσημοι Δίαυλοι Επικοινωνίας Ν.Π.Π.Ε.-Φοιτητών

Οι φοιτητές οφείλουν να ενημερώνουν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας σε περίπτωση αλλαγής των δηλωθέντων κατά την εγγραφή στο Ν.Π.Π.Ε. στοιχείων επικοινωνίας τους. Για ειδοποιήσεις και ανακοινώσεις χρησιμοποιούνται τα συστήματα που ορίζει το Ν.Π.Π.Ε. Η μη ανάγνωση ειδοποιήσεων και ανακοινώσεων δεν απαλλάσσει τους φοιτητές από την ευθύνη συμμόρφωσης, σύμφωνα και με αντίστοιχες απαιτήσεις του Μητρικού Ιδρύματος.

Περιπτώσεις παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών

Οι ακόλουθες κατηγορίες συμπεριφοράς συνιστούν παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και υπόκεινται σε πειθαρχικό έλεγχο. Τα κατωτέρω παραδείγματα έχουν ενδεικτικό χαρακτήρα και δεν απαριθμούν περιοριστικά τις πράξεις που ελέγχονται πειθαρχικά:

**Αλκοόλ και Παράνομες Ουσίες**

Κατοχή, χρήση ή διακίνηση αλκοόλ ή παράνομων ουσιών κατά παράβαση του νόμου ή των εσωτερικών πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε..

Διακρίσεις, Παρενόχληση και Εκφοβισμός

Οποιαδήποτε παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά εις βάρος άλλου προσώπου.

Σωματική ή Λεκτική Βία

Επίθεση, απειλές ή συμπεριφορά που συνιστά σωματική ή λεκτική βία και προκαλεί βλάβη σε τρίτους.

Βανδαλισμός και Κλοπή

Φθορά ή κλοπή περιουσίας που ανήκει σε τρίτους ή στο Ν.Π.Π.Ε.

Μη Εξουσιοδοτημένη Είσοδος ή Χρήση Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων και Πόρων

Είσοδος σε χώρους διαβαθμισμένης πρόσβασης ή χρήση πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων και πόρων χωρίς άδεια.

Μη Συμμόρφωση με Οδηγίες και Εντολές

Άρνηση συμμόρφωσης με οδηγίες και νόμιμες εντολές θεσμικών οργάνων ή αρμοδίων στελεχών του Ν.Π.Π.Ε.

Πυρασφάλεια

Παρέμβαση σε συστήματα συναγερμού, πυρασφάλειας ή δημιουργία κινδύνων πυρκαγιάς.

Όπλα ή Επικίνδυνα Υλικά

Κατοχή ή χρήση όπλων, εκρηκτικών ή επικίνδυνων ουσιών.

Συμπεριφορά που Διαταράσσει τη Λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε.

Συμπεριφορά που παρεμποδίζει τη διδασκαλία, την έρευνα, τη μάθηση ή, εν γένει, τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε..

Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου Φοιτητών

Η διαδικασία πειθαρχικού ελέγχου των φοιτητών αποσκοπεί στην παιδαγωγική διαχείριση των παραβιάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και στην καλλιέργεια στάσης ανάληψης ευθύνης για τις συνέπειες των πράξεων και συμπεριφορών τους, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα την τήρηση της αρχής της δίκαιης μεταχείρισης και των εγγυήσεων της προβλεπόμενης/τυποποιημένης διαδικασίας πειθαρχικού ελέγχου (due process). Αναφορές παραβιάσεων και μη ορθής συμπεριφοράς υποβάλλονται στο



Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων & Φοιτητικής Ζωής, το οποίο αξιολογεί εάν ενδείκνυται η άτυπη διαχείριση μίας υπόθεσης ή η παραπομπή σε τυπική ακροαματική διαδικασία του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών.

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τις αποδιδόμενες σε αυτούς παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών, έχουν το δικαίωμα να λάβουν γνώση αποδεικτικών στοιχείων και δύνανται να υποβάλουν τις απόψεις ή εξηγήσεις τους πριν από τη λήψη απόφασης. Οι ακροάσεις διεξάγονται από οριζόμενο υπεύθυνο ακροάσεων [Hearing Officer] ή από Πειθαρχική Επιτροπή [Conduct Panel], αποτελούμενη από εκπαιδευμένο διδακτικό και διοικητικό προσωπικό. Τα πορίσματα εκδίδονται βάσει του κριτηρίου της στάθμισης και υπεροχής των αποδεικτικών στοιχείων (preponderance of the evidence), ήτοι όταν, κατόπιν αξιολόγησης του συνόλου των στοιχείων, προκύπτει ότι είναι περισσότερο πιθανό, παρά απίθανο, ότι τελέστηκε παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών.

Ακαδημαϊκά Παραπτώματα: Απάτη και Λογοκλοπή

Ακαδημαϊκό παράπτωμα ή παραβίαση της δέσμευσης ακαδημαϊκής ακεραιότητας συνιστά κάθε πράξη ή συμπεριφορά που είναι πιθανό να προσδώσει αθέμιτο πλεονέκτημα, είτε μέσω παροχής πλεονεκτήματος στον φερόμενο ως παραβάτη είτε μέσω πρόκλησης μειονεκτήματος σε άλλον. Παραδείγματα περιλαμβάνουν τη λογοκλοπή, τη συμπαιγνία, δηλαδή τη συνεργασία προσώπων με δόλιο τρόπο για την εκπόνηση ή υποβολή εργασίας στο πλαίσιο αξιολόγησης, η οποία είχε ρητώς περιοριστεί σε ατομική προσπάθεια, την αντιγραφή, την απάτη ή πλαστογραφία και την απάτη με υπολογιστή (βλ. impersonation), την προσκόμιση ψευδούς τεκμηρίωσης, τη χρήση μη επιτρεπόμενου υλικού και κάθε συμπεριφορά που διαταράσσει το κλίμα της τάξης κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή των εξετάσεων.

Την αρμοδιότητα εξέτασης παραβιάσεων της ακαδημαϊκής ακεραιότητας φέρει η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας (Committee on Standing and Conduct). Η καταγραφή παραβιάσεων παρακολουθείται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας και εποπτεύεται από τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (E.P.C.) του Roger Williams University, σύμφωνα με τις αρχές της δίκαιας διαδικασίας (procedural fairness) και της αναλογικότητας.

Κυρώσεις για Ακαδημαϊκά Παραπτώματα

Οι κυρώσεις για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας μπορούν να προέλθουν από οποιοδήποτε μέλος της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε., από μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, διοικητικό προσωπικό ή φοιτητές. Οι αναφορές/καταγγελίες υποβάλλονται εγγράφως στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας (Committee on Standing and Conduct). Εάν ο Πρόεδρος εμπλέκεται άμεσα στην υπόθεση, ο Αντιπρόεδρος αναλαμβάνει την προεδρία, προκειμένου να διασφαλιστεί η αμεροληψία.

Με την παραλαβή της καταγγελίας, ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει τη Μονάδα



Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας, η οποία καταγράφει την υπόθεση και διασφαλίζει την ορθή τήρηση της σχετικής τεκμηρίωσης. Η αρμόδια Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης ενημερώνεται και οι αποφάσεις βαθμολόγησης αναστέλλονται έως την ολοκλήρωση της διερεύνησης. Αφού η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας εξετάσει την αναφορά/καταγγελία και τα αποδεικτικά στοιχεία και αποφανθεί εάν τελέστηκε ακαδημαϊκό παράπτωμα, εκδίδει έκθεση και σύσταση προς τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης (Examination and Assessment Committee). Εφόσον διαπιστωθεί η παραβίαση, το αρμόδιο συλλογικό όργανο, η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης, αξιολογεί τη βαρύτητα αυτής και προτείνει δια της Συγκλήτου Διδασκόντων την επιβολή των αντίστοιχων κυρώσεων από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Όλα τα πορίσματα και οι επιβαλλόμενες κυρώσεις υποβάλλονται προς έλεγχο στον ορισθέντα εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τα οικεία ακαδημαϊκά πρότυπα. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας δύναται επίσης να εισηγείται την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων για ακαδημαϊκά παραπτώματα τα οποία δεν αφορούν στη βαθμολογία και αξιολόγηση των φοιτητών.

Οι κυρώσεις επιβάλλονται με σκοπό την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων και την ενθάρρυνση βελτίωσης της συμπεριφοράς. Οι κυρώσεις οφείλουν να είναι αναλογικές, παιδαγωγικά πρόσφορες και δίκαιες, σύμφωνα με τη διεθνή ακαδημαϊκή πρακτική. Όπου ενδείκνυται, οι κυρώσεις μπορεί να συνοδεύονται από υποστηρικτικά μέτρα ή παραπομπές σε υποστηρικτικές υπηρεσίες.

Οι κυρώσεις δύνανται να περιλαμβάνουν, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, τα ακόλουθα:

Επιστολή Επίπληξης (Letter of Warning)

Έγγραφο προειδοποίηση ότι η συμπεριφορά παραβίασε τα πρότυπα ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας καθορίζει εάν η Επιστολή Επίπληξης θα παραμείνει στον φοιτητικό φάκελο μόνιμα ή για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

Καταχώριση Πρώτου Παραπτώματος

Το όνομα του φοιτητή και τα στοιχεία της συμπεριφοράς που συνιστά παράπτωμα καταχωρίζονται σε ασφαλή βάση δεδομένων, προσβάσιμη στον/στην Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (VPAA) και στους Κοσμήτορες. Δεύτερο παράπτωμα συνεπάγεται αυτοδικαίως επίσημη ακροαματική διαδικασία.

Πειθαρχική Επιτήρηση (Disciplinary Probation)

Ο φοιτητής τίθεται σε καθεστώς δοκιμασίας για καθορισμένο χρονικό διάστημα κατά το



οποίο οφείλει να επιδεικνύει ικανοποιητική διαγωγή. Κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, δύναται να του/της απαγορευθεί η ανάληψη ηγετικών ρόλων ή η συμμετοχή σε εξωδιδακτικές δραστηριότητες.

Αναστολή Φοίτησης και Προσωρινή Αποβολή (Suspension)

Προσωρινή απομάκρυνση από το Ν.Π.Π.Ε. για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Τα δίδακτρα και οι ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες για την περίοδο της αναστολής/προσωρινής αποβολής ενδέχεται να καταπέσουν.

Οριστική Διαγραφή (Dismissal)

Οριστική διαγραφή που επιφέρει απώλεια της ιδιότητας του φοιτητή στο Ν.Π.Π.Ε. και απαγόρευση μελλοντικής επανεγγραφής. Η κύρωση αυτή επιφυλάσσεται για τις σοβαρότερες ή κατ' επανάληψη παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

Αποβολή (Expulsion)

Μόνιμη απομάκρυνση από το Ν.Π.Π.Ε. Η κύρωση αυτή επιφυλάσσεται για σοβαρότατες παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

Αποκατάσταση (Restitution)

Αποζημίωση για απώλεια ή ζημία.

Αναστοχαστικές ή Εκπαιδευτικές Αναθέσεις Εργασιών (Reflective or Educational Assignments)

Δραστηριότητες σχεδιασμένες για την προαγωγή αισθήματος προσωπικής ευθύνης.

Περιορισμός Προνομίων (Restriction of Privileges)

Περιορισμός της πρόσβασης σε εγκαταστάσεις του Ν.Π.Π.Ε. ή της συμμετοχής σε δραστηριότητες.

Έγγραφη έκθεση, η οποία περιλαμβάνει την καταγγελία, τα πορίσματα και τις επιβληθείσες κυρώσεις, υποβάλλεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων (Faculty Senate) εντός δεκατεσσάρων (14) εργάσιμων ημερών. Ο/Η ορισθείς/ορισθείσα εκπρόσωπος του Μητρικού Ιδρύματος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης για σκοπούς εποπτείας διασφάλισης ποιότητας.

Διαδικασία Ένστασης [Appeal] κατά Απόφασης για Ακαδημαϊκό Παράπτωμα

Οι ενστάσεις κατά αποφάσεων για ακαδημαϊκά παραπτώματα υποβάλλονται εντός των καθορισμένων χρονικών ορίων και θεμελιώνονται σε σαφείς λόγους, ακολουθώντας διαδικασίες και χρονοδιαγράμματα που συνάδουν με τα πρότυπα του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος. Τα εμπλεκόμενα μέρη έχουν δικαίωμα άσκησης ένστασης κατά της απόφασης, των πορισμάτων και των κυρώσεων που επεβλήθησαν, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήψη της γραπτής ειδοποίησης. Οι ενστάσεις απευθύνονται



αρχικά στην Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας, η οποία δύναται να αναθεωρήσει την απόφασή της. Σε περίπτωση που το ζήτημα δεν επιλυθεί, η ένσταση προωθείται στη Σύγκλητο Διδασκόντων.

Ενστάσεις κατά Τελικού Βαθμού Μαθήματος

Οι φοιτητές δύναται να ασκήσουν ένσταση κατά της απόφασης διδάσκοντος σχετικά με τον τελικό βαθμό μαθήματος, υποβάλλοντας γραπτό αίτημα εντός ενός εξαμήνου από την ανακοίνωση της βαθμολογίας. Οι εν λόγω ενστάσεις απευθύνονται στην Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης. Κατά την αξιολόγηση των ενστάσεων αυτών, οι Κοσμήτορες, οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες και οι Συντονιστές Προγραμμάτων ενδέχεται να κληθούν να συνδράμουν ως πρόσωπα αναφοράς, παρέχοντας στοιχεία για την αξιολόγηση της ένστασης.

Διαδικασία Αναφοράς Παραπόνων και Συμβάντων

Οι φοιτητές δύναται να υποβάλουν παράπονα σχετικά με την ακαδημαϊκή διδασκαλία, τις διοικητικές λειτουργίες ή άλλες υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε.. Όταν κρίνεται απαραίτητο, ένα παράπονο επιλύεται αρχικά μέσω άτυπης συζήτησης με το άμεσα εμπλεκόμενο μέρος ή το αρμόδιο Γραφείο. Εάν το ζήτημα δεν επιλυθεί σε αυτό το επίπεδο, ο φοιτητής δύναται να υποβάλει επίσημη καταγγελία στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το αργότερο εντός δεκατεσσάρων (14) ημερών από τη στιγμή που θα ενημερωθεί εγγράφως για το αποτέλεσμα της άτυπης συζήτησης. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποφασίσει να προχωρήσει σε επίσημη αναφορά καταγγελίας ή περιστατικού, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής θα εξετάσει το παράπονο του φοιτητή στην επόμενη προγραμματισμένη συνεδρίασή του.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής εξαιρεί από τη διαδικασία ακρόασης και διερεύνησης του περιστατικού οποιοδήποτε μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού ή της διοίκησης έχει εμπλακεί στην καταγγελία, καθώς και όποιο μέλος επιτροπής της Συγκλήτου Διδασκόντων σχετίζεται με την επίλυση της εν λόγω καταγγελίας.

Ο φοιτητής ενδέχεται να κληθεί να εμφανιστεί ενώπιον του Γραφείου Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής. Το Γραφείο δύναται επίσης να απαιτήσει από το αρμόδιο μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής ή της Διοίκησης, ή και από τους δύο, να εμφανιστούν χωριστά ενώπιόν του. Ο φοιτητής και οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού εναντίον του οποίου έχει γίνει η καταγγελία δεν παρίστανται όταν το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής εξετάζει τα στοιχεία και διαμορφώνει την απόφασή του.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής οφείλει να ενημερώσει τον φοιτητή και το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την απόφασή του εντός τριών (3) ημερών από τη συνεδρίαση. Οι φοιτητές ενημερώνονται για το αποτέλεσμα από το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.



Εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή του αποτελέσματος, ο φοιτητής διατηρεί το δικαίωμα να ασκήσει ένσταση εναντίον της απόφασης, εγγράφως, στο Γραφείο Διοίκησης (σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών) ή στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για ακαδημαϊκές παραβάσεις. Το Γραφείο Διοίκησης ή ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εξετάζει τυχόν συμπληρωματικά αποδεικτικά στοιχεία που προσκομίζονται και ενημερώνει τους φοιτητές για την απόφασή του εγγράφως εντός επτά (7) ημερών από την παραλαβή της ένστασης.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής τηρεί επίσημα αρχεία αναφορών και επιλύσεων παραπόνων ή περιστατικών. Οι ετήσιες συνοπτικές εκθέσεις των υποθέσεων υποβάλλονται στο Γραφείο Διοίκησης, στη Σύγκλητο Διδασκόντων και στον εντεταλμένο του Μητρικού Ιδρύματος για να τηρείται η αρχή της λογοδοσίας και να τεκμηριώνεται η συμμόρφωση με τις διαδικασίες εποπτείας και διασφάλισης ποιότητας.

Αρχεία και Εμπιστευτικότητα

Το Ν.Π.Π.Ε. τηρεί αρχεία ακαδημαϊκών πειθαρχικών παραβάσεων στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και μη ακαδημαϊκών παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία και τις εσωτερικές πολιτικές του. Τα αρχεία είναι εμπιστευτικά και προσβάσιμα αποκλειστικά σε αρμόδια στελέχη με έννομο εκπαιδευτικό συμφέρον ή όπου ορίζει ο νόμος. Σοβαρές παραβάσεις που καταλήγουν σε αναστολή φοίτησης ή οριστική αποβολή τηρούνται επ' αόριστον. Τα αρχεία τηρούνται σύμφωνα με τις αρχές της προστασίας δεδομένων και διατηρούνται μόνο για το χρονικό διάστημα που είναι αναγκαίο για ακαδημαϊκούς ή κανονιστικούς σκοπούς.

Εποπτεία και Αναθεώρηση

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας, ενεργώντας ως επιτόπιος εκπρόσωπος του Μητρικού Ιδρύματος, ασκεί εποπτεία προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι πολιτικές και οι διαδικασίες πειθαρχικού ελέγχου των φοιτητών παραμένουν συνεπείς με τα διεθνώς αποδεκτά ακαδημαϊκά και ηθικά πρότυπα. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και το Γραφείο Διοίκησης διασφαλίζουν τον συντονισμό μεταξύ των ακαδημαϊκών και των φοιτητικών υποθέσεων κατά την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα.

13. Δίδακτρα

Τα κριτήρια καθορισμού των διδάκτρων για όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα, τα οποία τίθενται από το Ν.Π.Π.Ε. και εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα, περιλαμβάνονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και παρατίθενται κατωτέρω.

Το ύψος των διδάκτρων για κάθε ακαδημαϊκό έτος και για κάθε ακαδημαϊκό πρόγραμμα διαφοροποιείται και καθορίζεται ετησίως από το Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τα κριτήρια που προβλέπονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, όπως έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα.

Ο καθορισμός των διδάκτρων αντανakλά τον μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα του Ν.Π.Π.Ε.. Στον ετήσιο προϋπολογισμό του Ν.Π.Π.Ε., τα προβλεπόμενα έσοδα πρέπει να ισούνται με τις δαπάνες του έτους, ώστε να προκύπτει ισοσκελισμένη και βιώσιμη οικονομική λειτουργία. Τα ετήσια δίδακτρα καθορίζονται σύμφωνα με την ανωτέρω αρχή. Τα κριτήρια καθορισμού των διδάκτρων είναι τα εξής:

Οικονομικά Κριτήρια

Τα δίδακτρα καθορίζονται αναλογικά προς τα ακόλουθα ενδεικτικά ακαδημαϊκά και διοικητικά δεδομένα:

- Αποδοχές διδακτικού προσωπικού.
- Διοικητική υποστήριξη: Το λειτουργικό κόστος περιλαμβάνει τη στελέχωση κάθε διοικητικής μονάδας του οργανογράμματος του Ν.Π.Π.Ε..
- Εκπαιδευτικό υλικό και τεχνολογία: Οι πλατφόρμες ηλεκτρονικής μάθησης, οι άδειες χρήσης λογισμικού, τα βιβλία, ο εργαστηριακός εξοπλισμός και η τεχνολογία «έξυπνων» αιθουσών διδασκαλίας.
- Υποδομές και λειτουργικές δαπάνες: Τακτική συντήρηση, εκσυγχρονισμός και ανάπτυξη εγκαταστάσεων (αίθουσες διδασκαλίας, τα αμφιθέατρα, οι ερευνητικές εγκαταστάσεις και η βιβλιοθήκη).
- Κατανάλωση ενέργειας και κοινόχρηστες υπηρεσίες: Δαπάνες για ηλεκτρική ενέργεια, θέρμανση, ψύξη, ύδρευση και υποδομές διαδικτύου.

Ακαδημαϊκά κριτήρια

Τα δίδακτρα καθορίζονται αναλογικά προς τα ακαδημαϊκά προγράμματα, με βάση:

- Εξειδίκευση και εργαστηριακές απαιτήσεις: Προγράμματα με εντατική πρακτική εκπαίδευση λόγω εξειδικευμένων εργαστηριακών εγκαταστάσεων και πρακτικής άσκησης.
- Τρόπος/μορφή διδασκαλίας: Η εκπαίδευση με φυσική παρουσία στην πανεπιστημιούπολη απαιτεί περισσότερες υποδομές και υπηρεσίες.
- Διεθνείς πιστοποιήσεις και διασφάλιση ποιότητας: Ανάπτυξη/ επικαιροποίηση προγράμματος σπουδών και εκπαίδευση διδακτικού προσωπικού.

- Διεθνείς κατατάξεις, απασχολησιμότητα και επίπεδα ζήτησης.

Τεχνολογικά κριτήρια

Τα δίδακτρα καθορίζονται αναλογικά προς την ψηφιακή υποδομή, με βάση:

- Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management Systems – LMS): Εικονικό Περιβάλλον Μάθησης Blackboard.
- Ψηφιακές βιβλιοθήκες και ερευνητικές βάσεις δεδομένων: Συνδρομές πρόσβασης σε επιστημονικά περιοδικά, ηλεκτρονικά βιβλία (e-books) και ψηφιακά αποθετήρια δεδομένων και αρχείων.
- Τεχνολογικός εξοπλισμός και εγκαταστάσεις.

Παράγοντες αγοράς, κοινωνικοοικονομικοί, ερευνητικοί και θεσμικοί που επηρεάζουν τα δίδακτρα

Τα δίδακτρα καθορίζονται και αναθεωρούνται περιοδικά, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων:

- Τη ζήτηση για τα ακαδημαϊκά προγράμματα και συναφή κοινωνικά και δημογραφικά κριτήρια, συμπεριλαμβανομένων πεδίων υψηλής ζήτησης με ισχυρές προοπτικές απασχόλησης και περιορισμένη δυνατότητα εισαγωγής.
- Τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και τη συνεργασία με τη βιομηχανία/τον κλάδο, συμπεριλαμβανομένων συνεργασιών, πρακτικής άσκησης και ευκαιριών επαγγελματικής αποκατάστασης.
- Την ερευνητική και καινοτομική δυναμικότητα, συμπεριλαμβανομένης της βιωσιμότητας των ερευνητικών υποδομών και της συμμετοχής/απασχόλησης ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλών προσόντων.
- Τις μακροοικονομικές συνθήκες, συμπεριλαμβανομένου του πληθωρισμού, της αύξησης του κόστους και των οικονομικών διακυμάνσεων ή κρίσεων.
- Εναλλακτικές πηγές εσόδων και κεφαλαίου (endowments).

Εναλλακτικές Ροές Χρηματοδότησης

Η ποικιλία χρηματοδοτικών πηγών και εργαλείων δύναται να μειώσει τον βαθμό εξάρτησης από τα δίδακτρα. Το Γραφείο Ανάπτυξης είναι αρμόδιο για τη συγκέντρωση πόρων (fundraising) και την ενεργοποίηση και καλλιέργεια σχέσεων με ιδιώτες υποστηρικτές. Στόχος του είναι η εξασφάλιση ιδιωτικής υποστήριξης και η οικοδόμηση μακροχρόνιων σχέσεων που προωθούν την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.. Το Γραφείο συγκεντρώνει πόρους μέσω δωρεών και επιχορηγήσεων για να υποστηρίξει υποτροφίες, ακαδημαϊκά προγράμματα, την έρευνα και την καινοτομία που αναπτύσσονται από το δυναμικό του Ν.Π.Π.Ε..

14. Υποτροφίες, Οικονομική Ενίσχυση και Οικονομικός Προγραμματισμός

Το Ν.Π.Π.Ε. χορηγεί υποτροφίες αριστείας, καθώς και υποτροφίες βάσει κοινωνικών κριτηρίων, σε φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε ακαδημαϊκά προγράμματα αναγνωρισμένα από το Μητρικό Ίδρυμα. Οι υποτροφίες αυτές απονέμονται βάσει της ακαδημαϊκής επίδοσης και των ατομικών ή οικογενειακών οικονομικών συνθηκών.

Τα κριτήρια για τον καθορισμό του αριθμού των υποτροφιών ανά ακαδημαϊκό έτος και ανά πρόγραμμα, καθώς και οι ειδικοί όροι και οι διαδικασίες χορήγησής τους, όπως έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα, είναι διαθέσιμα με διαφανή τρόπο στον ιστότοπο του Ν.Π.Π.Ε..

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να υποστηρίξει τους φοιτητές στην κάλυψη των εκπαιδευτικών τους δαπανών, διασφαλίζοντας ότι όσοι διαθέτουν αποδεδειγμένη ικανότητα και δυναμικό έχουν πρόσβαση σε ποιοτική εκπαίδευση, ανεξαρτήτως της οικονομικής τους κατάστασης. Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να συνδράμει τους φοιτητές και τις οικογένειές τους στην ενημέρωση για τους διαθέσιμους πόρους μέσω των προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης και στην αναζήτηση τρόπων κάλυψης των εκπαιδευτικών τους δαπανών.

Το Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού υλοποιεί το Πρόγραμμα Υποτροφιών και Οικονομικής Ενίσχυσης του Ν.Π.Π.Ε., παρέχοντας διαφορετικά επίπεδα οικονομικής υποστήριξης βάσει οικονομικής ανάγκης και/ή ακαδημαϊκής επίδοσης. Η φιλοσοφία του προγράμματος αυτού εδράζεται στην πεποίθηση ότι η έλλειψη οικονομικών πόρων δεν πρέπει ποτέ να εμποδίζει ακαδημαϊκά ικανούς, ταλαντούχους φοιτητές από το να λάβουν ποιοτική εκπαίδευση. Η χρηματοδότηση της οικονομικής ενίσχυσης προέρχεται από τους πόρους του Ν.Π.Π.Ε. και από τις γενναιόδωρες συνεισφορές υποστηρικτών.

Ισχύουν οι ακόλουθες διατάξεις:

- Οι υποτροφίες και η οικονομική ενίσχυση χορηγούνται αποκλειστικά για τα δίδακτρα και δεν καλύπτουν λοιπές χρεώσεις/τέλη.
- Σε περίπτωση επανεγγραφής, δύνανται να χορηγηθούν υποτροφίες και οικονομική ενίσχυση, αλλά μόνο με τους όρους που ισχύουν κατά τον χρόνο της επανεγγραφής.
- Η εγγραφή σε περιόδους εντατικής φοίτησης (Θερινό Τρίμηνο, Θερινές Περιόδους Ι και ΙΙ) είναι προαιρετική. Οι δικαιούχοι, ωστόσο, δικαιούνται να λάβουν το ίδιο ποσό μείωσης των διδάκτρων τους, εφόσον εγγραφούν στις εν λόγω περιόδους.
- Μόνο φοιτητές που υποβάλλουν φορολογική δήλωση στην Ελλάδα δύνανται να υποβάλουν αίτηση για οικονομική ενίσχυση βάσει οικονομικής ανάγκης.
- Φοιτητές που τελούν υπό ακαδημαϊκή επιτήρηση (academic probation) δεν είναι επιλέξιμοι για τη λήψη οποιασδήποτε μορφής οικονομικής ενίσχυσης.
- Οι φοιτητές δύνανται να πληρούν τις προϋποθέσεις για ιδιωτικές υποτροφίες που χρηματοδοτούνται από γενναιόδωρες συνεισφορές υποστηρικτών προς το Deree,



The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. (endowed and expendable scholarships), καθώς και από τους πόρους του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε..

Σύμφωνα με το πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε., υποτροφίες απονέμονται κατ' ελάχιστον στο δέκα τοις εκατό (10%) των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Εναλλακτικά, το ισοδύναμο συνολικό ποσό δύναται να κατανεμηθεί σε μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών.

Το συνολικό ποσό που διατίθεται για υποτροφίες καθορίζεται ετησίως από το Ν.Π.Π.Ε. για κάθε ακαδημαϊκό έτος και ακαδημαϊκό πρόγραμμα, σύμφωνα με τα κριτήρια που προβλέπονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Υποτροφίες Δωρητών

Η επιλεξιμότητα για τις υποτροφίες αυτές βασίζεται σε κριτήρια που τίθενται ειδικά από τον δωρητή (π.χ. γεωγραφική καταγωγή, ακαδημαϊκό ενδιαφέρον και/ή επίδοση, συμμετοχή σε συμπληρωματικές ακαδημαϊκές/φοιτητικές δραστηριότητες κ.λπ.), όπως έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα.

Οι φοιτητές που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας για μία συγκεκριμένη υποτροφία, δεν αποκτούν αυτομάτως δικαίωμα λήψης αυτής της υποτροφίας.

Το Ν.Π.Π.Ε. είναι υπεύθυνο για την έγκαιρη και με διαφάνεια ανάρτηση όλων των ειδικών απαιτήσεων και όρων για τις υποτροφίες στον ιστότοπό του.

Πρόγραμμα Μερικής Απασχόλησης Φοιτητών

Το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει στους φοιτητές την ευκαιρία για μερική απασχόληση (Work Study Program) εντός της πανεπιστημιούπολης. Οι ευκαιρίες αυτές στοχεύουν να βοηθήσουν τους φοιτητές να καλύψουν τα εκπαιδευτικά τους έξοδα, επιτρέποντάς τους παράλληλα να αποκτήσουν πολύτιμη επαγγελματική εμπειρία εντός της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε..

Οικονομική Ενίσχυση βάσει Οικονομικής Ανάγκης

Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να υποβάλουν αίτηση για οικονομική ενίσχυση βάσει οικονομικής ανάγκης οφείλουν:

- να πληρούν όλες τις προϋποθέσεις εισαγωγής,
- να τεκμηριώνεται οικονομική ανάγκη,
- να υποβάλλουν φορολογική δήλωση στην Ελλάδα και να δηλώνουν επαρκές εισόδημα για την κάλυψη των δαπανών διαβίωσης και μέρους των διδάκτρων.

Οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές οφείλουν να υποβάλουν την Ηλεκτρονική Αίτηση Οικονομικής Ενίσχυσης βάσει Οικονομικής Ανάγκης (Online Need-Based Application) εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, οι οποίες είναι η πρώτη ημέρα μαθημάτων κάθε εξαμήνου/περιόδου. Οι ήδη εγγεγραμμένοι φοιτητές δύναται να υποβάλουν αίτηση έως τις 31 Αυγούστου για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.



Οι υποτροφίες οικονομικής ενίσχυσης χορηγούνται σε νεοεισερχόμενους φοιτητές για έως δέκα (10) συνεχόμενα εξάμηνα από την αρχική τους εισαγωγή στο Ν.Π.Π.Ε.. Για τους ήδη εγγεγραμμένους, οι υποτροφίες ισχύουν από την εγγραφή και η διάρκειά τους καθορίζεται με βάση την αρχική εισαγωγή στο Ν.Π.Π.Ε. και την τρέχουσα ακαδημαϊκή κατάσταση, ήτοι τον αριθμό εξαμήνων ή μαθημάτων που έχουν ήδη ολοκληρωθεί.

Για να συνεχίσουν να λαμβάνουν την υποτροφία οικονομικής ενίσχυσης, οι δικαιούχοι οφείλουν:

- να εγγράφονται διαδοχικά στα εξάμηνα και σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα ανά εξάμηνο και να διατηρούν τον εν λόγω αριθμό μαθημάτων καθ' όλη τη διάρκεια κάθε εξαμήνου,
- να εξακολουθούν να τεκμηριώνουν οικονομική ανάγκη,
- να συμμορφώνονται με όλες τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε. συμπεριλαμβανομένου του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών (Student Conduct Code).



15. Μαθησιακό Περιβάλλον

Το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει μία σύγχρονη, ασφαλή και φιλική προς το περιβάλλον πανεπιστημιούπολη, με τους τεχνολογικούς πόρους που απαιτούνται για την επίτευξη των εκπαιδευτικών του στόχων. Οι φυσικές εγκαταστάσεις του Ν.Π.Π.Ε. βρίσκονται εντός της Κύριας Πανεπιστημιούπολης του Αμερικανικού Κολλεγίου Ελλάδος (ACG Main Campus) στην Αγία Παρασκευή Αττικής.

Διακριτός όροφος του κτηρίου της βιβλιοθήκης John S. Bailey (JSB) στεγάζει τη Βιβλιοθήκη του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και τις κεντρικές ηλεκτρονικές και διαδικτυακές υπηρεσίες βιβλιοθήκης, και εξυπηρετεί τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε..

Το Γραφείο Πληροφορικής του Ν.Π.Π.Ε. είναι αρμόδιο για την υιοθέτηση και την εφαρμογή των πλέον πρόσφατων τεχνολογιών. Ως πάροχος τεχνολογίας και τεχνολογικών υπηρεσιών, το Γραφείο παρακολουθεί και ενσωματώνει την τεχνολογική καινοτομία σε υποδομές και υπηρεσίες, σε ευθυγράμμιση με την εκπαιδευτική αποστολή και τον σκοπό του Ν.Π.Π.Ε.. Η Πληροφορική αποτελεί αναπόσπαστο μέρος όλων των πτυχών της ακαδημαϊκής ζωής στο Ν.Π.Π.Ε., ιδίως της διδασκαλίας και της μάθησης, της έρευνας και των δημιουργικών δραστηριοτήτων, των διοικητικών λειτουργιών και της φοιτητικής ζωής. Το Μητρώο Φοιτητών ενημερώνεται τακτικά, με την εισαγωγή πρόσθετων υπομονάδων και λειτουργιών. Προτεραιότητα δίδεται στην ανάπτυξη επιχειρησιακών εφαρμογών που επιτρέπουν τη λήψη αποφάσεων βάσει δεδομένων, όπως πίνακες αναφορών (reporting dashboards). Όλα τα κρίσιμα πληροφοριακά συστήματα παρακολουθούνται σε 24ωρη βάση και υφίστανται προβλέψεις για ανάκαμψη από καταστροφή και επιχειρησιακή συνέχεια (disaster recovery and business continuity), όπως υλοποίηση εφεδρικού κέντρου (DR Site Implementation), εφαρμογή Πολιτικών Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security Policies), Συστήματα Ειδοποίησης Έκτακτης Ανάγκης (Emergency Notification Systems) κ.λπ..

Το μαθησιακό περιβάλλον του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων νέων υποδομών, αναβαθμίσεων και ανακατασκευών κτιρίων, ενισχύεται συνεχώς, ώστε το Ν.Π.Π.Ε. να συνεχίζει να ανταποκρίνεται σε υψηλά πρότυπα εκπαίδευσης.

Το Ν.Π.Π.Ε. λειτουργεί στους ακόλουθους μαθησιακούς χώρους:

16 Αίθουσες διδασκαλίας, συμπεριλαμβανομένου Εργαστηρίου Τέχνης (Art Studio) και Εργαστηρίου Χαρακτικής (Printmaking Workshop)
--

10 Εργαστηριακούς χώρους (που φιλοξενούν 15 Εργαστήρια Έρευνας και Κατάρτισης (Research & Training Labs))

2 Αμφιθέατρα

Βιβλιοθήκη

15.1 Η Βιβλιοθήκη του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως αυτοτελής οργανωτική μονάδα στο πλαίσιο των Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και αποσκοπεί στην κάλυψη των αναγκών των φοιτητών, των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των ερευνητών του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και στην παροχή προγραμμάτων εκπαίδευσης χρηστών στον πληροφοριακό και ψηφιακό εγγραμματισμό.

Η Βιβλιοθήκη είναι χώρος προορισμένος για τη μάθηση, την πνευματική δραστηριότητα και την ελεύθερη ανταλλαγή ιδεών. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως σύγχρονος χώρος μελέτης, έρευνας και συνεργασίας, παρέχοντας σε φοιτητές, αποφοίτους και μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού πρόσβαση σε ευρύ φάσμα πόρων, τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή. Υποστηρίζει τη μάθηση, τη διδασκαλία και την έρευνα. Διαθέτει βιβλία, επιστημονικά περιοδικά, βάσεις δεδομένων και οπτικοακουστικό υλικό σε όλα τα γνωστικά πεδία. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης υποστηρίζει τους χρήστες στην αξιοποίηση των πόρων αυτών και παρέχει εργαστήρια για δεξιότητες έρευνας, παραπομπές/βιβλιογραφικές αναφορές, πληροφοριακό εγγραμματισμό και άλλα συναφή θέματα, με σκοπό την ενίσχυση της ακαδημαϊκής επιτυχίας. Πέραν της παροχής πόρων, η Βιβλιοθήκη διαθέτει ποικίλους χώρους μελέτης και συνεργασίας, σχεδιασμένους ώστε να ενισχύουν τη μάθηση, τον αναστοχασμό και τη συμμετοχή εντός της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε.. Όλοι οι φοιτητές έχουν ισότιμη πρόσβαση στις εγκαταστάσεις, στους πόρους και στις υπηρεσίες. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης καλλιεργεί ένα φιλόξενο και υποστηρικτικό περιβάλλον και είναι πάντοτε διαθέσιμο για την υποστήριξη των χρηστών.

Όραμα και Αποστολή

Το όραμα της Βιβλιοθήκης είναι: «Να διαδραματίζει ηγετικό ρόλο και να λειτουργεί ως ενεργός εταίρος στη διδασκαλία, την επικοινωνία της επιστημονικής γνώσης και τη παροχή υπηρεσιών προς την κοινότητα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.»

Η αποστολή της Βιβλιοθήκης είναι: «Να υποστηρίζει τη μάθηση και την ακαδημαϊκή διερεύνηση, να διευκολύνει την έρευνα, να καλλιεργεί τον πληροφοριακό εγγραμματισμό και την ψηφιακή πολιτεότητα (digital citizenship) και να προάγει τη βιωσιμότητα και την ολιστική ανάπτυξη μέσω ενός τεχνολογικά εμπλουτισμένου μαθησιακού περιβάλλοντος, διεπιστημονικών πόρων υψηλής ποιότητας, καθώς και υπηρεσιών και προγραμμάτων με επίκεντρο τον χρήστη.»

Στρατηγικοί στόχοι

Η Βιβλιοθήκη διαμορφώνει στρατηγικό σχέδιο σε πλήρη ευθυγράμμιση με το ευρύτερο στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε. Το στρατηγικό σχέδιο της Βιβλιοθήκης επικαιροποιείται και αναπροσδιορίζεται τακτικά, ανταποκρινόμενο στις συνεχώς μεταβαλλόμενες ακαδημαϊκές και ερευνητικές ανάγκες. Για την εκπλήρωση του οράματος και της

αποστολής της, η Βιβλιοθήκη έχει θέσει τους ακόλουθους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στρατηγικούς στόχους:

- Παροχή πρόσβασης σε πληροφορίες, υπηρεσίες και προγράμματα, μέσω ενός φιλικού περιβάλλοντος, φυσικού και ψηφιακού, ώστε να διευκολύνεται η έρευνα και να υποστηρίζεται η ενεργός και μετασχηματιστική διδασκαλία και μάθηση.
- Ανάπτυξη πλαισίου πληροφοριακού και ψηφιακού εγγραμματισμού, καθώς και κατάλληλων προγραμμάτων που συμβάλλουν στην ανάπτυξη και την επιτυχία των φοιτητών.
- Καλλιέργεια υψηλής απόδοσης μέσω της συνεχούς αξιολόγησης των συλλογών, των υπηρεσιών και των προγραμμάτων, καθώς και μέσω της συνεχούς ανάπτυξης και εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Επίτευξη μεγαλύτερης αναγνωρισιμότητας μέσω ενεργών συνεργασιών, ενεργής εμπλοκής των ομάδων-στόχων/ενδιαφερομένων και συμπράξεων εντός και εκτός του Ν.Π.Π.Ε..

Λειτουργία της Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη του Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί ουσιώδη ακαδημαϊκό και ερευνητικό πόρο που υποστηρίζει τη διδασκαλία, τη μάθηση και την επιστημονική διερεύνηση. Η Βιβλιοθήκη έχει αναπτυχθεί ώστε να υποστηρίζει τόσο την ατομική μελέτη όσο και τη συνεργατική ακαδημαϊκή εργασία.

Ανάπτυξη και Διαχείριση Συλλογών

Η Βιβλιοθήκη αναπτύσσει, διαχειρίζεται και παρέχει πρόσβαση στις έντυπες/φυσικές και ψηφιακές συλλογές της, σύμφωνα με την Πολιτική Ανάπτυξης Συλλογής Βιβλιοθήκης (Collection Development Policy) και σε πλήρη υποστήριξη των ακαδημαϊκών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε. και των αναγκών μάθησης, διδασκαλίας και έρευνας της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε..

Η Πολιτική Ανάπτυξης Συλλογής Βιβλιοθήκης καθορίζει τις αρχές, τους στόχους και τα κριτήρια που διέπουν την απόκτηση, την αξιολόγηση, τη συντήρηση, τη δωρεά και την απόσυρση των πόρων της Βιβλιοθήκης, με σκοπό την υποστήριξη των υφιστάμενων και εξελισσόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την καλλιέργεια της διά βίου μάθησης εντός της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε..

Πρόσβαση Χρηστών στις Υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης και Κανόνες Δανεισμού

Πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη

Η πρόσβαση στις εγκαταστάσεις και στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης παρέχεται σε όλους τους ενεργούς φοιτητές, τα μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, τους συνεργαζόμενους ερευνητές, καθώς και στο διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε.. Σε αποφοίτους δύναται να παρέχεται πρόσβαση και δικαιώματα δανεισμού υπό ειδικούς όρους. Η πρόσβαση σε υπηρεσίες που διέπονται από άδειες χρήσης ή



συμβατικές συμφωνίες, συμπεριλαμβανομένων ηλεκτρονικών πόρων βάσει συνδρομής, περιορίζεται σε εξουσιοδοτημένους χρήστες, σύμφωνα με τους όρους των εν λόγω αδειών. Όλοι οι χρήστες της Βιβλιοθήκης οφείλουν να συμμορφώνονται με την εφαρμοστέα νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας και με τους κανονισμούς της Βιβλιοθήκης. Η Διοίκηση της Βιβλιοθήκης επιφυλάσσεται του δικαιώματος να περιορίσει ή να αρνηθεί την πρόσβαση στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης. Η πρόσβαση εξωτερικών χρηστών δύναται επίσης να επιτρέπεται υπό ειδικούς όρους που προβλέπονται στις εφαρμοστέες πολιτικές και κανονισμούς της Βιβλιοθήκης. Οι πολιτικές και οι κανονισμοί της Βιβλιοθήκης, στο μέτρο που εξειδικεύουν ή καθιστούν εφαρμόσιμες τις σχετικές διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού, καταρτίζονται κατόπιν διαβούλευσης στο πλαίσιο της Επιτροπής Έρευνας του Ν.Π.Π.Ε., μετά τη συγκρότησή της κατόπιν αδειοδότησης του Ν.Π.Π.Ε..

Προσβασιμότητα για Χρήστες με Αναπηρία

Όλες οι εγκαταστάσεις της Βιβλιοθήκης είναι προσβάσιμες σε χρήστες αναπηρικού αμαξιδίου και διαθέτει ανελκυστήρες. Το προσωπικό είναι διαθέσιμο για να συνδράμει στην ανάκτηση υλικού από τα ράφια. Η Βιβλιοθήκη του Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας έχουν ισότιμη πρόσβαση στους πόρους και στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης.

Κανόνες Δανεισμού

Η ιδιότητα μέλους της Βιβλιοθήκης παρέχεται σε όλους τους δικαιούχους χρήστες με την επίδειξη έγκυρης φοιτητικής ταυτότητας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., η οποία λειτουργεί και ως κάρτα Βιβλιοθήκης. Η ίδια έγκυρη ψηφιακή φοιτητική ή υπηρεσιακή ταυτότητα απαιτείται για τον δανεισμό υλικού της Βιβλιοθήκης.

