



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Οκτωβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5134

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1333

Καθορισμός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
(συνεδρίαση 19-4-2022)

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 12 του ν. 5147/1931 «Περί Πανεπιστημιακής Λέσχης του Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α' 211) με το οποίο συστάθηκε στην Πανεπιστημιακή Λέσχη Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών.

2. Το άρθρο 16 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).

3. Το π.δ. 85/2013 «Ίδρυση, μετονομασία, ανασυγκρότηση Σχολών και ίδρυση Τμήματος στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών» (Α' 124).

4. Την από 3-3-1994 απόφαση της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου, σύμφωνα με την οποία το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών καθίσταται πλήρως ανεξάρτητη και αυτοτελής ακαδημαϊκή μονάδα που διοικείται από δικό της Διοικητικό Συμβούλιο. Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι ο Πρύτανης με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για την εν γένει λειτουργία και την εποπτεία του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου, την έγκριση του προγράμματος διδασκαλίας, τον προγραμματισμό και την προκήρυξη θέσεων Ε.Ε.Π., την κατανομή των πιστώσεων, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που αφορά στο Διδασκαλείο και το προσωπικό του. Ο αριθμός των διδασκομένων γλωσσών αυξήθηκε σε 15 (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ρωσικά, Ισπανικά, Αραβικά, Πορτογαλικά, Σουηδικά, Τουρκικά, Κινεζικά, Ιαπωνικά, Περσικά, Ολλανδικά, Ουγγρικά).

5. Την από 18-10-2010 απόφαση της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου, με την οποία συγκροτήθηκε εκ νέου το Δι-

οικητικό Συμβούλιο του Διδασκαλείου, το οποίο πλέον απαρτίζεται από τα εξής μέλη: τον Πρύτανη του Ιδρύματος ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας και Εξωτερικών Σχέσεων, πέντε (5) μέλη Ε.Ε.Π. προερχόμενα από τις κυρίως διδασκόμενες στο Διδασκαλείο ξένες γλώσσες, δηλ. Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική και Ισπανική, και έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών.

6. Το γεγονός ότι δεν λειτουργεί Εφορεία στην Πανεπιστημιακή Λέσχη.

7. Το γεγονός ότι ο καθορισμός του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή της κρατικής επιχορήγησης του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ), ο οποίος καθορίζει τους σκοπούς, τους βασικούς άξονες δράσης του Διδασκαλείου, τα όργανα διοίκησης και τις αρμοδιότητές τους, το προσωπικό που το στελεχώνει με τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά του, τους πόρους, τον τρόπο οικονομικής διαχείρισης αυτών, καθώς και ειδικότερα θέματα για την ορθή και εύρυθμη λειτουργία αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Ιστορικό

Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών έχει συσταθεί στην Πανεπιστημιακή Λέσχη δυνάμει του ν. 5147/1931, ο οποίος ρυθμίζει τα ειδικότερα θέματα που άπτονται της λειτουργίας του, και προβλέπει ότι τα ειδικότερα ζητήματα που ανάγονται στη λειτουργία του Διδασκαλείου ρυθμίζονται κανονιστικώς με απόφαση (κανονισμό), ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Σκοπός του Διδασκαλείου αρχικά ήταν «η διδασκαλία της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή άλλης τινός γλώσσας». Για πολλά χρόνια η διδασκαλία περιορίστηκε στις παραπάνω γλώσσες στις οποίες προστέθηκε και η Ιταλική.

Κατ' εξουσιοδότηση της ανωτέρω διάταξης εκδόθηκε η από 3-3-1994 απόφαση της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου, σύμφωνα με την οποία το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών καθίσταται πλήρως ανεξάρτητη και αυτοτελής ακαδημαϊκή μονάδα που διοικείται από δικό της Διοικητικό Συμβούλιο. Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι ο Πρύ-

τάνης με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για την εν γένει λειτουργία και την εποπτεία του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου, την έγκριση του προγράμματος διδασκαλίας, τον προγραμματισμό και την προκήρυξη θέσεων Ε.Ε.Π., την κατανομή των πιστώσεων, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που αφορά στο Διδασκαλείο και το προσωπικό του. Ο αριθμός των διδασκομένων γλωσσών αυξήθηκε σε 15 (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ρωσικά, Ισπανικά, Αραβικά, Πορτογαλικά, Σουηδικά, Τουρκικά, Κινεζικά, Ιαπωνικά, Περσικά, Ολλανδικά, Ουγγρικά).

Επακολούθησε η από 18-10-2010 απόφαση της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου, με την οποία συγκροτήθηκε εκ νέου το Διοικητικό Συμβούλιο του Διδασκαλείου, το οποίο πλέον απαρτίζεται από τα εξής μέλη: τον Πρύτανη του Ιδρύματος ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας και Εξωτερικών Σχέσεων, πέντε (5) μέλη Ε.Ε.Π. προερχόμενα από τις κυρίως διδασκόμενες στο Διδασκαλείο ξένες γλώσσες, δηλ. Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική και Ισπανική, και έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών.

