



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1471

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αρ. 74268/12-10-2020 (Β' 4621) απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, σχετικά με την έγκριση του «Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής».
- 2 Αντιστοίχιση των υφισταμένων ειδικοτήτων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΖΩΝΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ Α.Ε. με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 16227

(1)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 74268/12-10-2020 (Β' 4621) απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, σχετικά με την έγκριση του «Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής».

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4521/2018 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και Άλλες Διατάξεις» (Α' 38).
2. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., Πρόσβαση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, Πειραματικά Σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και Λοιπές Διατάξεις» (Α' 70).
3. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της Ποιότητας, της Λειτουργικότητας και της Σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την Κοινωνία και Λοιπές Διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 129, 210, την παρ. 5 του άρθρου 448 και την παρ. 2 του άρθρου 469.
4. Την υπό στοιχεία 125788/Ζ1/6-08-2019 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Υ.Ο.Δ.Δ. 564), καθώς και την υπό στοιχεία 105167/Ζ1/12-08-2020 «Παράταση της Θητείας του Πρύτανη και των Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνε-

ων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Υ.Ο.Δ.Δ. 650), με την οποία παρατάθηκε η θητεία των Πρυτανικών Αρχών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής έως τις 31-08-2023.

5. Την υπ' αρ. 73632/5-08-2022 πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σχετικά με τον «Ορισμό Σειράς Αναπλήρωσης και Τομέων Ευθύνης Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων σε Αυτούς» (Β' 4646).

6. Την υπ' αρ. 88699/30-09-2022 Πράξη «Συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

7. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και Λοιπές Διατάξεις» (Α' 131), όπως ισχύει σήμερα με τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του και ιδίως τις περ. θ' και κδ' της παρ. 2 του άρθρου 5.

8. Τον ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της Διαφάνειας με την Υποχρεωτική Ανάρτηση Νόμων και Πράξεων των Κυβερνητικών, Διοικητικών και Αυτοδιοικητικών Οργάνων στο Διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και Άλλες Διατάξεις» (Α' 112) και η τροποποίηση αυτού με το άρθρο 23 του ν. 4210/2013 (Α' 254).

9. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: Οργάνωση, Λειτουργία και Διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της Κεντρικής Δημόσιας Διοίκησης» (Α' 133), και ιδίως το άρθρο 20.

10. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και Άλλες Διατάξεις» (Α' 184).

11. Την υπ' αρ. 6427/2-07-2018 «Κανονιστική απόφαση Διοικούσας Επιτροπής Σχετικά με την Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής, Μέχρι την Έκδοση του Οργανισμού του» (Β' 3122), και ιδίως την υπ' αρ. 37880/7-04-2022 (Β' 1944) τροποποίηση αυτής, με την οποία ιδρύθηκε στο Πανεπιστήμιο, Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης.

12. Την υπ' αρ. 74268/12-10-2020 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, σχετικά με την έγκριση του «Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Β' 4621), σήμερα με τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του.

13. Το γεγονός ότι, με την υπ' αρ. 59/4-01-2023 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, σχετικά με την «Τροποποίηση της υπ' αρ. 6427/

2-07-2018 «Κανονιστικής Απόφασης Διοικούσας Επιτροπής Σχετικά με την Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής, Μέχρι την Έκδοση του Οργανισμού του»» (Β' 3122), εγκρίθηκε η αντικατάσταση του «Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης», από το «Γραφείο Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕΔΙΜΑ)».

14. Το γεγονός ότι, με την παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, αποφασίζει:

Τη μετονομασία του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης σε Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αυτού, αντικαθιστώντας το άρθρο 28Α της υπ' αρ. 74268/12-10-2020 (Β' 4621) απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ως ακολούθως:

«Άρθρο 28Α

Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Στο πλαίσιο εναρμόνισης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής με το ισχύον νομικό πλαίσιο για την οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, λειτουργεί στο Ίδρυμα Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, το οποίο λειτουργεί στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού και επιδιώκει την παροχή διδασκαλίας υψηλής ποιότητας. Ο/Η Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας έχει την ευθύνη για τη σύνταξη και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου, τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος και αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

2. Σκοποί και στρατηγικοί στόχοι του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης είναι η παροχή υποστήριξης των διδασκόντων για την σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων τους και την αναβάθμιση του διδακτικού τους έργου, καθώς και ενημέρωση για τις καινοτόμες πρακτικές και προσεγγίσεις στην εκπαίδευση των φοιτητών/φοιτητριών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο.