Οι κανόνες δανεισμού περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα εξής:

- Απαιτείται έγκυρη ψηφιακή φοιτητική ή υπηρεσιακή ταυτότητα για τον δανεισμό υλικού της Βιβλιοθήκης.
- Οι χρήστες με δικαίωμα δανεισμού φέρουν την ευθύνη να επιστρέφουν όλο το υλικό που έχουν δανειστεί εμπρόθεσμα και σε καλή κατάσταση.
- Οι ειδικές συλλογές και το υλικό αναφοράς διατίθενται αποκλειστικά για χρήση εντός της Βιβλιοθήκης και δεν δανείζονται.
- Τα παλαιότερα τεύχη περιοδικών δύνανται να δανείζονται· τα τρέχοντα τεύχη περιοδικών είναι διαθέσιμα μόνο για επιτόπια χρήση/μελέτη εντός της Βιβλιοθήκης.
- Χρήστες που δεν επιστρέφουν εμπρόθεσμα το υλικό που έχουν δανειστεί ενδέχεται να επιβαρύνονται με πρόστιμα και/ή να υπόκεινται σε προσωρινή αναστολή του δικαιώματος δανεισμού, σύμφωνα με τις πολιτικές και τους κανονισμούς της Βιβλιοθήκης.
- Τα δικαιώματα δανεισμού δεν μεταβιβάζονται και ασκούνται αυτοπροσώπως.

- Επιτρέπεται δανεισμός μόνο σε χρήστες που δεν έχουν εκκρεμείς υποχρεώσεις έναντι της Βιβλιοθήκης.
- Το υλικό υπό δανεισμό δύναται να ανακληθεί, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες πολιτικές της Βιβλιοθήκης.

Δανεισμοί, ανανεώσεις, κρατήσεις

Τα ανώτατα όρια δανεισμού, οι περίοδοι δανεισμού, οι ανανεώσεις και οι δυνατότητες κράτησης διαφοροποιούνται ανά κατηγορία χρήστη (φοιτητές, μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού/ερευνητές/προσωπικό και απόφοιτοι) και καθορίζονται από τη Βιβλιοθήκη σύμφωνα με τις πολιτικές της.

Εκπρόθεσμες επιστροφές, απώλειες και φθορές υλικού

Όλο το υπό δανεισμό υλικό πρέπει να επιστρέφεται ή να ανανεώνεται έως την ημερομηνία λήξης του δανεισμού. Υλικό που παραμένει εκπρόθεσμο για μεγάλο χρονικό διάστημα δύναται να θεωρείται απολεσθέν και να υπόκειται σε χρεώσεις αντικατάστασης και σχετικά διαχειριστικά τέλη. Οι χρήστες φέρουν την οικονομική ευθύνη για απολεσθέν ή φθαρμένο υλικό, συμπεριλαμβανομένων εξόδων επισκευής ή αντικατάστασης, όπως αυτά καθορίζονται από τη Βιβλιοθήκη. Τυχόν εκκρεμείς υποχρεώσεις έναντι της Βιβλιοθήκης πρέπει να τακτοποιούνται πριν από την ακαδημαϊκή εγγραφή, την ανακοίνωση βαθμολογιών ή την έκδοση επίσημων ακαδημαϊκών εγγράφων.

Διαδανεισμός και Παράδοση Εγγράφων

Η Βιβλιοθήκη παρέχει υπηρεσίες διαδανεισμού και παράδοσης εγγράφων από βιβλιοθήκες παγκοσμίως, κυρίως μέσω καθιερωμένων διεθνών δικτύων συνεργασίας βιβλιοθηκών, καθώς και υπηρεσίες προμήθειας εγγράφων από εκδότες.

Οι χρήστες δύνανται να αιτούνται άρθρα, κεφάλαια βιβλίων ή βιβλία μέσω της υπηρεσίας αναζήτησης πόρων της Βιβλιοθήκης ή μέσω της σχετικής φόρμας που είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της Βιβλιοθήκης. Τα άρθρα και τα κεφάλαια βιβλίων παρέχονται ηλεκτρονικά, ενώ τα βιβλία παρέχονται σύμφωνα με τους κανονισμούς και τους όρους που καθορίζει η δανείζουσα βιβλιοθήκη.

Τα περισσότερα τεκμήρια παρέχονται χωρίς χρέωση. Ωστόσο, σπάνια ή δυσχερώς εντοπιζόμενα τεκμήρια ενδέχεται να υπόκεινται σε χρέωση, ανάλογα με την πηγή του υλικού. Οι χρήστες ενημερώνονται εκ των προτέρων στις περιπτώσεις όπου το αίτημα συνεπάγεται κόστος.

Ιστότοπος Βιβλιοθήκης και Ψηφιακές Πληροφοριακές Υπηρεσίες

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί ιστοσελίδα στον ιστότοπο του Ν.Π.Π.Ε., η οποία λειτουργεί ως κεντρική πύλη πληροφόρησης του Ν.Π.Π.Ε., παρέχοντας πρόσβαση σε ηλεκτρονικούς πόρους, διαδικτυακά εργαλεία και ψηφιακό περιεχόμενο που υποστηρίζουν τις δραστηριότητες διδασκαλίας, μάθησης και έρευνας της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Ενιαία Υπηρεσία Αναζήτησης της Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη παρέχει ενιαία υπηρεσία αναζήτησης, η οποία επιτρέπει στους χρήστες να πραγματοποιούν αναζήτηση στις συλλογές της μέσω μίας ενιαίας πλατφόρμας, ανεξαρτήτως μορφής. Η υπηρεσία ενιαίας αναζήτησης περιλαμβάνει πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων πλήρους κειμένου, συλλογές επιστημονικών περιοδικών, συλλογές ηλεκτρονικών βιβλίων (e-books), διαδικτυακές συλλογές οπτικοακουστικού περιεχομένου (online streaming media collections) και έντυπο υλικό.

Μέσω του ίδιου συστήματος, οι χρήστες δύνανται επίσης να εντοπίζουν υλικό που τηρείται σε άλλες βιβλιοθήκες και να υποβάλλουν αιτήματα μέσω των υπηρεσιών διανεισμού και παράδοσης εγγράφων της Βιβλιοθήκης, υπό τους εφαρμοστέους όρους και προϋποθέσεις.

Ηλεκτρονικοί Πόροι και Διαδικτυακά Εργαλεία

Οι ηλεκτρονικοί πόροι βάσει συνδρομής και τα διαδικτυακά εργαλεία έρευνας καθίστανται διαθέσιμα μέσω του ιστότοπου της Βιβλιοθήκης, μέσω επιμελημένων καταλόγων και οδηγών ανά θεματικό πεδίο. Κάθε πόρος συνοδεύεται από περιγραφικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των τρόπων πρόσβασης και τυχόν εφαρμοστέων περιορισμών.

Η πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς πόρους δύναται να παρέχεται τόσο εντός της πανεπιστημιούπολης όσο και εξ αποστάσεως μέσω του συστήματος αυθεντικοποίησης της Βιβλιοθήκης. Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες αυθεντικοποιούνται με τα ατομικά τους διαπιστευτήρια πρόσβασης στο δίκτυο. Η εξ αποστάσεως πρόσβαση σε ορισμένους ηλεκτρονικούς πόρους δύναται να περιορίζεται για συγκεκριμένες κατηγορίες χρηστών, συμπεριλαμβανομένων των αποφοίτων, σύμφωνα με τις συμφωνίες αδειοδότησης και τους όρους των παρόχων.

Αποδεκτή Χρήση Ηλεκτρονικών Πόρων

Η πρόσβαση και η χρήση των ηλεκτρονικών πόρων βάσει συνδρομής της Βιβλιοθήκης συνεπάγεται αποδοχή της Πολιτικής Αποδεκτής Χρήσης της Βιβλιοθήκης.

Η χρήση συνδρομητικών βάσεων δεδομένων και αδειοδοτημένων ηλεκτρονικών πόρων περιορίζεται, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες συμφωνίες αδειοδότησης, σε ενεργούς φοιτητές, μέλη διδακτικού προσωπικού, προσωπικό και εγγεγραμμένους αποφοίτους, και αποκλειστικά για μη εμπορικούς σκοπούς, εκπαιδευτικούς σκοπούς ή σκοπούς προσωπικής έρευνας.

Οι χρήστες δεν επιτρέπεται, ενδεικτικά:

- να πραγματοποιούν συστηματική λήψη (download) ή αναπαραγωγή ουσιαδών τμημάτων αδειοδοτημένου περιεχομένου (π.χ. ολόκληρων τευχών περιοδικών),
- να διανέμουν ηλεκτρονικά ή έντυπα αντίγραφα αδειοδοτημένου υλικού πέραν

όσων επιτρέπονται από τους ισχύοντες όρους αδειοδότησης.

Όλοι οι χρήστες φέρουν ατομική ευθύνη για τη συμμόρφωση με τις συμφωνίες αδειοδότησης, τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας και τους κανονισμούς της Βιβλιοθήκης.

Οδηγοί Έρευνας και Εκπαιδευτικά Βοηθήματα

Η Βιβλιοθήκη αναπτύσσει και διατηρεί σειρά διαδικτυακών οδηγών έρευνας, σε διαβούλευση με την Επιτροπή Έρευνας του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων θεματικών οδηγών, εκπαιδευτικών οδηγών και οδηγών πληροφόρησης, με σκοπό τη διευκόλυνση της αποτελεσματικής χρήσης των πόρων της Βιβλιοθήκης. Επιπλέον, η Βιβλιοθήκη δημιουργεί διαδικτυακά εκπαιδευτικά βοηθήματα (tutorials) και διδακτικό υλικό, με στόχο την ενίσχυση δεξιοτήτων πληροφοριακού εγγραμματισμού και την υποστήριξη της μάθησης των φοιτητών και της έρευνας των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

Υποστήριξη Χρηστών και Εκπαιδευτικές Υπηρεσίες

Η Βιβλιοθήκη παρέχει στους χρήστες υπηρεσίες αναφοράς και υποστήριξης έρευνας, συμπεριλαμβανομένης της βοήθειας για την πρόσβαση, την πλοήγηση και την αποτελεσματική αξιοποίηση πληροφοριακών πόρων, καθώς και καθοδήγησης σε ερευνητικά θέματα, στρατηγικές αναζήτησης και συναφείς ερευνητικές διαδικασίες. Οι υπηρεσίες αυτές δύνανται να παρέχονται επιτόπου ή μέσω ψηφιακών διαύλων επικοινωνίας, σύμφωνα με τις λειτουργικές διαδικασίες της Βιβλιοθήκης.

Η Βιβλιοθήκη αναπτύσσει και υλοποιεί δράσεις εκπαίδευσης χρηστών με στόχο την ενίσχυση του πληροφοριακού εγγραμματισμού, των ερευνητικών δεξιοτήτων και της αποτελεσματικής χρήσης ακαδημαϊκών πόρων. Η εκπαιδευτική υποστήριξη δύναται να παρέχεται μέσω διδακτικών συνεδριών, εργαστηρίων, σεμιναρίων και εξατομικευμένων συναντήσεων/ συμβουλευτικής, είτε εντός του ακαδημαϊκού προγράμματος σπουδών σε συνεργασία με τις ακαδημαϊκές μονάδες είτε ως αυτοτελείς εκπαιδευτικές δράσεις.

Κώδικας Συμπεριφοράς Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη δεσμεύεται να παρέχει ένα φιλόξενο και υποστηρικτικό περιβάλλον για τη διδασκαλία, τη μάθηση και την έρευνα, καθώς και για τις ευρύτερες δραστηριότητες της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. Για τη διασφάλιση του εν λόγω περιβάλλοντος, οι χρήστες της Βιβλιοθήκης αναμένεται να συμμορφώνονται με τον Κώδικα Συμπεριφοράς της Βιβλιοθήκης, ως εξής:

Ταυτοποίηση και Πρόσβαση Χρηστών

Οι χρήστες θα καλούνται να επιδεικνύουν έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας κατά την αίτηση υπηρεσιών δανεισμού/κυκλοφορίας υλικού:

- Φοιτητές: Φοιτητική ταυτότητα Ν.Π.Π.Ε.
- Μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και Προσωπικό: Ταυτότητα



διδασκτικού και ερευνητικού προσωπικού/Προσωπικού Ν.Π.Π.Ε.

- Απόφοιτοι: Κάρτα Επισκέπτη Βιβλιοθήκης και ταυτότητα με φωτογραφία
- Εξωτερικοί χρήστες: Κάρτα Επισκέπτη Βιβλιοθήκης και ταυτότητα με φωτογραφία
- Η πρόσβαση σε χώρους αποκλειστικής χρήσης του προσωπικού απαγορεύεται.

Τρόφιμα, ποτά και κάπνισμα

- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων στη Βιβλιοθήκη, ή κατά τη διάρκεια προγραμματισμένων εκδηλώσεων σε καθορισμένους χώρους.
- Δεν επιτρέπονται ποτά οποιουδήποτε είδους κοντά στους υπολογιστές της Βιβλιοθήκης, στους εκτυπωτές ή στην αίθουσα διδασκαλίας της Βιβλιοθήκης.
- Επιτρέπονται μόνο ποτά σε ασφαλώς κλειστά δοχεία, όπως θερμός ή παγούρια/μπουκάλια νερού.
- Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με την παρούσα πολιτική, ο/η χρήστης θα καλείται να μεταφέρει τα τρόφιμα ή τα ποτά εκτός της Βιβλιοθήκης ή να τα απορρίψει.
- Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μετακινεί, να απομακρύνει ή να απορρίπτει τρόφιμα ή ποτά που παραμένουν χωρίς επίβλεψη στους χώρους της Βιβλιοθήκης.
- Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών τσιγάρων, στη Βιβλιοθήκη.

Θόρυβος και κινητά τηλέφωνα

- Οι επισκέπτες στη Βιβλιοθήκη καλούνται να διατηρούν χαμηλή ένταση φωνής εντός της Βιβλιοθήκης.
- Να έχουν το κινητό τηλέφωνο απενεργοποιημένο ή σε αθόρυβη λειτουργία κατά την παραμονή τους στη Βιβλιοθήκη.
- Εάν άτομο πλησίον προκαλεί θόρυβο, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να του ζητήσουν να μειώσει την ένταση της φωνής του.
- Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης επιφυλάσσεται του δικαιώματος να ζητήσει από οποιονδήποτε να αποχωρήσει από τη Βιβλιοθήκη σε περίπτωση παραπόνων από άλλους χρήστες ή εφόσον διαπιστωθεί παραβίαση της παρούσας πολιτικής.

Χρήση των πόρων της Βιβλιοθήκης

- Οι επισκέπτες της Βιβλιοθήκης δεν πρέπει να επανατοποθετούν στα ράφια βιβλία που έχουν χρησιμοποιήσει χωρίς να τα έχουν δανειστεί. Θα πρέπει να τα τοποθετούν σε τραπέζι ή στα καρότσια βιβλίων.
- Απαγορεύεται η γραφή, η επισήμανση ή οποιαδήποτε άλλη φθορά βιβλίων ή λοιπού υλικού της Βιβλιοθήκης. Οι παραβάτες ενδέχεται να απωλέσουν τα δικαιώματα χρήσης της Βιβλιοθήκης ή να υποστούν πειθαρχικές κυρώσεις.
- Απαγορεύεται αυστηρά η παραβίαση ή παρέμβαση στα πληροφοριακά συστήματα ή στα δεδομένα.

- Η χρήση των συνδρομητικών βάσεων δεδομένων υπόκειται στην Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης (Acceptable Use Policy).

Τεχνολογία και Ψηφιακές Υποδομές της Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη παρέχει επιτόπου τεχνολογικές υποδομές για την υποστήριξη της μελέτης, της έρευνας και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των χρηστών της. Εντός των χώρων της Βιβλιοθήκης διατίθενται σταθμοί εργασίας (υπολογιστές) με πρόσβαση στους πόρους της Βιβλιοθήκης, στο διαδίκτυο και σε ευρέως χρησιμοποιούμενο ακαδημαϊκό και ερευνητικό λογισμικό, σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανονισμούς της Βιβλιοθήκης. Παρέχονται επίσης δυνατότητες εκτύπωσης, φωτοτυπιών και σάρωσης για ακαδημαϊκή χρήση, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες πολιτικές.

Ασύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο (Wi-Fi) είναι διαθέσιμη σε όλους τους χώρους της Βιβλιοθήκης, επιτρέποντας στους χρήστες να συνδέουν τις προσωπικές τους συσκευές στο δίκτυο του Ν.Π.Π.Ε.. Η Βιβλιοθήκη διαθέτει κατάλληλες τεχνολογικές εγκαταστάσεις για την υποστήριξη ατομικής και συνεργατικής ακαδημαϊκής εργασίας, σύμφωνα με τον προβλεπόμενο σκοπό χρήσης τους και τον ισχύοντα Κανονισμό της Βιβλιοθήκης

Οι υπολογιστές και οι δικτυακοί πόροι εντός της Βιβλιοθήκης παρέχονται αποκλειστικά για ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς σκοπούς. Οι χρήστες οφείλουν να συμμορφώνονται με τις πολιτικές πληροφορικής του Ν.Π.Π.Ε., να τηρούν την προσήκουσα ψηφιακή συμπεριφορά και να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα και τα συστήματα του Ν.Π.Π.Ε. από κακή χρήση. Φορητές υπολογιστικές συσκευές και λοιπός ηλεκτρονικός εξοπλισμός δύνανται να διατίθενται για βραχυχρόνια χρήση από εξουσιοδοτημένους χρήστες, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Βιβλιοθήκης.

15.2 Λειτουργία Εργαστηρίων

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί δίκτυο εργαστηρίων τελευταίας τεχνολογίας, τα οποία υποστηρίζουν την πρακτική διδασκαλία, την έρευνα και την καινοτομία. Τα εργαστήρια αυτά λειτουργούν ως γέφυρα μεταξύ της θεωρητικής γνώσης και της εφαρμοσμένης πρακτικής, προάγοντας τη διεπιστημονική συνεργασία και την τεχνολογική πρόοδο.

Εποπτεία και Διαχείριση

Όλα τα εργαστήρια λειτουργούν υπό την εποπτεία του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας, σε συντονισμό με την Επιτροπή Έρευνας του Ν.Π.Π.Ε.. Κάθε εργαστήριο τελεί υπό τη διαχείριση μελών του διδακτικού προσωπικού και του τεχνικού προσωπικού, τα οποία είναι υπεύθυνα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τα πρότυπα ασφάλειας και τη δεοντολογία της έρευνας.

Λειτουργία και Πρόσβαση

- Τα εργαστήρια λειτουργούν κατά τις ακαδημαϊκές ώρες, με διευρυμένη πρόσβαση



για εγκεκριμένα ερευνητικά έργα.

- Η πρόσβαση σε εξειδικευμένο εξοπλισμό απαιτεί προηγούμενη εκπαίδευση και έγκριση του επιβλέποντος.
- Όλοι οι χρήστες οφείλουν να ολοκληρώνουν εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας και δεοντολογίας για την ακεραιότητα της έρευνας πριν από τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες των εργαστηρίων.
- Κεντρικό σύστημα διαχείρισης κρατήσεων εξασφαλίζει την ισότιμη πρόσβαση στους εργαστηριακούς πόρους.
- Όλα τα εργαστήρια στο Ν.Π.Π.Ε. είναι πλήρως προσβάσιμα για άτομα με αναπηρίες και μαθησιακές ιδιαιτερότητες, διασφαλίζοντας ισότιμη συμμετοχή σε ακαδημαϊκές και ερευνητικές δραστηριότητες.

Εκπαιδευτική και Ερευνητική Χρήση

Πρακτική Διδασκαλία

Πρακτικά εργαστηριακά μαθήματα, σχεδιασμένα ώστε να ενισχύουν τη μάθηση στην τάξη.

Προπτυχιακή και Μεταπτυχιακή Έρευνα

Επιβλεπόμενες πτυχιακές που συμβάλλουν στην έρευνα και την καινοτομία.

Έρευνα Διδακτικού Προσωπικού

Προηγμένη πειραματική και εφαρμοσμένη έρευνα, σε ευθυγράμμιση με τις προτεραιότητες του Ν.Π.Π.Ε..

Συνεργασία με τη Βιομηχανία/Αγορά

Ερευνητικές συνεργασίες που υποστηρίζουν την τεχνολογική ανάπτυξη και τον κοινωνικό αντίκτυπο.

Εξειδικευμένες Εγκαταστάσεις Εργαστηρίων Έρευνας και Κατάρτισης

- Εργαστήριο STEM
- Εργαστήριο Τεχνητής Νοημοσύνης
- Αίθουσα Προσομοίωσης Συναλλαγών Εργαστήριο Πειραματικής Οικονομικής, Χρηματοοικονομικής Τεχνολογίας και Αναλυτικής
- Εργαστήριο Έξυπνων Ασύρματων Τεχνολογιών του Μέλλοντος
- Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών/Χημείας
- Εργαστήριο Βιολογίας
- Εργαστήριο Μοριακής και Κυτταρικής Βιολογίας
- Εργαστήριο Φυσικής
- Εργαστήριο Χημικής Βιολογίας
- Εργαστήριο Περιβαλλοντικών Επιστημών
- Δύο (2) Στούντιο/Εργαστήρια Μουσικής



- Εργαστήριο Δικτύου Ψυχολογίας
- Ερευνητικό Εργαστήριο Κυβερνοασφάλειας

Λειτουργία Εργαστηρίων Υπολογιστών

Τα Εργαστήρια Υπολογιστών του Ν.Π.Π.Ε. παρέχουν πρόσβαση σε υπολογιστές για εκπαιδευτικούς και διοικητικούς σκοπούς. Οι υπολογιστές των εργαστηρίων αυτών προορίζονται για ατομική χρήση και δεν δεσμεύονται για διδασκαλία μαθημάτων. Οι φοιτητές και το προσωπικό οφείλουν να φέρουν πάντοτε έγκυρη ταυτότητα του Ν.Π.Π.Ε. και να συνδέονται χρησιμοποιώντας τα διαπιστευτήρια πρόσβασης στο δίκτυο του Ν.Π.Π.Ε..

Οδηγίες Χρήσης Υπολογιστών

- Οι υπολογιστές και τα πληροφοριακά συστήματα προορίζονται αποκλειστικά για χρήση από εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.
- Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, το διοικητικό προσωπικό, οι φοιτητές και οι επισκέπτες που έχουν λάβει έγκριση χρήσης, φέρουν την ευθύνη για τη διατήρηση της ασφάλειας των κωδικών πρόσβασης και των συστημάτων.
- Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και το προσωπικό δεν επιτρέπεται να κοινοποιούν τα διαπιστευτήρια σύνδεσής τους σε οποιονδήποτε και ενθαρρύνονται να αλλάζουν τους κωδικούς πρόσβασης κάθε τριάντα (30) ημέρες.
- Τα πληροφοριακά συστήματα δύνανται να χρησιμοποιούνται μόνο για εκπαιδευτικούς, ακαδημαϊκούς και διοικητικούς σκοπούς.

Απαγορευμένη Χρήση

- Σκόπιμη πρόκληση ζημίας σε υπολογιστές ή άλλα συστήματα των εργαστηρίων.
- Αφαίρεση οποιουδήποτε υλικού, λογισμικού ή δεδομένων χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση.
- Μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, τροποποίηση, αντιγραφή ή διαγραφή αρχείων ή διαπιστευτηρίων άλλου χρήστη.
- Μη εξουσιοδοτημένη κοινοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών που αποκτήθηκαν μέσω συστημάτων του Ν.Π.Π.Ε.
- Χρήση υπολογιστών για παρενόχληση, εκφοβισμό ή διανομή ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam).
- Διάδοση ιών ή κακόβουλου λογισμικού ή απόπειρα παραβίασης της ασφάλειας των συστημάτων.
- Αποστολή προσβλητικών, απειλητικών ή ακατάλληλων μηνυμάτων, συμπεριλαμβανομένων μηνυμάτων διακριτικού ή σεξουαλικού περιεχομένου.
- Δημιουργία ή χρήση παράνομων αντιγράφων αδειοδοτημένου λογισμικού.
- Μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε εξωτερικά συστήματα μέσω των δικτύων του Ν.Π.Π.Ε.



Εμπιστευτικότητα και Υπεύθυνη Χρήση

Τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, το προσωπικό και οι φοιτητές που έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να τις χρησιμοποιούν αποκλειστικά για νόμιμους ακαδημαϊκούς ή διοικητικούς σκοπούς. Τα εμπιστευτικά δεδομένα πρέπει να τυγχάνουν προσεκτικού χειρισμού, ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε. περί ιδιωτικότητας και προστασίας δεδομένων.

Κυρώσεις για Μη Υπεύθυνη Χρήση

- Το Ν.Π.Π.Ε. επιφυλάσσεται του δικαιώματος να ελέγχει αρχεία, προγράμματα, κωδικούς πρόσβασης και αρχεία καταγραφής συστήματος (system logs), προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή χρήση των υπολογιστικών υποδομών.
- Σε περιπτώσεις κατάχρησης ή παραβίασης πολιτικών, τα δικαιώματα χρήσης υπολογιστικών υποδομών δύνανται να ανασταλούν ή να ανακληθούν.
- Οι χρήστες ενδέχεται να απωλέσουν την πρόσβαση σε όλες τις υπολογιστικές υποδομές και τα συστήματα του Ν.Π.Π.Ε..
- Δύναται να απαιτηθεί οικονομική αποκατάσταση σε περιπτώσεις πρόκλησης ζημίας ή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης.

16. Υπηρεσίες Υποστήριξης Φοιτητών

Οι φοιτητές του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. λαμβάνουν ολοκληρωμένη ακαδημαϊκή και προσωπική υποστήριξη από τις υπηρεσίες που παρέχουν από τα κατωτέρω Γραφεία, συντονισμένα και με γνώμονα την ποιότητα της φοιτητικής ζωής. Η υποστήριξη παρέχεται τόσο δια ζώσης όσο και διαδικτυακά. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα πρόσβασης σε ακαδημαϊκή συμβουλευτική, δράσεις για την προαγωγή της βελτίωσης του τρόπου ζωής και της ευημερίας, υποστήριξη προσβασιμότητας, καθώς και επαγγελματική καθοδήγηση μέσω σύγχρονων και ασύγχρονων υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, το Ν.Π.Π.Ε. μεριμνά για την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διαδικτυακών συναντήσεων, εικονικής πλατφόρμας και τα ψηφιακών εργαλείων που διευκολύνουν την πρόσβαση όλων των φοιτητών στις φοιτητικές υπηρεσίες, ανεξαρτήτως φυσικής παρουσίας, σύμφωνα με την αρχή της ίσης και ισότιμης πρόσβασης και μεταχείρισης. Μέσω του συνδυασμού δια ζώσης και ψηφιακής παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, το Ν.Π.Π.Ε. εγγυάται τη συνεχή και σταθερή διαθεσιμότητά τους, καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Εισαγωγές και Εγγραφές

Το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών είναι αρμόδιο για την προσέλκυση, εισαγωγή και εγγραφή φοιτητών, καθώς και για τη διαχείριση και παρακολούθηση επίτευξης των συνολικών στόχων εγγραφών. Το Γραφείο παρέχει σε υποψήφιους φοιτητές και στις οικογένειές τους πληροφορίες για όλα τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις ευκαιρίες υποτροφιών και καθοδηγεί τους ενδιαφερόμενους/υποψηφίους καθ' όλη τη διαδικασία εισαγωγής, από την αρχική εκδήλωση ενδιαφέροντος έως την αποδοχή, την εγγραφή και τη δήλωση μαθημάτων. Το Γραφείο συλλέγει τα στοιχεία της αίτησης και τα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν και καταρτίζει πλήρη φάκελο αίτησης εγγραφής για κάθε υποψήφιο. Ο φάκελος αίτησης αναρτάται ηλεκτρονικά στη Βάση Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., στην οποία έχει πρόσβαση ο ορισθείς εκπρόσωπος του RWU, συνοδευόμενος από εισήγηση του Γραφείου Εισαγωγών και Εγγραφών του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με την αποδοχή της αίτησης. Μόνο οι φοιτητές των οποίων η εισαγωγή έχει εγκριθεί επισήμως από το Μητρικό Ίδρυμα δύνανται να γίνουν δεκτοί και να εγγραφούν στα αναγνωρισμένα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε. Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για την απόφαση εισαγωγής από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη συνέντευξη.

Το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών αναλαμβάνει και κάθε ενέργεια ενημέρωσης και επικοινωνίας αναφορικά με τα προσφερόμενα προγράμματα, τις προϋποθέσεις εισαγωγής και εγγραφής σε αυτά, τις σχετικές πολιτικές και προθεσμίες, και συντονίζει διαδικασίες εγγραφής, όπως καταβολές προκαταβολών και προσανατολισμού. Μέσω του προγραμματισμού εγγραφών, της ανάλυσης δεδομένων και της διαχείρισης του ποσοστού μετατροπής εκδηλώσεων ενδιαφέροντος σε εγγραφές, οι παρεχόμενες από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών υποστηρικτικές υπηρεσίες συμβάλλουν στη

δημιουργία και διατήρηση ενός ποικιλόμορφου, κατάλληλα επιλεγμένου φοιτητικού σώματος, ευθυγραμμισμένου με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε..

Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική

Με την εισαγωγή στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., η ακαδημαϊκή συμβουλευτική υποστήριξη κάθε φοιτητή ανατίθεται από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας σε Ακαδημαϊκό Σύμβουλο. Καθώς οι φοιτητές μεταβαίνουν από τα μαθήματα θεμελίωσης (foundation) σε μαθήματα κορμού (core) και εμβάθυνσης (consolidation courses), την ακαδημαϊκή συμβουλευτική υποστήριξη αναλαμβάνει, επιπλέον του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, και ο Συντονιστής Προγράμματος του οικείου προγράμματος σπουδών. Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει ο Συντονιστής Προγράμματος.

Το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας υποστηρίζει εγγεγραμμένους φοιτητές, αποφοίτους, μέλη του διδακτικού και ερευνητικού και του ακαδημαϊκού διοικητικού προσωπικού, διασφαλίζοντας την ακρίβεια, την ακεραιότητα και την ασφαλή φύλαξη και διαχείριση των ακαδημαϊκών αρχείων στο Ν.Π.Π.Ε.. Οι βασικές υπηρεσίες περιλαμβάνουν τη δημοσίευση του ακαδημαϊκού ημερολογίου, τον προγραμματισμό μαθημάτων και εξετάσεων, την έκδοση πιστοποιημένων ηλεκτρονικών εγγράφων, τη βεβαίωση εγγραφής και αποφοίτησης, καθώς και τη διατήρηση και προστασία των φοιτητικών αρχείων.

Στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας υπάγεται επίσης το κεντρικό σημείο εξυπηρέτησης για όλους τους φοιτητές, το οποίο λειτουργεί ως πύλη πρόσβασης στις υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε.. Εξειδικευμένο προσωπικό απαντά σε ερωτήματα των φοιτητών, τους παραπέμπει στα αρμόδια Γραφεία ή πρόσωπα και τους υποστηρίζει σε ζητήματα εγγραφής, έκδοσης φοιτητικών ταυτοτήτων, διάθεσης φοιτητικών εντύπων (π.χ. αιτήσεων απόσυρσης από μάθημα), έκδοσης πιστοποιητικών σπουδών και παροχής πληροφοριών σχετικά με τα Γραφεία, τις υπηρεσίες, τα προγράμματα και τις κύριες εκδηλώσεις του Ν.Π.Π.Ε..

Επιπλέον, το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας συντονίζει τις λειτουργικές πτυχές των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, πολιτικών και πρωτοβουλιών. Αυτό περιλαμβάνει την παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στις Σχολές και στους Κοσμήτορές τους, καθώς και σε όποια οργανική μονάδα υπαγόμενη στο Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων αξιολογηθεί, κατά τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ότι χρήζει γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας συμβάλλει στην άσκηση της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, την υποστήριξη των μελών διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, καθώς και την εφαρμογή και παρακολούθηση του στρατηγικού σχεδιασμού και της ανάπτυξης πολιτικών σε επίπεδο Ν.Π.Π.Ε..

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι αποτελούν βασικό στοιχείο του δικτύου υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε.. και λειτουργούν ως σταθερό σημείο αναφοράς, συνδέοντας τις Σχολές και τα Προγράμματα Σπουδών με τις λοιπές λειτουργίες και υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε..

Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να:

- παρέχει συνεχή, σύγχρονη και ασύγχρονη, υποστήριξη και να συμβάλλει στην πρόοδο και την ακαδημαϊκή επιτυχία των φοιτητών μέσω συμβουλευτικής που εστιάζει στην ανάπτυξη ακαδημαϊκών πλάνων ευθυγραμμισμένων με τους στόχους και τα ενδιαφέροντά τους και με τα χρονοδιαγράμμάτα των προγραμμάτων σπουδών,
- παρέχει εξατομικευμένη ακαδημαϊκή καθοδήγηση, ώστε οι φοιτητές να κατανοούν τις απαιτήσεις πτυχίου, τους κανόνες προόδου και την επιλογή μαθημάτων σε σχέση με την ακαδημαϊκή τους πορεία,
- υποστηρίζει τους φοιτητές στην τεκμηρίωση της επιλογής προγράμματος σπουδών και μαθημάτων, βοηθώντας τους να εντοπίσουν παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάζουν την ακαδημαϊκή επίδοση και παραπέμποντάς τους στις κατάλληλες υπηρεσίες υποστήριξης του Ν.Π.Π.Ε.,
- ενδυναμώνει τους φοιτητές ώστε να αναλαμβάνουν την ευθύνη της μάθησης και της εξέλιξης των σπουδών τους, να καλλιεργούν δεξιότητες που τους επιτρέπουν να ενεργούν αποτελεσματικά, και να αναπτύσσουν εποπτεία της διάρθρωσης και λειτουργίας της ακαδημαϊκής κοινότητας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.,
- τηρεί εμπιστευτικά αρχεία της πορείας της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής για κάθε φοιτητή στο Μητρώο, σύμφωνα με τον νόμο και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες προστασίας προσωπικών δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται η θεσμική συνέχεια και ο αποτελεσματικός διατμηματικός συντονισμός κατά την υποστήριξή του/της,
- παραπέμπει τους φοιτητές σε άλλες υπηρεσίες υποστήριξης, όπως το Γραφείο Προσβασιμότητας, ή σε εξωτερικές υπηρεσίες, σε συνεννόηση με το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, όταν τυχόν ανησυχίες υπερβαίνουν το πλαίσιο της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής.

Οι φοιτητές πρέπει να προγραμματίζουν ατομική συνάντηση με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλό τους τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο πριν από τη δήλωση μαθημάτων. Επιπλέον συναντήσεις μπορούν να ζητηθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεφώνου ή δια ζώσης, κατά τις ώρες γραφείου. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δύνανται να προγραμματίζουν πρόσθετες συνεδρίες όταν οι περιστάσεις δικαιολογούν συχνότερη επικοινωνία.



Student Success Service: Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης και Επιτυχούς Πορείας Φοιτητών

Σκοπός της Student Success Service, που αποδίδεται στην ελληνική γλώσσα ως Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης και Επιτυχούς Πορείας Φοιτητών (στο εξής, Student Success Service), σε συντονισμό με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους και το Γραφείο Προσβασιμότητας, είναι να λειτουργεί ως ο κεντρικός συντονιστικός κόμβος της υποστήριξης φοιτητών, ενισχύοντας τη διαλειτουργικότητα και συνεργασία των υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε. και διασφαλίζοντας ότι οι φοιτητές λαμβάνουν έγκαιρη, καλά συντονισμένη υποστήριξη, προσαρμοσμένη στις ακαδημαϊκές και προσωπικές τους ανάγκες.

Παρέχει πρώτης γραμμής ολοκληρωμένες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας και ευημερίας, ακαδημαϊκής, κοινωνικής και προσωπικής, και αναλαμβάνει την αρχική αξιολόγηση και ιεράρχηση (triage) αιτημάτων και φοιτητικών υποθέσεων που τίθενται υπόψη της Student Success Service από τους φοιτητές, ώστε να διευκολυνθεί η έγκαιρη παραπομπή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., όταν κρίνεται σκόπιμο.

Ο ρόλος της Student Success Service, η οποία εμπίπτει στο πεδίο αρμοδιότητας και ευθύνης του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, είναι να:

- παρέχει στους φοιτητές καθοδήγηση και συμβουλές για όλα τα ζητήματα φοιτητικής μέριμνας και ευημερίας,
- υποστηρίζει τους νεοεισαχθέντες φοιτητές κατά την προσαρμογή τους στην πανεπιστημιακή ζωή και να τους βοηθά να αναπτύσσουν εξατομικευμένο σχέδιο αντιμετώπισης ακαδημαϊκών ή προσωπικών προκλήσεων,
- αξιοποιεί συστήματα και διαδικασίες πρόληψης και έγκαιρου εντοπισμού περιπτώσεων φοιτητών που ενδέχεται να βοηθηθούν από στοχευμένες και συντονισμένες παρεμβάσεις υποστήριξης για την ενίσχυση της προόδου των σπουδών τους και, συνολικά, της ευημερίας και επιτυχίας τους,
- προωθεί τη σχέση εμπιστοσύνης φοιτητών-Ν.Π.Π.Ε., ενθαρρύνοντάς τους να αναζητούν βοήθεια και να αξιοποιούν πόρους αυτοβοήθειας, όπως ψηφιακά εργαλεία, έντυπο υλικό και εργαστήρια (workshops) τα οποία αναπτύσσουν οι υποστηρικτικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε.,
- διευκολύνει την εσωτερική επικοινωνία και κοινές πρωτοβουλίες μεταξύ Σχολών/Προγραμμάτων Σπουδών ή/και διοικητικών γραφείων, ώστε να διασφαλίζεται η ολοκληρωμένη υποστήριξη των φοιτητών,
- δημιουργεί διαφανείς και προσβάσιμους διαύλους προς τις υπηρεσίες ακαδημαϊκής, προσωπικής υποστήριξης και προαγωγής της ευημερίας, επιτρέποντας την εύκολη πλοήγηση των φοιτητών στο σύστημα υποστήριξης του Ν.Π.Π.Ε.,
- ακολουθεί θεσμοθετημένες διαδικασίες κλιμάκωσης καταστάσεων που απαιτούν επείγουσα παρέμβαση, συμπεριλαμβανομένης της παραπομπής σε υπηρεσίες

έκτακτης ανάγκης, στο προσωπικό ασφαλείας του campus (της πανεπιστημιούπολης), ή σε εξωτερικούς φορείς υποστήριξης της αντιμετώπισης κρίσεων.

- καταγράφει τις αλληλεπιδράσεις με τους φοιτητές, σύμφωνα με τα πρότυπα προστασίας προσωπικών δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται η συνέχεια και ο αποτελεσματικός συντονισμός της παρεχόμενης υποστήριξης.

Η Ομάδα της Student Success Service είναι διαθέσιμη κατά τις εργάσιμες ημέρες από 8:30 π.μ. έως 7:00 μ.μ., τόσο δια ζώσης όσο και εξ αποστάσεως μέσω Microsoft Teams ή τηλεφώνου. Οι φοιτητές μπορούν επίσης να επικοινωνούν με email ή να υποβάλλουν αιτήματα μέσω ηλεκτρονικής φόρμας υποστήριξης· η Ομάδα θα απαντά εντός 24 ωρών ή την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Υποστήριξη παρέχεται επίσης 24/7 μέσω του Jenzabar AI Bot, ενός εικονικού βοηθού τεχνητής νοημοσύνης που προσφέρει απαντήσεις σε πραγματικό χρόνο σε συνήθη ερωτήματα. Ο εικονικός βοηθός δεν παρέχει συμβουλές ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, ούτε συμβουλές αντιμετώπισης κρίσεων· όταν δεν μπορεί να επιλύσει ένα ερώτημα, ανακατευθύνει αυτόματα τους φοιτητές στο κατάλληλο μέλος του προσωπικού.

Δραστηριότητες Φοιτητικής Ζωής

To Deree, The American University of Greece N.Π.Π.Ε. καλλιεργεί μια ανοιχτή και εξωστρεφή πνευματικά ακαδημαϊκή κοινότητα μέσω της συνολικής προσέγγισης στη φοιτητική ζωή, που δίνει προτεραιότητα στη συμπερίληψη, την ακαδημαϊκή ελευθερία και την πολυφωνία. Πέρα από την ενθάρρυνση της κριτικής σκέψης και του ανοιχτού διαλόγου στην τάξη, σειρά διοργανώσεων/εκδηλώσεων προάγει την προώθηση της ανταλλαγής ιδεών.

Το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων διοργανώνει το ετήσιο Συμπόσιο Φοιτητικής Έρευνας και Δημιουργικών Τεχνών (Student Research and Creative Arts Symposium), καλώντας τους φοιτητές να παρουσιάσουν τα ερευνητικά τους επιτεύγματα και τα προϊόντα της δημιουργικής (συν)εργασίας και των ταλέντων τους. Το Ν.Π.Π.Ε. ενθαρρύνει επίσης την διοργάνωση εκδηλώσεων από τους/τις φοιτητικούς συλλόγους/ομίλους-λέσχες/οργανώσεις, συνδεδεμένους ή μη με τα Προγράμματα Σπουδών. Τέτοιες δράσεις διευρύνουν τους πνευματικούς ορίζοντες των φοιτητών και τους προσφέρουν ευκαιρίες δικτύωσης, καλύπτοντας ποικίλα ενδιαφέροντα και ενισχύοντας τη συμμετοχή στην πανεπιστημιακή κοινότητα. Συνιστούν ευκαιρίες ουσιαστικής συμπερίληψης στη φοιτητική ζωή, δημιουργίας ποικίλων κοινωνικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών ομίλων και οργανώσεων υπό την εποπτεία και τον συντονισμό του Γραφείου Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής έχει σκοπό να αναπτύσσει τις προϋποθέσεις για μία πλούσια σε εμπειρίες και βιωματική μάθηση φοιτητική ζωή, προσφέροντας προγράμματα και διαθέτοντας πόρους για την υποστήριξη της



προσωπικής, ακαδημαϊκής και κοινωνικής ανάπτυξης πέρα από την αίθουσα διδασκαλίας. Αποστολή του είναι η διεύρυνση των οριζόντων των φοιτητών, η ενθάρρυνση της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και η ενίσχυση της αυτοπεποίθησης και των ηγετικών δεξιοτήτων. Το Γραφείο παρέχει ευκαιρίες στους φοιτητές να συμμετέχουν ενεργά στα όργανα διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε. και σε κοινωνικές και πολιτιστικές δραστηριότητες, και προάγει αίσθημα κοινότητας εντός του campus.

Μέσω ποικίλων εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών δράσεων, και δράσεων που προωθούν την ευεξία και τη βελτίωση του τρόπου ζωής, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής επιδιώκει την ολιστική ανάπτυξη των φοιτητών. Αυτό περιλαμβάνει τη διοργάνωση εργαστηρίων, σεμιναρίων και δραστηριοτήτων βιωματικής μάθησης, καθώς και την προσφορά προγραμμάτων άθλησης, υπαίθριων αθλητικών εκδηλώσεων και ομαδικών, ατομικών και ψυχαγωγικών/αθλητικών δραστηριοτήτων. Για την πρόσβαση των φοιτητών στις ποικίλες ευκαιρίες συμμετοχής στις δραστηριότητες της φοιτητικής ζωής, το Γραφείο διασφαλίζει πόρους, παρέχει καθοδήγηση και υποστήριξη με στόχευση την ακαδημαϊκή και προσωπική εξέλιξη και πρόοδο των φοιτητών.

Οι φοιτητικοί όμιλοι και οργανώσεις (student clubs and organizations) σχεδιάζουν και υλοποιούν εκδηλώσεις που εμπλουτίζουν τη φοιτητική ζωή στο campus και προσφέρουν ευκαιρίες αλληλεπίδρασης και διεύρυνσης των γνώσεων των φοιτητών σε πεδία που δεν σχετίζονται άμεσα με το Πρόγραμμα Σπουδών τους. Ως μέλη των φοιτητικών ομίλων και οργανώσεων, οι φοιτητές συμμετέχουν και να οργανώνουν εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές εκδρομές, συνδράμουν στη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων που υποστηρίζει το Ν.Π.Π.Ε., όπως διαλέξεις, φεστιβάλ κινηματογράφου και γαστρονομίας και εικαστικές εκθέσεις. Το Ν.Π.Π.Ε. προωθεί επίσης τον αθλητισμό, διαπανεπιστημιακά, διεθνή και εθνικά, πρωταθλήματα και ενδοπανεπιστημιακά αθλήματα, προσφέροντας στους φοιτητές πλήθος ευκαιριών να παραμένουν δραστήριοι και ενεργά συμμετέχοντες στη φοιτητική ζωή της πανεπιστημιούπολης.

Σημείωση: Κατόπιν χορήγησης της άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής δύναται να εκδίδει περαιτέρω κατευθυντήριες γραμμές και να θεσπίζει διαδικασίες για την αποτελεσματική υποστήριξη των προαναφερθέντων φοιτητικών πρωτοβουλιών.

