



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Αυγούστου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4680

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 104000/Z1

Άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας του Παραρτήματος υπό τη μορφή Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με την επωνυμία «UNIC ATHENS Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης».

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 130 έως 155 του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου-Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39, διόρθ. σφάλμ. Α' 54), και ιδίως της παρ. 7 του άρθρου 139,

β) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

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

3. Την υπ' αρ. 2188/18-3-2025 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Νικόλαο Παπαϊωάννου» (Β' 1314).

4. Την υπ' αρ. 7341/26-9-2024 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Εκκίνηση διαδικασίας υποβολής αιτήσεων περί χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτημάτων Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. Καθορισμός διεθνών αναγνωρισμένων οίκων που κατατάσσουν παγκοσμίως πανεπιστημιακά ιδρύματα» (Β' 5460).

5. Την υπ' αρ. 7363/27.9.2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ρύθμιση

της διαδικασίας κατάθεσης εγγυητικής επιστολής και επιμερισμός του καταβαλλόμενου παράβολου κατά την υποβολή αίτησης περί χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτημάτων - Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» (Β' 5460).

6. Την υπ' αρ. 1633/27-2-2025 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ηλεκτρονική εφαρμογή για την υποβολή αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας Παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με το Μέρος Δ του ν. 5094/2024 (Α' 39)» (Β' 911).

7. Την από 26-3-2025 και με αριθμό 37002 αίτηση του μητρικού ιδρύματος με την επωνυμία «University of Nicosia» για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) που υποβλήθηκε μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης στην ηλεκτρονική εφαρμογή «e University Legal Entities», με τα συνημμένα αυτής δικαιολογητικά.

8. Το υπ' αρ. 51970/8-8-2025 έγγραφο του Προέδρου της Ε.Θ.Α.Α.Ε. με το οποίο διαβιβάστηκε η σύμφωνη γνώμη του Ανώτατου Συμβουλίου της Αρχής επί της ανωτέρω αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

9. Το υπ' αρ. 20015/6-8-2025 έγγραφο του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. με το οποίο διατυπώθηκε η γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού για τη συνδρομή των κτιριολογικών προϋποθέσεων για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

10. Το γεγονός ότι κατατέθηκε η υπ' αρ. 00193-02-0983284/10-3-2025 εγγυητική επιστολή του Τραπεζικού Ιδρύματος με την επωνυμία «Τράπεζα Κύπρου Δημόσια Εταιρία ΛΤΔ» συνολικού ποσού τριών εκατομμυρίων πεντακοσίων χιλιάδων (3.500.000,00) ευρώ και το παράβολο με κωδικό 778642136955 0916 0060 ύψους ενός εκατομμυρίου ογδόντα χιλιάδων (1.080.000,00) ευρώ καθώς και το με αριθμό συναλλαγής CY250321107468 παράβολο, ύψους εκατόν είκοσι χιλιάδων ευρώ (120.000,00) προς τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

11. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/537/Β1/103609/Β1/28.8.2025 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με την οποία από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

1. Τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας Παραρτήματος του μητρικού ιδρύματος «University of Nicosia» με τη μορφή Παραρτήματος - Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.) σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 139 του ν. 5094/2024 με την επωνυμία «UNIC ATHENS Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» και έδρα στον Δήμο Ελληνικού - Αργυρούπολης.

2. Το Παράρτημα με την επωνυμία «UNIC ATHENS Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» αποτελεί νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού με νομική προσωπικότητα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με αποκλειστικό σκοπό την παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης, υπάγεται αποκλειστικά στην εποπτεία του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και η λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις του Μέρους Δ' του ν. 5094/2024.

3. Το Παράρτημα με την επωνυμία «UNIC ATHENS Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης» διαθέτει έξι (6) Σχολές σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

1	Ιατρική Σχολή
2	Σχολή Ανθρωπιστικών Σπουδών και Κοινωνικών Επιστημών
3	Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων
4	Σχολή Επιστημών και Μηχανικής
5	Σχολή Επιστημών Ζωής και Υγείας
6	Νομική Σχολή

4. Η έναρξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών των ως άνω Σχολών εκκινεί μετά την πιστοποίησή τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (Ε.Θ.Α.Α.Ε.).

5. Το καταστατικό και ο Εσωτερικός Κανονισμός προσαρτώνται ως Παραρτήματα Α και Β στην παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

6. Η παρούσα απόφαση μετά τη δημοσίευσή της καταχωρείται στο Μητρώο Ν.Π.Π.Ε. του άρθρου 144 του ν. 5094/2024.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕ ΤΗΝ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ

«UNIC ATHENS Ν.Π.Π.Ε.»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΣΥΣΤΑΣΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΕΔΡΑ – ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 1

ΣΥΣΤΑΣΗ – ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ

1.1. Συστήνεται με το παρόν καταστατικό παράρτημα Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (στο εξής «παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.» με την επωνυμία «**UNIC ATHENS ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**» και το διακριτικό τίτλο «**UNIC ATHENS Ν.Π.Π.Ε.**».

1.2 Για τις συναλλαγές του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. με πρόσωπα της αλλοδαπής, η επωνυμία του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και ο διακριτικός της τίτλος, θα αποδίδεται σε πιστή μετάφραση σε οποιαδήποτε ξένη γλώσσα ή με λατινικά στοιχεία. Η επίσημη ονομασία του στοιχείου «Ν.Π.Π.Ε.» της επωνυμίας αποδίδεται στην αγγλική γλώσσα ως «University Legal Entity» ή «U.L.E.».

ΑΡΘΡΟ 2

ΕΔΡΑ

2.1. Έδρα του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. ορίζεται ο Δήμος Ελληνικού- Αργυρούπολης της Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Περιφέρειας Αττικής.

2.2 Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. δύναται να μεταφέρει την έδρα του οπουδήποτε μέσα στον ίδιο Δήμο με μόνη τη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και δίχως να απαιτείται προς τούτο τροποποίηση του παρόντος Καταστατικού.

2.3. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. δύναται να ιδρύει υποκαταστήματα ή άλλες μορφές δευτερεύουσας εγκατάστασης στην ημεδαπή ή στην αλλοδαπή με μόνη τη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και δίχως να απαιτείται προς τούτο τροποποίηση του παρόντος Καταστατικού.

ΑΡΘΡΟ 3

ΝΟΜΙΚΗ ΦΥΣΗ – ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΜΗΤΡΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ

3.1. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού με νομική προσωπικότητα, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, το οποίο συνδέεται απευθείας με το μητρικό ίδρυμα «**UNIVERSITY OF NICOSIA**», το οποίο έχει λάβει άδεια λειτουργίας από τον Υπουργό Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας της Κυπριακής Δημοκρατίας, με αριθ. 7.15.15.1.3 (στο εξής το «**Μητρικό Ίδρυμα**») και λειτουργεί υπό τον έλεγχο του μητρικού ιδρύματος ως παράρτημά του στην Ελλάδα, σύμφωνα με το οριζόμενο στην εκπαιδευτική συμφωνία μεταξύ του μητρικού ιδρύματος και του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. (στο εξής η «**Εκπαιδευτική Συμφωνία**»).

3.2. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε., ως νομικό πρόσωπο ειδικού σκοπού με νομική προσωπικότητα, ευθύνεται το ίδιο με την περιουσία του για τα χρέη του, όπως ορίζεται στην παρ. 8 του άρθρου 134 του Ν. 5094/2024.

3.3. Το μητρικό ίδρυμα διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την αρμοδιότητα ως προς τα ακαδημαϊκά ζητήματα, τα οποία εγκρίνονται από τα αρμόδια κατά περίπτωση όργανα του μητρικού ιδρύματος του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., όπως η Σύγκλητος και το Συμβούλιο, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα που θεωρείται ουσιώδες κατά το μητρικό ίδρυμα και αφορά στη λήψη αποφάσεων και τη λειτουργία του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε..

3.4. Η Εκπαιδευτική Συμφωνία προβλέπει τις επιμέρους μορφές και διαδικασίες ελέγχου του μητρικού ιδρύματος επί του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., για την άσκηση συνεχούς εποπτείας, η έγκριση συγκεκριμένων κατηγοριών αποφάσεων, οι οποίες λαμβάνονται από το όργανο διοίκησης και τα λοιπά όργανα του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

3.5. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. έχει ως αποστολή:

(α) να προσφέρει υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση, χωρίς διακρίσεις και αποκλεισμούς, σεβόμενο τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και τον κοινωνικό ρόλο της ανώτατης εκπαίδευσης, να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της στο επαγγελματικό και κοινωνικό πεδίο και να καλλιεργεί και να προάγει τις επιστήμες, τις τέχνες, τα γράμματα και τον πολιτισμό,

(β) να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου καθώς και προγράμματα σπουδών σύντομης διάρκειας και διά βίου μάθησης,

(γ) να εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, να προωθεί τη διεπιστημονικότητα και την καινοτομία έρευνας κατά τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα,

(δ) να αναπτύσσει τις ικανότητες, τις δεξιότητες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια για την επιστημονική τους σταδιοδρομία, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση νέων επιστημόνων καθώς και να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών κλάδων,

(ε) να διεξάγει καινοτόμο έρευνα, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης προς την κοινωνία καθώς και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, με προσήλωση στις αρχές της ερευνητικής, επιστημονικής και ηθικής δεοντολογίας, της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της συμπερίληψης και να διασφαλίζει την αρχή της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,

(στ) να προωθεί τη συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής, με δημόσιους, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με παραγωγικούς και με ιδιωτικούς φορείς,

(ζ) να αναπτύσσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές δράσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή για την προαγωγή της εκπαίδευσης, της έρευνας, της τεχνολογίας και του πολιτισμού.

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

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

(β) της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,

(γ) της ποιότητας, της προσβασιμότητας, της αξιοκρατίας και της κοινωνικής αποστολής της ανώτατης εκπαίδευσης,

(δ) της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,

(ε) της πλήρους διαφάνειας, και

(στ) της λογοδοσίας.

ΑΡΘΡΟ 4

ΣΚΟΠΟΣ

4.1. Σκοπός του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. είναι η παροχή υπηρεσιών ανώτατης εκπαίδευσης στην Ελληνική Επικράτεια σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4.2. Για την επίτευξη του σκοπού του, το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. μπορεί:

(α) να αποκτά και να διαθέτει κινητή και ακίνητη περιουσία,

(β) στο πλαίσιο της λειτουργίας του να συνάπτει συμφωνίες με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά,

(γ) να αποδέχεται δωρεές, χορηγίες, εισφορές σε χρήματα ή υπηρεσίες ή σε κινητή ή ακίνητη περιουσία, που προέρχονται από ιδιωτικά χρηματοδοτικά εργαλεία, και

(δ) να δανείζεται χρήματα και να επενδύει χρήματα, όταν τα προς επένδυση ποσά δεν είναι αναγκαία για την ικανοποίηση άμεσων αναγκών του.

ΑΡΘΡΟ 5**ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η διάρκεια του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε ορίζεται σε αορίστου χρόνου και αρχίζει από την καταχώριση της άδειας λειτουργίας του στο Μητρώο Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης του άρθρου 144 του Ν. 5094/2024.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II**ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ – ΜΕΤΟΧΕΣ****ΑΡΘΡΟ 6****ΚΕΦΑΛΑΙΟ-ΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ**

6.1. Το κεφάλαιο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε ορίζεται στο συνολικό ποσό των τριών εκατομμυρίων ευρώ (€ 3.000.000,00), διαιρούμενο σε τρία εκατομμύρια (3.000.000,00)μερίδια, ονομαστικής αξίας ενός ευρώ (€1,00) έκαστο, τα οποία ανελήφθησαν από τον ιδρυτή του, ήτοι το μητρικό ίδρυμα «UNIVERSITY OF NICOSIA», το οποίο εδρεύει στην Λευκωσία Κύπρου, οδός Μακεδονίτισσας, αριθ. 46, με Α.Φ.Μ. 996415490, και καλύπτεται εξ ολοκλήρου με καταβολή σε μετρητά από το μητρικό ίδρυμα.

6.2. Για την αύξηση κεφαλαίου απαιτείται απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, που αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία. Η προθεσμία καταβολής της αύξησης του κεφαλαίου δεν μπορεί να ορισθεί μικρότερη των δεκατεσσάρων (14) ημερών και μεγαλύτερη των τεσσάρων (4) μηνών από την ημέρα που λήφθηκε η σχετική απόφαση. Η Γενική Συνέλευση μπορεί με την απόφαση για την αύξηση να εξουσιοδοτήσει το Διοικητικό Συμβούλιο, όπως αυτό προσδιορίζει την τιμή διάθεσης των νέων μεριδίων.

ΑΡΘΡΟ 7**ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΑ ΜΕΡΙΔΙΑ**

7.1. Τα μερίδια του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε είναι ονομαστικά και έκαστο παρέχει από ένα δικαίωμα ψήφου.

7.2. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. εκδίδει τίτλους των μεριδίων, οι οποίοι υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και από ένα μέλος του, που ορίζεται απ' αυτό. Οι τίτλοι των μεριδίων μπορούν να ενσωματώνουν ένα ή περισσότερα μερίδια. Οι τίτλοι των μεριδίων φέρουν αύξοντα αριθμό, ημερομηνία εκδόσεως, τα ατομικά στοιχεία του εταίρου καθώς και τα στοιχεία που ορίζονται από το νόμο.

ΑΡΘΡΟ 8**ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ**

8.1. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του κεφαλαίου, συμπεριλαμβανομένης αυτής που γίνεται με εισφορά σε είδος, παρέχεται δικαίωμα προτίμησης σε ολόκληρο το νέο κεφάλαιο, υπέρ των κατά την εποχή της έκδοσης εταίρων, ανάλογα με τη συμμετοχή τους στο υφιστάμενο κεφάλαιο.

8.2. Το δικαίωμα προτίμησης ασκείται μέσα στην προθεσμία, την οποία όρισε το όργανο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε που αποφάσισε την αύξηση. Η προθεσμία αυτή, με την επιφύλαξη τήρησης της προθεσμίας καταβολής του κεφαλαίου, όπως ορίζεται στο άρθρο 6.2 του παρόντος, όπως ισχύει, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκατεσσάρων (14) ημερών. Στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση εξουσιοδοτήσει το Διοικητικό Συμβούλιο, όπως αυτό προσδιορίζει την τιμή διάθεσης των νέων μεριδίων, η προθεσμία για την άσκηση του δικαιώματος προτίμησης δεν αρχίζει πριν από τη λήψη της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου για τον προσδιορισμό της τιμής διάθεσης των νέων μεριδίων.

8.3. Στην περίπτωση κατά την οποία το όργανο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. που αποφάσισε την αύξηση του κεφαλαίου παρέλειψε να ορίσει προθεσμία για την άσκηση του δικαιώματος προτίμησης, την προθεσμία αυτή ορίζει με απόφασή του το διοικητικό συμβούλιο, μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπονται από το άρθρο 8.2 του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 9

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

9.1 Όργανα διοίκησης του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. είναι:

- (α) η Γενική Συνέλευση, και
- (β) το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ

10.1 Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και μετέχουν σε αυτή όλοι οι εταίροι. Στην περίπτωση εταίρων που είναι νομικά πρόσωπα, αυτά μετέχουν στη Γενική Συνέλευση δια των νόμιμων εκπροσώπων τους ή των αναπληρωτών τους, όπως ορίζονται στο οικείο καταστατικό του κάθε νομικού προσώπου - εταίρου.

10.2 Η Συνέλευση είναι αποκλειστικώς αρμόδια να αποφασίζει για τα ακόλουθα θέματα:

- (α) τροποποίηση του παρόντος καταστατικού, υπό την προϋπόθεση έγκρισης από το μητρικό ίδρυμα,
- (β) λύση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- (γ) διορισμός και παύση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, υπό την προϋπόθεση έγκρισης από το μητρικό ίδρυμα,
- (δ) έγκριση των ισολογισμών καθώς και έγκριση των εκθέσεων πεπραγμένων της,
- (ε) εποπτεία των πράξεων διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της λογοδοσίας αυτού,

(στ) έγκριση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., υπό την προϋπόθεση έγκρισης από το μητρικό ίδρυμα, και

(ζ) κάθε άλλο θέμα για το οποίο ορίζεται ως αποκλειστικά αρμόδια να αποφασίσει σύμφωνα με το παρόν καταστατικό ή τον νόμο.

10.3 Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η Γενική Συνέλευση οφείλει να ενημερώνει το μητρικό ίδρυμα και να λαμβάνει την έγκρισή του, όταν αυτή απαιτείται κατά τις διατάξεις του Ν. 5094/2024.

ΑΡΘΡΟ 11

ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ

11.1 Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται στην έδρα του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε ή εντός της περιφέρειας της έδρας, επιτρέπεται όμως να συνέρχεται και σε άλλο τόπο κείμενο στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή όταν στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται εταίροι που εκπροσωπούν το σύνολο των μεριδίων με δικαίωμα ψήφου και δεν αντιλέγει κανείς στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων.

11.2 Είναι δυνατή η διεξαγωγή Γενικής Συνέλευσης μέσω τηλεδιάσκεψης, υπό τη διαδικασία που θα ορίσει με απόφαση της η Γενική Συνέλευση ή κατόπιν εξουσιοδότησης της Γενικής Συνέλευσης το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 12

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ – ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ-ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

12.1 Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια, τους εταίρους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, καθώς και ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι εταίροι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους, κοινοποιείται με δικαστικό επιμελητή ή με συστημένη επιστολή με παράδοση της πρόσκλησης, εφ' όσον οι εταίροι έχουν γνωστοποιήσει εγκαίρως στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. τη διεύθυνσή τους, ή και με ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) προς τους εταίρους που έχουν γνωστοποιήσει εγκαίρως στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που διαθέτουν. Σε περίπτωση που η πρόσκληση επιδίδεται με συστημένη επιστολή, η αποστολή αυτής θα πρέπει, αποδεδειγμένα να προηγείται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες της προβλεπόμενης από το παρόν ελάχιστης προθεσμίας δημοσίευσης της πρόσκλησης. Στην περίπτωση που η πρόσκληση γνωστοποιείται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, η επιβεβαίωση της αποστολής της πρόσκλησης θα οριστεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

12.2. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλους τους εταίρους ή τους αντιπροσώπους τους ισχύει ως απόφαση της γενικής συνέλευσης. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι εταίροι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνέλευση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους εταίρους με αναφορά των τυχόν μειοψηφούντων. Οι υπογραφές των εταίρων

ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, αν τούτο προβλέπεται στο καταστατικό.

12.3 Πρόσκληση για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, δεν απαιτείται στην περίπτωση κατά την οποία στη Συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται εταίροι που εκπροσωπούν το σύνολο των μεριδίων και κανείς από αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων (καθολική γενική συνέλευση).

ΑΡΘΡΟ 13

ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ

13.1. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διατάξεως, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν εταίροι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

13.2. Αν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον πλήρων ημερών. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οσοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο σε αυτήν τμήμα του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

13.3. Κατ' εξαίρεση προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν, την επαύξηση των υποχρεώσεων των εταίρων, την τακτική αύξηση του κεφαλαίου, τη μείωση του κεφαλαίου, την λύση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο ή το παρόν. Καταστατικό ότι η γενική συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, η συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν εταίροι εκπροσωπώντας το ήμισυ (1/2) του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

13.4. Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, αν δεν επιτευχθεί η απαρτία του τελευταίου εδαφίου, η γενική συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου, σύμφωνα με την παράγραφο 13.2 του παρόντος άρθρου, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν εταίροι εκπροσωπώντας το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

13.5. Οι αποφάσεις της γενικής συνέλευσης λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων σε αυτή ψήφων, κατ' εξαίρεση, οι αποφάσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 13.3 του παρόντος άρθρου λαμβάνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση.

ΑΡΘΡΟ 14**ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

14.1. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από δεκατρείς (13) συμβούλους και αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκησή του.

14.2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία είναι δυνατό να είναι εταίροι παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε ή τρίτοι, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε και εγκρίνονται από το μητρικό ίδρυμα για πενταετή θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους. Στην περίπτωση που μέλος του Δ.Σ. είναι νομικό πρόσωπο, αυτό υποχρεούται να ορίσει ένα φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως μέλους του διοικητικού συμβουλίου.

14.3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν ή να ανακληθούν ελεύθερα.

ΑΡΘΡΟ 15**ΕΞΟΥΣΙΑ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

15.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση (διαχείριση και διάθεση) της περιουσίας του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε, την εκπροσώπησης του και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού του. Αποφασίζει για όλα γενικώς τα ζητήματα που αφορούν στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε μέσα στο πλαίσιο του σκοπού του, με εξαίρεση εκείνων τα οποία σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης ή του Μητρικού Ιδρύματος.

15.2 Για τα θέματα που δεν απαιτούν συλλογική ενέργεια καθώς και τα θέματα που δεν ανατίθενται εκ του νόμου σε συγκεκριμένο πρόσωπο, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με απόφασή του και μετά από έγκριση του μητρικού ιδρύματος, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του, καθώς και την εκπροσώπηση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση της ανάθεσης.

ΑΡΘΡΟ 16**ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

16.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του και έγκριση από το Μητρικό Ίδρυμα συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και εφόσον το επιθυμεί, έναν ή περισσότερους Αντιπροέδρους.

16.2 Κατά τη συγκρότηση κάθε νέου Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα, από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και ένας ή περισσότεροι του ενός Διευθύνοντες Σύμβουλοι.

16.3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μέλος αυτού, και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο όταν και όπως ορίζεται στο καταστατικό του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και επιμελείται της ημερήσιας διατάξεως των θεμάτων,

(β) τηρεί τα Πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και επικυρώνει ακριβή αντίγραφα ή αποσπάσματα αυτών,

(γ) έχει όσες άλλες αρμοδιότητες του ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο και το Καταστατικό του παραρτήματος.

Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

16.4. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, είναι εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., κατά την έννοια της περίπτωσης (ι) της παρ. 3 του άρθρου 134 του Ν. 5094/2024.

16.5 Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει από τα μέλη του, Διευθύνοντα Σύμβουλο ή Διευθύνοντες Συμβούλους όπως επίσης και Γενικό Διευθυντή ή Γενικούς Διευθυντές, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

ΑΡΘΡΟ 17

ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΜΕΛΟΥΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

17.1. Αν, για οποιονδήποτε λόγο, κενωθεί θέση μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να συνεχίσουν την διαχείριση και την εκπροσώπηση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε , χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός αυτών υπερβαίνει το ήμισυ των μελών, όπως είχαν πριν από την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων.

17.2. Σε κάθε περίπτωση, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, αποβίωσαν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο. Η ανωτέρω εκλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με απόφαση των απομενόντων μελών, εάν ο αριθμός αυτών υπερβαίνει το ήμισυ των μελών, όπως είχαν πριν από την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων. Η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται προς έγκριση από το μητρικό ίδρυμα.

17.3 Οι σύμβουλοι οφείλουν να προσέρχονται και να μετέχουν ανελλιπώς στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 18

ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

18.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει οπουδήποτε στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή, κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε το απαιτούν και εφόσον στη

συνεδρίαση αυτή που παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

18.2. Είναι δυνατή η διεξαγωγή της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου μέσω τηλεδιάσκεψης, υπό τη διαδικασία που θα ορίσει με απόφαση το Διοικητικό Συμβούλιο ή κατόπιν εξουσιοδότησης του Διοικητικού Συμβουλίου προς τον Πρόεδρο.

18.3 Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρό του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση πρέπει απαραίτητα να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

18.4. Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) εκ των μελών του, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρό του, ο οποίος υποχρεούται να το συγκαλέσει μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

18.5. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη του δεκαημέρου, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους πρέπει, με ποινή απαράδεκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα ημερησίας διάταξης, τα οποία θα συζητηθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 19

ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΣΗ ΜΕΛΩΝ- ΑΠΑΡΤΙΑ- ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

19.1. Σύμβουλος που απουσιάζει μπορεί να αντιπροσωπεύεται από άλλο σύμβουλο. Κάθε σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο σύμβουλο που απουσιάζει.

19.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών. Προκύπτει κλάσμα δεν λαμβάνεται υπόψιν.

19.3. Εφ' όσον δεν ορίζει διαφορετικά ο νόμος, οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

19.4. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τον Πρόεδρο. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

ΑΡΘΡΟ 20**ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

20.1. Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ο πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Στο βιβλίο αυτό καταχωρίζεται επίσης κατάλογος των παρευρεθέντων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη συνεδρίαση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

20.2. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα μέλη που παραστάθηκαν. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον πρόεδρο ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται προς τούτο από το καταστατικό ή από το Διοικητικό Συμβούλιο, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

20.3. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι σύμβουλοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνεδρίαση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους συμβούλους. Οι υπογραφές των συμβούλων ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, αν τούτο προβλέπεται στο καταστατικό. Το πρακτικό που καταρτίζεται, σύμφωνα με το παρόν καταχωρίζεται στο βιβλίο πρακτικών του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι V**ΧΡΗΣΗ – ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΔΩΝ – ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΕΡΔΩΝ****Άρθρο 21****ΧΡΗΣΗ**

Η χρήση, είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει την πρώτη (1) Ιουλίου κάθε έτους και λήγει την τριακοστή πρώτη (30) Ιουνίου του επόμενου έτους.

Άρθρο 22**ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΕΡΔΩΝ**

Απαγορεύεται ρητά και ανεπιφύλακτα η διανομή κερδών σε οποιοδήποτε πρόσωπο.

Άρθρο 23**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

23.1. Οι ετήσιες και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. καταρτίζονται, ελέγχονται και εγκρίνονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4308/2014 και σύμφωνα με κάθε άλλη ειδική διάταξη που ρυθμίζει τα ζητήματα αυτά.

23.2. Για να ληφθεί από τη Γενική Συνέλευση έγκυρη απόφαση επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων που έχουν καταρτιστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, πρέπει να έχουν υπογραφεί από:

(α) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον αναπληρωτή του,

(β) από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται από αυτό, και

(γ) τον κατά νόμο υπεύθυνο λογιστή πιστοποιημένο από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος κάτοχο άδειας Α' τάξης για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

23.3. Τα παραπάνω πρόσωπα, σε περίπτωση διαφωνίας σχετικά με τη νομιμότητα του τρόπου κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, οφείλουν να εκθέτουν εγγράφως τις αντιρρήσεις τους στη Γενική Συνέλευση.

23.4. Οι ετήσιες και οι ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 24**ΕΤΗΣΙΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

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

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο V**ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ - ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ****Άρθρο 25****ΟΡΓΑΝΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ν.Π.Π.Ε.**

25.1. **Διοικητικό Συμβούλιο:** Το διοικητικό όργανο στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), το οποίο διορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν.

25.2. **Ακαδημαϊκό Συμβούλιο:** Το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ) είναι το ακαδημαϊκό όργανο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., το οποίο αποτελείται από:

(α) τον Πρύτανη του Μητρικού Ιδρύματος (Πρόεδρος),

- (β) τους Αντιπρυτάνεις του Μητρικού Ιδρύματος,
 - (γ) τον Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο Υγείας του Μητρικού Ιδρύματος,
 - (δ) τους Κοσμήτορες των Σχολών του Μητρικού Ιδρύματος στις οποίες ανήκουν τα προγράμματα που προσφέρονται στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
 - (ε) τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
 - (στ) τον Διευθυντή του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και Τομέα Υγείας,
 - (ζ) τους Διευθυντές των Σχολών του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
 - (η) Έναν εκπρόσωπο των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
 - (θ) Έναν εκπρόσωπο των φοιτητών του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- Οι αρμοδιότητες του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου περιλαμβάνουν:
- (α) διαχείριση ακαδημαϊκών θεμάτων στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
 - (β) εποπτεία και διασφάλιση της αυστηρής τήρησης των ακαδημαϊκών πολιτικών του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.
 - (γ) διασφάλιση της ποιότητας όλων των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.
 - (δ) εγγύηση ότι οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. συμμορφώνονται με το πλαίσιο του «Τετραγώνου της Γνώσης» (διδασκαλία/μάθηση, έρευνα, καινοτομία και προσφορά στην κοινωνία και τον πολιτισμό)
 - (ε) υποβολή ακαδημαϊκών εισηγήσεων προς τη Σύγκλητο του Μητρικού Ιδρύματος,
 - (στ) υποβολή εισηγήσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για βελτιώσεις υποδομών,
 - (ζ) θέσπιση κανονισμών για το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε., σε ευθυγράμμιση με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
 - (η) ανάπτυξη συνεργασιών με τοπικούς φορείς,
 - (θ) ενίσχυση των σχέσεων του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. με άλλα εκπαιδευτικά και οργανωτικά σώματα,
 - (ι) οποιαδήποτε καθήκοντα του ανατεθούν από τη Σύγκλητο του Μητρικού Ιδρύματος.

25.3. Συμβούλια Σχολών: Το Συμβούλιο εκάστης Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. ορίζεται και έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται πιο κάτω.

25.4. Επιτροπή Έρευνας του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε: Η Επιτροπή Έρευνας του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. (ΕΕΠ) αποτελείται από:

- (α) τον Πρόεδρο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας του Μητρικού Ιδρύματος, ο οποίος θα αναλαμβάνει την θέση του Προέδρου,
- (β) τους Αντιπρυτάνεις του Μητρικού Ιδρύματος,

- (γ) τον Εκτελεστικό Διευθυντή του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας του Μητρικού Ιδρύματος,
- (δ) τον Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο Υγείας (ΕΑΥ) του Μητρικού Ιδρύματος,
- (ε) τους Κοσμήτορες Σχολών του Μητρικού Ιδρύματος των οποίων προγράμματα προσφέρονται στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
- (στ) τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- (ζ) τον Διευθυντή του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., και
- (η) τους Διευθυντές των Σχολών του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

Στο πλαίσιο επίτευξης της αποστολής της, η Επιτροπή Έρευνας μεριμνά ώστε το εκπαιδευτικό προσωπικό:

- (α) να διεξάγει κάθε είδους έρευνα εντός του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- (β) να υλοποιεί ερευνητικά ή αναπτυξιακά προγράμματα,
- (γ) να συμβάλει στην εξοκείωση με την έρευνα των φοιτητών των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου,
- (δ) να συμμετέχει σε προγράμματα κινητικότητας ερευνητών,
- (ε) να συνεργάζεται, ιδίως, με τα ερευνητικά κέντρα και τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του μητρικού ιδρύματος, καθώς και με άλλα παραρτήματα Ν.Π.Π.Ε.,
- (στ) να συμβάλει στη διεθνοποίηση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και την προσέλκυση νέων ερευνητών, και
- (ζ) να αναπτύσσει κάθε άλλη δραστηριότητα συναφή με την αποστολή της για την επίτευξη των σκοπών της.

25.5. Ο τρόπος διορισμού των μελών, οι αρμοδιότητες και λοιπές υποχρεώσεις των ανωτέρω οργάνων, εξειδικεύονται περαιτέρω σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς που θα υιοθετήσει το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 5094/2024.

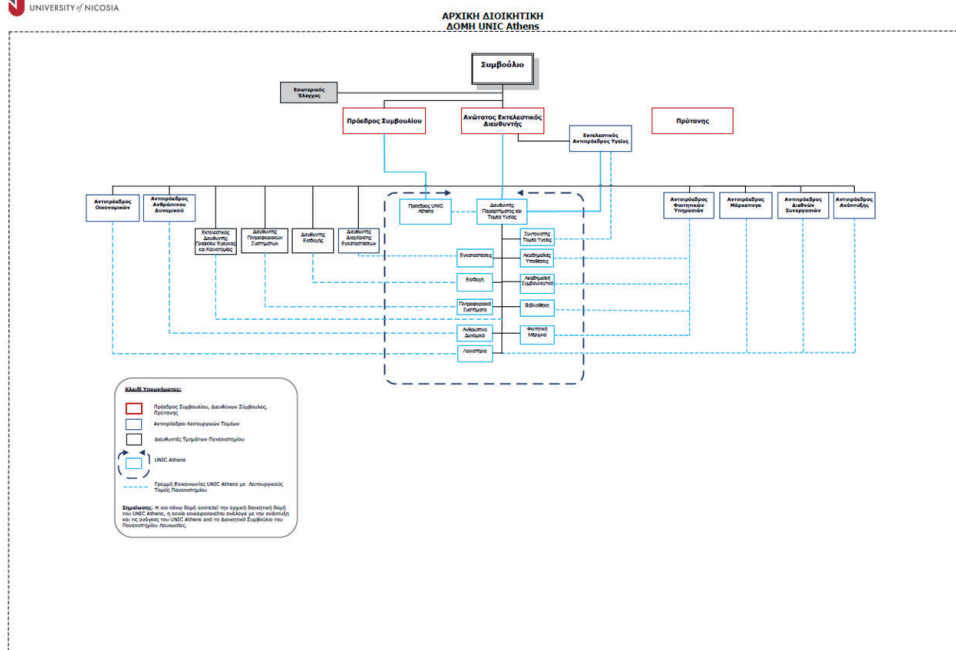
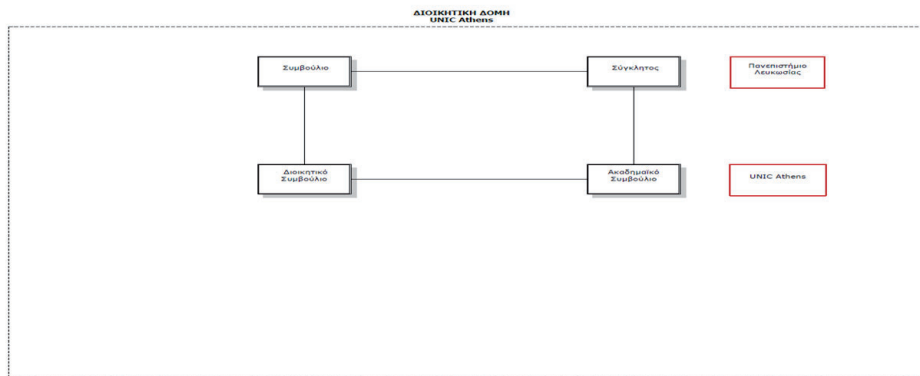
25.6. Η σύνθεση των ανωτέρω οργάνων, καθώς και άλλων συμβουλίων και επιτροπών στο UNIC Athens, διαμορφώνεται κατά τρόπο που να διασφαλίζει τον πλήρη έλεγχο από το Μητρικό Ίδρυμα.

25.7. Στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. δύνανται να λειτουργούν περαιτέρω επιτροπές, που θα προβλέπονται στον εσωτερικό κανονισμό, με σκοπό την υποβοήθηση των ανωτέρω οργάνων και επιτροπών στην εκτέλεση του έργου τους.

Άρθρο 26

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΜΟΝΑΔΩΝ

Τα διαγράμματα που ακολουθούν αποτυπώνουν γραφικά τη διοικητική διάρθρωση του Παραρτήματος σε συνάρτηση με τη γενικότερη δομή του Πανεπιστημίου.



Άρθρο 27
ΣΧΟΛΕΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ν.Π.Π.Ε.

27.1. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει έξι (6) σχολές, με ένα (1) τουλάχιστον πρόγραμμα πρώτου κύκλου σπουδών η καθεμία, οι οποίες είναι οι ακόλουθες:

- (α) Ιατρική Σχολή,
- (β) Σχολή Ανθρωπιστικών Σπουδών και Κοινωνικών Επιστημών,
- (γ) Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων,
- (δ) Σχολή Επιστημών και Μηχανικής,
- (ε) Σχολή Επιστημών Ζωής και Υγείας, και
- (στ) Νομική Σχολή.

27.2. Το Συμβούλιο εκάστης των ανωτέρω Σχολών αποτελείται από:

- (α) τον Κοσμήτορα του Μητρικού Ιδρύματος (Πρόεδρος),
- (β) τον Αναπληρωτή Κοσμήτορα του Μητρικού Ιδρύματος,
- (γ) τον Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο Υγείας (ΕΑΥ) του Μητρικού Ιδρύματος (για την Ιατρική Σχολή ή όποια άλλη Σχολή διοικητικά υπάγεται στον ΕΑΥ και λειτουργεί στην Ελλάδα, πάντα σύμφωνα με τη δομή του Μητρικού Ιδρύματος),
- (δ) τους Πρόεδρους των Τμημάτων του Μητρικού Ιδρύματος στα οποία ανήκουν τα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
- (ε) τους Συντονιστές των προγραμμάτων σπουδών του Μητρικού Ιδρύματος που προσφέρονται στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
- (στ) τον Διευθυντή της Σχολής στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.,
- (ζ) τους Διευθυντές Τμημάτων της Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- (η) τους Συντονιστές Προγραμμάτων του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., και
- (θ) έναν εκπρόσωπο των φοιτητών της Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.

Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου εκάστης Σχολής περιλαμβάνουν:

- (α) την εφαρμογή των αποφάσεων του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου,
- (β) την διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους νόμους, το Καταστατικό και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,
- (γ) την διαμόρφωση πολιτικών της Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., σε ευθυγράμμιση με τις πολιτικές του Μητρικού Ιδρύματος,
- (δ) τον καθορισμό των σκοπών και των στόχων της Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,

(ε) την παρακολούθηση της εφαρμογής των ακαδημαϊκών πολιτικών σε επίπεδο Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,

(στ) τον σχεδιασμό και την υποβολή εισηγήσεων για ακαδημαϊκά, ερευνητικά και κοινωνικά ζητήματα, σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε.,

(ζ) την επίβλεψη της εφαρμογής προτύπων διασφάλισης ποιότητας για τα προγράμματα, το προσωπικό και φοιτητές,

(η) την υποβολή εισηγήσεων στο Συμβούλιο της Σχολής του Μητρικού Ιδρύματος για την εισαγωγή νέων προγραμμάτων σπουδών, εργαστηρίων, ερευνητικών κέντρων, τον διορισμό επιπλέον διδακτικού προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες των προγραμμάτων, καθώς και για τυχόν αλλαγές ή βελτιώσεις στα προγράμματα ή τις ειδικεύσεις που προσφέρει η Σχολή, και

(θ) οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από τη Σύγκλητο του Μητρικού Ιδρύματος, το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. ή το Συμβούλιο της Σχολής του Μητρικού Ιδρύματος.

27.3. Εκάστη Σχολή του Παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει Διευθυντή, ο οποίος είναι ο κύριος Ακαδημαϊκός Λειτουργός της Σχολής στο παράρτημα Ν.Π.Π.Ε.. Ο Διευθυντής της Σχολής είναι μέλος του Ακαδημαϊκού Προσωπικού του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε, καθώς και μέλος του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου του Παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., εγκρίνεται από το Μητρικό Ίδρυμα και αναφέρεται στον Κοσμήτορα της αντίστοιχης Σχολής του Μητρικού Ιδρύματος.

Άρθρο 28

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

28.1.Διοικητικό Προσωπικό: Για την εύρυθμη λειτουργία του Παραρτήματος θα υπάρχουν κατ' ελάχιστο δεκαπέντε (15) άτομα διοικητικού προσωπικού. Οι ανάγκες σε προσωπικό θα επανεξετάζονται περιοδικά, ανάλογα με την ανάπτυξη του Παραρτήματος και τις εκάστοτε απαιτήσεις.

Το διοικητικό προσωπικό, με την επιφύλαξη τυχόν τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού, του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. επιλέγεται βάσει των απαιτήσεων κάθε θέσης, με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία και υποστήριξη των ακαδημαϊκών και φοιτητικών υπηρεσιών. Τα απαιτούμενα προσόντα καθορίζονται σύμφωνα με τον χαρακτήρα κάθε ρόλου, λαμβάνοντας υπόψη σχετικά ακαδημαϊκά εφόδια, δεξιότητες και εμπειρία, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο. Η διαδικασία πρόσληψης ακολουθεί τις εγκεκριμένες πολιτικές και βέλτιστες πρακτικές του Μητρικού Ιδρύματος, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια και την επιλογή βάσει αξιοκρατίας. Το διοικητικό προσωπικό θα κατέχει πτυχίο ή δίπλωμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε σχετικό γνωστικό αντικείμενο από ίδρυμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο V I

ΛΥΣΗ – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Άρθρο 29**ΛΟΓΟΙ ΛΥΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ν.Π.Π.Ε.**

29.1. Το παράρτημα Ν.Π.Π.Ε. λύεται:

- (α) με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, που λαμβάνεται με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία,
- (β) με την κήρυξη του Ν.Π.Π.Ε. σε πτώχευση, καθώς και σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης πτώχευσης, λόγω ανεπάρκειας της περιουσίας του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. για την κάλυψη των εξόδων της διαδικασίας.
- (γ) με διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στις περιπτώσεις ανάκλησης της άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας του, και
- (δ) με την παύση της σχέσης του με το μητρικό ίδρυμα με οποιονδήποτε τρόπο.

29.2. Η συγκέντρωση όλων των μεριδίων σε ένα πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο λύσης του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε..

Άρθρο 30**ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ν.Π.Π.Ε.**

30.1. Με εξαίρεση την περίπτωση της πτώχευσης, τη λύση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. ακολουθεί η εκκαθάριση.

30.2. Το διοικητικό συμβούλιο εκτελεί χρέη εκκαθαριστή, εφόσον το καταστατικό δεν ορίζει διαφορετικά, μέχρι να διορισθεί εκκαθαριστής από τη Γενική Συνέλευση. Η Γενική Συνέλευση μπορεί να διορίσει και ένα μόνον εκκαθαριστή. Ο διορισμός εκκαθαριστών συνεπάγεται αυτοδικαίως την παύση της εξουσίας του διοικητικού συμβουλίου. Αν όμως η παύση της εξουσίας του εκθέτει σε κίνδυνο τα συμφέροντα της του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., το διοικητικό συμβούλιο έχει υποχρέωση έναντι του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. να συνεχίσει τη διαχείριση, έως ότου ο εκκαθαριστής αναλάβει τα καθήκοντά του.

30.3. Όσον αφορά τους εκκαθαριστές, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του παρόντος για το διοικητικό συμβούλιο. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις των εκκαθαριστών καταχωρούνται περιληπτικά στο βιβλίο πρακτικών του διοικητικού συμβουλίου.

30.4. Τα μέλη του τελευταίου διοικητικού συμβουλίου οφείλουν να παρέχουν πληροφορίες και, αν τους ζητηθεί, εύλογη συνδρομή στον εκκαθαριστή για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεξαγωγή της εκκαθάρισης. Οφείλουν επίσης να του παραδώσουν κάθε περιουσιακό στοιχείο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. που τυχόν ευρίσκεται στην κατοχή τους.

Άρθρο 31**ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ν.Π.Π.Ε.**

31.1. Οι εκκαθαριστές οφείλουν, μόλις αναλάβουν τα καθήκοντά τους, να διενεργήσουν απογραφή της περιουσίας του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και να δημοσιεύσουν ισολογισμό έναρξης εκκαθάρισης, μη

υποκείμενο σε έγκριση της γενικής συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση, η απογραφή θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέσα σε τρεις (3) μήνες από την ανάληψη των καθηκόντων τους.

31.2. Η γενική συνέλευση των μετόχων διατηρεί όλα τα δικαιώματά της κατά τη διάρκεια της εκκαθάρισης.

31.3. Οι εκκαθαριστές οφείλουν να περατώσουν χωρίς καθυστέρηση τις εκκρεμείς υποθέσεις του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., να μετατρέψουν σε χρήμα την περιουσία του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., με την επιφύλαξη του άρθρου 31.8, να εξοφλήσουν τα χρέη της και να εισπράξουν τις απαιτήσεις της. Μπορούν να ενεργήσουν και νέες πράξεις, εφόσον με αυτές εξυπηρετούνται η εκκαθάριση και το συμφέρον του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε..

31.4. Οι εκκαθαριστές μπορούν επίσης να εκποιήσουν τα ακίνητα του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε., την επιχείρηση στο σύνολό της ή κλάδους αυτής ή μεμονωμένα πάγια στοιχεία της, αλλά μετά την πάροδο τριών (3) μηνών από τη λύση της. Εντός της προθεσμίας αυτής κάθε εταίρος ή και δανειστής της μπορούν να ζητήσουν από το δικαστήριο, το οποίο δικάζει κατά τα άρθρα 739 επ. του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, να καθορίσει την κατώτατη τιμή πώλησης των ακινήτων, κλάδων ή τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης, η απόφαση δε αυτού δεσμεύει τους εκκαθαριστές και δεν υπόκειται σε τακτικά ή έκτακτα ένδικα μέσα, υπόκειται όμως σε αναθεώρηση κατά το άρθρο 758 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, αν η εκποίηση δεν καθίσταται δυνατή.

31.5. Οι εκκαθαριστές μπορούν με αίτησή τους, που υποβάλλεται στο δικαστήριο και εκδικάζεται με τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, να ζητήσουν τη διενέργεια της εκκαθάρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη δικαστική εκκαθάριση κληρονομίας (άρθρα 1913 επ. ΑΚ), αναλόγως εφαρμοζόμενες. Στην περίπτωση αυτή είναι δυνατή η αναγκαστική εκτέλεση κατά του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. στο στάδιο της εκκαθάρισης.

31.6. Οι Εταίροι του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. υποχρεούνται να καταβάλουν το κεφάλαιο που ανέλαβαν και δεν έχουν ακόμη καταβάλει, στην έκταση που αυτό είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση των σκοπών της εκκαθάρισης.

31.7. Κάθε έτος οι εκκαθαριστές συντάσσουν ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται στη γενική συνέλευση με έκθεση των αιτίων, τα οποία παρεμπόδισαν το τέλος της εκκαθάρισης. Οι ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται σε δημοσιότητα. Επίσης, συντάσσονται χρηματοοικονομικές καταστάσεις πέρατος της εκκαθάρισης, οι οποίες εγκρίνονται από τη γενική συνέλευση και υποβάλλονται σε δημοσιότητα. Η γενική συνέλευση αποφασίζει και περί της έγκρισης του συνολικού έργου των εκκαθαριστών και περί της απαλλαγής των ελεγκτών.

31.8. Με βάση τις εγκεκριμένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις πέρατος της εκκαθάρισης οι εκκαθαριστές διανέμουν το προϊόν της εκκαθάρισης στους εταίρους, σύμφωνα με τα δικαιώματα τούτων. Αν συμφωνούν όλοι οι εταίροι, η διανομή μπορεί να γίνει και με αυτούσια απόδοση σ' αυτούς των περιουσιακών στοιχείων του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε..

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο VII**ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****Άρθρο 32****ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζει ρητά με το παρόν καταστατικό ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 5094/2024, όπως εκάστοτε ισχύει, και συμπληρωματικά οι διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο VIII**ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****Άρθρο 33****ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

33.1. Κατ' εξαίρεση των προβλεπόμενων στο άρθρο 14, το πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από:

(α) Παναγιώτης Σκανδαλάκης, Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου.

(β) Αντώνιος Πολεμίτης, Ανώτατος Εκτελεστικός Διευθυντής Μητρικού Ιδρύματος, Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου.

(γ) Νικόλαος Γκόνης, Διευθυντής Παραρτήματος και Τομέα Υγείας, Διευθύνων Σύμβουλος.

(δ) Χριστάκης Βλάχος, Ανώτατος Οικονομικός Διευθυντής Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου.

(ε) Νίκος Καρτακούλλης, Πρόεδρος Συμβουλίου Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου.

(στ) Φίλιππος Πουγιούτας, Πρύτανης Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου.