Άρθρο 2

Σκοπός και Δραστηριότητες του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών

Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με σκοπό:

1. Τη διδασκαλία ξένων γλωσσών, δια ζώσης και εξ αποστάσεως, στους φοιτητές του Ιδρύματος κατά κύριο λόγο, στους φοιτητές των λοιπών ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, στο λοιπό προσωπικό του Ιδρύματος, αλλά και σε λοιπούς ενδιαφερόμενους, οι οποίοι πρέπει να είναι απόφοιτοι τουλάχιστον σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι γλώσσες που διδάσκονται στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών είναι: Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική, Ισπανική, Ρωσική, Αλβανική, Αραβική, Βουλγαρική, Δανική, Ιαπωνική, Ινδική (Hindi), Κινεζική, Κορεατική, Νορβηγική, Ολλανδική, Περσική, Πολωνική, Πορτογαλική, Σερβική, Σουηδική, Τουρκική, Τσεχική και Φινλανδική. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των σπουδαστών λαμβάνεται υπόψη για τη διδασκαλία επιπλέον γλωσσών.

2. Την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων δια ζώσης ή εξ αποστάσεως σχετικών με τη διδασκαλία των ως άνω ξένων γλωσσών.

3. Τη διοργάνωση επιμορφωτικών και άλλων σεμιναρίων, ημερίδων και συνεδρίων για την προώθηση των δράσεων του Διδασκαλείου.

4. Την ανάπτυξη και προώθηση καινοτόμων δράσεων για την επίτευξη των σκοπών του (π.χ. διενέργεια εκπαιδευτικών εκδρομών, πολιτισμικών εκδηλώσεων, open days, speak dates κ.λπ.).

5. Την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, φορείς, οργανισμούς, πρεσβείες ξένων χωρών και άλλα νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των δράσεών του.

6. Την πρακτική άσκηση των φοιτητών των ξενόγλωσσων τμημάτων του Ιδρύματος για τη διδασκαλία των επιμέρους ξένων γλωσσών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 3

Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, και αποτελείται από: τον εκάστοτε Πρύτανη του Ιδρύματος ή τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας ως Πρόεδρο, πέντε (5) μέλη Ε.Ε.Π. προερχόμενα από τις κυρίως διδασκόμενες στο Διδασκαλείο ξένες γλώσσες, δηλ. Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική και Ισπανική, και έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών.

Το καθένα από τα μέλη Ε.Ε.Π. εκλέγεται από το σύνολο των μελών Ε.Ε.Π. που διδάσκουν τη συγκεκριμένη γλώσσα.

Σε περίπτωση έλλειψης μελών Ε.Ε.Π. σε οποιαδήποτε από τις γλώσσες αυτές, το Δ.Σ. του Διδασκαλείου αποφασίζει ποιο μέλος Ε.Ε.Π. προερχόμενο από τις λοιπές τέσσερις γλώσσες θα εκπροσωπεί τη συγκεκριμένη γλώσσα. Ο εκπρόσωπος των φοιτητών εκλέγεται από το σύνολο των φοιτητών του Διδασκαλείου.

2. Η θητεία του Προέδρου ορίζεται τετραετής (συμβαδίζει με τη θητεία της Πρυτανείας), των μελών Ε.Ε.Π. διετής και του εκπροσώπου των φοιτητών μονοετής.

Εάν για οιοδήποτε λόγο εκλείψει ή παραιτηθεί κάποιο μέλος του Δ.Σ. αυτό αναπληρώνεται έως τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου με τον ορισμό νέου μέλους σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο του παρόντος άρθρου.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα (τουλάχιστον πέντε (5) συνεδρίες κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους και εκτάκτως όταν επείγοντα θέματα το απαιτούν) προκειμένου να ενημερώνεται, να αποφασίζει και να εισηγείται για θέματα σχετικά με τη λειτουργία του Διδασκαλείου και να εποπτεύει την ορθή και εύρυθμη λειτουργία του.

4. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται είτε δια ζώσης, είτε μέσω τηλεδιάσκεψης, ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου, η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά στα μέλη του Συμβουλίου τουλάχιστον 48 ώρες πριν τη συνεδρίαση.

5. Τηρούνται πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου τα οποία, πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Γραμματέα και αρχειοθετηθούν, κοινοποιούνται στα μέλη του Δ.Σ. για να λάβουν γνώση.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις ιδρυτικές διατάξεις του Δ.Σ.Γ. όπως αυτές ισχύουν, είναι αρμόδιο για την εν γένει λειτουργία και εποπτεία του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου και για κάθε

άλλο θέμα που αφορά το Διδασκαλείο και το προσωπικό του.

2. Διαμορφώνει την εκπαιδευτική πολιτική του Διδασκαλείου στο πλαίσιο των δράσεων και των σκοπών του.

3. Εποπτεύει και αξιολογεί τα εκπαιδευτικά προγράμματα που διενεργούνται μέσω του Διδασκαλείου δια ζώσης και εξ αποστάσεως.

4. Εισηγείται για τον αναπτυξιακό προγραμματισμό και τις δράσεις του Διδασκαλείου.