Οι δράσεις του Κέντρου στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου του Πανεπιστημίου, υποστηρίζοντας τη δημιουργία και ανταλλαγή καλών πρακτικών μάθησης και διδασκαλίας, την καταγραφή των σχετικών αναγκών, την ανάπτυξη σύγχρονων και αποτελεσματικών εκπαιδευτικών δράσεων. Παράλληλα η υποστήριξη των διδασκόντων και η ενημέρωσή τους για τις σύγχρονες τάσεις, καθώς και για την αξιοποίηση των προσφερόμενων δυνατοτήτων (μεταξύ των οποίων, των Νέων Τεχνολογιών της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών), κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων και την εκπαιδευτική διεργασία εν γένει, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλοντα που διευκολύνουν και στηρίζουν τη μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Για την επίτευξη των ανωτέρω δράσεων το Κέντρο αξιοποιεί όλες τις διαθέσιμες τεχνολογικές υποδομές του Ιδρύματος.

3. Το «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» λειτουργεί κεντρικά για όλες τις Σχολές/Τμήματα του Ιδρύματος, υπό την εποπτεία του/της Αντιπρύτανη/νεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Η Σύγκλητος, έπειτα από εισήγηση του Πρύτανη, ορίζει τριμελή Επιτροπή Ακαδημαϊκού Συντονισμού του έργου του Κέντρου, η οποία έχει τριετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης και απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος.

Α. Αρμοδιότητες του/της Αντιπρύτανη/νεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ως επόπτη του Κέντρου είναι να:

- Μεριμνά για την εφαρμογή της ιδρυματικής πολιτικής σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.

- Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Κέντρου, καθώς και για θέματα χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του.

- Μεριμνά για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου και την ανάληψη κάθε απόφασης και πρωτοβουλίας σχετικά με την εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

- Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του Κέντρου, καθώς και των συνεργειών με εξωτερικούς φορείς.

- Εποπτεύει τη λειτουργία και την αξιολόγηση των πάσης φύσης δράσεων που αναπτύσσει το Κέντρο.

- Συγκροτεί Επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

- Εκπροσωπεί το Κέντρο στις ακαδημαϊκές συνεργασίες του με αντίστοιχες δομές άλλων ΑΕΙ και λοιπούς Φορείς.

- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί τα ερευνητικά αποτελέσματα από τις δραστηριότητές του.

- Συντάσσει, σε συνεργασία με την τριμελή Επιτροπή, ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, την οποία καταθέτει προς έγκριση στη Σύγκλητο.

Β. Αρμοδιότητες της Τριμελούς Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης είναι να:

- Συνεργάζεται για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου με τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη.

- Συνεργάζεται με τους/τις Προέδρους των Τμημάτων και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών δράσεων του Κέντρου.

- Συνεργάζεται με τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και άλλες κατηγορίες διδασκόντων του Πανεπιστημίου για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης.

- Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους αντίστοιχων δομών των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και μεριμνά ώστε να αναπτύσσονται κοινές δράσεις και συνέργειες.

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

- Σε συνεργασία με τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια κ.τ.λ.

- Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.

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

- Συντονίζει, επικουρώντας τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Κέντρου.

- Αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων του Κέντρου και συντάσσει τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του

- Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίζουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Κέντρου.