(ζ) Ανδρέας Χαραλάμπους, Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος Υγείας Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(η) Βασίλειος Κουλαϊδής, Αντιπρόεδρος Ανάπτυξης Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(θ) Μάριος Παπαλαζάρου, Αντιπρόεδρος Ανθρώπινου Δυναμικού Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(ι) Δημήτρης Δρικήκης, Αντιπρόεδρος Διεθνών Συνεργασιών Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(ια) Μαρία Αναστάση, Οικονομική Διευθύντρια Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(ιβ) Αλέξανδρος Αντωναράς, Αντιπρόεδρος Φοιτητικών Υπηρεσιών Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

(ιγ) Νικόλαος Κυθρεώτης, Διευθυντής Κοινωνικής και Εταιρικής Συμμετοχής Μητρικού Ιδρύματος, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

33.2. Το Μητρικό Ίδρυμα, δηλώνει ότι το ως άνω Διοικητικό Συμβούλιο έχει εγκριθεί από το ίδιο.

33.3. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται για πενταετή θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους.

33.4. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. έναντι των διοικητικών και δικαστικών αρχών.

Άρθρο 34

ΚΑΛΥΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

34.1. Το κεφάλαιο του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε που αναφέρεται στο άρθρο 6 του παρόντος Καταστατικού, και καλύπτεται εξ ολοκλήρου με την καταβολή με μετρητά, από το Μητρικό Ίδρυμα (University of Nicosia), και θα πρέπει να καταβληθεί εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία σύστασης του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε..

34.2. Η πιστοποίηση πρέπει να λάβει χώρα μέσα στο πρώτο δίμηνο από τη σύσταση του παραρτήματος Ν.Π.Π.Ε. και μέσα σε ένα (1) μήνα από τη λήξη της προθεσμίας καταβολής του ποσού της αύξησης. Η πιστοποίηση γίνεται από το διοικητικό συμβούλιο, που συνέρχεται σε συνεδρίαση μέσα στις παραπάνω προθεσμίες, με θέμα ημερήσιας διάταξης την πιστοποίηση της καταβολής ή μη του κεφαλαίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

UNIC Athens
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ
2025

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.0. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΙΣΔΟΧΗΣ	.....
1.1. Δήλωση Πολιτικής Εισδοχής	.....
1.2. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Προπτυχιακά Προγράμματα (1ος Κύκλος/Προπτυχιακός Τίτλος Σπουδών)	.....
1.2.1. Επάρκεια στην Αγγλική Γλώσσα	.....
1.2.2. Μεταφερόμενοι Φοιτητές/τριες	.....
1.3. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Μεταπτυχιακά Προγράμματα (2ος Κύκλος / Μεταπτυχιακό Δίπλωμα)	.....
1.4. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Διδακτορικά Προγράμματα (3ος Κύκλος)	.....
1.5. Επιπρόσθετες Προϋποθέσεις για Διεθνείς Υποψήφιους/ες (εκτός ΕΕ)	.....
1.6. Προθεσμίες Υποβολής Αιτήσεων	.....
2.0. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ	.....
2.1. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	.....
2.1.1. Πτυχίο (1ος Κύκλος)	.....
2.1.2. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (2ος Κύκλος)	.....
2.1.3. Απαιτήσεις για Απόκτηση Δεύτερου Τίτλου Σπουδών	.....
2.1.4. Διδακτορικά Διπλώματα (3ος Κύκλος)	.....
2.1.5. Μεταθανάτια Απονομή Τίτλου Σπουδών	.....
2.1.6. Ονομασία Τίτλων Σπουδών Διδακτορικού Επιπέδου	.....
2.1.7. Κατευθύνσεις / Ειδικεύσεις Τίτλων Σπουδών 1 ^{ου} Κύκλου	.....
2.1.8. Κατευθύνσεις / Ειδικεύσεις Τίτλων Σπουδών 2 ^{ου} Κύκλου	.....
2.1.9. Τίτλοι Σπουδών βάσει Ειδικεύσεων / Κατευθύνσεων	.....
2.2. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ	.....
2.2.1. Κατάλογος Αριστείας Κοσμήτορα/ρισσας (Dean's List)	.....
2.2.2. Βαθμολογική Κατάταξη Αποφοίτησης	.....
2.3. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ	.....
2.3.1. Τύποι Διακρίσεων	.....
2.3.2. Σημειώσεις	.....
2.4. ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	.....
2.4.1. Βεβαίωση / Πιστοποιητικό Παρακολούθησης	.....
2.4.2. Βεβαίωση / Πιστοποιητικό Ολοκλήρωσης	.....
2.5. ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	.....
2.6. ECTS	.....
2.6.1. Πιστωτικές Μονάδες ECTS	.....
2.6.2. Χρήση Πιστωτικών Μονάδων ECTS	.....
2.6.3. Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων (Transfer Credits)	.....
2.6.4. Επιτυχής Φοίτηση μέσω Ανταλλαγής (Erasmus+)	.....
2.6.5. Εξετάσεις Τοποθέτησης / Επάρκειας	.....
2.7. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ	.....
2.8. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ	.....
2.9. ΦΟΡΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	.....

2.10. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΕΠΙΔΟΣΗ	.....
2.10.1. Σύστημα Βαθμολόγησης	.....
2.10.2. Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) και Συνολικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CPA)	.....
2.10.3. Ακαδημαϊκό Ιστορικό	.....
2.11. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ “ΕΠΙΤΥΧΙΑ” Ή “ΑΠΟΤΥΧΙΑ” (PASS/FAIL)	.....
2.12. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΚΡΟΑΣΗΣ (AUDIT)	.....
2.13. ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	.....
2.14. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ	.....
2.14.1. Υπό Επιτήρηση	.....
2.14.2. Ανεπαρκής Επίδοση	.....
2.14.3. Ακαδημαϊκή Επανεισδοχή	.....
2.15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	.....
2.15.1. Ακαδημαϊκή Καθοδήγηση	.....
2.15.2. Προεγγραφή και Ηλεκτρονική Προεγγραφή	.....
2.15.3. Εγγραφή	.....
2.15.4. Προσθαφαίρεση Μαθημάτων	.....
2.15.5. Αλλαγή Προγράμματος/Κατεύθυνσης Σπουδών	.....
2.16. ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΕ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	.....
2.16.1. Επανεγγραφή	.....
2.16.2. Προσφορά Μαθήματος σε Ατομικό Επίπεδο	.....
2.16.3. Πρακτική Άσκηση / Τοποθέτηση	.....
2.17. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΥΡΣΗΣ	.....
2.17.1. Πολιτική Παρακολούθησης	.....
2.17.2. Απόσυρση από Μάθημα	.....
2.17.3. Απόσυρση από τις Σπουδές	.....
2.18. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	.....
2.18.1. Ενστάσεις Βαθμολογίας	.....
2.18.2. Βελτίωση Βαθμού Μαθήματος	.....
2.18.3. Απουσία από Εξέταση	.....
2.18.4. Κανονισμοί Εξετάσεων	.....
2.18.5. Δεύτερη Εξεταστική	.....
2.19. Ενστάσεις Φοιτητών/τριων	.....
2.20. Μητρώα φοιτητών/τριων	.....
2.20.1. Εμπιστευτικότητα Μητρώων Φοιτητών/τριών	.....
3.0. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	.....
3.1. Πολιτική για τη Συνεχή Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών	.....
3.1.1. Προοίμιο	.....
3.1.2. Ετήσια Διαδικασία Αξιολόγησης Προγράμματος (ΕΔΑΠ)	.....
4.0. ΕΡΕΥΝΑ	.....
4.1. Ερευνητικές Συνεργασίες	.....
4.2. Έρευνα και Διδακτικό Προσωπικό	.....

4.3. Ορισμοί Έρευνας και Επιστημονικού Έργου.....	
4.4. Υποστήριξη της Έρευνας	
4.5. Επιτροπή Έρευνας του Παραρτήματος (ΕΕΠ)	
4.5.1. Συνέργειες Επιτροπών Έρευνας	
4.5.2. Σύνθεση της ΕΕΠ.....	
4.5.3. Αρμοδιότητες της ΕΕΠ.....	
4.6. Δομές Υποστήριξης της Έρευνας	
4.7. Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας (ΠΕΕ)	
4.7.1. Μέλη της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας.....	
4.7.2. Αντικείμενο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας.....	
4.8. Πανεπιστημιακή Επιτροπή Ερευνητικής Δεοντολογίας (ΠΕΕΔ)	
4.8.1. Αντικείμενο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Ερευνητικής Δεοντολογίας	
4.8.2. Μέλη της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Ερευνητικής Δεοντολογίας	
4.8.3. Σύγκρουση Συμφερόντων.....	
4.9. Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας	
4.9.1. Εισαγωγή.....	
4.9.2. Ελικρίνεια και Διαφάνεια.....	
4.9.3. Ακεραιότητα και Εγκυρότητα της Έρευνας.....	
4.9.4. Σεβασμός για τους Συμμετέχοντες στην Έρευνα	
4.9.5. Σεβασμός στην Πνευματική Ιδιοκτησία	
4.9.6. Διαχείριση και Αξιολόγηση των Δεδομένων	
4.9.7. Ηθική και Κοινωνική Ευθύνη	
4.9.8. Αποφυγή Κομφορμισμού και Συγκρούσεων Συμφερόντων	
4.9.9. Αναφορά και Δημοσίευση Αποτελεσμάτων.....	
4.10. Επιτροπές Έρευνας των Σχολών (ΕΕΣ)	
4.10.1. Μέλη σε Κάθε Επιτροπή Έρευνας της Σχολής.....	
4.10.2. Αντικείμενο των Επιτροπών Έρευνας των Σχολών	
4.11. Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ)	
4.11.1. Σύνθεση Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ).....	
4.11.2. Αντικείμενο Λειτουργίας του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας.....	
5.0 ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ.....	
5.1 Σχετικοί Ορισμοί.....	
5.2 Διασφάλιση Ποιότητας.....	
5.3 Εσωτερικές Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας και Ευθύνες	
5.4 Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας.....	
6.0 ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	
6.1 Ακαδημαϊκή Ελευθερία	
6.2 Επιλογή Διδακτικού Προσωπικού.....	
6.2.1 Εισαγωγή.....	
6.2.2 Επιτροπή Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού.....	
6.2.3 Κενές Θέσεις και Προκηρύξεις	

6.2.4 Αξιολόγηση Αιτήσεων.....	
6.2.5 Παρουσιάσεις και Συνεντεύξεις.....	
6.2.6 Αξιολόγηση και Επιλογή.....	
6.2.7 Διορισμός κατόπιν Πρόσκλησης.....	
6.2.8 Ομότιμοι/ες Καθηγητές/τριες, Επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, Μεταπτυχιακοί/ες Συνεργάτες/ιδες, Επισκέπτες Ερευνητές/τριες, και άλλοι Ακαδημαϊκοί Διορισμοί.....	--
6.3 Πολιτική Εσωτερικών Μεταθέσεων Διδακτικού Προσωπικού.....	
6.3.1 Εσωτερική Προκήρυξη Θέσεων.....	
6.3.2 Παράλληλοι Εσωτερικοί Διορισμοί.....	
6.3.3 Μεταθέσεις.....	
6.4 Βαθμίδες και Ανέλιξη Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ): Γενική Πολιτική, Διαδικασία, Κριτήρια και Ειδικές Πρόνοιες.....	
6.4.1 Γενική Πολιτική για Κατάταξη σε Βαθμίδα και Ανέλιξη των Μελών ΔΕΠ.....	
6.4.2 Διαδικασία για Αρχική Κατάταξη και Ανέλιξη.....	
6.4.3 Κριτήρια Κατάταξης και Ανέλιξης των Μελών ΔΕΠ, εξαιρουμένων αυτών των Τμημάτων Αρχιτεκτονικής, Σχεδιασμού και Πολυμέσων, και Μουσικής και Χορού.....	
6.4.4 Κριτήρια Κατάταξης και Ανέλιξης Μελών ΔΕΠ στα Τμήματα Αρχιτεκτονικής, Σχεδιασμού και Πολυμέσων, και Μουσικής και Χορού.....	
6.4.5 Ειδικές Πρόνοιες.....	
6.4.6 Κατευθυντήριες Γραμμές για τα Στοιχεία της Έρευνας και Δημοσιεύσεων, της Επιστημονικής Δραστηριότητας, της Διδασκαλίας, της Προσφοράς/Συμβολής και των Δημιουργικών/Επαγγελματικών Επιτευγμάτων.....	
6.5 Μείωση Διδακτικού Φόρτου για Έρευνα.....	
6.6 Αξιολόγηση Απόδοσης Διδακτικού Προσωπικού, Αυτοαξιολόγηση και Έκθεση Αξιολόγησης.....	
6.7. Αξιολόγηση Απόδοσης Διδακτικού Προσωπικού.....	
6.8. Διαδικασία Συμπλήρωσης των Εντύπων Αξιολόγησης Απόδοσης.....	
6.9 Καθήκοντα και Ευθύνες Διδακτικού Προσωπικού.....	
6.9.1 Διαγράμματα Μαθημάτων.....	
6.9.2 Βιβλία.....	
6.9.3 Μαθήματα, Πρόγραμμα και Ανάθεση Αιθουσών.....	
6.9.4 Πρώτη Συνάντηση Μαθήματος.....	
6.9.5 Αξιολόγηση από τους Φοιτητές/τριες.....	
6.9.6 Παρακολούθηση Μαθήματος.....	
6.9.7 Κανονισμοί Παρακολούθησης.....	
6.9.8 Καταγραφή Παρουσιών/Απουσιών.....	
6.9.9 Απόσυρση Φοιτητή/τριας από το Μάθημα.....	
6.9.10 Διοικητική Απόσυρση.....	
6.9.11 Αξιολόγηση Μαθήματος.....	
6.9.12 Πρόγραμμα Αξιολογήσεων.....	
6.9.13 Προτεινόμενη Πολιτική Βαθμολόγησης.....	
6.9.14 Απουσία από Εξέταση.....	
6.9.15 Τελικές Εξετάσεις.....	

6.9.15.1 Κανόνες και Κατευθυντήριες Γραμμές Εξετάσεων	--
6.9.15.2 Πρόγραμμα Εξετάσεων	
6.9.15.3 Προετοιμασία Εξεταστικών Δοκιμών	
6.9.15.4 Διαδικασίες Επιτήρησης	
6.9.15.5 Πριν από την Εξέταση	
6.9.15.6 Κατά τη Διάρκεια της Εξέτασης	
6.9.15.7 Γραπτά/Θέματα Εξετάσεων	
6.9.16 Οδηγίες για Εργασίες/Αναθέσεις (Essays/Assignments)	
6.9.17 Υποβολή Βαθμολογιών/Αλλαγές Βαθμολογιών	
6.9.18 Τήρηση Ωρολογίου Προγράμματος	
6.9.19 Αλλαγές στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα	
6.9.20 Άλλες Υποχρεώσεις	
6.9.21 Παραβιάσεις Κανονισμών	
6.10 Πειθαρχικά Θέματα Αναφορικά με το Διδακτικό Προσωπικό	
6.10.1 Πειθαρχικός Έλεγχος των Μελών του Διδακτικού Προσωπικού	
6.10.2 Πειθαρχικά Παραπτώματα	
6.10.3 Πειθαρχικές Κυρώσεις	
6.10.4 Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου	
6.11 Κανόνες και Κανονισμοί που Διέπουν την Εκλογή Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού σε Όργανα και Συμβούλια του UNIC Athens	
6.11.1 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες	
6.11.2 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες για Όργανα και Συμβούλια – 1 Εκλεγόμενη Θέση	
6.11.3 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες για Όργανα και Συμβούλια – 2 Εκλεγόμενες Θέσεις	
6.11.4 Εκλογή Εκπρόσωπου ΔΕΠ στο Ακαδημαϊκό Συμβούλιο	
6.11.5. Εκλογή Εκπρόσωπου/ων ΔΕΠ σε άλλα Όργανα και Συμβούλια	
6.12 Σαββατική Άδεια	
6.12.1 Κριτήρια	
6.12.2 Σχέδιο Σαββατικής Άδειας	
6.12.3 Υποχρεώσεις των Μελών Διδακτικού Προσωπικού	
6.13 Εξωτερική Απασχόληση	
7.0. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ	
7.1 Κανόνες και Κανονισμοί που Διέπουν την Εκλογή Φοιτητών/τριών σε Διάφορα Όργανα του Πανεπιστημίου	
7.2 Δικαιώματα Φοιτητών/τριών	
Οι φοιτητές/τριες του UNIC Athens έχουν δικαίωμα να:	
7.3 Ευθύνες Φοιτητών/τριών	
Οι Φοιτητές/τριες του UNIC Athens έχουν την υποχρέωση να:	
7.3.1 Πρόσθετες Πληροφορίες και Ευθύνες για Φοιτητές/τριες Εγγεγραμμένους/ες σε Προγράμματα Σπουδών που Οδηγούν σε Επαγγέλματα με Ρυθμιζόμενη Άδεια Ασκήσεως	
7.4 Γενικοί Κανόνες	
7.5 Κανονισμοί για Φοιτητές/τριες που Διαμένουν Εντός ή Εκτός του Παραρτήματος	
7.6 Κανονισμοί για τη Φοιτητική Ένωση	

7.7 Κανονισμοί για Άλλες Φοιτητικές Οργανώσεις	
7.8 Υπηρεσίες Υγείας	
7.9 Απουσία για Ιατρικούς Λόγους	
7.10 Παραβίαση Κανονισμών	
7.11 Πειθαρχικά Ζητήματα που Αφορούν Φοιτητές/τριες	
7.11.1 Γενικές Πληροφορίες	
7.11.2 Αρχές	
7.11.3 Παραπτώματα και Πειθαρχικά Αδικήματα	
7.11.4 Παραπομπή Πειθαρχικών Αδικημάτων	
7.11.5 Ορισμοί Εξαπάτησης και Λογοκλοπής	
7.11.6 Διαδικασία Πειθαρχικής Δίωξης για Εξαπάτηση και Λογοκλοπή	
7.11.6.1 Η Καταγγελία Γίνεται Αποδεκτή	
7.11.6.2 Η Καταγγελία Αμφισβητείται	
7.11.7 Διαδικασία Ένστασης	
7.11.8 Παραπομπή Καταγγελίας στην Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών	
7.11.9 Η Ακρόαση	
7.11.10 Η Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών (ΠΕΦ)	
7.11.11 Επιτροπή Ενστάσεων της Συγκλήτου (ΕΕΣ)	
7.11.12 Ποινές που Επιβάλλονται για Πειθαρχικά Παραπτώματα	
7.11.13 Διαδικασία Εξέτασης Πειθαρχικών Παραπτωμάτων (εκτός από Εξαπάτηση και Λογοκλοπή)	
7.11.14 Προσφυγές κατά των Αποφάσεων των Πειθαρχικών Οργάνων (Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών / Συμβούλιο Τμήματος)	
7.11.15 Ακαδημαϊκές Ενστάσεις	
7.12 Διάφορα	
8.0 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΟΡΓΑΝΑ/ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΣ	
8.1 Εισαγωγή	
8.2 Διοικητική Δομή	
8.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ)	
8.2.2 Πρόεδρος του ΔΣ του UNIC Athens	
8.2.3 Διευθυντής/ντρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας	
8.2.4 Συντονιστικό Σώμα του Παραρτήματος	
8.3 Ακαδημαϊκή Δομή	
8.3.1 Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ)	
8.3.1.1 Σύμβαση	
8.3.1.2 Αρμοδιότητες	
8.3.2 Συμβούλιο Σχολής στο Παράρτημα	
8.3.2.1 Σύμβαση	
8.3.2.2 Αρμοδιότητες	
8.3.3 Διευθυντής/ντρια Σχολής στο Παράρτημα	
8.3.4 Συμβούλιο Τμήματος στο Παράρτημα	

8.3.4.1 Σύνθεση.....	
8.3.4.2 Αρμοδιότητες	
8.3.5 Διευθυντής/ντρια Τμήματος στο Παράρτημα	
8.3.6 Επιτροπή Προγράμματος στο Παράρτημα	
8.3.7 Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ)	
8.3.8 Επιτροπές Έρευνας	
Βλέπε Κεφάλαιο 4.	
8.3.9 Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας	
Βλέπε Κεφάλαιο 5.	
8.4 Συνεδριάσεις και Λειτουργία	
8.5 Λήψη Αποφάσεων.....	
9.0 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.....	
10. ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	
10.1 Πολιτική Πρόσληψης Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού για το UNIC Athens στην Αθήνα	
10.1.1 Προκαταρκτικός Σχεδιασμός και Εκτίμηση Αναγκών	
10.1.2 Ολοκληρωμένες Διαδικασίες Πρόσληψης.....	
10.1.3 Ενσωμάτωση και Καθοδήγηση Νέου Προσωπικού	
10.1.4 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις	
10.2 Γενικές ή Πολιτικές και Αρχές του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού	
10.2.1 Γενική Πολιτικής Απουσίας	
10.2.2 Γενική Πολιτική Τόπου Εργασίας	
10.2.3 Γενική Πολιτική Ωραρίου	
10.2.4 Γενική Πολιτική Δικαιωμάτων και Αμοιβών	
10.3 Πολιτική Υποστήριξης, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού	
10.3.1 Πολιτική Υποστήριξης του Προσωπικού:	
10.3.2 Πολιτική Ανάπτυξης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού:	
10.4 Πολιτική Αξιολόγησης της Απόδοσης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού:	
10.5 Πολιτική Εσωτερικών Μετακινήσεων	
10.6 Εξωτερική Απασχόληση Προσωπικού.....	
10.7 Παραβίαση Εσωτερικών Κανονισμών και Εργασιακών Υποχρεώσεων	
10.7.1 Πειθαρχικά Θέματα για το Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό.....	
10.7.2 Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου	
10.7.3 Τελικές Διατάξεις	
11.0. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ	
11.1. Συμβουλευτική και Υποστηρικτικές Υπηρεσίες	
11.2. Υπηρεσίες Επαγγελματικής Ανάπτυξης	
11.3. Φοιτητική Εμπειρία και Δραστηριότητες	
11.4. Αθλητικές και Ψυχαγωγικές Δραστηριότητες	
11.5. Υγεία και Ασφάλεια.....	
11.6. Τεχνολογική Υποστήριξη.....	
11.7. Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης	

11.8. Πολιτική Πρόσβασης στα Εργαστήρια	
12. ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	
12.1 Διατάξεις για Διδακτορικές Σπουδές.....	
12.2 Περιγραφή Διδακτορικής Διατριβής	
12.3 Απαιτήσεις για Διδακτορικό Δίπλωμα	
12.4 Κριτήρια Εισδοχής και Διαδικασία Εισδοχής.....	
12.5 Υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου προς τους Διδακτορικούς Φοιτητές/τριες	
12.6 Διοικητική Υποστήριξη για την Παροχή Διδακτορικών Διπλωμάτων.....	
12.7 Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ)	
12.8 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ).....	
12.9 Ομάδα Εποπτείας	
12.10 Εκπαίδευση Επόπτη	
12.11 Κατευθυντήριες Γραμμές για την Πρόοδο των Φοιτητών/τριών	
12.12 Ετήσια Συνάντηση Προόδου ΕΜΠΤ	
12.13 Προβλήματα με την Εποπτεία	
12.14 Διακοπή Σπουδών.....	
12.15 Διακοπή Σπουδών Διδακτορικού Διπλώματος	
12.16 Υποβολή Διδακτορικής Διατριβής.....	
12.17 Εξεταστική Επιτροπή.....	
12.18 Υπεράσπιση Διδακτορικής Διατριβής.....	
12.19 Αποτελέσματα Εξέτασης Διδακτορικού Τίτλου	
12.20 Επανεξέταση Διδακτορικής Διατριβής	
12.21 Κατάθεση Διατριβής	
12.22 Διαδικασία Παραπόνων και Εφέσεων	
12.23 Επιστημονική ή Δεοντολογική Παράβαση στην Έρευνα	
12.24 Διασφάλιση Ποιότητας	
12.25 Βοηθοί Διδασκαλίας Φοιτητών (ΒΔΦ)	
13.0 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ.....	
13.1 Δίδακτρα, Τέλη και Τρόπος Πληρωμής	
13.1.1 Παράγοντες που Λαμβάνονται Υπόψη για τον Καθορισμό των Διδάκτρων και των Τελών.....	
13.1.2 Διαδικασία Έγκρισης Διδάκτρων	
13.1.3 Πολιτική Επιστροφής Διδάκτρων	
13.2 Υποτροφίες.....	
13.2.1 Είδη Υποτροφιών.....	
13.2.2 Όροι και Προϋποθέσεις (για υποτροφία/οικονομική στήριξη)	
14.0 ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ	
14.1 Ιδρυματικές Αξίες	
14.2 Κώδικας Πρακτικής.....	
14.2.1 Προσωπική και Ακαδημαϊκή Ακεραιότητα.....	
14.2.2 Γνώση και Ακαδημαϊκή Ελευθερία.....	
14.2.3 Σεβασμός Νόμων και Κανονισμών.....	

<u>14.2.4 Δημοκρατική Διακυβέρνηση και Διοίκηση</u>	
<u>14.2.5 Ηθική Συμπεριφορά</u>	
<u>14.2.6 Κοινωνική Ευθύνη και Ευαισθησία</u>	
<u>14.2.7 Ανοχή και Πολυπολιτισμική Συνείδηση</u>	
<u>14.2.8 Βιώσιμη Χρήση Πόρων</u>	
<u>14.2.9 Σεξουαλική Παρενόχληση</u>	
<u>14.2.10 Συνεχείς Βελτιώσεις</u>	
<u>14.2.11 Παραβιάσεις του Κώδικα και Επιδολή</u>	

Σημείωση:

Στην Ιατρική Σχολή εφαρμόζονται οι Εσωτερικοί Κανονισμοί του UNIC Athens, εκτός από τις περιπτώσεις που ισχύουν διαφορετικές πολιτικές και διαδικασίες, όπως ορίζεται, προκειμένου να πληρούν και να είναι συμβατοί με τα πρότυπα της Παγκόσμιας Ομοσπονδίας Ιατρικής Εκπαίδευσης (World Federation of Medical Education).

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ:
ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΙΣΔΟΧΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

1.0. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΙΣΔΟΧΗΣ

1.1. Δήλωση Πολιτικής Εισδοχής

Το UNIC Athens ακολουθεί συμπεριληπτική πολιτική ως προς την εισδοχή των φοιτητών/τριών. Η εισδοχή των υποψηφίων πραγματοποιείται ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, θρησκείας, φύλου, αναπηρίας ή εθνικής καταγωγής.

Η εισδοχή στο UNIC Athens γίνεται υπό διαφορετικές κατηγορίες, ανάλογα με τα προσόντα και τους εκπαιδευτικούς στόχους του/της φοιτητή/τριας. Η πολιτική εισδοχής βασίζεται στο προηγούμενο ακαδημαϊκό ιστορικό του/της υποψηφίου/ας, συμπεριλαμβανομένων των βαθμών του Λυκείου. Ωστόσο, η επάρκεια στην αγγλική γλώσσα απαιτείται για όλα τα προγράμματα σπουδών που διδάσκονται στα Αγγλικά, και οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να παρακαθήσουν κατατακτήρια εξέταση αγγλικής γλώσσας (English Placement Test). Για ορισμένα προγράμματα που διδάσκονται στην ελληνική γλώσσα, ενδέχεται να απαιτείται κατατακτήρια εξέταση ελληνικής γλώσσας.

Ειδικά κριτήρια εισδοχής μπορεί να ισχύουν για συγκεκριμένα προγράμματα σπουδών.

Τα κριτήρια εισδοχής ενδέχεται να τροποποιούνται ανά περιόδους, βάσει εσωτερικών ή/και εξωτερικών αποφάσεων (π.χ. Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας της Κυπριακής Δημοκρατίας, Φορέας Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης (ΔΙΠΑΕ), Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού της Ελλάδος, Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΕ), Κυπριακή και Ελληνική νομοθεσία).

1.2. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Προπτυχιακά Προγράμματα (1ος Κύκλος/Προπτυχιακός Τίτλος Σπουδών)

Η ελάχιστη προϋπόθεση εισδοχής σε έναν Προπτυχιακό Τίτλο Σπουδών (1ος Κύκλος/Πτυχίο) είναι η κατοχή αναγνωρισμένου Απολυτηρίου Λυκείου ή διεθνώς αναγνωρισμένων ισοδύναμων προσόντων. Στους/στις φοιτητές/τριες με βαθμό Απολυτηρίου Λυκείου χαμηλότερο από 7.5/10 ή 15/20 ή ισοδύναμο, ανάλογα με το σύστημα βαθμολόγησης της χώρας έκδοσης, παρέχεται επιπρόσθετη ακαδημαϊκή καθοδήγηση και παρακολούθηση κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους σπουδών τους. Ορισμένα προγράμματα σπουδών έχουν υψηλότερες απαιτήσεις εισδοχής. Ειδικά κριτήρια εισδοχής μπορεί να ισχύουν για συγκεκριμένα προγράμματα σπουδών.

Επιπρόσθετα, επιλέξιμοι για εισδοχή στα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών σύμφωνα με το ελληνικό νομοθετικό πλαίσιο το οποίο θέτει τα ελάχιστα κριτήρια εισδοχής είναι:

α) οι Έλληνες ή αλλοδαποί πολίτες κάτοχοι απολυτηρίου Γενικού Λυκείου (ΓΕ.Λ.) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) με μέσο όρο στα τέσσερα (4) πανελλαδικά εξεταζόμενα μαθήματα τους μεγαλύτερο ή ίσο με την ελάχιστη βάση εισαγωγής, η οποία προκύπτει από τον μικρότερο εκ των μέσων όρων των βαθμολογιών του συνόλου των εξεταζόμενων ανά επιστημονικό πεδίο, πολλαπλασιαζόμενο με τον συντελεστή μηδέν κόμμα οκτώ (0,8) κατά το έτος συμμετοχής τους,

β) οι κάτοχοι ισότιμων απολυτηρίων τίτλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) αναγνωρισμένων ξένων σχολείων της ημεδαπής (επιτέδου 4 του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων),

γ) οι κάτοχοι διεθνών απολυτηρίων τίτλων Δ.Ε. που χορηγούνται από σχολεία της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι αλλοδαποί πολίτες κάτοχοι ισοδύναμου του Λυκείου απολυτηρίου τίτλου Δ.Ε. ή ισοδύναμου τίτλου επαγγελματικής εκπαίδευσης που τους παρέχει δικαίωμα εισαγωγής στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας στην οποία φοιτούν.

δ) Για τους αποφοίτους της παρ. α), πριν από το σχολικό έτος 2021-2022, καθώς και όσους είναι κάτοχοι πτυχίου πρώτου κύκλου σπουδών, εφαρμόζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, οι οποίοι ορίζονται από το μητρικό ίδρυμα (Πανεπιστήμιο Λευκωσίας) για την επιλογή και εισδοχή φοιτητών/τριών, όπως αναγράφονται πιο πάνω στην πρώτη παράγραφο του 1.2.

Τα α)-δ) πιο πάνω υπόκεινται σε διαφοροποιήσεις και αλλαγές σύμφωνα με το εκάστοτε ελληνικό νομοθετικό πλαίσιο.

Ορισμένα προγράμματα σπουδών έχουν υψηλότερες απαιτήσεις εισδοχής. Ειδικά κριτήρια εισδοχής μπορεί να ισχύουν για συγκεκριμένα προγράμματα σπουδών.

1.2.1. Επάρκεια στην Αγγλική Γλώσσα

Οι ελάχιστες απαιτήσεις επάρκειας στην Αγγλική γλώσσα για εισδοχή σε πρόγραμμα σπουδών που προσφέρεται στην Αγγλική γλώσσα, αποφασίζονται λαμβάνοντας υπόψη σχετικές συστάσεις/οδηγίες των Υπουργείων Παιδείας Ελλάδας και Κύπρου, καθώς και των αρμόδιων φορέων διασφάλισης και πιστοποίησης ποιότητας στην Ανώτερη Εκπαίδευση.

1.2.2. Μεταφερόμενοι Φοιτητές/τριες

Φοιτητές/τριες μπορούν να ενταχθούν στο UNIC Athens με μεταφορά πιστωτικών μονάδων που αποκτήθηκαν από φοίτηση σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της ημεδαπής, σε Παραρτήματα Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, σε τυχόν άλλα ιδρύματα της ημεδαπής που (θα) προσφέρουν Ανώτατη Εκπαίδευση και (θα) είναι αναγνωρισμένα σύμφωνα με το εκάστοτε ελληνικό νομοθετικό πλαίσιο, και σε αναγνωρισμένα από τον ΔΟΑΤΑΠ Ιδρύματα Ανώτερης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής. Για τη μεταφορά πιστωτικών μονάδων, πρέπει να υποβληθεί αίτηση αξιολόγησης πιστωτικών μονάδων στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, συνοδευόμενη από όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα (π.χ. επίσημες αναλυτικές βαθμολογίες, περιγράμματα μαθημάτων, κ.λπ.).

1.3. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Μεταπτυχιακά Προγράμματα (2ος Κύκλος / Μεταπτυχιακό Δίπλωμα)

Η ελάχιστη γενική προϋπόθεση για εισδοχή σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών (2ος Κύκλος/Μεταπτυχιακό Δίπλωμα) είναι η κατοχή Προπτυχιακού Τίτλου Σπουδών (Πτυχίου) από αναγνωρισμένο Ίδρυμα Ανώτερης Εκπαίδευσης. Για όλα τα μεταπτυχιακά προγράμματα που διδάσκονται στην αγγλική/ελληνική γλώσσα απαιτείται επάρκεια αντίστοιχη γλώσσα διδασκαλίας.

Επιπλέον, εάν το πρώτο πτυχίο δεν ολοκληρώθηκε στην αγγλική γλώσσα, τότε οι υποψήφιοι/ες πρέπει να αποδείξουν την επάρκειά τους στα Αγγλικά. Οι ελάχιστες απαιτήσεις επάρκειας στην αγγλική γλώσσα, για εγγραφή σε πρόγραμμα σπουδών που προσφέρεται στα Αγγλικά, καθορίζονται λαμβάνοντας υπόψη συστάσεις των Υπουργείων Παιδείας και των αρμόδιων Φορέων Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης στην Ελλάδα και στην Κύπρο.

1.4. Προϋποθέσεις Εισδοχής για Διδακτορικά Προγράμματα (3ος Κύκλος)

Οι σχετικές προϋποθέσεις καθορίζονται σε ειδικό κεφάλαιο των Εσωτερικών Κανονισμών.

1.5. Επιπρόσθετες Προϋποθέσεις για Διεθνείς Υποψήφιους/ες (εκτός ΕΕ)

Υποψήφιοι/ες εκτός ΕΕ οφείλουν να πληρούν τις προϋποθέσεις έκδοσης φοιτητικής θεώρησης εισόδου (visa) και να συμμορφώνονται με τις προϋποθέσεις εισδοχής, τους κανονισμούς και τη νομοθεσία που ισχύουν στην Ελλάδα.

1.6. Προθεσμίες Υποβολής Αιτήσεων

Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο είναι διαμορφωμένο έτσι ώστε οι φοιτητές/τριες να μπορούν να ξεκινήσουν τις σπουδές τους σε οποιοδήποτε ακαδημαϊκό εξάμηνο. Το Γραφείο Εισδοχής εφαρμόζει πολιτική συνεχόμενων εισδοχών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

2.0. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Όλοι/ες οι φοιτητές/ριες καλούνται να διαβάσουν και να γνωρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Κανονισμούς που περιέχουν τις ακαδημαϊκές διαδικασίες και πολιτικές.

2.1. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το UNIC Athens προσφέρει προγράμματα σπουδών με διά ζώσης, μεικτή (υβριδική) ή εξ αποστάσεως/ηλεκτρονική μάθηση/διαδικτυακή διδασκαλία, που οδηγούν στην απόκτηση ακαδημαϊκών τίτλων σπουδών στους εξής τίτλους: 1ος Κύκλος (Πτυχίο), 2ος Κύκλος (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα) και 3ος Κύκλος (Διδακτορικό Δίπλωμα).

Οι τίτλοι σπουδών απονέμονται από το μητρικό ίδρυμα, το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας.

2.1.1. Πτυχίο (1ος Κύκλος)

Ένα προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, οδηγεί στην απόκτηση Πτυχίου. Ο ελάχιστος αριθμός ECTS για την απονομή του πτυχίου ορίζεται από το κυπριακό και το ελληνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Επιπλέον, απαιτείται ελάχιστος συνολικός μέσος όρος βαθμολογίας (CPA) 2.0. Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να ολοκληρώσει όλες τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών.

Οι φοιτητές/τριες που φοιτούν σε προπτυχιακό πρόγραμμα μπορούν να επιλέξουν δευτερεύουσα ειδικότητα (Minor) σε άλλο πρόγραμμα ή γνωστικό αντικείμενο. Κάθε Τμήμα καθορίζει τις απαιτήσεις για τη δευτερεύουσα ειδικότητα, τηρώντας τις ακόλουθες ελάχιστες προϋποθέσεις:

1. Η δευτερεύουσα ειδικότητα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 35 ECTS.
2. Τα Τμήματα που προσφέρουν δευτερεύουσες ειδικότητες οφείλουν να καθορίζουν με σαφήνεια τις απαιτήσεις τους, συμπεριλαμβανομένων τυχόν προ-απαιτούμενων μαθημάτων, και να ενημερώνουν σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες.
3. Η δευτερεύουσα ειδικότητα αναγράφεται στην αναλυτική βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας ως «Τίτλος Σπουδών στο Χ με δευτερεύουσα ειδικότητα στο Υ».
4. Η δευτερεύουσα ειδικότητα δεν αναγράφεται στον Τίτλο Σπουδών.
5. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να αξιοποιήσουν μαθήματα που έχουν ήδη παρακολουθήσει ως υποχρεωτικά ή ως μαθήματα επιλογής στο κύριο πρόγραμμα σπουδών τους για την κάλυψη των απαιτήσεων της δευτερεύουσας ειδικότητας. Επιπλέον, η δευτερεύουσα ειδικότητα μπορεί να περιλαμβάνει έως και τρία κοινά μαθήματα (σε Χ και Υ), όπου αυτό ισχύει.
6. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να ολοκληρώσουν τη δευτερεύουσα ειδικότητα στο πλαίσιο του ελάχιστου αριθμού ECTS που απαιτούνται για το Πτυχίο ή και επιπλέον αυτών.
7. Η δημιουργία νέων ή η τροποποίηση υφιστάμενων δευτερευουσών ειδικοτήτων απαιτεί την έγκριση της Συγκλήτου.

2.1.2. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (2ος Κύκλος)

Ένα Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα σπουδών οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος και οποιοδήποτε άλλου πιστοποιητικού/διπλώματος προνοείται από το κυπριακό και το ελληνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Ο ελάχιστος αριθμός ECTS για την απονομή τίτλου σπουδών ορίζεται από το κυπριακό και το ελληνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Πρέπει να πληρούνται όλες οι απαιτήσεις του

προγράμματος σπουδών, με ελάχιστο συνολικό μέσο όρο βαθμολογίας (CPA) 2.0. Η Διπλωματική Εργασία μπορεί να είναι υποχρεωτική ή μάθημα επιλογής, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών.

2.1.3. Απαιτήσεις για Απόκτηση Δεύτερου Τίτλου Σπουδών

Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να αποκτήσουν δεύτερο τίτλο σπουδών (Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό) του ίδιου επιπέδου, μετά την ολοκλήρωση του πρώτου τίτλου, πρέπει να εκπληρώσουν τις εξής απαιτήσεις:

1. Για δεύτερο Πτυχίο (1ος Κύκλος), πρέπει να συμπληρώσουν αριθμό ECTS τουλάχιστον 1/2 του αριθμού ECTS που απαιτούνται για την απονομή του δεύτερου τίτλου σπουδών.
2. Για δεύτερο Μεταπτυχιακό (2ος Κύκλος), πρέπει να συμπληρώσουν αριθμό ECTS τουλάχιστον 2/3 του αριθμού ECTS που απαιτούνται για την απονομή του δεύτερου τίτλου σπουδών.

Τα παραπάνω ισχύουν μόνο μετά την κτήση του πρώτου τίτλου σπουδών του ίδιου επιπέδου.

2.1.4. Διδακτορικά Διπλώματα (3ος Κύκλος)

Ένα Διδακτορικό Δίπλωμα απονέμεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση είτε μίας διδακτορικής διατριβής είτε ενός συνδυασμού διδακτορικής διατριβής και ενός αριθμού μαθημάτων. Η εξέταση και αξιολόγηση της διδακτορικής διατριβής του/της φοιτητή/τριας πραγματοποιείται από επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν και εξωτερικοί/ές εξεταστές/άστρες. Ο ελάχιστος αριθμός ECTS για την απονομή τίτλου σπουδών ορίζεται από το κυπριακό και το ελληνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

2.1.5. Μεταθανάτια Απονομή Τίτλου Σπουδών

Ένας τίτλος σπουδών μπορεί να απονεμηθεί σε αποβιώσαντα/σα φοιτητή/τρια υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις. Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει:

1. Να αποβίωσε ενώ φοιτούσε ή εντός 12 μηνών από την τελευταία εγγραφή του/της.
2. Να είχε επαρκώς καλή ακαδημαϊκή επίδοση, τέτοια ώστε να αναμενόταν η επιτυχής αποφοίτησή του/της.
3. Να είχε ολοκληρώσει το 75% των απαιτήσεων του προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών.
4. Για μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες σε πρόγραμμα PhD, να έχουν ολοκληρώσει όλα τα μαθήματα, την εξεταστική διαδικασία (comprehensive examination ή ισοδύναμη εξέταση) και την πρόταση διατριβής, και να έχουν υποβάλει ένα πλήρες προσχέδιο της διατριβής, εγκεκριμένο από την τριμελή εποπτική επιτροπή.
5. Για επαγγελματικούς τίτλους σπουδών, η απόφαση εναπόκειται στην κρίση της αρμόδιας Σχολής, με την έγκριση της Σύγκλητου του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.
6. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας δύναται, σε ειδικές περιπτώσεις, να τροποποιήσει οποιοδήποτε από τα παραπάνω κριτήρια.

2.1.6. Ονομασία Τίτλων Σπουδών Διδακτορικού Επιπέδου

Τα προγράμματα 3^{ου} κύκλου σπουδών οδηγούν στην απονομή του τίτλου "Διδακτορικό Δίπλωμα [Τίτλος Προγράμματος Σπουδών]" ("Doctor of Philosophy [Programme Name]")

2.1.7. Κατευθύνσεις / Ειδικεύσεις Τίτλων Σπουδών 1^{ου} Κύκλου

Τα Προγράμματα Σπουδών 1^{ου} Κύκλου που προσφέρουν ειδικεύσεις/κατευθύνσεις οδηγούν σε τίτλους σπουδών που μπορεί να περιλαμβάνουν την ονομασία της εξειδίκευσης/κατεύθυνσης. Εάν το ποσοστό των ECTS των μαθημάτων εξειδίκευσης είναι 30% έως 50%, τότε η κατεύθυνση αναγράφεται στον τίτλο σπουδών, διαφορετικά δεν αναγράφεται. Η διπλωματική εργασία (εάν υπάρχει) πρέπει να εκπονηθεί στο πεδίο της εξειδίκευσης/κατεύθυνσης, και τα ECTS δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα 15 και προσμετρώνται στον αριθμό των ECTS της εξειδίκευσης/κατεύθυνσης.

2.1.8. Κατευθύνσεις / Ειδικεύσεις Τίτλων Σπουδών 2^{ου} Κύκλου

Τα Προγράμματα Σπουδών 2^{ου} Κύκλου που προσφέρουν ειδικεύσεις/κατευθύνσεις οδηγούν σε τίτλους σπουδών που μπορεί να περιλαμβάνουν την ονομασία της ειδίκευσης/κατεύθυνσης. Εάν το ποσοστό των μαθημάτων ειδίκευσης είναι 40% έως 60%, τότε η κατεύθυνση αναγράφεται στον τίτλο σπουδών, διαφορετικά δεν αναγράφεται.

Υπάρχουν δύο επιλογές:

- Επιλογή χωρίς Διατριβή: 36-54 ECTS από τα 90 ECTS ή 48-72 από τα 120 ECTS.
- Επιλογή με Διατριβή 30 ECTS: 54-66 ECTS από τα 90 ECTS ή 72-88 από τα 120 ECTS. Η διατριβή πρέπει να εκπονηθεί στο πεδίο της ειδίκευσης / κατεύθυνσης.

2.1.9. Τίτλοι Σπουδών βάσει Ειδικεύσεων / Κατευθύνσεων

Ένα πρόγραμμα με την ονομασία «Π» που προσφέρει τρεις ειδικεύσεις/κατευθύνσεις, K1, K2, και K3, οδηγεί στην απονομή των ακόλουθων τίτλων σπουδών:

- a. «Π» (εάν δεν πληροί τις προϋποθέσεις για καμία ειδίκευση/κατεύθυνση)
- b. «Π – K1»
- c. «Π - K2»
- d. «Π - K3».

Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει τους κανόνες και τους κανονισμούς σχετικά με τις κατευθύνσεις /ειδικεύσεις και τους τίτλους σπουδών ή/και το συγκεκριμένο ποσοστό είτε για όλα τα προγράμματα σπουδών του Πανεπιστημίου είτε για συγκεκριμένα προγράμματα, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος των Σχολών και των Τμημάτων ή/και βάσει απαιτήσεων του Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης (ΔΙΠΑΕ).

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να αποφοιτήσουν και να τους απονεμηθεί τίτλος σπουδών σύμφωνα με τους κανονισμούς που ίσχυαν κατά την εισαγωγή τους, ή μπορούν να υποβάλουν αίτηση (υπό την προϋπόθεση έγκρισης) για αποφοίτηση και απονομή τίτλου σπουδών βάσει οποιασδήποτε νεότερης εκδοχής του κανονισμού.

2.2. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ**2.2.1. Κατάλογος Αριστείας Κοσμήτορα/ρισσας (Dean's List)**

Κάθε φοιτητής/τρια που ολοκληρώνει τουλάχιστον 24 ECTS σε ένα εξάμηνο (εξαιρουμένων των μαθημάτων με αξιολόγηση Pass/Fail) με μέσο όρο βαθμολογίας (GPA) τουλάχιστον 3.7, κατατάσσεται στον Κατάλογο Αριστείας Κοσμήτορα/ρισσας (Dean's List) για το εν λόγω εξάμηνο.

2.2.2. Βαθμολογική Κατάταξη Αποφοίτησης

Η Βαθμολογική Κατάταξη Αποφοίτησης είναι η εξής:

- **Με Εξαιρετική Διάκριση:** Συνολικός μέσος όρος βαθμολογίας (CPA) 3.7 ή υψηλότερος
- **Με Διάκριση:** Συνολικός μέσος όρος βαθμολογίας (CPA) 3.5 ή υψηλότερος, αλλά μικρότερος από 3.7
- **Επιτυχία:** Συνολικός μέσος όρος βαθμολογίας (CPA) 2.0 ή υψηλότερος, αλλά μικρότερος από 3.5

2.3. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

2.3.1. Τύποι Διακρίσεων

1. Κατάλογος Αριστείας Κοσμήτορα/ρισσας

Απονέμεται κάθε εξάμηνο σε φοιτητές/τριες που έχουν ολοκληρώσει τουλάχιστον 24 ECTS με GPA 3.70 ή υψηλότερο. Η διάκριση συνοδεύεται από σχετική βεβαίωση και καταγράφεται στην αναλυτική βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας.