5. Είναι υπεύθυνο για την επιλογή και πρόσληψη των ωρομισθίων διδασκόντων, και πάσης φύσεως προσωπικού, καθώς και για την αξιολόγησή τους με τήρηση των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Εγκρίνει το πρόγραμμα διδασκαλίας και των εξετάσεων. Επίσης καθορίζει το πλαίσιο λειτουργίας των τμημάτων (αριθμός σπουδαστών ανά τμήμα, απουσίες, αναπληρώσεις μαθημάτων κ.λπ.).

7. Το Δ.Σ. με απόφασή του μπορεί να επεκτείνει τις κατηγορίες των σπουδαστών που γίνονται δεκτοί στο Διδασκαλείο και να θεσπίζει κριτήρια αποδοχής τους ανά περίπτωση.

8. Ορίζει το ύψος των τελών φοίτησης κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά τις ισχύουσες συνθήκες και τις ανάγκες του Διδασκαλείου για την κάλυψη των γενικών εξόδων του, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση προς τα αρμόδια όργανα, εφόσον αυτό απαιτείται.

9. Εισηγείται και αποφασίζει για θέματα οικονομικής διαχείρισης (π.χ. καθορισμός του ύψους της αμοιβής των ωρομισθίων εκπαιδευτικών, των επιτηρήσεων, της αμοιβής του έργου συντονισμού των μελών Ε.Ε.Π., έγκρισης πρόσθετου έργου του διοικητικού προσωπικού, της προμήθειας εκπαιδευτικού εξοπλισμού κ.λπ.).

10. Συνεργάζεται με τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και τα όργανα αυτού σχετικά με τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Διδασκαλείο για τις εκπαιδευτικές, λειτουργικές και λοιπές του ανάγκες.

11. Συνεργάζεται με την επιστημονική επιτροπή του άρθρου 20 του παρόντος κανονισμού. Συνεργάζεται, επίσης, και με άλλες εξωτερικές επιστημονικές επιτροπές ή συμβούλους σε εκπαιδευτικά προγράμματα σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο ή απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις για την εκπόνηση ή διενέργεια κάποιου προγράμματος.

12. Συνεργάζεται με τμήματα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών καθώς και με άλλα ιδρύματα, οργανισμούς και φορείς, δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, του εσωτερικού ή εξωτερικού, στο πλαίσιο επίτευξης των σκοπών του.

13. Εισηγείται θέματα προς τη Σύγκλητο που αφορούν την οργανωτική δομή, τον Κανονισμό και την εν γένει λειτουργία του Διδασκαλείου.

14. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να ορίσει τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα ανά κατηγορία διδακτικού προσωπικού, σε περίπτωση που αυτά δεν απορρέουν απευθείας από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ως αρμοδιότητες:

1. Τη σύγκληση του Συμβουλίου, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, την εισήγηση θεμάτων προς το Συμβούλιο ή τον ορισμό άλλων εισηγητών, την Προεδρία κατά τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου.

2. Την επίβλεψη και εφαρμογή της πολιτικής του Διδασκαλείου και της τήρησης του Κανονισμού.

3. Τη μέριμνα για την εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, της Συγκλήτου και άλλων οργάνων του Ε.Κ.Π.Α.

4. Τις υποχρεώσεις του ως Επιστημονικού Υπευθύνου, στο πρόγραμμα που πιστώνονται τα έσοδα του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

5. Την υπογραφή πάσης φύσεως αιτημάτων, συμβάσεων και λοιπών εγγράφων ή δικαιολογητικών για την εύρυθμη λειτουργία του Διδασκαλείου και την κάλυψη των αναγκών του.

6. Κάθε άλλη αρμοδιότητα για την εύρυθμη λειτουργία του Διδασκαλείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες των Μελών ΕΕΠ

1. Τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) αποτελούν το μόνιμο διδακτικό προσωπικό του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις εκτελούν αυτοδύναμο διδακτικό εκπαιδευτικό έργο με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτό των μελών ΔΕΠ καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό-ερευνητικό έργο.

2. Στο εκπαιδευτικό έργο των μελών ΕΕΠ εμπίπτει:

α. Η διδακτική προετοιμασία και διδασκαλία του αντικειμένου τους,

β. Η επίβλεψη, καθοδήγηση και η προσωπική επικοινωνία με τους σπουδαστές για την εκμάθηση της ξένης γλώσσας,

γ. Η επίβλεψη και διόρθωση εργασιών των σπουδαστών,

δ. Η σύνταξη του προγράμματος σπουδών,

ε. Η επίβλεψη εργασιών, η σύνταξη διαγωνισμάτων/κριτηρίων εξέτασης (tests), η διόρθωση γραπτών, η τακτική αξιολόγηση,

στ. Η επίβλεψη γραπτού και προφορικού υλικού που αφορά στη λήψη πιστοποίησης της ξένης γλώσσας.

3. Καταρτίζουν το πρόγραμμα διδασκαλίας στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους σε συνεργασία με τον Γραμματέα. Το μέλος ΕΕΠ που έχει αναλάβει την διδασκαλία μιας συγκεκριμένης γλώσσας αποφασίζει με επιστημονικά και παιδαγωγικά κριτήρια τον τρόπο με τον οποίο θα διεξαχθούν οι εξετάσεις και η διδασκαλία στην ξένη γλώσσα της αρμοδιότητάς του.