Υπηρεσίες Σταδιοδρομίας και Διασύνδεσης Αποφοίτων

Αποστολή του Γραφείου Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων είναι να υποστηρίξει τους φοιτητές και τους αποφοίτους στον σχεδιασμό και την εξέλιξη της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας, καθώς και να διατηρεί τη σύνδεση των αποφοίτων με το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.. Το Γραφείο υποστηρίζει τους φοιτητές στην ανάπτυξη και ανάδειξη (π.χ. στο βιογραφικό τους σημείωμα ή στο πλαίσιο συνεντεύξεων) βασικών δεξιοτήτων απασχολησιμότητας, στη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων

σταδιοδρομίας και στην πλοήγηση σε διαδικασίες αναζήτησης και υποβολής αιτήσεων για θέσεις εργασίας, πρακτικής άσκησης και μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Καλλιεργώντας σταθερή συνεργασία με εργοδότες, το Γραφείο διασυνδέει τους φοιτητές και τους αποφοίτους με πολύτιμες ευκαιρίες πρακτικής εμπειρίας και επαγγελματικής εξέλιξης, ενώ παράλληλα ενημερώνει τους φοιτητές για τις τρέχουσες και αναδυόμενες τάσεις της αγοράς εργασίας.

Πέρα από την υποστήριξη που σχετίζεται με τη σταδιοδρομία, το Γραφείο διατηρεί ενεργή τη σχέση της ακαδημαϊκής και φοιτητικής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. με τους αποφοίτους, καλλιεργώντας ισχυρούς δεσμούς μέσω εκδηλώσεων δικτύωσης, προγραμμάτων mentoring και δράσεων αποφοίτων. Το Γραφείο προάγει τη δια βίου συμμετοχή στο πανεπιστημιακό γίνεσθαι προς όφελος τόσο τους φοιτητών όσο και των αποφοίτων του Ν.Π.Π.Ε.. Γεφυρώνοντας την εκπαίδευση, την επαγγελματική ανάπτυξη και τη σύνδεση αποφοίτων, το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων προσφέρει στους φοιτητές και αποφοίτους καθοδήγηση, πόρους και ευκαιρίες διασύνδεσης και αλληλεπίδρασης που συμβάλλουν σε μία επιτυχή σταδιοδρομία.

Το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων υποστηρίζει περαιτέρω την επαγγελματική ανάπτυξη των φοιτητών μέσω δομημένης και εύκολα προσβάσιμης εκπαίδευσης σταδιοδρομίας, σε συνεργασία με την Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική και τις λοιπές τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Φοιτητών, τα ακαδημαϊκά προγράμματα και ένα ευρύ δίκτυο εργοδοτών. Κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού έτους διοργανώνονται εμβληματικές εκδηλώσεις σταδιοδρομίας και διασύνδεσης, όπως οι Ημέρες Καριέρας, το Ετήσιο Φόρουμ για Μεταπτυχιακούς Φοιτητές, την Έκθεση Δεξιοτήτων και Σταδιοδρομίας στη Βιωσιμότητα, η εκδήλωση Graduates@Work και συναντήσεις με επαγγελματίες κλάδων της αγοράς (Meet the Experts), με στόχο την ενίσχυση της απασχολησιμότητας και την υποστήριξη της επιτυχούς μετάβασης των φοιτητών στην αγορά εργασίας ή σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών.

Ειδικότερα, ο ρόλος του Γραφείου Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων είναι να:

- παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική σταδιοδρομίας μέσω δια ζώσης και διαδικτυακών ραντεβού, υποστηρίζοντας τους φοιτητές να εντοπίσουν και να εξελίξουν τα ενδιαφέροντά τους, να αναπτύξουν επαγγελματικούς στόχους και να διαμορφώσουν ατομικά σχέδια δράσης,
- παρέχει εκπαίδευση δεξιοτήτων απασχολησιμότητας μέσω εργαστηρίων, σεμιναρίων και ψηφιακών πόρων, που καλύπτουν την προετοιμασία βιογραφικού, τεχνικές συνέντευξης, δικτύωση και στρατηγικές αναζήτησης εργασίας,
- διευκολύνει τη σύνδεση με εργοδότες μέσω Εκθέσεων Καριέρας, παρουσιάσεων κλάδων, επισκέψεων σε εταιρείες και ευκαιριών δικτύωσης,
- υποστηρίζει τους φοιτητές στον εντοπισμό και την εξασφάλιση εμπειριών πρακτικής άσκησης, μερικής απασχόλησης, και άλλων μορφών πρακτικής εμπειρίας που συμπληρώνουν τις σπουδές τους, καθώς και θέσεων σε



μεταπτυχιακά προγράμματα,

- διατηρεί ενημερωμένη ψηφιακή πλατφόρμα με αγγελίες εργασίας, ευκαιρίες πρακτικής άσκησης, πόρους εκπαίδευσης δεξιοτήτων απασχολησιμότητας, εκδηλώσεις και δυνατότητα προγραμματισμού ραντεβού,
- συνεργάζεται με τα ακαδημαϊκά προγράμματα ώστε να ενσωματώνεται σε αυτά η ανάπτυξη στόχων σταδιοδρομίας και να διασφαλίζεται η εναρμόνιση της καθοδήγησης από το Γραφείο με τις εξελίξεις στο αντικείμενο σπουδών,
- παρέχει εξειδικευμένη υποστήριξη σε φοιτητές από το εξωτερικό (international students), φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, και άλλες ομάδες φοιτητών που τυχόν αντιμετωπίζουν ιδιαίτερες προκλήσεις στην αγορά εργασίας, διασφαλίζοντας ισότιμη πρόσβαση στις υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών,
- αναπτύσσει και διατηρεί συνεργασίες με εργοδότες σε τοπικό και διεθνές επίπεδο για τη διεύρυνση επαγγελματικών ευκαιριών,
- συλλέγει και αναλύει δεδομένα σταδιοδρομίας των αποφοίτων, ώστε να λαμβάνονται υπόψη κατά τον στρατηγικό σχεδιασμό του Ν.Π.Π.Ε., την αξιολόγηση αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, και τη λήψη μέτρων συνεχούς βελτίωσής τους.

Η Ομάδα του Γραφείου Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων είναι διαθέσιμη δια ζώσης και διαδικτυακά κατά το δημοσιευμένο στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε. ωράριο λειτουργίας. Οι φοιτητές μπορούν επίσης να επικοινωνούν με email ή να υποβάλλουν αιτήματα μέσω ηλεκτρονικής φόρμας υποστήριξης· η Ομάδα θα απαντά εντός 24 ωρών ή την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση δια της ιστοσελίδας του Ν.Π.Π.Ε. σε ψηφιακούς πόρους σταδιοδρομίας όποτε το επιθυμούν.

Γραφείο Προσβασιμότητας

Το Γραφείο Προσβασιμότητας του Ν.Π.Π.Ε. το οποίο λειτουργεί σε συντονισμό με το Student Success Center και την Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική, υπηρεσίες υπαγόμενες στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, διασφαλίζει ότι φοιτητές με αναπηρίες, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, χρόνιες παθήσεις ή προσωρινές δυσκολίες λαμβάνουν τις προσαρμογές και την υποστήριξη που απαιτούνται για πλήρη και ισότιμη πρόσβαση στα ακαδημαϊκά προγράμματα επιλογής τους. Το Γραφείο υποστηρίζει τις αρχές της συμπερίληψης, της ισότητας ευκαιριών και της συμμόρφωσης με το διεθνές και εθνικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την προσβασιμότητα και τις εύλογες προσαρμογές.

Το Γραφείο συνεργάζεται στενά με την Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες και ορίζει έναν (1) εκπρόσωπο ως μέλος της Επιτροπής. Επιπλέον, παρέχει υποστήριξη σε υποψήφιους φοιτητές, κατόπιν αιτήματος, κατά τη διαδικασία εισαγωγής.

Ο ρόλος του Γραφείου Προσβασιμότητας είναι να:

- παρέχει εμπιστευτική και φοιτητοκεντρική υποστήριξη σε άτομα με πιστοποιημένη αναπηρία, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, μακροχρόνιες παθήσεις ή προσωρινές δυσκολίες, διασφαλίζοντας ισότιμη πρόσβαση σε ακαδημαϊκές και άλλες υποδομές,
- διενεργεί αρχικές αξιολογήσεις και να εξετάζει τα δικαιολογητικά για τον καθορισμό εύλογων και κατάλληλων προσαρμογών σύμφωνα με την οικεία πολιτική του Ν.Π.Π.Ε. και τις βέλτιστες πρακτικές υποστήριξης αναπηρίας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση,
- αναπτύσσει εξατομικευμένα σχέδια προσβασιμότητας που αποτυπώνουν εγκεκριμένες προσαρμογές σε διδασκαλία, αξιολόγηση και μαθησιακό περιβάλλον και τα κοινοποιεί στο αρμόδιο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό με εμπιστευτικό και ασφαλή τρόπο,
- συντονίζει ακαδημαϊκές προσαρμογές, όπως επιπλέον χρόνο, εναλλακτικές ρυθμίσεις εξετάσεων, υποστήριξη λήψης σημειώσεων, υποστηρικτική τεχνολογία, χρήση προσβάσιμων μορφότυπων και άλλες προσαρμογές, σύμφωνα με τις συστάσεις της Επιτροπής για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες,
- παρέχει καθοδήγηση για υποστηρικτικές τεχνολογίες και να συνεργάζεται με το Γραφείο Πληροφορικής για τη διασφάλιση διαθεσιμότητας εργαλείων όπως αναγνώστες οθόνης, εφαρμογές μετατροπής ομιλίας σε κείμενο, εργονομικός εξοπλισμός και προσβάσιμο ψηφιακό υλικό.
- υποστηρίζει τους φοιτητές στην πανεπιστημιακή τους ζωή, διευκολύνοντας την πρόσβαση σε φυσικούς χώρους, διασφαλίζοντας την ψηφιακή προσβασιμότητα και προάγοντας ένα συμπεριληπτικό μαθησιακό περιβάλλον σε συνεργασία με τις ακαδημαϊκές διοικητικές υπηρεσίες και τις λοιπές υπηρεσίες υποστήριξης στο campus,
- παρέχει συνεχή παρακολούθηση και επαναξιολόγηση κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα των προσαρμογών και, εφόσον απαιτείται, να τροποποιούνται τα εξατομικευμένα σχέδια προσβασιμότητας, ενισχύοντας την πρόοδο και την επιτυχία των φοιτητών,
- λειτουργεί ως σημείο παραπομπής για φοιτητές που ενδέχεται να ωφεληθούν από περαιτέρω αξιολόγηση, υπηρεσίες υγείας και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, συμβουλευτική, ή από την παραπομπή τους σε εξωτερικές υπηρεσίες υποστήριξης,
- παρέχει εκπαίδευση και συμβουλευτική σε μέλη διδακτικού και ερευνητικού και του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού σχετικά με τη συμπερίληψη, τις προσβάσιμες διδακτικές πρακτικές και τις νομικές υποχρεώσεις που σχετίζονται με προσαρμογές και υποστήριξη φοιτητών με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,



- τηρεί εμπιστευτικά αρχεία, σύμφωνα με τις πολιτικές προστασίας προσωπικών δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι διαδικασίες προσβασιμότητας είναι διαφανείς, ουσιαστικά υποστηρικτικές και σέβονται την αυτονομία των φοιτητών.

Οι φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Προσβασιμότητας σε οποιοδήποτε στάδιο των σπουδών τους. Τα ραντεβού πραγματοποιούνται δια ζώσης, διαδικτυακά και προγραμματίζονται κατά τις ώρες λειτουργίας του Γραφείου, όπως δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε., ή μέσω email. Οι φοιτητές ενθαρρύνονται να ζητούν εύλογες προσαρμογές όσο το δυνατόν νωρίτερα εντός του ακαδημαϊκού έτους/στην αρχή κάθε ακαδημαϊκής περιόδου, ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη εφαρμογή τους.

Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού

Το Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης των φοιτητών και των οικογενειών τους που εστιάζουν στην κάλυψη των διδάκτρων και άλλων εξόδων εκπαίδευσης/φοίτησης, μέσω της διαχείρισης προγραμμάτων υποτροφιών και οικονομικής ενίσχυσης. Το Γραφείο προσφέρει εξατομικευμένη καθοδήγηση σχετικά με διαθέσιμους οικονομικούς πόρους, ευκαιρίες χρηματοδότησης και στρατηγικές διαχείρισης του κόστους εκπαίδευσης σε συμμόρφωση με την εφαρμοστέα νομοθεσία και τους κανονισμούς του Ν.Π.Π.Ε.. Απονέμοντας υποτροφίες βάσει ακαδημαϊκής αριστείας και οικονομικής ανάγκης, προάγει την ισότιμη πρόσβαση στην εκπαίδευση και υποστηρίζει τους φοιτητές στην υπέρβαση οικονομικών εμποδίων, ιδίως σε περιόδους οικονομικής δυσχέρειας. Μέσω του προγραμματισμού χρηματοδότησης και δωρεών, το Γραφείο συμβάλλει με καίριο τρόπο στην εκκίνηση και ολοκλήρωση των σπουδών φοιτητών με προοπτικές επιτυχίας ανεξαρτήτως οικονομικών περιορισμών.

Πρόγραμμα Κινητικότητας Φοιτητών

Μέσω του Προγράμματος Κινητικότητας Φοιτητών, οι φοιτητές του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. μπορούν να σπουδάσουν σε δίκτυο συνεργαζόμενων ιδρυμάτων παγκοσμίως για ένα εξάμηνο, για τη θερινή ακαδημαϊκή περίοδο ή για ένα πλήρες ακαδημαϊκό έτος. Οι πιστωτικές μονάδες που αποκτώνται στο εξωτερικό μεταφέρονται στα προγράμματα σπουδών τους στο Ν.Π.Π.Ε., επιτρέποντας την απόκτηση διεθνούς εμπειρίας, χωρίς να επηρεάζεται η διάρκεια φοίτησης για την απόκτηση του τίτλου σπουδών. Η χρηματοδότηση υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις με υποτροφία για σπουδές στο εξωτερικό έχει στόχο να καταστήσει το πρόγραμμα κινητικότητας προσβάσιμο σε περισσότερους φοιτητές.

Το Ν.Π.Π.Ε. υποδέχεται φοιτητές συνεργαζόμενων ιδρυμάτων από όλο τον κόσμο. Οι φοιτητές μπορούν να εγγράφονται σε μαθήματα που αναγνωρίζονται από τα ιδρύματα προέλευσής τους. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται στην αγγλική γλώσσα. Πέρα από το ακαδημαϊκό σκέλος του προγράμματος κινητικότητας, οι εισερχόμενοι φοιτητές ωφελούνται από μια σφαιρική εμπειρία φοιτητικής ζωής, που περιλαμβάνει παράλληλες

των προγραμμάτων σπουδών (co-curricular) και εξωακαδημαϊκές (extra-curricular) δραστηριότητες.

Μέσω των προγραμμάτων εισερχόμενης και εξερχόμενης κινητικότητας, το Ν.Π.Π.Ε. προάγει την παγκόσμια ανταλλαγή γνώσεων και πολιτισμού, εμπλουτίζοντας την ακαδημαϊκή, προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των φοιτητών και προετοιμάζοντάς τους για επιτυχία σε έναν διασυνδεδεμένο κόσμο.

Υπηρεσίες Πληροφορικής

Το Γραφείο Πληροφορικής παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών που διασφαλίζουν αξιόπιστη πρόσβαση στο ψηφιακό περιβάλλον μάθησης και στην τεχνολογική υποδομή του Ν.Π.Π.Ε.. Μέσω εξειδικευμένης υποστήριξης helpdesk, το Γραφείο υποστηρίζει τους φοιτητές σε ζητήματα συνδεσιμότητας, πρόσβασης σε λογαριασμούς και συστήματα διαχείρισης μάθησης και στην αποτελεσματική χρήση ακαδημαϊκών τεχνολογιών. Παράλληλα, διατηρεί ασφαλή και σταθερά δίκτυα, διακομιστές και εργαλεία εξ αποστάσεως μάθησης, τα οποία επιτρέπουν στους φοιτητές πλήρη συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες τόσο κατά τη φυσική τους παρουσία στο campus, όσο και διαδικτυακά. Επιπλέον, προάγει την ευαισθητοποίηση σε θέματα κυβερνοασφάλειας και προστατεύει τα δεδομένα των φοιτητών σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις πολιτικές προστασίας ιδιωτικότητας και προσωπικών δεδομένων. Με τη συνεχή τεχνική υποστήριξη και τη διατήρηση καινοτόμων ψηφιακών υπηρεσιών, το Γραφείο Πληροφορικής διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη βελτίωση της συνολικής εμπειρίας μάθησης των φοιτητών στο Ν.Π.Π.Ε..

Πληροφόρηση για τις παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες

Η συνεχής και απρόσκοπτη πρόσβαση των φοιτητών σε πληροφορίες σχετικά με τις υποστηρικτικές υπηρεσίες που προσφέρει το Ν.Π.Π.Ε. επιτυγχάνεται μέσω πολλαπλών καναλιών, συμπεριλαμβανομένου του ιστοτόπου του Ν.Π.Π.Ε., καθορισμένων διοικητικών γραφείων, καθώς και μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management System, LMS) του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο υποστηρίζεται από το Γραφείο Πληροφορικής. Ο ιστοτόπος παρέχει αναλυτικές πληροφορίες για τις υπηρεσίες που απευθύνονται σε φοιτητές, καθώς και ιστοσελίδες ανά γραφείο και παρεχόμενη υπηρεσία, με τα σχετικά στοιχεία επικοινωνίας και ηλεκτρονικές φόρμες επικοινωνίας.

Τα κύρια γραφεία που παρέχουν πληροφόρηση και υποστήριξη φοιτητών είναι: το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων.

Το εξειδικευμένο προσωπικό που στελεχώνει κάθε γραφείο μεριμνά ώστε οι φοιτητές να λαμβάνουν έγκυρη, έγκαιρη και εξατομικευμένη καθοδήγηση σχετικά με τις διαθέσιμες υπηρεσίες. Για παράδειγμα, το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων παρέχει στους φοιτητές στοχευμένες συμβουλές για τον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους,



συμβουλευτική και στρατηγικές αναζήτησης εργασίας, ενώ το Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού παρέχει αναλυτική καθοδήγηση σχετικά με υποτροφίες, αιτήσεις οικονομικής ενίσχυσης και συναφείς πόρους. Οι πρακτικές αυτές ευθυγραμμίζονται με καθιερωμένα πρότυπα υποστήριξης φοιτητών και τηρούν τις αρχές της σαφούς, προσβάσιμης πληροφόρησης και ενημέρωσης, ευθέως ανταποκρινόμενης στις ανάγκες κάθε φοιτητή/φοιτήτριας.

Τελική διάταξη – Εσωτερικός Κανονισμός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός αποτελεί κανονισμό-πλαίσιο και θεσπίζει το κύριο κανονιστικό πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε.. Κάθε ζήτημα ή ειδική πολιτική/κανονισμός που αναφέρεται μεν, αλλά δεν ρυθμίζεται αναλυτικά στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, θα ερμηνεύεται ως υπαγόμενο σε περαιτέρω ανάπτυξη, υιοθέτηση και επικύρωση πολιτικών από τις αρμόδιες οργανικές, ακαδημαϊκές ή διοικητικές, μονάδες, στελέχη, επιτροπές ή άλλα συλλογικά όργανα. Οι εν λόγω εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες θα αναπτυχθούν και θα εκδοθούν κατόπιν χορήγησης της άδειας εγκατάστασης και έναρξης της λειτουργίας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένης, όπου εφαρμόζεται, της σύστασης και λειτουργίας συλλογικών οργάνων που συμμετέχουν σε διαδικασίες τόσο γνωμοδοτικές, π.χ. διατύπωσης εισηγήσεων, όσο και λήψης αποφάσεων, σύμφωνα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητές τους.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.

Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας



Εισαγωγή

Το *Deree, The American University of Greece Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης* ή, εν συντομία, «το Ν.Π.Π.Ε.»), αφοσιωμένο στην παροχή υψηλής ποιότητας ξενόγλωσσας τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στους φοιτητές με βάση το αμερικανικό μοντέλο, εφαρμόζει την παρούσα Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας (εφεξής «Π.Δ.Π.») για την προώθηση του οράματός του, όπως περιγράφεται στο στρατηγικό του σχέδιο. Το όραμα του Ν.Π.Π.Ε. αποτυπώνεται στη δέσμευσή του για διαρκή ανάπτυξη των ακαδημαϊκών του προγραμμάτων, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των διοικητικών υπηρεσιών και υποδομών του. Παράλληλα, επιδιώκει την ουσιαστική σύνδεση της εκπαιδευτικής του αποστολής με την οικονομία και την κοινωνία, δημιουργώντας ισχυρούς δεσμούς μεταξύ των αποφοίτων του με την εγχώρια και παγκόσμια αγορά εργασίας.

Η συστηματική ανάπτυξη μιας ολοκληρωμένης κουλτούρας διασφάλισης ποιότητας προωθείται ενεργά στο Ν.Π.Π.Ε., ενισχύοντας κατ' αυτόν τον τρόπο την παροχή πανεπιστημιακής εκπαίδευσης υψηλού επιπέδου. Στόχος της συγκεκριμένης Π.Δ.Π. είναι να καθιερώσει το Ν.Π.Π.Ε. ως σημείο αναφοράς για την αριστεία στην εθνική και διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα, μέσω της προώθησης εκπαίδευσης υψηλών προδιαγραφών, έρευνας και καινοτομίας με παγκόσμιο αντίκτυπο, και ουσιαστικής συμβολής στην πρόοδο της κοινωνίας.



1. Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκή Εποπτεία μέσω της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας

Η Π.Δ.Π. αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Στρατηγικού Σχεδίου του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο διαρθρώνεται γύρω από τους ακόλουθους πυλώνες: Ποιοτική Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα

- Έρευνα και καινοτομία
- Ποιότητα του Ακαδημαϊκού Περιβάλλοντος και Σύνδεση με την Κοινωνία
- Εξωστρέφεια και Διεθνοποίηση

Εξειδικεύσεις του στρατηγικού σχεδιασμού του Ν.Π.Π.Ε. αποτελούν, ενδεικτικά:

- Η αριστεία στην εκπαίδευση, τήρηση του αμερικανικού μοντέλου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επέκταση των ακαδημαϊκών κλάδων του Ν.Π.Π.Ε.
- Η προώθηση και αναγνώριση της αριστείας στην έρευνα και την καινοτομία.
- Η ενίσχυση του εξωστρεφούς προσανατολισμού και της διεθνούς παρουσίας.
- Η φοιτητική ευημερία και υποστήριξη.
- Η κοινωνική συνεισφορά
- Η διασφάλιση ποιότητας
- Ο ψηφιακός μετασχηματισμός
- Η βιωσιμότητα, και
- Η ισότιμη πρόσβαση.

Η υλοποίηση των στόχων ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. κρίνεται από:

- Την πλήρη κάλυψη των αναγκών των φοιτητών μέσω της παροχής εκπαίδευσης υψηλής ποιότητας σε ένα ευρύ φάσμα γνωστικών αντικειμένων
- Την επίτευξη των υψηλών προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. μέσω της συστηματικής καταγραφής, διαχείρισης και εφαρμογής των ενεργειών που αφορούν την οργανωτική του δομή, τις διαδικασίες και το ανθρώπινο δυναμικό, με παράλληλη βέλτιστη αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων πόρων
- Την καθιέρωση αποτελεσματικής διακυβέρνησης, θέτοντας σαφείς στόχους ποιότητας και δεσμεύσεις για την επίτευξή τους
- Την ενίσχυση της εξωστρέφειας και του διεθνούς προσανατολισμού, προωθώντας την ενεργό συμβολή του Ν.Π.Π.Ε. στη διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα και την ευρύτερη κοινωνία
- Τις εγγυήσεις διαφάνειας και τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε.
- Τη λειτουργία σύμφωνα με εθνικά και διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα ποιότητας
- Την προώθηση της αριστείας, της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας, μέσω της ενίσχυσης των συνεργασιών με ακαδημαϊκά ιδρύματα, οργανισμούς και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα τόσο στην Ελλάδα όσο και διεθνώς.



Στο πλαίσιο αυτό, τα όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε. υποστηρίζουν ενεργά τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, οι οποίες συντονίζονται από τους αρμόδιους φορείς διασφάλισης ποιότητας τόσο του Ν.Π.Π.Ε. όσο και του Πανεπιστημίου Roger Williams, ως Μητρικού Ιδρύματος, σε πλήρη συμμόρφωση με τις αρχές και τις κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (εφεξής «ΕΘ.Α.Α.Ε.»), με πρωταρχικό στόχο την ανάπτυξη και διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (εφεξής «Ε.Σ.Δ.Π») στο Ν.Π.Π.Ε.

Ο Ε.Σ.Δ.Π περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες και διεργασίες που απαιτούνται από το Ν.Π.Π.Ε. για τη διασφάλιση ενός συστηματικού πλαισίου αξιολόγησης σε τρία επίπεδα, που περιλαμβάνουν:

- εσωτερική αυτοαξιολόγηση που διενεργείται από το Ν.Π.Π.Ε. (self-study)
- δευτεροβάθμια εσωτερική αξιολόγηση που διενεργείται από το Μητρικό Ίδρυμα
- εξωτερική αξιολόγηση που διενεργείται από αρμόδιους φορείς πιστοποίησης, με στόχο την ενίσχυση της συνολικής εκπαιδευτικής επίδοσης του Ν.Π.Π.Ε. και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

Η εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π περιλαμβάνει την ακαδημαϊκή πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται από το Ν.Π.Π.Ε., την εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ίδιου του Ε.Σ.Δ.Π που διενεργείται από επιτροπές εμπειρογνομόνων της ΕΘ.Α.Α.Ε. και την εφαρμογή μέτρων διασφάλισης ποιότητας σε όλες τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε.. Το πεδίο εφαρμογής της διασφάλισης ποιότητας εκτείνεται στις δραστηριότητες διδασκαλίας, έρευνας και καινοτομίας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, καθώς και στις διοικητικές λειτουργίες του Ν.Π.Π.Ε. Ο Ε.Σ.Δ.Π περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και επιχειρησιακές κατευθυντήριες γραμμές, οι οποίες λειτουργούν συνεκτικά για να παράγουν τόσο σε επίπεδο διαδικασίας όσο και συνολικά, αξιόπιστα αποτελέσματα, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική και συνεχή λειτουργία του.

Ειδικότερα, και σε ευθυγράμμιση με την Π.Δ.Π., το Ε.Σ.Δ.Π. του Ν.Π.Π.Ε. θεσπίζει βασικούς μηχανισμούς που στοχεύουν:

- στην πρόταση αποτελεσματικής κατανομής και διαχείρισης των διαθέσιμων πόρων εντός του Ν.Π.Π.Ε., εξασφαλίζοντας επαρκή χρηματοδότηση για την κάλυψη τόσο των επιχειρησιακών αναγκών του όσο και των απαιτήσεών του σε έρευνα και καινοτομία
- στην σύσταση παροχής επαρκούς υποδομής για την αντιμετώπιση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, διοικητικών και τεχνικών αναγκών του Ν.Π.Π.Ε.
- στη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος που υποστηρίζει θετικά όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και ενισχύει την απόδοσή τους στο Ν.Π.Π.Ε.
- στην ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού εντός των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων μέσω της εφαρμογής μηχανισμών κατάρτισης και αξιολόγησης.

Επιπλέον, το Ε.Σ.Δ.Π θέτει συγκεκριμένους ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους για τη συνεχή αναβάθμιση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας και των διοικητικών υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε.

Παράλληλα, ο Ε.Σ.Δ.Π καθιερώνει ένα σαφές πλαίσιο λειτουργίας για τους αρμόδιους φορείς διασφάλισης ποιότητας, ορίζοντας τη σύνθεση, τους ρόλους, τις αρμοδιότητές τους και τις λειτουργικές διαδικασίες τους. Οι φορείς αυτοί, οι οποίοι εστιάζουν στην ποιότητα της εκπαίδευσης, την έρευνα, την καινοτομία και τις διοικητικές υπηρεσίες, είναι υπεύθυνοι για τη

βελτίωση της ποιότητας, τη διαχείριση του συστήματος διασφάλισης ποιότητας, τον συντονισμό των αξιολογήσεων και την υποστήριξη των πιστοποιήσεων, πάντα σε συμμόρφωση με τις κατευθυντήριες γραμμές της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις διαδικασίες ελέγχου και εποπτείας του Μητρικού Ιδρύματος.

Οι αρμόδιοι φορείς διασφάλισης ποιότητας περιλαμβάνουν οντότητες που υπάγονται τόσο στο Ν.Π.Π.Ε., ήτοι τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (εφεξής **ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.**), όσο και στο Μητρικό Ίδρυμα, ήτοι την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (εφεξής **Ε.Ε.Σ.**)

Η Ε.Ε.Σ. αποτελεί το κύριο κοινό όργανο ακαδημαϊκής εποπτείας μεταξύ του Πανεπιστημίου Roger Williams (RWU) και του Ν.Π.Π.Ε. Λειτουργώντας υπό την εποπτεία του Πρύτανη του RWU [Provost] και του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε., νομίμως εξουσιοδοτημένη από το RWU, η επιτροπή διασφαλίζει τη συνεχή εποπτεία και ευθυγράμμιση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα, τις πολιτικές και τις απαιτήσεις πιστοποίησης του RWU, σύμφωνα με τη νομοθεσία, την Εκπαιδευτική Συμφωνία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε., τα οποία έχουν τεθεί υπόψη της New England Commission of Higher Education [Επιτροπής Ανώτατης Εκπαίδευσης της Νέας Αγγλίας, εφεξής «NECHE»] και αξιολογήθηκαν στο πλαίσιο έγκρισης του εγχειρήματος εγκατάστασης και λειτουργίας του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε..

Η Ε.Ε.Σ. έχει την ευθύνη εποπτείας των ακαδημαϊκών πτυχών της λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. στα πλαίσια της ακαδημαϊκής συνεργασίας, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων εισαγωγής, των προγραμμάτων σπουδών, των προσόντων του διδακτικού προσωπικού και των διαδικασιών αξιολόγησης. Η Ε.Ε.Σ. διατηρεί απόλυτη εξουσία ακαδημαϊκής εποπτείας σε θέματα της συνεργασίας, εγγυώμενη την πλήρη ευθυγράμμιση της λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. με τα πρότυπα των RWU και NECHE, καθώς και με τις απαιτήσεις της ελληνικής νομοθεσίας.

Η Ε.Ε.Σ. είναι αρμόδια για:

- την εγγύηση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, της ποιότητας και της συνοχής των προγραμμάτων σπουδών του Ν.Π.Π.Ε.
- την επίβλεψη της συμμόρφωσης με τα ακαδημαϊκά πρότυπα, τις πολιτικές και τις απαιτήσεις πιστοποίησης του RWU.
- την επανεξέταση και έγκριση των ακαδημαϊκών πολιτικών και τη δομή των προγραμμάτων σπουδών που αφορούν τη συνεργασία.
- την εποπτεία των διαδικασιών αναθεώρησης των προγραμμάτων και διασφάλισης ποιότητας, εξασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τα πρότυπα του RWU και την ελληνική νομοθεσία.
- την παρακολούθηση των κριτηρίων εισαγωγής και την τήρηση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του RWU.
- τη λειτουργία ως το επίσημο όργανο για τον ακαδημαϊκό συντονισμό και την εποπτεία μεταξύ του RWU και του Ν.Π.Π.Ε.

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας του RWU για τη χορήγηση πτυχίων, η Ε.Ε.Σ. επανεξετάζει κάθε εξάμηνο, μετά τη δημοσιοποίηση των τελικών βαθμολογιών, τη συμμόρφωση με τους ακαδημαϊκούς κανονισμούς και τα πλαίσια αξιολόγησης, παρέχοντας επίσημη επιβεβαίωση της εποπτείας και της τήρησής τους.

Για την αποτελεσματική άσκηση της εποπτείας της, η Ε.Ε.Σ. συνεργάζεται στενά με τη



ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. του Ν.Π.Π.Ε., η οποία διαχειρίζεται τον εσωτερικό κύκλο διασφάλισης ποιότητας, επιβλέπει τις περιοδικές αναθεωρήσεις προγραμμάτων και τις διαδικασίες αυτοαξιολόγησης και διαχειρίζεται τα θεσμικά δεδομένα μέσω της βάσης δεδομένων και του Συστήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών [Curriculum Management System] του Ν.Π.Π.Ε. Για να διασφαλιστεί η έγκαιρη παροχή πληροφοριών, η αποτελεσματική ανταλλαγή δεδομένων και η τεκμηριωμένη ακαδημαϊκή εποπτεία και λήψη αποφάσεων, τα μέλη της Ε.Ε.Σ. έχουν πρόσβαση σε αυτή τη βάση δεδομένων.

Μέσω της άσκησης αυτών των αρμοδιοτήτων, η Ε.Ε.Σ. εκπληρώνει τη νομική απαίτηση για συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία του Ν.Π.Π.Ε. από το Μητρικό Ίδρυμα.

Η σύνθεσή της Ε.Ε.Σ. αποτελείται κυρίως από καθηγητές και ακαδημαϊκά διοικητικά στελέχη του RWU, οι οποίοι διορίζονται και κατέχουν δικαιώματα ψήφου σύμφωνα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες που ορίζει το ίδιο το RWU.

Εκπρόσωποι του Ν.Π.Π.Ε. (συμπεριλαμβανομένων των διορισμένων ακαδημαϊκών υπευθύνων και του προσωπικού διασφάλισης ποιότητας) συμμετέχουν στην Ε.Ε.Σ. ως πρόσωπα αναφοράς, συνεισφέροντας εμπειρογνωμοσύνη, τεκμηρίωση και γνώση του θεσμικού πλαισίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, προκειμένου να υποστηρίξουν την αποτελεσματική ακαδημαϊκή εποπτεία διατηρώντας παράλληλα τον εποπτικό χαρακτήρα της Επιτροπής, όπως απαιτείται από το νόμο.

Συγκεκριμένα, τα διορισμένα από το Ν.Π.Π.Ε. μέλη της Ε.Ε.Σ. είναι:

- Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων
- Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης
- Διευθυντής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας
- Διευθυντής Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας [Registrar]
- Ανάλογα με την ημερήσια διάταξη, ένας εκπρόσωπος από το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών για την υποστήριξη του έργου της Ε.Ε.Σ. όσον αφορά εισαγωγές και εγγραφές, τη φοιτητική ζωή και τις διοικητικές λειτουργίες [operations].

Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας είναι ο επίσημος ακαδημαϊκός εκπρόσωπος του RWU στην Ελλάδα, στις εγκαταστάσεις του Ν.Π.Π.Ε. Λειτουργεί ως ο κύριος ακαδημαϊκός και επιχειρησιακός σύνδεσμος μεταξύ των δύο ιδρυμάτων, υποστηρίζοντας την Ε.Ε.Σ. στην εκπλήρωση της εποπτικής της εντολής και διασφαλίζοντας την αποτελεσματική εφαρμογή όλων των μηχανισμών ακαδημαϊκής εποπτείας.

Ο Διευθυντής της Ε.Ε.Σ. είναι υπεύθυνος για να:

- Υποστηρίζει την Ε.Ε.Σ. στην άσκηση της συνεχούς ακαδημαϊκής εποπτείας και διασφαλίζει την εφαρμογή των αποφάσεών της.
- Συντονίζει τις διαδικασίες ακαδημαϊκής διασφάλισης ποιότητας, την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών και την υποβολή αναφορών συμμόρφωσης, σύμφωνα με τα πρότυπα του RWU και τις απαιτήσεις πιστοποίησης.
- Διαχειρίζεται την προετοιμασία εκθέσεων, αξιολογήσεων, ευρημάτων και σχεδίων δράσης που υποβάλλονται στο RWU για αναθεώρηση και έγκριση.
- Διασφαλίζει ότι οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ν.Π.Π.Ε. είναι πλήρως ευθυγραμμισμένες με τις ακαδημαϊκές πολιτικές, τα κριτήρια εισαγωγής και τις απαιτήσεις των προγραμμάτων σπουδών του RWU.
- Συντονίζει την εποπτεία της διαδικασίας εισαγωγών και επιβεβαιώνει ότι το Γραφείο Εισαγωγών και Εγγραφών του Ν.Π.Π.Ε. τηρεί αυστηρά τα κριτήρια εισαγωγής, διαχειριζόμενος τη σχετική τεκμηρίωση και τις αναφορές.
- Υποστηρίζει τις διαδικασίες αναθεώρησης των προγραμμάτων σπουδών, την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων και τις πρωτοβουλίες για συνεχή βελτίωση.
- Λειτουργεί ως ο βασικός σύνδεσμος και παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στην Ε.Ε.Σ., συντονίζοντας τις συνεδριάσεις, τις ημερήσιες διατάξεις, την τεκμηρίωση και τις αναφορές μεταξύ του RWU και των ακαδημαϊκών γραφείων του Ν.Π.Π.Ε.
- Συμμετέχει, όπου κρίνεται απαραίτητο, σε ακαδημαϊκές επιτροπές του Ν.Π.Π.Ε., συγκεκριμένα στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών, την Επιτροπή Προγραμμάτων Σπουδών, την Επιτροπή Κατάταξης και Αξιολόγησης (Διδασκόντων) και την Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης) με σκοπό τη διευκόλυνση της ευθυγράμμισης και της εποπτείας.
- Συνεργάζεται στενά με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. για να διασφαλίσει τη συνοχή μεταξύ της ακαδημαϊκής εποπτείας του RWU και των υποχρεώσεων διασφάλισης ποιότητας που επιβάλλει η ελληνική νομοθεσία στο Ν.Π.Π.Ε.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο Αναπληρωτής Αντιπρύτανης [Associate Provost] Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του RWU, υπό την εποπτεία του Πρύτανη του RWU, παρέχει ακαδημαϊκή εποπτεία ανώτερου επιπέδου του Ν.Π.Π.Ε.

Ο Αναπληρωτής Αντιπρύτανης:

- Διασφαλίζει τη διαρκή εναρμόνιση των ακαδημαϊκών λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε. με τα πρότυπα, τις πολιτικές και τις απαιτήσεις πιστοποίησης του RWU.

- Εποπτεύει την εφαρμογή των διαδικασιών για τη βελτίωση της ποιότητας, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.
- Αξιολογεί και εγκρίνει τα αποτελέσματα από την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και τα αντίστοιχα σχέδια δράσης για τη βελτίωση της ποιότητας.
- Προεδρεύει των εσωτερικών επιτροπών ακαδημαϊκής αναθεώρησης, όποτε απαιτείται, σε συντονισμό με τις δομές διασφάλισης ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.

Ο Αναπληρωτής Αντιπρύτανης είναι επίσης υπεύθυνος για την εποπτεία των αποφάσεων εισαγωγής, διασφαλίζοντας ότι αυτές συμμορφώνονται πλήρως με τα κριτήρια του RWU και τηρούν τα πρότυπα ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

Παράλληλα, το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) θεσπίζει μια δομημένη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει την Ετήσια Αναθεώρηση Προγράμματος και την Εξαμηνιαία Ανασκόπηση Απόδοσης του Διδακτικού Προσωπικού. Στόχος είναι ο έγκαιρος εντοπισμός αδυναμιών και η διασφάλιση της υψηλής ποιότητας των παρεχόμενων ακαδημαϊκών προγραμμάτων. Επιπλέον, σε διακριτή ενότητα του Ε.Σ.Δ.Π. περιγράφεται η διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης από την ΕΘ.Α.Α.Ε., η οποία αφορά τόσο το ίδιο το σύστημα ποιότητας όσο και τα προγράμματα σπουδών.

Τέλος, το Ε.Σ.Δ.Π. παρέχει ένα αναλυτικό πλαίσιο για τη συλλογή και ανάλυση δεδομένων που αφορούν τις δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε., με σκοπό την αξιοποίησή τους για την αποτελεσματική λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε. και την ενίσχυση της ποιότητας της εκπαίδευσης. Το σύστημα καθορίζει επίσης τη διαδικασία δημοσιοποίησης στοιχείων για τη δομή και τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., εξασφαλίζοντας διαφάνεια και εύκολη πρόσβαση στην πληροφορία. Θεμελιώδης προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η ρητή δέσμευση των οργάνων διοίκησης και ολόκληρης της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. στην αρχή της διασφάλισης ποιότητας.

Το Γραφείο Προέδρου, σε αγαστή συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας του Ν.Π.Π.Ε., αναλαμβάνει την ευθύνη να:

- Τεκμηριώνει και κοινοποιεί τις διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας σε όλες τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, καθώς και στα μέλη της κοινότητας (προσωπικό, φοιτητές, ακαδημαϊκούς συνεργάτες, συνεργαζόμενες οντότητες κ.α.), διοργανώνοντας δράσεις διαβούλευσης και ενημέρωσης για το Ε.Σ.Δ.Π.
- Εναρμονίζει την Π.Δ.Π. με τους στρατηγικούς στόχους του Ν.Π.Π.Ε. και το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Εξασφαλίζει τη διάθεση των απαραίτητων πόρων για την υλοποίηση της Π.Δ.Π. και την αποτελεσματική εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π.
- Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά την επίτευξη των στόχων ποιότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε., μέσω της ετήσιας ανασκόπησης του Ε.Σ.Δ.Π.
- Παρακολουθεί και αναλύει συγκριτικά τους δείκτες απόδοσης, με σκοπό τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων και την εφαρμογή διορθωτικών ή βελτιωτικών μέτρων αναφορικά με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε..



- Σχεδιάζει τις απαραίτητες δράσεις και παρακολουθεί σε ετήσια βάση την πρόοδο του ψηφιακού μετασχηματισμού του Ν.Π.Π.Ε.
- Υποστηρίζει πρωτοβουλίες για την προστασία του περιβάλλοντος, τη βιωσιμότητα και τη βιώσιμη ανάπτυξη του Ν.Π.Π.Ε.
- Διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη της κοινότητας – ανεξαρτήτως φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, κοινωνικής τάξης, φυλής, θρησκείας, αναπηρίας ή ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών – έχουν ίση πρόσβαση σε μια υψηλής ποιότητας εκπαιδευτική και επαγγελματική εμπειρία.
- Υποστηρίζει το έργο των αρμόδιων φορέων διασφάλισης ποιότητας, τόσο του Ν.Π.Π.Ε. όσο και του Μητρικού Ιδρύματος, μέσω της συνεχούς εκπαίδευσης και αξιολόγησης του προσωπικού.

2. Κατανομή και Διαχείριση Πόρων

2.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας

Το Ν.Π.Π.Ε. μεριμνά για την κατανομή και διαχείριση των πόρων του για την υποστήριξη των λειτουργιών του και την ενίσχυση της συνεχούς βελτίωσης της ποιότητάς του. Οι βασικοί τομείς περιλαμβάνουν τη χρηματοδότηση, τις υποδομές, τον εξοπλισμό και τους ανθρώπινους πόρους. Οι διαδικασίες διαχείρισης πόρων του Ν.Π.Π.Ε. είναι ευθυγραμμισμένες με τους στρατηγικούς στόχους και τις κατευθυντήριες αρχές του, καθώς και με τις βέλτιστες πρακτικές στη διασφάλιση της ποιότητας, σύμφωνα με τα πρότυπα που θέτει η ΕΘ.Α.Α.Ε.

2.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας

Η κατανομή και η διαχείριση των πόρων βασίζονται στα ακόλουθα δεδομένα εισόδου:

- Το Στρατηγικό Σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε.
- Τα δεδομένα που αφορούν τα οικονομικά, τις υποδομές, τις υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία αντλούνται από τα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε.
- Την επικαιροποιημένη αξιολόγηση των αναγκών για τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και καινοτόμες δραστηριότητες, καθώς και για τη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών.
- Τις αποφάσεις που λαμβάνονται από τα αρμόδια διοικητικά όργανα.
- Το πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή και διαχείριση της χρηματοδότησης, των υποδομών και του προσωπικού.
- Τις συστάσεις σχετικά με την απόκτηση, την αναβάθμιση και την ανακατανομή των υποδομών και των υπηρεσιών.
- Τις προτάσεις που αφορούν την υποστήριξη, την εκπαίδευση και την αξιολόγηση του προσωπικού.
- Τους στόχους διασφάλισης ποιότητας που τίθενται για την κατανομή και τη διαχείριση των διαθέσιμων πόρων.

2.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας

Η κατανομή και η διαχείριση των πόρων βασίζονται στα ακόλουθα δεδομένα εξόδου:

- Οικονομικές εκθέσεις και ανάλυση αποκλίσεων σε σχέση με τον προγραμματισμένο



προϋπολογισμό.

- Προτάσεις βελτίωσης για την αξιοποίηση της χρηματοδότησης και την αποτελεσματικότητα της οικονομικής διαχείρισης.
- Εκθέσεις σχετικά με το βαθμό στον οποίο ικανοποιούνται οι ανάγκες του Ν.Π.Π.Ε. για υποδομές και υπηρεσίες.
- Προτάσεις βελτίωσης για τη διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.
- Εκθέσεις για την κατανομή του προσωπικού μεταξύ ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων.
- Συμβουλευτικές γνώμες για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.
- Προτάσεις για αναγνώριση απόδοσης και κίνητρα ανάπτυξης.