2. Διακρίσεις Αποφοίτησης

Αναγράφονται στον τίτλο σπουδών και χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

- ο **Με Διάκριση**: Για CPA κάτω από 3.70 και υψηλότερο ή ίσο με 3.50
- ο **Με Εξαιρετική Διάκριση**: Για CPA 3.70 ή υψηλότερο

Επιπλέον, διακρίσεις και βραβεία απονέμονται σε φοιτητές/φοιτήτριες σε επίπεδο Πανεπιστημίου, Παραρτήματος, Σχολής, Τμήματος, Προγράμματος ή έτους σπουδών και μπορεί να αφορούν Ακαδημαϊκή Αριστεία (Καλύτερος/η Απόφοιτος/η ή Φοιτητής/τρια με βάση το CPA ή το GPA), Επίτευγμα, Προσφορά ή Ειδική αναγνώριση.

Ειδικές υποτροφίες και χρηματικά βραβεία μπορούν να χορηγούνται από το UNIC Athens ή εταίρους (εξωτερικούς φορείς/οργανισμούς) του Παρατήματος.

2.3.2. Σημειώσεις

1. Η καταληκτική ημερομηνία για την εκπλήρωση των απαιτήσεων αποφοίτησης ή άλλων προϋποθέσεων πρέπει να ανακοινώνεται μέσω της Πλατφόρμας του Πανεπιστημίου ή/και άλλων μέσων.
2. Σε περίπτωση ισοβαμίας (ίδιο CPA με ακρίβεια δύο δεκαδικών), το βραβείο απονέμεται σε όλες/ους που ισοβαμούν.
3. Για τους/τις αποφοίτους, ο CPA υπολογίζεται όταν έχουν ικανοποιηθεί όλα τα κριτήρια αποφοίτησης.
4. Για άλλους/ες φοιτητές/τριες, τα όρια ορίζονται με βάση τα ECTS:
 - ο Πρωτοετείς (1ο Έτος): 0 έως 59 ECTS
 - ο Δευτεροετείς (2ο Έτος): 60 έως 119 ECTS
 - ο Τριτοετείς (3ο Έτος): 120 έως 179 ECTS
 - ο Τεταρτοετείς (4ο Έτος): 180 ECTS και άνω
5. Οι φοιτητές/τριες που ικανοποιούν τις απαιτήσεις αποφοίτησης μετά την ανακοινωθείσα προθεσμία συμμετέχουν στην επόμενη τελετή αποφοίτησης. Ωστόσο, εάν η καθυστέρηση οφείλεται σε μη έγκαιρη υποβολή βαθμών από μέλος του διδακτικού προσωπικού και ο/η φοιτητής/τρια έχει ολοκληρώσει τις προϋποθέσεις για την ίδια τελετή αποφοίτησης, μπορεί να του/της απονεμηθεί τιμητική διάκριση/βραβείο (αν ο CPA/GPA είναι τουλάχιστον ίσος με εκείνου/ης που βραβεύτηκε νωρίτερα), χωρίς όμως οποιοδήποτε χρηματικό έπαθλο.

2.4. ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Εκτός από τις προαναφερθείσες διακρίσεις, προσφέρονται, μεταξύ άλλων, και οι ακόλουθες βεβαιώσεις:

2.4.1. Βεβαίωση / Πιστοποιητικό Παρακολούθησης

Το Πιστοποιητικό αυτό χορηγείται σε οποιοδήποτε άτομο έχει παρακολουθήσει μαθήματα ή έχει συμμετάσχει σε οποιοδήποτε βραχυχρόνιο πρόγραμμα. Η Βεβαίωση Παρακολούθησης δεν συνεπάγεται αξιολόγηση της επίδοσης του ατόμου.

2.4.2. Βεβαίωση / Πιστοποιητικό Ολοκλήρωσης

Το πιστοποιητικό αυτό χορηγείται σε κάθε φοιτητή/τρια που έχει παρακολουθήσει μαθήματα ή συμμετάσχει σε σύντομο πρόγραμμα ή μικροδιαπιστευτήρια (micro-credentials). Στη βεβαίωση αναφέρονται αναλυτικά τα μαθήματα και τυχόν βαθμοί.

2.5. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τα μαθήματα ενός προγράμματος σπουδών ομαδοποιούνται σε κατηγορίες και αναγράφονται ως «Υποχρεωτικά» ή «Επιλογής». Σε κάθε κατηγορία, ορίζεται συνήθως ένας ελάχιστος και ένας μέγιστος αριθμός ECTS που πρέπει να συμπληρωθούν.

Οι κύριες κατηγορίες μαθημάτων είναι:

1. **Υποχρεωτικά Μαθήματα Κύριας Κατεύθυνσης (Major Requirements):** Εξειδικευμένα μαθήματα του προγράμματος, χωρισμένα σε «βασικές» και «γενικές» απαιτήσεις.
2. **Γλωσσική Έκφραση (Language Expression):** Μαθήματα γλώσσας και επικοινωνίας σε διάφορα επίπεδα, ανάλογα με τη γλώσσα διδασκαλίας του προγράμματος. Οι απαιτήσεις διαφέρουν ανάλογα με τον επιδιωκόμενο τίτλο σπουδών.
3. **Μαθήματα Επιλογής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Computer Electives)**
4. **Μαθήματα Επιλογής Διοίκησης Επιχειρήσεων (Business Electives)**
5. **Μαθήματα Επιλογής Μαθηματικών (Math Electives)**
6. **Μαθήματα Επιλογής Ανθρωπιστικών Σπουδών (Humanities Electives)**
7. **Μαθήματα Επιλογής Θετικών Επιστημών (Science Electives)**
8. **Μαθήματα Επιλογής Κοινωνικών Επιστημών (Social Science Electives)**
9. **Μαθήματα Επιλογής Ξένων Γλωσσών (Foreign Language Electives)**
10. **Μαθήματα Γενικής Επιλογής (General Electives).**

2.6. ECTS

Το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) είναι ένα σύστημα που επικεντρώνεται στο/στη φοιτητή/τρια, για τη συσώρευση και μεταφορά μονάδων, βασιζόμενο στη διαφάνεια των μαθησιακών αποτελεσμάτων και των μαθησιακών διαδικασιών. Σκοπός του είναι να διευκολύνει τον προγραμματισμό, την παροχή, την αξιολόγηση, την αναγνώριση και την επικύρωση των προσόντων και των μονάδων μάθησης, καθώς και την κινητικότητα των φοιτητών/τριών. Το ECTS χρησιμοποιείται ευρέως στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και μπορεί να εφαρμοστεί και σε άλλες δραστηριότητες δια βίου μάθησης.

2.6.1. Πιστωτικές Μονάδες ECTS

Οι πιστωτικές μονάδες ECTS βασίζονται στα αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα και στον φόρτο εργασίας που απαιτείται από τους/τις φοιτητές/τριες για την επίτευξή τους.

- **Μαθησιακά αποτελέσματα:** Περιγράφουν τι αναμένεται να μπορεί να κάνει ένας/μία φοιτητής/τρια μετά την επιτυχή ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας. Σχετίζονται με τις περιγραφές επιπέδων στα εθνικά, τομεακά και ευρωπαϊκά πλαίσια προσόντων.
- **Φόρτος εργασίας:** Υποδεικνύει τον χρόνο που χρειάζεται ένας/μία μέσος/η φοιτητής/τρια για να ολοκληρώσει όλες τις μαθησιακές δραστηριότητες (π.χ. διαλέξεις, σεμινάρια, εργασίες, πρακτικές ασκήσεις, εξετάσεις, ατομική μελέτη κ.λπ.) που απαιτούνται για να επιτευχθούν τα αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα.

60 ECTS αντιστοιχούν συνήθως στον φόρτο εργασίας ενός πλήρους ακαδημαϊκού έτους. Μία μονάδα ECTS αντιστοιχεί σε 25 έως 30 ώρες εργασίας. Επομένως, 30 ECTS ανά εξάμηνο αντιστοιχούν σε 750-900 ώρες εργασίας.

2.6.2. Χρήση Πιστωτικών Μονάδων ECTS

Οι πιστωτικές μονάδες ECTS κατανέμονται τόσο σε ολόκληρα προγράμματα σπουδών όσο και στα επιμέρους τμήματά τους (π.χ. ενότητες, μαθήματα, εργασίες, διπλωματική εργασία, πρακτική άσκηση κ.λπ.). Ο αριθμός των μονάδων που αποδίδεται σε κάθε επιμέρους τμήμα βασίζεται στη βαρύτητά του, όσον αφορά τον φόρτο εργασίας που απαιτείται από τους/τις φοιτητές/τριες για την επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Οι μονάδες ECTS απονέμονται στους/στις φοιτητές/τριες (πλήρους ή μερικής φοίτησης) μετά την ολοκλήρωση των μαθησιακών δραστηριοτήτων που απαιτούνται από ένα τυπικό πρόγραμμα σπουδών ή από μία μεμονωμένη ενότητα, καθώς και μετά την επιτυχή αξιολόγηση των αναμενόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων. Εφόσον οι φοιτητές/τριες έχουν ήδη επιτύχει τα αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα σε άλλα πλαίσια μάθησης (τυπική, μη τυπική ή άτυπη, οι αντίστοιχες μονάδες ECTS μπορούν να τους απονεμηθούν μετά από επιτυχή αξιολόγηση, επικύρωση ή αναγνώριση αυτών των αποτελεσμάτων.

Οι μονάδες ECTS που έχουν αποκτηθεί σε ένα πρόγραμμα σπουδών μπορούν να μεταφερθούν σε άλλο πρόγραμμα, είτε στο ίδιο ίδρυμα είτε σε διαφορετικό, εφόσον αναγνωριστούν επισήμως. Τα συνεργαζόμενα ιδρύματα πρέπει να συμφωνήσουν εκ των προτέρων για την αναγνώριση των περιόδων σπουδών στο εξωτερικό. Η διαδικασία μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων διευκολύνεται μέσω της χρήσης των βασικών εγγράφων ECTS (Κατάλογος Μαθημάτων, Έντυπο Αίτησης Φοιτητή/τριας, Συμφωνία Μάθησης, Αναλυτική Βαθμολογία) και του Παραρτήματος Διπλώματος.

2.6.3. Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων (Transfer Credits)

Οι φοιτητές/τριες που γίνονται δεκτοί/ες στο UNIC Athens, μπορούν να εγγραφούν μεταφέροντας πιστωτικές μονάδες που έχουν αποκτηθεί από σπουδές σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της ημεδαπής, σε Παραρτήματα Νομικού Προσώπου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, καθώς και σε άλλα ιδρύματα που (θα) προσφέρουν Ανώτατη Εκπαίδευση και (θα) είναι αναγνωρισμένα σύμφωνα με την εκάστοτε ελληνική νομοθεσία. Επίσης, μπορούν να μεταφέρουν πιστωτικές μονάδες από αναγνωρισμένα από τον ΔΟΑΤΑΠ ιδρύματα Ανώτερης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής. Για τη μεταφορά πιστωτικών μονάδων, πρέπει να υποβληθεί αίτηση αξιολόγησης πιστωτικών μονάδων στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, συνοδευόμενη από όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα (π.χ. επίσημες αναλυτικές βαθμολογίες, περιγραφές μαθημάτων, πανεπιστημιακούς καταλόγους κ.λπ.).

Οι μεταφερόμενες μονάδες μπορεί είτε να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Πανεπιστημίου ή να προσμετρώνται ως ECTS σε συγκεκριμένες κατηγορίες (π.χ. ηλεκτρονικών υπολογιστών, μαθηματικών, ανθρωπιστικών ή κοινωνικών επιστημών). Σε κάθε περίπτωση, εμφανίζονται στην αναλυτική βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας με την ένδειξη "TR" και δεν συνυπολογίζονται στον συνολικό μέσο όρο βαθμολογίας (CPA).

Ανεξαρτήτως του αριθμού των μεταφερόμενων μονάδων, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να ολοκληρώσουν στο UNIC Athens/Πανεπιστήμιο Λευκωσίας τουλάχιστον το ήμισυ των συνολικών απαιτούμενων ECTS για την απόκτηση Πτυχίου (π.χ. 120 από τα 240 ECTS ή 150 από τα 300 ECTS) και τα δύο τρίτα των απαιτούμενων ECTS για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος.

2.6.4. Επιτυχής Φοίτηση μέσω Ανταλλαγής (Erasmus+)

Το Πανεπιστήμιο καταχωρεί τον βαθμό Επιτυχία (Pass) για φοιτητές/τριες που σπουδάζουν ή πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο εξωτερικό στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ και ολοκληρώνουν επιτυχώς τα σχετικά μαθήματα/πρακτική. Η περίοδος σπουδών στο εξωτερικό θεωρείται αναπόσπαστο μέρος του προγράμματος σπουδών του/της φοιτητή/τριας και αναγνωρίζεται πλήρως, σύμφωνα με τη Συμφωνία Μάθησης.

2.6.5. Εξετάσεις Τοποθέτησης / Επάρκειας

Όταν κρίνεται απαραίτητο, διεξάγονται εξετάσεις για την αξιολόγηση του επιπέδου γνώσεων ή την κατάταξη των φοιτητών/τριών στα μαθήματα των Αγγλικών, Μαθηματικών, Ξένων Γλωσσών και άλλων γνωστικών αντικείμενων.

1. Εξέταση Επιπέδου Αγγλικής Γλώσσας (English Placement Examination)

Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες που εγγράφονται σε προγράμματα σπουδών που διδάσκονται στα Αγγλικά υποχρεούνται να συμμετάσχουν στην κατατακτήρια εξέταση Αγγλικής γλώσσας. Το αποτέλεσμα καθορίζει τον αριθμό και τον τύπο των μαθημάτων που μπορεί να παρακολουθήσει ο/η φοιτητής/τρια.

2. Εξέταση Μαθηματικών (Mathematics Placement Examination)

Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν επιδείξει την ελάχιστη απαιτούμενη επάρκεια μέσω προηγούμενων σπουδών ή βαθμών σε εξωτερικές εξετάσεις ενδέχεται να χρειαστούν εξέταση επάρκειας μαθηματικών πριν από την εγγραφή τους σε μαθήματα μαθηματικών ή στατιστικής. Όσοι/ες δεν συμμετάσχουν ή δεν επιτύχουν στην εξέταση, εντάσσονται σε βασικά μαθήματα μαθηματικών.

3. Εξέταση Επάρκειας Ξένων Γλωσσών (Foreign Language Proficiency Examination)

Εξετάσεις επάρκειας σε ξένες γλώσσες διευθετούνται ανάλογα με τις ανάγκες των φοιτητών/τριών.

2.7. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι φοιτητές/τριες κατατάσσονται σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

Για το Πτυχίο:

- Πρώτο έτος: 0–59 ECTS
- Δεύτερο έτος: 60–119 ECTS
- Τρίτο έτος: 120–179 ECTS
- Τέταρτο έτος: 180 ECTS και άνω
- Πέμπτο έτος (για συγκεκριμένα προγράμματα): 240 ECTS και άνω
- Έκτο έτος (για συγκεκριμένα προγράμματα): 300 ECTS και άνω

Για το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα:

- Πρώτο έτος: 0–59 ECTS
- Δεύτερο έτος: 60–119 ECTS
- Τρίτο έτος (για συγκεκριμένα προγράμματα): 120 ECTS και άνω

2.8. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Οι φοιτητές/τριες κατατάσσονται σύμφωνα με τον αριθμό των ECTS στα οποία εγγράφονται κάθε εξάμηνο.

Ένας/Μία φοιτητής/τρια θεωρείται πλήρους φοίτησης (full-time) εάν είναι εγγεγραμμένος/η σε 30 ECTS κατά τη διάρκεια ενός εξαμήνου. Εγγραφή σε λιγότερα ECTS θεωρείται μερική φοίτηση (part-time). Για σκοπούς έκδοσης άδειας παραμονής, το καθεστώς πλήρους φοίτησης μπορεί να καθορίζεται βάσει των διδακτικών

ωρών και όχι αποκλειστικά από τον αριθμό των ECTS, ανάλογα με το επίπεδο (Κύκλο) του προγράμματος σπουδών.

2.9. ΦΟΡΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΑΜΗΝΟΥ

Ο κανονικός φόρτος εργασίας ενός εξαμήνου για φοιτητή/τρια πλήρους φοίτησης είναι 30 ECTS. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. επανάληψη μαθήματος, ανάγκη επιπλέον ECTS για αποφοίτηση), ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να λάβει άδεια για εγγραφή σε περισσότερα από 30 ECTS.

2.10. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΕΠΙΔΟΣΗ

2.10.1. Σύστημα Βαθμολόγησης

Η ακαδημαϊκή πρόοδος αξιολογείται σε κλίμακα από Α έως F, η οποία αντιστοιχεί σε βαθμολογία 4.0, ως εξής:

Αριθμητικός Βαθμός	Αλφαβητικός Βαθμός	Μονάδες Ποιότητας	Αριθμητικός Βαθμός	Αλφαβητικός Βαθμός	Μονάδες Ποιότητας
93 - 100	A	4.0	67 - 69	D+	1.3
90 - 92	A-	3.7	63 - 66	D	1.0
87 - 89	B+	3.3	60 - 62	D-	0.7
83 - 86	B	3.0	0 - 59	F	0.0
80 - 82	B-	2.7	P (Pass)		0.0
77 - 79	C+	2.3	AU (Audit)		0.0
73 - 76	C	2.0	DE (Deferred)		0.0
70 - 72	C-	1.7	I (Incomplete)		0.0

- Το "P" (Pass) χορηγείται για πρακτικά μαθήματα που δεν εξετάζονται με γραπτές τελικές εξετάσεις και για πρακτική άσκηση. Δεν υπολογίζεται στον μέσο όρο βαθμολογίας του/της φοιτητή/τριας (GPA ή CPA), αλλά οι πιστωτικές μονάδες υπολογίζονται στις συνολικές μονάδες σπουδών.
- Το "I" χορηγείται όταν ένας/μία φοιτητή/τριας δεν έχει ολοκληρώσει όλα τα απαιτούμενα μέρη που αφορούν στην αξιολόγησή του. Αυτή η εκκρεμότητα πρέπει να ολοκληρωθεί εντός ενός μήνα από τη λήξη του εξαμήνου, διαφορετικά ο/η διδάσκων/ουσα θα καταχωρίσει μηδενική βαθμολογία στο αντίστοιχο μέρος της εξέτασης ή εργασίας.
- Όταν οι φοιτητές/τριες επαναλαμβάνουν την τελική εξέταση ενός μαθήματος στο οποίο έλαβαν "F", ο βαθμός που επιτυγχάνεται κατά τη Δεύτερη Εξέταση φέρει την ένδειξη "SE" δίπλα στον τίτλο του μαθήματος.
- Το "W" δίδεται για ένα μάθημα από το οποίο ο/η φοιτητής/τρια αποσύρθηκε εκ προθέσεως (WS) ή αποσύρθηκε κεντρικά (WA).
- Ένας βαθμός μπορεί να τεθεί σε αναστολή (DE) όταν ο/η διδάσκων/ουσα έχει αμφιβολίες σχετικά με την εργασία του/της φοιτητή/τριας ή εάν η εργασία που πρέπει να ολοκληρωθεί θα υποβληθεί μετά από χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός μηνός.

2.10.2. Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) και Συνολικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CPA)

Ο Μέσος Όρος Βαθμολογίας Εξαμήνου (GPA) αποτυπώνει τη μέση επίδοση του/της φοιτητή/τριας κατά τη διάρκεια ενός συγκεκριμένου εξαμήνου. Υπολογίζεται πολλαπλασιάζοντας τον αριθμό των πιστωτικών

μονάδων (ECTS) κάθε μαθήματος με τις αντίστοιχες μονάδες ποιότητας που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια και διαιρώντας το άθροισμα αυτών των τιμών με το συνολικό αριθμό των ECTS του εξαμήνου.

Παράδειγμα φοιτητή/τριας με 30 ECTS:

Μάθημα (ECTS)	Αλφαβητικός Βαθμός	ECTS x Μονάδες Ποιότητας	Σύνολο Μονάδων Ποιότητας
DES-110 (6 ECTS)	B	6 x 3.0 = 18.0	18.0
ENGL-101 (6 ECTS)	C+	6 x 2.3 = 13.8	13.8
BUS-140 (6 ECTS)	A-	6 x 3.7 = 22.2	22.2
MATH-105 (6 ECTS)	B+	6 x 3.3 = 19.8	19.8
SOC-101 (6 ECTS)	C	6 x 2.0 = 12.0	12.0
Σύνολο ECTS = 30			85.8

Υπολογισμός:

Σύνολο Μονάδων Ποιότητας (85.8) ÷ Σύνολο ECTS (30) = 2.86 (GPA).

Ο Συνολικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CPA) υπολογίζεται με τον ίδιο τρόπο, αλλά περιλαμβάνει όλα τα μαθήματα που έχουν ολοκληρωθεί σε όλα τα εξάμηνα.

Το πλήρες ιστορικό προόδου ενός/μίας φοιτητή/τριας εκδίδεται με τη μορφή Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcript).

2.10.3. Ακαδημαϊκό Ιστορικό

Το πλήρες ιστορικό της ακαδημαϊκής πορείας ενός/μίας φοιτητή/τριας, περιλαμβάνει όλα τα μαθήματα που έχει παρακολουθήσει, όλους τους βαθμούς που έχει λάβει, τις μεταφερόμενες μονάδες (transfer credits), και, γενικότερα, όλες τις πιστωτικές μονάδες που του/της έχουν απονεμηθεί.

2.11. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ “ΕΠΙΤΥΧΙΑ” Ή “ΑΠΟΤΥΧΙΑ” (PASS/FAIL)

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να επιλέξουν να παρακολουθήσουν ορισμένα μαθήματα Γενικής Επιλογής με βαθμολογία “Επιτυχία” (P) ή “Αποτυχία” (F). Στην περίπτωση αυτή, οι μόνοι βαθμοί που καταγράφονται είναι “P” ή “F”. Το “P” δεν υπολογίζεται στον Μέσο Όρο Βαθμολογίας (GPA/CPA) του/της φοιτητή/τριας, ενώ το “F” υπολογίζεται κανονικά.

Δεν επιτρέπεται η βαθμολόγηση με “Επιτυχία” ή “Αποτυχία” σε μαθήματα κορμού (Major) ή σε υποχρεωτικά μαθήματα. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να δηλώσουν την επιθυμία τους για αυτήν τη μορφή αξιολόγησης μέχρι το τέλος του τρέχοντος εξαμήνου, συμπληρώνοντας τη σχετική αίτηση και λαμβάνοντας την απαιτούμενη έγκριση. Αφού δηλωθεί, η απόφαση για αξιολόγηση “Επιτυχία” ή “Αποτυχία” είναι οριστική και αμετάκλητη.

2.12. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΚΡΟΑΣΗΣ (AUDIT)

Εάν ένας/μία φοιτητής/τρια επιθυμεί να παρακολουθήσει τακτικά ένα μάθημα, αλλά δεν επιθυμεί να λάβει βαθμό ή πιστωτικές μονάδες, μπορεί να επιλέξει να το παρακολουθήσει ως ακροατής/τρια.

Αφού ο φοιτητής/τρια εγγραφεί σε ένα μάθημα υπό καθεστώς ακρόασης, μπορεί να μετατρέψει την εγγραφή του/της σε κανονική κατά τη διάρκεια της περιόδου προσθαφαίρεσης (Drop and Add), εφόσον πληροί τις

προϋποθέσεις για κανονική εγγραφή. Μετά το πέρας αυτής της περιόδου, δεν επιτρέπεται καμία άλλη αλλαγή.

Οι φοιτητές/τριες που παρακολουθούν μαθήματα ως ακροατές/τριες επιβαρύνονται με τα ίδια δίδακτρα και χρεώσεις όπως και οι φοιτητές/τριες που παρακολουθούν κανονικά τα μαθήματα.

Τα μαθήματα ακρόασης καταγράφονται στο ακαδημαϊκό ιστορικό του/της φοιτητή/τριας με την ένδειξη "ΑΥ". Το "ΑΥ" δεν υπολογίζεται στον μέσο όρο βαθμολογίας (GPA ή CPA), ούτε οι πιστωτικές μονάδες προσμετρώνται στις αποκτηθείσες πιστωτικές μονάδες.

2.13. ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

Η ακεραιότητα αποτελεί μια από τις βασικές αρχές του Πανεπιστημίου. Οι φοιτητές/τριες αναμένεται να τηρούν υψηλά πρότυπα ακεραιότητας και εντιμότητας.

Η αντιγραφή και η λογοκλοπή είναι ενέργειες αντίθετες προς τις αρχές του Πανεπιστημίου. Ως αντιγραφή ορίζεται κάθε μορφή δολίευσης που σχετίζεται με εργασίες και εξετάσεις, περιλαμβάνοντας τόσο τη λήψη όσο και την παροχή μη εξουσιοδοτημένης βοήθειας. Ως λογοκλοπή ορίζεται η οικειοποίηση και παρουσίαση του έργου ενός άλλου φυσικού προσώπου ή εργαλείου τεχνητής νοημοσύνης χωρίς αναφορά του συγγραφέα, των πρωτογενών και δευτερογενών πηγών. Η αντιγραφή και η λογοκλοπή αντιμετωπίζονται ως πειθαρχικά παραπτώματα, και η συγκεκριμένη εργασία ή εξέταση θα μηδενίζεται.

2.14. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ

Οι φοιτητές/τριες κατατάσσονται με βάση την ακαδημαϊκή τους επίδοση ως ακολούθως:

Αριθμός Μονάδων Ποιότητας	Καλής Επίδοσης	Υπό Επιτήρηση	Ανεπαρκούς Επίδοσης
48-88	1.3 και άνω	1.00 - 1.299	κάτω από 1.0
90-148	1.7 και άνω	1.30 - 1.699	κάτω από 1.3
150-208	1.85 και άνω	1.70 - 1.849	κάτω από 1.7
210-270	2.0 και άνω	1.85 - 1.999	κάτω από 1.85

2.14.1. Υπό Επιτήρηση

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, οι φοιτητές/ριες των οποίων ο Συνολικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (CPA) είναι χαμηλότερος από το όριο που απαιτείται για καλή ακαδημαϊκή κατάταξη, τίθενται σε ακαδημαϊκή επιτήρηση.

Επιπλέον, οι φοιτητές/τριες μπορεί να τεθούν σε ακαδημαϊκή επιτήρηση λόγω υπερβολικού αριθμού μαθημάτων από τα οποία έχουν αποσυρθεί (W).

Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες που τίθενται σε ακαδημαϊκή επιτήρηση λαμβάνουν ενημερωτική επιστολή για την κατάστασή τους και προτρέπονται να βελτιώσουν το CPA τους. Παράλληλα, προειδοποιούνται ότι, εάν το CPA είναι κάτω από το κατώτατο όριο της αντίστοιχης κλίμακας στην κατηγορία «Ανεπαρκούς Επίδοσης», ενδέχεται να μην τους επιτραπεί να συνεχίσουν τις σπουδές τους.

2.14.2. Ανεπαρκής Επίδοση

Οι φοιτητές/τριες με CPA χαμηλότερο από το κατώτατο όριο ενδέχεται να μην έχουν δικαίωμα να συνεχίσουν τις σπουδές τους.

2.14.3. Ακαδημαϊκή Επανεισδοχή

Οι φοιτητές/τριες που αποβάλλονται, μπορούν μετά από απουσία τουλάχιστον ενός εξαμήνου, να υποβάλουν αίτημα για επανεισδοχή, τεκμηριώνοντας ότι είναι διατεθειμένοι/ες και ικανοί/ές να βελτιώσουν την ακαδημαϊκή τους επίδοση. Επίσης, για φοιτητές/τριες που αλλάζουν κατεύθυνση σπουδών (major) και παρουσιάζουν ικανοποιητική επίδοση κατά το/τα επόμενο/α ένα ή δύο εξάμηνα, ενδέχεται να μην υπολογιστεί μέρος της προηγούμενης μη ικανοποιητικής επίδοσής τους.

2.15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

2.15.1. Ακαδημαϊκή Καθοδήγηση

Η ακαδημαϊκή καθοδήγηση διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στην εγγραφή και την ακαδημαϊκή επίδοση ενός/μίας φοιτητή/τριας.

Κάθε φοιτητής/τρια λαμβάνει υποστήριξη και ακαδημαϊκές συμβουλές από τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο και τον/τη Συντονιστή/τρια του προγράμματος σπουδών στο οποίο φοιτά. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος παρέχει βοήθεια στους/στις φοιτητές/τριες σχετικά με την προεγγραφή και την εγγραφή, καθώς και καθοδήγηση ως προς το ωρολόγιο πρόγραμμα και τις απαιτήσεις του τίτλου σπουδών. Ο/Η Συντονιστής/τρια του προγράμματος σπουδών μπορεί να συμβουλευτεί τους/τις φοιτητές/τριες στο αντικείμενο εξειδίκευσής τους.

2.15.2. Προεγγραφή και Ηλεκτρονική Προεγγραφή

Νέοι/ες και επανερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες προχωρούν σε προεγγραφή σε συνεννόηση με έναν/μία Σύμβουλο, ο/η οποίος/α, σε συνεργασία με τον/την φοιτητή/τρια, συμβουλεύεται την ιστοσελίδα του προγράμματος σπουδών και το πρόγραμμα μαθημάτων και πραγματοποιεί την προεγγραφή για το επόμενο εξάμηνο. Οι εξετάσεις τοποθέτησης και επάρκειας πραγματοποιούνται συνήθως πριν από την προεγγραφή των πρωτοετών. Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί να δηλώσει την κατεύθυνσή του/της (major) σε αυτό το στάδιο ή να το αναβάλει για αργότερα. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να χρησιμοποιήσουν την 'Πύλη Φοιτητών' για την ηλεκτρονική προεγγραφή τους.

2.15.3. Εγγραφή

Κατά τη διάρκεια της εγγραφής, οριστικοποιείται η προεγγραφή του/της φοιτητή/τριας, λαμβάνοντας υπόψη τους βαθμούς που έλαβε και την τακτοποίηση των οικονομικών υποχρεώσεων του/της.

Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες πρέπει να είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες στα μαθήματά τους κατά την καθορισμένη περίοδο εγγραφής. Η εκπρόθεσμη εγγραφή επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Ωστόσο, οι φοιτητές/τριες που εγγράφονται αργοπορημένα δεν είναι σίγουρο ότι θα εξασφαλίσουν θέση στα μαθήματα που επιθυμούν. Ενδέχεται, επίσης, ορισμένα μαθήματα να ακυρωθούν λόγω χαμηλής συμμετοχής, ακόμη και πριν από τη λήξη της περιόδου εμπρόθεσμης εγγραφής.

Κατά την εγγραφή, εκδίδεται ένα προσωπικό ωρολόγιο πρόγραμμα για τον/την φοιτητή/τρια, το οποίο περιλαμβάνει το ωράριο των μαθημάτων και τις αίθουσες διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται στους/στις φοιτητές/τριες να εγγράφονται σε μαθήματα που διεξάγονται την ίδια ώρα. Επιπλέον, ενδέχεται να υπάρξουν αλλαγές στο ωρολόγιο πρόγραμμα κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες των μαθημάτων, οι οποίες ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου.

Η εγγραφή μπορεί να μην επιτραπεί σε φοιτητές/τριες που έχουν οποιεσδήποτε εκκρεμότητες απέναντι στο Πανεπιστήμιο.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν τα μαθήματα στα οποία έχουν εγγραφεί. Εάν χρειαστεί να γίνουν αλλαγές, αυτές θα πρέπει να γίνουν σε συνεννόηση με έναν/μία Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο, μόνο κατά την περίοδο προσθαφαίρεσης μαθημάτων (Add and Drop Period).

Το UNIC Athens διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει νόμιμη καταβολή διδάκτρων από οποιονδήποτε φοιτητή/τρια που παρακολουθεί μαθήματα χωρίς να είναι εγγεγραμμένος/η.

2.15.4. Προσθαφαίρεση Μαθημάτων

Η περίοδος προσθαφαίρεσης μαθημάτων διαρκεί δύο εβδομάδες κατά τη διάρκεια ενός κανονικού εξαμήνου ή μία εβδομάδα κατά τη θερινή περίοδο. Σε αυτό το διάστημα, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί, σε συνεννόηση με τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο, να προσθέσει ή να αφαιρέσει ορισμένα μαθήματα. Η αφαίρεση ενός υποχρεωτικού μαθήματος μπορεί να οδηγήσει σε καθυστέρηση της αποφοίτησης. Τόσο το καθεστώς φοίτησης όσο και τα δίδακτρα ενδέχεται να επηρεαστούν από αυτές τις αλλαγές.

2.15.5. Αλλαγή Προγράμματος/Κατεύθυνσης Σπουδών

Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να αλλάξουν το πρόγραμμά/κατεύθυνσή τους πρέπει να ενημερώσουν γραπτώς τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλό τους, το αργότερο έως το τέλος της περιόδου προσθαφαίρεσης μαθημάτων. Οι πιστωτικές μονάδες που θα μεταφερθούν από τη μία κατεύθυνση στην άλλη θα καθοριστούν αναλόγως.

2.16. ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΕ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

2.16.1. Επανεγγραφή

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να επανεγγραφούν σε ένα μάθημα, εάν επιθυμούν να βελτιώσουν τον βαθμό τους. Τα μαθήματα που επαναλαμβάνονται καταγράφονται στην αναλυτική βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας ως "R". Όταν ένα μάθημα επαναλαμβάνεται, καταγράφονται και οι δύο βαθμοί.

2.16.2. Προσφορά Μαθήματος σε Ατομικό Επίπεδο

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να λάβει άδεια να παρακολουθήσει ένα μάθημα το οποίο χρειάζεται για να αποφοιτήσει και είτε δεν προσφέρεται είτε για σημαντικούς λόγους δεν μπορεί να εγγραφεί. Το μάθημα αυτό δύναται να προσφερθεί σε φοιτητή/τρια ή σε πολύ μικρή ομάδα φοιτητών/τριων με την προσφορά συνεδριών συνολικής διάρκειας 8 ωρών.

Η άδεια χορηγείται μετά την υποβολή αίτησης από τον/την φοιτητή/τρια. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από σύσταση του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου και έγκριση των Διευθυντών/τριών του Τμήματος και της Σχολής στο UNIC Athens. Το μάθημα τιμολογείται όπως όλα τα υπόλοιπα μαθήματα και πρέπει να ολοκληρωθεί με τον ίδιο τρόπο όπως τα υπόλοιπα μαθήματα στα οποία εγγράφεται ο/η φοιτητής/τρια σε ένα εξάμηνο.

2.16.3. Πρακτική Άσκηση / Τοποθέτηση

Η εγγραφή για πρακτική άσκηση/τοποθέτηση μπορεί να γίνει α) κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, σε ειδικά καθορισμένες περιόδους, χωρίς να επηρεάζεται η παρακολούθηση των υπόλοιπων μαθημάτων, β) κατά τη θερινή περίοδο, ή γ) μετά την ολοκλήρωση των σπουδών. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται επιστολή από τον/την εργοδότη, στην οποία να αναφέρονται η περίοδος και οι ώρες απασχόλησης, το είδος της εργασίας που πραγματοποιήθηκε, και μια αξιολόγηση της ποιότητας της εργασίας. Η πρακτική άσκηση/τοποθέτηση επιβλέπεται και αξιολογείται από μέλη του διδακτικού προσωπικού του προγράμματος σπουδών.

Ανάλογα με την κατεύθυνση σπουδών (major), η πρακτική άσκηση/τοποθέτηση μπορεί να αξιολογείται με Pass/Fail.

2.17. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΥΡΣΗΣ

2.17.1. Πολιτική Παρακολούθησης

Το διδακτικό προσωπικό διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στην ακαδημαϊκή πρόοδο των φοιτητών/τριών. Συνεπώς, η μη συστηματική παρακολούθηση των μαθημάτων οδηγεί σε απώλεια σημαντικού μέρους της εκπαιδευτικής εμπειρίας.

Οι φοιτητές/τριες αναμένεται να παρακολουθούν τα μαθήματα τακτικά. Η καθυστέρηση στην προσέλευση μπορεί να καταγραφεί ως απουσία. Απουσία σημειώνεται σε εργαστηριακά ή πρακτικά μαθήματα, καθώς και άλλες υποχρεωτικές δραστηριότητες (π.χ. εκπαιδευτικές εκδρομές) στις οποίες δεν παρίσταται ένας/μία φοιτητής/τρια.

Γενικά, οι απουσίες χωρίς έγκυρη ή έγκαιρη δικαιολογία έχουν ως αποτέλεσμα είτε αποτυχία στο μάθημα είτε κεντρική απόσυρση με βαθμό "F" ή "W" αντίστοιχα.

Έκτακτες απουσίες, όπως εξαιτίας ιατρικών λόγων, μπορούν να δικαιολογηθούν, εφόσον ο/η φοιτητής/τρια ενημερώσει τον/την διδάσκοντα/ουσα πριν η κατά τη διάρκεια της απουσίας και προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

2.17.2. Απόσυρση από Μάθημα

Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί, με δική του/της πρωτοβουλία να αποσυρθεί από ένα μάθημα συμπληρώνοντας εμπρόθεσμα την Αίτηση Απόσυρσης Φοιτητή (Student Withdrawal Form), η οποία πρέπει να υποβληθεί το αργότερο έως την τελευταία ημέρα των μαθημάτων.

Ένας/Μία φοιτητής/τρια μπορεί, επίσης, να αποσυρθεί διοικητικά από ένα μάθημα λόγω υπερβολικών απουσιών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ή έπειτα από ατομική αξιολόγηση, οι φοιτητές/τριες που έχουν αποσυρθεί κεντρικά λόγω υπερβολικών απουσιών έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν αίτημα για επανεγγραφή.

2.17.3. Απόσυρση από τις Σπουδές

Η απόσυρση από τις σπουδές απαιτεί γραπτή ειδοποίηση (συμπλήρωση «αίτησης απόσυρσης»). Οι φοιτητές/τριες δεν μπορούν να αποσυρθούν απλώς με το να μην προσέρχονται στο μάθημα. Εάν η απόσυρση γίνεται για δικαιολογημένο λόγο, μπορεί να υπάρξει μερική επιστροφή διδάκτρων.

2.18. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ο κύριος στόχος των εξετάσεων είναι ο έλεγχος της προόδου των φοιτητών/τριών. Είναι πιθανό να διεξάγονται απροειδοποίητα μικρά διαγωνίσματα (quizzes) για την προώθηση συστηματικής μελέτης, ωστόσο, όλες οι κύριες εξετάσεις ανακοινώνονται εκ των προτέρων.

Όλα τα γραπτά των τελικών εξετάσεων φυλάσσονται κεντρικά για τρία χρόνια, ενώ οι ενδιάμεσες εξετάσεις και οι εργασίες εξαμήνου φυλάσσονται από τον/την διδάσκοντα/ουσα για δύο χρόνια.

Οι τελικοί βαθμοί αναρτώνται στην Ηλεκτρονική Πύλη του πανεπιστημίου (University Portal). Αλλαγές στους βαθμούς επιτρέπονται μόνο σε περίπτωση δικαιολογημένου λάθους. Οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να δουν τα γραπτά τους εντός ενός μηνός από την ημερομηνία επίσημης ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων.

2.18.1. Ενστάσεις Βαθμολογίας

Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να αμφισβητήσουν τη βαθμολογία τους σε ένα μάθημα έχουν προθεσμία ενός μήνα μετά από την ημερομηνία ανακοίνωσης των βαθμών για να ζητήσουν επανεξέταση του γραπτού/εργασίας τους ή αξιολόγηση από άλλον εξεταστή. Το αίτημα υποβάλλεται με συμπλήρωση του Εντύπου Ένστασης Βαθμολογίας (Grade Petition Form).

2.18.2. Βελτίωση Βαθμού Μαθήματος

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να βελτιώσουν τη βαθμολογία τους σε ένα μάθημα μόνο επαναλαμβάνοντάς το (βλ. Επανεγγραφή).

2.18.3. Απουσία από Εξέταση

Για όλες τις ανακοινωθείσες εξετάσεις από τις οποίες ένας/μία φοιτητής/τρια απουσίασε, ο/η διδάσκων/ουσα μπορεί να προσφέρει άλλη (επαναληπτική) εξέταση. Εάν δοθεί εξέταση ο/η φοιτητής/τρια

οφείλει να καταβάλει το αντίστοιχο τέλος εξέτασης. Όταν δεν δίδεται άλλη εξέταση, η βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας υπολογίζεται με βάση τις υπόλοιπες εξετάσεις.

Κανένας φοιτητής/τρια δεν επιτρέπεται να απουσιάσει από την τελική εξέταση. Η μη προσέλευση στην τελική εξέταση χωρίς άδεια ή επίσημη απόσυρση οδηγεί σε μηδενικό βαθμό για αυτήν την εξέταση. Σε περίπτωση αναπόφευκτης απουσίας, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να επικοινωνήσει πριν από την εξέταση, αναφέροντας τον λόγο της απουσίας. Ο/Η διδάσκων/ουσα και η Διοίκηση ενδέχεται να ζητήσουν αποδεικτικά στοιχεία και διατηρούν το δικαίωμα να αποδεχτούν ή να απορρίψουν τη δικαιολογία. Μία ιατρική βεβαίωση δεν θεωρείται απαραίτητα έγκυρη δικαιολογία. Εάν η δικαιολογία για την απουσία κριθεί έγκυρη, ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει "Ι" και έχει περιθώριο ενός μηνός για να αντικαταστήσει το "Ι", δίνοντας επαναληπτική εξέταση. Σε αντίθετη περίπτωση, καταχωρίζεται μηδενική βαθμολογία.

2.18.4. Κανονισμοί Εξετάσεων

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, οι φοιτητές/τριες **ΔΕΝ** επιτρέπεται:

- Να μιλάνε σε άλλους/ες φοιτητές/τριες ή να επιτρέπουν σε άλλους/ες να τους μιλάνε.
- Να κοιτάζουν τα γραπτά άλλων φοιτητών/τριών ή να επιτρέπουν σε άλλους/ες να κοιτάζουν τα δικά τους γραπτά.
- Να φέρνουν μαζί τους οτιδήποτε άλλο εκτός από ό,τι επιτρέπεται για τη συγκεκριμένη εξέταση όπως αποφασίζεται από τον διδάσκοντα/ουσα.
- Να εισέρχονται στην αίθουσα μετά το πρώτο μισάωρο ή να αποχωρούν πριν περάσει μισή ώρα.
- Να εγκαταλείπουν την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο και να επιστρέφουν χωρίς άδεια.
- Να αφαιρούν από την αίθουσα ερωτήσεις, φύλλα απαντήσεων ή γραπτά, εκτός εάν δοθεί άδεια.
- Να ανταλλάσσουν αριθμομηχανές, λεξικά, ρολόγια, πακέτα τσιγάρων κ.λπ. με άλλους/ες φοιτητές/τριες.
- Να αντιγράφουν ή να παίρνουν μαζί τους κατά την αποχώρησή τους το εξεταστικό δοκίμιο ή οποιοδήποτε άλλο έντυπο τους έχει ζητηθεί να επιστρέψουν.
- Να καπνίζουν, να πίνουν, να τρώνε ή να κάνουν θόρυβο.
- Να χρησιμοποιούν έξυπνα τηλέφωνα/ρολόγια/ταμπλέτες, άλλες έξυπνες συσκευές ή ηλεκτρονικό υπολογιστή, εκτός εάν έχουν λάβει διαφορετική οδηγία από τον/την διδάσκοντα/ουσα.
- Να φορούν ακουστικά/earphones/ear rods/άλλες συσκευές ακρόασης.
- Να επικοινωνούν διαδικτυακά μέσω κοινωνικών δικτύων, Discord ή άλλων μεθόδων.

Κατά τη διάρκεια των ηλεκτρονικά επιτηρούμενων εξετάσεων, επιπλέον με τα παραπάνω, οι φοιτητές/τριες πρέπει να διασφαλίζουν ότι η κάμερά τους λειτουργεί και καταγράφει σωστά και ότι το πρόσωπό τους (ειδικά τα μάτια και το στόμα) είναι πλήρως ορατά στην οθόνη καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης. Δεν επιτρέπεται η χρήση πρόσθετων οθονών ή συσκευών.

Οι φοιτητές/τριες που έχουν "επισημανθεί" (flagged) από το λογισμικό ηλεκτρονικής επιτήρησης θα ελεγχθούν από τον/την διδάσκοντα/ουσα για ακατάλληλη συμπεριφορά και θα αναφερθούν στον/στην Διευθυντή/ντρια του Παραρτήματος. Οι πιθανές κυρώσεις περιλαμβάνουν πειθαρχικές κυρώσεις ή την υποχρέωση να δώσουν εναλλακτική εξέταση, σύμφωνα με την κρίση του/της διδάσκοντα/ουσας.

Για εργασίες εξαμήνου και άλλες ατομικές ή ομαδικές εργασίες, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να αποφεύγουν τη λογοκλοπή, χρησιμοποιώντας υποσημειώσεις και εισαγωγικά για την αναφορά πηγών. Να διατηρούν όλες τις σημειώσεις και τα υλικά εργασίας τους ως τεκμήρια της δουλειάς τους.

Οι φοιτητές/τριες που παραβιάζουν οποιονδήποτε από τους ανωτέρω κανόνες μπορεί να αντιμετωπίσουν πειθαρχικές κυρώσεις, όπως ορίζουν οι Εσωτερικοί Κανονισμοί.

2.18.5. Δεύτερη Εξεταστική

Οι φοιτητές/τριες που έχουν αποτύχει σε μαθήματα κατά τη διάρκεια του Χειμερινού ή του Εαρινού εξαμήνου του πιο πρόσφατου ακαδημαϊκού έτους δικαιούνται να υποβάλουν αίτηση για Δεύτερη Εξεταστική. Σε αυτή την περίπτωση, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να δώσει μια περιεκτική τελική εξέταση.

Σχεδόν όλα τα μαθήματα μπορούν να επανεξεταστούν στη Δεύτερη Εξεταστική. Οι εξαιρέσεις καθορίζονται από τα Τμήματα και τις Σχολές.

Ισχύει η ακόλουθη μορφή βαθμολόγησης: Ο τελικός αριθμητικός βαθμός του αρχικού "F" έχει βαρύτητα 30% στον νέο τελικό αριθμητικό βαθμό μετά τη δεύτερη εξεταστική, ενώ ο βαθμός της δεύτερης εξέτασης έχει βαρύτητα 70%.

Παράδειγμα 1

Αρχικός βαθμός F = 30

Νέος βαθμός δεύτερης εξέτασης = 80

Τελικός βαθμός: $30 \cdot 30\% + 80 \cdot 70\% = 9 + 56 = 65$ (D)

Παράδειγμα 2

Αρχικός βαθμός F = 0

Νέος βαθμός δεύτερης εξέτασης = 90

Τελικός βαθμός: $0 \cdot 30\% + 90 \cdot 70\% = 0 + 63 = 63$ (D)

Παράδειγμα 3

Αρχικός βαθμός F = 59

Νέος βαθμός δεύτερης εξέτασης = 100

Τελικός βαθμός: $59 \cdot 30\% + 100 \cdot 70\% = 18 + 70 = 88$ (B+)

Πολιτική Δεύτερης Εξεταστικής για Προαπαιτούμενα Μαθήματα:

- Εάν ένας/μία φοιτητής/τρια αποτύχει (F) σε ένα μάθημα A, το οποίο είναι προαπαιτούμενο για ένα μάθημα B, μπορεί να εγγραφεί στο μάθημα B κατά το επόμενο εξάμηνο του ίδιου ακαδημαϊκού έτους, εφόσον έχει επιτύχει συνολικό τελικό αριθμητικό βαθμό τουλάχιστον 30 στο μάθημα A.
- Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί να επανεξεταστεί και στα δύο μαθήματα A και B (εφόσον απέτυχε) κατά την περίοδο της Δεύτερης Εξεταστικής του Σεπτεμβρίου.