4. Τα μέλη ΕΕΠ είναι υπεύθυνα για τη διεξαγωγή των προαγωγικών εξετάσεων που διενεργούνται κατά την περίοδο του Μαΐου, των επαναληπτικών καθώς και των κατατακτικών εξετάσεων που διενεργούνται τον Σεπτέμβριο και Οκτώβριο. Οι εξετάσεις διεξάγονται ημέρα

Σάββατο και Κυριακή, για το σύνολο των σπουδαστών και προς εξυπηρέτησή τους, διασφαλίζοντας έτσι το αδιάβλητο των εξετάσεων, την αξιοπιστία και την εγκυρότητα της εκπαιδευτικής αξιολόγησης, καθώς και την ομοιογενή και ομαλή διεξαγωγή αυτών.

5. Τα μέλη ΕΕΠ οφείλουν να καταθέτουν τα θέματα τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων στη γραμματεία αποκλειστικά σε έντυπη μορφή.

6. Συντάσσουν αναλυτικό οδηγό σπουδών για τις διδασκόμενες γλώσσες του γνωστικού τους αντικειμένου με λεπτομερή αναφορά στα επίπεδα, όπως αυτά έχουν ορισθεί από το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς.

7. α) Εκτός από τη γλώσσα που διδάσκουν, συντονίζουν και τις ολιγότερο ομιλούμενες γλώσσες, όπου δεν υπηρετεί μέλος ΕΕΠ. β) Συντονίζουν, επιβλέπουν και συνεργάζονται με τους ωρομίσθιους διδάσκοντες για θέματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τακτικές συναντήσεις (τουλάχιστον 6 κατ' έτος). Ενημερώνονται για την πρόοδο του κάθε τμήματος και για τυχόν μετακινήσεις σπουδαστών. Είναι δυνατόν να διενεργούνται και επισκέψεις τάξεων.

8. Τα μέλη ΕΕΠ οφείλουν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης και να έχουν την επίβλεψη της πρακτικής άσκησης των φοιτητών στα μάθημα της "Διδακτικής Ξένων Γλωσσών" των αντιστοίχων τμημάτων Ξένων Γλωσσών και Φιλολογιών του Πανεπιστημίου, εφόσον αυτό ζητηθεί.

9. Τα μέλη ΕΕΠ εκλέγονται μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την από 18/10/2010 απόφαση της Συγκλήτου. Συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών και του Πανεπιστημίου. Τα μέλη ΕΕΠ συγγράφουν διδακτικές σημειώσεις προς χρήση των σπουδαστών.

10. Οργανώνουν, συντονίζουν και συμμετέχουν με επισημονικές ανακοινώσεις σε διάφορα συνέδρια, εκδηλώσεις, ημερίδες, εκπαιδευτικές εκδρομές κ.λπ. ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

11. Τα μέλη ΕΕΠ δύναται να είναι εισηγητές και εξεταστές, έναντι αμοιβής, σε εξετάσεις εκτός Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών που διοργανώνονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ή άλλους δημόσιους φορείς.

12. Τα μέλη ΕΕΠ δύναται να ορίζονται μέλη των επιτροπών αξιολόγησης και να συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των προς πρόσληψη ωρομισθίων διδασκόντων.

13. Διενεργούν τακτικές συναντήσεις-συνελεύσεις και συμμετέχουν σε επιτροπές με σκοπό τη λήψη αποφάσεων και ανταλλαγή απόψεων για την αρτιότερη λειτουργία του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών, την προώθηση των δράσεων και τη διατήρηση του υψηλού επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών εκπαίδευσης.

Άρθρο 7

Πρόσληψη μελών ΕΕΠ

Η διαδικασία πρόσληψης των μελών ΕΕΠ γίνεται με προκήρυξη της αντίστοιχης θέσης για τη διδασκαλία της ξένης γλώσσας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 8

Άδειες μελών ΕΕΠ

Οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης πάσης φύσεως εκπαιδευτικών αδειών στα μέλη ΕΕΠ (για απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου ειδίκευσης ή διδακτορικού ή μεταδιδακτορικού διπλώματος, συμμετοχή σε εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο άλλων ΑΕΙ ή φορέων του εσωτερικού ή του εξωτερικού, συμμετοχή σε συνέδρια κ.λπ.), όταν δεν προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, καθορίζονται με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών. Τη δαπάνη συμμετοχής μπορεί να αναλάβει το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών (μερικώς ή ολικώς).

Ως προς τις λοιπές άδειες (κανονική άδεια, αναρρωτική άδεια, άνευ αποδοχών, άδεια μητρότητας, ειδική άδεια, γονική κ.λπ.) είναι εφαρμοστέες οι κείμενες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα ως ισχύει.

Άρθρο 9

Πρόσληψη Ωρομισθίων Καθηγητών

Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών απασχολούνται επιπλέον ωρομίσθιοι διδάσκοντες για την κάλυψη διδακτικών αναγκών. Η επιλογή των διδασκόντων διενεργείται είτε μέσω Ανοικτής Δημόσιας Πρόσκλησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΠΑ είτε μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών που τηρείται στο ΔΞΓ, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΞΓ. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών δύναται να τηρεί Μητρώο Εκπαιδευτών όλων των γλωσσών που διδάσκονται σε αυτό. Το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Μητρώου και τα κριτήρια ένταξης των εκπαιδευτικών σε αυτό καθορίζεται με αποφάσεις του εκάστοτε ΔΣ.

