



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουνίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4185

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Διαπίστωση καθορισμού του γνωστικού αντικειμένου μέλους Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΠΑ.
- 2 Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Παντείου Πανεπιστημίου.
- 3 Σύσταση Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. πράξης 7583

(1)

Διαπίστωση καθορισμού του γνωστικού αντικειμένου μέλους Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΠΑ.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. ιζ του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
2. Το άρθρο 29 του ν. 4009/2011 (Α' 195).
3. Την παρ. 7 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).
4. Την υπ' αρ. 6327/15-5-2014 πρυτανική πράξη ένταξης του Δημητρίου Παναγόπουλου σε θέση Ε.ΔΙ.Π. (Γ' 1345).
5. Την από 18-5-2023 απόφαση της Συνέλευσης της Ιατρικής Σχολής
6. Το υπ' αρ. 47913/25-5-2023 έγγραφο της Ιατρικής Σχολής
7. Την από 3-5-2023 αίτηση του ενδιαφερόμενου, διαπιστώνουμε:

Ότι το γνωστικό αντικείμενο του Δημητρίου Παναγόπουλου, μέλους Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) της Ιατρικής Σχολής της Σχολής Επιστημών Υγείας του Ιδρύματός μας καθορίζεται σε «Διαπίστωση καθορισμού του γνωστικού αντικειμένου μέλους Ε.ΔΙ.Π.

το»Βιολογία: Ακτινοβιολογία - Ηλεκτρομαγνητική Βιολογία».

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουνίου 2023

Ο Πρύτανης

ΜΕΛΕΤΙΟΣ - ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. απόφ. 78

(2)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Παντείου Πανεπιστημίου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
(συνεδρίαση 11η/29.5.2023)

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αρ. 37/24.3.2022 απόφαση της Συγκλήτου, με την οποία ιδρύθηκε το «Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών (Β' 2142).
2. Το άρθρο 129 του ν. 4957/2022 (Α' 141), με το οποίο ιδρύονται «Κέντρα Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» (Α' 141) και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τους.
3. Την εισήγηση της Αντιπρυτάνεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αποφασίζουμε και εγκρίνουμε:
Τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕΔΙΜΑ) του Παντείου Πανεπιστημίου, ως εξής:

Άρθρο 1

Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας
και ισχύς του Κανονισμού

1. Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο των διατάξεων του άρθρου 129 του ν. 4957/2022 και της σχετικής απόφασης της Συγκλήτου για την «Ίδρυση Αυτοτελούς Γραφείου

Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (Β' 2142/2022).

2. Σύμφωνα με τα ανωτέρω, το ήδη υπάρχον «Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» μετονομάζεται σε «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» (ΚΕΔΙΜΑ), που λειτουργεί με τον παρόντα Κανονισμό, ως μέρος του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Παντείου Πανεπιστημίου με στόχο την παροχή διδασκαλίας υψηλής ποιότητας. Το Κέντρο εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου, ως ακαδημαϊκή μονάδα σε επίπεδο Γραφείου. Με την ίδρυσή του το Κέντρο θα λειτουργεί βάσει του παρόντος Κανονισμού, όπου περιγράφεται το ειδικότερο πλαίσιο λειτουργίας του. Η έδρα του Κέντρου βρίσκεται σε χώρο του Παντείου Πανεπιστημίου.

3. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης έχει την ευθύνη για τη σύνταξη και τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου, τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Άρθρο 2

Βασικοί σκοποί

και στρατηγικοί στόχοι του ΚΕΔΙΜΑ

1. Ο τομέας της πανεπιστημιακής παιδαγωγικής αναπτύσσεται τις τελευταίες δεκαετίες διαρκώς όλο και περισσότερο και η λειτουργία Κέντρων Υποστήριξης του διδακτικού έργου αποτελεί μια σχεδόν πάγια πρακτική πολλών Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης διεθνώς. Στο πλαίσιο της παραπάνω προβληματικής και κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 129 του ν. 4957/2022 ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο ορίζεται το «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης», που παρέχει στήριξη για την αναβάθμιση του διδακτικού έργου και την ανάπτυξη δεξιοτήτων διδασκαλίας των διδασκόντων, στοχεύοντας ταυτοχρόνως στην φοιτητοκεντρική αντίληψη διδασκαλίας.