Η εγγραφή στη Δεύτερη Εξέταση πραγματοποιείται μέσω της Ηλεκτρονικής Πύλης και υπάρχει σχετική χρέωση ανά μάθημα/εξέταση.

2.19. Ενστάσεις Φοιτητών/τριων

Οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν αιτήσεις για ειδική άδεια εξαίρεσης από κανονισμούς και πολιτικές. Οι αιτήσεις αυτές υποβάλλονται στους/στις Διευθυντές/τριες Σχολών του Παραρτήματος, σε συνεννόηση με τα αρμόδια μέλη διδακτικού προσωπικού και τους/τις Συντονιστές/τριες των προγραμμάτων σπουδών. Όλες οι αιτήσεις εξετάζονται σε ατομική βάση, λαμβάνοντας υπόψη το ακαδημαϊκό ιστορικό του/της φοιτητή/τριας και τον λόγο του αιτήματος. Τα έντυπα αιτήσεων φοιτητών/τριών είναι διαθέσιμα μέσω της Ηλεκτρονικής Πύλης του πανεπιστημίου.

2.20. Μητρώα φοιτητών/τριων

Τα μητρώα των μη εγγεγραμμένων και ανενεργών φοιτητών/τριών διατηρούνται για δύο χρόνια. Μετά τη διετία, παραμένουν διαθέσιμα μόνο τα αντίγραφα αναλυτικής βαθμολογίας/τίτλων σπουδών του Πανεπιστημίου.

2.20.1. Εμπιστευτικότητα Μητρώων Φοιτητών/τριών

Οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να εξετάζουν, να επιθεωρούν και να αμφισβητούν την ακρίβεια των πληροφοριών που φυλάσσονται στον σωρευτικό φάκελο του ιδρύματος, εκτός αν ο/η φοιτητής/τρια παραιτηθεί από αυτό το δικαίωμα. Το UNIC Athens συμμορφώνεται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία αυτών των δεδομένων, καθώς και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων – GDPR).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ:**ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ****3.0. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ****3.1. Πολιτική για τη Συνεχή Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών****3.1.1. Προοίμιο**

Η συνεχής παρακολούθηση και η περιοδική αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών είναι απαραίτητες διαδικασίες για να διασφαλιστεί:

- η συνεχής βελτίωσή τους,
- η παροχή ενός υποστηρικτικού και αποτελεσματικού περιβάλλοντος μάθησης,
- η επιτυχία των στόχων τους, και
- η ανταπόκριση στις ανάγκες των φοιτητών/τριών, της αγοράς εργασίας και της κοινωνίας.

Η παρακολούθηση και αναθεώρηση θα πρέπει να είναι σφαιρική και να περιλαμβάνει:

- το περιεχόμενο του προγράμματος υπό το πρίσμα των τελευταίων ερευνών στον συγκεκριμένο κλάδο, διασφαλίζοντας ότι το πρόγραμμα είναι επικαιροποιημένο
- τις μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας, τον φόρτο εργασίας, την πρόοδο και την ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών/τριών,
- την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών/τριών,
- τις προσδοκίες, τις ανάγκες και την ικανοποίηση των φοιτητών/τριών σε σχέση με το πρόγραμμα, καθώς και
- το μαθησιακό περιβάλλον και τις υπηρεσίες υποστήριξης και την καταλληλότητά τους για το εκάστοτε πρόγραμμα.

Τα προγράμματα παρακολουθούνται και αναθεωρούνται τακτικά, με τη συμμετοχή των φοιτητών/τριων και άλλων ενδιαφερόμενων μερών, και σύμφωνα με τη λεπτομερή Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης Προγράμματος (ΔΕΑΠ) που περιγράφεται στην παράγραφο 3.1.2.3..

3.1.2. Ετήσια Διαδικασία Αξιολόγησης Προγράμματος (ΕΔΑΠ)

Κάθε Τμήμα/Σχολή του μητρικού ιδρύματος πραγματοποιεί ετήσια αξιολόγηση/αναθεώρηση των προγραμμάτων του/της, με στόχο τη συνεχή βελτίωση και τη διατήρηση των υψηλών ακαδημαϊκών προδιαγραφών του Πανεπιστημίου. Η αξιολόγηση του κάθε προγράμματος διεξάγεται σε επίπεδο μητρικού ιδρύματος, λαμβάνοντας υπόψη και τα σχόλια/παρατηρήσεις από το UNIC Athens.

Η διαδικασία αξιολόγησης είναι σφαιρική και καλύπτει πολλές πτυχές της διασφάλισης ποιότητας. Το πρόγραμμα αξιολογείται σύμφωνα με τα ακόλουθα:

- Τους στρατηγικούς στόχους και τους Βασικούς Δείκτες Απόδοσης (KPIs) ώστε να διασφαλίζεται ότι επιτυγχάνονται αποτελεσματικά οι επιδιωκόμενοι στόχοι και αποτελέσματα.
- Τις αυτό-αξιολογήσεις των Μελών του Διδακτικού Προσωπικού και τις αξιολογήσεις των αυτό-αξιολογήσεων από συνάδελφους/ισσες που διενεργούνται, με σκοπό τη διερεύνηση των βέλτιστων διδακτικών πρακτικών και την προαγωγή της επαγγελματικής ανάπτυξης.
- Την ανατροφοδότηση από τους/τις φοιτητές/τριες, η οποία συλλέγεται μέσω ανώνυμων ερωτηματολογίων και ερευνών ικανοποίησης, παρέχοντας πολύτιμες πληροφορίες για την εμπειρία μάθησης.

- Τις παρακολουθήσεις της διδασκαλίας από Μέλη Διδακτικού Προσωπικού που διασφαλίζουν την ποιότητα στη διαδικασία μάθησης.
- Τις συζητήσεις και διεργασίες στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών.

Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων ανατίθεται στους ακόλουθους:

1. Μέλη Διδακτικού Προσωπικού
2. Συντονιστές/στριες Προγραμμάτων
3. Προέδρους Τμημάτων
4. Κοσμήτορες/ρισες Σχολών
5. Εσωτερικές Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας του Μητρικού Ιδρύματος
6. Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Παραρτήματος UNIC Athens

3.1.2.1. Επιτροπές Αξιολόγησης Προγράμματος

Ζητήματα που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση των προγραμμάτων συζητούνται και αντιμετωπίζονται σε διάφορες επιτροπές, και συγκεκριμένα στις ακόλουθες:

- Επιτροπή Αξιολόγησης Προγράμματος
- Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Τμήματος
- Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Σχολής

3.1.2.2. Επιτροπές – Σύνοψη και Καθήκοντα

Επιτροπή	Σύνοψη	Καθήκοντα
Επιτροπή Αξιολόγησης Προγράμματος Παραρτήματος	• Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Τμήματος στο Παράρτημα το οποίο (Τμήμα) προσφέρει το πρόγραμμα σπουδών • Ο/Η Συντονιστής/τρια προγράμματος σπουδών στο παράρτημα • Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού που διδάσκουν τα κύρια μαθήματα του προγράμματος σπουδών στο παράρτημα. • Ένας εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών από το παράρτημα.	α. Αξιολογεί τον βαθμό εκπλήρωσης των στόχων και των σκοπών του προγράμματος. β. Επανεξετάζει τις πρακτικές αξιολόγησης των φοιτητών/τριών. γ. Επανεξετάζει τις μεθόδους διδασκαλίας και μάθησης. δ. Μελετά τις αξιολογήσεις του διδακτικού προσωπικού και των μαθημάτων από τους φοιτητές/τριες. ε. Μελετά δεδομένα σχετικά με τις εγγραφές, την επίδοση και τις αποχωρήσεις φοιτητών/τριών. στ. Μελετά την επάρκεια των ανθρώπινων και υλικών πόρων για την παροχή του προγράμματος. ζ. Εξετάζει θέματα ανάπτυξης προσωπικού σε σχέση με το περιεχόμενο και τη διδασκαλία των μαθημάτων. η. Συντάσσει σχετική έκθεση για τον/την Πρόεδρο του Τμήματος. θ. Υποβάλλει εισηγήσεις για βελτιώσεις του προγράμματος στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. ι. Συνεδριάζει στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου, μετά τις τελικές εξετάσεις.

Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Τμήματος (ΕΕΔΠΤ)	• Ο/Η Πρόεδρος ή ο/η Αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος του Τμήματος (πρόεδρος), • Ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος (κατά προτίμηση τουλάχιστον στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας και με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας), • Ένας/μία εκπρόσωπος φοιτητών/τριών από το τρίτο έτος του 1ου Κύκλου Σπουδών (προπτυχιακό).	Η ΕΕΔΠΤ εντοπίζει τα συνήθη προβλήματα τα οποία σχετίζονται με την παροχή των προγραμμάτων και υποβάλλει εισηγήσεις στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της Σχολής. Συνεδριάζει μετά το τέλος του Εαρινού Εξαμήνου και λαμβάνει υπόψη τις εκθέσεις των Επιτροπών Αξιολόγησης Προγράμματος.
Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Σχολής (ΕΕΔΠΣ)	• Ο/Η Κοσμήτορας/ρissa της Σχολής (πρόεδρος), • Ένας/μία εκπρόσωπος από κάθε Τμήμα (κατά προτίμηση τουλάχιστον στην βαθμίδα του/της Επίκουρου Καθηγητή/τριας), και • Ένας/μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών.	Εξετάζει τις εκθέσεις που υποβάλλονται από τις ΕΕΔΠΤ. Συνεδριάζει στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου. Υποβάλλει εισηγήσεις στην Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου και στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Παραρτήματος.

Με την οργανική σύνδεση της Ετήσιας Διαδικασίας Αξιολόγησης Προγράμματος (ΕΔΑΠ) με τη Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης Προγράμματος (ΔΕΑΠ), το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει μια ενιαία προσέγγιση στην παρακολούθηση, αξιολόγηση, αναθεώρηση και αναβάθμιση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων, ενισχύοντας την ποιότητα της εκπαίδευσης και διατηρώντας τα υψηλά του πρότυπα.

Τα αποτελέσματα της ετήσιας αξιολόγησης από την ΕΕΔΠΣ ενσωματώνονται άμεσα στη ΔΕΑΠ, αποτελώντας ουσιαστικό τμήμα του πλαισίου διασφάλισης ποιότητας του προγράμματος.

3.1.2.3. Η Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης Προγράμματος (ΔΕΑΠ)

Η ΔΕΑΠ αποτελεί μια διετή αναλυτική αξιολόγηση, η οποία πραγματοποιείται στο πλαίσιο του πενταετούς κύκλου πιστοποίησης του προγράμματος σπουδών από τον Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης (ΔΙΠΑΕ).

Η διασύνδεση της ΔΕΑΠ με την ΕΔΑΠ διασφαλίζει ότι οι ετήσιες και οι μακροπρόθεσμες διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας λειτουργούν συντονισμένα και ευθυγραμμισμένα. Ως εκ τούτου η ΔΕΑΠ εξετάζει κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης τις ετήσιες εκθέσεις της ΕΔΑΠ οι οποίες αναφέρονται και στη προσφορά του προγράμματος στο UNIC Athens. Η ΔΕΑΠ περιλαμβάνει μια σε βάθος εξέταση της απόδοσης του προγράμματος σε σχέση με τους στρατηγικούς στόχους, τους κύριους δείκτες απόδοσης (KPIs) και τα εξωτερικά δεδομένα σύγκρισης (benchmarking), ενισχύοντας την αξιολόγηση της συνάφειας, του αντίκτυπου και των δυνατοτήτων συνεχούς βελτίωσης του προγράμματος. Παρέχει μια δομημένη προσέγγιση για την ποιοτική αναβάθμιση, με τη συμμετοχή τόσο εσωτερικών όσο και εξωτερικών αξιολογητών/τριών.

Με την ενσωμάτωση των αποτελεσμάτων της ετήσιας αξιολόγησης στη ΔΕΑΠ, το Πανεπιστήμιο εξασφαλίζει ότι οι βραχυπρόθεσμες εκτιμήσεις συμβάλλουν ουσιαστικά στον πενταετή κύκλο αξιολόγησης, δημιουργώντας έναν συνεχόμενο κύκλο βελτίωσης και συμμόρφωσης προς τα υψηλότερα ακαδημαϊκά πρότυπα.

Η ΔΕΑΠ διεξάγεται στα ακόλουθα βήματα (1-10):

1. 18 μήνες μετά την πιστοποίηση (42 μήνες έως την επανααξιολόγηση):

Η ΔΕΑΠ ενεργοποιείται 1,5 χρόνο (18 μήνες) μετά την πιστοποίηση ενός προγράμματος από τον ΔΙΠΑΕ. Πρόκειται για μια διαδικασία 2 ετών και ολοκληρώνεται 1,5 χρόνο (18 μήνες) πριν από τη λήξη της 5ετούς πιστοποίησης του προγράμματος από τον ΔΙΠΑΕ, δηλαδή εντός του χρονικού πλαισίου υποβολής του προγράμματος για επαναξιολόγηση.

2. 19 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 1 μήνα μετά το Βήμα 1 (41 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Το Τμήμα στο οποίο ανήκει το πρόγραμμα διορίζει την Εσωτερική Ομάδα Αξιολογητών (ΕΟΑ) και την Εξωτερική Ομάδα Αξιολογητών (ΕΞΟΑ):

- ο ΕΟΑ:
 - Δύο μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) τουλάχιστον στη βαθμίδα του/ης Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας από το πρόγραμμα (εξαιρουμένου του/της συντονιστή/στριας). Το ένα μέλος ορίζεται ως πρόεδρος.
 - Ένα φοιτητής/τρια από το πρόγραμμα.
- ο ΕΞΟΑ:
 - Ένα μέλος Διδακτικού Προσωπικού από άλλο πανεπιστήμιο, ειδικός/ή στο γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος.
 - Ένας /Μία ειδικός/ή από τον χώρο της βιομηχανίας/αγοράς εργασίας (όπου εφαρμόζεται).

3. 20 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 1 μήνα μετά το Βήμα 2 (40 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Κάθε Συντονιστής/στρια Προγράμματος συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα του ΔΙΠΑΕ (όπως αυτά που είχαν υποβληθεί για την πιστοποίηση του προγράμματος) και τα αποστέλλει στην ΕΟΑ και την ΕΞΟΑ.

4. 24 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 4 μήνες μετά το Βήμα 3 (36 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

- ο Η ΕΟΑ ζητά σχόλια για το πρόγραμμα από το διδακτικό προσωπικό, τους/τις φοιτητές/τριες, τους/τις απόφοιτους/ες και άλλους/ες ειδικούς/ές του κλάδου και εξετάζει σχετικά έγγραφα, αναλυτικά προγράμματα μαθημάτων, υλικό μάθησης και αξιολόγησης, ανθρώπινες και υλικές υποδομές κ.λπ.
- ο Κάθε μέλος της ΕΞΟΑ αξιολογεί ανεξάρτητα το πρόγραμμα, συμπληρώνει το/τα έντυπο/α Εξωτερικής Αξιολόγησης Προγράμματος του ΔΙΠΑΕ και τις αποστέλλει στον/στην πρόεδρο της ΕΟΑ.

5. 26 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 2 μήνες μετά το Βήμα 4 (34 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Η ΕΟΑ αξιολογεί το πρόγραμμα, ενσωματώνει τα σχόλια/την αξιολόγηση της ΕΞΟΑ στα έντυπα Εξωτερικής Αξιολόγησης Προγράμματος του ΔΙΠΑΕ και τα αποστέλλει στον/στη Συντονιστή/στρια του προγράμματος.

6. 30 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 4 μήνες μετά το Βήμα 5 (30 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Ο/Η Συντονιστής/στρια του προγράμματος συντάσσει έκθεση βάσει του/των εντύπου/ων της ΕΟΑ και την παρουσιάζει στο Συμβούλιο του Τμήματος και στον/στην Κοσμήτορα/ρισα.

7. 36 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 6 μήνες μετά το Βήμα 6 (24 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

- ο Γίνονται αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών, υποβάλλεται ο απαιτούμενος προϋπολογισμός για τις αλλαγές και όπου απαιτείται πρόσληψη νέων μελών ΔΕΠ, με την έγκριση του Τμήματος, της Σχολής, της Συγκλήτου και του Συμβουλίου.
- ο Ο/Η Συντονιστής/στρια του προγράμματος τροποποιεί τα σχετικά έντυπα του ΔΙΠΑΕ (που συμπληρώθηκαν σύμφωνα με το Βήμα 3), βάσει οδηγιών / σε συνεννόηση με τον/την Πρόεδρο του Τμήματος ή/και τον/την Κοσμήτορα/ρισα, και τα υποβάλλει στην Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου (ΕΕΔΠΠΛ).

8. 38 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 2 μήνες μετά το Βήμα 7 (22 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Η ΕΕΔΠΠ παρέχει σχόλια στον/στην Συντονιστή/στρια του προγράμματος.

9. 41 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 3 μήνες μετά το Βήμα 8 (19 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Ο/Η Συντονιστής/στρια του προγράμματος ετοιμάζει την τελική έκδοχή των εντύπων για υποβολή στον ΔΙ.Π.Α.Ε.

10. 42 μήνες μετά την πιστοποίηση, δηλαδή 1 μήνα μετά το Βήμα 9 (18 μήνες έως την επαναξιολόγηση):

Το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας υποβάλει τα έντυπα στον Φορέα ΔΙΠΑΕ., ενώ το UNIC Athens συμπληρώνει τα αντίστοιχα έντυπα της ΕΘΑΑΕ για την υποβολή τους προς αυτήν εντός των δικών της χρονοδιαγραμμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

4.0. ΕΡΕΥΝΑ

Το UNIC Athens θεωρεί ότι η έρευνα είναι ζωτικής σημασίας για τη δημιουργία ενός δημιουργικού περιβάλλοντος μάθησης, στο οποίο το διδακτικό προσωπικό και οι φοιτητές/τριες αναπτύσσονται και αξιοποιούν πλήρως τις δυνατότητές τους. Επιπλέον, πιστεύει ότι η ενεργός συμμετοχή στην έρευνα διασφαλίζει την επικαιροποίηση και τη συνάφεια των προγραμμάτων σπουδών. Η ερευνητική δραστηριότητα καλλιεργεί την ανάπτυξη ανοιχτών και κριτικών αντιλήψεων - βασικό στοιχείο της φιλοσοφίας πανεπιστημιακής εκπαίδευσης - μέσω της οποίας οι φοιτητές/τριες αλληλοεπιδρούν με διδακτικό προσωπικό και ερευνητές/τριες που εργάζονται στην αιχμή της επιστημονικής γνώσης και επαγγελματικής πρακτικής, ενώ παράλληλα συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα και μελέτες περιπτώσεων.

4.1. Ερευνητικές Συνεργασίες

Το UNIC Athens θεωρεί ότι η διεπιστημονική και συνεργατική έρευνα είναι ιδιαίτερα σημαντικές για την υποστήριξη της αποστολής του, για την προσέλευση και διατήρηση υψηλού επιπέδου διδακτικού προσωπικού, καθώς και για την ανάπτυξη στενότερων σχέσεων με φορείς (κυβέρνηση, βιομηχανία, οργανισμούς) σε εθνικό, περιφερειακό και διεθνές επίπεδο.

4.2. Έρευνα και Διδακτικό Προσωπικό

Το UNIC Athens αναμένει ότι το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (ΔΕΠ) θα είναι ερευνητικά ενεργό, δραστηριότητα που παρακολουθείται ως μέρος της διαδικασίας Αξιολόγησης Απόδοσης του Διδακτικού Προσωπικού. Επιπλέον, το UNIC Athens αναγνωρίζει ότι η φύση της έρευνας διαφέρει από επιστήμη σε

επιστήμη και καλύπτει ένα ευρύ φάσμα επιστημονικών και πνευματικών δραστηριοτήτων και διακρίνεται ανάμεσα σε:

1. **Έρευνα και ακαδημαϊκό έργο**, που συμβάλλουν στην προαγωγή της γνώσης και περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά, βιβλία και συνέδρια.
2. **Λοιπές επιστημονικές δραστηριότητες**, που αφορούν τη συνεχή ενημέρωση ως προς τις εξελίξεις στο γνωστικό αντικείμενο, την ανάπτυξη προγραμμάτων σπουδών και τη συγγραφή διδακτικών εγχειριδίων.

4.3. Ορισμοί Έρευνας και Επιστημονικού Έργου

Το UNIC Athens υιοθετεί, ως βάση για την πολιτική του περί έρευνας και επιστημονικού έργου, τους ακόλουθους ορισμούς:

- **(α) Βασική Έρευνα:** Πειραματική ή θεωρητική έρευνα που πραγματοποιείται κυρίως για την απόκτηση νέας γνώσης, χωρίς να υπάρχει αρχικά κάποια συγκεκριμένη εφαρμογή κατά νου.
- **(β) Στρατηγική Βασική Έρευνα:** Έρευνα που αποσκοπεί στη δημιουργία νέας γνώσης σε έναν τομέα ο οποίος δεν έχει ακόμα αναπτυχθεί επαρκώς, ώστε να είναι εφικτές συγκεκριμένες εφαρμογές.
- **(γ) Εφαρμοσμένη Έρευνα:** Έρευνα που επιδιώκει να αξιοποιήσει ήδη υπάρχουσα γνώση με στόχο συγκεκριμένους πρακτικούς σκοπούς ή/και την αξιολόγηση πολιτικών ή πρακτικών.
- **(δ) Δημιουργικό Έργο:** Η επινόηση και παραγωγή ιδεών, εικόνων, παραστάσεων, αντικειμένων ή σχεδίων - συμπεριλαμβανομένης της έρευνας που βασίζεται στην πρακτική εφαρμογή - και η οποία οδηγεί στην ανάπτυξη νέας γνώσης, κατανόησης ή εξειδίκευσης.
- **(ε) Επιστημονικό έργο:** Δραστηριότητα που στοχεύει στη διεύρυνση των ορίων της γνώσης και της κατανόησης, εντός και μεταξύ διαφόρων επιστημονικών πεδίων, μέσω ανάλυσης, σύνθεσης και ερμηνείας ιδεών και πληροφοριών, με χρήση μεθοδολογίας αυστηρής και τεκμηριωμένης, η οποία οδηγεί σε δημοσιεύσεις.

4.4. Υποστήριξη της Έρευνας

Το UNIC Athens υποστηρίζει όλα τα είδη έρευνας μέσω:

- Συνεχούς ενθάρρυνσης του διδακτικού προσωπικού να αναζητά χρηματοδότηση από ποικίλες πηγές (κυβερνητικές, εμπορικές, βιομηχανικές), σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Διευκόλυνσης της ερευνητικής χρηματοδότησης, μεταξύ άλλων, μέσω της υποστήριξης συνδεδεμένων ερευνητικών κέντρων, διεπιστημονικής έρευνας, συνεργατικής έρευνας με άλλα ιδρύματα και ατομικών ερευνητικών έργων αποδεδειγμένης ή δυνητικής ποιότητας.
- Χρήσης της Σαββατικής Άδειας και της άδειας άνευ αποδοχών ως σημαντικών εργαλείων για την ανάπτυξη και υποστήριξη της έρευνας, καθώς και μείωσης διδακτικού φόρτου για ερευνητικούς σκοπούς σε μέλη του διδακτικού προσωπικού που διεξάγουν έρευνα.
- Παροχής χρηματοδότησης για τη συμμετοχή σε σεμινάρια και συνέδρια με σκοπό την παρουσίαση επιστημονικών εργασιών, καθώς και πρόσβασης σε ερευνητικό υλικό (βιβλία, επιστημονικά περιοδικά, πρακτικά συνεδρίων κ.λπ.).
- Επένδυσης στις Τεχνολογίες Πληροφορικής και στην ηλεκτρονική πρόσβαση σε ερευνητικές βάσεις δεδομένων.
- Υιοθέτησης αποτελεσματικών διαδικασιών για τη διαχείριση ερευνητικών έργων και την παρακολούθηση της προόδου των ερευνητών/τριών σε επίπεδο φοιτητών/τριών.

- Ανάπτυξης συστημάτων υποστήριξης νέων ερευνητών/τριών και λοιπού ερευνητικού προσωπικού, σε συμφωνία με τις αρχές που προωθούνται στον Ευρωπαϊκό Χάρτη Ερευνητών.
- Διασφάλισης ότι οι φοιτητές/τριες που διεξάγουν έρευνα επωφελούνται από κατάλληλη εκπαίδευση ερευνητικής μεθοδολογίας, επιπλέον των προσωπικών ερευνητικών τους έργων.
- Ενθάρρυνσης του διδακτικού προσωπικού και των φοιτητών/τριών που δραστηριοποιούνται στην έρευνα να δημοσιεύουν τα αποτελέσματά τους σε επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές (π.χ. καταχωρημένα στο Scopus ή στο Web of Science), σε βιβλία, ηλεκτρονικά μέσα, συνέδρια, εκθέσεις και παραστάσεις.
- Προώθησης ερευνητικών συνεργασιών με φορείς χρηματοδότησης έρευνας, κυβερνητικές υπηρεσίες, την κοινότητα, τη βιομηχανία, το εμπόριο, εθελοντικούς οργανισμούς και τα επαγγέλματα, σε περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Ανάπτυξης και χρήσης δεικτών απόδοσης που σχετίζονται με την έρευνα, για την αξιολόγηση της εφαρμογής της παρούσας ερευνητικής πολιτικής και των σχετικών σχεδίων.
- Καθιέρωσης της Πολιτικής Αναγνώρισης Έρευνας, με στόχο να ενθαρρύνει και να αναγνωρίζει τις προσπάθειες και την επιτυχία του διδακτικού προσωπικού στη δημοσίευση σε επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές και καταχώρηση στο Scopus, ώστε να ενισχυθεί η διεθνής ερευνητική φήμη και κατάταξη του Πανεπιστημίου.
- Καθιέρωσης του προγράμματος Αρχικής Χρηματοδότησης του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (University of Nicosia Seed Grant, UNSG), το οποίο ενθαρρύνει την έρευνα μέσω εσωτερικής χρηματοδότησης για την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων των ερευνητών/τριών του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

Συγκεκριμένα το πρόγραμμα:

1. υποστηρίζει ένα εσωτερικό σχέδιο ερευνητικών χορηγιών (seed funding), σχεδιασμένο να παρέχει αρχική χρηματοδότηση σε ερευνητές/τριες, ιδίως όσους/ες βρίσκονται σε αρχικό στάδιο ανάπτυξης ερευνητικής εμπειρίας, με δυνατότητα μελλοντικής εξασφάλισης εξωτερικών ερευνητικών χορηγιών,
2. απευθύνεται στην αναβάθμιση του ιστορικού επιτυχιών (track record) των ερευνητών/τριών, υποστηρίζοντας τη δημοσίευση άρθρων ενταγμένων στο Scopus, την υλοποίηση μικρής κλίμακας πιλοτικών ερευνητικών έργων για τη συλλογή δεδομένων και τη δυνητική υποβολή προτάσεων για εξωτερική χρηματοδότηση.

4.5. Επιτροπή Έρευνας του Παραρτήματος (ΕΕΠ)

Η ΕΕΠ συμπληρώνει το έργο τόσο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας (ΠΕΕ) όσο και των Επιτροπών Έρευνας της Σχολής (ΕΕΣ) του Μητρικού Ιδρύματος, αντιμετωπίζοντας συγκεκριμένες ερευνητικές ανάγκες των διαφόρων Παραρτημάτων ή εξωτερικών δομών. Με Πρόεδρο τον/την Πρόεδρο της ΠΕΕ και με τη συμμετοχή εκπροσώπων του Παραρτήματος, η ΕΕΠ λειτουργεί ως ουσιαστικός σύνδεσμος μεταξύ των τοπικών ερευνητικών πρωτοβουλιών και των κεντρικών στρατηγικών του Πανεπιστημίου. Προωθεί τόσο τη βασική όσο και την εφαρμοσμένη έρευνα, προσανατολισμένη στις ιδιαίτερες δυνατότητες και στόχους κάθε Παραρτήματος. Επιπρόσθετα, η ΕΕΠ ενισχύει τη συνεργασία μεταξύ του διδακτικού προσωπικού του Παραρτήματος και διασφαλίζει την ένταξη των τοπικών ερευνητικών δραστηριοτήτων στο πλαίσιο των ευρύτερων πανεπιστημιακών στόχων που θέτει η ΠΕΕ.

Η Επιτροπή Έρευνας του Παραρτήματος (ΕΕΠ) έχει ως βασική αρμοδιότητα να προωθεί τόσο τη βασική όσο και την εφαρμοσμένη έρευνα στο Παράρτημα.

4.5.1. Συνέργειες Επιτροπών Έρευνας

Η Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας (ΠΕΕ), οι Επιτροπές Έρευνας της Σχολής (ΕΕΣ) και η Επιτροπή Έρευνας του Παραρτήματος (ΕΕΠ) συνθέτουν ένα ζωτικής σημασίας δίκτυο για το ερευνητικό οικοσύστημα του Πανεπιστημίου. Το δίκτυο αυτό εξασφαλίζει αδιάλειπτη επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των διαφορετικών επιπέδων του ιδρύματος, επιδιώκοντας την όσο το δυνατόν αρτιότερη και πιο ολοκληρωμένη ερευνητική δραστηριότητα.

- Η ΠΕΕ λειτουργεί ως ο στρατηγικός πυρήνας του δικτύου, παρέχοντας ευρύτερη καθοδήγηση στον καθορισμό ερευνητικών στόχων και στη διαχείριση πόρων. Ο ρόλος της είναι κρίσιμος στον καθορισμό του γενικού οράματος έρευνας του Πανεπιστημίου και στη διασφάλιση ότι τηρούνται οι ιδρυματικές προτεραιότητες. Μέσω αυτής της στρατηγικής εποπτείας, ευθυγραμμίζονται όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες προς την κατεύθυνση της καινοτομίας και της αριστείας.
- Σε πιο εξειδικευμένο επίπεδο, οι ΕΕΣ αναλαμβάνουν την ανάπτυξη και υλοποίηση στοχευμένων στρατηγικών. Βεβαιώνουν ότι οι ερευνητικές δραστηριότητες των μελών του διδακτικού προσωπικού σε κάθε Σχολή εναρμονίζονται με τους ευρύτερους στόχους του Πανεπιστημίου. Κατ' αυτόν τον τρόπο, ενθαρρύνουν τη βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων και προάγουν τη συνεργασία και την καινοτομία μεταξύ των ακαδημαϊκών τμημάτων.
- Σε επίπεδο Παραρτήματος, η ΕΕΠ επιμελείται ερευνητικές πρωτοβουλίες που καλύπτουν τις ιδιαίτερες ανάγκες και ευκαιρίες κάθε Παραρτήματος ή εγκατάστασης. Διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στην ενσωμάτωση των τοπικών ερευνητικών δραστηριοτήτων στη συνολική ερευνητική ατζέντα του Πανεπιστημίου. Μέσω της ενθάρρυνσης της συνεργασίας μεταξύ μελών διδακτικού προσωπικού διαφόρων τοποθεσιών και γνωστικών αντικειμένων, διασφαλίζει ότι οι επιμέρους προσπάθειες συμβάλλουν ουσιαστικά στους ευρύτερους ιδρυματικούς στόχους.

Με την ευθυγράμμιση και τη συνεργασία αυτών των επιτροπών, το Πανεπιστήμιο βελτιώνει την ικανότητά του να προσαρμόζεται και να καινοτομεί στο ταχέως εξελισσόμενο διεθνές ερευνητικό περιβάλλον. Η ενσωμάτωση της ερευνητικής διοίκησης σε όλα τα επίπεδα επιτρέπει τη στρατηγική διαχείριση πόρων και ενθαρρύνει ένα δυναμικό περιβάλλον έρευνας που στηρίζει τη συνεχή ανάπτυξη και συνάφεια των ερευνητικών δραστηριοτήτων. Η αρμονική αυτή συνεργασία όχι μόνο εκπληρώνει, αλλά συχνά υπερβαίνει τις προσδοκίες που θέτει το στρατηγικό όραμα του Πανεπιστημίου, ενισχύοντας την αποστολή του σχετικά με την αριστεία στην έρευνα και τη συμβολή στη γνώση.

4.5.2. Σύνοψη της ΕΕΠ

Η ΕΕΠ απαρτίζεται από μέλη της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας (ΠΕΕ) και εκπροσώπους του Παραρτήματος, με Πρόεδρο τον/την Πρόεδρο της ΠΕΕ. Τα μέλη της ΕΕΠ είναι:

- Ο/Η Πρόεδρος της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας (Πρόεδρος)
- Οι/Οι Αντιπρυτάνεις/νισσες του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Ο/Η Εκτελεστικός/ή Διευθυντής/ντρια του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Ο/Η Εκτελεστικός/ή Αντιπρόεδρος Υγείας (ΕΑΥ) του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, εφόσον το Παράρτημα διαθέτει Ιατρική Σχολή
- Οι/Οι Κοσμήτορες/ρισσες Σχολών του Πανεπιστημίου Λευκωσίας των οποίων προγράμματα προσφέρονται στο Παράρτημα
- Ο/Η Πρόεδρος του Παραρτήματος
- Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Παραρτήματος
- Οι Διευθυντές/ντριες των Σχολών στο Παράρτημα

4.5.3. Αρμοδιότητες της ΕΕΠ

Οι αρμοδιότητες της ΕΕΠ περιλαμβάνουν:

- Την εισήγηση στην ΠΕΕ σχετικά με την ερευνητική ατζέντα του Παραρτήματος.
- Τη διαμόρφωση στρατηγικών για την υποστήριξη του Παραρτήματος και του Πανεπιστημίου στην επίτευξη των ερευνητικών τους στόχων.
- Την αναγνώριση και αξιοποίηση τρόπων με τους οποίους το διδακτικό προσωπικό του Παραρτήματος μπορεί να εμπλακεί σε αναδυόμενες ερευνητικές ευκαιρίες.
- Την προώθηση ερευνητικών συνεργασιών μεταξύ του διδακτικού προσωπικού του Παραρτήματος και του υπόλοιπου διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.
- Την παρακολούθηση και επισκόπηση της ερευνητικής επίδοσης στο Παράρτημα.
- Τη συμβουλευτική υποστήριξη προς το Ακαδημαϊκό και Διοικητικό Συμβούλιο του Παραρτήματος καθώς και προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο του Μητρικού Ιδρύματος σε θέματα στρατηγικής υποβολής προτάσεων για εσωτερικά χρηματοδοτούμενη έρευνα.
- Την αλληλεπίδραση με εξωτερικούς χρηματοδοτικούς φορείς έρευνας.
- Την παροχή εισηγήσεων για την κατανομή πόρων με σκοπό την υποστήριξη της ερευνητικής στρατηγικής.
- Την προώθηση της προβολής των ερευνητικών δραστηριοτήτων, ώστε να ενισχύεται η χρηματοδότηση μέσω χορηγιών και συμβάσεων από βιομηχανικές πηγές και προγράμματα έρευνας.
- Την εξέταση ερευνητικών θεμάτων που της παραπέμπονται από το Πανεπιστήμιο και τα διάφορα σώματα του Παραρτήματος.

Όπως ήδη επισημάνθηκε, η ΕΕΠ συνεργάζεται στενά με την ΠΕΕ, τις ΕΕΣ και λοιπές ερευνητικές επιτροπές στην έδρα του Πανεπιστημίου. Οι επιτροπές αυτές σε πανεπιστημιακό επίπεδο περιγράφονται ακολούθως.

4.6. Δομές Υποστήριξης της Έρευνας

Η ερευνητική υποδομή του Πανεπιστημίου για την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων περιλαμβάνει:

1. Την Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας (ΠΕΕ)
2. Την Πανεπιστημιακή Επιτροπή Ερευνητικής Δεοντολογίας (ΠΕΕΔ)
3. Τις Επιτροπές Έρευνας των Σχολών (ΕΕΣ)
4. Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ)
5. Την Επιτροπή Έρευνας του Παραρτήματος (ΕΕΠ)

4.7. Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας (ΠΕΕ)

Η Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας, με Πρόεδρο τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ), λογοδοτεί στη Σύγκλητο για την ανάπτυξη της Πολιτικής και των Στρατηγικών Έρευνας του Πανεπιστημίου, συμβάλλοντας στην επίτευξη των ερευνητικών στόχων του. Αποτελεί το ανώτερο συντονιστικό όργανο έρευνας του Πανεπιστημίου. Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ) υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων της ΠΕΕ.

4.7.1. Μέλη της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας

- Ο/Η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) (Πρόεδρος)
- Οι Αντιπρυτάνεις/νισσες
- Οι Κοσμήτορες/ρισες Σχολών
- Ο/Η Εκτελεστικός/ή Διευθυντής/ντρια του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ) (χωρίς δικαίωμα ψήφου)
- Προσκεκλημένοι/ες (χωρίς δικαίωμα ψήφου) ειδικοί, όταν κρίνεται αναγκαίο.

4.7.2. Αντικείμενο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας

Οι λειτουργίες της ΠΕΕ είναι να:

- Διαμορφώνει στρατηγικές που υποστηρίζουν το Πανεπιστήμιο στην επίτευξη των ερευνητικών του στόχων.
- Εντοπίζει και αξιοποιεί τους τρόπους με τους οποίους το Πανεπιστήμιο μπορεί να εμπλακεί σε αναδυόμενες ερευνητικές ευκαιρίες.
- Παρακολουθεί και εξετάζει την ερευνητική επίδοση σε όλο το Πανεπιστήμιο και συμβουλεύει τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο σχετικά με τις ερευνητικές στρατηγικές, προτεραιότητες και επιδόσεις του Ιδρύματος.
- Συμβουλεύει τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο σχετικά με τη βέλτιστη στρατηγική υποβολής προτάσεων για εσωτερικά χρηματοδοτούμενη έρευνα.
- Επιβλέπει την εφαρμογή της Αρχικής Χρηματοδότησης του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, με διοικητική υποστήριξη από το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ), και αλληλοεπιδρά με εξωτερικούς χρηματοδοτικούς φορείς έρευνας.
- Παρέχει συμβουλές στη Σύγκλητο και το Συμβούλιο σχετικά με την κατανομή πόρων για την υποστήριξη της ερευνητικής στρατηγικής.
- Προάγει την προβολή των ερευνητικών δραστηριοτήτων ως μέσο για την αύξηση της χρηματοδότησης μέσω χορηγιών και συμβάσεων από βιομηχανικούς και ερευνητικούς φορείς.
- Εξετάζει ερευνητικά θέματα που παραπέμπονται σε αυτήν από τις Επιτροπές Έρευνας της Σχολής.
- Παρέχει γνωμοδότηση για οποιοδήποτε θέμα της ζητηθεί από τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο.

4.8. Πανεπιστημιακή Επιτροπή Ερευνητικής Δεοντολογίας (ΠΕΕΔ)

Η Πανεπιστημιακή Επιτροπή Ερευνητικής Δεοντολογίας (ΠΕΕΔ) λειτουργεί ως ανεξάρτητο σώμα και δεν υπόκειται σε διοικητικό έλεγχο από κανένα ακαδημαϊκό όργανο, λειτουργό, τμήμα ή εθνικό φορέα. Έχει αρμοδιότητες όπως ορίζονται από την σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας.

4.8.1. Αντικείμενο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Ερευνητικής Δεοντολογίας

Καθοδηγητική αρχή για τις αποφάσεις της ΠΕΕΔ είναι η προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων των συμμετεχόντων στην έρευνα. Στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι κανένα ερευνητικό έργο δεν επιτρέπεται να υπερισχύει ή να υποσκελίζει την υγεία, τη φροντίδα, την αξιοπρέπεια, τα ανθρώπινα δικαιώματα και την ευημερία των συμμετεχόντων. Οι ερευνητές/τριες οφείλουν, κατά την παρουσίαση της ερευνητικής τους πρότασης, να λαμβάνουν υπόψη τους ζητήματα δεοντολογίας και ευαισθησίας ως προς τους συμμετέχοντες/ουσες και τις πληροφορίες, παρέχοντας επαρκείς εγγυήσεις σχετικά με αυτά τα ζητήματα. Η ΠΕΕΔ επιπλέον συμβάλλει στην προστασία των ερευνητών/τριών και του Πανεπιστημίου Λευκωσίας από

κινδύνους που μπορεί να προκύψουν από τη διεξαγωγή έρευνας. Δεν έρχεται σε αντίθεση, αλλά αντίθετα λειτουργεί υποστηρικτικά, με τη διαδικασία αίτησης προς την Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής Κύπρου, όπου απαιτείται. Η έρευνα σε πειραματόζωα διέπεται από την εθνική νομοθεσία (Νόμος 30(Ι)/1995). Οι ερευνητές/τριες που σχεδιάζουν τέτοιου είδους έρευνα οφείλουν να γνωστοποιούν στην ΠΕΕΔ την έγκριση που έχουν λάβει από την αρμόδια κρατική αρχή, πριν από την έναρξη του έργου.

4.8.2. Μέλη της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Ερευνητικής Δεοντολογίας

1. Ένα μέλος διδακτικού προσωπικού από κάθε Σχολή.
2. Ένας/Μία εκπρόσωπος από το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ) (για ερευνητικές ή άλλες προτάσεις) ή ένας/μία εκπρόσωπος από το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/νισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) (για τελικές προτάσεις Διδακτορικού Διπλώματος), που θα παρέχει διοικητική υποστήριξη χωρίς δικαίωμα ψήφου.
3. Άλλοι/ες εμπειρογνώμονες που μπορεί να καλούνται κατά περίπτωση (χωρίς δικαίωμα ψήφου).

Κάθε Επιτροπή Έρευνας της Σχολής (ΕΕΣ) προτείνει ένα μέλος διδακτικού προσωπικού για να συμμετάσχει στην ΠΕΕΔ. Τα μέλη της ΠΕΕΔ εκλέγουν τον/την Πρόεδρο της για διετή θητεία. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία (50% +1). Η διάρκεια θητείας κάθε μέλους (πλην των εκ της θέσεως μελών) είναι διετής.

Σε περίπτωση που η ΠΕΕΔ αδυνατεί να αξιολογήσει ερευνητικά έργα λόγω έλλειψης εξειδίκευσης των μελών της σε συγκεκριμένο έργο, διατηρεί το δικαίωμα να αποστείλει τις προτάσεις σε επιλεγμένους/ες εμπειρογνώμονες για αξιολόγηση και αναφορά προς την ΠΕΕΔ. Οι εμπειρογνώμονες αυτοί/ές δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

Για έρευνα που διεξάγεται σε επίπεδο Πτυχίου ή Μεταπτυχιακού Διπλώματος, είναι δυνατός ο σχηματισμός Επιτροπής Ερευνητικής Δεοντολογίας σε επίπεδο Τμήματος/Σχολής.

4.8.3. Σύγκρουση Συμφερόντων

Είναι προς το συμφέρον της ΠΕΕΔ η σύνθεση, οι διαδικασίες και οι αποφάσεις της να είναι ανεξάρτητες από πολιτικές, θεσμικές, επαγγελματικές και εμπορικές πιέσεις. Μέλος της ΠΕΕΔ που έχει σύγκρουση συμφερόντων οφείλει να το δηλώνει στην Επιτροπή και να μη συμμετέχει σε καμία απόφαση που αφορά το εν λόγω έργο.

4.9. Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας

4.9.1 Εισαγωγή

Ο Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας στοχεύει να καθοδηγήσει τους φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό του προγράμματος MBA στη διεξαγωγή ερευνητικών εργασιών με ακεραιότητα, ειλικρίνεια και υπευθυνότητα. Ακολουθώντας τις θεμελιώδεις αξίες της ηθικής έρευνας, διασφαλίζουμε την αξιοπιστία και την εμπιστοσύνη στις επιστημονικές μας προσπάθειες. Ο παρών κανονισμός είναι συμβατός με εθνικές και διεθνείς κατευθυντήριες γραμμές δεοντολογίας της έρευνας.

4.9.2. Ειλικρίνεια και Διαφάνεια

Είναι κρίσιμη η ειλικρίνεια στην παρουσίαση των ερευνητικών δεδομένων. Αυτό σημαίνει ότι οι ερευνητές πρέπει να αποφεύγουν οποιαδήποτε μορφή παραπλάνησης και να εξασφαλίζουν ότι όλοι οι παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάσουν τα αποτελέσματα είναι καταγεγραμμένοι. Η πλήρης αναφορά και η διαφάνεια στις μεθόδους και στα αποτελέσματα ενισχύουν τη δυνατότητα αναπαραγωγής της έρευνας. Αναλυτικότερα:

- Η ειλικρίνεια και η διαφάνεια αποτελούν θεμελιώδη στοιχεία για την αξιοπιστία και την εγκυρότητα μιας έρευνας. Ο ερευνητής πρέπει να αποφεύγει οποιαδήποτε μορφή εξαπάτησης ή απόκρυψης κρίσιμων πληροφοριών που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τα αποτελέσματα ή την ερμηνεία τους.

Η διαφάνεια σημαίνει ότι κάθε βήμα της διαδικασίας πρέπει να είναι καταγεγραμμένο και διαθέσιμο για αναπαραγωγή από άλλους.

- Η ακριβής παρουσίαση των αποτελεσμάτων δεν περιορίζεται μόνο στην αναφορά θετικών ή υποστηρικτικών δεδομένων, αλλά και στην πλήρη αναφορά των αρνητικών ή ασύμβατων στοιχείων. Η καλή έρευνα απαιτεί να αποκαλύπτονται τα δεδομένα όπως είναι, χωρίς υπερβολές ή παραπλανητικές αναφορές.
- Η χρησιμοποίηση σωστών και τεκμηριωμένων στατιστικών μεθόδων είναι απαραίτητη για την ορθή ανάλυση των δεδομένων.
- Η ειλικρίνεια και η διαφάνεια περιλαμβάνουν τη δημοσίευση όλων των χρήσιμων δεδομένων, ακόμα και αυτών που ενδέχεται να αποκαλύπτουν περιορισμούς της έρευνας.
- Η επιλογή των στατιστικών μεθόδων και η ερμηνεία των αποτελεσμάτων θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα πρότυπα που επικρατούν στον τομέα και να αποφεύγονται οι κακές πρακτικές, όπως η "χειραγώγηση" δεδομένων για να υποστηριχθούν συγκεκριμένες υποθέσεις.

4.9.3. Ακεραιότητα και Εγκυρότητα της Έρευνας

Οι ερευνητές πρέπει να διασφαλίζουν τη συνεπή εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων και να επαληθεύουν ότι οι μέθοδοι συλλογής δεδομένων είναι αξιόπιστες. Προσέγγιση μεθοδολογίας που επιτρέπει τη γενίκευση των αποτελεσμάτων σε μεγαλύτερες πληθυσμιακές ομάδες, όπου είναι δυνατόν, είναι απαραίτητη. Αναλυτικότερα:

- Η ακεραιότητα της έρευνας αναφέρεται στην ευθύτητα και τη συνεπή εφαρμογή των επιστημονικών μεθόδων κατά τη διάρκεια όλης της διαδικασίας της έρευνας. Η εγκυρότητα της έρευνας καθορίζεται από τη σαφήνεια, την ακρίβεια και την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων και τεχνικών. Η έρευνα πρέπει να είναι σύμφωνη με την ηθική των επιστημών και να ακολουθεί αυστηρά τους κανόνες για την επιλογή και ανάλυση των δεδομένων.
- Οι ερευνητές πρέπει να εξασφαλίζουν ότι οι μέθοδοι και οι εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή των δεδομένων είναι έγκυρα και αξιόπιστα. Η διαδικασία της συλλογής δεδομένων πρέπει να είναι προσεκτική και ελεγχόμενη για να αποφευχθούν σφάλματα ή προκαταλήψεις.
- Η μεθοδολογία της έρευνας πρέπει να επιτρέπει τη γενίκευση των αποτελεσμάτων σε μεγαλύτερους πληθυσμούς ή περιβάλλοντα, εφόσον είναι δυνατόν.
- Οι ερευνητές πρέπει να επαληθεύουν τη συνοχή και την αντιπροσωπευτικότητα των δεδομένων, ειδικά όταν χρησιμοποιούνται στατιστικά μοντέλα για τη γενίκευση των ευρημάτων.