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

- Σε συνεργασία με τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Ο/Η Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας ή ένα από τα μέλη της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού, προτείνεται από τη Σύγκλητο στην Επιτροπή Ερευνών ως Επιστημονικά Υπεύθυνος έργων του Κέντρου που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Ο ΕΥ έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Κέντρου, εισηγείται στα αρμόδια όργανα του ΕΛΚΕ, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού, τη σύναψη συμβάσεων χρηματοδότησης, καθώς και συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Κέντρο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες, υπογράφει τα αναγκαία έγγραφα/αιτήματα/εντολές πληρωμής κ.λπ. προς τον ΕΛΚΕ και γενικά ασκεί τις προβλεπόμενες από τον νόμο αρμοδιότητες του Ε.Υ., πάντοτε εντός των πλαισίων του ετήσιου προγραμματισμού των δραστηριοτήτων του Κέντρου, και τυχόν δράσεων και συνεργειών που έχουν αποφασιστεί από τα ως άνω αρμόδια όργανα.

Γ. Η εκπαιδευτική λειτουργία του Κέντρου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ του Ιδρύματος ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού του Κέντρου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κύκλους μάθησης και εν γένει δράσεις τους Κέντρου.

4. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕΔΙΜΑ) έχει ως αρμοδιότητες την υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και την ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση των φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, την υποστήριξή τους για την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνιών στο διδακτικό τους έργο και τη λειτουργία εστιακού σημείου συγκέντρωσης και αναδιανομής καλών πρακτικών και εκπαιδευτικού υλικού.

Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

- Την υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε νέες προσεγγίσεις από τον τομέα της πανεπιστημιακής παιδαγωγικής.

- Την υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού, να καταγράφουν τις ανάγκες τους και να ενημερωθούν ως προς την αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών.

- Τη συγκέντρωση και αναδιανομή υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

- Την επικοινωνία των μελών του διδακτικού προσωπικού μεταξύ τους και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

- Την ανάπτυξη πρωτοβουλιών, δράσεων και συνεργιών με αντίστοιχες δομές των Ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, με Ινστιτούτα, Εργαστήρια, Κέντρα, Γραφεία και φορείς με παρεμφερή δράση της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

- Την υποστήριξη λειτουργίας εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

- Τη δημιουργία, ανταλλαγή και συστηματοποίηση καλών πρακτικών και εργαλείων για την αποτελεσματική σχεδίαση και διδασκαλία της μαθησιακής διαδικασίας.

- Την ανάπτυξη σύγχρονων και πολύμορφων περιβαλλόντων μάθησης που θα αξιοποιούν τις σύγχρονες τεχνικές και μεθόδους με σεβασμό στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευόμενων και τις αρχές της διαφοροποιημένης διδασκαλίας με βάση τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των φοιτητών/φοιτητριών.

- Τη διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών κ.ά., με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος.

- Τη διοργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στην Παιδαγωγική της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη χρήση των ΤΠΕ, ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους.

- Την ανάπτυξη επικοινωνίας, συνεργειών και συνεργασιών με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

- Τη διοργάνωση κύκλων μάθησης και σεμιναρίων μικρής διάρκειας, με στόχο τη διάχυση νέων προσεγγίσεων και απόψεων για την Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική.

- Την πειραματική εφαρμογή καινοτόμων προσεγγίσεων στην πράξη, σε συνεργασία με μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος.

- Την έκδοση βιβλίων και επιστημονικού υλικού σχετικού με την υποστήριξη της εκπαίδευσης και της μάθησης.

- Την ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και εκπόνηση μελετών για την διδασκαλία στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.

- Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Η έδρα του Κέντρου βρίσκεται σε χώρο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και, συγκεκριμένα στην Πανεπιστημιούπολη Αρχαίου Ελαιώνα, Θηβών 250, Αιγάλεω στην Αίθουσα 1 του Συνεδριακού Κέντρου. Για τη στέγαση του Κέντρου δύνανται να διατίθενται χώροι των εγκαταστάσεων και υποδομές του Ιδρύματος κατάλληλοι για τη λειτουργία και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του.