Στη διαδικασία επιλογής των καθηγητών εντάσσεται η μοριοδότηση των προσόντων τους (πτυχίο, μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος, προϋπηρεσία, δημοσιεύσεις κ.λπ.) από τις ορισθείσες ανά γλώσσα επιτροπές αξιολόγησης σύμφωνα με πίνακα που καταρτίζεται από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΕΚΠΑ. Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/διδάσκουσα έχει απασχοληθεί στο ΔΞΓ στο παρελθόν λαμβάνεται υπόψη και αξιολογείται και η συνεργασία με το μόνιμο προσωπικό του Διδασκαλείου (μόνιμα μέλη ΕΕΠ, Γραμματεία κ.λπ.).

Η διαδικασία μοριοδότησης ολοκληρώνεται με τη διεξαγωγή συνέντευξης, όπου εξετάζεται κάθε υποψήφιος ξεχωριστά ανά γλώσσα, όπως αυτό ορίζεται από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Οι ωρομίσθιοι διδάσκοντες που επιλέγονται υπογράφουν ιδιωτικό συμφωνητικό απασχόλησης με τον ΕΛΚΕ με τους όρους απασχόλησης και το ύψος αμοιβής της διδασκαλίας ανά ώρα. Οι διδάσκοντες αμείβονται αποκλειστικά ανά πραγματοποιηθείσα διδακτική ώρα. Η κατανομή τμημάτων σε έκαστο διδάσκοντα γίνεται από τους συντονιστές και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 10

Καθήκοντα Ωρομισθίων Καθηγητών

1. Ο διδάσκων οφείλει να βρίσκεται στην τάξη του από την έναρξη μέχρι την λήξη του διδακτικού τριώρου. Κατά

τη διάρκεια του τρίωρου μαθήματος πραγματοποιείται ένα διάλειμμα 15 λεπτών. Οι διδάσκοντες τηρούν παρουσιολόγιο σπουδαστών και βιβλίο ύλης.

2. Ο διδάσκων συμμετέχει στις συναντήσεις που συγκαλεί ο Συντονιστής. Οι συναντήσεις είναι υποχρεωτικές για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων. Αναιτιολόγητη απουσία του διδάσκοντος από περισσότερες των δυο διαδοχικές συναντήσεις αποτελεί λόγο διακοπής της σύμβασης.

3. Σε περίπτωση που ο διδάσκων αδυνατεί, λόγω προσωπικού κωλύματος, να πραγματοποιήσει το μάθημά του, υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Συντονιστή της γλώσσας του και τη Γραμματεία και να μεριμνήσει για την αντικατάστασή του σε συνεργασία με τον Συντονιστή. Κρίνεται απαραίτητο ο διδάσκων να έχει ορίσει κάποιον συνάδελφό του αντικαταστάτη του από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, ώστε να μην αντιμετωπίζει δυσκολία στην ανεύρεση διδάσκοντα για αντικατάσταση. Αν δεν είναι εφικτή η διεξαγωγή του μαθήματος, ο διδάσκων υποχρεούται να ενημερώσει ο ίδιος τους σπουδαστές του τμήματός του, εάν είναι εφικτό. Εν συνεχεία η Γραμματεία εκδίδει σχετική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στην αίθουσα διδασκαλίας του συγκεκριμένου τμήματος. Αναπλήρωση θα γίνεται μόνο σε περιπτώσεις αδυναμίας διεξαγωγής του μαθήματος από τον αντικαταστάτη διδάσκοντα, πάντα σε συνεννόηση με τον συντονιστή και τη σύμφωνη γνώμη των σπουδαστών του τμήματος.

4. Ο Πρόεδρος και οι Συντονιστές έχουν το δικαίωμα να παρακολουθήσουν το μάθημα του διδάσκοντος, όποτε κρίνεται σκόπιμο. Επίσης, είναι δυνατόν να διανέμονται ερωτηματολόγια στους σπουδαστές τμημάτων με σκοπό την αξιολόγηση του μαθήματος και του διδακτικού προσωπικού.

5. Ο διδάσκων οφείλει να παραδίδει στην Γραμματεία τα παρουσιολόγια των φοιτητών στο τέλος κάθε μήνα, προκειμένου να διαπιστώνεται εάν όλοι οι προσερχόμενοι στο μάθημα είναι εγγεγραμμένοι και έχουν τακτοποιήσει οποιοδήποτε οικονομικές εκκρεμότητες με το ΔΞΓ. Επίσης παραδίδουν τα βιβλία ύλης στους Συντονιστές.

6. Ο διδάσκων μπορεί, εάν επιθυμεί, να καταθέτει στον Συντονιστή οποιαδήποτε πρόταση που αφορά τη διδασκαλία των μαθημάτων ή άλλο ζήτημα εκπαιδευτικού-μορφωτικού περιεχομένου εγγράφως, ώστε αυτή να συζητηθεί στο ΔΣ για έγκριση και υλοποίηση.