4.9.4. Σεβασμός για τους Συμμετέχοντες στην Έρευνα

Όλοι οι συμμετέχοντες πρέπει να ενημερώνονται πλήρως για το σκοπό της έρευνας και οι συγκαταθέσεις τους πρέπει να είναι ελεύθερες και ενημερωμένες. Η ανωνυμία και η εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων είναι βασικές αρχές. Αναλυτικότερα:

- Ο σεβασμός για τους συμμετέχοντες είναι ακρογωνιαίος λίθος της δεοντολογίας στην έρευνα. Όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να απολαμβάνουν απόλυτη προστασία των προσωπικών τους δεδομένων και να κατανοούν πλήρως τον σκοπό και τις συνέπειες της συμμετοχής τους στην έρευνα.
- Η συναίνεση των συμμετεχόντων πρέπει να είναι ελεύθερη, ενημερωμένη και ανά πάσα στιγμή ανακλητή. Αυτό σημαίνει ότι οι συμμετέχοντες πρέπει να ενημερώνονται για το σκοπό της έρευνας, τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν και τους κινδύνους που ενδέχεται να προκύψουν. Η ανωνυμία και η εμπιστευτικότητα είναι κρίσιμες για τη διατήρηση της ακεραιότητας της έρευνας.
- Σε περίπτωση ευαίσθητων δεδομένων, οι ερευνητές πρέπει να εξασφαλίζουν τη χρήση κρυπτογράφησης και άλλων μέτρων ασφαλείας.
- Οι συμμετέχοντες πρέπει να ενημερώνονται για το δικαίωμά τους να αποχωρήσουν από την έρευνα ανά πάσα στιγμή χωρίς συνέπειες.

4.9.5. Σεβασμός στην Πνευματική Ιδιοκτησία

Αναγνώριση και σωστή αναφορά των πηγών και των συνεισφορών τρίτων είναι κρίσιμες για την αποφυγή λογοκλοπής και τη διασφάλιση της αξιοπιστίας της έρευνας. Σαφείς συμφωνίες με τους συνεργάτες σχετικά με την κατανομή πνευματικών δικαιωμάτων είναι απαραίτητες. Αναλυτικότερα:

- Ο σεβασμός για την πνευματική ιδιοκτησία εξασφαλίζει την αξιοπιστία της ερευνητικής κοινότητας και ενθαρρύνει την υγιή ανταλλαγή γνώσης. Η σωστή αναφορά των πηγών είναι βασική για την αποφυγή της λογοκλοπής (plagiarism) και για την αναγνώριση των συνεισφορών άλλων ερευνητών.
- Η αναφορά στη βιβλιογραφία δεν περιορίζεται μόνο στους κύριους συγγραφείς, αλλά επεκτείνεται σε οποιονδήποτε έχει συνεισφέρει στην έρευνα, συμπεριλαμβανομένων των ανεπίσημων πηγών, των επαγγελματικών συνεδρίων και των προσωπικών επικοινωνιών.
- Όλες οι ιδέες, δεδομένα ή μεθοδολογίες που αντλούνται από τρίτους πρέπει να αναφέρονται σωστά, ακόμα και αν δεν είναι άμεσα δημοσιευμένες.
- Η συνεργασία με άλλους ερευνητές απαιτεί σαφή συμφωνία για την κατανομή της πνευματικής ιδιοκτησίας και των συγγραφικών δικαιωμάτων των δημοσιεύσεων.

4.9.6. Διαχείριση και Αξιολόγηση των Δεδομένων

Η σωστή διαχείριση των δεδομένων περιλαμβάνει την οργανωμένη αποθήκευσή τους με ασφαλείς μεθόδους και την εξασφάλιση της δυνατότητας επαλήθευσης των ευρημάτων από άλλους ερευνητές. Αναλυτικότερα:

- Η σωστή διαχείριση των δεδομένων είναι θεμελιώδης για τη διασφάλιση της αξιοπιστίας και της δυνατότητας επαλήθευσης των ευρημάτων. Τα δεδομένα πρέπει να αποθηκεύονται, να οργανώνονται και να αναλύονται με τρόπο που να επιτρέπει την ακριβή αναπαραγωγή των αποτελεσμάτων.
- Τα δεδομένα πρέπει να είναι καταγεγραμμένα σε μια μορφή που διευκολύνει τη διατήρησή τους για μελλοντική αναφορά ή ανάλυση. Οι ερευνητές πρέπει να χρησιμοποιούν αξιόπιστα εργαλεία αποθήκευσης και να ακολουθούν τα πρωτόκολλα ασφαλείας για την αποφυγή διαρροής ή απώλειας δεδομένων.
- Τα δεδομένα που προκύπτουν από τις έρευνες πρέπει να είναι διαθέσιμα για επαναληψιμότητα, εκτός και αν υπάρχει περιορισμός λόγω νομικών ή ηθικών λόγων.
- Οι ερευνητές πρέπει να αναγνωρίζουν τη σημασία της συνεχούς παρακολούθησης και αναθεώρησης των δεδομένων κατά τη διάρκεια της έρευνας.

4.9.7. Ηθική και Κοινωνική Ευθύνη

Οι ερευνητές πρέπει να αξιολογούν τις κοινωνικές, οικονομικές και περιβαλλοντικές επιπτώσεις των ερευνών και να προάγουν πρακτικές που υποστηρίζουν τη βιωσιμότητα και την ισότητα. Αναλυτικότερα:

- Η κοινωνική ευθύνη της έρευνας επεκτείνεται πέρα από το άμεσο επιστημονικό περιβάλλον και περιλαμβάνει τις συνέπειες που μπορεί να έχει η έρευνα στις κοινότητες, την κοινωνία και το περιβάλλον. Οι ερευνητές πρέπει να είναι προσεκτικοί στη διαχείριση των πόρων και να προάγουν τη βιωσιμότητα.
- Η έρευνα στον τομέα των επιχειρήσεων πρέπει να έχει κοινωνικά υπεύθυνο χαρακτήρα, να προάγει την ισότητα και να εξετάζει τις συνέπειες των πρακτικών στον κοινωνικό και φυσικό κόσμο. Οι ερευνητές πρέπει να συνειδητοποιούν ότι οι στρατηγικές και οι πρακτικές που προτείνουν μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα ζωής των ανθρώπων.
- Οι ερευνητές θα πρέπει να αξιολογούν τις πιθανές κοινωνικές, οικονομικές και περιβαλλοντικές συνέπειες των προτεινόμενων επιχειρηματικών στρατηγικών.

- οι ερευνητές θα πρέπει να είναι ενήμεροι για τις ηθικές αρχές που διέπουν τη διεξαγωγή έρευνας στις κοινωνικές επιστήμες, που περιλαμβάνουν την αλληλεπίδραση με ανθρώπους και ομάδες, τη σημασία του ευρύτερου κοινωνικού πλαισίου και της διαφύλαξης των ατομικών δικαιωμάτων.
- Η έρευνα δεν πρέπει να προάγει τη συστηματική εκμετάλλευση ευάλωτων ομάδων ή να οδηγεί σε καταστροφικές επιπτώσεις.

4.9.8. Αποφυγή Κομφορμισμού και Συγκρούσεων Συμφερόντων

Η ανεξαρτησία της έρευνας πρέπει να διασφαλίζεται με την αποφυγή επιρροών και συμφερόντων που μπορούν να αμαυρώσουν την αντικειμενικότητά της. Όλες οι πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων πρέπει να αποκαλύπτονται. Αναλυτικότερα:

- Ο ερευνητής πρέπει να αποφεύγει κάθε είδος εξωτερικών πιέσεων ή συμφερόντων που θα μπορούσαν να αμαυρώσουν την αντικειμενικότητα της έρευνας. Η απόλυτη ανεξαρτησία είναι θεμελιώδης για την ορθή διεξαγωγή της έρευνας.
- Οι συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να προκύψουν όταν οι ερευνητές επηρεάζονται από οικονομικούς ή επαγγελματικούς δεσμούς. Οι ερευνητές πρέπει να αποκαλύπτουν κάθε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων πριν από την έναρξη ή τη δημοσίευση της έρευνας.
- Εάν υπάρχουν σχέσεις με χρηματοδότες ή συνεργαζόμενους οργανισμούς, αυτές πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια.
- Η διασφάλιση ότι τα αποτελέσματα της έρευνας δεν επηρεάζονται από εξωτερικές πιέσεις είναι θεμελιώδης για τη διατήρηση της ανεξαρτησίας της έρευνας.
- Οι συγκρούσεις συμφερόντων περιλαμβάνουν όχι μόνο χρηματοδοτικές ή επαγγελματικές σχέσεις, αλλά και προσωπικές σχέσεις, οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν την αντικειμενικότητα ή την αντίληψη της κοινότητας για την έρευνα.

4.9.9. Αναφορά και Δημοσίευση Αποτελεσμάτων

Οι ερευνητές οφείλουν να δημοσιεύουν τα αποτελέσματά τους με ακρίβεια και να περιλαμβάνουν πλήρη στοιχεία για τις μεθόδους και τα δεδομένα. Η δημοσίευση πρέπει να γίνεται σε αναγνωρισμένα επιστημονικά περιοδικά, με κριτική αξιολόγηση από ομότιμους. Αναλυτικότερα:

- Η δημοσίευση των αποτελεσμάτων είναι κρίσιμη για την προώθηση της επιστημονικής γνώσης και την ευρύτερη εφαρμογή των ερευνητικών ευρημάτων. Οι ερευνητές πρέπει να δημοσιεύουν τα αποτελέσματά τους με υπευθυνότητα και σεβασμό προς την κοινότητα.
- Η δημοσίευση των αποτελεσμάτων πρέπει να είναι ολοκληρωμένη και να περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία για τη μεθοδολογία, τα δεδομένα, τις αναλύσεις και τις πιθανές υποθέσεις που έγιναν κατά την έρευνα.
- Η δημοσίευση πρέπει να γίνεται σε αναγνωρισμένα επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια, με τη διαδικασία της αξιολόγησης από ομότιμους για την εξασφάλιση της ποιότητας και εγκυρότητας των ευρημάτων.
- Η αποδοχή της κριτικής και της ανατροφοδότησης από την επιστημονική κοινότητα είναι θεμελιώδης για την πρόοδο της γνώσης.
- Η συνέπεια και η πλήρης αναφορά των αποτελεσμάτων είναι κρίσιμη για την ακεραιότητα της έρευνας. Οι ερευνητές πρέπει να αποφεύγουν τη δημοσίευση μόνο θετικών ή επιθυμητών αποτελεσμάτων (publication bias) και να αναφέρουν όλες τις παρατηρήσεις, ανεξαρτήτως αν υποστηρίζουν ή όχι την αρχική υπόθεση.
- Η ακριβής και ειλικρινής παρουσίαση των δεδομένων εξασφαλίζει ότι η έρευνα είναι αξιόπιστη και μπορεί να αναπαραχθεί, επιτρέποντας στη συνέχεια την ανατροφοδότηση και τη συζήτηση στην επιστημονική κοινότητα για τη βελτίωση των μεθόδων και της θεωρίας.

- Η ετεροαναφορά των αποτελεσμάτων αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της επιστημονικής διαδικασίας και ότι ο κάθε ερευνητής πρέπει να διασφαλίσει την επαλήθευση των ευρημάτων του από άλλους μέσω της αναλυτικής πληρότητας και της διάθεσης των δεδομένων του.

4.10. Επιτροπές Έρευνας των Σχολών (ΕΕΣ)

Σκοπός κάθε Επιτροπής Έρευνας της Σχολής (ΕΕΣ) είναι η ενίσχυση του ερευνητικού προφίλ και της φήμης της Σχολής, τόσο στο εσωτερικό όσο και εκτός του Πανεπιστημίου. Ο ρόλος της είναι να ενθαρρύνει, να διευκολύνει και να στηρίζει την έρευνα στη Σχολή και, όπου είναι δυνατόν, να επεκτείνει αυτή τη στήριξη σε διατμηματικές, διασχολικές και διεπιστημονικές συνέργειες και συνεργασίες. Η ΕΕΣ συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και ασχολείται με την ποιότητα και την έκταση της ερευνητικής δραστηριότητας και παραγωγής.

4.10.1. Μέλη σε Κάθε Επιτροπή Έρευνας της Σχολής

Η σύνθεση κάθε ΕΕΣ αποτελείται από τουλάχιστον πέντε άτομα και πρέπει να περιλαμβάνει:

- Τον/Την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής
- Τους/Τις Προέδρους των Τμημάτων (ΠΤ)
- Τους/Τις Διευθυντές/ντριες ή Επικεφαλής των Ερευνητικών Ινστιτούτων/Κέντρων της Σχολής ή ανώτερα μέλη διδακτικού προσωπικού που είναι ενεργά στην έρευνα και μπορεί να προσκληθούν από τον/την Κοσμήτορα/ρissa, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

4.10.2. Αντικείμενο των Επιτροπών Έρευνας των Σχολών

Για την επίτευξη των στόχων τους, οι ΕΕΣ:

- Υποβάλλουν εισηγήσεις στο Συμβούλιο της Σχολής σχετικά με στρατηγικά ζητήματα που επηρεάζουν την έρευνα και διαχέουν έγκαιρα πληροφορίες για τη Στρατηγική Έρευνας της Σχολής σε όλα τα Τμήματα.
- Επισκοπούν την έρευνα που διεξάγει το διδακτικό προσωπικό της Σχολής και συντάσσουν τη στρατηγική έρευνας της Σχολής, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής οικονομικών και μη πόρων που σχετίζονται με την έρευνα.
- Εντοπίζουν και αναπτύσσουν Θεματικές Ενότητες Έρευνας της Σχολής (περιοχές πιθανής ερευνητικής συνεργασίας εντός της Σχολής) και ερευνητικές συνεργασίες εντός του Πανεπιστημίου (με άλλες Σχολές, Ερευνητικά Κέντρα και Ινστιτούτα).
- Διαχειρίζονται και παρακολουθούν τα ερευνητικά κονδύλια που αποδίδονται στη Σχολή και αναφέρουν στην ΠΕΕ τη χρήση τους.
- Ενθαρρύνουν συναντήσεις ερευνητικού ενδιαφέροντος και διεπιστημονική έρευνα, με στόχο την περαιτέρω ανάπτυξη των ερευνητικών ενδιαφερόντων του διδακτικού προσωπικού.
- Οργανώνουν ερευνητικές δραστηριότητες και σεμινάρια, σε συνεργασία με το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας, όπου το διδακτικό προσωπικό παρουσιάζει την έρευνά του και συζητά μελλοντικά σχέδια.
- Συλλέγουν δεδομένα σχετικά με την έρευνα που διεξάγεται στη Σχολή (πρόσφατες ερευνητικές δημοσιεύσεις, χορηγίες, διπλώματα ευρεσιτεχνίας κ.λπ.).

Σε περιπτώσεις εσωτερικής χρηματοδότησης, η αρχική διάθεση των κονδυλίων καθορίζεται από την ΠΕΕ βάσει των προτεραιοτήτων που θέτουν οι ΕΕΣ και στη συνέχεια διανέμεται μέσω των ΕΕΣ σύμφωνα με τις εν λόγω προτεραιότητες.

4.11. Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ)

Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ) αποτελεί το εκτελεστικό όργανο της Πανεπιστημιακής Επιτροπής Έρευνας (ΠΕΕ). Είναι υπεύθυνο για την υλοποίηση των ερευνητικών στρατηγικών του Πανεπιστημίου και την υποστήριξη στην επίτευξη των ερευνητικών στόχων που θέτουν η Σύγκλητος και το Συμβούλιο. Το ΓΕΚ επικεντρώνεται στις παρακάτω λειτουργικές περιοχές:

- **Λειτουργίες και Διαχείριση Έρευνας**

Παρέχει υποστήριξη σε υποβολές προτάσεων χρηματοδότησης, συμβάσεις και συμφωνίες, διαχείριση και αναφορά έργων, ζητήματα δεοντολογίας, οικονομική διαχείριση και διοικητική υποστήριξη των ερευνητικών προγραμμάτων. Καλύπτει επίσης την έναρξη και την οργάνωση των έργων, την αναγνώριση και επίλυση προβλημάτων καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης, καθώς και τη συμβουλευτική υποστήριξη για την τήρηση κανόνων συμμόρφωσης και κινδύνου.

- **Ερευνητική Δικτύωση και Συνεργασία**

Η ομάδα αυτή υποστηρίζει τους/τις ερευνητές/τριες που επιδιώκουν συνεργασίες με σκοπό τη συμβατική έρευνα και δραστηριότητες εμπορικής αξιοποίησης.

- **Διοικητική Υποστήριξη και Πληροφόρηση**

Παρέχει διοικητική υποστήριξη για τη διευκόλυνση των ερευνητικών δραστηριοτήτων, συλλέγει και διαχέει δεδομένα, και συντονίζει τις αιτήσεις κατάταξης του Πανεπιστημίου σε διεθνείς λίστες αξιολόγησης.

- **Διεύρυνση Ερευνητικής Εμβέλειας**

Το ΓΕΚ στοχεύει στην προώθηση συνεργασιών με ακαδημαϊκούς, ερευνητές/τριες και τη βιομηχανία, τόσο σε τοπικό όσο και σε διεθνές επίπεδο.

4.11.1. Σύνθεση Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ)

Το Γραφείο Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΕΚ) στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας διευθύνεται από έναν/μία Εκτελεστικό/ή Διευθυντή/ντρια και στελεχώνεται από Λειτουργούς Έρευνας και Λειτουργούς Οικονομικών. Παρέχει υποστήριξη σε όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, τόσο στην έδρα του Πανεπιστημίου όσο και στα Παραρτήματα.

4.11.2. Αντικείμενο Λειτουργίας του Γραφείου Έρευνας και Καινοτομίας

- Παρακολούθηση της διαρκούς επίδοσης του Πανεπιστημίου Λευκωσίας σε σχέση με τις διεθνείς κατατάξεις πανεπιστημίων.
- Παροχή διοικητικής υποστήριξης προς την Πανεπιστημιακή Επιτροπή Έρευνας (ΠΕΕ).
- Υποβολή αιτήσεων για κατατάξεις, σε στενή συνεργασία με την ΠΕΕ.
- Παρακολούθηση της υποβολής ερευνητικών προτάσεων σε όλο το Πανεπιστήμιο, σε στενή συνεργασία με τις Επιτροπές Έρευνας των Σχολών (ΕΕΣ) και την ΕΕΠ του UNIC Athens.
- Παρακολούθηση των δημοσιεύσεων, σε στενή συνεργασία με τις Βιβλιοθήκες, την ΕΕΠ και τις ΕΕΣ.
- Υλοποίηση νέων πολιτικών και διαδικασιών σχετικά με την υποβολή ερευνητικών προτάσεων, τη Διανοητική Ιδιοκτησία (IP) και την εμπορική αξιοποίηση.
- Διάχυση πληροφοριών μέσω ιστοσελίδων/ενημερωτικών δελτίων.
- Εκπροσώπηση του Πανεπιστημίου Λευκωσίας σε εξωτερικά εθνικά και διεθνή δίκτυα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

5.0 ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

5.1 Σχετικοί Ορισμοί

- **Διασφάλιση Ποιότητας:** Όλες οι πολιτικές, τα συστήματα και οι διαδικασίες που αποσκοπούν στη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και των προτύπων της παρεχόμενης εκπαίδευσης.
- **Έλεγχος Ποιότητας:** Η διαδικασία που διασφαλίζει ότι οι ρυθμίσεις και οι μηχανισμοί διασφάλισης και ελέγχου ποιότητας είναι επαρκείς και λειτουργούν αποτελεσματικά.
- **Βελτίωση Ποιότητας:** Η διαδικασία συνεχούς βελτίωσης.
- **Ακαδημαϊκά Πρότυπα:** Τα αναμενόμενα επίπεδα ακαδημαϊκής επίδοσης, τα οποία χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν και να μετρήσουν τις ακαδημαϊκές απαιτήσεις και την απόδοση των φοιτητών/τριών.

5.2 Διασφάλιση Ποιότητας

A. Σκοπός

Ο πρωταρχικός σκοπός της διασφάλισης ποιότητας είναι η ενίσχυση της ποιότητας της μαθησιακής εμπειρίας των φοιτητών/τριών και η διατήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων.

Το UNIC Athens, με δέσμευση να αναπτύξει μια ουσιαστική κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης ποιότητας, θα καθορίσει με ποιον τρόπο θα επιτύχει τους στόχους του μέσω Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας.

Οι στόχοι της συγκεκριμένης πολιτικής στοχεύουν να διασφαλίσουν τις εξής βασικές αρχές:

- τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών προτύπων, και
- τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

Η συγκεκριμένη πολιτική, η οποία θα ενισχύει τα πρότυπα που ορίζονται στις ενότητες (B - Z) παρακάτω, θα είναι διαθέσιμη, μαζί με όλες τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες, σε όλο το προσωπικό, στους/στις φοιτητές/τριες καθώς και σε λοιπούς ενδιαφερόμενους φορείς.

Το UNIC Athens θα συνεργάζεται εποικοδομητικά με εξωτερικούς φορείς διασφάλισης ποιότητας και επαγγελματικούς οργανισμούς.

Το UNIC Athens θα παρακολουθεί αυστηρά και διαρκώς την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας, ώστε να βεβαιώνεται ότι λειτουργούν σύμφωνα με την ορθή πρακτική, προς το συμφέρον των φοιτητών/τριών και τη διατήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων.

B. Αρχές

Όλα τα μέλη του διδακτικού/ερευνητικού/διοικητικού προσωπικού αναμένεται να αναλαμβάνουν προσωπική ευθύνη για την ποιότητα και τη συμμόρφωση με τα πρότυπα σε όλες τις δραστηριότητές τους. Για τον λόγο αυτό, καλούνται να γνωρίζουν και να ενεργούν εντός των ρυθμίσεων που καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του UNIC Athens.

Το προσωπικό ασκεί αυτήν την ευθύνη μέσα σε ένα υποστηρικτικό περιβάλλον, στο οποίο οι προσδοκίες και τα πρότυπα είναι σαφώς καθορισμένα, η συνεχής βελτίωση και καινοτομία ενθαρρύνονται, προσφέρονται ευκαιρίες ανάπτυξης και επιμόρφωσης, ζητείται ενεργά ανατροφοδότηση από τους/τις φοιτητές/τριες και λοιπούς βασικούς ενδιαφερόμενους φορείς, ενώ αποφεύγεται η αλληλοεπικάλυψη ενεργειών.

Γ. Διασφάλιση Ακαδημαϊκών Προτύπων

Τα ακαδημαϊκά πρότυπα σχετίζονται με:

- την ορθότητα των αναμενόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων των προγραμμάτων (σε σχέση με τους στόχους των προγραμμάτων, το περιεχόμενο και το επίπεδο του τίτλου σπουδών),
- την ορθότητα του προγράμματος σπουδών και των διαγραμμάτων μαθημάτων (σε συνάρτηση με τα μαθησιακά αποτελέσματα),
- την αποτελεσματικότητα της αξιολόγησης (σε σχέση με τη μέτρηση της επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων).

Επίσης, σημαντικός παράγοντας είναι το επίπεδο επίτευξης των προτύπων από τους/τις φοιτητές/τριες.

Δ. Αρχές σχετικά με τη διασφάλιση των Ακαδημαϊκών Προτύπων

- Τα μαθησιακά αποτελέσματα ορίζονται για κάθε προσφερόμενο πρόγραμμα σπουδών.
- Τα μαθησιακά αποτελέσματα αποτυπώνουν, με σαφή, διαφανή και συνεπή τρόπο, τις γνώσεις, κατανόηση και ικανότητες που πρέπει να επιδεικνύουν οι κάτοχοι του τίτλου σπουδών.
- Τα μαθησιακά αποτελέσματα ορίζονται κατάλληλα, λαμβάνοντας υπόψη σχετικά σημεία αναφοράς (του επιπέδου του τίτλου σπουδών, δεικτών επιστημονικού αντικειμένου κ.λπ.).
- Η επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων αξιολογείται με τρόπο έγκυρο, ασφαλή και κατάλληλο.
- Τα πρότυπα ικανοποιούν ή υπερβαίνουν, όσο είναι εφικτό και επιθυμητό, τις απαιτήσεις κυβερνητικών, επαγγελματικών και νομοθετικών φορέων ή παρόμοιων οργανισμών.
- Τα πρότυπα και η επίτευξή τους παρακολουθούνται και αναθεωρούνται σε τακτική βάση.

Ε. Διασφάλιση και Βελτίωση της Ακαδημαϊκής Ποιότητας

Η ακαδημαϊκή ποιότητα περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες που συμβάλλουν στη μαθησιακή εμπειρία ενός/μίας φοιτητή/τριας, όπως:

- η διδασκαλία, η μάθηση και η αξιολόγηση,
- η διάθεση εκπαιδευτικών πόρων,
- άλλοι μηχανισμοί που καθορίζουν την ποιότητα της αλληλεπίδρασης των φοιτητών/τριών με το Πανεπιστήμιο, όπως:
 - η εισδοχή των φοιτητών/τριών,
 - η παροχή συμβουλών σχετικά με την πρόοδο και τον προγραμματισμό του προγράμματος σπουδών,
 - η παροχή συμβουλών σταδιοδρομίας και καθοδήγησης,
 - η μέριμνα υποστήριξης,
 - οι διαδικασίες ακαδημαϊκής έφεσης φοιτητών/τριών,
 - οι διαδικασίες καταγγελιών και παραπόνων των φοιτητών/τριών.

ΣΤ. Αρχές Σχετικά με την Ακαδημαϊκή Ποιότητα

- Η ποιότητα της φοιτητικής εμπειρίας θα ικανοποιεί ή θα υπερβαίνει, όσο είναι εφικτό και επιθυμητό, τις απαιτήσεις κυβερνητικών, επαγγελματικών και νομοθετικών φορέων ή παρόμοιων οργανισμών.
- Η ποιότητα των προγραμμάτων παρακολουθείται και αξιολογείται σε τακτική βάση.
- Κατά την αξιολόγηση της ποιότητας των προγραμμάτων λαμβάνονται υπόψη οι απόψεις εξωτερικών αξιολογητών.
- Η βελτίωση της ποιότητας καθοδηγείται από έναν στιβαρό μηχανισμό παρακολούθησης και ανατροφοδότησης, διασφαλίζοντας ότι οι πληροφορίες που προκύπτουν από την παρακολούθηση

αξιοποιούνται αποτελεσματικά για τη βελτίωση και ενίσχυση της εκπαιδευτικής παροχής και ότι λαμβάνονται σοβαρά υπόψη οι απόψεις των φοιτητών/τριών.

- Η βελτίωση υποστηρίζεται από την ανάπτυξη του προσωπικού, που περιλαμβάνει προγράμματα επαγγελματικής εξέλιξης, αξιολόγηση προσωπικού, παρακολούθηση διδασκαλίας και αξιολόγηση από ομότιμους.

Z. Διαχείριση Ποιότητας και Προτύπων

Οι αρχές που παρουσιάστηκαν παραπάνω θα αναπτυχθούν περαιτέρω σε επιμέρους πολιτικές ακαδημαϊκής ποιότητας και προτύπων, και οι αρχές όλων των πολιτικών θα υλοποιηθούν μέσω διαδικασιών ακαδημαϊκής ποιότητας, κωδίκων πρακτικής και ακαδημαϊκών κανονισμών.

Σε γενικές γραμμές, η ευθύνη για την τήρηση πολιτικών, διαδικασιών, κωδίκων πρακτικής και κανονισμών ανατίθεται στις Σχολές. Ωστόσο, το UNIC Athens αναγνωρίζει ότι οι φοιτητές/τριες, οι εξωτερικοί φορείς διασφάλισης ποιότητας, οι εργοδότες, οι συνεργάτες και άλλοι ενδιαφερόμενοι πρέπει να αισθάνονται σίγουροι ότι τα πρότυπα και η ποιότητα διατηρούνται, καθώς και ότι, σε επίπεδο ιδρύματος, το UNIC Athens διασφαλίζει τα πρότυπα και την ποιότητα της παροχής του.

Τη διασφάλιση αυτή, μπορεί να προσφέρει μια σειρά από μεθόδους και διαδικασίες, συμπεριλαμβανομένων ελέγχων, εσωτερικών αξιολογήσεων, συνεχούς παρακολούθησης και ανατροφοδότησης από παρατηρητές των εσωτερικών διαδικασιών ποιότητας.

Οι εν λόγω μέθοδοι και διαδικασίες πρέπει να:

- αναδεικνύουν τυχόν ανάγκες αλλαγής στις πρακτικές των Σχολών και των Υπηρεσιών,
- αναδεικνύουν τυχόν ανάγκες αλλαγής σε ακαδημαϊκές πολιτικές, διαδικασίες, κώδικες πρακτικής και κανονισμούς,
- αναδεικνύουν τυχόν ανάγκες σε προσωπικό ή άλλους πόρους, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης του προσωπικού,
- διασφαλίζουν ότι γίνονται οι αναγκαίες αλλαγές,
- συμβάλλουν ουσιαστικά στη βελτίωση της ποιότητας,
- είναι σχεδιασμένες με τρόπο που να εμπνέει εμπιστοσύνη, σε εξωτερικούς φορείς, εργοδότες, συνεργάτες, φοιτητές/τριες και λοιπούς ενδιαφερόμενους, σχετικά με τις πολιτικές και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας του Πανεπιστημίου,
- ενσωματώνονται, όσο είναι δυνατόν ή επιθυμητό, στις διαδικασίες των εξωτερικών οργανισμών ελέγχου,
- αναπτύσσονται σε διαβούλευση με αυτούς/ές που υλοποιούν την ακαδημαϊκή παροχή, και
- αναθεωρούνται περιοδικά ως προς την καταλληλότητα, αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά τους.

5.3 Εσωτερικές Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας και Ευθύνες

Η Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας Παραρτήματος (ΕΕΔΠΠ) στο UNIC Athens συμπληρώνει τη λειτουργία των Εσωτερικών Επιτροπών Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ (ΕΕΔΠΠ)

Μέλη της ΕΕΔΠΠ:

- Πρόεδρος της Εσωτερικής Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (Πρόεδρος)
- Ένα μέλος ΔΕΠ από κάθε Σχολή του Παραρτήματος
- Ένας/Μία προπτυχιακός/ή και ένας/μία μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια του Παραρτήματος

- Ένας/Μία εκπρόσωπος διοικητικού προσωπικού στο Παράρτημα.

Κ. ΕΥΘΥΝΕΣ

- αναφέρεται στην Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου
- διασφαλίζει κουλτούρα ποιότητας
- παρέχει ακαδημαϊκή διασφάλιση ποιότητας
- εφαρμόζει, παρακολουθεί και ελέγχει στο Παράρτημα το πλαίσιο διασφάλισης ποιότητας του Πανεπιστημίου
- παρέχει υποστήριξη σε όλες τις εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις, διασφαλίζοντας τον κατάλληλο συντονισμό και την προετοιμασία εγγράφων/αναφορών για τις απαιτήσεις εξωτερικής διασφάλισης ποιότητας
- εισηγείται στην Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου δείκτες και μέτρα/δείκτες ποιότητας
- αναπτύσσει εγχειρίδια, πρότυπα και εργαλεία διασφάλισης ποιότητας στο Παράρτημα
- αναπτύσσει και χρησιμοποιεί στο Παράρτημα πληροφοριακά εργαλεία για την καταγραφή, επεξεργασία και παραγωγή χρήσιμων στοιχείων.
- διατηρεί κεντρικό αποθετήριο εκθέσεων, δεδομένων και πληροφοριών που αφορούν τη διασφάλιση ποιότητας στο Παράρτημα
- εποπτεύει στο Παράρτημα θέματα διασφάλισης ποιότητας σχετικά με την εξ αποστάσεως εκπαίδευση του Πανεπιστημίου
- εισηγείται βελτιώσεις στο Πανεπιστήμιο, στις διαδικασίες, στη δομή, στους πόρους, στα προγράμματα, στις μεθόδους διδασκαλίας/μάθησης κ.λπ.
- διασφαλίζει την ποιότητα της διδασκαλίας/μάθησης και της έρευνας
- εγκαθιδρύει αποτελεσματικά κανάλια επικοινωνίας για τη διάδοση καλών πρακτικών διασφάλισης ποιότητας εντός του Παραρτήματος
- προετοιμάζει αναφορές για ελέγχους διασφάλισης ποιότητας
- αντιμετωπίζει ζητήματα διασφάλισης ποιότητας που σχετίζονται με το Παράρτημα.
- διενεργεί ετήσιο έλεγχο ποιότητας των προγραμμάτων του Παραρτήματος
- πραγματοποιεί ετήσιο έλεγχο ποιότητας του Παραρτήματος.

Όπως αναφέρθηκε και προηγουμένως, η ΕΕΔΠΠ στο UNIC Athens συνεργάζεται στενά με τις Εσωτερικές Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας του μητρικού ιδρύματος. Οι αντίστοιχες επιτροπές σε επίπεδο πανεπιστημίου περιγράφονται αμέσως παρακάτω:

Α. Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (ΕΕΔΠΠΛ) – Σύμβαση

Η Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (ΕΕΔΠΠΛ) απαρτίζεται από τα ακόλουθα μέλη, σύμφωνα με τους Νόμους του 2015 και 2016 περί Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτερη Εκπαίδευση και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Σχετικού Φορέα Διασφάλισης Ποιότητας - ΔΙΠΑΕ:

1. Ο/Η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (Πρόεδρος)
2. Ένας/Μία εκπρόσωπος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) από κάθε Σχολή, με σημαντική ερευνητική συνεισφορά και εκτενή ακαδημαϊκή εμπειρία / με τουλάχιστον βαθμίδα Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας
3. Έως δύο μέλη ΔΕΠ με εκτενή εμπειρία στη Διασφάλιση Ποιότητας, συμπεριλαμβανομένου/ης ενός/μίας που συμμετέχει ενεργά σε προγράμματα/μαθήματα Εξ Αποστάσεως
4. Ένα μέλος προσωπικού, εκπροσωπώντας το προσωπικό

5. Δύο εκπρόσωποι φοιτητών/τριών (ένας/μία φοιτητής/τρια 1ου Κύκλου, ένας/μία φοιτητής/τρια 2ου ή 3ου Κύκλου Σπουδών).

Β. Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας Σχολής (ΕΕΔΠΣ) – Σύνοψη

Για κάθε Σχολή υπάρχει Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας Σχολής (ΕΕΔΠΣ), η οποία απαρτίζεται από:

1. Τον/Την Κοσμήτορα/ρissa ή Αναπληρωτή/τρια Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής (Πρόεδρος)
2. Έναν/Μία εκπρόσωπο από κάθε Τμήμα, κατά προτίμηση με τουλάχιστον βαθμίδα Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας
3. Έναν/Μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών.

Γ. Εσωτερική Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Τμήματος (ΕΕΔΠΤ) – Σύνοψη

Για κάθε Τμήμα, υπάρχει Επιτροπή Εσωτερικής Διασφάλισης Ποιότητας Τμήματος (ΕΕΔΠΤ), η οποία απαρτίζεται από:

1. Τον/Την Πρόεδρο του Τμήματος ή Αναπληρωτή/τρια Πρόεδρο (Πρόεδρο)
2. Ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, κατά προτίμηση με τουλάχιστον βαθμίδα Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας και, ει δυνατόν, εμπειρία στις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας
3. Έναν/Μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών του 1ου Κύκλου (προπτυχιακός/ή), 3ου έτους.

Δ. Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (ΕΕΔΠΛ) – Ευθύνες

1. Αναφέρεται στη Σύγκλητο μέσω του/της Προέδρου της Επιτροπής.
2. Αναπτύσσει κουλτούρα ποιότητας στο Πανεπιστήμιο.
3. Είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας σε επίπεδο Ιδρύματος.
4. Αναπτύσσει, εφαρμόζει, παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί ένα πλαίσιο διασφάλισης ποιότητας, το οποίο περιλαμβάνει τη στρατηγική, τα πρότυπα, τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τους μηχανισμούς.
5. Παρέχει υποστήριξη σε όλες τις ακαδημαϊκές/επαγγελματικές εσωτερικές και εξωτερικές διαδικασίες πιστοποίησης και ετοιμάζει έγγραφα, αναφορές για απαιτήσεις και αιτήματα εξωτερικής διασφάλισης ποιότητας.
6. Αναπτύσσει δείκτες και μέτρα/δείκτες ποιότητας.
7. Αναπτύσσει εγχειρίδιο, πρότυπα και εργαλεία διασφάλισης ποιότητας (Εγχειρίδιο Διασφάλισης Ποιότητας, εργαλεία, πρότυπα).
8. Αναπτύσσει εργαλεία πληροφορικής, για τη συλλογή, επεξεργασία και παραγωγή χρήσιμων πληροφοριών.
9. Διατηρεί κεντρικό αποθετήριο εκθέσεων, δεδομένων και πληροφοριών διασφάλισης ποιότητας.
10. Επιβλέπει τη διασφάλιση ποιότητας των Σχολών, των Τμημάτων και των προγραμμάτων.
11. Επιβλέπει τη διασφάλιση ποιότητας που αφορά τις Εξ Αποστάσεως λειτουργίες του Πανεπιστημίου.
12. Προτείνει βελτιώσεις στο Πανεπιστήμιο, στις διαδικασίες, στη δομή, στους πόρους, στα προγράμματα, στις μεθόδους διδασκαλίας/μάθησης κ.λπ.
13. Εξασφαλίζει την ποιότητα της διδασκαλίας/μάθησης και της έρευνας.
14. Θεσπίζει αποτελεσματικά κανάλια επικοινωνίας για τη διάχυση καλών πρακτικών διασφάλισης ποιότητας εντός του Πανεπιστημίου.
15. Προετοιμάζει εκθέσεις για ελέγχους διασφάλισης ποιότητας.
16. Χειρίζεται όλα τα θέματα διασφάλισης ποιότητας που αφορούν ακαδημαϊκά ζητήματα.

Ε. Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της Σχολής (ΕΕΔΠΣ) – Ευθύνες

1. Είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας σε επίπεδο Σχολής.
2. Αναφέρεται στην ΕΕΔΠΠΛ.
3. Αναπτύσσει κουλτούρα ποιότητας στη Σχολή.
4. Διενεργεί ελέγχους διασφάλισης ποιότητας στα Τμήματα και τα προγράμματα της Σχολής.
5. Παρακολουθεί την ετήσια αξιολόγηση των προγραμμάτων.
6. Διενεργεί ελέγχους διασφάλισης ποιότητας για τα προγράμματα Εξ Αποστάσεως της Σχολής.
7. Προτείνει και υλοποιεί βελτιώσεις που αφορούν τη Σχολή, τις διαδικασίες, τη δομή, τους πόρους, τα προγράμματα, τις μεθόδους διδασκαλίας/μάθησης κ.λπ.
8. Διασφαλίζει την ποιότητα της διδασκαλίας/μάθησης και της έρευνας.
9. Προτείνει στην ΕΕΔΠΠ βελτιώσεις σε πολιτικές, διαδικασίες, πρότυπα, δείκτες ποιότητας, εργαλεία κ.λπ.
10. Ετοιμάζει εκθέσεις διασφάλισης ποιότητας.
11. Συλλέγει και αποθηκεύει δεδομένα και πληροφορίες σχετικά με ζητήματα διασφάλισης ποιότητας της Σχολής, των Τμημάτων και των προγραμμάτων.
12. Χειρίζεται οποιοδήποτε άλλο θέμα διασφάλισης ποιότητας που αφορά τη Σχολή.

ΣΤ. Εσωτερική Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας Τμήματος (ΕΕΔΠΤ) – Ευθύνες

1. Είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας σε επίπεδο Τμήματος.
2. Αναφέρεται στη ΕΕΔΠΣ.
3. Αναπτύσσει κουλτούρα ποιότητας στο Τμήμα.
4. Διενεργεί ελέγχους διασφάλισης ποιότητας των προγραμμάτων του Τμήματος.
5. Παρακολουθεί την ετήσια αξιολόγηση των προγραμμάτων.
6. Διενεργεί ελέγχους διασφάλισης ποιότητας για τα προγράμματα Εξ Αποστάσεως του Τμήματος.
7. Προτείνει και υλοποιεί βελτιώσεις που αφορούν το Τμήμα, τις διαδικασίες του, τη δομή, τους πόρους, τα προγράμματα, τις μεθόδους διδασκαλίας/μάθησης κ.λπ.
8. Εξασφαλίζει την ποιότητα της διδασκαλίας/μάθησης και της έρευνας.
9. Προτείνει στη ΕΕΔΠΣ και στην ΕΕΔΠΠΛ βελτιώσεις σε πολιτικές, διαδικασίες, πρότυπα, δείκτες ποιότητας, εργαλεία κ.λπ.
10. Ετοιμάζει εκθέσεις διασφάλισης ποιότητας.
11. Συλλέγει και αποθηκεύει δεδομένα και πληροφορίες σχετικά με ζητήματα διασφάλισης ποιότητας του Τμήματος και των προγραμμάτων.
12. Χειρίζεται οποιοδήποτε άλλο θέμα διασφάλισης ποιότητας που αφορά το Τμήμα.

Ζ. Επιλογή και Θητεία των μελών της ΕΕΔΠΠΛ

1. Η ευθύνη για την επιλογή των εκπροσώπων του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) στην ΕΕΔΠΠΛ ανήκει στην Επιτροπή Επιλογής ΕΕΔΠΠΛ, η οποία αποτελείται από τον/την Πρύτανη/νισσα, τον/την Ανώτερο/η Αντιπρύτανη/νισσα και τους/τις Αντιπρυτάνεις/νισσες. Την προεδρία στην Επιτροπή ασκεί ο/η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Οι αυτο-προτάσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή μαζί με επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα (CV) εντός συγκεκριμένης προθεσμίας και κατόπιν σχετικής πρόσκλησης που αποστέλλει ο/η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
2. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών/τριών επιλέγονται από την Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας της Συγκλήτου, μετά από διαβούλευση με τη Φοιτητική Ένωση. Ο/Η φοιτητής/τρια 1ου Κύκλου Σπουδών πρέπει να έχει συμπληρώσει στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον 60 ECTS και να έχει ελάχιστο Συνολικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας (CPA) 2.0.
3. Η θητεία όλων των μελών της ΕΕΔΠΠΛ είναι τριετής. Στην περίπτωση των φοιτητών/τριών, η θητεία είναι επίσης τριετής ή διαρκεί όσο και οι σπουδές τους, όποιο από τα δύο λήξει πρώτο.

Η. Επιλογή και Θητεία των μελών της ΕΕΔΠΣ

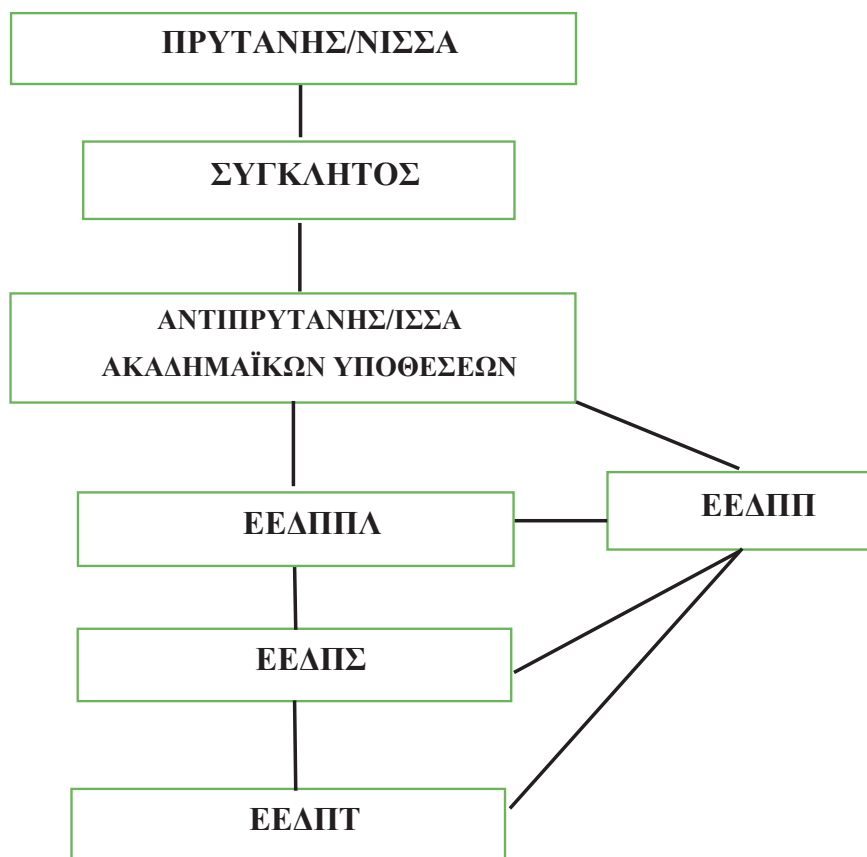
1. Η ευθύνη για την επιλογή των εκπροσώπων του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) στη ΕΕΔΠΣ ανήκει στον/στην Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής. Οι αυτο-προτάσεις υποβάλλονται στον/στην Κοσμήτορα/ρισα μαζί με επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα (CV) εντός συγκεκριμένης προθεσμίας και κατόπιν σχετικής πρόσκλησης που αποστέλλει ο/η Κοσμήτορας/ρισα.
2. Ο/Η εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών επιλέγεται από τον/την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής, κατόπιν αυτο-προτάσεων σε ανταπόκριση πρόσκλησης του/της Κοσμήτορα/ρισσας. Ο/Η φοιτητής/τρια 1ου Κύκλου πρέπει να έχει συμπληρώσει στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον 60 ECTS και να έχει ελάχιστο CPA 2.0.
3. Η θητεία όλων των μελών της ΕΕΔΠΣ είναι τριετής. Στην περίπτωση των φοιτητών/τριών, η θητεία είναι επίσης τριετής ή διαρκεί όσο και οι σπουδές τους, όποιο από τα δύο λήξει πρώτο.

Θ. Επιλογή και Θητεία των μελών της ΕΕΔΠΤ

1. Η ευθύνη για την επιλογή των εκπροσώπων του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) στη ΕΕΔΠΤ ανήκει στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Οι αυτο-προτάσεις υποβάλλονται στον/στην Πρόεδρο μαζί με επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και βιογραφικό σημείωμα (CV) εντός συγκεκριμένης προθεσμίας και κατόπιν πρόσκλησης που αποστέλλει ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.
2. Ο/Η εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών επιλέγεται από τον/την Πρόεδρο, κατόπιν αυτο-προτάσεων σε ανταπόκριση πρόσκλησης του/της Προέδρου. Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να έχει συμπληρώσει στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον 60 ECTS και να έχει ελάχιστο CPA 2.0.
3. Η θητεία όλων των μελών της ΕΕΔΠΤ είναι τριετής. Στην περίπτωση των φοιτητών/τριών, η θητεία είναι επίσης τριετής ή διαρκεί όσο και οι σπουδές τους, όποιο από τα δύο λήξει πρώτο.