2.4 Διαχείριση διεργασίας

- **Διαδικασία 2.1:** Κατανομή και διαχείριση της χρηματοδότησης.
- **Διαδικασία 2.2:** Κατανομή και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.
- **Διαδικασία 2.3:** Κατανομή και διαχείριση ανθρώπινων πόρων.

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασίας

Οι δείκτες αποτελεσματικότητας περιλαμβάνουν κυρίως ποσοτικούς αλλά και ποιοτικούς δείκτες, διασφαλίζοντας την παροχή πολύτιμων και αξιόπιστων πληροφοριών και επιτρέποντας την εξαγωγή συγκριτικών, μετρήσιμων συμπερασμάτων τόσο για την παρακολούθηση όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως, ενδεικτικά:

- Το ποσοστό απορρόφησης των διαθέσιμων χρηματοδοτικών πόρων, βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
- το βαθμό αξιοποίησης των κτιριακών υποδομών και του εξοπλισμού.
- την καταγραφή και ανάλυση των παραπόνων που αφορούν τις συνθήκες και το περιβάλλον εργασίας.
- το βαθμό κάλυψης των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές και υπηρεσίες.
- τον μέσο όρο ωρών εκπαίδευσης ανά εργαζόμενο και τον συνολικό αριθμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που υλοποιήθηκαν.
- το βαθμός ικανοποίησης των εργαζομένων από τις πρωτοβουλίες επαγγελματικής ανάπτυξης.

2.6 Μέθοδοι ελέγχου διεργασίας

- Διενέργεια προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων.
- Ανάλυση δεικτών αποτελεσματικότητας διεργασιών.
- Παρουσίαση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Π.Ε.
- Ανασκόπηση της διαδικασίας στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης.



- Αξιολόγηση των διαδικασιών επαγγελματικής ανάπτυξης και εκπαίδευσης του προσωπικού.

2.7 Ενέργειες βελτίωσης διεργασίας

- **Δράσεις για τη βελτίωση της διεργασίας**, με στόχο τη βέλτιστη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, των υποδομών και της χρηματοδότησης εντός του Ν.Π.Π.Ε.
- **Δράσεις που εστιάζουν στην ενίσχυση του πλαισίου** κριτηρίων για την κατανομή και διαχείριση της χρηματοδότησης, των υποδομών, των υπηρεσιών υποστήριξης και του ανθρωπίνου δυναμικού, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών πρόσληψης, αξιολόγησης και επαγγελματικής ανάπτυξης του προσωπικού.
- **Αξιολόγηση των προμηθευτών**, ώστε να διασφαλίζεται η κατανόηση και η συμμόρφωσή τους με τις απαιτήσεις ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.
- **Ανασκόπηση της σχετικής διεργασίας** εντός του Ν.Π.Π.Ε., όπως περιγράφεται στο παρόν Ε.Σ.Δ.Π. του Ν.Π.Π.Ε..

2.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 2.1: Κατανομή και διαχείριση χρηματοδότησης

Περιγραφή: Η κατανομή και διανομή των οικονομικών πόρων στο Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιείται σύμφωνα με αποφάσεις του Γραφείου Διοίκησης και Γραφείου Οικονομικών Υποθέσεων, οι οποίες, κατά περίπτωση, μπορεί να υπόκεινται στην έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου. Αυτοί οι οικονομικοί πόροι, που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή (π.χ. τακτικός προϋπολογισμός/δίδακτρα, προγράμματα έρευνας και καινοτομίας, δωρεές, εταιρικοί χορηγοί), προορίζονται για την κάλυψη βασικών δαπανών που σχετίζονται με τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές, αναπτυξιακές και διοικητικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε..

Η διαχείριση της χρηματοδότησης πραγματοποιείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό της.

Βήματα διαδικασίας:

1. Το οικονομικό έτος του Ν.Π.Π.Ε. διαρκεί από την 1η Ιουλίου έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους. Ο ετήσιος προϋπολογισμός καταρτίζεται κάθε Ιούνιο και αναθεωρείται τον Ιανουάριο, ώστε τα οικονομικά στοιχεία να προσαρμόζονται στις τρέχουσες συνθήκες.
2. Σε ετήσια βάση και εντός καθορισμένων προθεσμιών, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. ζητά από τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες να υποβάλουν ετήσιες εκθέσεις πεπραγμένων και προτάσεις για τον ετήσιο οικονομικό σχεδιασμό.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντάσσει και υποβάλλει στα αρμόδια διοικητικά όργανα του Ν.Π.Π.Ε. μια επικαιροποιημένη εισήγηση, η οποία περιγράφει τις χρηματοδοτικές ανάγκες για τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και καινοτόμες δραστηριότητες, καθώς και τις χρηματοδοτικές προϋποθέσεις για τη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών.
4. Το Γραφείο Διοίκησης και το Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την οικονομική στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., καταρτίζει την πρόταση του ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, η οποία προωθείται στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. για την έγκρισή της από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο είναι υπεύθυνο για την έγκριση του ετήσιου Οικονομικού Σχεδίου.



5. Μετά την έγκριση του προγράμματος από το Διοικητικό Συμβούλιο, η απόφαση κοινοποιείται στη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και, για ενημερωτικούς λόγους, στην Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.
6. Οι αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες επεξεργάζονται την απόφαση σε τεχνικό επίπεδο και καταχωρούνται τα οικονομικά δεδομένα στα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας ότι η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και οι υπόλοιπες ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες έχουν πρόσβαση στους πόρους που τους έχουν κατανεμηθεί.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Διοίκησης, Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκές και Διοικητικές Μονάδες, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. του Ν.Π.Π.Ε., Ε.Ε.Σ του Μητρικού Ιδρύματος.

Χρονοδιάγραμμα:

Η κατανομή και η διαχείριση της χρηματοδότησης είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία που διεξάγεται σε ετήσια βάση, με τον προϋπολογισμό να διαμορφώνεται τον Ιούνιο και να επαναξιολογείται τον Ιανουάριο.

Σχετικά Έγγραφα:

Εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί, οικονομικοί απολογισμοί (τακτικός προϋπολογισμός, ερευνητικά προγράμματα, δωρεές κ.λπ.), οικονομική στρατηγική και πλαίσιο κριτηρίων κατανομής και διανομής της χρηματοδότησης.

Διαδικασία 2.2: Κατανομή και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών

Η κατανομή και διανομή των υποδομών στο Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιείται βάσει αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων και σύμφωνα με ένα τυποποιημένο χωροταξικό πλαίσιο. Οι υποδομές διατίθενται με σκοπό να υποστηρίξουν τις εκπαιδευτικές, αναπτυξιακές, και διοικητικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και τις δραστηριότητες έρευνας και καινοτομίας.

Τη διαχείρισή τους αναλαμβάνουν οι αρμόδιες τεχνικές ή διοικητικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., οι οποίες τηρούν αυστηρά τους εγκεκριμένους κανονισμούς λειτουργίας και τις καθορισμένες διαδικασίες παρακολούθησης.

Βήματα διαδικασίας:

1. Το Ν.Π.Π.Ε. διαμορφώνει και επικαιροποιεί περιοδικά το σχέδιο διαχείρισης των υποδομών και των υπηρεσιών υποστήριξης, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες του.
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., όχι αργότερα από το τέλος Απριλίου κάθε έτους, συλλέγει από τα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε. δεδομένα σχετικά με τη λειτουργικότητα και την αξιοποίηση των υποδομών και των υπηρεσιών, με σκοπό την αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση των διαθέσιμων πόρων.
3. Σε ετήσια βάση, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. (εντός προκαθορισμένου χρονικού πλαισίου) καλεί τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες να υποβάλουν τις προτάσεις τους για την επέκταση, απομάκρυνση, ανακατανομή ή αναβάθμιση των υποδομών και των υπηρεσιών υποστήριξης.
4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντάσσει μια αναλυτική εισήγηση που περιγράφει τις ανάγκες σε υποδομές και υπηρεσίες για τις δραστηριότητες εκπαίδευσης, έρευνας και καινοτομίας και για τη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών και την υποβάλλει στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε..



5. Το Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την αναπτυξιακή στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., αποφασίζει για την ετήσια επέκταση, αφαίρεση, ανακατανομή ή αναβάθμιση των υποδομών και των υπηρεσιών. Οι αποφάσεις αυτές κοινοποιούνται στα αρμόδια όργανα, στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α..
6. Ο Πρόεδρος κοινοποιεί την ανωτέρω απόφαση και την πρόταση της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. στην Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.
7. Στη συνέχεια, οι αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες επεξεργάζονται την απόφαση σχετικά με την κατανομή, ανακατανομή, επέκταση, αφαίρεση ή αναβάθμιση των υποδομών ή υπηρεσιών, εφαρμόζοντας συγκεκριμένα κριτήρια κατανομής (π.χ. τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο, δείκτες χωρητικότητας, ποσοστά αξιοποίησης ανά μονάδα).

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Διοίκησης (τεχνικές και διοικητικές υπηρεσίες), Ακαδημαϊκές Μονάδες, Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. του Ν.Π.Π.Ε., Πρόεδρος του Ν.Π.Π.Ε., Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.

Χρονοδιάγραμμα:

Η κατανομή, η ανακατανομή ή η αναβάθμιση υποδομών και υπηρεσιών είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία που διεξάγεται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα:

Ετήσιες εκθέσεις για τις υποδομές και τις υπηρεσίες, αναπτυξιακή στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., πλαίσια κριτηρίων κατανομής υποδομών, επιχειρησιακοί κανονισμοί.

Διαδικασία 2.3: Κατανομή και διαχείριση ανθρώπινων πόρων

Η κατανομή και η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού στο Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιούνται βάσει αποφάσεων των αρμόδιων διοικητικών οργάνων. Στόχος είναι η διασφάλιση της επαρκούς στελέχωσης για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων εκπαίδευσης, έρευνας, καινοτομίας, ανάπτυξης και διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε..

Την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού έχουν οι αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., οι οποίες λειτουργούν σε πλήρη συμμόρφωση με τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις πολιτικές του.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συλλέγει και επικαιροποιεί στοιχεία για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού, αξιοποιώντας τα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε..
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. καλεί ετησίως (εντός προκαθορισμένου χρονικού πλαισίου) τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες να υποβάλουν έως τον Απρίλιο εκθέσεις για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, οι οποίες περιλαμβάνουν:
 - Προτάσεις για αύξηση, μείωση ή ανακατανομή προσωπικού, καθώς και νέα σχέδια προσλήψεων.
 - Σχέδια για πρωτοβουλίες επαγγελματικής ανάπτυξης, συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας, διαδικασίες αξιολόγησης προσωπικού και προτάσεις για τη βελτίωση της



απόδοσης του προσωπικού.

3. Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει ένα σύστημα αξιολόγησης για την ταξινόμηση του προσωπικού, το οποίο καθορίζει ευκαιρίες επαγγελματικής ανέλιξης, διαδρομές ανάπτυξης προσωπικού και θεσμικές ανάγκες στελέχωσης.
4. Οι αξιολογήσεις του προσωπικού πραγματοποιούνται ετησίως τον Ιούνιο, με στόχο τη διασφάλιση της συνεχούς επαγγελματικής ανάπτυξης και υποστήριξης, ενώ παράλληλα διαμορφώνουν στρατηγικά σχέδια ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.
5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντάσσει επικαιροποιημένη εισήγηση που περιγράφει τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό τόσο για εκπαιδευτικές δραστηριότητες όσο και για δραστηριότητες έρευνας/καινοτομίας, καθώς και για τη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών.
6. Το Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., ενσωματώνοντας τη σύσταση της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. μαζί με το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε. για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με:
 - Αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες.
 - Εφαρμογή υποστηρικτικών μέτρων με στόχο την ενίσχυση της απόδοσης του προσωπικού και την επαγγελματική ανάπτυξη μέσω πρωτοβουλιών κατάρτισης και ανάπτυξης.
7. Η διαδικασία πρόσληψης νέου προσωπικού διεξάγεται βάσει των αναγκών του Ν.Π.Π.Ε. και του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Οι νέες θέσεις ανακοινώνονται δημόσια στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε.. Η επιλογή γίνεται με αντικειμενικά κριτήρια που βασίζονται στις περιγραφές των θέσεων εργασίας και ακολουθεί βέλτιστες πρακτικές στην αξιολόγηση και επιλογή υποψηφίων. Το Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί το δικαίωμα της επιλογής προσωπικού, και η απόφαση πρόσληψης υποβάλλεται επίσημα στην Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.
8. Σε περίπτωση πρόσληψης διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, η Σύγκλητος Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. είναι αρμόδια για την έγκριση και εκλογή νέων διδακτικών και ερευνητικών μελών. Η απόφαση πρόσληψης κοινοποιείται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, καθώς και στον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης (για τα μέλη του ερευνητικού προσωπικού). Στη συνέχεια, η απόφαση υποβάλλεται για έγκριση στην Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.
9. Οι αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες επεξεργάζονται την απόφαση σε τεχνικό επίπεδο, ενσωματώνοντας τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες στα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε. για τη δημιουργία αναφορών και δεικτών απόδοσης.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Διοίκησης, Ακαδημαϊκές και Διοικητικές Μονάδες, Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, Σύγκλητος Διδασκόντων Ν.Π.Π.Ε., Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.

Χρονοδιάγραμμα:

Η κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, καθώς και

οι αποφάσεις που αφορούν την ενίσχυση της απόδοσης και την επαγγελματική ανάπτυξη, συνιστούν μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία που διεξάγεται σε ετήσια ή διετή βάση. Ειδικότερα, η αξιολόγηση για το διοικητικό προσωπικό πραγματοποιείται ετησίως, κατά τον μήνα Ιούνιο, ενώ για το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, η αντίστοιχη αξιολόγηση διενεργείται κάθε δύο χρόνια, εντός του χειμερινού εξαμήνου.

Σχετικά Έγγραφα:

Ετήσιες αναφορές σχετικά με την κατανομή και τις πρωτοβουλίες ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, η στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε. για το ανθρώπινο δυναμικό, τα κριτήρια αξιολόγησης του προσωπικού, καθώς και οι διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης.

3. Καθορισμός Στόχων Διασφάλισης Ποιότητας

3.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας

Το Ν.Π.Π.Ε. βελτιώνει τη στρατηγική του για τη διασφάλιση ποιότητας μέσω χρονικά προσδιορισμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, οι οποίοι μετρούνται και αναθεωρούνται ως μέρος του Ε.Σ.Δ.Π. Σκοπός αυτής της διεργασίας είναι η θέσπιση σαφών και καλά καθορισμένων στόχων που στοχεύουν στη συνεχή βελτίωση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας και των διοικητικών υπηρεσιών στο Ν.Π.Π.Ε. Αυτή η διεργασία περιλαμβάνει:

- Την υιοθέτηση διαδικασιών διαβούλευσης για τον καθορισμό στόχων διασφάλισης ποιότητας.
- Την επιλογή στόχων για τη βελτίωση των εσωτερικών λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε., που καθορίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Την διαδικασία επιλογής δεικτών απόδοσης για την παρακολούθηση του βαθμού βελτίωσης της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας στις λειτουργίες εκπαίδευσης, έρευνας, καινοτομίας και διοίκησης στο Ν.Π.Π.Ε.

3.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας

- Το Στρατηγικό Σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο καλύπτει τους τομείς της εκπαίδευσης, τα ακαδημαϊκά προγράμματα, την έρευνα και την καινοτομία, τις υποδομές και τις υπηρεσίες, τους ανθρώπινους πόρους, τη διακυβέρνηση και τη διασφάλιση ποιότητας,
- Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.,
- Προτάσεις βελτίωσης που προκύπτουν από τη λειτουργία των διαδικασιών στο πλαίσιο του Ε.Σ.Δ.Π. και
- Ευρήματα και συμπεράσματα από την επίσημη ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π.

3.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας

Ενδεικτικά και συνοπτικά παρουσιάζονται οι στόχοι και οι αντίστοιχοι Βασικοί Δείκτες Απόδοσης (KPIs).

- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για ετήσια και μακροπρόθεσμη εσωτερική χρηματοδότηση.
- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για ετήσια και μακροπρόθεσμη χρηματοδότηση από εξωτερικές πηγές.



- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για ετήσια και μακροπρόθεσμη βελτίωση της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό, ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς τον φοιτητικό πληθυσμό.
- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για ετήσια και μακροπρόθεσμη βελτίωση του ποσοστού αξιοποίησης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού (χώροι διδασκαλίας, εγκαταστάσεις έρευνας και καινοτομίας, βοηθητικές εγκαταστάσεις, εξοπλισμός, λογισμικά κ.λπ.).
- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για την ενίσχυση των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.
- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για τη βελτίωση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, όπως:
 - Το ποσοστό αποφοίτησης, υπολογιζόμενο ως αναλογία επί του συνολικού φοιτητικού πληθυσμού ανά κύκλο σπουδών και προσαρμοζόμενο στη διάρκεια του προγράμματος.
 - Οι μέσοι όροι βαθμολογίας (GPA) των ακαδημαϊκών προγραμμάτων ανά εξάμηνο, καθώς και οι διάμεσες τιμές στην τελική κατάταξη των πτυχίων.
- Στόχοι και Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για τη βελτίωση της ερευνητικής επίδοσης του Ν.Π.Π.Ε., με βάση την ενίσχυση σχετικών δεικτών απόδοσης, όπως:
 - Ο αριθμός των δημοσιεύσεων ανά μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
 - Ο αριθμός των ετεροαναφορών ανά μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
 - Το ποσό της χρηματοδότησης της έρευνας ανά μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.
 - Η κατατεθειμένη πνευματική ιδιοκτησία (διπλώματα ευρεσιτεχνίας) και spinoffs/startups ανά μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

3.4 Διαχείριση της διεργασίας

- **Διαδικασία 3.1:** Καθορισμός στόχων ποιότητας για τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες (ακαδημαϊκά προγράμματα, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).
- **Διαδικασία 3.2:** Καθορισμός στόχων ποιότητας για τις ερευνητικές δραστηριότητες και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, πλαίσια διακυβέρνησης της έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ.).
- **Διαδικασία 3.3:** Καθορισμός στόχων ποιότητας για τις υπηρεσίες, τις υποδομές και τα συστήματα διακυβέρνησης (ανάπτυξη, λειτουργία και αναδιάρθρωση).
- **Διαδικασία 3.4:** Καθορισμός ποιοτικών στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, κατάρτιση και υποστήριξη προσωπικού).

3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Μέσο ετήσιο ποσοστό εκπλήρωσης στόχου.
- Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης μεσοπρόθεσμων στόχων.
- Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης μακροπρόθεσμων στόχων.



- Ανάλυση τάσεων απόκλισης στόχου.

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργούνται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., σύμφωνα με τις καθιερωμένες θεσμικές διαδικασίες.
- Μέσω της ανάλυσης δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω της επίσημης παρουσίασης δεικτών επίτευξης στόχων στα ακαδημαϊκά όργανα διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε.
- Μέσω της δομημένης αναφοράς των αποτελεσμάτων της διεργασίας από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και της επακόλουθης ανάλυσης των σχετικών δεδομένων κατά την ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π.

3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Συγκριτική αξιολόγηση των στόχων ποιότητας και των Βασικών Δεικτών Απόδοσης έναντι εθνικών και διεθνών προτύπων (benchmarking).
- Ανασκόπηση και τροποποίηση της σχετικής διεργασίας στο πλαίσιο του παρόντος Ε.Σ.Δ.Π.
- Ενίσχυση των μεθοδολογιών των διαδικασιών μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων εντός του Ε.Σ.Δ.Π.

3.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 3.1: Καθορισμός Στόχων Ποιότητας για τις Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες (Ακαδημαϊκά Προγράμματα, Μαθησιακή Διαδικασία, Μαθησιακά Αποτελέσματα κ.λπ.)

Περιγραφή:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. σε συντονισμό με τα αρμόδια όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε. και των ακαδημαϊκών μονάδων, διαμορφώνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε. Ο στόχος περιλαμβάνει ένα αντίστοιχο σχέδιο δράσης, στο οποίο προσδιορίζονται τα απαραίτητα μέτρα για την εφαρμογή, καθώς και οι δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. παρέχει ετησίως στο Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε. δεδομένα σχετικά με τις ακαδημαϊκές λειτουργίες, που εξάγονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard) της πλατφόρμας ανάλυσης δεδομένων (rbi) του Ν.Π.Π.Ε., μαζί με τους αντίστοιχους δείκτες απόδοσης και την Ετήσια Έκθεση Ανασκόπησης του Προγράμματος.
2. Το Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., σε συνεργασία με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, διαμορφώνει ένα Στρατηγικό Σχέδιο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, λαμβάνοντας υπόψη την εκπαιδευτική στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., τα ευρήματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες απόδοσης από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
3. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων συνεργάζεται με τους Κοσμήτορες για να διασφαλίσει την ευθυγράμμιση των στόχων του Ν.Π.Π.Ε. με τους στόχους των



ακαδημαϊκών μονάδων και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη Σύγκλητο Διδασκόντων για έγκριση.

4. Η Σύγκλητος Διδασκόντων εγκρίνει τον προτεινόμενο ετήσιο στόχο. Εάν η Σύγκλητος Διδασκόντων προτείνει τροπολογίες, αυτές αποστέλλονται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για εφαρμογή. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων μπορεί να απορρίψει μια τροπολογία με γραπτή, αιτιολογημένη εξήγηση.
5. Μετά την έγκριση, η απόφαση δημοσιεύεται επίσημα στον ιστότοπο του Ν.Π.Π.Ε.
6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. επεξεργάζεται την εγκεκριμένη απόφαση και ενσωματώνει τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Γραφείο Γραμματείας και Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Σύγκλητος Διδασκόντων, Ακαδημαϊκές Μονάδες, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.

Χρονοδιάγραμμα:

Ο καθορισμός των στόχων ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους και αποτελεί μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις σχετικά με τη θέσπιση στόχων ποιότητας και Βασικών Δεικτών Απόδοσης για τη βελτίωση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Διαδικασία 3.2: Καθορισμός Στόχων Ποιότητας για τις Ερευνητικές Δραστηριότητες και την Καινοτομία (Ερευνητικές Επιδόσεις, Χρηματοδότηση, Πλαίσια Διακυβέρνησης Έρευνας, Ανάπτυξη Καινοτομίας κ.λπ.)

Περιγραφή:

Η Επιτροπή Έρευνας, σε συνεργασία με τους Κοσμήτορες των Σχολών και τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., καθορίζει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για τις δραστηριότητες έρευνας και καινοτομίας του Ν.Π.Π.Ε. Οι στόχοι αυτοί συνοδεύονται από αντίστοιχο σχέδιο δράσης στο οποίο περιγράφονται λεπτομερώς τα αναγκαία μέτρα για την επίτευξή τους, το οποίο υποστηρίζεται από σχετικούς δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., ετησίως (μέχρι το τέλος Ιουνίου) παρέχει στο Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε. και στην Επιτροπή Έρευνας στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας, αντίστοιχους δείκτες απόδοσης και την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης Ερευνητικών Δραστηριοτήτων.
2. Η Επιτροπή Έρευνας, σε συνεργασία με τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τον Διευθυντή Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, καταρτίζει το Σχέδιο Στόχων Ποιότητας για την Έρευνα και την Καινοτομία, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική έρευνας και καινοτομίας του Ν.Π.Π.Ε., τα ευρήματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων, καθώς και τα σχετικά θεσμικά δεδομένα και δείκτες απόδοσης.
3. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε συντονισμό με τα μέλη της Επιτροπής

Έρευνας και άλλους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς, υποβάλλει το οριστικοποιημένο Σχέδιο Στόχων Ποιότητας στη Σύγκλητο Διδασκόντων του Ν.Π.Π.Ε. προς έγκριση.

4. Η Σύγκλητος Διδασκόντων εγκρίνει τον προτεινόμενο ετήσιο στόχο. Εάν η Σύγκλητος Διδασκόντων προτείνει τροπολογίες, αυτές αποστέλλονται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για εφαρμογή. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων μπορεί να απορρίψει μια τροπολογία με γραπτή, αιτιολογημένη εξήγηση.
5. Μετά την έγκριση, η απόφαση δημοσιεύεται επίσημα στον ιστότοπο του Ν.Π.Π.Ε.
6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. επεξεργάζεται την εγκεκριμένη απόφαση και ενσωματώνει τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Διοίκησης, Σύγκλητος Διδασκόντων Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Επιτροπή Ερευνών, Διευθυντής Έρευνας, Καινοτομίας και Βιβλιοθήκης, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.

Χρονοδιάγραμμα:

Ο καθορισμός των στόχων ποιότητας ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους και αποτελεί μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις σχετικά με τον καθορισμό στόχων ποιότητας και Βασικών Δεικτών Απόδοσης (KPIs) για τη βελτίωση της ποιότητας και της απόδοσης της έρευνας.

Διαδικασία 3.3: Καθορισμός Στόχων Ποιότητας για Υπηρεσίες, Υποδομές και Συστήματα Διακυβέρνησης (Ανάπτυξη, Λειτουργία και Αναδιάρθρωση)

Περιγραφή:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε. και τις ακαδημαϊκές μονάδες, διαμορφώνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για τις υπηρεσίες, τις υποδομές και τα συστήματα διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε.. Ο στόχος συνοδεύεται από αντίστοιχο σχέδιο υλοποίησης, στο οποίο περιγράφονται οι απαραίτητες ενέργειες για την επίτευξη των καθορισμένων στόχων και ειδικοί δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συλλέγει και παρέχει, σε ετήσια βάση, στο Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., τα επιχειρησιακά δεδομένα που σχετίζονται με τις υπηρεσίες, τις υποδομές και τα συστήματα διακυβέρνησης του Ν.Π.Π.Ε., τα οποία προέρχονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε., μαζί με τους αντίστοιχους δείκτες απόδοσης και την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης για τις υπηρεσίες, τις υποδομές και τις διοικητικές λειτουργίες.
2. Το Γραφείο Διοίκησης και το Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων καταρτίζουν Σχέδιο Στόχων Ποιότητας για διοικητικές λειτουργίες, υποδομές και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη το στρατηγικό σχέδιο ανάπτυξης του Ν.Π.Π.Ε., τα ευρήματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικών λειτουργιών, καθώς και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες απόδοσης από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.



3. Το Γραφείο Διοίκησης και το Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων σε συνεργασία με τις διοικητικές μονάδες, μεριμνούν για την ευθυγράμμιση των στόχων με αυτούς των επιχειρησιακών μονάδων όσον αφορά τον αναπτυξιακό σχεδιασμό. Στη συνέχεια υποβάλλουν τους προτεινόμενους ετήσιους στόχους ποιότητας στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. και στο Διοικητικό Συμβούλιο για τελική έγκριση.
4. Η απόφαση του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου δημοσιεύεται επίσημα στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε..
5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. επεξεργάζεται την εγκεκριμένη απόφαση του Προέδρου του Ν.Π.Π.Ε. και ενσωματώνει τα σχετικά δεδομένα και τους δείκτες απόδοσης στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Διοίκησης (τεχνικές υπηρεσίες), Γραφείο Οικονομικών Υποθέσεων, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α, Πρόεδρος Ν.Π.Π.Ε., Διοικητικό Συμβούλιο Ν.Π.Π.Ε.

Χρονοδιάγραμμα:

Ο καθορισμός των στόχων ποιότητας ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους και αποτελεί μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις σχετικά με τον καθορισμό στόχων ποιότητας και Βασικών Δεικτών Απόδοσης για τη βελτίωση της ακαδημαϊκής υποδομής, των ακαδημαϊκών υπηρεσιών και των ακαδημαϊκών διοικητικών λειτουργιών.

Διαδικασία 3.4: Καθορισμός Στόχων Ποιότητας για την Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού (Αξιολόγηση, Εκπαίδευση και Υποστήριξη Προσωπικού)**Περιγραφή:**

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, τις ακαδημαϊκές μονάδες και τις ακαδημαϊκές διοικητικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε., καταρτίζει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συμπεριλαμβανομένης της πρόσληψης, αξιολόγησης και εκπαίδευσης του προσωπικού. Η διαδικασία καθορισμού των στόχων συνοδεύεται από αντίστοιχο σχέδιο δράσης, στο οποίο περιγράφονται οι απαιτούμενες ενέργειες για την υλοποίηση και οι δείκτες παρακολούθησης για την αξιολόγηση της προόδου προς την επίτευξη των στόχων.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. παρέχει, σε ετήσια βάση, στο Γραφείο Προέδρου, στο Γραφείο Διοίκησης και στο Γραφείο Ακαδημαϊκών του Ν.Π.Π.Ε. τα στοιχεία που αφορούν στην απασχόληση και την κατανομή του ακαδημαϊκού, ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού, τα οποία προέρχονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε., μαζί με τους αντίστοιχους δείκτες απόδοσης και την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
2. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Διοίκησης, συντάσσει το Σχέδιο Στόχων Ποιότητας για την Ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού. Η



σύνταξη αυτή βασίζεται στο στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε. για την ανάπτυξη και διαχείριση του ακαδημαϊκού ανθρωπίνου δυναμικού, στα πορίσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ακαδημαϊκού προσωπικού, καθώς και στα σχετικά δεδομένα και τους δείκτες απόδοσης που προκύπτουν από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

3. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες για να διασφαλίσει την ευθυγράμμιση των στόχων ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. με τους στόχους ανάπτυξης ανθρωπίνου δυναμικού. Το σχέδιο στόχων ποιότητας που σχετίζονται με το ακαδημαϊκό προσωπικό υποβάλλεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων για έγκριση.
4. Η Σύγκλητος Διδασκόντων υποβάλλει τους προτεινόμενους ετήσιους στόχους ποιότητας στον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε., ο οποίος στη συνέχεια τους διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο για τελική έγκριση.
5. Μετά την έγκριση του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου, η απόφαση δημοσιεύεται επίσημα στην επίσημη ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε.
6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. επεξεργάζεται την απόφαση και ενσωματώνει τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, Γραφείο Διοίκησης (Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού), Σύγκλητος Διδασκόντων, Ακαδημαϊκές και Διοικητικές Μονάδες, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., Πρόεδρος Ν.Π.Π.Ε., Διοικητικό Συμβούλιο Ν.Π.Π.Ε.

Χρονοδιάγραμμα:

Ο καθορισμός των στόχων ποιότητας ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους και αποτελεί μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις σχετικά με τη θέσπιση στόχων ποιότητας και Βασικών Δεικτών Απόδοσης για τη βελτίωση της ποιότητας του ακαδημαϊκού ανθρωπίνου δυναμικού.

4. Διεργασία Εσωτερικής Αξιολόγησης

4.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας

Σκοπός της διεργασίας αυτής είναι η αξιολόγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) στο Ν.Π.Π.Ε. Η διεργασία αυτή συντονίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και εφαρμόζεται από το Ν.Π.Π.Ε., με τη συμμετοχή και την ακαδημαϊκή εποπτεία του Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος. Η τελική έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης και τα σχετικά σχέδια δράσης υποβάλλονται στην Ε.Ε.Σ. για έλεγχο και ακαδημαϊκή έγκριση. Συγκεκριμένα, η διεργασία αξιολογεί εάν και σε ποιο βαθμό οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες συμμορφώνονται και εφαρμόζουν τις απαιτήσεις του θεσπισμένου πλαισίου. Εντοπίζει σφάλματα, ελλείψεις ή κενά και διασφαλίζει ότι λαμβάνονται τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα για την επίτευξη των καθορισμένων στόχων ποιότητας, με αναμενόμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της συνολικής ποιότητας. Σκοπός της εσωτερικής

αξιολόγησης είναι ο καθορισμός τελικών αξιολογήσεων σχετικά με την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και η υποστήριξη της λήψης αποφάσεων σχετικά με τις απαραίτητες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης τεκμηριώνονται σε εσωτερικές εκθέσεις που συντάσσει η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α, οι οποίες καταγράφουν τυχόν μη συμμορφώσεις ή αποκλίσεις από το πλαίσιο ποιότητας και κοινοποιούνται όπου απαιτείται στα αρμόδια ενδιαφερόμενα μέρη. Οι αποφάσεις του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με διορθωτικά, βελτιωτικά μέτρα ή μέτρα συμμόρφωσης που σχετίζονται με το Ε.Σ.Δ.Π μπορεί να περιλαμβάνουν ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, τις ακόλουθες ενέργειες:

- Τη βελτίωση του Ε.Σ.Δ.Π. και των διεργασιών του.
- Την ενίσχυση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές.
- Τη βελτιστοποίηση των συνθηκών και διαδικασιών για την υλοποίηση δραστηριοτήτων διδασκαλίας, έρευνας και καινοτομίας.
- Τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος για το διοικητικό προσωπικό.
- Την επαναξιολόγηση και αναθεώρηση της κατανομής των πόρων.
- Τη θέσπιση νέων στόχων ποιότητας.

Το σύστημα ποιότητας επανεξετάζεται ετησίως από το Ν.Π.Π.Ε. Μη προγραμματισμένες αναθεωρήσεις μπορούν να διεξαχθούν ανά πάσα στιγμή, εάν κριθεί απαραίτητο από το Ν.Π.Π.Ε. ή το Μητρικό Ίδρυμα. Η Σύγκλητος Διδασκόντων ενημερώνεται για τυχόν προτάσεις βελτίωσης των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης.

4.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας

- Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης
- Ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης
- Πολιτική ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.
- Εκθέσεις σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων διαδικασιών εντός του Ε.Σ.Δ.Π
- Ετήσια δεδομένα ποιότητας από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
- Ετήσιες εκθέσεις ακαδημαϊκών μονάδων σχετικά με:
 - Μετρήσεις απόδοσης φοιτητών,
 - Αποτελέσματα ερευνών φοιτητών που αξιολογούν τα μαθήματα, το μαθησιακό περιβάλλον και το διδακτικό προσωπικό (Courseval),
 - Έρευνες εξόδου,
 - Βελτιώσεις που εφαρμόστηκαν κατά την τελευταία ακαδημαϊκή περίοδο, και
 - Οποιαδήποτε άλλα σχετικά δεδομένα κρίνονται χρήσιμα.
- Ετήσιες εκθέσεις για τις δραστηριότητες έρευνας και καινοτομίας στο Ν.Π.Π.Ε.
- Προτάσεις για την πιστοποίηση ακαδημαϊκών προγραμμάτων στο Ν.Π.Π.Ε.



4.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας

- Τα πορίσματα της εσωτερικής αξιολόγησης για κάθε διεργασία
- Πρακτικά της εσωτερικής αξιολόγησης για κάθε διεργασία,
- Πρακτικά της αξιολόγησης της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. για το Ε.Σ.Δ.Π. και την Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.,
- Εκθέσεις που υποβάλλονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. στη Σύγκλητο Διδασκόντων και στα όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε.,
- Καταγραφή διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών για εφαρμογή,
- Προτάσεις για βελτίωση της ποιότητας και
- Θεσμική Στρατηγική Ποιότητας και Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας.

4.4 Διαχείριση της διεργασίας

- **Διαδικασία 4.1:** Διενέργεια Εσωτερικής Αξιολόγησης
- **Διαδικασία 4.2:** Αναθεώρηση του Ε.Σ.Δ.Π

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Αριθμός διορθωτικών μέτρων που προέκυψαν από εσωτερικές αξιολογήσεις
- Αριθμός προληπτικών δράσεων που προέκυψαν από εσωτερικές αξιολογήσεις
- Αριθμός προτάσεων βελτίωσης που υποβλήθηκαν

4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Διενέργεια προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.
- Ανάλυση δεικτών αποτελεσματικότητας διεργασίας.
- Παρουσίαση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης στη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και στα όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε.

4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διεργασιών στο πλαίσιο του Ε.Σ.Δ.Π
- Εφαρμογή διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.
- Παροχή ανατροφοδότησης σχετικά με το στρατηγικό πλαίσιο του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων πιθανών βελτιώσεων.
- Αξιολόγηση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και έκδοση συστάσεων για βελτίωση.
- Αξιολόγηση της ποιότητας των ακαδημαϊκών διοικητικών μονάδων και παροχή συστάσεων για βελτίωση.

4.8 Διαδικασίες της διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Εσωτερική Αξιολόγηση

Περιγραφή:

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης αποσκοπεί στην αξιολόγηση των λειτουργιών και



διαδικασιών του Ε.Σ.Δ.Π, συμπεριλαμβανομένης της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε., των συστάσεων σχετικά με την κατανομή και διαχείριση των απαραίτητων πόρων, τη θέσπιση και επίβλεψη στόχων διασφάλισης ποιότητας, τη συλλογή, μέτρηση, ανάλυση και συνεχή βελτίωση των δεδομένων που σχετίζονται με την ποιότητα, τη διάχυση και δημοσίευση πληροφοριών διασφάλισης ποιότητας, την εφαρμογή διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης, καθώς και την ανασκόπηση και αξιολόγηση των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων (διδασκικών, ερευνητικών, καινοτόμων και διοικητικών). Επιπλέον, περιλαμβάνει την προετοιμασία ετήσιων εκθέσεων για ακαδημαϊκά προγράμματα και ακαδημαϊκές δραστηριότητες (διδασκαλία, έρευνα, καινοτομία και διοίκηση) στο Ν.Π.Π.Ε.

Βήματα διαδικασίας:

1. Απόφαση για το αντικείμενο και την ημερομηνία της εσωτερικής αξιολόγησης, που εκδίδεται από κοινού από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.
2. Επίσημη ενημέρωση όλων των ενδιαφερόμενων μερών, που παρέχεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την Ε.Ε.Σ.
3. Κατανομή του πεδίου αξιολόγησης, που καθορίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. με προηγούμενη έγκριση του Ε.Ε.Σ.
4. Ανάπτυξη του σχεδίου αξιολόγησης και του αντίστοιχου ερωτηματολογίου για κάθε περιοχή αξιολόγησης, με συστηματική τεκμηρίωση των βασικών ευρημάτων, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά:
 - Της συνάφειας και της σύγχρονης φύσης του ακαδημαϊκού κλάδου.
 - Των εξελισσόμενων απαιτήσεων της αγοράς εργασίας και των ευρύτερων κοινωνικών αναγκών.
 - Της ακαδημαϊκής προόδου των φοιτητών και τα ποσοστά ολοκλήρωσης σπουδών.
 - Της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών.
 - Των δεδομένων που προέρχονται από έρευνες ικανοποίησης φοιτητών (Courseval).
 - Των δεικτών ποιότητας του διδακτικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των επιδόσεων διδασκαλίας, της παραγωγής έρευνας και καινοτομίας, της συμμετοχής σε επιτροπές και της συμμετοχής στην ακαδημαϊκή διακυβέρνηση.
 - Το ακαδημαϊκό μαθησιακό περιβάλλον και την επάρκεια των υποστηρικτικών υπηρεσιών.
5. Την διεξαγωγή της αξιολόγησης – Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, τα ευρήματα πρέπει να τεκμηριώνονται διεξοδικά και να διασφαλίζεται η τήρηση του καθορισμένου χρονοδιαγράμματος.
6. Της αξιολόγησης ευρημάτων από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. – Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. αξιολογεί τα ευρήματα και συντάσσει συστάσεις, τεκμηριώνοντας τυχόν διαπιστωθείσες μη συμμορφώσεις ή παρατηρήσεις.
7. Τη σύνταξη έκθεσης από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. για το Ε.Ε.Σ. – Η έκθεση αυτή περιλαμβάνει καταγεγραμμένες μη συμμορφώσεις και πιθανές προτάσεις βελτίωσης.
8. Την επικοινωνία μεταξύ της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και των οικείων ακαδημαϊκών μονάδων – Σε



συνεργασία με τις εμπλεκόμενες ακαδημαϊκές μονάδες, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. διευκολύνει τον άμεσο σχεδιασμό των κατάλληλων διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών.

9. Την επιθεώρηση από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. των δράσεων εντός του καθορισμένου χρονικού πλαισίου και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των σχετικών εφαρμοστέων μέτρων.
10. Την υποβολή τελικής έκθεσης από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. στην Ε.Ε.Σ. και η οποία ενοποιεί όλες τις ενέργειες και τα διορθωτικά μέτρα που έχουν ληφθεί.
11. Την έκθεση που υπόκειται σε έγκριση από την Ε.Ε.Σ.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Γραφείο Διοίκησης, Κοσμήτορες και Μέλη της Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.

Σχετικά Έγγραφα:

- Το παρόν Ε.Σ.Δ.Π.,
- Αποτελέσματα των διαδικασιών Ε.Σ.Δ.Π του Ν.Π.Π.Ε.,
- Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των ακαδημαϊκών μονάδων και των μονάδων ακαδημαϊκών υπηρεσιών,
- Αρχεία τεκμηρίωσης 4^{ης} διεργασίας, συμπεριλαμβανομένου του προγράμματος, ερωτηματολογίων, πρακτικών συνεδριάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., εκθέσεων και καταλόγου διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών,
- Στοιχεία σχετικά με τη δραστηριότητα έρευνας και καινοτομίας του Ν.Π.Π.Ε.,
- Δεδομένα ποιότητας που υποβάλλονται στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.,
- Αρχεία επιδόσεων φοιτητών,
- Αποτελέσματα ερευνών φοιτητών και ακαδημαϊκού προσωπικού,
- Αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων από τις ακαδημαϊκές μονάδες, και
- Στοιχεία αποφοίτησης

Διαδικασία 4.2: Αναθεώρηση του Ε.Σ.Δ.Π

Η αναθεώρηση του Ε.Σ.Δ.Π. πραγματοποιείται μία φορά το χρόνο σε ειδική συνεδρίαση του Συμβουλίου του Κοσμητόρων, με τη συμμετοχή μελών της Ε.Ε.Σ. του Μητρικού Ιδρύματος.

Βήματα διαδικασίας:

1. Συνεδρίαση του Συμβουλίου των Κοσμητόρων, με βασικά σημεία συζήτησης όπως:
 - Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης,
 - Η απόδοση των διαδικασιών του συστήματος,
 - Τα αποτελέσματα των προληπτικών και/ή διορθωτικών ενεργειών,
 - Η αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης των δράσεων που αποφασίστηκαν σε προηγούμενες αναθεωρήσεις,



- Ο εντοπισμός πιθανών αλλαγών που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την αποτελεσματικότητα του Ε.Σ.Δ.Π,
 - Η διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση των διεργασιών και διαδικασιών του Ε.Σ.Δ.Π,
 - Ο βαθμός επίτευξης των στόχων ποιότητας (παρακολούθηση ή/και προσαρμογή) στο Ν.Π.Π.Ε.
2. Καταγραφή των αποφάσεων που λαμβάνονται από το Συμβούλιο των Κοσμητόρων.
 3. Αναφορά στη Σύγκλητο Διδασκόντων και το Διοικητικό Συμβούλιο από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων σχετικά με την πρόοδο των θεμάτων διασφάλισης ποιότητας, το βαθμό επίτευξής τους και τις βελτιωτικές ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν.
 4. Ανατροφοδότηση σχετικά με την ακαδημαϊκή στρατηγική και την πολιτική ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων των σχετικών συστάσεων που εκδίδονται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Σύγκλητος Διδασκόντων, Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Συμβούλιο των Κοσμητόρων, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., Διοικητικό Συμβούλιο Ν.Π.Π.Ε.

Σχετικά Έγγραφα:

- Πρακτικά Ανασκοπήσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., για τη Ε.Σ.Δ.Π.,
- Εκθέσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. που υποβάλλονται στα όργανα διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε. και στη Σύγκλητο Διδασκόντων
- Καταγραφές των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που εφαρμόστηκαν
- Προτάσεις για βελτιώσεις διαδικασιών
- Το παρόν Ε.Σ.Δ.Π.
- Αποτελέσματα των διαδικασιών Ε.Σ.Δ.Π
- Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.

5. Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας: Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση**5.1 Πεδίο Εφαρμογής της διεργασίας**

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. διαχειρίζεται δεδομένα που σχετίζονται με την ποιότητα των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ν.Π.Π.Ε., καθώς και με την καινοτομία και άλλες ακαδημαϊκές λειτουργίες.

Η διαδικασία αυτή εστιάζει στη συλλογή, ανάλυση και αξιοποίηση δεδομένων ποιότητας στην εσωτερική αξιολόγηση των διαδικασιών Ε.Σ.Δ.Π και στη διαδικασία λήψης αποφάσεων σε όλα τα επιχειρησιακά επίπεδα του Ν.Π.Π.Ε., με απώτερο στόχο τη συνεχή βελτίωση.