7. Ο διδάσκων οφείλει να ενημερώνει τον Συντονιστή για οποιαδήποτε μετακίνηση σπουδαστή σε άλλο τμήμα/επίπεδο ο οποίος και συνυπογράφει το έντυπο αποδοχής του σπουδαστή σε τμήμα.

8. Η συμμετοχή του διδάσκοντος στην προετοιμασία των τελικών διαγωνισμάτων είναι υποχρεωτική. Τα τελικά διαγωνίσματα παραδίδονται στον Συντονιστή σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή προς έλεγχο και αρχειοθέτηση. Τα γραπτά των σπουδαστών παραδίδονται βαθμολογημένα στον Συντονιστή. Όταν του ζητηθεί, οφείλει ο διδάσκων να συμμετέχει στην επιτήρηση των εξετάσεων και στην βαθμολόγηση των γραπτών.

9. Ο διδάσκων οφείλει να βρίσκεται στο ΔΞΓ τρεις (3) ώρες την εβδομάδα κατά την περίοδο των εγγραφών

(ώρες γραφείου), προκειμένου να ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για την αντίστοιχη γλώσσα.

10. Ο διδάσκων πέραν των μαθημάτων οφείλει να συμμετέχει στις δράσεις του Διδασκαλείου (ημερίδες/Speak Dates/Ευρωπαϊκή Ημέρα Γλωσσών κ.λπ.), εφόσον του ζητηθεί, αναλαμβάνοντας παρουσιάσεις/ομιλίες προκειμένου να αναδείξει τα πλεονεκτήματα της εκμάθησης ξένων γλωσσών και το κύρος της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία απασχολείται.

11. Ο διδάσκων μετά το πέρας του Πανεπιστημιακού έτους επιστρέφει οποιοδήποτε υλικό έχει δανεισθεί από την υπηρεσία (διδασκτικά βιβλία/κλειδιά αιθουσών και ντουλαπιών).

12. Σε νεοπροσληφθέντες ωρομίσθιους διδάσκοντες ανατίθεται η διδασκαλία ενός μόνο τμήματος τουλάχιστον για τα δύο πρώτα έτη εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων και πάντα σύμφωνα με την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου.

13. Οι διδάσκοντες οφείλουν να συντάσσουν οδηγό σπουδών και να τον καταθέτουν στο Συντονιστή της γλώσσας τους και στη Γραμματεία.

14. Όλοι οι διδάσκοντες οφείλουν να καταθέτουν τα θέματα των εξετάσεων τελικών και επαναληπτικών στη γραμματεία σε έντυπη μορφή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟΥ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Άρθρο 11

Διοικητικό προσωπικό

Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών απασχολείται διοικητικό προσωπικό και συγκεκριμένα υπάλληλοι μόνιμοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) οι οποίοι έχουν τοποθετηθεί οργανικά από το ΕΚΠΑ. Επιπλέον για την κάλυψη των αναγκών του Διδασκαλείου δύναται να απασχοληθεί έκτακτο διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό, η επιλογή του οποίου διεξάγεται με ανοιχτή δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες Γραμματείας

Η Γραμματεία του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών υποστηρίζει τους σπουδαστές καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησής τους, σε όλα τα στάδια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και υποστηρίζει διοικητικά το έργο του Διδασκαλείου σε όλα τα επίπεδα.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος για όλα τα θέματα που χειρίζεται η Γραμματεία, για το συντονισμό λειτουργίας αυτής, για την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Διδασκαλείου και του Πανεπιστημίου.

Αναλυτικά το έργο της Γραμματείας είναι το κατωτέρω:

1. Η τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και τη γνωστοποίησή τους σε κάθε ενδιαφερόμενο που έχει έννομο συμφέρον, κατόπιν αιτήσεως του.

2. Η διαδικασία ενημέρωσης για τα προγράμματα σπουδών, η προετοιμασία και ανάρτηση του ωρολογίου

προγράμματος, καθώς και του προγράμματος τελικών και κατατακτηρίων εξετάσεων κάθε ακαδημαϊκού έτους σε συνεργασία με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Η σωστή πληροφόρηση των σπουδαστών για τα προγράμματα διδασκαλίας των γλωσσών και τη διαδικασία των εγγραφών.

4. Η διοικητική υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού για την υλοποίηση του διδακτικού τους έργου.

5. Η τήρηση αρχείου των παρουσιών των σπουδαστών και των βαθμολογιών τους.

6. Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωσή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

7. Η τήρηση ειδικού αρχείου με τους ατομικούς φακέλους των διδασκόντων του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

8. Η πραγματοποίηση εγγραφών των σπουδαστών.

9. Η έκδοση βεβαιώσεων σπουδών και παρακολούθησης μαθημάτων καθώς και πάσης φύσεως βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

10. Η κατάρτιση σχεδίου του ωρολογίου προγράμματος σε συνεργασία με τα μέλη ΕΕΠ για την τελική έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

11. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη δράσεων και εκδηλώσεων.

12. Η ενημέρωση της ιστοσελίδας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

13. Η προώθηση και ενημέρωση των δράσεων και σκοπών του Διδασκαλείου στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

14. Η γραμματειακή διεκπεραίωση και η ευθύνη απόδοσης όλων των εσόδων που προκύπτουν από τα τέλη φοίτησης των σπουδαστών στον ΕΛΚΕ.