5.4 Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Το παρακάτω διάγραμμα παρουσιάζει τον τρόπο με τον οποίο οι επιτροπές διασφάλισης ποιότητας σε επίπεδο Παραρτήματος και Πανεπιστημίου αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους.



Το Πανεπιστήμιο, δεσμεύεται να παρέχει εκπαίδευση υψηλής ποιότητας, εφαρμόζοντας ένα αυστηρό, πολυεπίπεδο σύστημα δραστηριοτήτων διασφάλισης ποιότητας, το οποίο περιλαμβάνει ενέργειες σε επίπεδο προγράμματος, τμήματος, σχολής, παραρτήματος και μητρικού ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ: ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

6.0 ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

6.1 Ακαδημαϊκή Ελευθερία

Το UNIC Athens θεωρεί ότι η ακαδημαϊκή ελευθερία πρέπει να διαφυλάσσεται με κάθε κόστος. Μόνο μέσα από την ελεύθερη αναζήτηση της αλήθειας και την ελεύθερη έκφραση ιδεών μπορεί να προαχθεί η γνώση.

Ως εκ τούτου, στα μέλη του διδακτικού προσωπικού του UNIC Athens παρέχεται πλήρης ελευθερία στην έρευνα και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της, τηρώντας παράλληλα τις ηθικές αρχές της έρευνας.

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού έχουν ελευθερία κατά τη διδασκαλία των αντικειμένων τους, οφείλουν όμως να αποφεύγουν τη χρήση αμφιλεγόμενου υλικού που δεν σχετίζεται με το αντικείμενο.

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού ανήκουν σε ένα επιστημονικό κλάδο και είναι ταυτόχρονα υπάλληλοι του ιδρύματος. Όταν εκφράζονται δημόσια ή γράφουν ως πολίτες, δεν υπόκεινται σε λογοκρισία ή έλεγχο από το ίδρυμα. Ωστόσο, επειδή η κοινή γνώμη μπορεί να κρίνει την επιστημονική τους ιδιότητα καθώς και το ίδρυμα από τις δημόσιες τοποθετήσεις τους, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να τοποθετούνται με ακρίβεια, να επιδεικνύουν την κατάλληλη αυτοσυγκράτηση, να δείχνουν σεβασμό στις απόψεις των άλλων και να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια προκειμένου να καταστήσουν σαφές ότι δεν εκφράζουν θέσεις του ιδρύματος αλλά τις προσωπικές τους θέσεις. Αν δηλώνουν ότι είναι εργαζόμενοι/ες του UNIC Athens, θα πρέπει να αναφέρουν και την επίσημη ιδιότητά τους (θέση, βαθμίδα κ.λπ.).

Το UNIC Athens αναμένει από το διδακτικό προσωπικό, μεταξύ άλλων να:

1. προάγει και να διατηρεί σε υψηλό επίπεδο τη γνώση που σχετίζεται με τον κλάδο ή τον τομέα εργασίας του/της
2. επιτυγχάνει τα υψηλότερα δυνατά πρότυπα αριστείας, εκτελώντας τα καθήκοντά του/της επαγγελματικά και ευσυνείδητα, στο μέγιστο των δυνατοτήτων του/της
3. φέρει πλήρη ευθύνη και λογοδοσία για την επίσημη απόδοσή του/της σε ό,τι αφορά σε αποφάσεις, ενέργειες και συμπεριφορά
4. αναγνωρίζει ότι η ακαδημαϊκή ελευθερία είναι απαραίτητη για την άσκηση της διδασκαλίας, της έρευνας και της επιστημονικής δραστηριότητας. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να δεσμεύονται στην ελευθερία της έρευνας, που συνεπάγεται το δικαίωμα να αμφισβητούν και να ασκούν κριτική στις αντιλήψεις της κοινωνίας, με γνώμονα την πιο ουσιαστική και ειλικρινή αναζήτηση της γνώσης και τη διάδοσή της
5. κατανοεί ότι η αυτονομία του ιδρύματος είναι ζωτικής σημασίας για την ακαδημαϊκή ελευθερία – την ελευθερία να εξετάζει δεδομένα, να αμφισβητεί παραδοχές, να καθοδηγείται από αποδεικτικά στοιχεία και να ενεργεί ως ερευνητές/τριες και άτομα που συνεχώς μαθαίνουν. Αντιστοίχως, η ακαδημαϊκή ελευθερία ενισχύει την ακεραιότητα του ιδρύματος
6. αναγνωρίζει ότι η πνευματική και ακαδημαϊκή ελευθερία συνεπάγεται ευθύνες σε όλα τα επίπεδα του ιδρύματος – στη διοίκηση, στο διδακτικό προσωπικό και στους/στις φοιτητές/τριες
7. αντιλαμβάνεται ότι έχει υποχρέωση να διαχωρίζει τις προσωπικές πεποιθήσεις από αποδεδειγμένα (έστω και προσωρινά) συμπεράσματα και να παρουσιάζει τα σχετικά δεδομένα με αντικειμενικό τρόπο στους φοιτητές/τριες. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού θα πρέπει να αποφεύγουν την εισαγωγή αμφιλεγόμενων θεμάτων στη διδασκαλία τους, τα οποία δεν σχετίζονται με το αντικείμενό τους. Αναμένεται επίσης να ασκούν το δικαίωμα ακαδημαϊκής ελευθερίας και έκφρασης χωρίς να προσβάλλουν τους άλλους
8. αναγνωρίζει ότι η ακαδημαϊκή ελευθερία δεν αποκλείει τη δέσμευση ούτε απαιτεί ουδετερότητα από τα άτομα ή το ίδιο το ίδρυμα. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού ή οι φοιτητές/τριες μπορεί να

διατηρούν συγκεκριμένες πολιτικές, κοινωνικές ή θρησκευτικές απόψεις, αλλά οφείλουν να παραμένουν πνευματικά ελεύθεροι/ες, επιτρέποντας και στους/στις άλλους/άλλες την ίδια ελευθερία να αναζητούν την αλήθεια. Σε κάθε περίπτωση, τόσο το διδακτικό προσωπικό όσο και οι φοιτητές/τριες αναμένεται να ασκούν το δικαίωμα στην ελευθερία και την έκφραση χωρίς να προσβάλλουν τους άλλους.

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού που θεωρούν ότι η ακαδημαϊκή τους ελευθερία έχει προσβληθεί μπορούν να υποβάλουν γραπτό αίτημα προς τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) του Παραρτήματος, ώστε να διερευνηθεί η υπόθεσή τους. Στο αίτημα πρέπει να περιγράφονται με σαφήνεια και συντομία τα γεγονότα και οι συνθήκες που αποτελούν τη βάση της καταγγελίας.

6.2 Επιλογή Διδακτικού Προσωπικού

Στο UNIC Athens εργοδοτείται Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (ΔΕΠ) και Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό (ΕΔΠ), ως επίσης, αν χρειάζεται, Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (ΕΔΙΠ) και Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (ΕΤΕΠ).

Προσόντα Μελών ΔΕΠ

Τα μέλη ΔΕΠ εργοδοτούνται ως Καθηγητές/τριες, Αναπληρωτές/τριες Καθηγητές/τριες, και Επίκουροι/ες Καθηγητές/τριες με προσόντα σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο για τα Ν.Π.Π.Ε.

Προσόντα Μελών ΕΔΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ.

Τα μέλη ΕΔΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ δύναται να κατέχουν πτυχίο και/ή Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών και/ή Διδακτορικό τίτλο σπουδών.

6.2.1 Εισαγωγή

Το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας διαχειρίζεται κεντρικά τη διαδικασία επιλογής του διδακτικού προσωπικού στο UNIC Athens.

Ως εκ τούτου, η επιλογή του διδακτικού προσωπικού αποτελεί ευθύνη του/της Προέδρου Τμήματος, των συντονιστών/τριών του προγράμματος σπουδών του Τμήματος που προσφέρεται στο UNIC Athens, του Διευθυντή/τριας του Τμήματος στο Παράρτημα, του/της Διευθυντή/τριας της Σχολής στο Παράρτημα και του/της Κοσμήτορα/ρίσσας της Σχολής. Η πρόσληψη διδακτικού προσωπικού επικυρώνεται από το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο και στη συνέχεια από το Διοικητικό Συμβούλιο του UNIC Athens.

Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού που προσλαμβάνονται στο UNIC Athens συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου στο Συμβούλιο Τμήματος (ΣΤ) του Πανεπιστημίου, στο οποίο έχουν προσληφθεί για να διδάξουν.

Η διαδικασία επιλογής μέλους διδακτικού προσωπικού περιγράφεται παρακάτω:

6.2.2 Επιτροπή Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού

Η επιλογή διδακτικού προσωπικού στο UNIC Athens αποτελεί ευθύνη της Επιτροπής Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού της Σχολής του Πανεπιστημίου (ΕΕΔΠΣ), η οποία απαρτίζεται από:

- Τον/Την Κοσμήτορα/ρίσσα της Σχολής (Πρόεδρο).
- Τον/Τη Διευθυντή/τρια Σχολής στο Παράρτημα.
- Τον/Την Πρόεδρο Τμήματος όπου θα διδάξει ο/η υποψήφιος/α.

- Τον/Την Διευθυντή/τρια του Τμήματος στο Παράρτημα
- Τους/Τις Συντονιστές/τριες του προγράμματος σπουδών του Πανεπιστημίου και του Παραρτήματος.
- Τουλάχιστον τέσσερα ανώτερα μέλη διδακτικού προσωπικού του Συμβουλίου Τμήματος (ΣΤ) στη βαθμίδα του αναπληρωτή καθηγητή ή καθηγητή για την επιλογή διδακτικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης και τουλάχιστον δύο για την επιλογή διδακτικού προσωπικού μερικής απασχόλησης. Αν δεν επαρκούν τα ανώτερα μέλη διδακτικού προσωπικού από το συγκεκριμένο Τμήμα ή κριθεί σκόπιμο, προσκαλούνται και άλλα μέλη διδακτικού προσωπικού από συναφή τμήματα του Πανεπιστημίου.

6.2.3 Κενές Θέσεις και Προκηρύξεις

Ο Πρόεδρος του Τμήματος, σε συνεννόηση με τον/τη αντίστοιχο/η Διευθυντή/τρια του Τμήματος στο Παράρτημα, τον/τη Διευθυντή/τρια της Σχολής στο Παράρτημα, τους/τις συντονιστές/τριες των προγραμμάτων του Τμήματος που προσφέρονται στο UNIC Athens και τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής, εντοπίζει τις ανάγκες σε διδακτικό προσωπικό και ετοιμάζει την Έκθεση Αναγκών σε Διδακτικό Προσωπικό του Τμήματος. Στην έκθεση αυτή, καταγράφεται ο αριθμός των θέσεων διδακτικού προσωπικού που απαιτούνται και οι ειδικότητες που ζητούνται. Ο/Η Κοσμήτορας/ρissa συγκεντρώνει τις ανάγκες όλων των Τμημάτων και ετοιμάζει την Έκθεση Αναγκών σε Διδακτικό Προσωπικό της Σχολής, η οποία υποβάλλεται στο Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ). Το ΑΣ αξιολογεί την έκθεση αναγκών των Σχολών και υποβάλλει εισήγηση στο ΔΣ προς έγκριση. Ο/Η Κοσμήτορας/ρissa, σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/τρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΥ), αναλαμβάνει στη συνέχεια μετά την έγκριση από το ΔΣ να προκηρύξει τις θέσεις.

6.2.4 Αξιολόγηση Αιτήσεων

Οι αιτήσεις και τα σχετικά δικαιολογητικά για μια συγκεκριμένη θέση υποβάλλονται στο γραφείο του/της ΔΠΤΥ, το οποίο διανέμει αντίγραφα στην ΕΕΔΠΣ. Η ΕΕΔΠΣ εξετάζει επίσης οποιεσδήποτε άλλες αιτήσεις βρίσκονται ήδη στο αρχείο και καταρτίζει κατάλογο προεπιλεγέντων υποψηφίων προς περαιτέρω εξέταση. Σε αυτό το στάδιο, αξιολογείται το ακαδημαϊκό και επαγγελματικό υπόβαθρο των υποψηφίων. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στα προσόντα, στην εμπειρία διδασκαλίας, στο ερευνητικό έργο και στις δημοσιεύσεις, καθώς και σε τυχόν σχετική επαγγελματική εμπειρία στον κλάδο. Οι υποψήφιοι/ες πρέπει να διαθέτουν τα προσόντα που ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία της Κύπρου και της Ελλάδας. Οι αποφάσεις της ΕΕΔΠΣ καταγράφονται στην Έκθεση Προεπιλεγέντων Υποψηφίων (ΕΠΥ). Στην ΕΠΥ περιγράφονται συνοπτικά οι λόγοι απόρριψης ή προεπιλογής ενός/μιας υποψηφίου/ας. Οι υποψήφιοι/ες που δεν προεπιλέγονται ενημερώνονται σχετικά.

6.2.5 Παρουσιάσεις και Συνεντεύξεις

- Οι παρουσιάσεις διοργανώνονται από το Γραφείο του/της Κοσμήτορα/ρissας σε συνεννόηση με το Γραφείο του/της ΔΠΤΥ.
- Το Πανεπιστήμιο και το UNIC Athens αποδίδουν μεγάλη σημασία στις διδακτικές ικανότητες του διδακτικού προσωπικού. Ζητείται συνήθως από τους/τις υποψήφιους/ες να διδάξουν ένα αντικείμενο της ειδίκευσής τους, παρουσία της επιτροπής αξιολόγησης – δηλαδή ενός ακροατηρίου που αποτελείται από τα μέλη της ΕΕΔΠΣ και επιπλέον μέλη διδακτικού προσωπικού από το πρόγραμμα στο οποίο ο/η υποψήφιος/α θα διδάξει. Αυτά τα επιπλέον μέλη προσκαλούνται από τη ΕΕΔΠΣ.
- Η παρουσίαση θεωρείται σημαντικό μέρος της διαδικασίας επιλογής και όλοι/ες οι υποψήφιοι/ες συμμετέχουν σε αυτή. Αν και συνήθως διαρκεί 20-30 λεπτά, ενδέχεται να ζητηθεί από τον/την υποψήφιο/α να πραγματοποιήσει μεγαλύτερη διάλεξη. Τα μέλη της επιτροπής παρουσίασης συμπληρώνουν έντυπο αξιολόγησης, στο οποίο βαθμολογούν τον/την υποψήφιο/α ως προς διάφορες διδακτικές και ακαδημαϊκές του/της ικανότητες.
- Μετά την παρουσίαση ακολουθεί συνέντευξη, κατά την οποία αξιολογούνται τα προσόντα και οι προοπτικές του/της υποψηφίου/ας σε σχέση με τη δυναμική συμβολή του/της στο διδακτικό και

ερευνητικό έργο του UNIC Athens και του Πανεπιστημίου. Αναμένεται από τους/τις υποψηφίους/ες να παρουσιάσουν τα ερευνητικά τους ενδιαφέροντα, το προηγούμενο ερευνητικό έργο και τα μελλοντικά σχέδια έρευνας.

- Δίνεται επίσης η ευκαιρία στους/στις υποψηφίους/ες να υποβάλουν ερωτήσεις σχετικά με το Πανεπιστήμιο, το UNIC Athens, το Τμήμα και το Πρόγραμμα στο οποίο θα διδάξουν, καθώς και τη θέση για την οποία έχουν υποβάλει αίτηση. Λαμβάνουν επίσης πληροφορίες σχετικά με τους όρους απασχόλησης του διδακτικού προσωπικού. Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να εκφράσουν τους λόγους για τους οποίους ενδιαφέρονται για τη θέση, τι προσδοκούν από αυτήν και πώς πιστεύουν ότι θα συμβάλουν στο πρόγραμμα, στο Πανεπιστήμιο και στο UNIC Athens γενικότερα.
- Εφόσον κριθεί αναγκαίο, μπορεί να πραγματοποιηθούν συνεντεύξεις/παρουσιάσεις και διαδικτυακά.

6.2.6 Αξιολόγηση και Επιλογή

- Αφού πραγματοποιηθούν οι συνεντεύξεις και οι παρουσιάσεις όλων των υποψηφίων, η ΕΕΔΠΣ εισηγείται τον/την πλέον κατάλληλο/η υποψήφιο/α για τη θέση, κατά σειρά προτίμησης. Η απόφαση της ΕΕΔΠΣ καταγράφεται επίσημα και τεκμηριώνεται.
- Ο/Η Κοσμήτορας/ρισα της Σχολής και Πρόεδρος της ΕΕΔΠΣ διαβιβάζει, με αναλυτική έκθεση, την απόφαση της ΕΕΔΠΣ στον/στην Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) και στον/στην Πρόεδρο της Εσωτερικής Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου (ΕΕΔΠΠ), οι οποίοι/ες επιβεβαιώνουν ότι η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής διδακτικού προσωπικού ακολουθήθηκε βάσει των προβλεπόμενων κανονισμών. Η απόφαση της ΕΕΔΠΣ και η έκθεση του/της ΑΑΠΕ και του/της Προέδρου της ΕΕΔΠ παρουσιάζονται από τον/την ΑΑΠΕ στο ΑΣ για έγκριση και κατόπιν υποβάλλονται στο ΔΣ. Το ΔΣ επικυρώνει ότι η διαδικασία επιλογής τηρήθηκε βάσει των κανονισμών.
- Μετά την επικύρωση από το ΔΣ, ο/η ΔΠΤΥ συντάσσει προσχέδιο σύμβασης εργασίας σε συνεχή συνεννόηση με τον/την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής, εφόσον χρειαστεί.
- Η Σύμβαση Εργασίας υπογράφεται από τον/την υποψήφιο/α και τον/την ΔΠΤΥ.
- Αν η ΕΕΔΠΣ δεν μείνει ικανοποιημένη από όλους/ες τους/τις υποψηφίους/ες, δεν γίνεται καμία προσφορά, και η θέση προκηρύσσεται εκ νέου.
- Όλοι/ες οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της αίτησής τους από το γραφείο του/της ΔΠΤΥ.

6.2.7 Διορισμός κατόπιν Πρόσκλησης

Εκτός από τη διαδικασία επιλογής που περιγράφεται παραπάνω (6.2.1–6.2.6), σε συγκεκριμένες περιπτώσεις και εφόσον υπάρχει εγκεκριμένη θέση ΔΕΠ από το ΔΣ, είναι δυνατός ο διορισμός ΔΕΠ κατόπιν πρόσκλησης.

Η διαδικασία διορισμού έχει ως εξής:

- Το Συμβούλιο Τμήματος (ΣΤ) εξετάζει διάφορες προτάσεις/εισηγήσεις για διορισμό κατόπιν πρόσκλησης, με βάση την τεκμηρίωση και το Βιογραφικό Σημείωμα (CV) του ατόμου που προτείνεται.
- Η εγκεκριμένη πρόταση από το Συμβούλιο Τμήματος υποβάλλεται στην ΕΕΔΠΣ η οποία ακολουθεί τη διαδικασία όπως περιγράφεται στο πιο πάνω σημείο «Αξιολόγηση και Επιλογή».

6.2.8 Ομότιμοι/ες Καθηγητές/τριες, Επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, Μεταπτυχιακοί/ες Συνεργάτες/ιδες, Επισκέπτες Ερευνητές/τριες, και άλλοι Ακαδημαϊκοί Διορισμοί

Το UNIC Athens δύναται να αξιοποιεί επίσης τις υπηρεσίες Ομότιμων/ων Καθηγητών/τριών, Επισκεπτών/τριών ΔΕΠ, Μεταπτυχιακών Συνεργατών/ιδων, Επισκεπτών/τριών Ερευνητών/τριών καθώς και

άλλων Ακαδημαϊκών Επισκεπτών/τριών και Ακαδημαϊκών Συνεργατών/τιδων, η πρόσληψη των οποίων μπορεί να ακολουθεί είτε τη διαδικασία επιλογής όπως ορίζεται στις ενότητες 6.2.1–6.2.6 είτε τη διαδικασία διορισμού που περιγράφεται στην ενότητα 6.2.7.

6.3 Πολιτική Εσωτερικών Μεταθέσεων Διδακτικού Προσωπικού

Το UNIC Athens επιδιώκει να βοηθήσει κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού να επιτύχει τη μέγιστη παραγωγικότητα και να πετύχει τους προσωπικούς του/της στόχους για ανέλιξη και εξέλιξη. Προς τούτο, τίθενται οι παρακάτω κατευθυντήριες γραμμές:

6.3.1 Εσωτερική Προκήρυξη Θέσεων

Όλες οι νέες ή κενές θέσεις θα πρέπει να προκηρύσσονται ταυτόχρονα τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά.

6.3.2 Παράλληλοι Εσωτερικοί Διορισμοί

Για καλύτερη αξιοποίηση του διδακτικού προσωπικού και την προώθηση της διεπιστημονικής συνεργασίας, μπορεί να γίνουν παράλληλοι διορισμοί και/ή να ενθαρρυνθεί η εργασία σε περισσότερα από ένα ακαδημαϊκά Τμήματα/Σχολές. Ωστόσο, το μέλος του διδακτικού προσωπικού ανήκει μόνο σε ένα Συμβούλιο Τμήματος, όπως ορίζεται στη σύμβασή του/της.

6.3.3 Μεταθέσεις

Πριν από οποιαδήποτε μετάθεση, το μέλος του διδακτικού προσωπικού μπορεί να έχει διερευνητικές επαφές με το Τμήμα στο οποίο επιθυμεί να μετατεθεί. Ωστόσο, καμία μετάθεση δεν πραγματοποιείται χωρίς την έγκριση του/της Προέδρου του Τμήματος και του/της Κοσμήτορα/ρισσας της Σχολής που ανήκει το Τμήμα προέλευσης και του/της Προέδρου και του/της Κοσμήτορα/ρισσας που ανήκει το Τμήμα υποδοχής. Σε κάθε περίπτωση, το διδακτικό προσωπικό πρέπει να ολοκληρώσει οποιεσδήποτε προγραμματισμένες υποχρεώσεις του πριν από τη μετάθεση.

Αναμένεται οι μεταθέσεις να γίνονται με φειδώ και με την κατάλληλη αιτιολόγηση. Λαμβάνεται υπόψη το προηγούμενο έργο του/της αιτούντος/σας, οι προσδοκίες στη νέα θέση και οι προοπτικές για ενδεχόμενη ανέλιξη και μονιμοποίηση.

6.4 Βαθμίδες και Ανέλιξη Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ): Γενική Πολιτική, Διαδικασία, Κριτήρια και Ειδικές Πρόνοιες

6.4.1 Γενική Πολιτική για Κατάταξη σε Βαθμίδα και Ανέλιξη των Μελών ΔΕΠ

Το UNIC Athens υιοθετεί τις πολιτικές του Πανεπιστημίου Λευκωσίας για την κατάταξη και ανέλιξη του των μελών ΔΕΠ, οι οποίες βασίζονται σε τρεις κύριους πυλώνες:

1. Έρευνα, δημοσιεύσεις και επιστημονική δραστηριότητα.
2. Διδασκαλία και μάθηση.
3. Προσφορά/συμβολή στον οργανισμό/στην επιστήμη και στην κοινωνία.

Εφαρμόζεται μια συμπεριληπτική προσέγγιση, η οποία εξετάζει τη συνολική απόδοση και τα επιτεύγματα του διδακτικού προσωπικού δίνοντας διαφορετική βαρύτητα σε κάθε στοιχείο για κάθε βαθμίδα.

Πιο συγκεκριμένα:

- Οι υποψήφιοι/ες που υποβάλλουν αίτηση για αρχική κατάταξη ή ανέλιξη πρέπει να τεκμηριώνουν επαρκώς όλα τα επιτεύγματά τους στην έρευνα και την επιστημονική δραστηριότητα, στη διδασκαλία και στην προσφορά τους προς την κοινωνία.
- Κάθε υποψήφιος/α πρέπει να διαθέτει ένα αποδεκτό επίπεδο και στους τρεις πυλώνες.

Η αρχική κατάταξη και η ανέλιξη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) βασίζεται κυρίως στα ακαδημαϊκά προσόντα και/ή στην επαγγελματική/βιομηχανική του εμπειρία.

6.4.2 Διαδικασία για Αρχική Κατάταξη και Ανέλιξη

Η κατάταξη και ανέλιξη των μελών ΔΕΠ του UNIC Athens πραγματοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία και τις διαδικασίες που ακολουθεί το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας, ως εξής:

(α) Όλα τα νέα μέλη ΔΕΠ, καθώς και τα υφιστάμενα μέλη που αιτούνται αρχική κατάταξη ή ανέλιξη, πρέπει να υποβάλουν το Έντυπο Αίτησης για κατάταξη/ανέλιξη Διδακτικού Προσωπικού (Application Form for Faculty Ranking / Promotion) στον/στην Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) έως τα μέσα Νοεμβρίου κάθε έτους (η πρόσκληση/ανακοίνωση για αιτήσεις αποστέλλεται από τον/την ΑΑΠΕ στο τέλος της δεύτερης εβδομάδας του Χειμερινού Εξαμήνου). Τα νεοδιοριζόμενα μέλη ΔΕΠ οφείλουν να υποβάλουν αίτηση για αρχική κατάταξη σε βαθμίδα στην αμέσως επόμενη πρόσκληση μετά την πρόσληψή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν εισήγησης του/της Προέδρου του Τμήματος και του/της Κοσμήτορα/ρισσας της Σχολής και με την έγκριση της Πρυτανείας, μπορεί να συγκροτηθεί νωρίτερα μια Επιτροπή Κατάταξης και Ανέλιξης (ΕΚΑ)· δηλαδή πριν ο/η υποψήφιος/α ενταχθεί επίσημα στο UNIC Athens, υπό την προϋπόθεση ότι έχει γίνει προσφορά θέσης στον/στην υποψήφιο/α και αυτός/ή έχει αποδεχθεί όλους τους λοιπούς όρους. Μαζί με την αίτηση, οι υποψήφιοι/ες καταθέτουν τα έγγραφα αξιολόγησης, τα οποία περιλαμβάνουν υποχρεωτικά Βιογραφικό Σημείωμα (CV) με κατάλογο δημοσιεύσεων και αντίγραφα των πιο σημαντικών δημοσιευμένων άρθρων τους. Προαιρετικά, μπορούν να προσκομίζουν δήλωση ερευνητικού έργου, δείκτες ετεροαναφορών και συντελεστές απήχησης των δημοσιεύσεων τους, αξιολογήσεις φοιτητών/τριών, παρατηρήσεις της διδασκαλίας, εκθέσεις αξιολόγησης διδακτικού προσωπικού, διδακτικό υλικό που έχουν αναπτύξει και συστατικές επιστολές εξωτερικών συνεργατών.

(β) Ο/Η ΑΑΠΕ συνεργάζεται με τον/την Κοσμήτορα/ρισσα της Σχολής και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για τη συγκρότηση των Επιτροπών Κατάταξης και Ανέλιξης (ΕΚΑ) και των Εισηγητικών Υποεπιτροπών τους. Κάθε ΕΚΑ αποτελείται από τον/την ΑΑΠΕ, που προεδρεύει χωρίς δικαίωμα ψήφου, και πέντε μέλη, από τα οποία τουλάχιστον τέσσερα πρέπει να ανήκουν στον ίδιο ακαδημαϊκό κλάδο με τους/τις υποψήφιους/ες για κατάταξη ή ανέλιξη (ανώτερα μέλη διδακτικού προσωπικού -στη βαθμίδα του/ης Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας καθηγητή/τριας- και τουλάχιστον δύο εξωτερικά μέλη από άλλα πανεπιστήμια). Όλα τα μέλη μιας ΕΚΑ πρέπει να κατέχουν βαθμίδα τουλάχιστον ίση με την υψηλότερη βαθμίδα για την οποία αιτούνται οι υποψήφιοι/ες. Ο/Η υποψήφιος/α ενημερώνεται από τον/την ΑΑΠΕ για τη σύνθεση της ΕΚΑ και έχει το δικαίωμα να ζητήσει την εξαίρεση συγκεκριμένων μελών, εφόσον τεκμηριώσει σχετικά την αίτησή του/της. Ο/Η ΑΑΠΕ, σε συνεργασία με τον/την Κοσμήτορα/ρισσα και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, αξιολογεί το αίτημα και, αν χρειαστεί, προσαρμόζει τη σύνθεση της ΕΚΑ. Τα μέλη της ΕΚΑ καλούνται να δηλώσουν τυχόν σύγκρουση συμφερόντων. Η Εισηγητική Υποεπιτροπή αποτελείται από τρία μέλη της ΕΚΑ, εκ των οποίων τουλάχιστον ένα είναι εξωτερικό, και αναλαμβάνει τη σύνταξη της έκθεσης με εισήγηση προς την ΕΚΑ σχετικά με την κατάταξη σε βαθμίδα/την ανέλιξη των υποψηφίων. Η εισήγηση πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένη.

(γ) Η ΕΚΑ εξετάζει κάθε αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά και προσκαλεί τον/την υποψήφιο/α σε συνέντευξη. Η ΕΚΑ μπορεί, κατά την απόλυτη κρίση της, να ζητήσει επιπλέον στοιχεία, συμπεριλαμβανομένης και αξιολόγησης της καταλληλότητας του/της υποψηφίου/ας από εξωτερικούς κριτές, πριν λάβει απόφαση. Η απόφαση για αρχική κατάταξη/ανέλιξη λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία, δηλαδή τουλάχιστον τρεις (3) θετικές ψήφους. Όλες οι αποφάσεις αρχικής κατάταξης/ανέλιξης από την ΕΚΑ πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένες.

(δ) Ο/Η Ανώτερος/η Αντιπρύτανης/νισσα (ΑΑ) και ο/η Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ΑΑΥ) επιβεβαιώνουν ότι η διαδικασία για την κατάταξη και την ανέλιξη του διδακτικού προσωπικού ακολούθησε τους προβλεπόμενους κανονισμούς.

(ε) Οι αποφάσεις των ΕΚΑ, μαζί με την Έκθεση του/της ΑΑ και του/της ΑΑΥ, αποστέλλονται στο ΑΣ για έγκριση.

(στ) Τα μέλη του ΑΣ έχουν το δικαίωμα πρόσβασης στα πρακτικά των ΕΚΑ, καθώς και σε οποιοδήποτε άλλο σχετικό υλικό για όλες τις αιτήσεις, αρκετό διάστημα πριν από τη συνεδρίαση του ΑΣ για την επικύρωση των εισηγήσεων των ΕΚΑ. Οι εξελίξεις/οι αρχικοί διορισμοί σε βαθμίδες εγκρίνονται από το ΑΣ, το οποίο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει εκ νέου εξέταση υποθέσεων από τις ΕΚΑ.

Το ΔΣ επιβεβαιώνει ότι η διαδικασία για την κατάταξη και την ανέλιξη του διδακτικού προσωπικού ακολούθησε τις δέουσες διαδικασίες και κανονισμούς. Οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται εγγράφως για τις αποφάσεις μέχρι το τέλος Ιουνίου από το γραφείο του/της ΑΑΠΕ.

Οι αρχικές κατατάξεις/προαγωγές σε μια βαθμίδα ισχύουν χρονικά από τον Νοέμβριο του προηγούμενου έτους, δηλαδή τον χρόνο κατά τον οποίο ο/η υποψήφιος/α κατέθεσε αίτηση για κατάταξη/ανέλιξη. Δεν προβλέπονται οικονομικά ή διδακτικά οφέλη (μείωση διδακτικού φόρτου) για το αναδρομικά υπολογιζόμενο διάστημα· αυτά τίθενται σε ισχύ από την 1η Ιουλίου.

(ζ) Οι υποψήφιοι/ες έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε ολόκληρο τον φάκελό τους. Οι αποφάσεις μπορούν να προσβληθούν από τον/την υποψήφιο/α μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την επίσημη ανακοίνωσή τους. Οι επαρκώς τεκμηριωμένες ενστάσεις αποστέλλονται στον/στην Πρύτανη/νισσα, ο/η οποίος/α αποφασίζει εάν θα παραπέμψει την ένσταση στην Επιτροπή Ενστάσεων. Η σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων είναι τελείως διαφορετική από τη σύνθεση της ΕΚΑ, δηλαδή κανένα από τα αρχικά μέλη της ΕΚΑ δεν μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων.

(η) Τα μέλη διδακτικού προσωπικού που δεν λαμβάνουν ανέλιξη μπορούν να αιτηθούν εκ νέου σε δύο χρόνια από την ημερομηνία υποβολής της τελευταίας τους αίτησης. Αυτό δεν ισχύει για την αρχική κατάταξη· αν, για παράδειγμα, κάποιος/α υπέβαλε αίτηση για βαθμίδα Αναπληρωτού/ης Καθηγητή/τριας αλλά κατατάχθηκε ως Επίκουρος, τότε ο/η αιτών/ούσα πρέπει να περιμένει τρία χρόνια προτού υποβάλει νέα αίτηση για ανέλιξη.

6.4.3 Κριτήρια Κατάταξης και Ανέλιξης των Μελών ΔΕΠ, εξαιρουμένων αυτών των Τμημάτων Αρχιτεκτονικής, Σχεδιασμού και Πολυμέσων, και Μουσικής και Χορού

Τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για κάθε βαθμίδα των μελών ΔΕΠ περιγράφονται παρακάτω. Κατευθυντήριες γραμμές για τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην Έρευνα και τις Δημοσιεύσεις, στην Επιστημονική Δραστηριότητα, στη Διδασκαλία και στην Προσφορά/Συμβολή στην κοινωνία, παρουσιάζονται στην Ενότητα 6.4.7.

1. Επίκουρος/η Καθηγητής/τρια

(χρόνος παραμονής στη βαθμίδα Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας πριν την ανέλιξη: 4 έτη)

Ο/Η υποψήφιος/α πρέπει να παρουσιάζει χαρακτηριστικά που υποδηλώνουν υψηλού επιπέδου διδακτική ικανότητα στον σχετικό ακαδημαϊκό τομέα και να επιδεικνύει ποιοτικό ερευνητικό και επιστημονικό έργο.

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Διδακτορικό Δίπλωμα

- ο Τουλάχιστον τρία έτη αυτοδύναμης διδακτικής εμπειρίας στην ανώτερη εκπαίδευση και/ή ερευνητικής εμπειρίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, σε βιβλία και σε πρακτικά συνεδρίων

2. Αναπληρωτής/τρια Καθηγητής/τρια

(χρόνος παραμονής στη βαθμίδα Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας πριν την Ανέλιξη: 4 έτη)

Εκτός από τις απαιτήσεις της βαθμίδας του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας, ο/η υποψήφιος/α πρέπει να έχει υψηλή ικανότητα στη διδασκαλία και την καθοδήγηση στον αντίστοιχο ακαδημαϊκό τομέα, να έχει παρουσιάσει σημαντικό ερευνητικό και επιστημονικό έργο που ιδανικά να οδηγεί σε διεθνή αναγνώριση στο πεδίο του/της, καθώς και να επιδεικνύει προοπτικές συνεχούς παραγωγικότητας και ικανότητα να διευθύνει και να προάγει την έρευνα. Επιπλέον, πρέπει να έχει προσφέρει έργο στην επιστήμη ή/και στην κοινωνία με ουσιαστικό τρόπο.

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Διδακτορικό Δίπλωμα
- ο Τουλάχιστον επτά έτη αυτοδύναμης διδακτικής εμπειρίας στην ανώτερη εκπαίδευση και ερευνητικής δραστηριότητας μετά την απόκτηση του διδακτορικού
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Συνεχή ερευνητική παραγωγικότητα με πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, σε βιβλία και σε πρακτικά συνεδρίων
- ο Αποδεδειγμένη ικανότητα καθοδήγησης και/ή προώθησης έρευνας μέσω έργων ή επίβλεψης ερευνητικού προσωπικού ή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών
- ο Επαγγελματική προσφορά με συμβολή στη διδασκαλία και στο διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου, καθώς και υπηρεσία στην επιστήμη και την κοινωνία

3. Καθηγητής/τρια

Εκτός από τις απαιτήσεις της βαθμίδας του/της Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, ο/η υποψήφιος/α πρέπει να έχει καθιερωμένη διεθνή φήμη για το ερευνητικό και επιστημονικό του/της έργο, καθώς και υψηλού επιπέδου διδακτικό έργο. Επιπλέον, πρέπει να υπάρχουν αποδείξεις συνεχούς, ουσιαστικής και συναφούς επαγγελματικής προσφοράς.

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Διδακτορικό Δίπλωμα
- ο Τουλάχιστον έντεκα έτη αυτοδύναμης διδακτικής εμπειρίας στην ανώτερη εκπαίδευση και σημαντικής ερευνητικής δραστηριότητας μετά την απόκτηση του διδακτορικού
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Συνεχή ερευνητική παραγωγικότητα με πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, σε βιβλία και σε πρακτικά συνεδρίων
- ο Αποδεδειγμένη ικανότητα καθοδήγησης και/ή προώθησης έρευνας μέσω ερευνητικών προγραμμάτων ή επίβλεψης ερευνητικού προσωπικού ή μεταπτυχιακών/διδακτορικών φοιτητών/τριών
- ο Επαγγελματική προσφορά με συμβολή στη διδασκαλία και στο διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου, καθώς και υπηρεσία στην επιστήμη και την κοινωνία.

6.4.4 Κριτήρια Κατάταξης και Ανέλιξης Μελών ΔΕΠ στα Τμήματα Αρχιτεκτονικής, Σχεδιασμού και Πολυμέσων, και Μουσικής και Χορού

Μέλη του διδακτικού προσωπικού μπορούν να διοριστούν ως Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (ΔΕΠ) ακόμα και χωρίς να κατέχουν Διδακτορικό Δίπλωμα αν η προς πλήρωση θέση αφορά σε γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης. Το μέγιστο ποσοστό των μελών ΔΕΠ χωρίς διδακτορικό σε σχέση με τον ολικό αριθμό μελών ΔΕΠ ορίζεται από το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο για τα Ν.Π.Π.Ε..

Παρακάτω παρουσιάζονται οι απαιτήσεις για κάθε βαθμίδα του ΔΕΠ. Κατευθυντήριες γραμμές για τα στοιχεία που εντάσσονται στην Έρευνα και τις Δημοσιεύσεις, στην Επιστημονική Δραστηριότητα, στη Διδασκαλία, στην Προσφορά/συμβολή, καθώς και στα Δημιουργικά/Επαγγελματικά Επιτεύγματα, παρέχονται στην Ενότητα 6.4.7.

1. Επίκουρος/η Καθηγητής/τρια
(ελάχιστος χρόνος παραμονής στη βαθμίδα Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας πριν την Ανέλιξη: 4 έτη)

Ο/Η διοριζόμενος/η πρέπει να παρουσιάζει υψηλού επιπέδου διδακτική ικανότητα στο σχετικό ακαδημαϊκό πεδίο και να επιδεικνύει ποιοτικό ερευνητικό ή/και δημιουργικό έργο, επιστημονική δραστηριότητα και επαγγελματική δημιουργικότητα στο αντικείμενό του/της. Απαιτείται η υποβολή φακέλου (portfolio).

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Καταληκτικός Τίτλος Σπουδών στο σχετικό πεδίο
- ο Τουλάχιστον οκτώ έτη (τρία έτη για κατόχους Διδακτορικού Διπλώματος) αυτοδύναμης διδακτικής/επαγγελματικής εμπειρίας και/ή ερευνητικής δραστηριότητας μετά την απόκτηση του καταληκτικού τίτλου σπουδών
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, βιβλία και πρακτικά συνεδρίων· επιπλέον, για όσους/ες δεν κατέχουν Διδακτορικό Δίπλωμα, απαιτούνται και διακεκριμένα δημιουργικά/επαγγελματικά επιτεύγματα

2. Αναπληρωτής/τρια Καθηγητής/τρια
(ελάχιστος χρόνος παραμονής στη βαθμίδα Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας πριν την ανέλιξη: 4 έτη)

Εκτός από τις απαιτήσεις της βαθμίδας του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/τριας, ο/η διοριζόμενος/η πρέπει να διαθέτει υψηλή ικανότητα διδασκαλίας και καθοδήγησης στον αντίστοιχο ακαδημαϊκό τομέα, να έχει παρουσιάσει σημαντικό ερευνητικό/δημιουργικό έργο που ιδανικά οδηγεί σε διεθνή αναγνώριση στο πεδίο του/της, να δείχνει προοπτικές συνεχούς παραγωγικότητας και ικανότητα να διευθύνει και να προάγει την έρευνα/δημιουργία. Επιπλέον, πρέπει να έχει συμβάλει ουσιαστικά στην επιστήμη, την τέχνη ή/και την κοινωνία. Απαιτείται η υποβολή φακέλου (portfolio).

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Καταληκτικός Τίτλος Σπουδών στο σχετικό πεδίο
- ο Τουλάχιστον δώδεκα έτη (επτά έτη για κατόχους Διδακτορικού Διπλώματος) αυτοδύναμης διδακτικής/επαγγελματικής εμπειρίας και ερευνητικής δραστηριότητας μετά την απόκτηση του καταληκτικού τίτλου σπουδών
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Συνεχής ερευνητική παραγωγικότητα με πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, βιβλία και πρακτικά συνεδρίων· επιπλέον, για όσους/ες

δεν κατέχουν Διδακτορικό Δίπλωμα, απαιτούνται διακεκριμένα δημιουργικά/επαγγελματικά επιτεύγματα διεθνούς αναγνώρισης

- ο Αποδεδειγμένη ικανότητα καθοδήγησης και/ή προώθησης ερευνητικού/ δημιουργικού έργου μέσω έργων ή επίβλεψης ερευνητικού προσωπικού ή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών
- ο Επαγγελματική προσφορά, με συμβολή στη διδασκαλία και στο διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου, καθώς και υπηρεσία στην επιστήμη/τέχνη και την κοινωνία

3. Καθηγητής/τρια

Εκτός από τις απαιτήσεις της βαθμίδας του/της Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, ο/η διοριζόμενος/η πρέπει να έχει εδραιωμένη διεθνή φήμη για το ερευνητικό ή/και δημιουργικό του/της έργο, υψηλού επιπέδου επιστημονική δραστηριότητα και διδασκαλία. Πρέπει, επίσης, να αποδεικνύεται η συνεχής και ουσιαστική επαγγελματική προσφορά του/της. Απαιτείται η υποβολή φακέλου (portfolio).

Ελάχιστες απαιτήσεις:

- ο Καταληκτικός Τίτλος Σπουδών στο σχετικό πεδίο
- ο Τουλάχιστον δεκαέξι έτη (έντεκα έτη για κατόχους Διδακτορικού Διπλώματος) αυτοδύναμης διδακτικής/επαγγελματικής εμπειρίας και ερευνητικής δραστηριότητας μετά την απόκτηση του τίτλου
- ο Τεκμήρια υψηλού επιπέδου διδασκαλίας και επιστημονικής δραστηριότητας
- ο Συνεχή ερευνητική παραγωγικότητα με πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με αξιολόγηση από κριτές, βιβλία και πρακτικά συνεδρίων· επιπλέον, για όσους/ες δεν κατέχουν Διδακτορικό Δίπλωμα, απαιτούνται διακεκριμένα δημιουργικά/επαγγελματικά επιτεύγματα διεθνούς αναγνώρισης
- ο Αποδεδειγμένη ικανότητα καθοδήγησης και/ή προώθησης ερευνητικού/ δημιουργικού έργου μέσω έργων ή επίβλεψης ερευνητικού προσωπικού ή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών
- ο Επαγγελματική προσφορά, με συμβολή στη διδασκαλία και στο διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου, καθώς και υπηρεσία στην επιστήμη/τέχνη και την κοινωνία.

6.4.5 Ειδικές Πρόνοιες

(α) Κατ' εξαίρεση, μέλη διδακτικού προσωπικού μπορούν να αιτηθούν αρχική κατάταξη/ανέλιξη χωρίς να ικανοποιούν πλήρως τα κριτήρια κατάταξης/ανέλιξης.

Παραδείγματα:

1. Διδακτικό προσωπικό που δεν πληροί τα απαιτούμενα έτη εμπειρίας, αλλά διαθέτει εξαιρετικό ερευνητικό έργο με πληθώρα σημαντικών και διεθνώς αναγνωρισμένων δημοσιεύσεων (π.χ. άρθρα υψηλού αντίκτυπου, βιβλία, χρηματοδοτούμενα έργα, βραβεία) ή δημιουργικό/επαγγελματικό έργο, όπως ορίζουν τα κριτήρια κατάταξης/ανέλιξης.
2. Διδακτικό προσωπικό που έχει υπηρεσία σε άλλα ιδρύματα, η οποία, σε συνδυασμό με τα έτη εμπειρίας στο Πανεπιστήμιο, συμπληρώνει τα απαιτούμενα έτη.

Εφόσον ένα μέλος διδακτικού προσωπικού καταταγεί με βάση τα πιο πάνω, δεν υποχρεούται πλέον να ικανοποιεί την απαίτηση για συνολικό αριθμό ετών μετά τον καταληκτικό τίτλο σπουδών για την επόμενη ανέλιξη.

(β) Μεταφορά βαθμίδας:

Τα μέλη διδακτικού προσωπικού που επιθυμούν να διατηρήσουν τον ακαδημαϊκό τίτλο «Καθηγητή/τριας» που κατείχαν σε άλλο Πανεπιστήμιο, πρέπει να υποβάλουν αίτηση στη Σύγκλητο του μητρικού ιδρύματος, προσκομίζοντας τα σχετικά έγγραφα. Η Σύγκλητος αποφασίζει κατά την κρίση της αν θα αποδεχθεί την

υφιστάμενη βαθμίδα, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες όπως η αναγνώριση και η φήμη του άλλου Πανεπιστημίου.

6.4.6 Κατευθυντήριες Γραμμές για τα Στοιχεία της Έρευνας και Δημοσιεύσεων, της Επιστημονικής Δραστηριότητας, της Διδασκαλίας, της Προσφοράς/Συμβολής και των Δημιουργικών/Επαγγελματικών Επιτευγμάτων

Παρακάτω παρατίθενται ενδεικτικοί τομείς επιτευγμάτων των μελών διδακτικού προσωπικού. Τα παραδείγματα που εμφανίζονται σε κάθε μία από τις πέντε κύριες κατηγορίες είναι καθαρά ενδεικτικά και όχι περιοριστικά. Δεν αναμένεται κάθε υποψήφιος/α να επιδεικνύει δραστηριότητα σε όλα τα σημεία εντός κάθε κατηγορίας.

(α) Έρευνα και Δημοσιεύσεις

- Άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά
- Συγγραφή βιβλίων
- Επιμέλεια βιβλίων
- Κεφάλαια/μελέτες/άρθρα σε βιβλία
- Πρακτικά συνεδρίων
- Αναφορές σε δημοσιευμένο έργο
- Ερευνητικές χρηματοδοτήσεις που έχουν ληφθεί (ύψος, διάρκεια, ανταγωνιστική ή μη, ρόλος στο έργο, κ.λπ.)