5.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας

- Στόχοι διασφάλισης ποιότητας
- Δεδομένα από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
- Δεδομένα αρχείων φοιτητών
- Δεδομένα υποδομών



- Στοιχεία προσωπικού
- Χρηματοοικονομικά δεδομένα υπηρεσιών
- Δεδομένα δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας

5.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας

- Δείκτες αποτελεσματικότητας για όλες τις διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π
- Βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs).
- Δεδομένα και δείκτες που εξάγονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
- Εκθέσεις για τη λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών εισηγήσεων που υποβάλλονται στον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε.

5.4 Διαχείριση της διεργασίας

- **Διαδικασία 5.1:** Συλλογή δεδομένων από τα συστήματα και τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
- **Διαδικασία 5.2:** Μέτρηση και Ανάλυση Δεδομένων, Δημιουργία Δεικτών επίδοσης και Συσχέτιση με Στόχους Διασφάλισης Ποιότητας

5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Αριθμός πηγών συλλογής δεδομένων
- Αριθμός και ταξινόμηση των δεικτών επιδόσεων ανά στόχο ποιότητας
- Αριθμός αναφορών που εκπονήθηκαν για τη λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών συστάσεων που υποβλήθηκαν στον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε.

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Αξιολόγηση μέσω της ανάλυσης δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
- Παρουσίαση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και των αναλύσεων που προέρχονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.
- Εσωτερική αξιολόγηση του Ε.Σ.Δ.Π
- Αναθεώρηση του Ε.Σ.Δ.Π

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Ανατροφοδότηση από τη διεργασία θέσπισης των στόχων διασφάλισης ποιότητας.
- Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
- Περαιτέρω ανάπτυξη της πληροφοριακής υποδομής, συμπεριλαμβανομένων σχετικών συστάσεων προς τον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε.

5.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή Δεδομένων από τα Συστήματα του Ν.Π.Π.Ε.

Περιγραφή:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. είναι υπεύθυνη για τη συλλογή δεδομένων που σχετίζονται με την ποιότητα των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Ν.Π.Π.Ε. είτε μέσω των πληροφοριακών συστημάτων του, είτε με απευθείας καταχώρισή τους στον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε. Τα δεδομένα αντλούνται από τα πληροφοριακά συστήματα και τις βάσεις δεδομένων των ακαδημαϊκών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Πληροφοριακό Σύστημα Φοιτητών (Jenzabar – Αρχεία Φοιτητών), το Σύστημα Διαχείρισης Βιβλιοθήκης και η Βάση Δεδομένων Ανθρώπινου Δυναμικού. Επιπροσθέτως, η συλλογή δεδομένων μπορεί να πραγματοποιείται με τη συνδρομή καθορισμένων εσωτερικών χρηστών του Ν.Π.Π.Ε., υπό την εποπτεία και την ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των ακαδημαϊκών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε. σχετικά με τη διαδικασία συλλογής δεδομένων. Η ενημέρωση αυτή καλύπτει τη μεθοδολογία, τη σημασία, την ερμηνεία και την πρακτική εφαρμογή των ποιοτικών δεδομένων, ενώ ταυτόχρονα ορίζονται οι εσωτερικές προθεσμίες για την υποβολή τους.
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συλλέγει τυχόν ερωτήματα ή ζητήματα που προκύπτουν και τα προωθεί στις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Γραφείο Πληροφορικής, με σκοπό τη λήψη περαιτέρω διευκρινίσεων ή συμπληρωματικών οδηγιών.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. αξιοποιεί τα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε. και τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε. για την εσωτερική αξιολόγηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), η οποία διενεργείται στο πλαίσιο των διαδικασιών για την πιστοποίηση προγραμμάτων σπουδών ή/και του Ν.Π.Π.Ε..

Εμπλεκόμενα μέρη:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., οι Ακαδημαϊκές Μονάδες, το Γραφείο Πληροφορικής, στελέχη διοικητικών υπηρεσιών με πρόσβαση στο πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε.

Χρονοδιάγραμμα:

Η συλλογή ποιοτικών δεδομένων πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και αποτελεί επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Εσωτερικές οδηγίες ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. που εκδίδονται προς τις ακαδημαϊκές μονάδες.

Διαδικασία 5.2: Μέτρηση και Ανάλυση Δεδομένων, Δημιουργία Δεικτών και Συσχέτιση με Στόχους Διασφάλισης Ποιότητας

Περιγραφή:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία των ετήσιων δεικτών ποιότητας με βάση δεδομένα που λαμβάνονται από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε., τα πληροφοριακά συστήματα και άλλες σχετικές πηγές.

Οι ετήσιοι δείκτες ποιότητας περιλαμβάνουν:

- Δείκτες ποιότητας για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες των ακαδημαϊκών μονάδων και των προγραμμάτων σπουδών στο Ν.Π.Π.Ε.
- Δείκτες ποιότητας που αξιολογούν την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών στο



πλαίσιο του Ε.Σ.Δ.Π

- Δείκτες απόδοσης που σχετίζονται με την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., άμεσα συνδεδεμένοι με τους στόχους ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε..

Βήματα διαδικασίας:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. εκδίδει τους ετήσιους δείκτες ποιότητας για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, αντλώντας τα απαραίτητα δεδομένα από τον πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) του Ν.Π.Π.Ε., τα πληροφοριακά συστήματα και άλλες πηγές.
2. Σε συνεργασία με το Γραφείο Διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντάσσει ετήσιες εκθέσεις που περιλαμβάνουν δείκτες απόδοσης για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε., οι οποίοι είναι ευθυγραμμισμένοι με τους θεσπισμένους στόχους ποιότητας.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. αξιοποιεί τις εκθέσεις αυτές στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης και ανασκόπησης του συστήματος διασφάλισης ποιότητας.
4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντάσσει τεκμηριωμένες εκθέσεις και παρουσιάσεις με σκοπό την ενίσχυση του πλαισίου διασφάλισης ποιότητας, τη διάχυση των αποτελεσμάτων του Ε.Σ.Δ.Π. και την υποβολή εισηγήσεων σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα πεδία αρμοδιότητάς τους όσον αφορά τη στρατηγική και την πολιτική διασφάλισης ποιότητας. Οι εισηγήσεις αυτές απευθύνονται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και στους αρμόδιους Διευθυντές. Επιπλέον, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη και υποβολή εκθέσεων προόδου προς τους φορείς πιστοποίησης, στο πλαίσιο της πιστοποίησης και επαναπιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. και των προγραμμάτων σπουδών του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκές Μονάδες, Γραφείο Διοίκησης, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.

Χρονοδιάγραμμα:

Η έκδοση δεικτών πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και αποτελεί επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Ετήσιοι στόχοι ποιότητας και δείκτες απόδοσης, δείκτες αποτελεσματικότητας διαδικασιών.

6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών

6.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας

Το Ν.Π.Π.Ε. δημοσιοποιεί πληροφορίες σχετικά με τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές του δραστηριότητες, καθώς και την πολιτική διασφάλισης ποιότητας και τα αποτελέσματα εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων. Στόχος αυτής της διεργασίας είναι να διασφαλιστεί ότι οι σχετικές πληροφορίες είναι εύκολα προσβάσιμες, ενημερωμένες και παρουσιάζονται αντικειμενικά και με σαφήνεια.

6.2 Δεδομένα εισόδου της διεργασίας

Υλικό προς δημοσιοποίηση:



- Λεπτομέρειες δομής, οργάνωσης και λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π
- Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων του Ν.Π.Π.Ε.
- Δελτία Τύπου
- Αποφάσεις των διοικητικών οργάνων του Ν.Π.Π.Ε.
- Δεδομένα εκπαιδευτικής δραστηριότητας
- Δεδομένα δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας
- Εσωτερικοί Κανονισμοί του Ν.Π.Π.Ε.

6.3 Δεδομένα εξόδου της διεργασίας

- Ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε.
- Ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.
- Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων
- Δελτία Τύπου
- Ηλεκτρονικό και έντυπο ενημερωτικό υλικό

6.4 Διαχείριση διεργασίας

- **Διαδικασία 6.1:** Δημιουργία, συντήρηση, ενημέρωση και αξιολόγηση ιστοσελίδων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων εργαλείων διάδοσης πληροφοριών.

6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Επισκεψιμότητα στις ιστοσελίδες του Ν.Π.Π.Ε.
- Κατάταξη ιστοσελίδων Ν.Π.Π.Ε. στα αποτελέσματα των μηχανών αναζήτησης
- Αριθμός εξωτερικών αναφορών προς την ιστοσελίδα
- Αριθμός του προσωπικού που είναι επιφορτισμένο με την υποστήριξη της διάχυσης των πληροφοριών
- Αριθμός γλωσσών στις οποίες δημοσιεύονται οι πληροφορίες

6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Ανάλυση δεικτών αποτελεσματικότητας διεργασιών
- Εσωτερική αξιολόγηση του Ε.Σ.Δ.Π
- Ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π

6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Συγκριτική μελέτη ιστοσελίδων από άλλους φορείς.
- Προτάσεις για την ενσωμάτωση εφαρμογών για την ενίσχυση της λειτουργικότητας της ιστοσελίδας.
- Σχόλια χρηστών και συστάσεις για βελτιώσεις ιστότοπου.

6.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, ενημέρωση και αξιολόγηση ιστοσελίδων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων εργαλείων διάδοσης πληροφοριών.

Περιγραφή:

Η παρούσα διαδικασία περιγράφει τη μεθοδολογία για τη δημιουργία, τη συντήρηση, την επικαιροποίηση και την αξιολόγηση των ιστοτόπων, των διαδικτυακών εφαρμογών και των λοιπών εργαλείων πληροφόρησης του Ν.Π.Π.Ε. Στόχος είναι να διασφαλίζεται ότι όλες οι δημοσιευμένες πληροφορίες είναι άμεσα προσβάσιμες, επίκαιρες, αντικειμενικές και σαφώς διατυπωμένες προς όλους τους ενδιαφερόμενους.

Βήματα:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. καταρτίζει έναν κατάλογο με τις κατηγορίες περιεχομένου που πρόκειται να δημοσιευθούν. Το περιεχόμενο αυτό αφορά τη δομή, την οργάνωση και τη λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π., την πολιτική ποιότητας και τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε., τις εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις, καθώς και υλικό από τις ακαδημαϊκές μονάδες. Για τις γενικές δραστηριότητες του Ν.Π.Π.Ε., τον αντίστοιχο κατάλογο καταρτίζει το Τμήμα Μάρκετινγκ.
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και το Γραφείο του Προέδρου (το οποίο εποπτεύει το Τμήμα Μάρκετινγκ) υποβάλλουν, αντίστοιχα, τους καταλόγους αυτούς προς έγκριση στον αρμόδιο Αντιπρόεδρο.
3. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., ενημερώνει τις ακαδημαϊκές μονάδες για την ευθύνη που φέρουν ως προς τη δημιουργία, συντήρηση και επικαιροποίηση των ιστοτόπων τους με το εγκεκριμένο περιεχόμενο προς δημοσίευση.
4. Οι ακαδημαϊκές μονάδες αναθέτουν την ευθύνη για την ενημέρωση των ιστοτόπων τους σε συγκεκριμένα πρόσωπα τα οποία ενημερώνουν σχετικά τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και το Γραφείο του Προέδρου (το οποίο εποπτεύει το Τμήμα Μάρκετινγκ).
5. Στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. ελέγχει την επάρκεια, τη σαφήνεια, την αντικειμενικότητα και την προσβασιμότητα των πληροφοριών που δημοσιεύονται στους ιστοτόπους του Ν.Π.Π.Ε.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., το Γραφείο του Προέδρου (το οποίο εποπτεύει το Τμήμα Μάρκετινγκ), οι διαχειριστές ιστοσελίδων του Ν.Π.Π.Ε., οι διαχειριστές ιστοσελίδων των ακαδημαϊκών μονάδων.

Χρονοδιάγραμμα:

Η διάχυση της πληροφορίας είναι μια συνεχής διαδικασία που διεξάγεται σε καθημερινή βάση. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας μέσω εσωτερικής ανασκόπησης που διενεργείται ετησίως.

Σχετικά Έγγραφα:

Ιστοσελίδες του Ν.Π.Π.Ε. και των ακαδημαϊκών του μονάδων, δελτία τύπου, αποφάσεις της Συγκλήτου Διδασκόντων και των οργάνων διοίκησης του Ν.Π.Π.Ε., κανονισμοί του Ν.Π.Π.Ε. και



κανονισμοί των ακαδημαϊκών του μονάδων.

7. Εξωτερική Αξιολόγηση

7.1 Πεδίο εφαρμογής της διεργασίας

Η διεργασία πιστοποίησης περιλαμβάνει εξωτερική αξιολόγηση που διενεργείται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που διέπει την εξωτερική αξιολόγηση των Ν.Π.Π.Ε. από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Η διεργασία αυτή επικεντρώνεται στη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας τόσο του Ε.Σ.Δ.Π. όσο και των ακαδημαϊκών προγραμμάτων.

8. Ενδεικτικό Μοντέλο Κύκλου Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Εποπτείας

Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. βασίζονται σε έναν δομημένο και συνεχή κύκλο σχεδιασμού, παρακολούθησης, αναθεώρησης και εποπτείας. Ο κύκλος αυτός εφαρμόζεται σε ετήσια, εξαμηνιαία και πενταετή βάση, ενώ συμπληρώνεται από ειδικές διεργασίες που σχετίζονται με την αδειοδότηση, την ίδρυση του Ν.Π.Π.Ε. και την διαδικασία πιστοποίησης των προγραμμάτων του.

Η καθημερινή ακαδημαϊκή διοίκηση ασκείται από το διοικητικό και διδακτικό προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. Ωστόσο, όλες οι κρίσιμες ακαδημαϊκές αποφάσεις —όπως η έγκριση προγραμμάτων, τα προσόντα των καθηγητών, τα κριτήρια εισαγωγής φοιτητών, οι απαιτήσεις για την απόκτηση πτυχίου και οι ακαδημαϊκές πολιτικές— υπόκεινται στον έλεγχο και την έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, του Roger Williams University (RWU). Επιπλέον, σύμφωνα με τον Νόμο 5094/2024 ελληνικού δικαίου, το RWU λειτουργεί ως η ανώτατη ακαδημαϊκή αρχή και επόπτης για όλα τα θέματα ακαδημαϊκής διακυβέρνησης και υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε.

Κατά κανόνα, όλες οι διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας και ακαδημαϊκής εποπτείας διεξάγονται ηλεκτρονικά, εκτός αν ορίζεται ρητά διαφορετικά. Η υλοποίησή τους βασίζεται σε δομημένες αναφορές, κοινόχρηστα έγγραφα και τα πληροφοριακά συστήματα του Ν.Π.Π.Ε., όπως το Σύστημα Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών (CMS) και η βάση δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.

8.1 Αρχικές Διεργασίες Ίδρυσης και Αδειοδότησης

Για τους σκοπούς της αδειοδότησης και της ίδρυσης του Ν.Π.Π.Ε., το RWU διεξήγαγε μια ολοκληρωμένη αρχική ακαδημαϊκή αξιολόγηση και έγκριση, η οποία περιλαμβάνει:

- Την έγκριση του πλήρους ακαδημαϊκού σχεδιασμού του Ν.Π.Π.Ε., όπως αυτός υποβλήθηκε στην αίτηση πιστοποίησης.
- Την αξιολόγηση και έγκριση των δομών ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, των εσωτερικών κανονισμών και του πλαισίου λειτουργίας των επιτροπών.
- Την έγκριση των κριτηρίων εισαγωγής φοιτητών, των κριτηρίων διορισμού και εξέλιξης του διδακτικού προσωπικού, της δομής των προγραμμάτων σπουδών, των πλαισίων αξιολόγησης και των απαιτήσεων για την απόκτηση πτυχίου.
- Την επιβεβαίωση της συμβατότητας του Ε.Σ.Δ.Π. με τα πρότυπα του RWU και του NECHE.

Η διαδικασία αυτή υλοποιήθηκε κυρίως μέσω της εξέτασης εγγράφων και του συντονισμού μέσω διαδικτύου, ενώ πραγματοποιήθηκαν και ορισμένες δια ζώσης συναντήσεις όπου κρίθηκε

απαραίτητο. Μετά την ολοκλήρωση αυτού του σταδίου, το εγκεκριμένο ακαδημαϊκό και διοικητικό πλαίσιο τίθεται σε εφαρμογή και ακολουθεί το ενδεικτικό μοντέλο τακτικού κύκλου διασφάλισης ποιότητας που περιγράφεται παρακάτω.

8.2 Ετήσιος Κύκλος Διασφάλισης Ποιότητας

Καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, το RWU επιβεβαιώνει τη συνεχή ακαδημαϊκή του εποπτεία μέσω:

- Επισκόπησης των διορισμών του διδακτικού προσωπικού πριν από την έναρξη της διδασκαλίας
- Επιβεβαίωσης των κριτηρίων εισαγωγής φοιτητών και της εφαρμογής τους
- Επιβεβαίωσης των εγκεκριμένων προγραμμάτων σπουδών, των ακαδημαϊκών κανονισμών και της δομής των επιτροπών

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., σε συντονισμό με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τη Σύγκλητο Διδασκόντων και τις αρμόδιες ακαδημαϊκές επιτροπές, καθορίζει τις ετήσιες προτεραιότητες παρακολούθησης, τις απαιτήσεις συλλογής δεδομένων και τα χρονοδιαγράμματα υποβολής αναφορών. Η τεκμηρίωση του προγράμματος σπουδών, οι εγκεκριμένες δομές των προγραμμάτων και τα εκκρεμή ακαδημαϊκά ζητήματα καταγράφονται και παρακολουθούνται μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών (CMS) και της Βάσης Δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.

Όπου κρίνεται απαραίτητο, διεξάγονται εξαμηνιαίες ή κατά περίπτωση (ad hoc) συναντήσεις συντονισμού, είτε διαδικτυακά είτε δια ζώσης, μεταξύ του RWU και του Ν.Π.Π.Ε., για την επιβεβαίωση της εναρμόνισης σε θέματα ακαδημαϊκής εποπτείας, διακυβέρνησης και κανονιστικών ρυθμίσεων.

Το RWU ασκεί ακαδημαϊκή εποπτεία μέσω δομημένων μηχανισμών αναφοράς και αξιολόγησης που συντονίζονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. και την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (Ε.Ε.Σ.) καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Υπό την προεδρία του Διευθυντή της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α, η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης (Ε.Ε.Α.), περιλαμβάνει επίσης έναν διορισμένο εκπρόσωπο της RWU. Η Ε.Ε.Α. εποπτεύει τις διαδικασίες αξιολόγησης και εξέτασης με:

- Παρακολούθηση των πρακτικών αξιολόγησης, ώστε να διασφαλίζεται η συνέπεια, η αμεροληψία και η ευθυγράμμισή τους με τα εγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα.
- Επισκόπηση της τεκμηρίωσης που αφορά την αξιολόγηση, καθώς και των σχετικών εκθέσεων που συντάσσουν οι Συντονιστές των Προγραμμάτων Σπουδών.
- Διασφάλιση της ασφαλούς διαχείρισης, επαλήθευσης, τεκμηρίωσης και αρχειοθέτησης του υλικού αξιολόγησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Γραμματείας και Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Όλη η σχετική τεκμηρίωση και οι εκθέσεις κοινοποιούνται στην Ε.Ε.Σ. για σκοπούς ακαδημαϊκής εποπτείας και αρχειοθετούνται μέσω των πληροφοριακών συστημάτων του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένου του CMS και της βάσης δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.

8.3 Ανάλυση μετά την αξιολόγηση και ετήσια παρακολούθηση

Με την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, οι Συντονιστές των Προγραμμάτων Σπουδών εκπονούν απολογιστική ανάλυση, συνδυάζοντας ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα από τον

πίνακα αναφορών (dashboard, rbi) και τις βάσεις δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε.. Η ανάλυση εστιάζει στα εξής:

- Μαθησιακά αποτελέσματα και πρακτικές αξιολόγησης.
- Πρόοδος, ποσοστά ολοκλήρωσης σπουδών και παραμονής των φοιτητών.
- Υπηρεσίες ακαδημαϊκής υποστήριξης και εκπαιδευτικοί πόροι.

Τα αποτελέσματα της ανάλυσης αυτής αξιοποιούνται για τη σύνταξη των Ετήσιων Εκθέσεων Παρακολούθησης Προγραμμάτων. Οι εκθέσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά, μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., στους αρμόδιους ακαδημαϊκούς φορείς του RWU προς επισκόπηση, λειτουργώντας ως τεκμήριο για τη διατήρηση της ακαδημαϊκής ποιότητας και την τήρηση των προτύπων.

8.4 Αναθεώρηση και Βελτίωση Προγράμματος Σπουδών

Η ετήσια παρακολούθηση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών αποτελεί αρμοδιότητα της Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών, η οποία λειτουργεί σε συντονισμό με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α., και αναθεωρείται από τη Σύγκλητο Διδασκόντων. Αυτή η διαδικασία προσδιορίζει:

- Τομείς όπου εφαρμόζονται βέλτιστες πρακτικές
- Πιθανούς ακαδημαϊκούς ή λειτουργικούς κινδύνους
- Απαραίτητες βελτιώσεις ή αναθεωρήσεις στα προγράμματα σπουδών

Όλες οι προτάσεις, οι αναθεωρήσεις και οι εγκρίσεις προγραμμάτων σπουδών υποβάλλονται σε επεξεργασία και τεκμηριώνονται μέσω Συστήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών (CMS), με στοιχεία που αντλούνται από τη βάση δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε., διασφαλίζοντας τη διαφάνεια, την ιχνηλασιμότητα και τη λογοδοσία. Θέματα που αφορούν σημαντικές αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών υποβάλλονται στο RWU για έλεγχο και εξουσιοδότηση.

8.5 Ακαδημαϊκός Σχεδιασμός

Τα αποτελέσματα του ετήσιου κύκλου διασφάλισης ποιότητας αξιοποιούνται για τον ακαδημαϊκό σχεδιασμό, την υλοποίηση δράσεων βελτίωσης ποιότητας και την προετοιμασία του Ν.Π.Π.Ε. για εξωτερικές αξιολογήσεις.

Βάσει των στοιχείων που υποβάλλονται, το RWU επιβεβαιώνει ότι το Ν.Π.Π.Ε. πληροί τα ποιοτικά και ακαδημαϊκά πρότυπα, καθώς και ότι συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του πρώτου, τα πρότυπα του NECHE και τις ελληνικές κανονιστικές υποχρεώσεις.

8.6 Εξαμηνιαίες και περιοδικές διεργασίες

Ο χρονισμός, η αλληλουχία και η τεκμηρίωση των ανωτέρω περιγραφόμενων διεργασιών διασφάλισης ποιότητας και ακαδημαϊκής εποπτείας ευθυγραμμίζονται και διαμορφώνονται από την περιοδική αξιολόγηση και τους κύκλους αναφοράς της NECHE, καθώς και άλλων εξωτερικών φορέων πιστοποίησης, ειδικούς για σχολές ή/και συγκεκριμένα ακαδημαϊκά προγράμματα, κατά περίπτωση. Αυτό διασφαλίζει τη συνοχή μεταξύ της εσωτερικής παρακολούθησης, της εποπτείας από το Μητρικό Ίδρυμα και των απαιτήσεων πιστοποίησης. Ορισμένες δραστηριότητες εποπτείας και συντονισμού, όπως οι επίσημες συνεδριάσεις ακαδημαϊκού ελέγχου και συντονισμού διακυβέρνησης, μπορούν να διεξάγονται εξαμηνιαία, είτε διαδικτυακά ή δια ζώσης, ανάλογα με τις εποπτικές ή κανονιστικές ανάγκες.

Ανεξάρτητα από την αξιολόγηση των επιμέρους προγραμμάτων, το Ν.Π.Π.Ε. υποβάλλεται σε



ενδεδεγμένη αξιολόγηση κάθε πέντε χρόνια. Η ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α. συντονίζει τη διαδικασία και συντάσσει την σχετική Έκθεση Εσωτερικής Αυτοαξιολόγησης (self-study), αντλώντας δεδομένα από το CMS, τη βάση δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και τους πίνακες αναφορών (dashboard, pbi).

Η αξιολόγηση διενεργείται από τους αρμόδιους ακαδημαϊκούς φορείς του RWU. Στη συνέχεια, υποβάλλεται από το Ν.Π.Π.Ε. στην Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) για εξωτερική αξιολόγηση και έγκριση, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας.

8.7 Συνεχής εποπτεία και τεκμηρίωση

Σε όλες τις φάσεις του κύκλου, το RWU διατηρεί την πλήρη και συνεχή ακαδημαϊκή εποπτεία. Η εποπτεία αυτή ασκείται από την Ε.Ε.Σ. και τον Διευθυντή της, τον Πρύτανη [Provost] και τον Πρόεδρο του RWU, καθώς και μέσω των θεσμοθετημένων μηχανισμών αναφοράς, αξιολόγησης και έγκρισης. Το σύνολο των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας, διαχείρισης των προγραμμάτων σπουδών και ακαδημαϊκής εποπτείας καταγράφεται, παρακολουθείται και αρχειοθετείται επίσημα στο Σύστημα Διαχείρισης Προγραμμάτων Σπουδών (CMS), τη βάση δεδομένων του Ν.Π.Π.Ε. και άλλα πληροφοριακά συστήματα. Με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται η διαφάνεια, η ιχνηλασιμότητα, η ελεγκτική επάρκεια και η διαρκής συμμόρφωση.

Το κυκλικό αυτό πλαίσιο, αποτυπώνει ένα μοντέλο διακυβέρνησης το οποίο εδράζεται σε κοινές ακαδημαϊκές αξίες, σαφείς ρόλους και αρμοδιότητες, στο νομικό πλαίσιο που ορίζει ο Νόμος 5094/2024 και στη δέσμευση για συνεχή βελτίωση. Έτσι, διασφαλίζονται η ακαδημαϊκή ακεραιότητα, η θεσμική αυτονομία και η πλήρης εναρμόνιση με τα ευρωπαϊκά, εθνικά και διεθνή πρότυπα πιστοποίησης.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.

Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών

Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών



1. Εγγραφές Φοιτητών

1.1 Εγγραφές

Κάθε αίτηση αξιολογείται ως προς τη συμμόρφωσή της με τα κριτήρια εισαγωγής που ορίζει ο Ν. 5094/2024, καθώς και με τα ειδικότερα προσόντα και χαρακτηριστικά που καθορίζονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Ειδικότερα, για την εισαγωγή στα ακαδημαϊκά προγράμματα του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. (εφεξής «Ν.Π.Π.Ε.»), οι υποψήφιοι οφείλουν να αποδεικνύουν ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του Ν. 5094/2024, καθώς και τυχόν επιπρόσθετα κριτήρια του Ν.Π.Π.Ε., τα οποία έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

1.2 Κατάταξη Φοιτητών

Στα ακαδημαϊκά προγράμματα που οδηγούν σε τίτλο σπουδών πρώτου κύκλου (Bachelor's), οι φοιτητές κατατάσσονται βάσει του αριθμού των αμερικανικών πιστωτικών μονάδων που έχουν συγκεντρώσει, ως εξής: πρωτοετείς (freshman) 0-26, δευτεροετείς (sophomore) 27-56, τριτοετείς (junior) 57-86 και τεταρτοετείς (senior) 87 και άνω.

1.3 Φοιτητική Ταυτότητα και Ψηφιακά Διαπιστευτήρια

Οι πρωτοετείς φοιτητές οφείλουν να επισκεφθούν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας για να παραλάβουν τη φοιτητική τους ταυτότητα και τα ψηφιακά τους διαπιστευτήρια. Με τη χρήση των ψηφιακών διαπιστευτηρίων, οι φοιτητές μπορούν να συνδεθούν και να αποκτήσουν πρόσβαση σε όλες τις διαδικτυακές πηγές του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων του Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (Blackboard LMS), των πόρων της βιβλιοθήκης και της διαδικτυακής πύλης. Μέσω αυτών, δύνανται —ενδεικτικά και όχι περιοριστικά— να εγγράφονται σε μαθήματα κατά τις περιόδους εγγραφών και να ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους.

1.4 Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων

Τα προσωπικά στοιχεία που υποβάλλουν οι φοιτητές κατά την εγγραφή τους τηρούνται στο ασφαλές πληροφοριακό σύστημα φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων ΕΕ 2016/679. Πρόσβαση στα δεδομένα διαθέτει αποκλειστικά το εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ενώ δεν κοινοποιούνται σε τρίτους χωρίς τη συγκατάθεση του φοιτητή, εκτός εάν αυτό επιβάλλεται από τον νόμο.

2. Διάρκεια Σπουδών και Δομή Προγράμματος Σπουδών

Η κανονική διάρκεια των προπτυχιακών ακαδημαϊκών προγραμμάτων στο Ν.Π.Π.Ε. ορίζεται στα τέσσερα (4) έτη. Οι φοιτητές δικαιούνται να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις απαιτήσεις που ίσχυαν κατά την αρχική εισαγωγή τους. Η μέγιστη διάρκεια φοίτησης δεν υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη από την αρχική εγγραφή του φοιτητή. Ο ίδιος κανόνας ισχύει και για φοιτητές που έχουν γίνει δεκτοί με μεταφορά πιστωτικών μονάδων.

Σε περίπτωση τροποποίησης των απαιτήσεων λήψης πτυχίου κατά τη διάρκεια των σπουδών, ο φοιτητής διατηρεί το δικαίωμα επιλογής: δύναται είτε να ολοκληρώσει τις απαιτήσεις που ίσχυαν κατά τον χρόνο της αρχικής εισαγωγής του είτε να υιοθετήσει οποιοδήποτε

μεταγενέστερο πλαίσιο απαιτήσεων τέθηκε σε ισχύ πριν από την αποφοίτησή του, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις για το συγκεκριμένο πτυχίο.

Οι φοιτητές που επανεγγράφονται κατόπιν διακοπής των σπουδών τους υποχρεούνται να ακολουθούν τις απαιτήσεις πτυχίου που ισχύουν κατά τον χρόνο της επανεγγραφής τους.

2.1 Δομή Προγράμματος Σπουδών (εγγραφή μαθημάτων, κατηγορίες μαθημάτων και δομή πιστωτικών μονάδων)

Εγγραφές στα Μαθήματα

Οι περίοδοι εγγραφών δημοσιεύονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Τυχόν εκκρεμότητες, όπως οικονομικές ή πειθαρχικές, πρέπει να διευθετούνται με τα αρμόδια γραφεία προκειμένου οι φοιτητές να αποκτήσουν δικαίωμα εγγραφής. Η προτεραιότητα εγγραφής καθορίζεται βάσει του συνολικού αριθμού πιστωτικών μονάδων που έχουν ολοκληρώσει οι φοιτητές έως εκείνη τη στιγμή. Πριν από κάθε περίοδο εγγραφών, οι κατάλογοι μαθημάτων, οι συγκεκριμένες ημερομηνίες και ώρες, καθώς και οι σχετικές οδηγίες, αναρτώνται στη διαδικτυακή πύλη. Συνιστάται στους φοιτητές να προγραμματίζουν τα μαθήματά τους ανά εξάμηνο/περίοδο σε συνεργασία με τους ακαδημαϊκούς συμβούλους τους. Κατά κανόνα, οι φοιτητές δύνανται να εγγραφούν σε έως και 15 μονάδες ΗΠΑ (30 ECTS) ανά εξάμηνο, 6 μονάδες ΗΠΑ (12 ECTS) κατά το Θερινό Τρίμηνο ή 3 μονάδες ΗΠΑ (6 ECTS) στις Θερινές Περιόδους. Η εγγραφή στο Θερινό τρίμηνο ή/και στις θερινές περιόδους δεν είναι υποχρεωτική.

Κατηγορίες Μαθημάτων

Η δομή του Προγράμματος Σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα **θεμελίωσης**, μαθήματα **κορμού** και μαθήματα **εμβάθυνσης**, τα οποία προσφέρονται διαδοχικά, με σκοπό τη σταδιακή και συστηματική οικοδόμηση της γνώσης.

Τα μαθήματα **θεμελίωσης** παρέχουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στις βασικές επιστήμες και τέχνες, οι οποίες επιτρέπουν στους φοιτητές να προχωρήσουν σε πιο εξειδικευμένη εκπαίδευση στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών. Τα μαθήματα **κορμού** εισάγουν τους φοιτητές στις θεμελιώδεις έννοιες και μεθοδολογίες του γνωστικού αντικείμενου, συμβάλλοντας στη σταδιακή ανάπτυξη του βασικού κορμού της επιστήμης σε όλο το εύρος του σχετικού πεδίου σπουδών. Τα μαθήματα **εμβάθυνσης** επιτρέπουν την ενασχόληση σε προχωρημένο επίπεδο με την ανάλυση, τη σύνθεση, την κριτική αποτίμηση και τη μάθηση βασισμένη στην έρευνα, με στόχο την εις βάθος κατάκτηση της γνώσης στο επιστημονικό πεδίο σπουδών. Τα μαθήματα εμβάθυνσης περιλαμβάνουν επίσης μαθήματα εξειδίκευσης στο γνωστικό αντικείμενο.

Τα μαθήματα ταξινομούνται περαιτέρω στις ακόλουθες κατηγορίες, σύμφωνα με τη δομή προγραμμάτων σπουδών της ανώτατης εκπαίδευσης των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής:

(α) Υποχρεωτικά μαθήματα στο γνωστικό αντικείμενο, ήτοι μαθήματα των οποίων η παρακολούθηση και η επιτυχής ολοκλήρωση αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την απονομή του τίτλου σπουδών.

(β) Μαθήματα επιλογής, ήτοι μαθήματα τα οποία οι φοιτητές δύνανται να επιλέγουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους από το σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του Ν.Π.Π.Ε., υπό την προϋπόθεση της πλήρωσης τυχόν προβλεπόμενων προαπαιτούμενων. Οι φοιτητές δύνανται να επιλέγουν μαθήματα επιλογής στο γνωστικό αντικείμενο πέραν των υποχρεωτικών



απαιτήσεων του τίτλου σπουδών, από δεξαμενή μαθημάτων ειδίκευσης. Η συμβουλευτική υποστήριξη από τον Συντονιστή του Προγράμματος βοηθά τους φοιτητές στην επιλογή συνδυασμών μαθημάτων που δύνανται να συμβάλουν στη πιθανότητα για την αναγνώριση επαγγελματικών δικαιωμάτων στο πεδίο σπουδών, την πρόσβαση σε μεταπτυχιακές σπουδές και τη διαμόρφωση επαγγελματικών προοπτικών.

(γ) Παράλληλα με τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών και τα μαθήματα επιλογής, το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει στους φοιτητές τη δυνατότητα ανάπτυξης ακαδημαϊκών και οριζόντιων δεξιοτήτων μέσω του **Προγράμματος Θεμελιωδών Αρχών, Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών (Liberal Education)**.

Κατηγορίες Μαθημάτων	Ταξινόμηση
Θεμελίωσης	Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών, Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών Υποχρεωτικά μαθήματα στον τομέα σπουδών Μαθήματα επιλογής
Κορμού	Υποχρεωτικά μαθήματα στον τομέα σπουδών Μαθήματα επιλογής
Εμβάθυνσης	Υποχρεωτικά μαθήματα στον τομέα σπουδών Μαθήματα επιλογής



Κατηγορίες	Μαθήματα*	Πιστωτικές μονάδες ΗΠΑ*	Πιστωτικές μονάδες ECTS*
Πρόγραμμα Θεμελιωδών Αρχών, Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Θετικών Επιστημών	14	43	86
Υποχρεωτικά μαθήματα στον τομέα σπουδών	12-26	36-78	72-156
Μαθήματα επιλογής	Έως 14	Έως 42	Έως 84
Σύνολο απαιτούμενο για την απονομή πτυχίου	40	121	242

* Ο συνολικός αριθμός μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων δύναται να διαφοροποιείται ανάλογα με τις απαιτήσεις διδασκαλίας εργαστηρίων.

Μαθήματα Προγράμματος Liberal Education

Όλοι οι φοιτητές του Ν.Π.Π.Ε. στο πλαίσιο των μαθημάτων θεμελίωσης, υποχρεούνται να παρακολουθήσουν το Πρόγραμμα Liberal Education, το οποίο περιλαμβάνει υποχρεωτικά μαθήματα κοινά για όλα τα προγράμματα σπουδών, καθώς και μαθήματα επιλογής του Προγράμματος Liberal Education, τα οποία επιλέγονται από πέντε (5) Θεματικές Ομάδες, ως ακολούθως:

- **Θεματική Ομάδα 1:** Αισθητική Έκφραση
- **Θεματική Ομάδα 2:** Η Ανθρώπινη Εμπειρία σε Κοινωνικά, Ιστορικά και Πολιτισμικά Συμφραζόμενα
- **Θεματική Ομάδα 3:** Κοινωνία και Κοινότητα
- **Θεματική Ομάδα 4:** Περιβάλλον και Βιωσιμότητα
- **Θεματική Ομάδα 5:** Ο Κόσμος των Επιχειρήσεων

Τα **υποχρεωτικά μαθήματα** του προγράμματος Liberal Education περιλαμβάνουν μαθήματα ακαδημαϊκής γραφής και επιχειρηματολογίας, αγωγής χαρακτήρα, επαγγελματικής επικοινωνίας, καθώς και μάθημα τεχνολογίας της πληροφορίας και τεχνητής νοημοσύνης (το οποίο διαφοροποιείται ανά πρόγραμμα σπουδών). Επιπλέον, περιλαμβάνεται ένα (1) μάθημα φυσικών επιστημών με υποχρεωτική εργαστηριακή άσκηση και ένα (1) μάθημα μαθηματικών, το οποίο καθορίζεται ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών του φοιτητή.

Διάρθρωση Πιστωτικών Μονάδων

Οι φοιτητές λαμβάνουν ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες με την επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός μαθήματος. Σε κάθε μάθημα αντιστοιχεί συγκεκριμένη πιστωτική αξία, η οποία καθορίζεται από τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων. Ο Θεωρητικός Χρόνος Μάθησης ορίζεται ως το εύλογο χρονικό διάστημα που χρειάζεται ένας φοιτητής, με την κατάλληλη υποστήριξη, για να επιτύχει τα μαθησιακά αποτελέσματα της εκάστοτε δραστηριότητας. Ο

χρόνος αυτός περιλαμβάνει τις ώρες διδασκαλίας, καθώς και τον χρόνο που αφιερώνεται στην αξιολόγηση και την ατομική μελέτη.

Σύμφωνα με το αμερικανικό σύστημα, μία (1) πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί κατά προσέγγιση σε μία (1) ώρα διδασκαλίας την εβδομάδα για διάστημα δεκατεσσάρων (14) εβδομάδων (ή περίπου 700 λεπτά). Η πλειονότητα των μαθημάτων περιλαμβάνει τρεις (3) διδακτικές ώρες. Ωστόσο, ορισμένα μαθήματα ενδέχεται να περιλαμβάνουν επιπρόσθετες δραστηριότητες, όπως εργαστήρια, φροντιστηριακά μαθήματα, πρακτική άσκηση, ασκήσεις εμπέδωσης ή εκπαιδευτικές επισκέψεις. Τυπικά, ένα μάθημα τριών πιστωτικών μονάδων (3 Πιστωτικών Μονάδων ΗΠΑ, οι οποίες ισοδυναμούν με 6 ECTS) ισοδυναμεί σε περίπου 42 ώρες διδασκαλίας στην τάξη (συμπεριλαμβανομένων των εξετάσεων/αξιολογήσεων), εξαιρουμένων των ωρών εργαστηρίου.

2.2 Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων

Το Μητρικό Ίδρυμα διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα για την αναγνώριση και τη μεταφορά ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων, με σκοπό την εισαγωγή των φοιτητών στα προπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 132(α) του Ν. 5094/2024. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται βάσει της πολιτικής που διέπει τη μεταφορά πιστωτικών μονάδων από άλλα προγράμματα σπουδών, όπως ορίζεται ρητά στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ν.Π.Π.Ε., και εφαρμόζεται σύμφωνα με: (i) τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν στο Μητρικό Ίδρυμα και (ii) τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ακολουθούνται από ιδρύματα πιστοποιημένα από διεθνείς ή άλλους αναγνωρισμένους φορείς πιστοποίησης. Οι προϋποθέσεις που ορίζει ο Ν. 5094/2024, σε συνδυασμό με τον ανωτέρω όρο (i), ισχύουν σωρευτικά για τον καθορισμό της επιλεξιμότητας εισαγωγής στα προπτυχιακά προγράμματα. Οι αιτήσεις μεταφοράς πιστωτικών μονάδων που παραλαμβάνει το Ν.Π.Π.Ε. διαβιβάζονται στο Μητρικό Ίδρυμα, το οποίο τις αξιολογεί βάσει των ισχυόντων όρων και προϋποθέσεών του.

2.3 Αναγνώριση Προηγούμενης Βιωματικής Μάθησης (RPEL)

Με την επιφύλαξη του νομικού πλαισίου που διέπει το Ν.Π.Π.Ε., καθώς και των κανόνων και κανονισμών του Μητρικού Ιδρύματος, οι φοιτητές δύνανται να κριθούν επιλέξιμοι για απαλλαγή μαθημάτων με απόδοση πιστωτικών μονάδων για γνώσεις που αποκτήθηκαν εκτός της τυπικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Στις περιπτώσεις αυτές, οι φοιτητές απαιτείται να ολοκληρώσουν επιτυχώς μία ή περισσότερες εξετάσεις απαλλαγής με πίστωση μονάδων. Η μέθοδος αξιολόγησης για τις εν λόγω εξετάσεις καθορίζεται από τη Σχολή που είναι υπεύθυνη για τα αντίστοιχα μαθήματα.

Κατόπιν έγκρισης της αίτησης Αναγνώρισης Προηγούμενης Βιωματικής Μάθησης (RPEL), επιβάλλεται στον φοιτητή τέλος ενενήντα (90) ευρώ ανά αξιολογούμενη πιστωτική μονάδα. Ο μέγιστος αριθμός μονάδων που δύνανται να κατοχυρωθούν μέσω της διαδικασίας RPEL ορίζεται στις δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες.

Η μέθοδος αξιολόγησης, ο αριθμός των απονεμόμενων πιστωτικών μονάδων και τα συγκεκριμένα μαθήματα που είναι επιλέξιμα για μεταφορά πιστωτικών μονάδων βάσει εμπειρίας, προτείνονται από τους αρμόδιους Συντονιστές Προγραμμάτων και τους Κοσμήτορες /Αναπληρωτές Κοσμήτορες, βάσει του επιστημονικού πεδίου για το οποίο αιτείται η μεταφορά, και εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Μετά την έγκριση από το Μητρικό Ίδρυμα, η τελική απόφαση αξιολόγησης διαβιβάζεται στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και

Γραμματείας για την επίσημη καταχώριση.

3. Διδασκαλία και Αξιολόγηση

3.1 Μέθοδος Διδασκαλίας

Η μέθοδος διδασκαλίας ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές του αμερικανικού εκπαιδευτικού προτύπου, δίνοντας έμφαση σε μια φοιτητοκεντρική προσέγγιση, όπου οι εκπαιδευόμενοι συμμετέχουν ενεργά στη μαθησιακή διαδικασία. Αντί της παθητικής πρόσληψης πληροφοριών, οι φοιτητές εμπλέκονται ουσιαστικά μέσω συζητήσεων, διαδικασιών επίλυσης προβλημάτων και μεθόδων διαδραστικής μάθησης. Το πρόγραμμα σπουδών οργανώνεται γύρω από θεμελιώδεις θεματικές ενότητες ή έννοιες, διασφαλίζοντας μια δομημένη αλλά ταυτόχρονα ευέλικτη εκπαιδευτική εμπειρία. Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκής περιόδου (εξαμήνου/τριμήνου), οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν ερωτηματολόγια αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων, με στόχο την αποτίμηση της συνολικής μαθησιακής εμπειρίας και τον προσδιορισμό των απαραίτητων μελλοντικών βελτιώσεων.

3.2 Πολιτική Παρακολούθησης Μαθημάτων

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Η παρουσία στην τάξη και η ακαδημαϊκή επίδοση συνδέονται άμεσα, καθώς η ελλιπής παρακολούθηση συνεπάγεται ότι ο φοιτητής δεν έχει αποκομίσει την απαραίτητη μαθησιακή εμπειρία που απαιτείται από το μάθημα. Λαμβάνοντας υπόψη τυχόν έκτακτες περιστάσεις (όπως ασθένεια ή άλλους σοβαρούς λόγους), το Ν.Π.Π.Ε. επιτρέπει στους φοιτητές όριο απουσιών έως το 20% του συνολικού διδακτικού χρόνου. Ο κανονισμός αυτός ισχύει για όλα τα προπτυχιακά μαθήματα. Επισημαίνεται ότι η απουσία από το μάθημα δεν απαλλάσσει τον φοιτητή από την εκπλήρωση των υποχρεώσεων και την ολοκλήρωση των εργασιών που αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη διδασκαλία. Φοιτητές που υπερβαίνουν το όριο του 20% λόγω σοβαρών κλυμάτων, παραπέμπονται από τον διδάσκοντα στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, οι οποίες εν συνεχεία ενημερώνουν την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών. Η Επιτροπή, κατόπιν αξιολόγησης των αποδεικτικών στοιχείων που προσκομίζει ο φοιτητής για την τεκμηρίωση των περιστάσεων, αποφασίζει για την υποχρεωτική διαγραφή από το μάθημα ή/και τη βαθμολόγηση του με απορριπτικό βαθμό (F).