2. Το Κέντρο έχει ως στόχο την προώθηση της πανεπιστημιακής παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου στο Πανεπιστήμιο, υποστηρίζοντας τους διδάσκοντες να ανταλλάσσουν και να δημιουργούν καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να καταγράφουν τις ανάγκες τους, να αναστοχάζονται, να αναπτύσσουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις, με την αξιοποίηση και της Τεχνολογίας Πληροφοριών και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλοντα μάθησης, που διευκολύνουν και στηρίζουν τη μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Το Κέντρο, επιπλέον, εστιάζει σε δράσεις που καθιστούν τους διδάσκοντες ικανούς να αντιμετωπίζουν ειδικότερα μαθησιακά προβλήματα και ιδιαιτερότητες ομάδων του φοιτητικού αλλά και διδακτικού πληθυσμού, όπως οι μαθησιακές δυσκολίες (π.χ. δυσλεξία, δυσκαλκουλία, διαταραχή ελλειμματικής

προσοχής, φάσμα αυτισμού, κ.λπ.) εντυποανάπηροι και άτομα με κινητικές και λοιπές αναπηρίες.

3. Ειδικότεροι στόχοι του Κέντρου είναι:

1. Διάγνωση της υφιστάμενης κατάστασης διδασκαλίας και των δυσχερειών των διδασκόντων και διδασκομένων.

2. Εντοπισμός των επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών αναγκών των διδασκόντων και διδασκομένων.

3. Επίλυση νομικών ζητημάτων στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, όπως ενδεικτικά η προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών, ζητήματα πνευματικής ιδιοκτησίας κ.ο.κ.

4. Ανάπτυξη και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διενέργεια κύκλων μάθησης στο πλαίσιο διαζώσης ή/και ηλεκτρονικής μάθησης ή/και υβριδικής μάθησης, με έμφαση στις καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές διδασκαλίας, για όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον συμμετοχής.

5. Διάχυση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Κέντρου στις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος με διοργάνωση συναντήσεων μεταξύ διδασκόντων για τον διαμοιρασμό και την ανταλλαγή καλών πρακτικών.

6. Διοργάνωση συναντήσεων για την υποστήριξη των διδασκόντων ως προς τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

7. Ανάπτυξη κουλτούρας δια βίου εκπαίδευσης στα μέλη του Ιδρύματος.

Άρθρο 3

Όργανα και αρμοδιότητες

1. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Συντονιστής των δράσεων του Κέντρου ορίζεται, από τη Σύγκλητο, μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Παντείου Πανεπιστημίου με τριετή θητεία, ύστερα από πρόταση του αρμόδιου Αντιπρύτανη.

2. Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων:

1. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Παντείου Πανεπιστημίου σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.

2. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο τον Κανονισμό λειτουργίας και την οργανωτική δομή του Κέντρου.

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

4. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον Κανονισμό Λειτουργίας του.

3. Ο Συντονιστής του ΚΕΔΙΜΑ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Κέντρου.

2. Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του.

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

4. Συνεργάζεται με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου.

5. Εισηγείται στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Κέντρου, τον ετήσιο προϋπολογισμό των δραστηριοτήτων του, καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Κέντρου.

6. Συνεργάζεται με τους Προέδρους και τους Κοσμήτορες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Κέντρου.

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

8. Εποπτεύει και προΐσταται της λειτουργίας και αξιολόγησης των πάσης φύσεως δράσεων που αναπτύσσει το Κέντρο.

9. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια, ημερίδες, βιωματικά εργαστήρια, προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης και άλλες επιστημονικές δράσεις, με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση, τυποποίηση και πιστοποίηση οριζόντιων δεξιοτήτων εκπαιδευτικής επάρκειας και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος ως προς:

i. Την εφαρμογή καινοτόμων πρακτικών σχετικών με την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο,

ii. την εφαρμογή νέων προσεγγίσεων για την πανεπιστημιακή παιδαγωγική με σκοπό την ποιοτική εκπαίδευση ενηλίκων,

iii. τη βέλτιστη διεπιστημονική αντιμετώπιση ζητημάτων που προκύπτουν στο Πάντειο Πανεπιστήμιο με στόχο την υποστήριξη των ίδιων των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

10. Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.

11. Μεριμνά για την ανάπτυξη του αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) καθώς και καλών πρακτικών.

12. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.

13. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίξουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Κέντρου.

14. Εκπροσωπεί το Κέντρο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

15. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Κέντρου.

16. Είναι αρμόδιος για την οικονομική υποστήριξη δράσεων του Κέντρου με χορηγίες, δωρεές και κληροδοτήματα.

17. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Κέντρου, υπογράφει ως ΕΥ του αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για την κάλυψη των γενικών και ει-

δικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

18. Εισηγείται για τα έργα, στα οποία είναι υπεύθυνος στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ, τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Κέντρο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

19. Συνυπογράφει για τα έργα που είναι υπεύθυνος με τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες.

20. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου, όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του φοιτητικού πληθυσμού, έκδοση επιστημονικών περιοδικών κ.ά.

21. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

22. Είναι υπεύθυνος 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.

23. Σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων 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.

4. Η εκπαιδευτική λειτουργία του Κέντρου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Παντείου 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 του Συντονιστή του Κέντρου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κύκλους μάθησης και εν γένει δράσεις του Κέντρου.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις του Κέντρου

Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στην Παιδαγωγική της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη χρήση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, 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.

Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Παντείου Πανεπιστημίου.

2. Οι δραστηριότητες του ΚΕΔΙΜΑ εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

1. Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε νέες προσεγγίσεις για την Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική, κυρίως μέσω της διοργάνωσης κύκλων μάθησης και σεμιναρίων μικρής διάρκειας.

2. Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους για την αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (κυρίως διαδίκτυο, eclass, PowerPoint, τηλεεκπαίδευση κ.ά.). Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Παντείου.

3. Λειτουργία αποθετηρίου συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και περιγραφή καλών πρακτικών. Βασική αρχή του αποθετηρίου είναι η πρόσβαση που επιτρέπει την ένταξη, αποθήκευση, εντοπισμό, ανάκτηση και εξαγωγή του ψηφιακού περιεχομένου χωρίς περιορισμούς, με έμφαση στην προσβασιμότητα.

4. Επικοινωνία των διδασκόντων μεταξύ τους και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

5. Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

6. Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση ως προς την ανάγκη διαφοροποιημένης και συμπεριληπτικής διδασκαλίας.

3. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

1. Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και Ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας.

2. Παροχή υπηρεσιών όπως: εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου.

3. Διοργάνωση Συνεδρίων, Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη

1. Για τη γραμματειακή στήριξη του έργου του Κέντρου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και Μάθησης μπορούν να τοποθετούνται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, υπάλληλοι με σύμβαση, εξωτερικοί συνεργάτες ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί, των οποίων το περίγραμμα των καθηκόντων και των προσόντων τους αναλύεται ως εξής:

Τα καθήκοντα του υπαλλήλου, που θα αναλάβει τον ρόλο Γραμματέως του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, έχουν ως εξής:

1. Η γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Κέντρου που αφορά στην καλή λειτουργία και υλοποίηση των υποστηρικτικών δράσεων, των κύκλων μάθησης, των σεμιναρίων, ημερίδων, συνεδρίων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Κέντρου, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

2. Η επικουρία του έργου του Συντονιστή του Κέντρου αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που συντονίζει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

3. Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Κέντρου.

4. Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Κέντρου.

5. Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

6. Η τήρηση Πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία του Κέντρου.

7. Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Κέντρου.

8. Η υποστήριξη των διαδικασιών των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Κέντρου μέσω ΕΛΚΕ.

9. Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων και επικοινωνίας/δημοσιότητας των δράσεων του Κέντρου.

2. Στον Οργανισμό του Παντείου θα προβλέπεται θέση διοικητικού υπαλλήλου για το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης με το αντίστοιχο περίγραμμα θέσης.

Προσόντα του υπαλλήλου που θα αναλάβει τον ρόλο Γραμματέως του Κέντρου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης:

1. Βασικές γνώσεις: Ο Γραμματέας οφείλει να κατέχει πτυχίο ΑΕΙ - κατά προτίμηση στα πεδία της Οικονομίας, Διοίκησης, Πληροφορικής.

2. Δεξιότητες και εμπειρία: Ο Γραμματέας οφείλει να γνωρίζει την αγγλική γλώσσα και να διαθέτει υψηλό επίπεδο γνώσεων χειρισμού Η/Υ και ΤΠΕ. Σημαντικό κριτήριο είναι η εμπειρία σε διαχείριση προγραμμάτων και εκπαιδευτικών δράσεων.

Άρθρο 6

Πόροι

Οι πόροι του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

1. Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.
2. Την εκτέλεση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.
3. Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.
4. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
5. Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
6. Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πάντειο Πανεπιστήμιο.
7. Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατόν να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Κέντρου.

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουνίου 2023

Η Πρύτανη

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ

Αριθμ. 14428

(3)

Σύσταση Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
(λειτουργεί ως Συμβούλιο Διοίκησης)

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 14, 212, την παρ. 5 του άρθρου 448 καθώς και την παρ. 2 του άρθρου 469 του 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).
2. Το Κεφάλαιο ΙΑ' «Ψηφιακή Διαφάνεια - Πρόγραμμα 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) και ιδίως το άρθρο 76.

3. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131), όπως τροποποιήθηκαν.

4. Το ν.δ. 87/1973 «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του ν.δ. 114/1974 (Α' 310), του ν. 259/1976 (Α' 25), του π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), και τις διατάξεις του π.δ. 103/1983 «Διαδικασία ένταξης καθηγητών, διάρθρωση σε Σχολές Τμήματα και Τομείς και προϋποθέσεις για την αυτοδύναμη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης» (Α' 48), καθώς και τη λοιπή νομοθεσία περί ιδρύσεως του Πανεπιστημίου Κρήτης και μετονομασίας των ακαδημαϊκών μονάδων αυτού.

5. Το π.δ. 358/1998 «Περί Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης» (Α' 240).

6. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21.08.2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων για την εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης, με τετραετή θητεία από 01.09.2020 έως 31.08.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677).

7. Την υπ' αρ. 30441/06.12.2022 Απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης «Καθορισμός τομέων ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη από τους Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141)» (Β' 6338).

8. Την εισήγηση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγητή κ. Γεώργιου Κοσιώρη.

9. Το γεγονός ότι δεν έχει δημοσιευθεί ο Οργανισμός του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 206 του ν. 4957/2022.

10. Το γεγονός ότι, με την παρούσα απόφαση θα δημιουργηθεί μία (1) νέα θέση ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος της Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών και θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του εποπτεύοντος αρμόδιου Υπουργείου (ομάδα ΚΑΕ Εξόδου 2120104001, 2190201003, 2190202001, 2190201001) ποσού 350,55 ευρώ μηνιαίως και 4.206,60 ευρώ σε ετήσια βάση για μόνιμο υπάλληλο και 359,83 ευρώ μηνιαίως και 4.317,96 ευρώ σε υπάλληλο Ι.Δ.Α.Χ. σε ετήσια βάση, όπως προκύπτει και από την υπ' αρ. 13245/09.06.2023 Βεβαίωση του Τμήματος Μισθοδοσίας της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

11. Τα πρακτικά της υπό στοιχεία 353ης/13-06-2023, Θέματα Διοικητικά 4ο τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης (λειτουργούντος ως Συμβουλίου Διοίκησης), αποφασίζει:

Τη σύσταση και τον καθορισμό του επιπέδου λειτουργίας, της δομής και της οργανωτικής διάρθρωσης της προβλεπόμενης στο άρθρο 212 του ν. 4957/2022 (Α' 141) Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών του Πανεπιστημίου Κρήτης, ως εξής:

Άρθρο 1

Σύσταση- Οργανωτική Δομή

Μέχρι την έκδοση του προβλεπόμενου στο άρθρο 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141) Οργανισμού, συστήνεται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης διοικητική δομή, με ονομασία: «Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών» και με την αγγλική ονομασία: «Welcome Office», ως αυτοτελής και ανεξάρτητη Μονάδα σε επίπεδο Τμήματος, υπαγόμενη στον αρμόδιο, σε θέματα διεθνών σχέσεων και εξωστρέφειας του Ιδρύματος, Αντιπρύτανη. Η Μονάδα ως Τμήμα θα έχει έδρα την πόλη του Ηρακλείου και θα λειτουργεί και Γραφείο στην πόλη του Ρεθύμνου. Η Μονάδα συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων καθώς και με άλλες διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος για θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές της.

Άρθρο 2

Αποστολή

Η ως άνω Μονάδα είναι αρμόδια για την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών που εγγράφονται σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου του Πανεπιστημίου Κρήτης καθώς και για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με άλλους φορείς του Δημοσίου για θέματα σχετικά με τη διαμονή και την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες

Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών είναι:

α. Η ενημέρωση των αλλοδαπών φοιτητών- πολιτών χωρών εντός ή εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι επιθυμούν να εγγραφούν σε προγράμματα σπουδών α', β' και γ' κύκλου του Ιδρύματος, στα οποία υφίσταται η δυνατότητα εγγραφής τους.

β. Η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών για την εγγραφή τους σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ. Η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών για την έκδοση άδειας θεώρησης εισόδου και άδειας διαμονής στην ημεδαπή για λόγους σπουδών και η επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου για τα θέματα αυτά.

δ. Η υποστήριξη της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής για λόγους σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4251/2014 (Α' 80).

ε. Η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών κατά τη διαδικασία της εγκατάστασής τους στην ημεδαπή (π.χ. ανεύρεση στέγης, διαδικασία μίσθωσης ακινήτου).