(β) Επιστημονική Δραστηριότητα

- Επιμέλεια επιστημονικού περιοδικού
- Ειδικές εκδόσεις επιστημονικών περιοδικών ως προσκεκλημένος/η εκδότης/τρια
- Συμμετοχή σε επιστημονικές συμβουλευτικές/συντακτικές επιτροπές περιοδικών
- Μέλος επαγγελματικών φορέων/σωματίων
- Εποπτεία/επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών
- Κριτής βιβλίων, άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά και εργασιών συνεδρίων
- Πρόεδρος ή μέλος οργανωτικής επιτροπής συνεδρίων
- Πρόεδρος συνεδρίασης συνεδρίου ή εισηγητής/τρια
- Επισκέπτης/τρια σε διεθνή πανεπιστήμια
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών
- Συνεργασίες
- Εμπλοκή σε διεθνή ή τοπικά ερευνητικά κέντρα
- Τιμητικές διακρίσεις

(γ) Διδασκαλία

- Αξιολογήσεις από φοιτητές/τριες
- Παρατηρήσεις/αξιολογήσεις από ομότιμους, Προέδρους ή Κοσμήτορες
- Ανάπτυξη μαθήματος/προγράμματος σπουδών
- Ηλεκτρονικό υλικό
- Διδακτικό υλικό/πόροι
- Εγχειρίδιο διδάσκοντα
- Καινοτόμες μέθοδοι διδασκαλίας
- Τεκμηριωμένη ανταποκρινόμενη και αναστοχαστική εκπαιδευτική πρακτική
- Συμμετοχή σε εξεταστικές επιτροπές
- Εμπλοκή σε επαγγελματική ανάπτυξη (επιμορφωτικά σεμινάρια, κ.λπ.)

(δ) Προσφορά/Συμβολή

- Κατοχή διοικητικών (ακαδημαϊκών) θέσεων

- Συμβολή στο Τμήμα/τη Σχολή/το Πανεπιστήμιο
- Συμμετοχή σε εκδηλώσεις/λειτουργίες του Τμήματος/Σχολής/Πανεπιστημίου
- Καθοδήγηση νέων μελών διδακτικού προσωπικού
- Άρθρα σε εφημερίδες ή επαγγελματικά περιοδικά
- Δημόσιες διαλέξεις και προσκεκλημένες ομιλίες
- Κοινωνική προσφορά
- Επαγγελματική πρακτική (εργασία στον εφαρμοσμένο τομέα)

(ε) Δημιουργικά/Επαγγελματικά Επιτεύγματα

(για το διδακτικό προσωπικό των Τμημάτων Αρχιτεκτονικής, Σχεδιασμού και Πολυμέσων, Μουσικής και Χορού)

- Σημαντικά πρωτότυπα και δημιουργικά επιτεύγματα στις τέχνες ή στα επαγγέλματα
- Καλλιτεχνική/δημιουργική παραγωγή στους τομείς της αρχιτεκτονικής, των τεχνών, του σχεδιασμού
- Δημόσια έκθεση έργων
- Αναπαραγωγή έργων σε εκδόσεις ή διαδικτυακές πλατφόρμες
- Ανάθεση έργων
- Συμμετοχή σε διαγωνισμούς/βραβεία
- Συμμετοχή σε επιτροπές, κριτικές ομάδες
- Διαλέξεις/προσκεκλημένες παρουσιάσεις
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ακαδημίες, επιτροπές, εκδοτικούς οίκους, βιομηχανία κ.λπ.
- Δραστηριότητες που αφορούν την εκτέλεση ή παρουσίαση έργων (κονσέρτα/ρεσιτάλ, παραγωγή/καλλιτεχνική διεύθυνση, ηχογραφήσεις κ.ο.κ.)

6.5 Μείωση Διδακτικού Φόρτου για Έρευνα

Είναι δυνατή η μείωση του διδακτικού φόρτου για σκοπούς έρευνας στο διδακτικό προσωπικό του UNIC Athens, βάσει της ετήσιας απόδοσής του ως προς το ερευνητικό του έργο (π.χ. δημοσιεύσεις, εξασφάλιση ερευνητικών κονδυλίων, δημοσιεύσεις σε βάσεις Scopus, αριθμός αναφορών κ.λπ.). Τα κριτήρια καθορίζονται σε επίπεδο Πανεπιστημίου από κάθε Σχολή, σε ετήσια βάση και εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

6.6 Αξιολόγηση Απόδοσης Διδακτικού Προσωπικού, Αυτοαξιολόγηση και Έκθεση Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση της απόδοσης του διδακτικού προσωπικού του UNIC Athens πραγματοποιείται κεντρικά στο μητρικό ίδρυμα.

6.7. Αξιολόγηση Απόδοσης Διδακτικού Προσωπικού

Την τελευταία εβδομάδα του Ιουνίου αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όλα τα μέλη διδακτικού προσωπικού από το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη Διδακτικού Προσωπικού και Έρευνας, με το οποίο καλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους στο γραφείο του/της Κοσμήτορα/ρίσσας της Σχολής τους κατά την τελευταία εβδομάδα του Σεπτεμβρίου.

Κάθε μέλος διδακτικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης συμμετέχει σε μια διαδικασία αξιολόγησης και αποτίμησης της απόδοσής του/της, στο πλαίσιο μιας συνεχούς επαγγελματικής ανάπτυξης και εξέλιξης. Αυτή η διαδικασία πραγματοποιείται κάθε χρόνο.

Η αξιολόγηση απόδοσης περιλαμβάνει:

- Έκθεση αυτοαξιολόγησης του μέλους διδακτικού προσωπικού, η οποία περιλαμβάνει δύο σκέλη: (1) Αποτελεσματικότητα Διδασκαλίας και (2) Επιστημονικές/Επαγγελματικές Δραστηριότητες.
- Αξιολογήσεις φοιτητών/τριών.
- Παρακολούθηση διδασκαλίας στην τάξη από ανώτερα μέλη του διδακτικού προσωπικού, όπου αυτό εφαρμόζεται.

Η διαδικασία στοχεύει να συγκεντρώσει ανατροφοδότηση σχετικά με την αποτελεσματικότητα του διδακτικού προσωπικού ως προς τη διδασκαλία και την επιστημονική του δραστηριότητα, επισημαίνοντας ισχυρά σημεία και αδυναμίες, και συσχετίζοντάς τα με τους προσωπικούς στόχους του/της καθενός/μίας και με την αποστολή του Πανεπιστημίου.

6.8. Διαδικασία Συμπλήρωσης των Εντύπων Αξιολόγησης Απόδοσης

Τμήμα Ι: Έκθεση Αυτοαξιολόγησης

Κάθε μέλος διδακτικού προσωπικού πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης, να επισυνάψει το έντυπο «Συνολική Αξιολόγηση Εξαμήνου» και από τα δύο εξάμηνα, καθώς και την αξιολόγηση εντός της αίθουσας διδασκαλίας, εάν υπάρχει, από τον/την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής.

Μέρος Ι: Αποτελεσματικότητα Διδασκαλίας

1. Σύνοψη Αξιολογήσεων Φοιτητών/τριών και Ανταπόκριση του Διδακτικού Προσωπικού
2. Αξιολόγηση Διδασκαλίας στην τάξη
3. Μέθοδοι/Καινοτομίες/Συστάσεις Διδασκαλίας και Αξιολόγησης

Μέρος ΙΙ: Επιστημονικές και Επαγγελματικές Δραστηριότητες

1. Έρευνα, Δημοσιεύσεις και Επιστημονικό Έργο (ο/η υποψήφιος/α θα πρέπει να μπορεί να παρουσιάσει σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, εφόσον ζητηθούν)
2. Δραστηριότητες Φοιτητών/τριών ή/και στην κοινωνία
3. Ακαδημαϊκός Σχεδιασμός και Οργάνωση
4. Προσωπική Ανάπτυξη

Τμήμα ΙΙ: Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού

Η Διαδικασία Αξιολόγησης αποτελεί ευθύνη της Επιτροπής Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού της Σχολής, η οποία απαρτίζεται από:

1. Τον/Την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής (Πρόεδρο της Επιτροπής)
 - ο Σε περίπτωση που αξιολογείται ο/η Κοσμήτορας/ρισα, αντικαθίσταται από μέλος διδακτικού προσωπικού του ίδιου Τμήματος, με ανώτερη βαθμίδα. (Εάν ο/η αξιολογούμενος/η Κοσμήτορας/ρισα έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της Επιτροπής πρέπει επίσης να είναι Καθηγητής/τρια). Αν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στο Τμήμα, επιλέγεται μέλος από συναφές Τμήμα, αλλιώς από άλλη Σχολή.
2. Τον/Την Πρόεδρο του Τμήματος του οποίου το διδακτικό προσωπικό αξιολογείται
 - ο Σε περίπτωση που αξιολογείται ο/η Πρόεδρος Τμήματος, αντικαθίσταται από μέλος διδακτικού προσωπικού του ίδιου Τμήματος με ανώτερη βαθμίδα (εάν ο/η αξιολογούμενος/η έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της Επιτροπής πρέπει επίσης να είναι Καθηγητής/τρια). Αν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στο Τμήμα, επιλέγεται μέλος από συναφές Τμήμα, αλλιώς από άλλη Σχολή.
3. Τον/Τη Διευθυντή/τρια Σχολής στο Παράρτημα του οποίου το διδακτικό προσωπικό αξιολογείται
 - ο Σε περίπτωση που αξιολογείται ο/η Διευθυντής/τρια της Σχολής, αντικαθίσταται από μέλος διδακτικού προσωπικού του Τμήματος με ανώτερη βαθμίδα (αν ο/η αξιολογούμενος/η έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της Επιτροπής πρέπει επίσης να είναι Καθηγητής/τρια). Αν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στο Τμήμα, επιλέγεται μέλος από συναφές Τμήμα, αλλιώς από άλλη Σχολή.
4. Τον/Τη Διευθυντή/τρια Τμήματος στο Παράρτημα του οποίου το διδακτικό προσωπικό αξιολογείται
 - ο Σε περίπτωση που αξιολογείται ο/η Διευθυντής/τρια του Τμήματος, αντικαθίσταται από μέλος διδακτικού προσωπικού του Τμήματος με ανώτερη βαθμίδα (αν ο/η αξιολογούμενος/η έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της Επιτροπής πρέπει επίσης να είναι

Καθηγητής/τρια). Αν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στο Τμήμα, επιλέγεται μέλος από συναφές Τμήμα, αλλιώς από άλλη Σχολή.

5. Ένα μέλος διδακτικού προσωπικού του ίδιου Τμήματος με ανώτερη βαθμίδα από το αξιολογούμενο μέλος
 - ο (Αν το αξιολογούμενο μέλος έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της επιτροπής πρέπει επίσης να έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας). Εάν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στο ίδιο Τμήμα, επιλέγεται μέλος από συναφές Τμήμα ή, αν δεν υπάρχει, από άλλη Σχολή.
6. Ένα μέλος διδακτικού προσωπικού της ίδιας Σχολής με ανώτερη βαθμίδα από το αξιολογούμενο μέλος
 - ο (Αν το αξιολογούμενο μέλος έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας, τότε το μέλος της επιτροπής πρέπει επίσης να έχει βαθμίδα Καθηγητή/τριας). Εάν δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στη Σχολή, επιλέγεται μέλος από άλλη Σχολή.

Η Επιτροπή παραλαμβάνει από τον/την Πρόεδρο Τμήματος την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης μαζί με τις αξιολογήσεις των φοιτητών/τριών και της διδασκαλίας στην τάξη και προχωρά στη δική της αξιολόγηση. Στην Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού περιλαμβάνονται:

- η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διδασκαλίας,
- η εκτίμηση του επιστημονικού και επαγγελματικού έργου με βάση την Αυτοαξιολόγηση,
- προτάσεις για επαγγελματική ανάπτυξη,
- και ένα πεδίο σχολίων από το μέλος διδακτικού προσωπικού.

Αν το μέλος διδακτικού προσωπικού διαφωνεί με τα σχόλια/συστάσεις της Επιτροπής, έχει δικαίωμα ένστασης (βλ. Ενότητα III).

Ενότητα III: Ενστάσεις

Το μέλος διδακτικού προσωπικού έχει προθεσμία δύο εβδομάδων από τη λήψη της Έκθεσης Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού για να υποβάλει ένσταση στην Επιτροπή Ενστάσεων, αποστέλλοντας σχετική επιστολή στο Γραφείο του/της ΑΑΠΕ.

- Στην επιστολή αυτή, ο/η ενδιαφερόμενος/η πρέπει να δικαιολογεί τη διαφωνία του/της με τα σχόλια/συστάσεις της επιτροπής.
- Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει την Έκθεση Αξιολόγησης Διδακτικού Προσωπικού (ΕΑΔΠ) και την επιστολή ένστασης, συντάσσει έκθεση που προσαρτάται στην ΕΑΔΠ και κοινοποιείται τόσο στο μέλος διδακτικού προσωπικού όσο και στην επιτροπή.

Η Επιτροπή Ενστάσεων απαρτίζεται από:

1. Τον/Την Ανώτερο/η Αντιπρύτανη/νισσα (Πρόεδρο)
2. Τον/Την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας
3. Τον/Την Κοσμήτορα/ρυσσα της Σχολής
4. Έναν/Μία Κοσμήτορα/ρυσσα από άλλη Σχολή
5. Τον/Την Πρόεδρο του Τμήματος.

Αν το μέλος που υποβάλλει την ένσταση είναι και μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων, τότε αυτό το μέλος εξαιρείται από τη διαδικασία και ορίζεται κατάλληλο αναπληρωματικό μέλος.

6.9 Καθήκοντα και Ευθύνες Διδακτικού Προσωπικού

6.9.1 Διαγράμματα Μαθημάτων

Κάθε μέλος διδακτικού προσωπικού οφείλει να ετοιμάζει ένα Διάγραμμα Μαθήματος και να το διανέμει στους φοιτητές/τριες. Το περιεχόμενο του διαγράμματος πρέπει να ευθυγραμμίζεται με το εγκεκριμένο

Αναλυτικό Πρόγραμμα του Μαθήματος και να συντονίζεται με τα άλλα μαθήματα ή ακροατήρια του ίδιου προγράμματος σπουδών. Γι' αυτό, είναι απαραίτητες οι συνεννοήσεις με τον/την Συντονιστή/τρια του Μαθήματος/Προγράμματος ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος.

Ένα διάγραμμα μαθήματος ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει:

- Τον κωδικό και τον τίτλο μαθήματος
- Τις ώρες γραφείου για ατομική συμβουλευτική των φοιτητών/τριών
- Τους κύριους στόχους του μαθήματος
- Τα μαθησιακά αποτελέσματα
- Το περιεχόμενο του μαθήματος
- Τις μεθόδους διδασκαλίας (διαλέξεις, αναγνώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.)
- Τις απαιτήσεις μελέτης για το μάθημα
- Το αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών και αναγνωσμάτων για κάθε διδακτική συνάντηση
- Την πολιτική αξιολόγησης
- Το πρόγραμμα διαλέξεων και αξιολογήσεων.

Τα διαγράμματα μαθημάτων, εκτός από τον γενικό προγραμματισμό της ύλης, είναι απαραίτητα για διοικητικούς σκοπούς, για σκοπούς πιστοποίησης και για θέματα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων.

6.9.2 Βιβλία

Τα βιβλία επιλέγονται από τους/τις Συντονιστές/τριες των Μαθημάτων, σε συνεννόηση με τα μέλη του διδακτικού προσωπικού που διδάσκουν το μάθημα.

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να χρησιμοποιούν το εγκεκριμένο βιβλίο, το οποίο μπορούν να εμπλουτίσουν με επιπλέον υλικό όπου χρειάζεται, χωρίς όμως αυτό το πρόσθετο υλικό να υποκαθιστά το βασικό εγχειρίδιο.

Σε περίπτωση που ένα μάθημα διδάσκεται σε πολλές παράλληλες/α τάξεις/τμήματα/ακροατήρια, καλό είναι να χρησιμοποιείται το ίδιο εγχειρίδιο, εφόσον αυτό είναι εφικτό. Θα πρέπει, επίσης, να καταβάλλεται προσπάθεια να επιλέγονται τα πιο πρόσφατα ή βελτιωμένα βιβλία.

6.9.3 Μαθήματα, Πρόγραμμα και Ανάθεση Αιθουσών

Ο χρόνος και ο χώρος διεξαγωγής όλων των μαθημάτων καθορίζονται από ένα κεντρικό πρόγραμμα. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού αναμένεται να πραγματοποιούν τα μαθήματα για όλη τη διάρκεια που είναι προγραμματισμένα.

6.9.4 Πρώτη Συνάντηση Μαθήματος

Ακολουθεί ένας ενδεικτικός κατάλογος προετοιμασίας και τρόπου διεξαγωγής της πρώτης συνάντησης:

- Το μάθημα πρέπει να ξεκινάει στην προγραμματισμένη ώρα.
- Ελέγχεται ο πιο πρόσφατος κατάλογος τάξης για να διαπιστωθεί ότι όλοι οι/οι φοιτητές/τριες που παρευρίσκονται είναι επίσημα εγγεγραμμένοι/ες στο μάθημα. Οποιοσδήποτε φοιτητής/τρια δεν εμφανίζεται στην επίσημη λίστα πρέπει να παραπέμπεται στο Τμήμα Ακαδημαϊκής Καθοδήγησης ή, εναλλακτικά, κατά τη διάρκεια της περιόδου Προσθήκης/Απόσυρσης (Add and Drop), να παρουσιάσει το έντυπο εγγραφής στο μάθημα.
- Αν υπάρχει προαπαιτούμενο μάθημα, πρέπει να ελεγχθεί ότι κάθε φοιτητής/τρια το έχει ολοκληρώσει.
- Διανέμεται και εξηγείται στους φοιτητές/τριες το διάγραμμα μαθήματος.

- Γίνεται αναφορά στα μαθησιακά αποτελέσματα και στους στόχους του μαθήματος, επισημαίνεται τι αναμένεται από τους φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και με ποιον τρόπο θα επιτευχθεί.
- Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού αναμένεται να διεξάγουν το μάθημα καθ' όλη τη διάρκειά των περιόδων του.

6.9.5 Αξιολόγηση από τους Φοιτητές/τριες

Σε κάθε τμήμα διανέμεται το ανώνυμο ερωτηματολόγιο φοιτητών/τριών, που αξιολογεί το μέλος του διδακτικού προσωπικού, το μάθημα και το διδακτικό υλικό. Για τα εξ αποστάσεως μαθήματα, οι φοιτητές/τριες αξιολογούν επίσης την τεχνολογία/πλατφόρμα, τους ηλεκτρονικούς πόρους της Βιβλιοθήκης και τις υπηρεσίες της Μονάδας Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

6.9.6 Παρακολούθηση Μαθήματος

Οι κατάλογοι των φοιτητών/τριών είναι διαθέσιμοι μέσω της Διαδικτυακής Πύλης Διδακτικού Προσωπικού (Faculty Portal). Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού πρέπει να διασφαλίζουν ότι όλοι οι φοιτητές/τριες που παρακολουθούν το μάθημα είναι επίσημα εγγεγραμμένοι/ες.

6.9.7 Κανονισμοί Παρακολούθησης

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική.

Το Πανεπιστήμιο θεωρεί ότι τα μέλη του διδακτικού προσωπικού μπορούν να συμβάλουν σημαντικά στην ανάπτυξη των φοιτητών/τριών. Συνεπώς, η μη συνεχής παρακολούθηση στερεί από τους φοιτητές/τριες βασικά εκπαιδευτικά εφόδια.

Οι φοιτητές/τριες αναμένεται να προσέρχονται τακτικά στο μάθημα. Κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού ορίζει συγκεκριμένους κανόνες παρακολούθησης και τυχόν κυρώσεις για υπερβολικές απουσίες. Η μη παρακολούθηση μπορεί να οδηγήσει σε απόσυρση από το μάθημα από τον/τη διδάσκοντα/ουσα από το μάθημα. Απουσίες για ιατρικούς λόγους ενδέχεται να δικαιολογηθούν, εάν ο/η φοιτητής/τρια ενημερώσει το μέλος του διδακτικού προσωπικού πριν ή κατά τη διάρκεια της απουσίας και προσκομίσει ιατρική βεβαίωση με την επιστροφή του/της στο μάθημα.

6.9.8 Καταγραφή Παρουσιών/Απουσιών

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να τηρούν αρχείο παρουσιών και να ειδοποιούν άμεσα τα αρμόδια διοικητικά γραφεία αν κάποιος φοιτητής/τρια ξεπεράσει ένα όριο υπερβολικών απουσιών. Συνήθως, απουσίες που υπερβαίνουν το 20% κρίνονται υπερβολικές. Οι διεθνείς φοιτητές/τριες που δεν προσέρχονται επί δύο συνεχόμενες εβδομάδες πρέπει να αναφέρονται αμέσως.

6.9.9 Απόσυρση Φοιτητή/τριας από το Μάθημα

Οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να αποσυρθούν από ένα μάθημα έως την τελευταία ημέρα διεξαγωγής του. Μετά από αυτή την προθεσμία, όσοι/ες δεν έχουν αποσυρθεί πρέπει να προσέλθουν στην τελική εξέταση. Η μη προσέλευση στην τελική εξέταση επιφέρει βαθμό μηδέν (0) σε αυτήν. Η απόσυρση φοιτητή/τριας κατατίθεται εγγράφως στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

6.9.10 Διοικητική Απόσυρση

Ένα μέλος του διδακτικού προσωπικού μπορεί να αποσύρει διοικητικά έναν φοιτητή/τρια από το μάθημα (δηλαδή να καταχωρίσει βαθμό «WA») είτε λόγω μη ολοκλήρωσης των εργασιών του μαθήματος είτε λόγω

υπερβολικών απουσιών (συνήθως άνω του 20%). Ο βαθμός «WA» καταχωρείται ως τελικός βαθμός στο τέλος κάθε εξαμήνου στο πλαίσιο της διαδικασίας υποβολής βαθμολογιών.

6.9.11 Αξιολόγηση Μαθήματος

Κύριος σκοπός των εξετάσεων, τεστ, σύντομων κουίζ και εργασιών είναι να ελέγχεται η πρόοδος των φοιτητών/τριών, αλλά δεν χρειάζεται να αποτελούν το μοναδικό μέσο βαθμολόγησης. Πρέπει να σημειωθεί ότι διαφορετικές Σχολές/Τμήματα (π.χ. Ιατρική Σχολή, Τμήμα Αρχιτεκτονικής, κ.λπ.) ενδέχεται να εφαρμόζουν διαφορετικές μεθόδους αξιολόγησης.

Όλες οι αξιολογήσεις πρέπει να εστιάζουν στην ύλη του μαθήματος που έχει δοθεί μεγαλύτερη έμφαση. Οι εξετάσεις και οι άλλες εργασίες πρέπει να βαθμολογούνται άμεσα, με σαφείς και δίκαιες διορθώσεις. Επιστρέφονται το αργότερο σε δύο εβδομάδες μετά την εξέταση/προθεσμία, και οι φοιτητές/τριες μπορούν να τις συζητήσουν με τον/τη διδάσκοντα/ουσα.

6.9.12 Πρόγραμμα Αξιολογήσεων

Τα τεστ, οι ενδιάμεσες εξετάσεις και λοιπές αξιολογήσεις πρέπει να προγραμματίζονται στο διάγραμμα μαθήματος. Ενίοτε, εξετάσεις μπορεί να οριστούν σε άλλες χρονικές στιγμές, ώστε να δοθεί περισσότερος χρόνος προετοιμασίας στους φοιτητές/τριες ή για να αξιολογηθούν ταυτόχρονα πολλές παράλληλες τάξεις.

6.9.13 Προτεινόμενη Πολιτική Βαθμολόγησης

Η προτεινόμενη πολιτική βαθμολόγησης ορίζεται ως εξής:

Τελική Εξέταση (όπου εφαρμόζεται)	30–50%
Εργασία Εξαμήνου	15–30%
Ενδιάμεση Εξέταση	30–40%
Εργασίες για το Σπίτι	0–20%
Σύντομα Κουίζ	0–10%
Εκπαιδευτικές Επισκέψεις	0–10%
Παρακολούθηση και Συμμετοχή στο μάθημα	0–10%

Σημειώσεις:

1. Η τελική εξέταση μπορεί να είναι είτε περιεκτική είτε όχι. Αν δεν είναι περιεκτική, το ποσοστό συμμετοχής της στον τελικό βαθμό θα πρέπει να αντιστοιχεί αποκλειστικά στην ύλη που καλύπτεται.
2. Σε ειδικές περιπτώσεις, η τελική εξέταση δύναται να λάβει τη μορφή φακέλου εργασιών (portfolio), διπλωματικής εργασίας, μεγάλου έργου (project) ή διαρκούς αξιολόγησης. Σε μια τέτοια περίπτωση απαιτείται έγκριση από το Συμβούλιο Τμήματος (ΣΤ). Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συντάσσει κατάλογο μαθημάτων που χρησιμοποιούν αυτές τις εναλλακτικές μορφές αξιολόγησης και τον κρατά ο/η Κοσμήτορας/ρισα της Σχολής και η Ακαδημαϊκή Γραμματέας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.
3. Όλα τα τμήματα ενός μαθήματος πρέπει να συντονίζονται από έναν/μία Συντονιστή/τρια Μαθήματος, ο/η οποίος/α διασφαλίζει τη συνέπεια της πολιτικής βαθμολόγησης.
4. Το άθροισμα των ποσοστών για τις εργασίες για το σπίτι, τις εκπαιδευτικές επισκέψεις και τη συμμετοχή στην τάξη δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 20%.
5. Η παραπάνω πολιτική βαθμολόγησης μπορεί να μην εφαρμόζεται σε ορισμένα εξ αποστάσεως μαθήματα, όπου συνήθως η κατανομή είναι 60% για την τελική εξέταση και 40% για άλλες μορφές αξιολόγησης ή/και σε συγκεκριμένα Τμήματα/Σχολές, ανάλογα με τη φύση του αντικειμένου.

6.9.14 Απουσία από Εξέταση

Για κάθε εξέταση που ο/η φοιτητής/τρια δεν παρακάθησε, το μέλος διδακτικού προσωπικού μπορεί, εφόσον κρίνει σκόπιμο και υπάρχει αντίστοιχο έγκυρο δικαιολογητικό, να προσφέρει άλλη (επαναληπτική) εξέταση. Αν δεν δοθεί άλλη εξέταση, ο τελικός βαθμός του/της φοιτητή/τριας θα υπολογιστεί με βάση τις υπόλοιπες αξιολογήσεις.

6.9.15 Τελικές Εξετάσεις

Όπου οι τελικές εξετάσεις αποτελούν μέρος της βαθμολόγησης, ισχύουν οι ακόλουθες κατευθυντήριες γραμμές:

- Το επίπεδο δυσκολίας των εξετάσεων πρέπει να αντικατοπτρίζει ικανοποιητικό επίπεδο επάρκειας.
- Πρέπει, επίσης, να είναι δίκαιο και να διαχωρίζει όσους/ες γνωρίζουν το περιεχόμενο της ύλης από όσους/ες δεν τη γνωρίζουν.
- Οι εξετάσεις με ανοικτά βιβλία μπορούν να χρησιμοποιηθούν όπου κρίνεται κατάλληλο.
- Στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής απαιτείται σχολαστικός έλεγχος εγκυρότητας πριν από τη χρήση τους.

Κανένας/καμία φοιτητής/τρια δεν επιτρέπεται να απουσιάσει από την τελική εξέταση, εκτός εάν έχει αποσυρθεί από το μάθημα. Η μη συμμετοχή στην τελική εξέταση χωρίς επίσημη έγκριση οδηγεί σε βαθμό μηδέν (0) για την εξέταση. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να επικοινωνήσει με το μέλος διδακτικού προσωπικού πριν από την εξέταση, το οποίο με τη σειρά του πρέπει να επαληθεύσει την εγκυρότητα του δικαιολογητικού. Στην περίπτωση αυτή, καταχωρίζεται βαθμός "I" (Incomplete), τον οποίο ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να άρει εντός ενός μήνα, διαφορετικά ο βαθμός θα υπολογιστεί βάσει των βαθμολογημένων συνιστωσών. Η ιατρική βεβαίωση δεν συνιστά απαραίτητα έγκυρο δικαιολογητικό. Για περιπτώσεις όπου ο/η φοιτητής/τρια αντιμετωπίζει σοβαρό πρόβλημα (π.χ. ιατρικό) και δεν μπορεί να συμμετάσχει για μεγάλο διάστημα, μπορεί να δοθεί βαθμός DE.

Εξαιρέσεις ισχύουν για φοιτητές/τριες εξ αποστάσεως, οι οποίοι/ες μπορούν να συμμετάσχουν στην εξέταση σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

6.9.15.1 Κανόνες και Κατευθυντήριες Γραμμές Εξετάσεων

Ο ρόλος του/της επιτηρητή/τριας είναι να διασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και να παρέχει το κατάλληλο περιβάλλον στους φοιτητές/τριες. Οι επιτηρητές/τριες φέρουν την ευθύνη εφαρμογής των διαδικασιών εξέτασης, ώστε να μην διακυβεύεται η ακαδημαϊκή ακεραιότητα του Πανεπιστημίου.

6.9.15.2 Πρόγραμμα Εξετάσεων

Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται στις ημερομηνίες που ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Συνήθως προγραμματίζονται στα ακόλουθα ωράρια:

- 08:30–10:30
- 11:00–13:00
- 13:30–15:30
- 16:00–18:00
- 18:30–20:30
- 18:30–21:30 ή 18:00–21:00

Διαφορετικά ωράρια ενδέχεται να ισχύουν για μαθήματα Εξ Αποστάσεως ή για άλλα μαθήματα, αν κριθεί αναγκαίο.

6.9.15.3 Προετοιμασία Εξεταστικών Δοκιμών

Η πρώτη σελίδα των Εξεταστικών Δοκιμών πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- Λογότυπο του UNIC Athens
- Κωδικό και τίτλο μαθήματος
- Όνομα μέλους διδακτικού προσωπικού
- Ακαδημαϊκό έτος/εξάμηνο της εξέτασης
- Ημερομηνία και ώρα εξέτασης
- Διάρκεια εξέτασης
- Επιτρεπόμενα βοηθητικά μέσα
- Αριθμό ερωτήσεων που πρέπει να απαντηθούν και σύνολο μονάδων κάθε ερώτησης.

6.9.15.4 Διαδικασίες Επιτήρησης

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να επιτηρούν τις εξετάσεις τους, εκτός αν πρόκειται για μαθήματα εξ αποστάσεως. Κατά κανόνα, προγραμματίζονται τουλάχιστον δύο εξετάσεις στον ίδιο χώρο με τουλάχιστον δύο επιτηρητές/τριες.

Όλοι οι επιτηρητές/τριες πρέπει να γνωρίζουν τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου για τις εξετάσεις και τις διαδικασίες που ακολουθούνται σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή παραβίασης των κανονισμών.

Σε σπάνια περίπτωση που κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού δεν μπορεί να επιτηρήσει την εξέτασή του, πρέπει να ενημερώσει σχετικά τη Σχολή. Η Σχολή έχει την ευθύνη να εξασφαλίσει την απαραίτητη αντικατάσταση. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ηλεκτρονική επιτήρηση (e-invigilation), όπου χρειάζεται.

6.9.15.5 Πριν από την Εξέταση

Οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στην αίθουσα εξέτασης τουλάχιστον 15 λεπτά πριν από την έναρξη.

Οι φοιτητές/τριες επιτρέπεται να εισέλθουν στην αίθουσα εξέτασης μόνο πέντε λεπτά πριν από την προκαθορισμένη ώρα έναρξης.

6.9.15.6 Κατά τη Διάρκεια της Εξέτασης

- **Ευθύνη επιτηρητών/τριών:**
Οι επιτηρητές/τριες είναι υπεύθυνοι/ες για όλους/ες τους/τις φοιτητές/τριες που βρίσκονται στην αίθουσα που τους έχει ανατεθεί, όχι μόνο για τους/τις τους φοιτητές/τριες των δικών τους μαθημάτων. Δεν πρέπει να εγκαταλείπουν την αίθουσα εξέτασης πριν από τη λήξη του χρόνου της εξέτασης.
- **Υπενθύμιση για τυχόν αντιγραφές:**
Οι επιτηρητές/τριες πρέπει να υπενθυμίζουν στους/στις φοιτητές/τριες ότι η αντιγραφή συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Καλό είναι να αναμειγνύονται οι φοιτητές/τριες από διαφορετικά μαθήματα (αν υπάρχουν) και να κάθονται σε απόσταση μεταξύ τους.
- **Ταυτότητα φοιτητών/τριών:**
Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν τις φοιτητικές ταυτότητές τους πάνω στα θρανία τους, σε εμφανές σημείο. Εάν κάποιος/α φοιτητής/τρια δεν διαθέτει φοιτητική ταυτότητα, πρέπει να προσκομίσει κάποιο άλλο έγγραφο ταυτοποίησης με φωτογραφία (π.χ. δελτίο ταυτότητας, άδεια οδήγησης ή διαβατήριο).
- **Έντυπο Συμμετοχής στην Τελική Εξέταση:**

Οι επιτηρητές/τριες πρέπει να διαθέσουν το έντυπο αυτό, το οποίο υπογράφεται από κάθε φοιτητή/τρια.

- **Έναρξη εξέτασης:**

Οι φοιτητές/τριες δεν επιτρέπεται να κοιτάζουν τα θέματα της εξέτασης προτού δοθεί από τον/την επιτηρητή/τρια η οδηγία να ξεκινήσουν να γράφουν. Ο διαθέσιμος χρόνος της εξέτασης ξεκινά μόλις δοθεί η σχετική οδηγία.

- **Σήκωμα χεριού:**

Οι φοιτητές/τριες πρέπει να σηκώνουν το χέρι τους αν χρειάζονται την προσοχή του/της επιτηρητή/τριας. Απαγορεύεται η ομιλία μεταξύ φοιτητών/τριών από τη στιγμή που θα εισέλθουν στην αίθουσα εξέτασης.

- **Διευκρινίσεις:**

Οι επιτηρητές/τριες δεν πρέπει να καθοδηγούν τους φοιτητές/τριες για να απαντούν στα ερωτήματα των εξετάσεων ούτε να μιλούν ιδιαιτέρως με κάποιον/α φοιτητή/τρια. Εάν απαιτούνται διευκρινίσεις, πρέπει να ανακοινώνονται ταυτόχρονα σε όλους/ες τους/τις φοιτητές/τριες.

- **Επιτήρηση στην αίθουσα:**

Οι επιτηρητές/τριες πρέπει να είναι σε εγρήγορση, να κινούνται στον χώρο της αίθουσας όταν χρειάζεται και να παρακολουθούν ενεργά την εξέταση (π.χ. να βεβαιώνονται ότι δεν γίνεται χρήση διαδικτύου, κινητού τηλεφώνου, έξυπνου ρολογιού ή άλλων μέσων που μπορούν να βοηθήσουν στην επίλυση των θεμάτων).

- **Προσέλευση μετά την έναρξη:**

Κανένας/καμία φοιτητής/τρια δεν μπορεί να εισέλθει στην αίθουσα μετά τα πρώτα 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης. Εάν κάποιος/α φοιτητής/τρια καθυστερήσει να έρθει, δεν έχει το δικαίωμα επιπλέον χρόνου μετά τη λήξη της εξέτασης.

- **Αποχώρηση κατά τη διάρκεια της εξέτασης:**

Κανένας/καμία φοιτητής/τρια δεν μπορεί να φύγει από την αίθουσα εντός των πρώτων 30 λεπτών της εξέτασης. Αν κάποιος/α φύγει, ο/η επιτηρητής/τρια πρέπει να συλλέξει το γραπτό του/της (τελική εξέταση, απαντητικά τετράδια κ.λπ.) και το Έντυπο Συμμετοχής, και να μην επιτρέψει την εκ νέου είσοδο στην αίθουσα της εξέτασης.

- **Χρήση τουαλέτας:**

Αν κάποιος/α φοιτητής/τρια χρειαστεί να χρησιμοποιήσει την τουαλέτα, πρέπει να συνοδεύεται.

- **Απαγορευμένα αντικείμενα (βλ. πιο πάνω):**

Βιβλία, σημειώσεις ή προγραμματιζόμενες υπολογιστικές μηχανές (programmable calculators) χωρίς άδεια δεν επιτρέπονται. Κασετίνες, πορτοφόλια κ.λπ. δεν τοποθετούνται πάνω στα θρανία. Τα κινητά τηλέφωνα και τα έξυπνα ρολόγια πρέπει να είναι απενεργοποιημένα και δεν επιτρέπεται να βρίσκονται πάνω στα θρανία.

- **Αντιγραφή:**

Εάν κάποιος/α φοιτητής/τρια συλληφθεί να αντιγράψει ή προσπαθεί να αντιγράψει, ο/η επιτηρητής/τρια οφείλει να το σημειώσει στο γραπτό και να συγκεντρώσει τυχόν σχετικά αποδεικτικά. Πρέπει διακριτικά να ενημερώσει τον/τη φοιτητή/τρια ότι η προσπάθεια αντιγραφής έγινε αντιληπτή. Περαιτέρω ενέργειες θα ληφθούν μετά το πέρας της εξέτασης, σύμφωνα με τους κανονισμούς για την εξαπάτηση και τη λογοκλοπή.

- **Συναγερμός πυρκαγιάς/σεισμού, κ.λπ.:**

Εάν ηχήσει συναγερμός πυρκαγιάς/σεισμού, κ.λπ. κατά τη διάρκεια της εξέτασης, οι επιτηρητές/τριες πρέπει να δώσουν οδηγίες στους/στις φοιτητές/τριες να σταματήσουν να γράφουν, καταγράφοντας την ώρα διακοπής. Εν συνεχεία, να εκκενώσουν το κτήριο γρήγορα και με ηρεμία. Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων θα ενημερώσει τους/τις φοιτητές/τριες για το πώς θα ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξέτασης.

6.9.15.7 Γραπτά/Θέματα Εξετάσεων

Όλα τα βαθμολογημένα γραπτά/θέματα των τελικών εξετάσεων πρέπει να παραδίδονται στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων για φύλαξη.

6.9.16 Οδηγίες για Εργασίες/Αναθέσεις (Essays/Assignments)

(α) Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να χρησιμοποιούν την κατάλληλη δομή και τις κατάλληλες βιβλιογραφικές αναφορές, ώστε να αποφύγουν τη λογοκλοπή.

(β) Όπου κρίνεται απαραίτητο, οι εργασίες/αναθέσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά και ελέγχονται από το λογισμικό Turnitin ή ανάλογο λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής.

6.9.17 Υποβολή Βαθμολογιών/Αλλαγές Βαθμολογιών

Όλοι οι βαθμοί του εξαμήνου πρέπει να υποβάλλονται στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου Λευκωσίας και UNIC Athens. Στη συνέχεια όλοι οι βαθμοί ελέγχονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος (ΠΤ) ή/και τον/την Συντονιστή/τρια του προγράμματος σπουδών. Σε καμία περίπτωση δεν ανακοινώνει μέλος διδακτικού προσωπικού τους βαθμούς σε φοιτητή/τρια πριν από την επίσημη ανάρτηση των βαθμολογιών στη διαδικτυακή πύλη φοιτητών.

Οι αλλαγές βαθμολογιών επιτρέπονται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Για τέτοιες αλλαγές απαιτείται η προηγούμενη έγκριση του/της Προέδρου του Τμήματος (ΠΤ)/Συντονιστή/τριας του προγράμματος σπουδών.

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να βελτιώσουν τον βαθμό τους επαναλαμβάνοντας το μάθημα. Σε αυτή την περίπτωση, μόνο ο υψηλότερος βαθμός λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό του Συνολικού Μέσου Όρου Βαθμολογίας (CPA). Και οι δύο βαθμοί καταγράφονται στην Αναλυτική Βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας.

Οι φοιτητές/τριες που αποτυγχάνουν σε ένα μάθημα μπορούν να επαναλάβουν την εξέταση κατά τη δεύτερη εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, προκειμένου να περάσουν το μάθημα. Ο τελικός βαθμός είναι μεικτός και διαμορφώνεται σε ποσοστό 70% από τη βαθμολογία της δεύτερης εξέτασης και 30% από το σύνολο της βαθμολογίας του εξαμήνου, όταν το μάθημα παρακολούθηθηκε αλλά ο/η φοιτητής/τρια δεν το πέρασε.

6.9.18 Τήρηση Ωρολογίου Προγράμματος

Το διδακτικό προσωπικό αναμένεται να τηρεί το ωρολόγιο πρόγραμμα. Ακυρώσεις μαθημάτων γίνονται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ανακοινώνονται έγκαιρα, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες διευθετήσεις και να ειδοποιηθούν εγκαίρως οι φοιτητές/τριες. Το διδακτικό προσωπικό οφείλει να ενημερώνει αμέσως το Γραφείο του/της Διευθυντή/τριας του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας καθώς και τον/τη Διευθυντή/τρια του Τμήματος στο Παράρτημα και τον/τη Διευθυντή/τρια της Σχολής στο Παράρτημα για οποιαδήποτε ακύρωση μαθήματος. Θα πρέπει να γίνουν εναλλακτικές ρυθμίσεις για την αναπλήρωση των χαμένων διδακτικών ωρών.

6.9.19 Αλλαγές στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να ακολουθούν το ακαδημαϊκό πρόγραμμα που ανακοινώνεται κάθε εξάμηνο. Ενδέχεται να υπάρχουν διαφοροποιήσεις για ειδικά προγράμματα.

Δεν επιτρέπεται στα μέλη του διδακτικού προσωπικού, χωρίς προηγούμενη έγκριση, να:

- (α) αλλάζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και την αίθουσα που έχει οριστεί
- (β) τροποποιήσουν ή να ακυρώσουν τα μαθήματα που προσφέρονται
- (γ) χωρίσουν ή να συγχωνεύσουν ακροατήρια.

Για τα παραπάνω θέματα, πρέπει να συμβουλευούνται το Γραφείο του/της Διευθυντή/τριας του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας και ο/η Διευθυντής/τρια της Σχολής.

6.9.20 Άλλες Υποχρεώσεις

Οι υποχρεώσεις των μελών του διδακτικού προσωπικού, πέραν της διδασκαλίας, περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Τήρηση αρχείων απουσιών και βαθμολογιών.
- Προετοιμασία και τήρηση διαγράμματος μαθήματος.
- Υποβολή ηλεκτρονικά, στο τέλος του εξαμήνου, φακέλου για κάθε μάθημα (διάγραμμα μαθήματος και εξετάσεις) και παρουσιολόγιο.
- Διενέργεια των τελικών εξετάσεων σύμφωνα με τους κανονισμούς.
- Τήρηση αρχείου αξιολόγησης φοιτητών/τριων.
- Καθορισμός ωρών συμβουλευτικής για τους φοιτητές/τριες.
- Συμμετοχή σε συνεδριάσεις του Τμήματος ή/και της Σχολής.
- Τήρηση αρχείων επίδοσης φοιτητών/τριών στις εξετάσεις και ετοιμότητα για αξιολόγηση και προγραμματισμό της προόδου του/της φοιτητή/τριας.
- Κατάλληλη προσωπική εμφάνιση και ευπρεπή ενδυμασία.
- Επιτήρηση ή βοήθεια στην επιτήρηση των δικών τους ή/και άλλων μαθημάτων στις εξετάσεις.
- Ασφαλής φύλαξη των εξεταστικών δοκιμίων.
- Προετοιμασία, όποτε ζητηθεί, συστατικών επιστολών για τους φοιτητές/τριες.
- Συμμετοχή σε σεμινάρια/εκπαιδεύσεις ανάπτυξης διδακτικού προσωπικού.
- Αποφυγή συμμετοχής σε οργανώσεις των οποίων οι σκοποί είναι παράνομοι.
- Αποφυγή χρήσης της θέσης τους για επιβολή σε φοιτητές/τριες πολιτικών ή ιδεολογικών απόψεων, ή αξιολόγηση των φοιτητών/τριών με κριτήριο τις πολιτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους.

Σημ.: Εκτός από τα παραπάνω, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να συμμορφώνονται με όλους τους σχετικούς κανόνες και κανονισμούς που αναφέρονται στους Εσωτερικούς Κανονισμούς.

6.9.21 Παραβιάσεις Κανονισμών

Παραβίαση των κανονισμών ή των όρων εργοδότησης ή περιπτώσεις ανεπαρκούς εκτέλεσης των καθηκόντων ή εκδήλωση συμπεριφοράς που μπορεί να αντίκειται στη δηλωμένη φιλοσοφία, αποστολή ή στόχους του UNIC Athens ή του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, ή που βλάπτει το καλό όνομα του Πανεπιστημίου και του UNIC Athens, μπορεί να οδηγήσει τον/την παραβάτη στην Πειθαρχική Επιτροπή Διδακτικού Προσωπικού (ΠΕΔΠ) ή/και καταγγελία της σύμβασης εργασίας.

6.10 Πειθαρχικά Θέματα Αναφορικά με το Διδακτικό Προσωπικό

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας ασκεί πειθαρχικό έλεγχο σε όλο το διδακτικό προσωπικό (συμπεριλαμβανομένου του UNIC Athens), με τον τρόπο που περιγράφεται παρακάτω και σύμφωνα με τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του Πανεπιστημίου.

6.10.1 Πειθαρχικός Έλεγχος των Μελών του Διδακτικού Προσωπικού

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού υπόκεινται σε κατάλληλη πειθαρχική δίωξη εάν διαπράξουν πειθαρχικό παράπτωμα.

6.10.2 Πειθαρχικά Παραπτώματα

Οι υποχρεώσεις των μελών του διδακτικού προσωπικού καταγράφονται στους Εσωτερικούς Κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία του UNIC Athens, στους Όρους Εργοδότησης και στο συμβόλαιο/σύμβαση εργασίας κάθε εργαζομένου/μέλους του διδακτικού προσωπικού. Μεταξύ άλλων, ως πειθαρχικά παραπτώματα θεωρούνται:

1. Η παραβίαση των Εσωτερικών Κανονισμών.
2. Η παραβίαση των Όρων Εργοδότησης.
3. Η παραβίαση της Συλλογικής Σύμβασης (αν υφίσταται).
4. Η παραβίαση του Συμβολαίου/Σύμβαση Εργασίας.
5. Η συμπεριφορά ή πράξη αντίθετη προς την αποστολή, τους σκοπούς και τους στόχους, καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου και του UNIC Athens.

Πιο συγκεκριμένα:

(α) Κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού οφείλει, κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, να αφιερώνει τον συμβατικά συμφωνημένο χρόνο σε δραστηριότητες του UNIC Athens. Η μη συμμόρφωση προς αυτή την υποχρέωση συνιστά παράπτωμα και θα αντιμετωπίζεται ανάλογα.

(β) Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού πρέπει να εκπληρώνουν τα καθήκοντα και τις ευθύνες τους, όπως περιγράφονται στους Εσωτερικούς Κανονισμούς. Συστηματική παράβαση ή άρνηση ανάληψης των ανωτέρω καθηκόντων συνιστά παράπτωμα και θα αντιμετωπίζεται ανάλογα.

(γ) Μέλη του διδακτικού προσωπικού που έχουν διοριστεί ή εκλεγεί ως μέλη ενός ακαδημαϊκού σώματος ή επιτροπής και απουσιάζουν συστηματικά και αδικαιολόγητα, θεωρείται ότι διαπράττουν παράπτωμα και θα αντιμετωπίζονται ανάλογα.

(δ) Ακαδημαϊκή ανεπαιδεία, όπως λογοκλοπή, παραποίηση εγγράφων και εκ προθέσεως χρήση λανθασμένης ακαδημαϊκής βαθμίδας, αποτελεί παραβίαση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

(ε) Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού αναμένεται να τηρούν τον κώδικα δεοντολογίας του Πανεπιστημίου και του UNIC Athens.

(στ) Η παράβαση των μέτρων ασφαλείας του του UNIC Athens και του Πανεπιστημίου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

(ζ) Η σεξουαλική ή οποιουδήποτε άλλου είδους παρενόχληση, προσβλητική, βίαιη ή ανάρμοστη συμπεριφορά προς φοιτητές/τριες, άλλα μέλη του διδακτικού ή/και διοικητικού προσωπικού, θεωρείται επίσης πειθαρχικό παράπτωμα.