3.3 Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση συνδυάζει **διαμορφωτικές** και **αθροιστικές** μεθόδους, όπως περιγράφονται αναλυτικά στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος. Ενώ η διαμορφωτική αξιολόγηση εστιάζει στη μαθησιακή διαδικασία, παρέχοντας συνεχή ανατροφοδότηση μέσω δραστηριοτήτων όπως κουίζ, συμμετοχή και παρουσιάσεις, η αθροιστική αξιολόγηση αποτιμά το τελικό μαθησιακό αποτέλεσμα μέσω βαθμολογούμενων εργασιών και εξετάσεων. Η παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών είναι συνεχής, ενισχυόμενη από έρευνες στην αρχή και στο τέλος του εξαμήνου. Το Μητρικό Ίδρυμα εγγυάται ότι η διαδικασία αξιολόγησης είναι σε κάθε περίπτωση αμερόληπτη, αξιόπιστη και συνεπής.

Κανονισμοί και Διαδικασίες Εξέτασης

Το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας του Ν.Π.Π.Ε. είναι αρμόδιο για τη διεξαγωγή των εξετάσεων, λειτουργώντας εντός του πλαισίου διασφάλισης ποιότητας που ορίζει το Μητρικό Ίδρυμα. Τα θέματα και τα μέσα αξιολόγησης καταρτίζονται και εγκρίνονται



σύμφωνα με τα πρότυπα και τις πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος, προκειμένου να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τα μαθησιακά αποτελέσματα του εκάστοτε μαθήματος. Οι κανονισμοί εξετάσεων εφαρμόζονται σε κάθε μορφής αξιολόγηση εντός της αίθουσας (π.χ. γραπτές εξετάσεις, εργαστηριακές δοκιμασίες κ.ά.) και αποσκοπούν στην προάσπιση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας μέσω της τήρησης των κανόνων ορθής συμπεριφοράς. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες ασφαλείας και επιτήρησης των εξετάσεων παρέχονται μέσω των διαδικτυακών πυλών φοιτητών και διδασκόντων. Οι φοιτητές υποχρεούνται να φέρουν μαζί τους στην αίθουσα εξέτασης τη φοιτητική τους ταυτότητα.

Είσοδος και Έξοδος από τις Εξετάσεις

Στους φοιτητές που προσέρχονται με καθυστέρηση επιτρέπεται η συμμετοχή στην εξέταση, ωστόσο δεν τους χορηγείται επιπλέον χρόνος για την ολοκλήρωσή της. Η είσοδος στην αίθουσα εξετάσεων επιτρέπεται αποκλειστικά κατά τη διάρκεια του πρώτου τετάρτου (1/4) του καθορισμένου χρόνου εξέτασης. Αντιστοίχως, δεν επιτρέπεται η αποχώρηση των φοιτητών πριν την παρέλευση του χρονικού αυτού ορίου. Οι φοιτητές οφείλουν να περιορίζουν στο ελάχιστο τα προσωπικά αντικείμενα που εισάγουν στην αίθουσα. Τυχόν τσάντες, συγγράμματα και σημειώσεις πρέπει να τοποθετούνται κάτω από το κάθισμα. Η κατανάλωση τροφίμων και ποτών απαγορεύεται εντός της αίθουσας εξέτασης, με μοναδική εξαίρεση τα διαφανή φιαλίδια νερού.

Διεξαγωγή Εξετάσεων

Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν μαζί τους τα απαραίτητα για την εξέταση υλικά, όπως στυλό, μολύβια και εγκεκριμένες αριθμομηχανές. Τα γραπτά προς εξέταση πρέπει να συμπληρώνονται ευανάγνωστα με μελάνι μπλε ή μαύρου χρώματος. Η χρήση μολυβιού επιτρέπεται αποκλειστικά και μόνο για τη σχεδίαση διαγραμμάτων, γραφημάτων κ.λπ. Επισημαίνεται ότι απαντήσεις που έχουν γραφτεί με μολύβι δεν γίνονται δεκτές.

Κινητά Τηλέφωνα και Ηλεκτρονικές Συσκευές

Τα κινητά τηλέφωνα και οι ηλεκτρονικές συσκευές πρέπει να είναι πλήρως απενεργοποιημένα —και όχι σε αθόρυβη λειτουργία— και να τοποθετούνται σε εμφανές σημείο κάτω από το κάθισμα. Η χρήση ή η απόπειρα χρήσης κινητού τηλεφώνου ή ηλεκτρονικής συσκευής κατά τη διάρκεια της εξέτασης συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Οι φοιτητές φέρουν την αποκλειστική ευθύνη σε περίπτωση που η συσκευή τους ενεργοποιηθεί (ηχητική ειδοποίηση ή δόνηση) κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Κάθε φοιτητής που εντοπίζεται να κάνει χρήση συσκευών Bluetooth ή οποιουδήποτε άλλου ηλεκτρονικού εξοπλισμού θα καλείται να αποχωρήσει άμεσα από την αίθουσα και θα υπόκειται σε πειθαρχικές κυρώσεις.

Πρόγραμμα Εξετάσεων/Αξιολόγησης

Οι φοιτητές έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τις εξεταστικές περιόδους, όπως αυτές ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο, και να διασφαλίζουν τη διαθεσιμότητά τους κατά τη διάρκειά τους. Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων αναρτάται στη διαδικτυακή πύλη του Ν.Π.Π.Ε.. Αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των φοιτητών να ελέγχουν τακτικά για τυχόν αλλαγές ή ενημερώσεις στο πρόγραμμα.

Στις περιπτώσεις όπου η αξιολόγηση ενός μαθήματος βασίζεται, συνολικά ή εν μέρει, σε εκπόνηση εργασιών, η ημερομηνία και η διαδικασία υποβολής τους καθορίζονται ρητά στο Περίγραμμα κάθε μαθήματος. Το εν λόγω έγγραφο διανέμεται στους φοιτητές από τον διδάσκοντα κατά την πρώτη ημέρα των διαλέξεων και αναρτάται στην αντίστοιχη σελίδα του



μαθήματος στο σύστημα διαχείρισης μάθησης Blackboard.

Ομαδική Εργασία

Η ομαδική εργασία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της ακαδημαϊκής εμπειρίας. Η εύρυθμη λειτουργία των ομάδων εργασίας κρίνεται καθοριστικής σημασίας, τόσο για την ακαδημαϊκή επίδοση των φοιτητών όσο και για τη διασφάλιση της ποιότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Τα μέλη κάθε ομάδας φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την επίδειξη ώριμης, συλλογικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς, με στόχο την αποτελεσματική συνεργασία. Τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν οφείλουν να αντιμετωπίζονται αρχικά εσωτερικά της ομάδας, μέσω της αναζήτησης εποικοδομητικών λύσεων. Σε περίπτωση που τα προβλήματα εμμένουν, τα μέλη της ομάδας (είτε συλλογικά είτε ατομικά) δύνανται να απευθυνθούν στον διδάσκοντα και τον Συντονιστή του Προγράμματος για καθοδήγηση. Ανεξαρτήτως των εσωτερικών δυσκολιών, η διάλυση της ομάδας πρέπει να αποφεύγεται. Τα μέλη καλούνται να εξαντλήσουν τα περιθώρια εύρεσης αμοιβαία αποδεκτών τρόπων συνεργασίας. Η διάλυση ομάδας επιτρέπεται αποκλειστικά σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον κατόπιν σχετικής έγκρισης, τόσο από τον διδάσκοντα όσο και από τον Συντονιστή του Προγράμματος.

Λήψη Σχολίων σχετικά με την Αξιολογούμενη Εργασία

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται για την παροχή ανατροφοδότησης στους φοιτητές εντός χρονικού διαστήματος δύο εβδομάδων από την ημερομηνία υποβολής. Ειδικότερες κατευθυντήριες γραμμές ή τυχόν αποκλίσεις από τον γενικό αυτόν κανόνα ορίζονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος, το οποίο οι φοιτητές οφείλουν να συμβουλευούνται.

Προθεσμίες Αξιολόγησης

Οι φοιτητές οφείλουν να υποβάλλουν τις εργασίες τους εντός των προθεσμιών που καθορίζονται στο περίγραμμα του μαθήματος μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας ανίχνευσης λογοκλοπής και ελέγχου γνησιότητας ακαδημαϊκών εργασιών (Turnitin). Σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής εργασιών, και ελλείψει αποδεκτών ελαφρυντικών περιστάσεων, θα επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις, κατόπιν αξιολόγησης των στοιχείων από την Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας.

Αξιολόγηση Φοιτητών με Αναπηρία και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Το Ν.Π.Π.Ε. προβλέπει ειδικές ρυθμίσεις για την εξέταση και την αξιολόγηση φοιτητών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Οι εν λόγω ρυθμίσεις πρέπει να έχουν εγκριθεί πριν από την πρώτη διαδικασία αξιολόγησης στην οποία πρόκειται να εφαρμοστούν. Οι φοιτητές που αντιμετωπίζουν αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Στη συνέχεια, το Γραφείο διαβιβάζει τον φάκελο στην αρμόδια Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες. Η επιτροπή αυτή είναι υπεύθυνη να αποφασίσει για τα κατάλληλα μέτρα υποστήριξης και τις διευκολύνσεις που θα εφαρμοστούν για τον κάθε φοιτητή μέσω του Γραφείου Προσβασιμότητας.

Ελαφρυντικές Περιστάσεις

Σε περιπτώσεις όπου οι φοιτητές αντιμετωπίζουν σοβαρά κωλύματα τα οποία επηρεάζουν δυσμενώς την ακαδημαϊκή τους επίδοση (αναφερόμενα ως «ελαφρυντικές περιστάσεις»), δύνανται να υποβάλουν σχετικό αίτημα. Το αίτημα οφείλει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία που τεκμηριώνουν την επικαλούμενη κατάσταση. Ενδεικτικά

παραδείγματα ελαφρυντικών περιστάσεων συνιστούν: το πένθος, η ασθένεια, η νοσηλεία, η υποχρεωτική παράσταση σε δικαστήριο, η εμπλοκή σε ατύχημα κ.ά.

4. Πτυχιακή Εργασία, Πτυχιακό Έργο (Capstone), Δημιουργική Εργασία

Ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών, οι φοιτητές υποχρεούνται να εκπονήσουν Πτυχιακή Εργασία, Πτυχιακό Έργο (Capstone Project) ή Δημιουργική Εργασία.

- **Πτυχιακή Εργασία (Thesis):** Η εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας απαιτεί από τους φοιτητές την επιλογή ενός θέματος και τη διεξαγωγή αυτόνομης έρευνας υπό την καθοδήγηση ενός επιβλέποντα καθηγητή. Η διαδικασία περιλαμβάνει εκτενή βιβλιογραφική μελέτη, προσεκτικό σχεδιασμό, συλλογή και ανάλυση δεδομένων (όπου κρίνεται απαραίτητο), και τη συγγραφή ενός εκτενούς ακαδημαϊκού / επιστημονικού κειμένου.
- **Πτυχιακό Έργο (Capstone Project):** Αυτή η εργασία αποτελεί ομοίως ένα εκτενές γραπτό έργο που απαιτεί έρευνα σε βάθος και αποτελεσματικό σχεδιασμό. Όπως και η Πτυχιακή Εργασία, καλύπτει το σύνολο των μαθησιακών στόχων του εκάστοτε προγράμματος. Ωστόσο, εκπονείται εντός του δομημένου πλαισίου ενός ειδικού σεμιναρίου (capstone seminar) και όχι ως ένα ανεξάρτητα διεξαγόμενο ερευνητικό έργο.
- **Δημιουργική Εργασία (Creative Project):** Ειδικά για τα προγράμματα των Καλών και Εφαρμοσμένων Τεχνών (π.χ. μουσική, εικαστικά, γραφιστική), η τελική εργασία μπορεί να είναι ένα δημιουργικό έργο. Αυτό το έργο, αν και πρακτικό, πρέπει να υποστηρίζεται από θεωρητική έρευνα και να αποδεικνύει την κατάκτηση όλων των στόχων του προγράμματος.

Πριν από την ανάληψη Πτυχιακής Εργασίας, Πτυχιακού Έργου ή Δημιουργικής Εργασίας, οι φοιτητές οφείλουν να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα απαιτούμενα μαθήματα κορμού και τα προαπαιτούμενα μαθήματα εμβάθυνσης. Τα θέματα επιλέγονται συνήθως από εγκεκριμένους καταλόγους που καταρτίζονται από το ακαδημαϊκό προσωπικό, ωστόσο οι φοιτητές δύνανται να προτείνουν δικά τους θέματα, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τα καθιερωμένα κριτήρια καταλληλότητας και έγκρισης.

5. Εποπτευόμενη Εργασιακή Εμπειρία, Πρακτική Άσκηση

Συγκεκριμένα προγράμματα σπουδών ενδέχεται να απαιτούν εποπτευόμενη εργασιακή εμπειρία, η οποία αντιστοιχεί σε ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες στο πλαίσιο συγκεκριμένου μαθήματος του προγράμματος σπουδών.

Η μάθηση στον χώρο εργασίας (μέσω πρακτικής άσκησης) ορίζεται ως η μάθηση που πραγματοποιείται κατά κανόνα εκτός του Ν.Π.Δ.Ε., αλλά αντιστοιχεί σε πιστωτικές μονάδες εντός ενός προγράμματος σπουδών. Η μάθηση στον χώρο εργασίας επιτυγχάνεται και αποδεικνύεται μέσω του καθορισμού κατάλληλων μαθησιακών αποτελεσμάτων, της ενασχόλησης με το εργασιακό περιβάλλον και της αξιολόγησης της αναστοχαστικής πρακτικής. Στις περιόδους αξιολογούμενης μάθησης στον χώρο εργασίας (πρακτική άσκηση) απονέμονται πιστωτικές μονάδες πρακτικής άσκησης (practice credits). Κατά κανόνα, 40-60 ώρες εργασίας αντιστοιχούν σε 1 πιστωτική μονάδα ΗΠΑ (1 US credit / 2 ECTS), ανάλογα με το επίπεδο της αποκτηθείσας βιωματικής γνώσης. Οι πολιτικές που διέπουν την πρακτική άσκηση σχεδιάζονται σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και υπόκεινται σε αυτήν, καθώς και στη νομοθεσία της χώρας υποδοχής όπου πραγματοποιείται η πρακτική άσκηση, και εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα.



Ο Υπεύθυνος Μάθησης στον Χώρο Εργασίας (Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης) πρέπει να είναι μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού με σχετική επαγγελματική ή/και ακαδημαϊκή εμπειρία. Οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Προετοιμασία των φοιτητών που πληρούν τα κριτήρια για συμμετοχή σε πρόγραμμα μάθησης στον χώρο εργασίας. Η αρμοδιότητα αυτή περιλαμβάνει την παροχή συμβουλών και τον έλεγχο της εκπλήρωσης των απαραίτητων προαπαιτούμενων από τους φοιτητές, όπως αυτά περιγράφονται στην επίσημη περιγραφή του μαθήματος της πρακτικής άσκησης.
- Παροχή βοήθειας και συμβουλευτικής υποστήριξης στους φοιτητές για την εξασφάλιση θέσεων πρακτικής άσκησης, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης βιογραφικού σημειώματος και της διεξαγωγής προσομοιώσεων συνεντεύξεων. Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης συνεργάζεται στενά με το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων για την προετοιμασία του φοιτητή για την για την ένταξή του στον φορέα υποδοχής.
- Αναζήτηση διαθέσιμων θέσεων. Η αρμοδιότητα αυτή περιλαμβάνει τη δημιουργία δικτύου στον αντίστοιχο κλάδο, τη δημιουργία βάσης δεδομένων με δυνητικούς συνεργάτες (εταιρείες) και την πρόταση αυτών. Πραγματοποιεί την αντιστοίχιση των διαθέσιμων θέσεων με τους φοιτητές, βάσει των ενδιαφερόντων και δεξιοτήτων τους, καθώς και των απαιτήσεων του συνεργαζόμενου φορέα.
- Ενημέρωση των φοιτητών για τις διαθέσιμες θέσεις, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις, τις αρμοδιότητες και τα δικαιώματά τους κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.
- Ενημέρωση των φοιτητών για τις ακαδημαϊκές απαιτήσεις του προγράμματος, τις αναφορές προόδου και τα εργαλεία αξιολόγησης που θα χρησιμοποιηθούν, όπως αυτά περιγράφονται στην αντίστοιχη περιγραφή του μαθήματος.
- Ενημέρωση των φοιτητών ότι η πρόοδός τους θα παρακολουθείται από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Ν.Π.Π.Ε. και τον υπεύθυνο πρακτικής της εταιρείας. Η επικοινωνία με τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης θα πραγματοποιείται μέσω του συστήματος διαχείρισης μάθησης Blackboard.
- Ενημέρωση των φοιτητών για τα αρμόδια πρόσωπα και τα στοιχεία επικοινωνίας τους σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή παραπόνων.
- Εποπτεία της ορθής διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων και της τήρησης των όρων της σύμβασης. Η εποπτεία περιλαμβάνει τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου του περιβάλλοντος και των συνθηκών της θέσης πρακτικής. Σε περιπτώσεις πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό που καθιστούν την επιτόπια επίσκεψη δυσχερή, θα προβλέπονται εναλλακτικές ρυθμίσεις για την τακτική επικοινωνία και παρακολούθηση της προόδου.
- Εποπτεία της διαδικασίας αξιολόγησης των ημερολογίων προόδου και των γραπτών εργασιών του φοιτητή, η οποία διενεργείται από το αρμόδιο μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού. Η τελική αξιολόγηση του φοιτητή αποτελεί ευθύνη του διδάσκοντα του μαθήματος.
- Συντονισμός της αξιολόγησης του προγράμματος πρακτικής άσκησης.
- Συλλογή των ερωτηματολογίων έρευνας ικανοποίησης τόσο από τους φοιτητές όσο και



από τις εταιρείες μετά την ολοκλήρωση κάθε πρακτικής άσκησης, και τήρηση των σχετικών στατιστικών αρχείων.

Σε περίπτωση παραπόνων, οι φοιτητές (ασκούμενοι) οφείλουν να ακολουθήσουν τη διαδικασία ακαδημαϊκών παραπόνων, όπως περιγράφεται κατωτέρω στην ενότητα

«Διαδικασία Αναφοράς Παραπόνων και Συμβάντων».

Εάν η Πρακτική Άσκηση διακοπεί πρόωρα από τον Φορέα Υποδοχής, τον φοιτητή (ασκούμενο) ή το Ν.Π.Π.Ε., αποτελεί ευθύνη του φοιτητή να επικοινωνήσει άμεσα με τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης (εκτός εάν η διακοπή έγινε με πρωτοβουλία του Ν.Π.Π.Ε.). Σε περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση διακόπηκε χωρίς υπαιτιότητα του φοιτητή (ασκούμενου), ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων, θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξεύρεση εναλλακτικής λύσης. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποτύχει στο μάθημα στο οποίο εντάσσεται η Πρακτική Άσκηση, θα εφαρμόζονται οι ισχύοντες κανονισμοί του προγράμματος περί αποτυχίας σε μαθήματα.

6. Σύστημα Βαθμολόγησης

Οι βαθμολογίες ανακοινώνονται στο τέλος κάθε εξαμήνου και ακαδημαϊκής περιόδου και εφαρμόζεται η ακόλουθη κλίμακα αλφαβητικής αξιολόγησης και των αντίστοιχων αριθμητικών ισοδυνάμων:

Βαθμολογία	Περιγραφή	Αριθμητική Βαθμολογία
A	Άριστα	4
A-		3.67
B+	Λίαν καλώς	3.33
B		3
B-		2.67
Γ+	Καλώς	2.33
C		2
C-		1.67
Δ+	Επαρκώς	1.33
D		1
D-		0.67
F	Αποτυχία	0
* Οι βαθμολογικές εκκρεμότητες πρέπει να διευθετούνται το αργότερο μέχρι τη λήξη του επόμενου εξαμήνου. Σε αντίθετη περίπτωση, μετατρέπονται αυτόματα σε βαθμό «F» (Αποτυχία). Οι φοιτητές οφείλουν να συμβουλευόμαστε το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο για τις ακριβείς προθεσμίες.		

Αλφαβητική βαθμολογία



F (Αποτυχία / Failure): Ο βαθμός F συνυπολογίζεται στον Μέσο Όρο Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) και στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI). Ο φοιτητής μπορεί να λάβει τις πιστωτικές μονάδες για ένα μάθημα στο οποίο απέτυχε, μόνο εφόσον το επαναλάβει και το ολοκληρώσει επιτυχώς στο Ν.Π.Π.Ε.

E (Επιτυχία κατόπιν Εξέτασης - Credits earned by examination): Αποδίδεται μέσω Εξετάσεων Απαλλαγής.

P (Επιτυχία / Pass): Ο βαθμός P δεν έχει βαθμολογικό συντελεστή και δεν συνυπολογίζεται στον Μέσο Όρο Βαθμολογίας Εξαμήνου ή στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας. Ωστόσο, οι πιστωτικές μονάδες που αποκτώνται με βαθμό P προσμετρώνται στο σύνολο των μονάδων που έχει συγκεντρώσει ο φοιτητής και υπολογίζονται για την ολοκλήρωση των απαιτήσεων του προγράμματος σπουδών. Οι φοιτητές δύνανται να αιτηθούν τη βαθμολόγησή τους με το σύστημα «Επιτυχία/Αποτυχία» (Pass/Fail) σε μαθήματα ελεύθερης επιλογής, τα οποία δεν ανήκουν στο κύριο γνωστικό τους αντικείμενο. Διευκρινίζεται ότι, μετά την έγκριση της αίτησης, η επιλογή αυτή είναι οριστική και δεν είναι δυνατή η επιστροφή στην αλφαβητική βαθμολογία για το συγκεκριμένο μάθημα. Οι αιτήσεις για την επιλογή "Επιτυχία/Αποτυχία" πρέπει να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών το αργότερο εντός της πρώτης εβδομάδας του εξαμήνου. Η επιλογή "Επιτυχία/Αποτυχία" δεν είναι διαθέσιμη στις θερινές περιόδους. Τέλος, σημειώνεται ότι ορισμένα μαθήματα, όπως τα περισσότερα μαθήματα Φυσικής Αγωγής, βαθμολογούνται αποκλειστικά με το σύστημα

«Επιτυχία/Αποτυχία».

R (Επανάληψη Μαθήματος / Retake): Η πολιτική αντικατάστασης βαθμού επιτρέπει στους φοιτητές να επαναλάβουν μαθήματα στο Ν.Π.Π.Ε. προκειμένου να βελτιώσουν βαθμό τους. Οι φοιτητές μπορούν να αντικαταστήσουν έναν βαθμό F επαναλαμβάνοντας και ολοκληρώνοντας επιτυχώς το ίδιο μάθημα. Ο μέγιστος αριθμός επαναλήψεων είναι δέκα

(10) μαθήματα. Όταν ένας φοιτητής επαναλαμβάνει ένα μάθημα, απαιτείται να υποβάλει και να αξιολογηθεί σε νέες εργασίες/θέματα, διαφορετικά από αυτά που χρησιμοποιήθηκαν στις προηγούμενες εξετάσεις του στο ίδιο μάθημα.

S (Ικανοποιητικό - Satisfactory) / U (Μη ικανοποιητικό - Unsatisfactory): Οι βαθμοί S και U μπορούν να δοθούν σε ορισμένα μαθήματα θεμελίωσης που δεν αποτελούν μέρος των απαιτήσεων του προγράμματος σπουδών.

MC (Ελαφρυντικές περιστάσεις / Mitigating Circumstances): Αφορά ειδικές περιπτώσεις κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών.

NC (Χωρίς Πίστωση / Non-Credit): Η ένδειξη NC υποδηλώνει ότι το μάθημα παρακολουθήθηκε χωρίς να απονέμονται πιστωτικές μονάδες. Το ίδιο μάθημα δεν μπορεί να επαναληφθεί με σκοπό την απόκτηση πιστωτικών μονάδων.

NR (Μη καταχωρημένος / Non-Report): Η ένδειξη NR καταχωρείται αυτόματα όταν οι τελικές βαθμολογίες δεν υποβληθούν εντός της καθορισμένης προθεσμίας. Το NR διαγράφεται αυτόματα μόλις υποβληθεί ο βαθμός από τον διδάσκοντα.

W (Απόσυρση / Withdrawal): Η ένδειξη W δηλώνει ότι ο φοιτητής αποσύρθηκε από το μάθημα εμπρόθεσμα, βάσει του ακαδημαϊκού ημερολογίου. Δεν απονέμονται πιστωτικές μονάδες και δεν επηρεάζεται η βαθμολογία.

**Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) και Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CI)**

Ο Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) υπολογίζεται για κάθε φοιτητή στο τέλος κάθε εξαμήνου/περιόδου. Ο Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CI) είναι ο μέσος όρος όλων των βαθμών από όλα τα εξάμηνα και περιόδους σπουδών. Οι δύο μέσοι όροι υπολογίζονται πολλαπλασιάζοντας τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο βαθμολογικό συντελεστή (quality point equivalent) του αλφαριθμητικού βαθμού. Στη συνέχεια, το άθροισμα των γινομένων όλων των μαθημάτων διαιρείται με το συνολικό αριθμό των πιστωτικών μονάδων. Οι πιστωτικές μονάδες ενός μαθήματος στο οποίο ο φοιτητής έλαβε βαθμό F (Αποτυχία) συνυπολογίζονται στον διαιρέτη, αλλά δεν αποδίδουν βαθμολογικούς συντελεστές. Οι πιστωτικές μονάδες που έχουν αποκτηθεί από μεταφορά (transfer) δεν συνυπολογίζονται στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) του Ν.Π.Π.Ε. Οι βαθμοί που καταχωρούνται ως MC, NR, S, U, R, και NC δεν συνυπολογίζονται στους μέσους όρους. Όταν ένας χαρακτηρισμός MC ή NR αντικατασταθεί από κανονικό βαθμό, ο νέος βαθμός συνυπολογίζεται αναδρομικά στον μέσο όρο του εξαμήνου στο οποίο πραγματοποιήθηκε το μάθημα.

Λίστα Κοσμήτορα (Dean's List)

Οι προπτυχιακοί φοιτητές πλήρους φοίτησης που επιτυγχάνουν υψηλή ακαδημαϊκή επίδοση σε ένα εξάμηνο, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) ίσο ή ανώτερο του 3.4, εντάσσονται στη Λίστα Κοσμήτορα. Η διάκριση αυτή αναγράφεται στο αναλυτικό δελτίο βαθμολογίας (transcript) του φοιτητή για το συγκεκριμένο εξάμηνο.

7. Αποφοίτηση**Αίτηση Αποφοίτησης**

Όταν οι φοιτητές φτάσουν στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., οφείλουν να υποβάλουν αίτηση αποφοίτησης μέσω του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας. Οι προθεσμίες για την υποβολή των αιτήσεων αποφοίτησης ανακοινώνονται εγκαίρως.

Προϋποθέσεις Αποφοίτησης

Για να αποφοιτήσουν οι φοιτητές θα πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- Επιτυχής συμπλήρωση του συνόλου των 121 ή 123 αμερικανικών πιστωτικών μονάδων (US credits), που αντιστοιχούν σε 242 ECTS ή 246 ECTS, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών, καθώς και εκπλήρωση όλων των λοιπών ακαδημαϊκών απαιτήσεων του προγράμματος σπουδών.
- Εκπλήρωση της προϋπόθεσης ελάχιστης φοίτησης στο Ν.Π.Π.Ε., η οποία επιτυγχάνεται με τη συμπλήρωση τουλάχιστον 45 αμερικανικών πιστωτικών μονάδων (90 ECTS) στο Ν.Π.Π.Ε. Οι μονάδες αυτές πρέπει να έχουν αποκτηθεί εντός του κύκλου των τελευταίων 60 πιστωτικών μονάδων (120 ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου σπουδών.
- Επίτευξη ελάχιστου Γενικού Μέσου Όρου Βαθμολογίας (Cumulative Index - CI) 2.0.

Αποφοίτηση με Διάκριση

Ο πτυχιακός τίτλος σπουδών (Bachelor's degree) απονέμεται με διάκριση, σε τρεις βαθμίδες, στους φοιτητές που επιδεικνύουν εξαιρετική ακαδημαϊκή επίδοση. Απαραίτητη προϋπόθεση για την απονομή διάκρισης είναι ο φοιτητής να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον 72 αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (144 ECTS) στο Ν.Π.Π.Ε., από το σύνολο των μονάδων που απαιτούνται για



την αποφοίτηση.

Οι βαθμίδες της διάκρισης καθορίζονται από τον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI), ο οποίος υπολογίζεται βάσει του συνόλου των μαθημάτων που έχουν ολοκληρωθεί στο Ν.Π.Π.Ε., ως εξής:

- Cum Laude (Μετ' Επαίνου): 3.40 – 3.59
- Magna Cum Laude (Μετά Μεγάλου Επαίνου): 3.60 – 3.79
- Summa Cum Laude (Μετά Αρίστου Επαίνου): 3.80 – 4.00

Σύσταση της Συγκλήτου Διδασκόντων για Αποφοίτηση

Ο Κοσμήτορας της Σχολής και οι Συντονιστές των Προγραμμάτων Σπουδών αξιολογούν τους φακέλους των υποψήφιων αποφοίτων, ενώ το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας επιβεβαιώνει την πλήρωση των προϋποθέσεων αποφοίτησης.

Στη συνέχεια, ο επίσημος κατάλογος των υποψήφιων αποφοίτων, όπως έχει πιστοποιηθεί από το Γραφείο Μητρώου Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας κατατίθεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων προς έγκριση με απλή πλειοψηφία. Ακολούθως, η Σύγκλητος Διδασκόντων εισηγείται την αποφοίτηση των πιστοποιημένων φοιτητών.

Παρόλο που η επίσημη απονομή των πτυχίων πραγματοποιείται μία φορά ετησίως, κάθε φοιτητής που έχει προταθεί από τη Σύγκλητο Διδασκόντων για αποφοίτηση δύναται να λάβει βεβαίωση, υπογεγραμμένη από το Γραφείο Μητρώου Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας η οποία πιστοποιεί την ολοκλήρωση των απαιτήσεων αποφοίτησης.

Απονομή Πτυχίων από τον Πρόεδρο

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε. διαβιβάζει την εισήγηση της Συγκλήτου Διδασκόντων περί αποφοίτησης στον Πρόεδρο και στην αρμόδια υπηρεσία του Μητρικού Ιδρύματος προς έγκριση. Οι τίτλοι σπουδών, οι οποίοι απονέμονται από τον Πρόεδρο κατόπιν εισήγησης της Συγκλήτου Διδασκόντων και τελικής έγκρισης του Μητρικού Ιδρύματος, υπόκεινται σε διαδικασία θεώρησης από την αρμόδια αρχή, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5094/2024.

Το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει προγράμματα σπουδών που είναι αναγνωρισμένα από το Μητρικό Ίδρυμα και πιστοποιημένα από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), βάσει του Ν. 5094/2024. Στους αποφοίτους χορηγείται τίτλος σπουδών που εκδίδεται και αναγνωρίζεται από το Μητρικό Ίδρυμα.

Πριν από την έκδοση των τίτλων, το Ν.Π.Π.Ε. υποβάλλει γνωστοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία (κατ' εφαρμογή του Ν. 5094/2024), συνοδευόμενη από τον κατάλογο των αποφοίτων και τους απονεμόμενους τίτλους σπουδών. Ακολούθως, η αρμόδια υπηρεσία προβαίνει στην επίσημη θεώρηση των τίτλων.

Οι τίτλοι σπουδών που απονέμονται υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις αναγνωρίζονται από το Ελληνικό Κράτος, εφόσον το ίδρυμα περιλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής που τηρείται από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με το άρθρο 304 του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/Α'). Οι εν λόγω τίτλοι σπουδών δεν υπόκεινται σε ατομική διαδικασία ακαδημαϊκής αναγνώρισης από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.

Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών

Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών



1. Εγγραφές Φοιτητών

1.1 Εγγραφές

Κάθε αίτηση εξετάζεται ως προς τη συμμόρφωσή της με τα κριτήρια εισαγωγής που ορίζονται στον Νόμο 5094/2024, καθώς και ως προς τα επιμέρους προσόντα και χαρακτηριστικά του υποψηφίου, όπως αυτά καθορίζονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Για την εισαγωγή στα ακαδημαϊκά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε., οι υποψήφιοι πρέπει να αποδείξουν ότι πληρούν τα κριτήρια εισαγωγής που ορίζει ο Ν. 5094/2024 καθώς και τυχόν πρόσθετα κριτήρια του Ν.Π.Π.Ε. που έχουν εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό.

1.2 Φοιτητική ταυτότητα και Ψηφιακά Διαπιστευτήρια

Οι νέοι φοιτητές οφείλουν να επισκεφθούν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας για να παραλάβουν τη φοιτητική τους ταυτότητα και τα ψηφιακά τους διαπιστευτήρια. Με τη χρήση των ψηφιακών διαπιστευτηρίων, οι φοιτητές μπορούν να συνδεθούν και να αποκτήσουν πρόσβαση σε όλες τις διαδικτυακές πηγές του Ν.Π.Π.Ε., συμπεριλαμβανομένων του Συστήματος Διαχείρισης Μάθησης (Blackboard), των πόρων της βιβλιοθήκης και της διαδικτυακής πύλης. Μέσω αυτών, δύνανται —ενδεικτικά και όχι περιοριστικά— να εγγράφονται σε μαθήματα κατά τις περιόδους εγγραφών και να ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους.

1.3 Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων

Τα προσωπικά στοιχεία που υποβάλλουν οι φοιτητές κατά την εγγραφή τους τηρούνται στο ασφαλές πληροφοριακό σύστημα φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων ΕΕ 2016/679. Πρόσβαση στα δεδομένα διαθέτει αποκλειστικά το εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ενώ δεν κοινοποιούνται σε τρίτους χωρίς τη συγκατάθεση του φοιτητή, εκτός εάν αυτό επιβάλλεται από τον νόμο.

2. Διάρκεια Σπουδών και Δομή Προγράμματος Σπουδών

Η διάρκεια κάθε Μεταπτυχιακού Προγράμματος στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. καθορίζεται στον αντίστοιχο Φάκελο Προγράμματος και στον Οδηγό Σπουδών. Η τυπική διάρκεια φοίτησης για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (εφ'έξής και ΠΜΣ) είναι ένα (1) έτος. Η μέγιστη διάρκεια φοίτησης δεν υπερβαίνει τα τρία (3) έτη από την αρχική εγγραφή του φοιτητή.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που πρέπει να παρατείνουν τη διάρκεια των σπουδών τους πέραν των αναφερόμενων χρονικών πλαισίων λόγω ελαφρυντικών περιστάσεων υποχρεούνται να υποβάλουν αναφορά στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών.

Σε περίπτωση τροποποίησης των απαιτήσεων για την απόκτηση του τίτλου κατά τη διάρκεια των σπουδών ενός φοιτητή, ο φοιτητής διατηρεί το δικαίωμα να επιλέξει είτε να ολοκληρώσει τις σπουδές του με τις απαιτήσεις που ίσχυαν κατά την αρχική του εισαγωγή είτε να ακολουθήσει οποιοδήποτε μεταγενέστερο σύνολο απαιτήσεων που εφαρμόστηκε πριν την αποφοίτησή του, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται όλες οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις για τον συγκεκριμένο τίτλο σπουδών.

Οι φοιτητές που επανεγγράφονται μετά από διακοπή των σπουδών τους υποχρεούνται να ακολουθήσουν τις απαιτήσεις του προγράμματος που ισχύουν κατά τον χρόνο της

επανεγγραφής τους.

2.1 Δομή Προγράμματος Σπουδών (εγγραφή μαθημάτων, κατηγορίες μαθημάτων και δομή πιστωτικών μονάδων)

Εγγραφή στα Μαθήματα

Κάθε έτος χωρίζεται σε τρεις περιόδους. Κάθε περίοδος περιλαμβάνει 14 εβδομάδες. Οι φοιτητές μπορούν να εγγραφούν σε μαθήματα οποιαδήποτε περιόδου εκτός από αυτά που έχουν προαπαιτούμενα.

Οι περίοδοι εγγραφής δημοσιεύονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Όλοι οι περιορισμοί, όπως οικονομικοί ή πειθαρχικοί, πρέπει να διευθετούνται με τα αντίστοιχα γραφεία πριν οι φοιτητές καταστούν επιλέξιμοι για εγγραφή.

Η εγγραφή των φοιτητών βασίζεται στο συνολικό αριθμό πιστωτικών μονάδων που έχουν ολοκληρώσει μέχρι τη δεδομένη στιγμή. Πριν από κάθε περίοδο εγγραφών, οι λίστες μαθημάτων, οι συγκεκριμένες ημερομηνίες και ώρες εγγραφής, καθώς και οι σχετικές οδηγίες, είναι διαθέσιμες μέσω της διαδικτυακής πύλης. Συνιστάται οι φοιτητές να προγραμματίζουν τα μαθήματά τους κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με τον Συντονιστή Προγράμματος. Οι φοιτητές μπορούν κανονικά να εγγραφούν για έως και 12 μονάδες στις ΗΠΑ (24 ECTS) σε ένα εξάμηνο.

Κατηγορίες Μαθημάτων

Τα μαθήματα των μεταπτυχιακών προγραμμάτων που προσφέρονται στο Ν.Π.Π.Ε. κατηγοριοποιούνται ως: **μαθήματα θεμελίωσης, κορμού και εμβάθυνσης**, τα οποία προσφέρονται διαδοχικά για να διασφαλιστεί η σταδιακή οικοδόμηση της γνώσης. Τα **μαθήματα θεμελίωσης** παρέχουν ένα ισχυρό υπόβαθρο γνώσεων και δεξιοτήτων στον εκάστοτε τομέα, επιτρέποντας στους φοιτητές να προχωρήσουν σε πιο εξειδικευμένη εκπαίδευση στο πρόγραμμά τους. Τα **μαθήματα κορμού** εισάγουν τους φοιτητές σε θεμελιώδεις έννοιες και μεθοδολογίες του γνωστικού τους αντικείμενου, συμβάλλοντας στην προοδευτική ανάπτυξη του βασικού κορμού του προγράμματος σπουδών σε όλο το εύρος του σχετικού επιστημονικού πεδίου. Τα **μαθήματα εμβάθυνσης** επιτρέπουν την ενασχόληση σε προχωρημένο επίπεδο, την ανάλυση, τη σύνθεση, τον κριτικό αναστοχασμό και τη μάθηση με βάση την έρευνα, με στόχο την εις βάθος κατάκτηση της γνώσης εντός του επιστημονικού πεδίου του προγράμματος.

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει μια ενδεικτική κατανομή των πιστωτικών μονάδων στις τρεις κατηγορίες του Προγράμματος Εφαρμοσμένης Κυβερνοασφάλειας (MS Applied Cybersecurity):

- Μαθήματα θεμελίωσης : 12 μονάδες ΗΠΑ / 24 ECTS
- Μαθήματα κορμού: 15 μονάδες ΗΠΑ/30 ECTS
- Μαθήματα εμβάθυνσης: 12 πιστωτικές μονάδες/24 ECTS

Διάρθρωση Πιστωτικών Μονάδων

Οι φοιτητές λαμβάνουν ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες με την επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων κάθε μαθήματος. Σε κάθε μάθημα αποδίδεται συγκεκριμένη αξία πιστωτικών μονάδων. Ο θεωρητικός χρόνος μάθησης ορίζεται ως ο χρόνος που απαιτείται για να επιτύχει ο φοιτητής, με την κατάλληλη υποστήριξη, τα μαθησιακά αποτελέσματα. Περιλαμβάνει τις ώρες



διδασκαλίας, τον χρόνο αξιολόγησης και προσωπικής μελέτης.

Στο αμερικανικό σύστημα, μία (1) πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί περίπου σε μία (1) ώρα διδασκαλίας ανά εβδομάδα για δεκατέσσερις (14) εβδομάδες (ή περίπου 700 λεπτά). Η πλειονότητα των μαθημάτων περιλαμβάνει τρεις (3) διδακτικές ώρες. Ωστόσο, ορισμένα μαθήματα ενδέχεται να περιλαμβάνουν επιπρόσθετες δραστηριότητες, όπως εργαστήρια, φροντιστηριακά μαθήματα, πρακτική άσκηση, ασκήσεις εμπέδωσης ή εκπαιδευτικές επισκέψεις. Τυπικά, ένα μάθημα τριών πιστωτικών μονάδων (3 Πιστωτικών Μονάδων ΗΠΑ, οι οποίες ισοδυναμούν με 6 ECTS) ισοδυναμεί σε περίπου 42 ώρες διδασκαλίας στην τάξη (συμπεριλαμβανομένων των εξετάσεων/αξιολογήσεων), εξαιρουμένων των ωρών εργαστηρίου.

2.2 Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων

Το Μητρικό Ίδρυμα, διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και εξουσία για την αναγνώριση και μεταφορά ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων για σκοπούς εισαγωγής και τοποθέτησης φοιτητών στα μεταπτυχιακά προγράμματα του Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 132(α) του ν. 5094/2024. Αιτήσεις για μεταφορά πιστωτικών μονάδων που λαμβάνονται από το Ν.Π.Π.Ε. διαβιβάζονται στο Μητρικό Ίδρυμα, το οποίο τα αξιολογεί με βάση τους ισχύοντες όρους και προϋποθέσεις όπως περιγράφονται πιο κάτω:

- Πιστωτικές μονάδες δύνανται να αναγνωριστούν για μαθήματα που έχουν παρακολουθηθεί σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα αναγνωρισμένου ιδρύματος στη χώρα προέλευσης.
- Ο Συντονιστής του Προγράμματος, σε συνεργασία με τον αντίστοιχο διδάσκοντα, εγκρίνουν (ή απορρίπτουν) τη μεταφορά βάσει επαρκούς ισοδυναμίας ως προς το περιεχόμενο, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τον αριθμό πιστωτικών μονάδων.
- Ο βαθμός του προς μεταφορά μαθήματος πρέπει να είναι τουλάχιστον Β (ή ισοδύναμο).
- Οι φοιτητές δεν δύνανται να μεταφέρουν περισσότερες από 9 αμερικανικές πιστωτικές μονάδες (18 ECTS) από προηγούμενο μεταπτυχιακό πρόγραμμα.
- Δεν αποδίδονται βαθμοί στα μαθήματα που γίνονται δεκτά προς μεταφορά και τα εν λόγω μαθήματα δεν επηρεάζουν τον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) του φοιτητή.

Οι υποψήφιοι πρέπει να διατηρούν καλή ακαδημαϊκή επίδοση στο προηγούμενο ίδρυμα φοίτησής τους, με Μέσο Όρο Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) 3.00 ή υψηλότερο.

Οι φοιτητές θα λάβουν επιβεβαίωση από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας ότι η διαδικασία μεταφοράς πιστωτικών μονάδων έχει ολοκληρωθεί.

3. Διδασκαλία και Αξιολόγηση

3.1 Μέθοδος Διδασκαλίας

Η μεθοδολογία διδασκαλίας ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές της εκπαίδευσης αμερικανικού τύπου, δίνοντας έμφαση σε μια μαθητοκεντρική προσέγγιση, διαδραστική και διερευνητική μάθηση. Το Deree, Αμερικανικό Πανεπιστήμιο Ελλάδος Ν.Π.Π.Ε. έχει υιοθετήσει μια διδακτική προσέγγιση που τοποθετεί τους φοιτητές στο επίκεντρο της μαθησιακής διαδικασίας, ενθαρρύνοντάς τους να εμπλακούν κριτικά και αναστοχαστικά με ιδέες αντί να λαμβάνουν παθητικά πληροφορίες, και τους προετοιμάζει να εισέλθουν στο εργατικό δυναμικό. Το πρόγραμμα σπουδών οργανώνεται γύρω από βασικά θέματα ή έννοιες, διασφαλίζοντας μια

δομημένη αλλά ευέλικτη μαθησιακή εμπειρία. Στο τέλος κάθε περιόδου, χορηγείται στους φοιτητές ένα ερωτηματολόγιο αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων προκειμένου να αξιολογηθούν οι συνολικές μαθησιακές εμπειρίες και να καθοδηγηθούν μελλοντικές βελτιώσεις.