15. Ο υπολογισμός των διδακτικών ωρών του κάθε διδάσκοντα, με βάση τον οποίο προκύπτει η μισθοδοσία τους από τον ΕΛΚΕ.

16. Η μέριμνα για τις υπηρεσιακές ανάγκες του μόνιμου αλλά και του έκτακτου διδακτικού προσωπικού, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των σπουδαστών, καθώς επίσης και η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των κτηριακών εγκαταστάσεων του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

17. Η εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Διδασκαλείου και του ΕΚΠΑ.

18. Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα άπτεται του Διδασκαλείου και δεν ασκείται από το όργανο διοίκησης του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών ή άλλο όργανο του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 13

Προσωπικό φύλαξης

Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών απασχολείται προσωπικό φύλαξης που μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Διδασκαλείου και την ασφάλεια του εκπαιδευτικού προσωπικού και των σπουδαστών.

Άρθρο 14

Υποδομές Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών

Το Διδασκαλείο εδρεύει στο κτήριο επί της οδού Ιπποκράτους 7, Αθήνα (1ος και 2ος όροφος), όπου στεγάζεται

και η γραμματεία του. Στο κτήριο διεξάγεται ένα μέρος των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων του Διδασκαλείου.

Επίσης, για την κάλυψη των διδακτικών αναγκών, χρησιμοποιούνται και χώροι στο κτήριο επί της οδού Σταδίου 5, Αθήνα όπου στεγάζονται αίθουσες διδασκαλίας (2ος και 3ος όροφος).

Στους ως άνω χώρους που στεγάζεται το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών δύνανται να διεξάγονται οι εξετάσεις των σπουδαστών (κατατακτήριες, τελικές και επαναληπτικές) και άλλες δράσεις ή συναντήσεις του Διδασκαλείου, κατά τις ημέρες Σάββατο -Κυριακή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟΥ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Άρθρο 15

Σπουδαστές - Βαθμολογία

1. Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών γίνονται δεκτοί, ως σπουδαστές, φοιτητές αλλά και ενήλικοι μη φοιτητές και εργαζόμενοι. Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών μπορούν να εγγραφούν α) φοιτητές του ΕΚΠΑ β) φοιτητές άλλων Πανεπιστημίων γ) αλλοδαποί φοιτητές στο ΕΚΠΑ μέσω προγραμμάτων ανταλλαγής φοιτητών ERASMUS κ.λ.π. δ) μόνιμοι κάτοικοι της Ελλάδας με ή χωρίς ελληνική υπηκοότητα ε) αλλοδαποί που έχει αναγνωρισθεί η προσφυγική τους ιδιότητα.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να επεκτείνει τις κατηγορίες των σπουδαστών που γίνονται δεκτοί στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών και να θέσει κριτήρια αποδοχής τους, ανά περίπτωση, για την εγγραφή τους.

3. Με το πέρας της διδακτικής περιόδου και μετά τις γραπτές εξετάσεις, ο διδάσκων οφείλει να καταθέσει στη γραμματεία τη βαθμολογία του τμήματός του σε εύλογο χρονικό διάστημα. Το αποτέλεσμα των γνώσεων του σπουδαστή εκφράζεται αριθμητικά με βαθμούς από μηδέν (0) έως δέκα (10), χωρίς την χρήση κλασματικού μέρους. Η αξιολόγηση των σπουδαστών χωρίζεται σε δύο σκέλη, τον προφορικό βαθμό (προκύπτει από συμμετοχή στην τάξη και τις προφορικές εξετάσεις στο τέλος της διδακτικής περιόδου) και τον βαθμό της γραπτής εξέτασης. Ο μέσος όρος των δύο εξετάσεων αποτελεί τον τελικό βαθμό. Δε δύναται να βαθμολογηθεί σπουδαστής ο οποίος: i) δεν θα λάβει μέρος στη γραπτή εξέταση, ii) έχει απουσιάσει σε περισσότερες από το 1/3 διδακτικές ώρες. Προβιβάσιμη θεωρείται η κατ' ελάχιστον βαθμολογία πέντε (5) στην προφορική και πέντε (5) στην γραπτή εξέταση.

Άρθρο 16

Εκπαιδευτικά Προγράμματα

Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών παρέχει εκπαιδευτικά προγράμματα διδασκαλίας σύμφωνα με το ετήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα. Τα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι διάρκειας οκτώ μηνών και οι ώρες διδασκαλίας ορίζονται σε 3 ή 6 εβδομαδιαίως (ανάλογα με το τμήμα και το επίπεδο).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'
ΤΕΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
Άρθρο 17
Πόροι

Ως πόροι του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών ορίζονται οι ακόλουθοι:

1. Τα τέλη φοίτησης των σπουδαστών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διενεργούνται στο Διδασκαλείο δια ζώσης και εξ αποστάσεως. Τα έσοδα των τελών φοίτησης καταβάλλονται απευθείας στο λογαριασμό του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών στον ΕΛΚΕ.

2. Έσοδα από συνεργασίες του Διδασκαλείου με άλλα ερευνητικά έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

3. Έσοδα από συνεργασίες με άλλους φορείς του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

4. Δωρεές και χορηγίες προς το Διδασκαλείο.