5. Το Κέντρο υποστηρίζεται διοικητικά/γραμματειακά από το προσωπικό του Γραφείου του Κέντρου Διδασκαλίας και Μάθησης και συνεργάζεται με όλες τις μονάδες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου. Για τις ανάγκες της γραμματειακής και εν γένει υποστήριξης του έργου και των δραστηριοτήτων του Κέντρου, μπορούν να απασχολούνται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τον Οργανισμό του Ιδρύματος, και εξωτερικοί συνεργάτες, στο πλαίσιο ερευνητικών ή αναπτυξιακών δράσεων που αναλαμβάνει για τη διοικητική ή/και τεχνική υποστήριξη των δραστηριοτήτων του.

Η διοικητική/γραμματειακή υποστήριξη του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης περιλαμβάνει:

- Τη γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Κέντρου με στόχο την καλή λειτουργία και υλοποίηση των πάσης φύσεως δράσεων του, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

- Την επικουρία του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη και της τριμελούς Επιτροπής ακαδημαϊκής υποστήριξής του/της αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που οργανώνονται από το Κέντρο.

- Την επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Κέντρου.

- Την παρακολούθηση και τήρηση Πρακτικών των Συνεδριάσεων και Μητρώου Δράσεων του Κέντρου.

- Τη συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με τους σκοπούς του Κέντρου.

- Την τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Κέντρου.

- Την τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Κέντρου.

- Την υποστήριξη των διαδικασιών των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Κέντρου μέσω ΕΛΚΕ.

- Την τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας του Κέντρου.

- Την επικοινωνία/δημοσιότητα των δράσεων του Κέντρου.

6. Η λειτουργία του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης υποστηρίζεται από:

- Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

- Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα Προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Χρηματοδοτήσεις από Φορείς του Δημοσίου Τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς.

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

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

- Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Ίδρυμα.

- Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Κέντρου».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 20 Φεβρουαρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΛΔΗΣ

Αριθμ. 84

(2)

Αντιστοίχιση των υφισταμένων ειδικοτήτων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΖΩΝΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ Α.Ε. με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΤΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΖΩΝΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ Α.Ε.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των παρ. 1 και 3 του άρθρου 52 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς-Πρόγραμμα "ΑΡΓΟΣ" και λοιπές διατάξεις» (Α' 169),

β) των παρ. 1 και 2 του άρθρου 13 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (Α' 232),

γ) της υπ' αρ. 4741/18.08.2014 απόφασης «Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας με την επωνυμία Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» (Β' 2301).

2. Την υπ' αρ. 192/14.02.2023 Συνεδρίαση του Δ.Σ. της «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.»

3. Τον ν. 3489/2006 με τίτλο «Ζώνη Καινοτομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 205), όπως τροποποιήθηκε.

4. Την υπ' αρ. 786/21.02.2023 εισήγηση Π.Ο.Υ. της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών (τ. Μακεδονίας- Θράκης) για πρόκληση μη δαπάνης σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), αποφασίζουμε:

την αντιστοίχιση των κάτωθι ειδικοτήτων του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού, όπως περιλαμβάνονται στην υπ' αρ. 4741/18.08.2014 απόφαση «Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας με την επωνυμία Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» (Β'2301) και εξειδικεύτηκαν κατά την υπ' αρ. 192/14.02.2023 συνεδρίαση του Δ.Σ. της «Αλεξάνδρεια Ζώνης Καινοτομίας Α.Ε.», με τους οριζόμενους στο Παράρτημα Β' του π.δ. 85/2022 νέους κλάδους και ειδικότητες, ως ακολούθως:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		ΝΕΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων	ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	12	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5
			ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3
			ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
			ΠΕ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1
			ΠΕ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1
			ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)	1
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	7	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
			ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
			ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
			ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE- HARDWARE)	1

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		ΝΕΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων	ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
			ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1

Οι παρακάτω θέσεις δεν αντιστοιχίζονται:

1 θέση Νομικού Συμβούλου με έμμισθη εντολή

1 θέση Δικηγόρου με έμμισθη εντολή

1 θέση Εσωτερικού Ελεγκτή με έμμισθη εντολή

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 21 Φεβρουαρίου 2023

Ο Πρόεδρος

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΛΟΥΦΑΚΗΣ



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.