στ. Η επικοινωνία και η παροχή υπηρεσιών διασύνδεσης με άλλους φορείς του Δημοσίου για την έκδοση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και για τη διεκπεραίωση των απαραίτητων διαδικασιών για θέματα που σχετίζονται με την εγκατάστασή τους και τη διαμονή τους στην ημεδαπή, στον βαθμό που αυτά σχετίζονται με τη φοιτητική τους ιδιότητα (π.χ. Α.Α.Δ.Ε., Δ.Ο.Υ.).

ζ. Η επικοινωνία και συνεργασία με το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου και την αρμόδια Αποκεντρω-

μένη Διοίκηση κατά τη διαδικασία σύναψης και επικαιροποίησης των συμβάσεων του άρθρου 94 σχετικά με τη διαδικασία ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής σε αλλοδαπούς φοιτητές, πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι γίνονται δεκτοί στα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος.

η. Η ενημέρωση με κάθε πρόσφορο μέσο των ελληνικών προξενικών αρχών τρίτων χωρών για τη σύναψη συμβάσεων ταχείας διαδικασίας χορήγησης αδειών διαμονής λόγω σπουδών, προκειμένου να διευκολύνεται η θεώρηση εισόδου των πολιτών τρίτων χωρών για την είσοδό τους στην ημεδαπή.

θ. Η οργάνωση δράσεων υποδοχής και ένταξης των αλλοδαπών φοιτητών στο εκπαιδευτικό και ερευνητικό περιβάλλον του Ιδρύματος.

ι. Η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος (όπως το Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών, τις Γραμματείες Τμημάτων, τα Τμήματα της Φοιτητικής Μέριμνας και άλλες συνεργαζόμενες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης) για την άμεση εξυπηρέτηση των αλλοδαπών φοιτητών και την ένταξη τους στο εκπαιδευτικό σύστημα του Ιδρύματος.

ια. Η μέριμνα για την οργάνωση μαθημάτων εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας ή άλλων ξένων γλωσσών σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες του Ιδρύματος.

ιβ. Η δημιουργία πληροφοριακού υλικού για τη νόμιμη είσοδο και παραμονή στην ημεδαπή αλλοδαπών φοιτητών - πολιτών χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, για λόγους σπουδών.

ιγ. Η δημιουργία υλικού για την υποβοήθηση των αλλοδαπών φοιτητών των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών κατά τη διαδικασία ένταξής τους στο περιβάλλον σπουδών και παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών.

ιδ. Η υποστήριξη της διεθνούς προβολής των δράσεων του Ιδρύματος που στοχεύουν στην προσέλκυση αλλοδαπών φοιτητών καθώς και στην προώθηση της διεθνούς εικόνας του Ιδρύματος.

ιε. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος και τη διευκόλυνση της διαμονής τους στην ημεδαπή.

Η Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών, στο πλαίσιο της αποστολής της, παρέχει τις ως άνω αναφερόμενες υπηρεσίες της και στους αλλοδαπούς διδάσκοντες και ερευνητές, πολίτες χωρών εντός ή εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι επισκέπτονται το Πανεπιστήμιο Κρήτης με σκοπό την παροχή διδακτικού ή ερευνητικού έργου.

Άρθρο 4

Στελέχωση της Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών

Στη Μονάδα προΐσταται υπάλληλος του Ιδρύματος, ο οποίος ορίζεται με πράξη του Πρύτανη. Η Μονάδα στελεχώνεται από διοικητικό προσωπικό, το οποίο δύναται να προέρχεται από το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και από έκτακτο προσωπικό που απασχολείται δυνάμει σύμβασης εργασίας Ιδιωτι-

κού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή Έργου, αν το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν επαρκεί για τη στελέχωση της. Η μισθοδοσία του έκτακτου προσωπικού δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από πόρους της Μονάδας ή ίδιους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 5

Κάλυψη λειτουργικών αναγκών
της Μονάδας Υποστήριξης
Αλλοδαπών Φοιτητών

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Κρήτης δύναται να καθορίζεται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων τυχόν λειτουργούντων Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) για τη χρηματοδότηση έργου που θα έχει ως αντικείμενο

την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών και των κοινών λειτουργικών αναγκών των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 6

Τελικές διατάξεις

Η παρούσα παύει να ισχύει από την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος.

Η ισχύς της παρούσας αρχεται από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 21 Ιουνίου 2023

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ



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 4 1 8 5 2 9 0 6 2 3 0 0 0 8 *