Άρθρο 18
Τέλη φοίτησης

1. Τα τέλη φοίτησης είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Τα τέλη φοίτησης καταβάλλονται με την εγγραφή του σπουδαστή και καλύπτουν όλο το διάστημα των σπουδών.

3. Τα τέλη φοίτησης δεν επιστρέφονται ούτε να μεταφέρονται για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος σε περίπτωση διακοπής φοίτησης ή μη παρακολούθησης.

4. Τα τέλη φοίτησης επιστρέφονται στο σπουδαστή μόνο σε περίπτωση αδυναμίας λειτουργίας του τμήματος εγγραφής του.

Άρθρο 19
Οικονομική Διαχείριση

Η οικονομική διαχείριση των πόρων του Διδασκαλείου πραγματοποιείται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού των Κονδυλίων Έρευνας σε υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Διδασκαλείου για την κάλυψη των αναγκών αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΣΥΝΕΔΡΙΑ - ΗΜΕΡΙΔΕΣ
Άρθρο 20
Επιστημονική Επιτροπή

Με τον παρόντα Κανονισμό συστήνεται 15μελής Επιστημονική Επιτροπή, η οποία έχει συμβουλευτικό ρόλο σε ζητήματα επιστημονικής και εκπαιδευτικής φύσεως. Έχει την εποπτεία των επιστημονικών δράσεων που δύναται να διοργανώνονται από το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών, όπως διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, έκδοση εκπαιδευτικού/επιστημονικού περιοδικού και άλλες παρεμφερείς δράσεις.

Τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής ορίζονται ως εξής:

- Πρόεδρος ορίζεται ο εκάστοτε Πρόεδρος του Διδασκαλείου Ξ.Γ.

- Έξι (6) μέλη ΔΕΠ από τα Τμήματα Ξένων Γλωσσών και Φιλολογιών της Φιλοσοφικής Σχολής του ΕΚΠΑ (ένα (1)

μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας, ένα (1) μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας, ένα (1) μέλος ΔΕΠ Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας, ένα (1) μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Ισπανικής Γλώσσας και Φιλολογίας, ένα (1) μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας, ένα (1) μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Ρωσικής Γλώσσας και Φιλολογίας και Σλαβικών Σπουδών]

- Πέντε (5) μέλη ΕΕΠ του Διδασκαλείου που είναι και μέλη του Δ.Σ. (όπως αυτά ορίζονται με την από 18-10-2010 σχετική απόφαση της Συγκλήτου).

- Τρεις (3) ωρομίσθιοι διδάσκοντες.

Η θητεία της Επιστημονικής Επιτροπής ορίζεται διετής.

Τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής ορίζονται μετά από εισήγηση του Προέδρου και Επιστημονικού Υπευθύνου του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών και επικυρώνονται από το Δ.Σ. του Διδασκαλείου.

Αρμόδιο για τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας της ως άνω επιτροπής είναι το Δ.Σ. του Διδασκαλείου, όπως ρητά ορίζεται από τις ιδρυτικές του διατάξεις.

Άρθρο 21
Συνέδρια-Ημερίδες και άλλες δραστηριότητες

α) Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών δύναται να οργανώνει συνέδρια, ημερίδες, εκπαιδευτικά σεμινάρια, διαλέξεις που να αφορούν σε ποικίλα επιστημονικά θέματα στο πλαίσιο της γλώσσας- λογοτεχνίας- πολιτισμού- πολιτιστικής κληρονομιάς, καθώς και φιλολογικά και καλλιτεχνικά θέματα σχετικά με όλες τις διδασκόμενες γλώσσες.

β) Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών έχει τη δυνατότητα έκδοσης περιοδικού επιστημονικού/εκπαιδευτικού περιεχομένου.

γ) Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών, κάθε ακαδημαϊκή χρονιά, δύναται να συμμετέχει σε διάφορες επιστημονικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, όπως, πχ., Ευρωπαϊκή Ημέρα Γλωσσών, δράσεις που έχουν σκοπό την ευαισθητοποίηση των σπουδαστών για την εκμάθηση ξένης γλώσσας [π.χ. δράση του «Speak Dates» αφορά παρουσιάσεις των γλωσσών (15-20 λεπτά)] δράση του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ) «Ευρωπαϊκό Σήμα Γλωσσών» κ.λπ.

Άρθρο 22
Εκπαιδευτικές Εκδρομές -Εορτές Διδασκαλείου
Ξένων Γλωσσών

Κάθε χρόνο το Διδασκαλείο δύναται να οργανώνει εορταστικές εκδηλώσεις στο πλαίσιο θρησκευτικών εορτών ή εθνικών επετείων. Επίσης, δύναται να οργανώνει μια εκπαιδευτική εκδρομή για τους σπουδαστές.

Τέλος, σε κάθε περίπτωση, οι ανωτέρω δράσεις πραγματοποιούνται μετά από σχετική απόφαση και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης
ΜΕΛΕΤΙΟΣ - ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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



* 0 2 0 5 1 3 4 0 3 1 0 2 2 0 0 0 8 *