3.2 Πολιτική Παρακολούθησης

Η παρακολούθηση του μαθήματος είναι υποχρεωτική. Η παρακολούθηση και η απόδοση στην τάξη συσχετίζονται στενά. Η έλλειψη παρακολούθησης σημαίνει απαραίτητα ότι ο φοιτητής δεν έχει επιτύχει την επιθυμητή μαθησιακή εμπειρία που απαιτεί το μάθημα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δεν επιτρέπεται να χάνουν περισσότερο από το 25% των μαθημάτων ανά περίοδο. Οι φοιτητές που υπερβαίνουν τον καθορισμένο αριθμό απουσιών θα λάβουν βαθμό F στο συγκεκριμένο μάθημα. Τα εκάστοτε προγράμματα ενδέχεται να ορίσουν αυστηρότερη πολιτική παρακολούθησης, την οποία θα ανακοινώνουν στους φοιτητές τους στην αρχή κάθε περιόδου.

Η απουσία από τη διδασκαλία με οιαδήποτε δικαιολογία δεν απαλλάσσει τον φοιτητή από την εκπλήρωση των ακαδημαϊκών υποχρεώσεων του μαθήματος. Φοιτητές που έχουν υπερβεί το όριο του 25% των απουσιών για σοβαρούς ελαφρυντικούς λόγους, παραπέμπονται από τον διδάσκοντα στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας. Το εν λόγω, με τη σειρά του, ενημερώνει την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών, αφού εξετάσει τα αποδεικτικά στοιχεία για ελαφρυντικές περιστάσεις που προσκομίζει ο φοιτητής, αποφασίζει εάν ο φοιτητής υποχρεούται σε διαγραφή από το μάθημα ή/και θα βαθμολογηθεί με βαθμό «F» (Αποτυχία).

Η ενεργός συμμετοχή και η ακρίβεια είναι επίσης βασικές προϋποθέσεις για μαθήματα μεταπτυχιακού επιπέδου. Μια καθυστέρηση 15 λεπτών (ή περισσότερο) στην άφιξη της τάξης θα έχει ως αποτέλεσμα την καταγραφή μιας απουσίας. Η ακρίβεια, η συχνότητα και η ποιότητα της συνεισφοράς κάθε φοιτητή στη συζήτηση και τις δραστηριότητες της τάξης θα αξιολογηθούν και θα αντικατοπτρίζονται στη βαθμολογία συμμετοχής στην τάξη.

Μεμονωμένα οι διδάσκοντες θα ενημερώνουν τους φοιτητές για τα κριτήρια συμμετοχής στα αντίστοιχα μαθήματα κατά την έναρξη των μαθημάτων.

3.3 Αξιολόγηση

Παρότι στα μαθήματα είναι δυνατόν να χρησιμοποιούνται εργαλεία αξιολόγησης με διαγνωστικό ή διαμορφωτικό χαρακτήρα, η απόδοση πιστωτικών μονάδων (ECTS) για την ολοκλήρωση ενός μαθήματος βασίζεται αποκλειστικά σε μία ή περισσότερες αθροιστικές αξιολογήσεις. Η αθροιστική αξιολόγηση αποτελεί το μέτρο του βαθμού επίτευξης των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός μαθήματος από τον φοιτητή.

Η αξιολόγηση της ακαδημαϊκής επίδοσης των μαθητών απαιτεί κρίση για την ποιότητα της εργασίας τους. Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση αυτή διέπεται από κριτήρια ρητά και εκ των προτέρων γνωστοποιημένα στους φοιτητές. Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό αναπτύσσει κλίμακες διαβαθμισμένων κριτηρίων (rubrics) για την αξιολόγηση, και ο Συντονιστής του Προγράμματος Σπουδών φέρει την ευθύνη να διασφαλίζει ότι οι κλίμακες αυτές συνάδουν με τις προδιαγραφές του εκάστοτε προγράμματος.

Η ανάπτυξη και η έγκριση των θεμάτων αξιολόγησης πραγματοποιούνται σε πλήρη



συμμόρφωση με τα πρότυπα και τις πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος, ώστε να διασφαλίζεται η ευθυγράμμιση με τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος.

Κανονισμοί και Διαδικασίες Εξέτασης

Το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας του Ν.Π.Π.Ε. είναι αρμόδιο για τη διεξαγωγή των εξετάσεων, λειτουργώντας εντός του πλαισίου διασφάλισης ποιότητας που ορίζει το Μητρικό Ίδρυμα. Οι κανονισμοί εξετάσεων εφαρμόζονται σε κάθε μορφής αξιολόγηση εντός της αίθουσας (π.χ. γραπτές εξετάσεις, εργαστηριακές δοκιμασίες κ.ά.) και αποσκοπούν στην προάσπιση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας μέσω της τήρησης των κανόνων ορθής συμπεριφοράς. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες ασφαλείας και επιτήρησης των εξετάσεων παρέχονται μέσω των διαδικτυακών πυλών φοιτητών και διδασκόντων. Οι φοιτητές υποχρεούνται να φέρουν μαζί τους στην αίθουσα εξέτασης τη φοιτητική τους ταυτότητα.

Είσοδος και Έξοδος από τις Εξετάσεις

Στους φοιτητές που προσέρχονται με καθυστέρηση επιτρέπεται η συμμετοχή στην εξέταση, ωστόσο δεν τους χορηγείται επιπλέον χρόνος για την ολοκλήρωσή της. Η είσοδος στην αίθουσα εξετάσεων επιτρέπεται αποκλειστικά κατά τη διάρκεια του πρώτου τετάρτου (1/4) του καθορισμένου χρόνου εξέτασης. Αντιστοίχως, δεν επιτρέπεται η αποχώρηση των φοιτητών πριν την παρέλευση του χρονικού αυτού ορίου. Οι φοιτητές οφείλουν να περιορίζουν στο ελάχιστο τα προσωπικά αντικείμενα που εισάγουν στην αίθουσα. Τυχόν τσάντες, συγγράμματα και σημειώσεις πρέπει να τοποθετούνται κάτω από το κάθισμα. Η κατανάλωση τροφίμων και ποτών απαγορεύεται εντός της αίθουσας εξέτασης, με μοναδική εξαίρεση τα διαφανή φιαλίδια νερού.

Διεξαγωγή Εξετάσεων

Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν μαζί τους τα απαραίτητα για την εξέταση υλικά, όπως στυλό, μολύβια και εγκεκριμένες αριθμομηχανές. Τα γραπτά προς εξέταση πρέπει να συμπληρώνονται ευανάγνωστα με μελάνι μπλε ή μαύρου χρώματος. Η χρήση μολυβιού επιτρέπεται αποκλειστικά και μόνο για τη σχεδίαση διαγραμμάτων, γραφημάτων κ.λπ. Επισημαίνεται ότι απαντήσεις που έχουν γραφτεί με μολύβι δεν γίνονται δεκτές.

Κινητά Τηλέφωνα και Ηλεκτρονικές Συσκευές

Τα κινητά τηλέφωνα και οι ηλεκτρονικές συσκευές πρέπει να είναι πλήρως απενεργοποιημένα —και όχι σε αθόρυβη λειτουργία— και να τοποθετούνται σε εμφανές σημείο κάτω από το κάθισμα. Η χρήση ή η απόπειρα χρήσης κινητού τηλεφώνου ή ηλεκτρονικής συσκευής κατά τη διάρκεια της εξέτασης συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Οι φοιτητές φέρουν την αποκλειστική ευθύνη σε περίπτωση που η συσκευή τους ενεργοποιηθεί (ηχητική ειδοποίηση ή δόνηση) κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Κάθε φοιτητής που εντοπίζεται να κάνει χρήση συσκευών Bluetooth ή οποιουδήποτε άλλου ηλεκτρονικού εξοπλισμού θα καλείται να αποχωρήσει άμεσα από την αίθουσα και θα υπόκειται σε πειθαρχικές κυρώσεις.

Πρόγραμμα Εξετάσεων/Αξιολόγησης

Οι φοιτητές έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τις εξεταστικές περιόδους, όπως αυτές ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο, και να διασφαλίζουν τη διαθεσιμότητά τους κατά τη διάρκειά τους. Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων αναρτάται στη διαδικτυακή πύλη του Ν.Π.Π.Ε.. Αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των φοιτητών να ελέγχουν τακτικά για τυχόν αλλαγές ή ενημερώσεις στο πρόγραμμα.

Στις περιπτώσεις όπου η αξιολόγηση ενός μαθήματος βασίζεται, συνολικά ή εν μέρει, σε εκπόνηση εργασιών, η ημερομηνία και η διαδικασία υποβολής τους καθορίζονται ρητά στο Περίγραμμα κάθε μαθήματος. Το εν λόγω έγγραφο διανέμεται στους φοιτητές από τον διδάσκοντα κατά την πρώτη ημέρα των διαλέξεων και αναρτάται στην αντίστοιχη σελίδα του μαθήματος στην πλατφόρμα Blackboard.

Ομαδική Εργασία

Η ομαδική εργασία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της ακαδημαϊκής εμπειρίας. Η εύρυθμη λειτουργία των ομάδων εργασίας κρίνεται καθοριστικής σημασίας, τόσο για την ακαδημαϊκή επίδοση των φοιτητών όσο και για τη διασφάλιση της ποιότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Τα μέλη κάθε ομάδας φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την επίδειξη ώριμης, συλλογικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς, με στόχο την αποτελεσματική συνεργασία.

Τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν οφείλουν να αντιμετωπίζονται αρχικά εσωτερικά της ομάδας, μέσω της αναζήτησης εποικοδομητικών λύσεων. Σε περίπτωση που τα προβλήματα εμμένουν, τα μέλη της ομάδας (είτε συλλογικά είτε ατομικά) δύνανται να απευθυνθούν στον διδάσκοντα και τον Συντονιστή του Προγράμματος για καθοδήγηση. Ανεξαρτήτως των εσωτερικών δυσκολιών, η διάλυση της ομάδας πρέπει να αποφεύγεται. Τα μέλη καλούνται να εξαντλήσουν τα περιθώρια εύρεσης αμοιβαία αποδεκτών τρόπων συνεργασίας. Η διάλυση ομάδας επιτρέπεται αποκλειστικά σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον κατόπιν σχετικής έγκρισης, τόσο από τον διδάσκοντα όσο και από τον Συντονιστή του Προγράμματος.

Λήψη Σχολίων σχετικά με την Αξιολογούμενη Εργασία

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να παρέχει σχόλια αξιολόγησης εντός δύο εβδομάδων. Το περίγραμμα κάθε μαθήματος παρέχει συγκεκριμένες οδηγίες σχετικά με τον χρόνο παράδοσης των σχολίων αξιολόγησης.

Προθεσμίες Αξιολόγησης

Οι φοιτητές υποχρεούνται να υποβάλουν εργασίες μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας ανίχνευσης λογοκλοπής και ελέγχου γνησιότητας ακαδημαϊκών εργασιών (Turnitin), σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντος, εντός των προθεσμιών που ορίζονται στο περίγραμμα του μαθήματος. Κατά γενικό κανόνα, οι παρατάσεις δεν θα δίνονται τυχαία, αλλά μόνο υπό εξαιρετικά σοβαρές συνθήκες. Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την υποβολή αιτήσεων για παράταση των προθεσμιών μαθημάτων από τους διδάσκοντες γραπτώς (μέσω e-mail) τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη λήξη της προθεσμίας. Οι λόγοι για τους οποίους ζητείται παράταση θα πρέπει να τεκμηριώνονται σαφώς και να επαληθεύονται στο γραπτό αίτημα (με επίσημο έγγραφο, κατά περίπτωση). Εάν δεν έχει συμφωνηθεί παράταση από τον διδάσκοντα και τα μαθήματα υποβληθούν καθυστερημένα, κανονικά ισχύουν τα ακόλουθα:

- Οι φοιτητές που υποβάλλουν τα μαθήματα εντός πέντε ημερών μετά τη λήξη της προθεσμίας θα λάβουν μέγιστο βαθμό C στη συγκεκριμένη εργασία.
- Οι φοιτητές που υποβάλλουν μαθήματα έξι (6) ημέρες ή περισσότερες μετά τη λήξη της προθεσμίας θα λάβουν αυτόματα βαθμό F (δηλαδή 0) στη συγκεκριμένη εργασία.

Αξιολόγηση Φοιτητών με Αναπηρίες και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Το Ν.Π.Π.Ε. προβλέπει ειδικές ρυθμίσεις για την εξέταση και την αξιολόγηση φοιτητών με



αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Οι εν λόγω ρυθμίσεις πρέπει να έχουν εγκριθεί πριν από την πρώτη διαδικασία αξιολόγησης στην οποία πρόκειται να εφαρμοστούν. Οι φοιτητές που αντιμετωπίζουν αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Στη συνέχεια, το Γραφείο διαβιβάζει τον φάκελο στην αρμόδια Επιτροπή για την Αναπηρία και τις Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες. Η επιτροπή αυτή είναι υπεύθυνη να αποφασίσει για τα κατάλληλα μέτρα υποστήριξης και τις διευκολύνσεις που θα εφαρμοστούν για τον κάθε φοιτητή μέσω του Γραφείου Προσβασιμότητας.

Ελαφρυντικές Περιστάσεις

Σε περιπτώσεις όπου οι φοιτητές αντιμετωπίζουν σοβαρά κωλύματα τα οποία επηρεάζουν δυσμενώς την ακαδημαϊκή τους επίδοση (αναφερόμενα ως «ελαφρυντικές περιστάσεις»), δύνανται να υποβάλουν σχετικό αίτημα. Το αίτημα οφείλει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία που τεκμηριώνουν την επικαλούμενη κατάσταση. Ενδεικτικά παραδείγματα ελαφρυντικών περιστάσεων συνιστούν: το πένθος, η ασθένεια, η νοσηλεία, η υποχρεωτική παράσταση σε δικαστήριο, η εμπλοκή σε ατύχημα κ.λπ.

4. Πτυχιακή Εργασία / Πτυχιακό Έργο (Capstone)

Η επιτυχής ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας (Thesis), Πτυχιακού έργου (Capstone) αποτελεί βασική προϋπόθεση για την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει να εγγραφούν για την πτυχιακή εργασία / Capstone όπως όλα τα άλλα μαθήματα. Οι φοιτητές ανατίθενται σε έναν επιβλέποντα ή/και μια επιτροπή στην αρχή της περιόδου στο οποίο εγγράφηκαν, με βάση το θέμα τους. Το τελικό προσχέδιο της πτυχιακής εργασίας/ Capstone υποβάλλεται στον επιβλέποντα σύμφωνα με τη διαδικασία, τους κανονισμούς και τις προθεσμίες που περιγράφονται στο εγχειρίδιο της πτυχιακής εργασίας ή στο αναλυτικό πρόγραμμα Capstone του προγράμματος. Όλες οι πτυχιακές εργασίες/ Capstone, αφού ολοκληρωθούν, πρέπει να υποστηριχθούν προφορικά σε μια ομάδα που αποτελείται από καθηγητές και, κατά περίπτωση, επαγγελματίες. Οι φοιτητές πρέπει να περάσουν τόσο τη γραπτή όσο και την προφορική αξιολόγηση για να λάβουν πιστωτικές μονάδες για αυτό το μάθημα. Κατά γενικό κανόνα, οι πτυχιακές εργασίες και τα Capstone δεν μπορούν να επαναληφθούν. Η διαδικασία περιγράφεται παρακάτω.

4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης Πτυχιακής Εργασίας /Capstone

Μετά την υποβολή της πτυχιακής εργασίας/ Capstone, ο επιβλέπων καθορίζει εάν είναι καλής ποιότητας ή όχι. Εάν η Πτυχιακή Εργασία/ Capstone είναι επαρκούς ποιότητας, ο φοιτητής προχωρά στην προφορική παρουσίαση. Η Πτυχιακή Εργασία /Capstone βαθμολογείται από τουλάχιστον δύο διδάσκοντες και ο φοιτητής μπορεί να κληθεί να κάνει διορθώσεις πριν από την τελική υποβολή του βαθμού από τον επιβλέποντα. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποτύχει στην προφορική αξιολόγηση αλλά έχει υποβάλει Πτυχιακή Εργασία/ Capstone επαρκούς ποιότητας, ορίζεται νέα προφορική αξιολόγηση εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός. Εάν η ατομική γραπτή πτυχιακή εργασία/ Capstone δεν είναι επαρκούς ποιότητας, ο επιβλέπων θα καταγράψει βαθμό «F». Εφόσον ο φοιτητής δεν έχει εξαντλήσει τα επιτρεπόμενα όρια αντικατάστασης βαθμολογίας, δύναται να εγγραφεί μία φορά στο μάθημα παρατάσης υποβολής της πτυχιακής εργασίας χωρίς πιστωτικές μονάδες, καταβάλλοντας το προβλεπόμενο



διοικητικό τέλος. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής διαθέτει προθεσμία δεκατριών (13) εβδομάδων από την αρχική ημερομηνία υποβολής, προκειμένου να επανυποβάλει και να υποστηρίξει προφορικά την Πτυχιακή Εργασία/Capstone. Στην περίπτωση που ένα ομαδικό έργο Capstone λάβει βαθμό "F", κάθε μέλος της ομάδας θα λάβει F, ανεξάρτητα από τυχόν άλλες ατομικές αξιολογήσεις. Κάθε φοιτητής της ομάδας ακολουθεί την ανωτέρω διαδικασία εγγραφής στο μάθημα παράτασης και, εντός της ίδιας προθεσμίας των δεκατριών (13) εβδομάδων, υποχρεούται να εκπονήσει, να υποβάλει και να υποστηρίξει ένα νέο, ατομικό Capstone, ελάχιστης έκτασης 10.000 λέξεων. Ο μέγιστος δυνατός βαθμός για μια εκ νέου υποβληθείσα Πτυχιακή Εργασία/ Capstone μετά από αρχικό βαθμό «F» ορίζεται στο «C». Η Πτυχιακή Εργασία / Capstone μπορεί να υποβληθεί εκ νέου μόνο μία φορά και δεν δίνονται περαιτέρω παρατάσεις. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας, ο φοιτητής μπορεί να λάβει Πιστοποιητικό Περάτωσης Σπουδών (Exit Award), υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα σχετικά κριτήρια του ακαδημαϊκού προγράμματος.

4.2 Παράταση Υποβολής Πτυχιακής Εργασίας/Capstone

Οι Πτυχιακές Εργασίες/ Capstone έχουν αυστηρές προθεσμίες και θα πρέπει να υποβληθούν εντός του χρονικού πλαισίου που ορίζει το πρόγραμμα σπουδών. Παράταση μπορεί να χορηγηθεί μόνο όταν συντρέχουν ελαφρυντικές περιστάσεις. Για να λάβει παράταση, ο φοιτητής πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει έντυπο αναφοράς στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν από την αρχική προθεσμία. Η αίτηση πρέπει να εγκριθεί από τον επιβλέποντα της Πτυχιακής Εργασίας / Capstone και τον Συντονιστή του Προγράμματος. Εάν χορηγηθεί παράταση στον φοιτητή, απαιτείται να εγγραφεί στο μάθημα παράτασης Πτυχιακής Εργασίας χωρίς πίστωση, με καταβολή τέλους, την επόμενη περίοδο. Μεταγενέστερες παρατάσεις/εγγραφές μπορούν να ληφθούν υπόψη μόνο υπό ελαφρυντικές περιστάσεις και μόνο εάν ο φοιτητής βρίσκεται εντός του χρονικού πλαισίου ολοκλήρωσης του προγράμματος. Εάν ένας φοιτητής δεν υποβάλει έγκαιρα τη Πτυχιακή Εργασία / Capstone και δεν έχει δοθεί παράταση, ο φοιτητής θα λάβει αυτόματα βαθμό «F» και θα ισχύουν οι διατάξεις που περιγράφονται παραπάνω.

4.3 Σύστημα Βαθμολόγησης

Οι βαθμοί αναφέρονται στο τέλος κάθε περιόδου. Η ακόλουθη κλίμακα βαθμών γραμμάτων και ισοδύναμων αριθμητικών βαθμολογικών μονάδων χρησιμοποιείται για το πτυχίο:

Βαθμολογία	Περιγραφή	Αριθμητική Βαθμολογία
A	Άριστα	4
A-		3.67
B+	Λίαν καλώς	3.33
B		3
B-		2.67
Γ+	Καλώς	2.33
C		2
C-		1.67



Δ+	Επαρκώς	1.33
D		1
D-		0.67
F	Αποτυχία	0
<i>* Οι βαθμολογικές εκκρεμότητες πρέπει να διευθετούνται το αργότερο μέχρι τη λήξη της επόμενης περιόδου. Σε αντίθετη περίπτωση, μετατρέπονται αυτόματα σε βαθμό «F» (Αποτυχία). Οι φοιτητές οφείλουν να συμβουλευούνται το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο για τις ακριβείς προθεσμίες.</i>		

Αλφαβητική Βαθμολογία

F (Αποτυχία / Failure): Ο βαθμός F συνυπολογίζεται στον Μέσο Όρο Βαθμολογίας Περιόδου (GPA) και στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI). Ο φοιτητής μπορεί να λάβει τις πιστωτικές μονάδες για ένα μάθημα στο οποίο απέτυχε, μόνο εφόσον το επαναλάβει και το ολοκληρώσει επιτυχώς στο Ν.Π.Π.Ε.

E (Επιτυχία κατόπιν Εξέτασης - Credits earned by examination): Αποδίδεται μέσω Εξετάσεων Απαλλαγής.

P (Επιτυχία): Ο βαθμός «Ρ» (Επιτυχία) δεν έχει αριθμητικό ισοδύναμο και δεν συνυπολογίζεται στον μέσο όρο βαθμολογίας (GPA) ή στον αθροιστικό δείκτη του φοιτητή. Ωστόσο, οι πιστωτικές μονάδες που αποκτώνται με βαθμό «Ρ» προσμετρώνται στο σύνολο των συγκεντρωμένων μονάδων και λαμβάνονται υπόψη για την εκπλήρωση των απαιτήσεων για την απόκτηση του τίτλου σπουδών. Οι φοιτητές δύνανται να υποβάλουν αίτηση για την επιλογή «Επιτυχία/Αποτυχία» σε μαθήματα ελεύθερης επιλογής εκτός του κύριου γνωστικού τους αντικειμένου. Μετά την έγκριση της αίτησης, η επιλογή αυτή είναι αμετάκλητη και δεν είναι δυνατή η επιστροφή σε αλφαβητική/αριθμητική βαθμολογία. Οι σχετικές αιτήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών το αργότερο εντός της πρώτης εβδομάδας της περιόδου.

R (Επανάληψη Μαθήματος / Retake): Η πολιτική αντικατάστασης βαθμού επιτρέπει στους φοιτητές να επαναλάβουν μαθήματα στο Ν.Π.Π.Ε. προκειμένου να βελτιώσουν βαθμό τους. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να επαναλάβουν ένα μάθημα για αντικατάσταση βαθμού υποβάλλοντας γραπτό αίτημα στον Συντονιστή του Μεταπτυχιακού Προγράμματος. Μετά την επανάληψη ενός μαθήματος, ο βαθμός επανάληψης θα αντικαταστήσει τον αρχικό. Ο αρχικός βαθμός, συνοδευόμενος από το γράμμα R, και ο βαθμός αντικατάστασης θα εμφανίζονται και οι δύο στο αντίγραφο του φοιτητή, αλλά μόνο ο βαθμός αντικατάστασης θα προσμετρηθεί στον υπολογισμό του Γενικού Μέσου Όρου Βαθμολογίας (CI). Οι φοιτητές μπορούν να επαναλάβουν έως και δύο μαθήματα (μέγιστο 6 αμερικανικές πιστωτικές μονάδες/12 ECTS) για αντικατάσταση βαθμού στο μεταπτυχιακό τους.

S (Ικανοποιητικό)/U (Μη ικανοποιητικό): Οι βαθμοί S και U μπορούν να δοθούν για ορισμένα μαθήματα θεμελίωσης που δεν αποτελούν μέρος προγραμμάτων σπουδών.

MC (Ελαφρυντικές περιστάσεις): Ελαφρυντικές περιστάσεις – απόφαση της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Προτύπων και Πολιτικών.

NC (Χωρίς Πίστωση / Non-Credit): Η ένδειξη NC υποδηλώνει ότι το μάθημα παρακολουθήθηκε χωρίς να απονέμονται πιστωτικές μονάδες. Το ίδιο μάθημα δεν μπορεί να επαναληφθεί με σκοπό την απόκτηση πιστωτικών μονάδων.

NR (Μη καταχωρημένος / Non-Report): Η ένδειξη NR καταχωρείται αυτόματα όταν οι τελικές βαθμολογίες δεν υποβληθούν εντός της καθορισμένης προθεσμίας. Το NR διαγράφεται αυτόματα μόλις υποβληθεί ο βαθμός από τον διδάσκοντα.

W (Απόσυρση / Withdrawal): Η ένδειξη W δηλώνει ότι ο φοιτητής αποσύρθηκε από το μάθημα εμπρόθεσμα, βάσει του ακαδημαϊκού ημερολογίου. Δεν απονέμονται πιστωτικές μονάδες και δεν επηρεάζεται η βαθμολογία.

Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) και Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CI)

Ο Μέσος Όρος Βαθμολογίας Ακαδημαϊκής Περιόδου (GPA) υπολογίζεται για κάθε φοιτητή στο τέλος κάθε περιόδου. Ο Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CI) είναι ο μέσος όρος όλων των βαθμών από όλες τις περιόδους σπουδών. Οι δύο μέσοι όροι υπολογίζονται πολλαπλασιάζοντας τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο βαθμολογικό συντελεστή (quality point equivalent) του αλφαριθμητικού βαθμού. Στη συνέχεια, το άθροισμα των γινομένων όλων των μαθημάτων διαιρείται με το συνολικό αριθμό των πιστωτικών μονάδων. Οι πιστωτικές μονάδες ενός μαθήματος στο οποίο ο φοιτητής έλαβε βαθμό F (Αποτυχία) συνυπολογίζονται στον διαιρέτη, αλλά δεν αποδίδουν βαθμολογικούς συντελεστές. Οι πιστωτικές μονάδες που έχουν αποκτηθεί από μεταφορά (transfer) δεν συνυπολογίζονται στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) του Ν.Π.Π.Ε. Οι βαθμοί που καταχωρούνται ως MC, NR, S, U, R, και NC δεν συνυπολογίζονται στους μέσους όρους. Όταν ένας χαρακτηρισμός MC ή NR αντικατασταθεί από κανονικό βαθμό, ο νέος βαθμός συνυπολογίζεται αναδρομικά στον μέσο όρο της περιόδου στην οποία πραγματοποιήθηκε το μάθημα.

5. Αποφοίτηση

5.1 Αίτηση για Αποφοίτηση

Όταν οι φοιτητές φτάσουν στη τελευταία περίοδο των σπουδών τους στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. πρέπει να υποβάλουν αίτηση αποφοίτησης μέσω του Γραφείου Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας. Οι προθεσμίες για την υποβολή των αιτήσεων αποφοίτησης ανακοινώνονται εγκαίρως.

Για να αποφοιτήσουν, οι φοιτητές πρέπει:

- Να συμπληρώνουν ικανοποιητικά τον συνολικό αριθμό πιστωτικών μονάδων και όλες τις άλλες απαιτήσεις που ορίζονται στο πρόγραμμά τους.
- Να έχουν αποκτήσει κατ' ελάχιστον 24 μονάδες στο Ν.Π.Π.Ε.
- Να έχουν ελάχιστο Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) 3.0.

5.2 Αποφοίτηση με Διάκριση

Το Βραβείο Υψηλότερης Επίδοσης απονέμεται στον μεταπτυχιακό φοιτητή ο οποίος, μεταξύ όλων των αποφοίτων, έχει επιτύχει τον υψηλότερο Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) κατά την ολοκλήρωση των σπουδών του.

Φοιτητές οι οποίοι, κατά την ολοκλήρωση των σπουδών τους, έχουν επιτύχει ελάχιστο Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CI) 3.85, αποφοιτούν με διάκριση. Ισχύουν δύο επίπεδα διάκρισης:



- Υψηλή Διάκριση (High Distinction): Απονέμεται στον φοιτητή με τον υψηλότερο αθροιστικό δείκτη (CI) της τάξης αποφοίτησής του στο αντίστοιχο πρόγραμμα σπουδών.
- Διάκριση (Distinction): Απονέμεται σε κάθε φοιτητή που έχει επιτύχει ελάχιστο αθροιστικό δείκτη (CI) 3.85 και άνω.

5.3 Σύσταση της Συγκλήτου Διδασκόντων για Αποφοίτηση

Ο Συντονιστής του Προγράμματος αξιολογεί τα αρχεία των υποψήφιων αποφοίτων και το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση των αιτήσεων αποφοίτησης.

Στη συνέχεια, ο επίσημος κατάλογος των υποψηφίων αποφοίτων, όπως πιστοποιείται από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, υποβάλλεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων για έγκριση με απλή πλειοψηφία. Στη συνέχεια, η Σύγκλητος Διδασκόντων εισηγείται την αποφοίτηση των φοιτητών που έχουν πιστοποιηθεί από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας.

Αν και τα πτυχία χορηγούνται μόνο μία φορά το χρόνο, ένας φοιτητής που έχει προταθεί από τη Σύγκλητο Διδασκόντων για αποφοίτηση μπορεί να λάβει πιστοποίηση, υπογεγραμμένη από το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας, που επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση των απαιτήσεων αποφοίτησης.

Πριν από την έκδοση των πτυχίων, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. υποβάλλει σχετική γνωστοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία σύμφωνα με τον Ν. 5094/2024, με συνημμένο κατάλογο αποφοίτων και τους τίτλους σπουδών που απονέμονται. Στη συνέχεια, το αρμόδιο τμήμα προχωρά στην επίσημη σφράγιση των πτυχίων.

Πτυχίο που απονέμεται υπό τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω αναγνωρίζεται από το ελληνικό κράτος, εφόσον περιλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρείται από το Διεπιστημονικό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (ΔΟΑΤΑΠ) σύμφωνα με το άρθρο 304 του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141). Οι τίτλοι σπουδών που απονέμονται δεν υπόκεινται στη διαδικασία ακαδημαϊκής αναγνώρισης από το ΔΟΑΤΑΠ.

Απονομή πτυχίων από τον Πρόεδρο

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ν.Π.Π.Ε. παρουσιάζει τη σύσταση της Συγκλήτου Διδασκόντων για αποφοίτηση στον Πρόεδρο και στον αρμόδιο του Μητρικού Ιδρύματος για έγκριση. Οι τίτλοι σπουδών που απονέμονται από τον Πρόεδρο του Ν.Π.Π.Ε. μετά από εισήγηση της Συγκλήτου Διδασκόντων για αποφοίτηση και την τελική έγκριση του Μητρικού Ιδρύματος, υπόκεινται σε επίσημη θεώρηση από το αρμόδιο τμήμα/αρχή σύμφωνα με τον Νόμο 5094/2024.

Το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει προγράμματα σπουδών αναγνωρισμένα από το Μητρικό Ίδρυμα και διαπιστευμένα από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5094/2024, και χορηγεί στους αποφοίτους του πτυχίο αναγνωρισμένο και εκδοθέν από το Μητρικό Ίδρυμα.

Υπηρεσίες Φοιτητικής Μέριμνας και Υποστήριξης Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Φοιτητών

6. Υποστηρικτικές Υπηρεσίες

6.1 Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική

Με την εισαγωγή τους στο Ν.Π.Π.Ε., σε κάθε φοιτητή ανατίθεται ένας Ακαδημαϊκός Σύμβουλος (Academic Advisor), ο οποίος είναι μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής του. Για τους **μεταπτυχιακούς φοιτητές** το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει ο Συντονιστής του Προγράμματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι αποτελούν βασικό πυλώνα του δικτύου υποστήριξης των φοιτητών, λειτουργώντας ως εξατομικευμένο σημείο επαφής και σύνδεσμος μεταξύ των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και των κεντρικών υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας. Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου περιλαμβάνει τα εξής:

- Διασφάλιση της διαρκούς υποστήριξης: Να μεριμνά για τη ακαδημαϊκή επιτυχία, την ικανοποίηση και τη διατήρηση των φοιτητών στο πρόγραμμα σπουδών, μέσω τακτικών συμβουλευτικών συνεδριών (ατομικών ή ομαδικών), βοηθώντας τους να καταρτίσουν ακαδημαϊκά πλάνα που ευθυγραμμίζονται με τους στόχους, τα ενδιαφέροντα και τα χρονοδιαγράμματά τους.
- Ακαδημαϊκή καθοδήγηση: Να παρέχει άμεση καθοδήγηση για ακαδημαϊκά θέματα και να διακρίνει πότε ζητήματα που επηρεάζουν την πρόοδο του φοιτητή απαιτούν παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες, όπως το Γραφείο Προσβασιμότητας.
- Παρακολούθηση προόδου: Να παρακολουθεί την πορεία των φοιτητών και να παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές, διασφαλίζοντας ότι οι φοιτητές κατανοούν τις απαιτήσεις του πτυχίου και την αναγκαιότητα επιλογής συγκεκριμένων μαθημάτων για την ομαλή ακαδημαϊκή τους εξέλιξη.
- Υποστήριξη στη λήψη αποφάσεων: Να βοηθά τους φοιτητές να λαμβάνουν αποφάσεις μέσω εξατομικευμένου σχεδιασμού και να τους παραπέμπει σε άλλες πηγές υποστήριξης του Ν.Π.Π.Ε. για την αντιμετώπιση τυχόν ζητημάτων που επηρεάζουν αρνητικά τις σπουδές τους.
- Ενδυνάμωση φοιτητών: Να ενθαρρύνει τους φοιτητές να κατανοήσουν την ευρύτερη κοινότητα του Ν.Π.Π.Ε., να αναλάβουν την ευθύνη για την εκπαιδευτική τους πορεία και να αναπτύξουν δεξιότητες αυτενέργειας και λήψης αποφάσεων.
- Τήρηση εμπιστευτικότητας: Να διατηρεί εμπιστευτικά τα αρχεία των συναντήσεων, διασφαλίζοντας τη συνέχεια της υποστήριξης σε περίπτωση αλλαγής προσωπικού, καθώς και τον συντονισμό σε περιπτώσεις που απαιτείται πρόσθετη καθοδήγηση.
- Οι φοιτητές οφείλουν να πραγματοποιούν κατ' ιδίαν συνάντηση με τον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο, πριν από την εγγραφή στα μαθήματα. Επιπλέον, μπορούν να αιτηθούν πρόσθετες συναντήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφώνου, καθώς και να επισκεφθούν τον Σύμβουλο κατά τις προκαθορισμένες ώρες γραφείου. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δύνανται να αυξήσουν τη συχνότητα των συναντήσεων κατά την κρίση τους, ανάλογα με τις περιστάσεις, όπως σε περιπτώσεις συμμετοχής του φοιτητή σε πρόγραμμα σπουδών στο εξωτερικό ή η

περίοδος προσωρινής αναστολής φοίτησης.

6.2 Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής εστιάζει στον εμπλουτισμό της φοιτητικής εμπειρίας, παρέχοντας προγράμματα και πόρους που προάγουν την προσωπική, ακαδημαϊκή και κοινωνική ανάπτυξη των φοιτητών εκτός της αίθουσας διδασκαλίας. Αποστολή του Γραφείου είναι η διεύρυνση των οριζόντων των φοιτητών, η ενθάρρυνση της κριτικής και δημιουργικής σκέψης, καθώς και η καλλιέργεια της αυτοπεποίθησης και των ηγετικών δεξιοτήτων. Επιπλέον, παρέχει στους φοιτητές ευκαιρίες για ενεργή συμμετοχή στη διακυβέρνηση του Ν.Π.Π.Ε., εμπλοκή σε κοινωνικές και πολιτιστικές δράσεις και καλλιέργεια αισθήματος κοινότητας εντός της πανεπιστημιούπολης. Το Γραφείο προωθεί την ολιστική ανάπτυξη μέσω ποικίλων πρωτοβουλιών εκπαιδευτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα, καθώς και δράσεων ευεξίας. Συγκεκριμένα, διοργανώνει εργαστήρια, σεμινάρια και δραστηριότητες βιωματικής μάθησης, ενώ παράλληλα προσφέρει προγράμματα βελτίωσης της φυσικής κατάστασης, υπαίθριες αθλητικές εκδηλώσεις, καθώς και ομαδικές, ατομικές και ψυχαγωγικές αθλητικές δραστηριότητες. Διασφαλίζοντας ένα ευρύ φάσμα ευκαιριών συμμετοχής, το Γραφείο εγγυάται ότι οι φοιτητές διαθέτουν τους απαραίτητους πόρους, την καθοδήγηση και την υποστήριξη για να εξελιχθούν και να επιτύχουν τόσο σε ακαδημαϊκό όσο και σε προσωπικό επίπεδο.

6.3 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Γραφείου Προσβασιμότητας

Το Γραφείο Προσβασιμότητας του Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει ότι οι φοιτητές με αναπηρία, και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, χρόνιες παθήσεις ή προσωρινές αναπηρίες λαμβάνουν τις απαραίτητες διευκολύνσεις και την υποστήριξη για την πλήρη και ισότιμη πρόσβαση στα ακαδημαϊκά τους προγράμματα. Το Γραφείο προασπίζει τις αρχές της συμπερίληψης και των ίσων ευκαιριών, μεριμνώντας παράλληλα για τη συμμόρφωση με τα θεσμικά και νομικά πλαίσια που διέπουν την προσβασιμότητα και τις εύλογες προσαρμογές.

Ο ρόλος του Γραφείου Προσβασιμότητας είναι:

- Παροχή υποστήριξης: Να παρέχει εμπιστευτική και φοιτητοκεντρική υποστήριξη σε άτομα με τεκμηριωμένες αναπηρίες, ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, μακροχρόνιες παθήσεις ή προσωρινές βλάβες, διασφαλίζοντας την ισότιμη πρόσβαση σε ακαδημαϊκούς πόρους και στις υποδομές της πανεπιστημιούπολης.
- Αξιολόγηση αναγκών: Να διενεργεί τις σχετικές αξιολογήσεις και να ελέγχει τα εκάστοτε δικαιολογητικά για τον καθορισμό των κατάλληλων προσαρμογών, σύμφωνα με το θεσμικά πλαίσια και τις βέλτιστες πρακτικές υποστήριξης ατόμων με αναπηρία.
- Σχεδιασμός Προσβασιμότητας: Να καταρτίζει εξατομικευμένα Σχέδια Προσβασιμότητας, τα οποία καθορίζουν τις εγκεκριμένες ακαδημαϊκές, εξεταστικές και περιβαλλοντικές διευκολύνσεις για κάθε φοιτητή και η εν συνεχεία κοινοποίησή τους στο αρμόδιο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό με τρόπο που διασφαλίζει την απόλυτη εμπιστευτικότητα και ασφάλεια.
- Συντονισμός: Να συντονίζει τις ακαδημαϊκές διευκολύνσεις, όπως την παροχή επιπλέον χρόνου, τις εναλλακτικές μέθοδοι εξέτασεων, την υποστήριξη στη λήψη σημειώσεων, η χρήση υποστηρικτικής τεχνολογίας και προσβάσιμων μορφοτύπων, καθώς και άλλων προσαρμογών που είναι σχεδιασμένες βάσει των εξατομικευμένων αναγκών των

φοιτητών.

- Υποστηρικτική Τεχνολογία: Παροχή καθοδήγησης σχετικά με τις υποστηρικτικές τεχνολογίες και στενή συνεργασία με το Γραφείο Πληροφορικής για τη διασφάλιση της διαθεσιμότητας κατάλληλων εργαλείων, όπως αναγνώστες οθόνης, εφαρμογές μετατροπής ομιλίας σε κείμενο, εργονομικός εξοπλισμός και προσβάσιμο ψηφιακό υλικό.
- Προσβασιμότητα στην Πανεπιστημιούπολη: Να υποστηρίζει τους φοιτητές στην καθημερινή τους δραστηριότητα εντός της πανεπιστημιούπολης, διευκολύνοντας την πρόσβαση σε φυσικούς χώρους, διασφαλίζοντας την ψηφιακή προσβασιμότητα και προωθώντας ένα περιβάλλον μάθησης χωρίς αποκλεισμούς, σε συνεργασία με τα ακαδημαϊκά τμήματα και τις λοιπές υπηρεσίες.
- Παρακολούθηση και Επαναξιολόγηση: Να παρακολουθεί συστηματικά την πρόοδο καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα των διευκολύνσεων και να προσαρμόζονται τα σχέδια όπου κρίνεται απαραίτητο, ενισχύοντας τη διατήρηση και την επιτυχία των φοιτητών.
- Υπηρεσίες Παραπομπής: Να λειτουργεί ως σημείο αναφοράς για φοιτητές που ενδέχεται να ωφεληθούν από περαιτέρω αξιολόγηση, υπηρεσίες υγείας και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, συμβουλευτική ή εξωτερικές υπηρεσίες υποστήριξης.
- Εκπαίδευση Προσωπικού: Να παρέχει εκπαίδευση και συμβουλευτική στο διδακτικό και ερευνητικό και το διοικητικό προσωπικό σχετικά με τη συμπερίληψη των ατόμων με αναπηρία, τις προσβάσιμες διδακτικές πρακτικές και τις νομικές υποχρεώσεις που αφορούν την παροχή διευκολύνσεων και την υποστήριξη των φοιτητών.
- Τήρηση Αρχείων: Να τηρεί εμπιστευτικά αρχεία σύμφωνα με τις πολιτικές προστασίας δεδομένων και να διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες προσβασιμότητας είναι διαφανείς, υποστηρικτικές και σέβονται την αυτονομία των φοιτητών.

Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνούν με το Γραφείο Προσβασιμότητας σε οποιοδήποτε στάδιο των σπουδών τους. Ο προγραμματισμός των συναντήσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί δια ζώσης, διαδικτυακά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι φοιτητές ενθαρρύνονται να υποβάλλουν τα αιτήματα για παροχή διευκολύνσεων όσο το δυνατόν νωρίτερα κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής περιόδου, προκειμένου να διασφαλίζεται η έγκαιρη εφαρμογή τους.

6.4 Πρόγραμμα Κινητικότητας

Το Γραφείο Διεθνών Προγραμμάτων και Συνεργασιών προσφέρει ευκαιρίες σπουδών στο εξωτερικό στους φοιτητές του Ν.Π.Π.Ε. που επιθυμούν να φοιτήσουν σε συνεργαζόμενα ιδρύματα, ενώ παράλληλα παρέχει τη δυνατότητα σε φοιτητές από συνεργαζόμενα ιδρύματα να σπουδάσουν στο Ν.Π.Π.Ε.

α. Πρόγραμμα Κινητικότητας Εξερχομένων Φοιτητών (Outgoing Study Abroad): Οι φοιτητές του Ν.Π.Π.Ε. έχουν τη δυνατότητα να φοιτήσουν σε ένα παγκόσμιο δίκτυο συνεργαζόμενων ιδρυμάτων για ένα εξάμηνο, μία θερινή περίοδο ή ένα πλήρες ακαδημαϊκό έτος. Οι πιστωτικές μονάδες που αποκτώνται στο εξωτερικό αναγνωρίζονται και μεταφέρονται στα προγράμματα σπουδών τους, επιτρέποντας στους φοιτητές να αποκτήσουν διεθνή εμπειρία χωρίς να



καθυστερήσουν την αποφοίτησή τους. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ετησίως χρηματοδότηση για τους επιλέξιμους υποψηφίους από διάφορους φορείς, καθιστώντας τις σπουδές στο εξωτερικό προσβάσιμες σε μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών.

β. Πρόγραμμα Κινητικότητας Εισερχομένων Φοιτητών (Incoming Study Abroad): Το Ν.Π.Π.Ε. υποδέχεται φοιτητές από συνεργαζόμενα ιδρύματα παγκοσμίως για σπουδές στις εγκαταστάσεις του. Οι φοιτητές μπορούν να εγγραφούν σε μαθήματα που αναγνωρίζονται από τα ιδρύματα προέλευσής τους, με τη διδασκαλία να διεξάγεται στην αγγλική γλώσσα. Πέραν του ακαδημαϊκού προγράμματος, οι εισερχόμενοι φοιτητές επωφελούνται από μία ολιστική εμπειρία που περιλαμβάνει παράλληλες και εξωσχολικές δραστηριότητες.

Μέσω των προγραμμάτων εισερχόμενης και εξερχόμενης κινητικότητας, το Ν.Π.Π.Ε. προάγει την παγκόσμια ανταλλαγή γνώσεων και πολιτισμού, εμπλουτίζοντας την ακαδημαϊκή, προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των φοιτητών και προετοιμάζοντάς τους για επιτυχία σε έναν διασυνδεδεμένο κόσμο.

6.5 Υπηρεσίες Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων

Αποστολή του Γραφείου Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων είναι να υποστηρίζει τους φοιτητές και τους αποφοίτους στον σχεδιασμό και την εξέλιξη της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας, καθώς και να διατηρεί τη σύνδεση των αποφοίτων με το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε.. Το Γραφείο υποστηρίζει τους φοιτητές στην ανάπτυξη και ανάδειξη (π.χ. στο βιογραφικό τους σημείωμα ή στο πλαίσιο συνεντεύξεων) βασικών δεξιοτήτων απασχολησιμότητας, στη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων σταδιοδρομίας και στην πλοήγηση σε διαδικασίες αναζήτησης και υποβολής αιτήσεων για θέσεις εργασίας, πρακτικής άσκησης και μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Καλλιεργώντας σταθερή συνεργασία με εργοδότες, το Γραφείο διασυνδέει τους φοιτητές και τους αποφοίτους με πολύτιμες ευκαιρίες πρακτικής εμπειρίας και επαγγελματικής εξέλιξης, ενώ παράλληλα ενημερώνει τους φοιτητές για τις τρέχουσες και αναδυόμενες τάσεις της αγοράς εργασίας.

Πέρα από την υποστήριξη που σχετίζεται με τη σταδιοδρομία, το Γραφείο διατηρεί ενεργή τη σχέση της ακαδημαϊκής και φοιτητικής κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε. με τους αποφοίτους, καλλιεργώντας ισχυρούς δεσμούς μέσω εκδηλώσεων δικτύωσης, προγραμμάτων mentoring και δράσεων αποφοίτων. Το Γραφείο προάγει τη δια βίου συμμετοχή στο πανεπιστημιακό γίνεσθαι προς όφελος τόσο τους φοιτητών όσο και των αποφοίτων του Ν.Π.Π.Ε.. Γεφυρώνοντας την εκπαίδευση, την επαγγελματική ανάπτυξη και τη σύνδεση αποφοίτων, το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων προσφέρει στους φοιτητές και αποφοίτους καθοδήγηση, πόρους και ευκαιρίες διασύνδεσης και αλληλεπίδρασης που συμβάλλουν σε μία επιτυχή σταδιοδρομία.

Το Γραφείο Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων υποστηρίζει περαιτέρω την επαγγελματική ανάπτυξη των φοιτητών μέσω δομημένης και εύκολα προσβάσιμης εκπαίδευσης σταδιοδρομίας, σε συνεργασία με την Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική και τις λοιπές τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Φοιτητών, τα ακαδημαϊκά προγράμματα και ένα ευρύ δίκτυο εργοδοτών. Κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού έτους διοργανώνονται εμβληματικές εκδηλώσεις σταδιοδρομίας και διασύνδεσης, όπως οι Ημέρες Καριέρας, το Ετήσιο Φόρουμ για Μεταπτυχιακούς Φοιτητές, την Έκθεση Δεξιοτήτων και Σταδιοδρομία στη Βιωσιμότητα, η εκδήλωση Graduates@Work και συναντήσεις με επαγγελματίες κλάδων της αγοράς (Meet the Experts), με στόχο την ενίσχυση της απασχολησιμότητας και την υποστήριξη της επιτυχούς μετάβασης των φοιτητών στην αγορά

εργασίας ή σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών.

Η Ομάδα του Γραφείου Σταδιοδρομίας και Αποφοίτων είναι διαθέσιμοι για δια ζώσης και διαδικτυακά κατά το δημοσιευμένο στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Π.Ε. ωράριο λειτουργίας. Οι φοιτητές μπορούν επίσης να επικοινωνούν με email ή να υποβάλλουν αιτήματα μέσω ηλεκτρονικής φόρμας υποστήριξης· η Ομάδα θα απαντά εντός 24 ωρών ή την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση δια της ιστοσείδας του Ν.Π.Π.Ε. σε ψηφιακούς πόρους σταδιοδρομίας όποτε το επιθυμούν.

6.6 Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως ένας σύγχρονος χώρος μελέτης, έρευνας και συνεργασίας, παρέχοντας στους φοιτητές, τους αποφοίτους και το ακαδημαϊκό προσωπικό πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα πόρων, τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε φυσική μορφή. Υποστηρίζει τη μάθηση, τη διδασκαλία και την έρευνα, διαθέτοντας συλλογές βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών, βάσεων δεδομένων και οπτικοακουστικού υλικού που καλύπτουν όλα τα γνωστικά αντικείμενα. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης καθοδηγεί τους χρήστες στην αποτελεσματική αξιοποίηση αυτών των πόρων και διοργανώνει σεμινάρια σχετικά με την ανάπτυξη ερευνητικών δεξιοτήτων, τη διαχείριση βιβλιογραφικών αναφορών και την πληροφοριακή παιδεία, με στόχο την ενίσχυση της ακαδημαϊκής επιτυχίας. Πέραν της παροχής πόρων, η Βιβλιοθήκη διαθέτει ποικίλους χώρους μελέτης και συνεργασίας, ειδικά διαμορφωμένους ώστε να ενθαρρύνουν τη μάθηση, τον στοχασμό και την αλληλεπίδραση εντός της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε.

6.7 Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας

Το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας υποστηρίζει τους εγγεγραμμένους φοιτητές, τους αποφοίτους, καθώς και το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, διασφαλίζοντας την ακρίβεια, την ακεραιότητα και την ασφάλεια των ακαδημαϊκών αρχείων του Ν.Π.Π.Ε. Οι βασικές υπηρεσίες περιλαμβάνουν την κατάρτιση και δημοσίευση του ακαδημαϊκού ημερολογίου, τον προγραμματισμό μαθημάτων και εξετάσεων, την έκδοση πιστοποιημένων ηλεκτρονικών εγγράφων, τη βεβαίωση εγγραφής και αποφοίτησης, καθώς και την τήρηση και προστασία των φοιτητικών αρχείων.

Το Γραφείο λειτουργεί, επίσης, ως κεντρικό σημείο εξυπηρέτησης για όλους τους φοιτητές, αποτελώντας την πύλη πρόσβασης στις υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε. Το αρμόδιο προσωπικό ανταποκρίνεται στα αιτήματα των φοιτητών, τους κατευθύνει στις κατάλληλες υπηρεσίες και παρέχει υποστήριξη σε θέματα εγγράφων, έκδοσης φοιτητικών ταυτοτήτων, διαχείρισης φοιτητικών αιτήσεων (π.χ. δήλωση απόσυρσης μαθημάτων), έκδοσης πιστοποιητικών σπουδών και παροχής πληροφοριών σχετικά με τις διοικητικές δομές του Ν.Π.Π.Ε.

Επιπλέον, το Γραφείο συντονίζει τις λειτουργικές πτυχές των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, πολιτικών και πρωτοβουλιών. Στο πλαίσιο αυτό, παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στις Σχολές και τις Κοσμητείες, διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της ακαδημαϊκής διακυβέρνησης, συνδράμει το ακαδημαϊκό προσωπικό και υποστηρίζει τον στρατηγικό σχεδιασμό και την ανάπτυξη πολιτικών σε επίπεδο Ν.Π.Π.Ε.

6.8 Student Success Service [Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης και Επιτυχούς Πορείας Φοιτητών]

Σκοπός της Student Success Service σε συντονισμό με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους και το Γραφείο Προσβασιμότητας, είναι να λειτουργεί ως ο



κεντρικός συντονιστικός κόμβος της υποστήριξης φοιτητών, ενισχύοντας τη διαλειτουργικότητα και συνεργασία των υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε. και διασφαλίζοντας ότι οι φοιτητές λαμβάνουν έγκαιρη, καλά συντονισμένη υποστήριξη, προσαρμοσμένη στις ακαδημαϊκές και προσωπικές τους ανάγκες.

Παρέχει πρώτης γραμμής ολοκληρωμένες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας και ευημερίας, ακαδημαϊκής, κοινωνικής και προσωπικής, και αναλαμβάνει την αρχική αξιολόγηση και ιεράρχηση (triage) αιτημάτων και φοιτητικών υποθέσεων που τίθενται υπόψη της Student Success Service από τους φοιτητές, ώστε να διευκολυνθεί η έγκαιρη παραπομπή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε., όταν κρίνεται σκόπιμο.

6.9 Υπηρεσίες Ακαδημαϊκής Υποστήριξης Φοιτητών

Οι Υπηρεσίες Ακαδημαϊκής Υποστήριξης Φοιτητών είναι διαθέσιμες στο σύνολο των φοιτητών του Ν.Π.Π.Ε., προσφέροντας ένα ουσιαστικό πρόγραμμα σχεδιασμένο για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής εμπειρίας μέσω συνεδριών καθοδήγησης από συμφοιτητές. Μέσω ατομικών και ομαδικών εργαστηρίων, οι φοιτητές-σύμβουλοι μάθησης (learning facilitators) υποστηρίζουν την ανάπτυξη ακαδημαϊκών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων μελέτης, τόσο σε προπτυχιακό όσο και σε μεταπτυχιακό επίπεδο, σε όλες τις Σχολές. Οι σύμβουλοι μάθησης αναγνωρίζουν ότι οι ατομικές ικανότητες και η προσπάθεια ποικίλουν. Ως εκ τούτου, υιοθετούν μια φοιτητοκεντρική προσέγγιση προκειμένου να προωθήσουν την προσωπική ανάπτυξη και να ανταποκριθούν στις ανάγκες κάθε φοιτητή. Οι σύμβουλοι μάθησης εφαρμόζουν μια φιλοσοφία μη διδακτικής παρέμβασης, διασφαλίζοντας ότι η ακαδημαϊκή εργασία των φοιτητών αντικατοπτρίζει τις δικές τους ιδέες, την κριτική τους σκέψη και τις προσωπικές τους ικανότητες.

6.10 Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού

Το Γραφείο Υποτροφιών, Οικονομικής Ενίσχυσης και Προγραμματισμού παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης των φοιτητών και των οικογενειών τους που εστιάζουν στην κάλυψη των διδάκτρων και άλλων εξόδων εκπαίδευσης/φοίτησης, μέσω της διαχείρισης προγραμμάτων υποτροφιών και οικονομικής ενίσχυσης. Το Γραφείο προσφέρει εξατομικευμένη καθοδήγηση σχετικά με διαθέσιμους οικονομικούς πόρους, ευκαιρίες χρηματοδότησης και στρατηγικές διαχείρισης του κόστους εκπαίδευσης σε συμμόρφωση με την εφαρμοστέα νομοθεσία και τους κανονισμούς του Ν.Π.Π.Ε.. Απονέμοντας υποτροφίες βάσει ακαδημαϊκής αριστείας και οικονομικής ανάγκης, προάγει την ισότιμη πρόσβαση στην εκπαίδευση και υποστηρίζει τους φοιτητές στην υπέρβαση οικονομικών εμποδίων, ιδίως σε περιόδους οικονομικής δυσχέρειας. Μέσω του προγραμματισμού χρηματοδότησης και δωρεών, το Γραφείο συμβάλλει με καίριο τρόπο στην εκκίνηση και ολοκλήρωση των σπουδών φοιτητών με προοπτικές επιτυχίας ανεξαρτήτως οικονομικών περιορισμών.

Υποχρεώσεις Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Φοιτητών: Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών**7. Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών****7.1 Σκοπός**

Προκειμένου να δημιουργηθεί ένα περιβάλλον όπου οι φοιτητές μπορούν να ζουν με ασφάλεια, να διαπρέπουν ακαδημαϊκά και να αναπτύσσουν δεξιότητες ζωής, ηγεσίας, και προσφοράς στο κοινωνικό σύνολο, το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., βασίζεται στη γνώση και τήρηση των προτύπων συμπεριφοράς από τους φοιτητές του, ιδίως σε ό,τι αφορά την προσωπική και ακαδημαϊκή ακεραιότητα. Τα πρότυπα αυτά αντανακλώνται στη

Δήλωση Τιμής Φοιτητή (Student Honor Pledge), στις θεσμοθετημένες εσωτερικές πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε., την κείμενη ελληνική νομοθεσία, καθώς και τις αρχές του Μητρικού Ιδρύματος. Οι φοιτητές οφείλουν να σέβονται τα δικαιώματα και τα προνόμια των λοιπών μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας και να επιδεικνύουν, εντός και εκτός της αίθουσας διδασκαλίας, συμπεριφορά που διασφαλίζει και προάγει ένα ακαδημαϊκό περιβάλλον σεβασμού, συμπερίληψης και ασφάλειας. Το Ν.Π.Π.Ε. έχει θεσπίσει πρότυπα δεοντολογίας και ορθής φοιτητικής συμπεριφοράς και σαφώς προσδιορισμένες διαδικασίες για την επιβολή πειθαρχικών μέτρων, οι οποίες διασφαλίζουν τη δικαιοσύνη και την αρχή της ίσης μεταχείρισης, τη συνεπή εφαρμογή και την εναρμόνιση με τα διεθνώς αποδεκτά ακαδημαϊκά πρότυπα.

7.2 Ερμηνεία και Αναθεώρηση

Οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την ερμηνεία ή την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα υποβάλλονται στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής. Το Γραφείο αυτό συνεργάζεται, κατά περίπτωση, με τις αρμόδιες ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, ιδίως με το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων υπό την εποπτεία του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (Vice President of Academic Affairs) και με τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (Educational Partnership Committee Director).

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής αξιολογεί ετησίως την ανάγκη αναθεώρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και διασφαλίζει την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών για κάθε τροποποίηση ή επικαιροποίησή του, σύμφωνα με τις πρακτικές αναθεώρησης του Μητρικού Ιδρύματος.

7.3 Δήλωση Τιμής και Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας Φοιτητή/Φοιτήτριας

Ως νεοεισερχόμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια στο Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., αναγνωρίζω ότι το Πανεπιστήμιο αυτό προσφέρει την ευκαιρία μίας μετασχηματιστικής εκπαιδευτικής εμπειρίας. Αναλαμβάνω την προσωπική ευθύνη για την τήρηση του καθήκοντος ειλικρίνειας και εντιμότητας σε κάθε μορφή αλληλεπίδρασης, ως μέλος της παρούσας ακαδημαϊκής κοινότητας. Δεσμεύομαι να τηρώ τις πολιτικές ακαδημαϊκής ακεραιότητας και φοιτητικής συμπεριφοράς του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. και να ενθαρρύνω και άλλους να πράττουν το ίδιο. Περαιτέρω, δηλώνω ότι θα παρουσιάζω αποκλειστικά τη δική μου εργασία ως προσωπικό μου έργο και ότι θα παρέχω έγκυρες και αληθείς πληροφορίες προς τις αρμόδιες πανεπιστημιακές αρχές. Κατανοώ ότι η παραβίαση των θεσπισμένων πολιτικών του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. ή όποια ανάρμοστη συμπεριφορά δύναται να επιφέρει πειθαρχικές κυρώσεις, συμπεριλαμβανομένης της αναστολής φοίτησης ή της οριστικής διαγραφής.



7.4 Δικαιώματα των Φοιτητών

Δικαίωμα στη Μάθηση: Πρόσβαση σε ιδέες, γεγονότα, απόψεις και σε ανοιχτό διάλογο.

Δικαίωμα στον Ατομικό Σεβασμό: Ελευθερία από διακρίσεις, παρενόχληση ή κακομεταχείριση οποιουδήποτε είδους, σύμφωνα με τις αρχές της ισότητας, της διαφορετικότητας και της συμπερίληψης.

Δικαίωμα στην Ειρηνική Συνύπαρξη: Προστασία από κάθε μορφή βίας, απειλής, εκφοβισμού ή εξαναγκασμού.

Δικαίωμα σε Περιβάλλον χωρίς Παρεμβάσεις: Διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των χώρων μάθησης και της ακαδημαϊκής έκφρασης.

Δικαίωμα στην Ελευθερία της Έκφρασης: Δυνατότητα έκφρασης απόψεων και ιδεών σε κατάλληλα θεσμικά και ακαδημαϊκά πλαίσια, σύμφωνα με τις πολιτικές του Ν.Π.Π.Ε. και την ελληνική νομοθεσία, καθώς και με το πρότυπο της τήρησης στάσης σεβασμού στο πλαίσιο διαλόγου.

Δικαίωμα Πρόσβασης σε Υποστηρικτικές Υπηρεσίες: Πρόσβαση σε ακαδημαϊκές, συμβουλευτικές, υπηρεσίες ευημερίας και προσβασιμότητας, συμπεριλαμβανομένων εύλογων προσαρμογών όπου απαιτείται.

Δικαίωμα σε Δίκαιες και Διαφανείς Διαδικασίες: Διασφάλιση σαφών και τυποποιημένων διαδικασιών για την επιβολή των προβλεπόμενων ακαδημαϊκών και πειθαρχικών κυρώσεων, με αποφάσεις βασισμένες σε αποδεικτικά στοιχεία και κοινοποιούμενες εγκαίρως.

7.5 Υποχρεώσεις των Φοιτητών

Όλοι οι φοιτητές οφείλουν να διαβάζουν, να γνωρίζουν και να τηρούν τις πολιτικές του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε., οι οποίες δημοσιεύονται στους επίσημους διαύλους ενημέρωσης και επικοινωνίας του Ν.Π.Π.Ε.. Αυτές περιλαμβάνουν τον ακαδημαϊκό κανονισμό σπουδών, τους κανόνες φοιτητικής συμπεριφοράς, τις πολιτικές ισότητας, διαφορετικότητας και συμπερίληψης, τις διατάξεις προστασίας ανηλίκων και ευάλωτων ομάδων φοιτητών (safeguarding), καθώς και τους κανόνες ορθής χρήσης των πανεπιστημιακών πόρων. Οι φοιτητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς το προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. και τους συμφοιτητές τους, να επιδεικνύουν ακαδημαϊκή ακεραιότητα και να συμβάλλουν στη διαμόρφωση κλίματος ασφάλειας, συμπερίληψης και αλληλοϋποστήριξης εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Γενικές Αρχές Συμπεριφοράς

Οι φοιτητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με εντιμότητα, ευπρέπεια και σεβασμό προς τους άλλους. Οφείλουν να διαφυλάσσουν την ακεραιότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας και να τηρούν τα πρότυπα που καθορίζονται στον παρόντα Κώδικα και αντανακλούν τις αξίες τόσο του Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. όσο και του Μητρικού Ιδρύματος.



Συμμόρφωση με την Ελληνική Νομοθεσία και τις Εσωτερικές Πολιτικές

Το Deree, The American University of Greece Ν.Π.Π.Ε. απαιτεί από όλους τους φοιτητές να συμμορφώνονται με την ελληνική νομοθεσία. Πέραν των πειθαρχικών μέτρων, οι φοιτητές δύνανται να παραπεμφθούν στη δικαιοσύνη σε περίπτωση παραβίασης του νόμου, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, σε περιπτώσεις διακρίσεων, παρενόχλησης, σεξουαλικής βίας ή κλοπής.

Χρήση Εγκαταστάσεων και Πόρων

Οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την ορθή χρήση της περιουσίας του Ν.Π.Π.Ε., του εξοπλισμού και των μαθησιακών πόρων. Οι εγκαταστάσεις οφείλουν να διατηρούνται καθαρές και σε τάξη. Η συμπεριφορά των φοιτητών θα πρέπει να είναι συμβατές με τον ακαδημαϊκό χαρακτήρα του περιβάλλοντος φοίτησης. Οι φοιτητές οφείλουν να συμμορφώνονται με κάθε δημοσιευμένη οδηγία σχετικά με τον ενδεδειγμένο και ασφαλή τρόπο χρήσης πόρων του Ν.Π.Π.Ε.

Επίσημες Επικοινωνίες

Οι φοιτητές οφείλουν να ενημερώνουν το Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας σε περίπτωση αλλαγής των δηλωθέντων κατά την εγγραφή στο Ν.Π.Π.Ε. στοιχείων επικοινωνίας τους. Για επίσημες ειδοποιήσεις και ανακοινώσεις χρησιμοποιούνται τα συστήματα που ορίζει το Ν.Π.Π.Ε.. Η μη ανάγνωση επίσημων ειδοποιήσεων και ανακοινώσεων δεν απαλλάσσει τους φοιτητές από την ευθύνη συμμόρφωσης, σύμφωνα και με αντίστοιχες απαιτήσεις του Μητρικού Ιδρύματος.

7.6 Περιπτώσεις παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών

Οι ακόλουθες κατηγορίες συμπεριφοράς συνιστούν παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και υπόκεινται σε πειθαρχικό έλεγχο. Τα κατωτέρω παραδείγματα έχουν ενδεικτικό χαρακτήρα και δεν απαριθμούν περιοριστικά τις πράξεις που ελέγχονται πειθαρχικά:

Αλκοόλ και Παράνομες Ουσίες

Κατοχή, χρήση ή διακίνηση αλκοόλ ή παράνομων ουσιών κατά παράβαση του νόμου ή των εσωτερικών πολιτικών του Ν.Π.Π.Ε..

Διακρίσεις, Παρενόχληση και Εκφοβισμός

Οποιαδήποτε παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά εις βάρος άλλου προσώπου.

Σωματική ή Λεκτική Βία

Επίθεση, απειλές ή συμπεριφορά που συνιστά σωματική ή λεκτική βία και προκαλεί βλάβη σε τρίτους.

Βανδαλισμός και Κλοπή

Φθορά ή κλοπή περιουσίας που ανήκει σε τρίτους ή στο Ν.Π.Π.Ε.

Μη Εξουσιοδοτημένη Είσοδος ή Χρήση Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων και Πόρων

Είσοδος σε περιορισμένους χώρους ή χρήση πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων και πόρων χωρίς άδεια.

Μη Συμμόρφωση με Οδηγίες και Εντολές

Άρνηση συμμόρφωσης με οδηγίες και νόμιμες εντολές θεσμικών οργάνων ή αρμοδίων στελεχών του Ν.Π.Π.Ε.



Πυρασφάλεια

Παρέμβαση σε συστήματα συναγερμού, πυρασφάλειας ή δημιουργία κινδύνων πυρκαγιάς.

Όπλα ή Επικίνδυνα Υλικά

Κατοχή ή χρήση όπλων, εκρηκτικών ή επικίνδυνων ουσιών.

Συμπεριφορά που Διαταράσσει τη Λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε.

Συμπεριφορά που παρεμποδίζει τη διδασκαλία, την έρευνα, τη μάθηση ή, εν γένει, τη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε..

7.7 Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου Φοιτητών

Η διαδικασία πειθαρχικού ελέγχου των φοιτητών αποσκοπεί στην παιδαγωγική διαχείριση των παραβιάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών και στην καλλιέργεια στάσης ανάληψης ευθύνης για τις συνέπειες των πράξεων και συμπεριφορών τους, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα την τήρηση της αρχής της δίκαιης μεταχείρισης και των εγγυήσεων της προβλεπόμενης/τυποποιημένης διαδικασίας πειθαρχικού ελέγχου (due process). Αναφορές παραβιάσεων και μη ορθής συμπεριφοράς υποβάλλονται στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων & Φοιτητικής Ζωής, το οποίο αξιολογεί εάν ενδείκνυται η άτυπη διαχείριση μίας υπόθεσης ή η παραπομπή σε τυπική ακροαματική διαδικασία του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών.

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τις αποδιδόμενες σε αυτούς παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών, έχουν το δικαίωμα να λάβουν γνώση αποδεικτικών στοιχείων και δύνανται να υποβάλουν τις απόψεις ή εξηγήσεις τους πριν από τη λήψη απόφασης. Οι ακροάσεις διεξάγονται από οριζόμενο υπεύθυνο ακροάσεων [Hearing Officer] ή από Πειθαρχική Επιτροπή [Conduct Panel], αποτελούμενη από εκπαιδευμένο διδακτικό και ερευνητικό και το και διοικητικό προσωπικό. Τα πορίσματα εκδίδονται βάσει του κριτηρίου της στάθμισης και υπεροχής των αποδεικτικών στοιχείων (preponderance of the evidence), ήτοι όταν, κατόπιν αξιολόγησης του συνόλου των στοιχείων, προκύπτει ότι είναι περισσότερο πιθανό, παρά απίθανο, ότι τελέστηκε παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών.

Ακαδημαϊκά Παραπτώματα: Απάτη και Λογοκλοπή

8. Ακαδημαϊκά Παραπτώματα, Κυρώσεις και Διαδικασίες Αναφοράς

8.1 Ορισμός

Ακαδημαϊκό παράπτωμα ή παραβίαση της δέσμευσης ακαδημαϊκής ακεραιότητας συνιστά κάθε πράξη ή συμπεριφορά που είναι πιθανό να προσδώσει αθέμιτο πλεονέκτημα, είτε μέσω παροχής πλεονεκτήματος στον φερόμενο ως παραβάτη είτε μέσω πρόκλησης μειονεκτήματος σε άλλον. Παραδείγματα περιλαμβάνουν τη λογοκλοπή, τη συμπαιγνία, δηλαδή τη συνεργασία προσώπων με δόλιο τρόπο για την εκπόνηση ή υποβολή εργασίας στο πλαίσιο αξιολόγησης, η οποία είχε ρητώς περιοριστεί σε ατομική προσπάθεια, την αντιγραφή, την απάτη ή πλαστογραφία και την απάτη με υπολογιστή (βλ. impersonation), την προσκόμιση ψευδούς τεκμηρίωσης, τη χρήση μη επιτρεπόμενου υλικού και κάθε συμπεριφορά που διαταράσσει το κλίμα της τάξης κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή των εξετάσεων.

Την αρμοδιότητα εξέτασης παραβιάσεων της ακαδημαϊκής ακεραιότητας φέρει η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας (Committee on Standing and Conduct). Η καταγραφή παραβιάσεων παρακολουθείται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και



Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.) και εποπτεύεται από τον Διευθυντή της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας (Ε.Ε.Σ.) του Roger Williams University, σύμφωνα με τις αρχές της δίκαιας διαδικασίας (procedural fairness) και της αναλογικότητας.

8.2 Κυρώσεις για Ακαδημαϊκά Παραπτώματα

Οι κυρώσεις για παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας μπορούν να προέλθουν από οποιοδήποτε μέλος της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε., από μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, διοικητικό προσωπικό ή φοιτητές. Οι αναφορές/καταγγελίες υποβάλλονται εγγράφως στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας (Committee on Standing and Conduct). Εάν ο/η Πρόεδρος εμπλέκεται άμεσα στην υπόθεση, ο/η Αντιπρόεδρος αναλαμβάνει την προεδρία, προκειμένου να διασφαλιστεί η αμεροληψία.

Με την παραλαβή της καταγγελίας, ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας και Ακαδημαϊκής Αποτελεσματικότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.Α.Α.) η οποία καταγράφει την υπόθεση και διασφαλίζει την ορθή τήρηση της σχετικής τεκμηρίωσης. Η αρμόδια Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης ενημερώνεται και οι αποφάσεις βαθμολόγησης αναστέλλονται έως την ολοκλήρωση της διερεύνησης. Αφού η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας εξετάσει την αναφορά/καταγγελία και τα αποδεικτικά στοιχεία και αποφανθεί εάν τελέστηκε ακαδημαϊκό παράπτωμα, εκδίδει έκθεση και σύσταση προς τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Εξετάσεων και Αξιολόγησης (Examination and Assessment Committee). Εφόσον διαπιστωθεί η παραβίαση, το αρμόδιο συλλογικό όργανο, η Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης, αξιολογεί τη βαρύτητα αυτής και προτείνει δια της Συγκλήτου Διδασκόντων την επιβολή των αντίστοιχων κυρώσεων από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Όλα τα πορίσματα και οι επιβαλλόμενες κυρώσεις υποβάλλονται προς έλεγχο στον ορισθέντα εκπρόσωπο του Μητρικού Ιδρύματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τα οικεία ακαδημαϊκά πρότυπα. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας δύναται επίσης να εισηγείται την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων για ακαδημαϊκά παραπτώματα τα οποία δεν αφορούν στη βαθμολογία και αξιολόγηση των φοιτητών.

Οι κυρώσεις επιβάλλονται με σκοπό την τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων και την ενθάρρυνση βελτίωσης της συμπεριφοράς. Οι κυρώσεις οφείλουν να είναι αναλογικές, παιδαγωγικά πρόσφορες και δίκαιες, σύμφωνα με τη διεθνή ακαδημαϊκή πρακτική. Όπου ενδείκνυται, οι κυρώσεις μπορεί να συνοδεύονται από υποστηρικτικά μέτρα ή παραπομπές σε υποστηρικτικές υπηρεσίες. Οι κυρώσεις δύνανται να περιλαμβάνουν, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, τα ακόλουθα:

Επιστολή Επίπληξης (Letter of Warning): Έγγραφο προειδοποίηση ότι η συμπεριφορά παραβίασε τα πρότυπα ακαδημαϊκής ακεραιότητας. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας και Δεοντολογίας καθορίζει εάν η Επιστολή Επίπληξης θα παραμείνει στον φοιτητικό φάκελο μόνιμα ή για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

Καταχώριση Πρώτου Παραπτώματος: Το όνομα του/της φοιτητή/φοιτήτριας και τα στοιχεία της συμπεριφοράς που συνιστά παράπτωμα καταχωρίζονται σε ασφαλή βάση δεδομένων, προσβάσιμη στον/στην Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και στους/στις Κοσμήτορες.



Δεύτερο παράπτωμα συνεπάγεται αυτοδικαίως επίσημη ακροαματική διαδικασία.

Πειθαρχική Επιτήρηση (Disciplinary Probation): Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια τίθεται σε καθεστώς δοκιμασίας για καθορισμένο χρονικό διάστημα κατά το οποίο οφείλει να επιδεικνύει ικανοποιητική διαγωγή. Κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, δύναται να του/της απαγορευθεί η ανάληψη ηγετικών ρόλων ή η συμμετοχή σε εξωδιδακτικές δραστηριότητες.

Αναστολή Φοίτησης και Προσωρινή Αποβολή (Suspension): Προσωρινή απομάκρυνση από το Ν.Π.Π.Ε. για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Τα διδάκτρα και οι ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες για την περίοδο της αναστολής/προσωρινής αποβολής ενδέχεται να καταπέσουν.

Οριστική Διαγραφή (Dismissal): Οριστική διαγραφή που επιφέρει απώλεια της ιδιότητας του/της φοιτητή/φοιτήτριας στο Ν.Π.Π.Ε. και απαγόρευση μελλοντικής επανεγγραφής. Η κύρωση αυτή επιφυλάσσεται για τις σοβαρότερες ή κατ' επανάληψη παραβιάσεις της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

Αποβολή (Expulsion): Μόνιμη απομάκρυνση από το Ν.Π.Π.Ε. Η κύρωση αυτή επιφυλάσσεται για σοβαρότατες παραβιάσεις του Κώδικα Συμπεριφοράς Φοιτητών και της ακαδημαϊκής ακεραιότητας.

Αποκατάσταση (Restitution): Αποζημίωση για απώλεια ή ζημία.

Αναστοχαστικές ή Εκπαιδευτικές Αναθέσεις Εργασιών (Reflective or Educational Assignments): Δραστηριότητες σχεδιασμένες για την προαγωγή αισθήματος προσωπικής ευθύνης.

Περιορισμός Προνομίων (Restriction of Privileges): Περιορισμός της πρόσβασης σε εγκαταστάσεις του Ν.Π.Π.Ε. ή της συμμετοχής σε δραστηριότητες.

Έγγραφο έκθεσης, η οποία περιλαμβάνει την καταγγελία, τα πορίσματα και τις επιβληθείσες κυρώσεις, υποβάλλεται στη Σύγκλητο Διδασκόντων εντός δεκατεσσάρων (14) εργάσιμων ημερών. Ο/Η ορισθείς/ορισθείσα εκπρόσωπος του Μητρικού Ιδρύματος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης για σκοπούς εποπτείας διασφάλισης ποιότητας.

8.3 Διαδικασία Ένστασης (Appeal) κατά Απόφασης για Ακαδημαϊκό Παράπτωμα

Οι ενστάσεις κατά αποφάσεων για ακαδημαϊκά παραπτώματα) υποβάλλονται εντός των καθορισμένων χρονικών ορίων και θεμελιώνονται σε σαφείς λόγους, ακολουθώντας διαδικασίες και χρονοδιαγράμματα που συνάδουν με τα πρότυπα του Ν.Π.Π.Ε. και του Μητρικού Ιδρύματος. Τα εμπλεκόμενα μέρη έχουν δικαίωμα άσκησης ένστασης κατά της απόφασης, των πορισμάτων και των κυρώσεων που επεβλήθησαν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήψη της γραπτής ειδοποίησης. Οι ενστάσεις απευθύνονται αρχικά στην Επιτροπή Ακαδημαϊκή Ακεραιότητας και Δεοντολογίας, η οποία δύναται να αναθεωρήσει την απόφασή της. Σε περίπτωση που το ζήτημα δεν επιλυθεί, η ένσταση προωθείται στη Σύγκλητο Διδασκόντων.

8.4 Ενστάσεις κατά Τελικού Βαθμού Μαθήματος

Οι φοιτητές δύναται να ασκήσουν ένσταση κατά της απόφασης διδάσκοντος σχετικά με τον



τελικό βαθμό μαθήματος, υποβάλλοντας γραπτό αίτημα εντός ενός εξαμήνου από την ανακοίνωση της βαθμολογίας. Οι εν λόγω ενστάσεις απευθύνονται στην Επιτροπή Εξετάσεων και Αξιολόγησης. Κατά την αξιολόγηση των ενστάσεων αυτών, οι Κοσμήτορες, οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες και οι Συντονιστές Προγραμμάτων ενδέχεται να κληθούν να συνδράμουν ως πρόσωπα αναφοράς, παρέχοντας στοιχεία για την αξιολόγηση της ένστασης.

8.5 Διαδικασία Αναφοράς Παραπόνων και Συμβάντων

Οι φοιτητές δύνανται να υποβάλουν παράπονα σχετικά με την ακαδημαϊκή διδασκαλία, τις διοικητικές λειτουργίες ή άλλες υπηρεσίες του Ν.Π.Π.Ε.. Όταν κρίνεται απαραίτητο, ένα παράπονο επιλύεται αρχικά μέσω άτυπης συζήτησης με το άμεσα εμπλεκόμενο μέρος ή το αρμόδιο Γραφείο. Εάν το ζήτημα δεν επιλυθεί σε αυτό το επίπεδο, υποβάλλεται επίσημη καταγγελία από τον φοιτητή στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, το αργότερο εντός 14 ημερών από τη στιγμή που ο φοιτητής θα ενημερωθεί για το αποτέλεσμα της άτυπης συζήτησης. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποφασίσει να προχωρήσει σε επίσημη αναφορά καταγγελίας ή περιστατικού, το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής θα εξετάσει το παράπονο του φοιτητή στην επόμενη προγραμματισμένη συνεδρίασή του.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής εξαιρεί από τη διαδικασία ακρόασης και διερεύνησης του περιστατικού οποιοδήποτε μέλος του διδακτικού προσωπικού ή της διοίκησης έχει εμπλακεί στην καταγγελία, καθώς και όποιον αποτελεί μέλος επιτροπής της Συγκλήτου Διδασκόντων που σχετίζεται με την επίλυση της εν λόγω καταγγελίας.

Ο φοιτητής ενδέχεται να κληθεί να εμφανιστεί ενώπιον του Γραφείου Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής. Το Γραφείο δύναται επίσης να απαιτήσει από το αρμόδιο μέλος του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού της Σχολής ή της Διοίκησης, ή και από τους δύο, να εμφανιστούν χωριστά ενώπιόν του. Ο φοιτητής και οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού εναντίον του οποίου έχει γίνει η καταγγελία δεν παρίστανται όταν το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής εξετάζει τα στοιχεία και διαμορφώνει την απόφασή του.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής οφείλει να ενημερώσει τον φοιτητή και το Γραφείο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την απόφασή του εντός 3 ημερών από τη συνεδρίαση. Οι φοιτητές ενημερώνονται για το αποτέλεσμα από το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Εντός 3 ημερών από την παραλαβή του αποτελέσματος, ο φοιτητής διατηρεί το δικαίωμα να ασκήσει ένσταση εναντίον της απόφασης, εγγράφως, στο Γραφείο Διοίκησης (σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών) ή στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για ακαδημαϊκές παραβάσεις. Το Γραφείο Διοίκησης ή ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εξετάζει τυχόν συμπληρωματικά αποδεικτικά στοιχεία που προσκομίζονται και ενημερώνει τους φοιτητές για την απόφασή του εγγράφως εντός 7 ημερών από την παραλαβή της ένστασης.

Το Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής τηρεί επίσημα αρχεία αναφορών και επιλύσεων παραπόνων ή περιστατικών. Οι ετήσιες συνοπτικές εκθέσεις των υποθέσεων υποβάλλονται στο Γραφείο Διοίκησης, στη Σύγκλητο Διδασκόντων και στον εντεταλμένο του Μητρικού Ιδρύματος για να τηρείται η αρχή της λογοδοσίας και να τεκμηριώνεται η συμμόρφωση με τις διαδικασίες εποπτείας και διασφάλισης ποιότητας.



8.6 Αρχεία και Εμπιστευτικότητα

Το Ν.Π.Π.Ε. τηρεί πειθαρχικό αρχείο ακαδημαϊκών παραβάσεων στο Γραφείο Μητρώου, Ακαδημαϊκών Αρχείων και Γραμματείας και μη ακαδημαϊκών παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών στο Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Ζωής, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία και τις εσωτερικές πολιτικές του. Τα αρχεία αυτά είναι εμπιστευτικά και προσβάσιμα αποκλειστικά σε αρμόδια πρόσωπα με νόμιμο εκπαιδευτικό συμφέρον ή όπως ορίζει ο νόμος. Σοβαρές παραβάσεις που καταλήγουν σε αναστολή φοίτησης ή αποβολή διατηρούνται επ' αόριστον. Τα αρχεία τηρούνται σύμφωνα με τις αρχές προστασίας δεδομένων και διατηρούνται μόνο για το χρονικό διάστημα που είναι αναγκαίο για ακαδημαϊκούς ή ρυθμιστικούς σκοπούς.

8.7 Εποπτεία και Αναθεώρηση

Ο Διευθυντής της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Συνεργασίας ενεργώντας ως εντεταλμένος του Μητρικού Ιδρύματος, ασκεί εποπτεία προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι πολιτικές και οι διαδικασίες πειθαρχικού ελέγχου των φοιτητών παραμένουν συνεπείς με τα διεθνώς αποδεκτά ακαδημαϊκά και ηθικά πρότυπα του κλάδου. Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και το Γραφείο Διοίκησης διασφαλίζουν τον συντονισμό μεταξύ των ακαδημαϊκών και των φοιτητικών υποθέσεων κατά την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα.

Αξιολόγηση του Προγράμματος

Οι επίσημοι δίαυλοι για την υποβολή ανατροφοδότησης από τους φοιτητές περιλαμβάνουν τη συμμετοχή τους σε επιτροπές και ακαδημαϊκούς συλλόγους, τη διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων, τις έρευνες αποφοίτησης (Senior Exit Surveys), τις συναντήσεις με τον Κοσμήτορα της Σχολής και τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, καθώς και άλλες φοιτητικές έρευνες. Παράλληλα, η υποβολή άτυπης ανατροφοδότησης είναι ευπρόσδεκτη και μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε μέσω των διδασκόντων είτε μέσω του Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών.

Έρευνες Τελειόφοιτων

Η διατύπωση των απόψεων των φοιτητών αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της συνεχούς ανάπτυξης και επιτυχίας των προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε. Σε αυτό το πνεύμα, οι υποψήφιοι απόφοιτοι θα κληθούν να συμπληρώσουν την Έρευνα Τελειόφοιτων (Senior Exit Survey). Η έρευνα περιλαμβάνει ερωτήσεις σχετικά με την ικανοποίηση των φοιτητών από την εκπαίδευση που παρέχει η συγκεκριμένη Σχολή, καθώς και από τη συνολική εμπειρία τους στο Ν.Π.Π.Ε. Στόχος είναι να εντοπιστούν οι τομείς βέλτιστης πρακτικής καθώς και εκείνοι που χρήζουν βελτίωσης. Με βάση τα δεδομένα που συλλέγονται μέσω της Έρευνας Τελειόφοιτων, συντάσσεται σχετική έκθεση από διεπιστημονική ομάδα καθηγητών της Σχολής. Όλα τα δεδομένα που συγκεντρώνονται στο πλαίσιο της έρευνας διατηρούνται ανώνυμα και ασφαλή. Οι φοιτητές θα λάβουν τον σχετικό σύνδεσμο για τη συμπλήρωση της έρευνας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, όταν φτάσουν στο τελευταίο εξάμηνο των σπουδών τους.

Οι αξιολογήσεις και τα σχόλια των φοιτητών αξιοποιούνται με διάφορους τρόπους, όπως:

- Βελτίωση των μεθόδων διδασκαλίας και μάθησης.
- Αξιολόγηση των Συντονιστών Προγραμμάτων.
- Ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού.

Η συμβολή αυτή των φοιτητών βοηθά το Ν.Π.Π.Ε. να βελτιώνει συνεχώς τα προγράμματά του.

Οι ενέργειες που πραγματοποιούνται ως απάντηση στα σχόλια των φοιτητών κοινοποιούνται μέσω των ακαδημαϊκών οργανισμών, του φοιτητικού συμβουλίου, των συντονιστών προγραμμάτων ή των διδασκόντων. Ενημερώσεις σχετικά με τις ενέργειες που υλοποιήθηκαν θα παρέχονται επίσης μέσω του Blackboard και της διαδικτυακής πύλης του Ν.Π.Π.Ε.

Υποτροφίες

Το Ν.Π.Π.Ε. χορηγεί υποτροφίες ακαδημαϊκής αριστείας, καθώς και υποτροφίες βάσει κοινωνικών και οικογενειακών κριτηρίων, σε φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε ακαδημαϊκά προγράμματα αναγνωρισμένα από το Μητρικό Ίδρυμα, σύμφωνα με τους κανόνες και τους κανονισμούς της Εκπαιδευτικής Συμφωνίας. Τα κριτήρια για τον καθορισμό του ύψους της χρηματοδότησης και του αριθμού των υποτροφιών, καθώς και οι ειδικοί όροι και διαδικασίες χορήγησής τους, ορίζονται από το Μητρικό Ίδρυμα. Το συνολικό ποσό που διατίθεται για υποτροφίες καθορίζεται ετησίως από το Ν.Π.Π.Ε. για κάθε ακαδημαϊκό έτος και πρόγραμμα σπουδών, σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του, όπως αυτός έχει εγκριθεί από το Μητρικό Ίδρυμα. Η διάθεση του εν λόγω ποσού τελεί υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης γραπτής έγκρισης του Μητρικού Ιδρύματος, η οποία δεν δύναται να παρακρατηθεί αδικαιολόγητα. Για τον σκοπό αυτό, το Ν.Π.Π.Ε. καταρτίζει κατάλογο των επιλέξιμων φοιτητών και των αντίστοιχων ποσών υποτροφίας, ο οποίος υποβάλλεται προς έγκριση στο Μητρικό Ίδρυμα. Στη συνέχεια, ο κατάλογος υποβάλλεται προς έλεγχο στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Οι υποτροφίες χορηγούνται σε ποσοστό τουλάχιστον δέκα τοις εκατό (10%) των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Εναλλακτικά, το αντίστοιχο συνολικό ποσό δύναται να διανεμηθεί σε μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών.

Υποτροφίες Δωρητών

Η επιλεξιμότητα για τις εν λόγω υποτροφίες βασίζεται σε συγκεκριμένα κριτήρια των δωρητών (π.χ. γεωγραφική προέλευση, ακαδημαϊκό αντικείμενο ή/και επίδοση, εξωσχολικές δραστηριότητες κ.λπ.), όπως αυτά εγκρίνονται από το Μητρικό Ίδρυμα.

Οι φοιτητές που πληρούν τις προϋποθέσεις ενός συγκεκριμένου προγράμματος χρηματοδότησης, δεν δικαιούνται αυτομάτως την υποτροφία.

Το Ν.Π.Π.Ε. είναι υπεύθυνο για την έγκαιρη και με διαφάνεια ανάρτηση όλων των ειδικών απαιτήσεων και όρων για τις υποτροφίες στον ιστότοπό του.

Μερική Απασχόληση ή Οικονομική Ενίσχυση έναντι Παροχής Υπηρεσιών

Το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει στους φοιτητές την ευκαιρία για μερική απασχόληση ή οικονομική στήριξη έναντι παροχής υπηρεσιών προς το Ν.Π.Π.Ε. Οι ευκαιρίες αυτές στοχεύουν να βοηθήσουν τους φοιτητές να καλύψουν τα εκπαιδευτικά τους έξοδα, επιτρέποντάς τους παράλληλα να αποκτήσουν πολύτιμη επαγγελματική εμπειρία εντός της κοινότητας του Ν.Π.Π.Ε.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 24 Ιουλίου 2026

Ο Υφυπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