6.10.3 Πειθαρχικές Κυρώσεις

Μία πειθαρχική κύρωση μπορεί να λάβει οποιαδήποτε από τις παρακάτω μορφές:

1. Προφορική επίπληξη
2. Έγγραφη επίπληξη
3. Αναβολή αύξησης μισθού
4. Απώλεια αύξησης μισθού
5. Πρόστιμο που δεν υπερβαίνει το ισοδύναμο των τριών μηνιαίων μισθών
6. Υποβιβασμό μισθολογικής κλίμακας
7. Αργία άνευ αποδοχών για διάστημα έως ένα ακαδημαϊκό έτος
8. Υποχρεωτική αψυπηρέτηση
9. Απόλυση

10. Οποιαδήποτε άλλη κύρωση κριθεί δικαιολογημένη από τα πραγματικά περιστατικά, είτε μεμονωμένα είτε σωρευτικά με τις παραπάνω.

6.10.4 Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου

Κάθε έγγραφη καταγγελία που αφορά πειθαρχικό παράπτωμα ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία, η οποία καθορίζεται από τους κανόνες που ορίζει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας και εγκρίνονται από το Συμβούλιο. Ο πειθαρχικός έλεγχος ασκείται αρχικά από την Πειθαρχική Επιτροπή Διδακτικού Προσωπικού (ΠΕΔΠ), η οποία ορίζεται από τη Σύγκλητο και επικυρώνεται από το Συμβούλιο. Η απόφαση της ΠΕΔΠ μπορεί να εφεσιβληθεί ενώπιον της Συγκλήτου, η οποία λειτουργεί ως δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο, ακολουθώντας τους κανόνες που έχει εγκρίνει και το Συμβούλιο. Η διαδικασία έχει ως εξής:

(α) Η έγγραφη καταγγελία με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για πειθαρχικό παράπτωμα μέλους διδακτικού προσωπικού υποβάλλεται στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος (ΠΤ). Ο/Η Πρόεδρος εκτιμά τη σοβαρότητα του παραπτώματος και αναφέρει την υπόθεση στον/στην Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής, αιτιολογώντας γιατί θα πρέπει ή δεν θα πρέπει να ληφθούν πειθαρχικά μέτρα. Ο/Η Κοσμήτορας/ρissa εξετάζει την υπόθεση, τη συζητά με τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Διδακτικού Προσωπικού και Έρευνας και αποφασίζει εάν θα την παραπέμψει στην ΠΕΔΠ, ενημερώνοντας όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. Ο/Η καταγγέλλων/ουσα έχει το δικαίωμα να εφεσιβάλει την απόφαση του/της Κοσμήτορα/ρissας απευθείας στην ΠΕΔΠ.

(β) Εάν η καταγγελία αφορά τον/την Πρόεδρο του Τμήματος (ΠΤ), η καταγγελία υποβάλλεται απευθείας στον/στην Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής. Εάν αφορά τον/την Κοσμήτορα/ρissa, τότε υποβάλλεται στον/στην Πρύτανη/ισσα. Σε περίπτωση που αφορά τον/την Πρύτανη/νισσα, υποβάλλεται στον/στην Πρόεδρο του Συμβουλίου.

(γ) Παράλειψη από όποιον/α παραλάβει έγγραφη καταγγελία να προβεί σε κατάλληλη ενέργεια συνιστά παράπτωμα, το οποίο δικάζεται με την ίδια διαδικασία που ισχύει για άλλα πειθαρχικά παραπτώματα.

(δ) Τα πέντε μέλη της ΠΕΔΠ ορίζονται από τη Σύγκλητο, η οποία στη συνέχεια ορίζει έναν/μία Πρόεδρο της Επιτροπής από αυτά. Τα μέλη της ΠΕΔΠ φέρουν τη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή του/της Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, συμπεριλαμβανομένου ενός ανώτερου μέλους διδακτικού προσωπικού από το Τμήμα Νομικής. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής. Επίσης, η Σύγκλητος ορίζει ένα αναπληρωματικό μέλος σε περίπτωση κωλύματος ή σύγκρουσης συμφερόντων.

(ε) Η πειθαρχική διαδικασία που εφαρμόζεται για την εκδίκαση ενός πειθαρχικού παραπτώματος έχει ως εξής:

- Η διαδικασία ενώπιον της ΠΕΔΠ ξεκινά με την υποβολή της καταγγελίας από τον/την Κοσμήτορα/ρissa.
- Η ΠΕΔΠ ενημερώνει τον/την κατηγορούμενο/η για τις κατηγορίες και την έναρξη της διαδικασίας.
- Η ΠΕΔΠ έχει προθεσμία έως και ενενήντα ημέρες από την υποβολή της καταγγελίας από τον/την Κοσμήτορα/ρissa, προκειμένου να συλλέξει στοιχεία και να πάρει καταθέσεις πριν οριστεί η ημερομηνία ακρόασης.
- Η ΠΕΔΠ οφείλει να παρέχει στον/στην κατηγορούμενο/η αντίγραφα των μαρτυριών των μαρτύρων και οποιωνδήποτε άλλων σχετικών εγγράφων, τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν από την εξέταση του παραπτώματος.
- Δίνεται η δυνατότητα στον/στην κατηγορούμενο/η να απαντήσει εγγράφως εντός της προθεσμίας των δεκαπέντε ημερών στις κατηγορίες και να προσκομίσει όποια στοιχεία διαθέτει, καθώς και να υπερασπιστεί την υπόθεσή του/της προφορικά ενώπιον της ΠΕΔΠ κατά την ακρόαση.
- Κατά την ακρόαση, ακολουθούνται οι ακόλουθοι κανόνες:
 1. Αν ο/η κατηγορούμενος/η ή ο/η εκπρόσωπός του/της παρουσιαστεί για την ακρόαση ενώπιον της ΠΕΔΠ την ορισμένη ημερομηνία, η ακρόαση συνεχίζει όπως περιγράφεται.
 2. Αν ο/η κατηγορούμενος/η δεν παρουσιαστεί την ορισμένη ημερομηνία, και αποδειχθεί ότι έχει ενημερωθεί, η ακρόαση διεξάγεται ερήμην του/της.
 3. Η ΠΕΔΠ έχει επίσης την εξουσία:
 - Να απαιτεί την προσκόμιση όλων των εγγράφων που σχετίζονται με το κατηγορητήριο.

- Να αποδέχεται όλα τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, γραπτά ή άλλα, ανεξαρτήτως αν αυτά θα ήταν παραδεκτά σε δικαστήριο.
 - Να αναβάλλει την ακρόαση, εφόσον χρειάζεται, διασφαλίζοντας όμως ότι η διαδικασία ολοκληρώνεται το ταχύτερο δυνατό.
4. Η ΠΕΔΠ εξετάζει την έγγραφη ή/και προφορική απάντηση του/της κατηγορουμένου/ης, καθώς και όσα στοιχεία προσκομίστηκαν κατά ή μετά την ακρόαση, πριν αποφασίσει εάν θα επιβάλει κύρωση. Μπορεί να τον/την κηρύξει ένοχο/η για όλες ή για μερικές από τις κατηγορίες, επιβάλλοντας την ανάλογη κύρωση, ή να τον/την αθωώσει πλήρως.
5. Τηρούνται πρακτικά κατά τη συνεδρίαση.
- Δίνεται στον/στην κατηγορούμενο/η η δυνατότητα να παραστεί (αυτοπροσώπως ή μέσω εκπροσώπου) και να ακουστεί τόσο πριν από τη διαμόρφωση της κρίσης περί ενοχής ή μη όσο και πριν από την επιβολή ποινής, εφόσον επιβληθεί. Επίσης, έχει το δικαίωμα να φέρει ανεξάρτητο παρατηρητή στη διαδικασία.
 - Μόλις ληφθεί η απόφαση, υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο της ΠΕΔΠ και κοινοποιείται εγγράφως εντός δεκαπέντε ημερών στον/στην κατηγορούμενο/η και στη Σύγκλητο. Στην επιστολή αυτή, το μέλος του διδακτικού προσωπικού ενημερώνεται για το δικαίωμά του/της να ασκήσει έφεση.
 - Ο/Η κατηγορούμενος/η μπορεί να ασκήσει έφεση ενώπιον της Συγκλήτου εντός δέκα εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της επιστολής. Με την υποβολή της έφεσης, η Σύγκλητος ορίζει μια Επιτροπή Ενστάσεων (που αποτελείται από τον/την Ανώτερο/η Αντιπρύτανη (ΑΑ), τους/τις Αντιπρυτάνεις/ρισες, τους/τις Κοσμήτορες/ρισες των Σχολών και έναν/μία εκπρόσωπο από την Ένωση Διδακτικού Προσωπικού). Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει την υπόθεση και εκδίδει εισήγηση προς τον/την Πρύτανη/νισσα και τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου, οι οποίοι αποφασίζουν αν θα επιβάλουν την κύρωση. Σε περίπτωση που η κύρωση τροποποιηθεί ή ακυρωθεί, πρέπει να τεκμηριωθεί επαρκώς.

Σε όλες τις περιπτώσεις, η τελική απόφαση τίθεται σε ισχύ μόνο όταν επικυρωθεί από απλή πλειοψηφία της Συγκλήτου. Η επιβολή πειθαρχικής κύρωσης από την ΠΕΔΠ είναι ανεξάρτητη από οποιαδήποτε νομική ενέργεια που ενδέχεται να ασκηθεί εναντίον του/της κατηγορούμενου/ης.

6.11 Κανόνες και Κανονισμοί που Διέπουν την Εκλογή Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού σε Όργανα και Συμβούλια του UNIC Athens

Μόνο μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) έχουν το δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθε σε Όργανα και Συμβούλια του UNIC Athens.

6.11.1 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες

Οι ακόλουθοι κανόνες ισχύουν για όλες τις εκλογές:

- i. Την εκλογική διαδικασία εποπτεύει τριμελής Εφορευτική Επιτροπή που απαρτίζεται από τους/τις: Πρόεδρο του ΔΣ του UNIC Athens (Πρόεδρο), Διευθυντή Παραρτήματος και Τομέα Υγείας, επικεφαλής οικονομικών υπηρεσιών.
- ii. Σε περίπτωση που, μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, ο αριθμός των υποψηφίων είναι μικρότερος ή ίσος από τον αριθμό των θέσεων, τότε ο/οι υποψήφιος/οι κηρύσσονται εκλεγμένοι/ες.
- iii. Οι εκλογές διεξάγονται με μυστική ψηφοφορία. Τα μέλη ΔΕΠ που δεν θα μπορέσουν να ψηφίσουν αυτοπροσώπως λόγω απουσίας στο εξωτερικό ή άλλου σοβαρού λόγου (π.χ. νοσηλεία κ.λπ.) μπορούν να ψηφίσουν μέσω πληρεξουσίου, εξουσιοδοτώντας άλλο μέλος διδακτικού προσωπικού πλήρους απασχόλησης. Η έγγραφη εξουσιοδότηση πρέπει να αποσταλεί εγκαίρως (το αργότερο 2 ώρες πριν από την έναρξη της εκλογικής διαδικασίας) σε εκείνον/η που επιβλέπει τις εκλογές και να εγκριθεί από την εκλογική επιτροπή.

- iv. Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά, κάθε ψηφοφόρος μπορεί να ψηφίσει μόνο έναν/μία υποψήφιο/α.
- v. Απαιτείται επίσημο φωτοαντίγραφο ταυτότητας (ή άλλο ανάλογο έγγραφο) για την ταυτοποίηση.

6.11.2 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες για Όργανα και Συμβούλια – 1 Εκλεγόμενη Θέση

- i. Ο/Η υποψήφιος/α που λαμβάνει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων εκλέγεται.
- ii. Εάν περισσότεροι/ες υποψήφιοι/ες λάβουν τον ίδιο υψηλότερο αριθμό ψήφων, τότε πραγματοποιείται επαναληπτική ψηφοφορία μεταξύ αυτών.
- iii. Η επαναληπτική ψηφοφορία λαμβάνει χώρα την τρίτη εργάσιμη ημέρα μετά την πρώτη εκλογή. Σε περίπτωση ισοψηφίας στην επαναληπτική, ο/η εκλεγόμενος/η αναδεικνύεται με κλήρωση.
- iv. Το αποτέλεσμα των εκλογών ανακοινώνεται μετά την ολοκλήρωση της εκλογικής διαδικασίας.

6.11.3 Γενικοί Κανόνες και Διαδικασίες για Όργανα και Συμβούλια – 2 Εκλεγόμενες Θέσεις

- i. Εάν μόνο δύο υποψήφιοι/ες λάβουν τον υψηλότερο αριθμό ψήφων, τότε αυτοί/ές οι δύο εκλέγονται.
- ii. Εάν μόνο ένας/μία υποψήφιος/α λάβει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων και μόνο ένας/μία άλλος/η λάβει τον δεύτερο υψηλότερο, τότε εκλέγονται εκείνοι/ες οι δύο.
- iii. Εάν μόνο ένας/μία υποψήφιος/α λάβει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων και αρκετοί/ές υποψήφιοι/ες λάβουν τον δεύτερο υψηλότερο, τότε εκλέγεται ο/η υποψήφιος/α που έλαβε τον υψηλότερο αριθμό ψήφων και διεξάγεται επαναληπτική ψηφοφορία μεταξύ αυτών που έλαβαν τον δεύτερο υψηλότερο αριθμό ψήφων. Ο/Η υποψήφιος/α που λαμβάνει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων στην επαναληπτική ψηφοφορία εκλέγεται. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι/ες υποψήφιοι/ες λάβουν τον ίδιο υψηλότερο αριθμό ψήφων, ο/η εκλεγόμενος/η αναδεικνύεται με κλήρωση.
- iv. Εάν περισσότεροι/ες από δύο υποψήφιοι/ες λάβουν τον ίδιο υψηλότερο αριθμό ψήφων, πραγματοποιείται επαναληπτική ψηφοφορία μεταξύ αυτών:
 - a. Εάν μόνο ένας/μία λάβει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων και μόνο ένας/μία άλλος/η λάβει τον δεύτερο υψηλότερο, τότε εκλέγονται αυτοί/ές οι δύο.
 - b. Εάν μόνο ένας/μία λάβει τον υψηλότερο αριθμό ψήφων και αρκετοί/ές λάβουν τον δεύτερο υψηλότερο, τότε ο/η πρώτος/η εκλέγεται, ενώ ο/η δεύτερος/η εκλέγεται με κλήρωση μεταξύ εκείνων που έλαβαν τον δεύτερο υψηλότερο αριθμό ψήφων.
- v. Η επαναληπτική ψηφοφορία διεξάγεται την τρίτη εργάσιμη ημέρα μετά την προηγούμενη εκλογή. Σε περίπτωση ισοψηφίας στην τελευταία εκλογή, ο/η εκλεγόμενος/η αναδεικνύεται με κλήρωση.
- vi. Το αποτέλεσμα των εκλογών ανακοινώνεται μετά την ολοκλήρωση της εκλογικής διαδικασίας.

6.11.4 Εκλογή Εκπρόσωπου ΔΕΠ στο Ακαδημαϊκό Συμβούλιο

- i. Ο εκπρόσωπος ΔΕΠ στο Ακαδημαϊκό Συμβούλιο εκλέγεται από τα μέλη ΔΕΠ του UNIC Athens, τουλάχιστον 45 ημέρες πριν τη λήξη της θητείας του εν ενεργεία εκπροσώπου.
- ii. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στον/στην Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής τουλάχιστον 7 ημέρες πριν από την ψηφοφορία.
- iii. Η διάρκεια της ψηφοφορίας είναι τουλάχιστον 5 ώρες και η εκλογή διεξάγεται βάσει των Γενικών Κανόνων και Διαδικασιών.
- iv. Κάθε ψηφοφόρος μπορεί να ψηφίσει ένα υποψήφιο/α.
- v. Όταν η θέση του εκλεγμένου μέλους του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου κενωθεί για οποιονδήποτε λόγο, τότε οι εκλογές πραγματοποιούνται εντός 3 εβδομάδων από την ημέρα που κενώθηκε η θέση.
- vi. Η θητεία του εκλεγμένου εκπροσώπου είναι διετής.

6.11.5. Εκλογή Εκπρόσωπου/ων ΔΕΠ σε άλλα Όργανα και Συμβούλια

Η πιο πάνω διαδικασία ακολουθείται και για την εκλογή εκπρόσωπου/ων ΔΕΠ σε άλλα όργανα και συμβούλια.

6.12 Σαββατική Άδεια

Το UNIC Athens υποστηρίζει τις σαββατικές άδειες ως μέσο ενθάρρυνσης της επαγγελματικής εξέλιξης και της παραγωγικής ακαδημαϊκής εργασίας, από την οποία ωφελούνται τόσο το μέλος διδακτικού προσωπικού όσο και το ίδρυμα.

Η Σαββατική Άδεια δεν παρέχεται αυτόματα. Η αιτιολόγηση για τη χορήγηση βασίζεται κυρίως σε έγγραφη αίτηση όπου περιγράφεται η φύση του σχεδίου που θα υλοποιηθεί και τα οφέλη για τον/την αιτούντα/ούσα, το UNIC Athens και το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας. Το σχέδιο αυτό πρέπει να ευθυγραμμίζεται με τους στρατηγικούς στόχους, τον προσανατολισμό και τους ετήσιους προϋπολογισμούς των Σχολών, του UNIC Athens και του Πανεπιστημίου.

Κάθε έτος, το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου, σε συνεργασία με το ΔΣ του UNIC Athens, αποφασίζει τον αριθμό σαββατικών αδειών για κάθε Σχολή (έναν αριθμό για το Μητρικό Ίδρυμα και έναν για το UNIC Athens). Στη συνέχεια, τα μέλη διδακτικού προσωπικού (συμπεριλαμβανομένου του UNIC Athens) που δικαιούνται και ενδιαφέρονται να λάβουν σαββατική άδεια μπορούν να υποβάλουν αίτηση. Η Σαββατική Άδεια εγκρίνεται μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Σαββατικών Αδειών, που αποτελείται από τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Διδακτικού Προσωπικού και Έρευνας (Πρόεδρο), τον/την Ανώτερο/η Αντιπρύτανη (ΑΑ), τον/την Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής και τον/την Αναπληρωτή/τρια Κοσμήτορα/ρissa (για το UNIC Athens προστίθενται ως μέλη ο/η Διευθυντής/τρια της Τμήματος στο Παράρτημα, και ο/η Διευθυντής/τρια της Σχολής στο Παράρτημα). Οι/Οι Πρόεδροι Τμημάτων καλούνται επίσης να παρουσιάσουν τους/τις αιτούντες/ούσες από το Τμήμα τους.

Διαδικασία Σαββατικής Άδειας

- **1η εβδομάδα Μαρτίου:** Ο/Η Αντιπρύτανης Διδακτικού Προσωπικού και Έρευνας (VRFR) ανακοινώνει την έναρξη της διαδικασίας και τις σχετικές προθεσμίες.
- **1η εβδομάδα Απριλίου:** Τα μέλη διδακτικού προσωπικού υποβάλλουν το υλικό της αίτησής τους στο γραφείο του/της Κοσμήτορα/ρissας της Σχολής.
- **4η εβδομάδα Απριλίου:** Η Επιτροπή Αξιολόγησης Σαββατικών Αδειών συνεδριάζει και αξιολογεί όλες τις αιτήσεις.
- **2η εβδομάδα Μαΐου:** Ο/Η ΑΑΠΕ ανακοινώνει τα αποτελέσματα.

(Σημ.: Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ενδέχεται να εφαρμοστεί διαφορετικό χρονοδιάγραμμα.)

6.12.1 Κριτήρια

Τα ακόλουθα ενδεικτικά κριτήρια αποτελούν τη βάση αξιολόγησης της αιτούμενης σαββατικής άδειας:

- Συμπλήρωση της σχετικής αίτησης.
- Ανάλυση από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος (και τον/τη Διευθυντή/τρια της Σχολής στο Παράρτημα) σχετικά με τον πιθανό αντίκτυπο της σαββατικής άδειας στη λειτουργία του Τμήματος:
 1. Αριθμός μελών διδακτικού προσωπικού στο Τμήμα που αιτούνται/βρίσκονται ήδη σε σαββατική άδεια εκείνη την περίοδο.
 2. Εναλλακτικές ρυθμίσεις για τη διδασκαλία των μαθημάτων που συνήθως αναλαμβάνει ο/η αιτών/ούσα.
 3. Δήλωση σχετικά με τις διευθετήσεις που θα γίνουν για τη συνέχιση τυχόν τρεχουσών εργασιών (π.χ. επίβλεψη φοιτητών/τριών, διοικητικές υποχρεώσεις).
- Επικαιροποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα (CV) που καταδεικνύει την πιθανότητα ή την ήδη υπάρχουσα ερευνητική δραστηριότητα.
- Σχέδιο Σαββατικής Άδειας που παρουσιάζει σαφώς και συγκεκριμένα τις δραστηριότητες που θα πραγματοποιηθούν (π.χ. έρευνα/έργα, σύναψη ερευνητικών συνεργασιών, ακαδημαϊκά ή/και

δημιουργικά έργα, σαφείς και τεκμηριωμένοι στόχοι αναφορικά με ερευνητικά άρθρα, βιβλία ή κεφάλαια βιβλίων, συνέδρια), συμπεριλαμβανομένων:

1. Δήλωσης για τη συνάφεια των προτεινόμενων δραστηριοτήτων με το επιστημονικό πεδίο και τα διδακτικά καθήκοντα του/της αιτούντος/ούσας.
 2. Δήλωσης για τα αναμενόμενα βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα οφέλη για το Πανεπιστήμιο, το UNIC Athens, τη Σχολή και το μέλος διδακτικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου του αναμενόμενου αποτελέσματος της προτεινόμενης σαββατικής (θα σχολιαστεί και στην τελική έκθεση).
- Κάθε περίπτωση εξετάζεται ατομικά, αλλά γενικά η έγκριση περιορίζεται σε αιτήσεις που παρουσιάζουν ένα καλά επεξεργασμένο πλάνο έρευνας, μελέτης, ταξιδιών ή άλλης δραστηριότητας που συνδέεται σαφώς με το επιστημονικό αντικείμενο και τα καθήκοντα του/της αιτούντος/ούσας στο Πανεπιστήμιο.
 - Η Πολιτική εφαρμόζεται σε μέλη με ερευνητικό προφίλ ή προοπτική έρευνας που αναμένεται να αποφέρει σημαντικά οφέλη στο Πανεπιστήμιο.
 - Το Πανεπιστήμιο πρέπει να αξιολογεί τα αναμενόμενα οφέλη για τη Σχολή και το Πανεπιστήμιο από την προτεινόμενη σαββατική άδεια.

6.12.2 Σχέδιο Σαββατικής Άδειας

Βασικές λεπτομέρειες:

1. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού μπορούν να αιτηθούν σαββατική άδεια είτε ενός εξαμήνου (συν την Καλοκαιρινή Περίοδο) είτε δύο εξαμήνων (συν την Καλοκαιρινή Περίοδο). Αυτό μπορεί να διαιρεθεί σε δύο διαδοχικά ακαδημαϊκά έτη, εφόσον χρειάζεται.
2. Εφόσον εγκριθεί μια σαββατική άδεια, οι ρυθμοί χρηματοδότησης είναι οι εξής:
 - Η σαββατική άδεια χρηματοδοτείται σε ποσοστό 50% κάθε τριετία υπηρεσίας στο Πανεπιστήμιο, με επιπρόσθετο 16,66% για κάθε επιπλέον συμπληρωμένο έτος, φτάνοντας το 100% κάθε έξι χρόνια υπηρεσίας στο Πανεπιστήμιο.
 - Η Καλοκαιρινή Περίοδος αμείβεται στο 100%, ανεξάρτητα από τα χρόνια υπηρεσίας.
 - Εάν ένα μέλος διδακτικού προσωπικού ολοκληρώσει σαββατική άδεια διάρκειας ενός εξαμήνου, τα χρόνια υπηρεσίας του/της συνεχίζουν να προσμετρώνται για έως τρία χρόνια, σε οποιαδήποτε μελλοντική αίτηση για άλλο ένα εξάμηνο σαββατικής άδειας.
 - Ο χρόνος κατά τον οποίο το μέλος βρίσκεται σε σαββατική άδεια δεν προσμετράται ως συμπληρωμένη υπηρεσία για την επόμενη αίτηση.
3. Ο/Η 13ος μισθός και άλλα οφέλη του/της αιτούντος/ούσας δεν επηρεάζονται για το έτος που βρίσκεται σε σαββατική άδεια.
4. Η Σαββατική Άδεια δεν συσσωρεύεται για σκοπούς αποζημίωσης.

6.12.3 Υποχρεώσεις των Μελών Διδακτικού Προσωπικού

Όσα μέλη λαμβάνουν σαββατική άδεια οφείλουν:

1. Να υποβάλουν Έκθεση Σαββατικής Άδειας (Sabbatical Leave Report) εντός δύο μηνών από τη λήξη της άδειας, περιγράφοντας συνοπτικά τις δραστηριότητες και τα επιτεύγματά τους. Το μέλος οφείλει να διαβιβάσει την Έκθεση στον/στην Αντιπρύτανη Διδακτικού Προσωπικού και Έρευνας, στον/στην Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής και στον/στην Πρόεδρο Τμήματος. Μελλοντικές αιτήσεις για σαββατική άδεια ενδέχεται να αξιολογηθούν μερικώς βάσει των επιτευγμάτων προηγούμενων σαββατικών αδειών. Επομένως, οποιαδήποτε απτά δείγματα της αξίας της σαββατικής (π.χ. δημοσιεύσεις, προσκλήσεις για υπηρεσίες) θα πρέπει να υποβάλλονται μόλις είναι διαθέσιμα.
2. Να εκπληρώσουν τους συγκεκριμένους στόχους που τέθηκαν στο Σχέδιο Σαββατικής Άδειας, όπως αυτοί είχαν υποβληθεί πριν αυτή εγκριθεί.

6.13 Εξωτερική Απασχόληση

Το UNIC Athens θεωρεί ότι τα μέλη του διδακτικού προσωπικού του διαθέτουν δεξιότητες που μπορούν να ωφελήσουν εξωτερικούς οργανισμούς και την ευρύτερη κοινότητα. Η εξωτερική επαγγελματική δραστηριότητα μπορεί να εμπλουτίσει τη συνεισφορά των μελών στο UNIC Athens. Το UNIC Athens στηρίζει τα μέλη του στη συμμετοχή τέτοιων δραστηριοτήτων, εφόσον δεν παρεμποδίζουν τη βασική επαγγελματική σχέση τους με το UNIC Athens και το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας. Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη διδακτικού προσωπικού μπορούν να παρέχουν υπηρεσίες σε οργανισμούς που σχετίζονται με τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά τους ενδιαφέροντα, εφόσον δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων με τις υποχρεώσεις τους στο Πανεπιστήμιο.

Γενική Πολιτική

1. Τα μέλη διδακτικού προσωπικού του UNIC Athens επιτρέπεται να απασχολούνται εκτός ιδρύματος, υπό την προϋπόθεση ότι η δραστηριότητα αυτή δεν συγκρούεται με τις κύριες υποχρεώσεις τους στο UNIC Athens.
2. Η εξωτερική απασχόληση δεν πρέπει να παρεμποδίζει τη διδασκαλία, την έρευνα, τις υποχρεώσεις υπηρεσίας ή οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που περιγράφονται στα συμβόλαια εργασίας τους.
3. Δεν επιτρέπεται στα μέλη διδακτικού προσωπικού να χρησιμοποιούν εγκαταστάσεις ή πόρους του UNIC Athens για την εξωτερική απασχόλησή τους, εκτός εάν έχει δοθεί ειδική άδεια από τον/τη Διευθυντή/τρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας.

Για λόγους σαφήνειας, η κλινική εργασία σε νοσοκομεία, ιατρεία και κλινικές που συνεργάζονται επίσημα με το UNIC Athens δεν θεωρείται «εξωτερική απασχόληση» για την παρούσα πολιτική και δεν χρειάζεται να δηλωθεί.

Κριτήρια για Περιορισμό

Η εξωτερική απασχόληση μπορεί να περιοριστεί εάν πληροί οποιοδήποτε από τα παρακάτω αντικειμενικά κριτήρια:

(α) Παρεμπόδιση των Διδακτικών Καθηκόντων: Εξωτερική δραστηριότητα που συγκρούεται με τις προγραμματισμένες ώρες διδασκαλίας, τις ώρες γραφείου ή άλλες δραστηριότητες που σχετίζονται με φοιτητές/τριες.

(β) Μείωση Ερευνητικής Παραγωγικότητας: Απασχόληση που αφαιρεί χρόνο και συγκέντρωση από τα ερευνητικά έργα, τις αιτήσεις χρηματοδότησης ή τις ακαδημαϊκές δημοσιεύσεις.

(γ) Υποχρεώσεις Υπηρεσίας: Δραστηριότητες που αποτρέπουν τη συμμετοχή του/της μέλους σε επιτροπές, συνεδριάσεις διδακτικού προσωπικού ή άλλες υποχρεώσεις συναφείς με το UNIC Athens.

(δ) Σύγκρουση Συμφερόντων:

1. Καταστάσεις όπου η εξωτερική απασχόληση δημιουργεί πραγματική ή πιθανή σύγκρουση με τις υποχρεώσεις του/της μέλους στο UNIC Athens.
2. Απασχόληση σε οργανισμούς που έχουν άμεση σχέση με τις αρμοδιότητες μέλους του UNIC Athens, όπως ανταγωνιστές ή φορείς που λαμβάνουν χρηματοδότηση από ή ανταγωνίζονται το UNIC Athens για χρηματοδότηση.

(ε) Παραβίαση Εμπιστευτικότητας: Απασχόληση που ενδεχομένως να οδηγήσει σε αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών του UNIC Athens, ερευνητικών δεδομένων ή πνευματικής ιδιοκτησίας.

Δήλωση/Ενημέρωση

1. **Ενημέρωση για Εξωτερική Απασχόληση:** Τα μέλη διδακτικού προσωπικού πρέπει να ενημερώνουν τον/τη Διευθυντή/τρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας πριν ξεκινήσουν οποιαδήποτε εξωτερική απασχόληση. Η ενημέρωση πρέπει να περιλαμβάνει:
 - ο Περιγραφή της εξωεργασιακής απασχόλησης.
 - ο Την αναμενόμενη χρονική δέσμευση.
 - ο Οποιοσδήποτε πιθανές συγκρούσεις με τις υποχρεώσεις στο UNIC Athens.
2. **Αξιολόγηση και Απόφαση:** Ο/Η Διευθυντής/τρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας θα εξετάσει την ενημέρωση με βάση τα κριτήρια που περιγράφονται στην παρούσα πολιτική. Εάν η εξωτερική απασχόληση έρχεται σε σύγκρουση με τις υποχρεώσεις του μέλους και πρέπει να περιοριστεί, όπως ορίζεται στα ανωτέρω Κριτήρια για Περιορισμό, τότε το μέλος μπορεί:
 - ο να υποχρεωθεί να μη συμμετέχει ή να διακόψει τη συγκεκριμένη απασχόληση, ή
 - ο να λάβει έγκριση για την εξωτερική δραστηριότητα, υπό ορισμένους όρους που διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις του στο UNIC Athens (π.χ. περιορισμός ωρών απασχόλησης, περιοδικός έλεγχος).
 - ο Τα μέλη μπορούν να εφεσιβάλουν αποφάσεις σχετικά με περιορισμούς στην εξωτερική απασχόληση με έγγραφη επιστολή προς το Γραφείο του/της Προέδρου του ΔΣ του UNIC Athens. Ο/Η Πρόεδρος του ΔΣ του UNIC Athens εξετάζει την ένσταση και αποφασίζει ανάλογα.
3. **Παρακολούθηση**

Το UNIC Athens διατηρεί το δικαίωμα να επανεξετάζει και να επαναξιολογεί την εξωτερική απασχόληση περιοδικά, ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής συμμόρφωση με την παρούσα πολιτική.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ:
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

7.0. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

7.1 Κανόνες και Κανονισμοί που Διέπουν την Εκλογή Φοιτητών/τριών σε Διάφορα Όργανα του Πανεπιστημίου

Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα ακαδημαϊκά και διοικητικά όργανα του UNIC Athens μέσω των εκπροσώπων τους. Κάθε φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα να εκλέγει εκπροσώπους, αλλά και να εκλέγεται ως εκπρόσωπος φοιτητών/τριών για τα όργανα και τις επιτροπές του UNIC Athens.

Οι διαδικασίες εκλογής περιγράφονται στο Καταστατικό της Φοιτητικής Ένωσης του UNIC Athens (το οποίο θα αναπτυχθεί από τη Φοιτητική Ένωση του UNIC Athens).

7.2 Δικαιώματα Φοιτητών/τριών

Οι φοιτητές/τριες του UNIC Athens έχουν δικαίωμα να:

1. Απολαμβάνουν τα δικαιώματα και τα προνόμια σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και το Καταστατικό του UNIC Athens.
2. Προτείνουν νέα μαθήματα.
3. Έχουν εκπροσώπηση σε κατάλληλα όργανα και επιτροπές.
4. Αξιολογούν τα μέλη Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου, το προσωπικό, τη διοίκηση και τις εγκαταστάσεις/το περιβάλλον μάθησης.
5. Εκφράζουν άποψη στην τάξη σχετικά με το αντικείμενο που διδάσκεται, σύμφωνα και με τη δήλωση του UNIC Athens για την ακαδημαϊκή ελευθερία.
6. Αναμένουν δέσμευση και προσήλωση στο φοιτητοκεντρικό μοντέλο από όλο το προσωπικό.
7. Υποβάλλουν αιτήσεις ζητώντας: αναθεώρηση βαθμών, αναθεώρηση μαθημάτων, απαλλαγές από ακαδημαϊκούς κανονισμούς και επανεξέταση αποφάσεων που αφορούν πειθαρχικά θέματα.
8. Έχουν δικαίωμα ελευθερίας λόγου και συνάθροισης, υπό την προϋπόθεση ότι είναι σύμφωνες με τους κανονισμούς του UNIC Athens, της ελληνικής και της ευρωπαϊκής νομοθεσίας.
9. Ενημερώνονται έγκαιρα και με τον κατάλληλο τρόπο για όλους τους κανονισμούς που τους αφορούν.

7.3 Ευθύνες Φοιτητών/τριών

Οι Φοιτητές/τριες του UNIC Athens έχουν την υποχρέωση να:

1. Κατανοούν πλήρως το πρόγραμμα σπουδών και τη διάρθρωσή του.
2. Γνωρίζουν τους κανόνες και κανονισμούς του UNIC Athens και να εκπληρώνουν όλες τις υποχρεώσεις τους προς το ίδρυμα.
3. Γνωρίζουν και να κατανοούν τους κανονισμούς που αφορούν ακαδημαϊκά θέματα, θέματα επαγγελματισμού, πειθαρχικά θέματα και μεταναστευτικές διατυπώσεις (όπου ισχύει).
4. Είναι ενήμεροι/ες για το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του UNIC Athens.
5. Γνωρίζουν το ρόλο της διοίκησης του UNIC Athens.
6. Ολοκληρώνουν πλήρως όλες τις υποχρεώσεις τους απέναντι στο UNIC Athens (π.χ. ακαδημαϊκές, οικονομικές, επιστροφή βιβλίων στη βιβλιοθήκη κ.λπ.). Φοιτητές/τριες που έχουν εκκρεμείς υποχρεώσεις δεν δικαιούνται να λάβουν βαθμούς, Αναλυτική Βαθμολογία ή άλλα έγγραφα από το UNIC Athens.

7.3.1 Πρόσθετες Πληροφορίες και Ευθύνες για Φοιτητές/τριες Εγγεγραμμένους/ες σε Προγράμματα Σπουδών που Οδηγούν σε Επαγγέλματα με Ρυθμιζόμενη Άδεια Ασκήσεως

- Οι υποψήφιοι/ες που γίνονται δεκτοί/ές σε προγράμματα σπουδών που οδηγούν σε τίτλο σπουδών στον τομέα της υγείας ή σε προγράμματα όπου απαιτείται συχνή ή εντατική επαφή με παιδιά ή ευάλωτους ενήλικες, οφείλουν να συναινέσουν στη προσκόμιση αναλυτικού Ποινικού Μητρώου.
- Οι φοιτητές/τριες σε τέτοια προγράμματα οφείλουν επίσης να δηλώνουν στο UNIC Athens οποιεσδήποτε ποινικές καταδίκες έχουν λάβει πριν ή κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η εισδοχή σε τέτοια προγράμματα είναι υπό προϋποθέσεις μέχρι να παραληφθούν οι σχετικές εγκρίσεις.
- Η πολιτική διαχείρισης των εκθέσεων για το ποινικό μητρώο και ο καθορισμός του κατά πόσον το ποινικό μητρώο εμποδίζει το φοιτητή/τρια να εισέλθει ή να συνεχίσει τις σπουδές του/της συμμορφώνεται με τις νομικές απαιτήσεις της χώρας όπου διεξάγονται οι σπουδές.
- Οι υποψήφιοι/ες που γίνονται δεκτοί/ές σε προγράμματα σπουδών που οδηγούν σε αναγνωρισμένους επαγγελματικούς τίτλους υγείας οφείλουν να πιστοποιούνται ως ικανοί/ές να σπουδάσουν και να ασκήσουν το επάγγελμα από την αρμόδια Υπηρεσία Επαγγελματικής Υγείας, για την προστασία τρίτων (περιλαμβανομένων ασθενών, φοιτητών/τριών και επαγγελματιών υγείας). Το Πανεπιστήμιο ενημερώνεται από την Υπηρεσία Επαγγελματικής Υγείας για οποιονδήποτε φοιτητή/τρια δεν προσέρχεται σε προγραμματισμένο ραντεβού.
- Οι υποψήφιοι/ες που γίνονται δεκτοί/ές σε προγράμματα σπουδών που οδηγούν σε τίτλο σπουδών στον τομέα της υγείας, οφείλουν να συναινούν εγγράφως σε οποιαδήποτε Συμφωνία Έναρξης Φοίτησης όπου καθορίζονται τα αναμενόμενα πρότυπα συμπεριφοράς.
- Επιπρόσθετες πολιτικές και διαδικασίες μπορεί να ισχύουν για προγράμματα που οδηγούν σε αναγνωρίσιμους επαγγελματικούς τίτλους. Οι σχετικές διαδικασίες καθορίζονται και εφαρμόζονται, όπως αρμόζει, από το αντίστοιχο Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκουν. Ενδέχεται να υπάρχουν τοπικές προσαρμογές και οι φοιτητές/τριες πρέπει να ενημερώνονται για τα σχετικά διαδικαστικά έγγραφα που ισχύουν στο Τμήμα τους.

7.4 Γενικοί Κανόνες

1. Οι φοιτητικές οργανώσεις πρέπει να είναι δεόντως εγγεγραμμένες ως σύλλογοι/ομάδες στο UNIC Athens.
2. Απαγορεύεται σε οποιονδήποτε φοιτητή/τρια η χρήση βίας, εξαναγκασμού, απειλών ή εκφοβισμού, καθώς και οποιωνδήποτε παρόμοιων πράξεων.
3. Απαγορεύεται σε οποιονδήποτε φοιτητή/τρια να προβεί σε ενέργεια, εντός ή εκτός του παραρτήματος, που διακόπτει άμεσα ή έμμεσα τα μαθήματα ή παρεμποδίζει τη φυσιολογική λειτουργία του UNIC Athens.
4. Απαγορεύονται τα τυχερά παιχνίδια, η κατοχή ή η χρήση παράνομων ναρκωτικών ουσιών, πυροτεχνημάτων και όπλων στις εγκαταστάσεις του παραρτήματος.
5. Απαγορεύεται η εκούσια καταστροφή ή φθορά κτηρίων, επίπλων, βιβλίων ή άλλης περιουσίας του campus ή άλλων φοιτητών/τριών.
6. Οποιοσδήποτε φοιτητής/τρια διαγνωστεί από γιατρό ότι πάσχει από μεταδοτική ασθένεια, οφείλει να το αναφέρει αμέσως στον/ην Διευθυντή/τρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΜ). Οι φοιτητές/τριες που φοιτούν σε προγράμματα που οδηγούν σε επαγγελματικό τίτλο υγείας χρειάζονται επίσης έγκριση από την Υπηρεσία Επαγγελματικής Υγείας.
7. Απαγορεύεται η συλλογή χρημάτων από ή για φοιτητές/τριες για οποιονδήποτε σκοπό, όσο αξιόλογος κι αν είναι, χωρίς έγγραφη έγκριση από τον ΔΠΤΜ.
8. Το κάπνισμα, το ηλεκτρονικό τσιγάρο και η κατανάλωση αλκοόλ απαγορεύονται στους χώρους του παραρτήματος, εκτός από τους ειδικά καθορισμένους χώρους.
9. Η στάθμευση επιτρέπεται μόνο σε καθορισμένες ζώνες στάθμευσης.

Οι φοιτητές/τριες που παραβιάζουν τους παραπάνω κανόνες ή των οποίων η επαγγελματική συμπεριφορά αμφισβητείται (με αποδεικτικά στοιχεία) θα εξετάζονται στο πλαίσιο της σχετικής πειθαρχικής διαδικασίας, όπως περιγράφεται στο παρόν Κεφάλαιο.

7.5 Κανονισμοί για Φοιτητές/τριες που Διαμένουν Εντός ή Εκτός του Παραρτήματος

Ανεξάρτητα από το πού διαμένουν οι φοιτητές/τριες (εντός ή εκτός του παραρτήματος), το UNIC Athens αναμένει από αυτούς/ές να συμπεριφέρονται ως υπεύθυνοι και ώριμοι ενήλικες.

Οι φοιτητές/τριες που φοιτούν σε προγράμματα που οδηγούν σε επαγγελματικό τίτλο υγείας και παραβιάζουν τις απαιτούμενες επαγγελματικές συμπεριφορές, θα αξιολογούνται σύμφωνα με τη Διαδικασία Εξέτασης της Ικανότητας για Φοίτηση ή Άσκηση Επαγγέλματος.

7.6 Κανονισμοί για τη Φοιτητική Ένωση

Το Πανεπιστήμιο ενθαρρύνει την οργάνωση των φοιτητών/τριών σε Φοιτητική Ένωση, η οποία είναι αυτόνομο σώμα και φέρει ακέραια την ευθύνη για τις πράξεις του. Η Φοιτητική Ένωση δεσμεύεται, ωστόσο, από το καταστατικό της και από τις αρχές της ελευθερίας έκφρασης, της μη-διάκρισης, του σεβασμού προς τους άλλους και των δημοκρατικών διαδικασιών. Όλες οι ανακοινώσεις, οι εκδόσεις, οι δραστηριότητες και οι ενέργειες της Φοιτητικής Ένωσης πρέπει να αναφέρουν σαφώς ότι «Διοργανώνονται από τη Φοιτητική Ένωση».

7.7 Κανονισμοί για Άλλες Φοιτητικές Οργανώσεις**1. (α) Μέλη**

Η τακτική ιδιότητα μέλους σε φοιτητικές οργανώσεις επιτρέπεται μόνο σε φοιτητές/τριες που είναι επίσημα εγγεγραμμένοι/ες στο UNIC Athens τουλάχιστον με 12 Πιστωτικές Μονάδες ECTS. Η ιδιότητα μέλους διέπεται από το καταστατικό ή τους κανονισμούς κάθε οργάνωσης.

2. (β) Ψηφοφορία

Για να είναι κάποιος/α αξιωματούχος σε μια φοιτητική οργάνωση, πρέπει να είναι εγγεγραμμένος/η σε τουλάχιστον 12 ECTS πιστωτικές μονάδες και να μη βρίσκεται σε ακαδημαϊκή ή πειθαρχική επιτήρηση.

3. (γ) Σύμβουλοι

Συνίσταται κάθε φοιτητική οργάνωση να έχει έναν/μία σύμβουλο.

4. (δ) Δημόσιες Δηλώσεις

Κάθε δημόσια δήλωση πρέπει να φέρει το όνομα της οργάνωσης που την εκδίδει. Αν η δήλωση εκδίδεται από κάποιο άτομο, το ίδιο το άτομο φέρει την ευθύνη. Όλες οι ανακοινώσεις που αναρτώνται πρέπει να έχουν εγκριθεί από τον ΔΠΤΜ.

5. (ε) Ετήσια Έκθεση

Κάθε φοιτητική οργάνωση οφείλει να καταθέτει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων και οικονομικό απολογισμό στον ΔΠΤΜ.

6. (στ) Εκδρομές

Όλες οι εκδρομές που διοργανώνονται από φοιτητικούς συλλόγους/ομάδες πρέπει να έχουν την έγκριση του ΔΠΤΜ. Όλοι οι φοιτητές/τριες που συμμετέχουν σε εκδρομές απαλλάσσονται το UNIC Athens από κάθε ευθύνη ή υποχρέωση σε περίπτωση ατυχήματος.

7. (ζ) Δημόσιες Εκδηλώσεις

Πρέπει να εξασφαλίζεται η έγκριση του ΔΠΤΜ πριν προσκληθεί άτομο εκτός Πανεπιστημίου για ομιλία ή συμμετοχή σε οποιοδήποτε πρόγραμμα.

7.8 Υπηρεσίες Υγείας

Οι Ευρωπαίοι φοιτητές/τριες είναι δικαιούχοι/ες του Εθνικού Συστήματος Υγείας (ΕΣΥ). Οι φοιτητές/τριες τρίτων χωρών πρέπει να εγγραφούν σε ασφάλιση ασθένειας και ατυχήματος. Η εγγραφή στην ασφάλιση ασθένειας και ατυχήματος για Ευρωπαίους φοιτητές/τριες είναι προαιρετική.

Οι φοιτητές/τριες εγγεγραμμένοι/ες σε πρόγραμμα σπουδών στον τομέα της υγείας υποχρεούνται να διατηρούν σε ισχύ την έγκριση από την Υπηρεσία Επαγγελματικής Υγείας καθ' όλη τη διάρκεια του

προγράμματός τους και παρακολουθούνται βάσει των σχετικών πολιτικών που ισχύουν για το εκάστοτε πρόγραμμα.

7.9 Απουσία για Ιατρικούς Λόγους

Όλοι οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται με την Πολιτική Φοίτησης που ισχύει για το πρόγραμμά τους. Η παρουσία των φοιτητών/τριών παρακολουθείται στενά καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να ζητούν άδεια και να ενημερώνουν το ίδρυμα για οποιαδήποτε απουσία. Μη ικανοποιητική φοίτηση θα αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τους κανονισμούς του προγράμματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος/η ο/η φοιτητής/τρια.

Σε περίπτωση απουσίας για ιατρικούς λόγους, απαιτείται η προσκόμιση ιατρικού πιστοποιητικού, το οποίο πρέπει να αναφέρει τη φύση και τη διάρκεια της ασθένειας και να προσκομίζεται την πρώτη ημέρα μετά την επιστροφή του/της φοιτητή/τριας. Το UNIC Athens διατηρεί το δικαίωμα να μην αποδεχθεί ιατρικό πιστοποιητικό ή/και να ζητήσει επιβεβαίωση εγκυρότητας του.

Επιπλέον, οι φοιτητές/τριες που φοιτούν σε πρόγραμμα σπουδών που οδηγεί σε τίτλο υγείας πρέπει να ακολουθούν τυχόν περαιτέρω οδηγίες που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών τους και οποιαδήποτε άλλη σχετική πολιτική τους έχει υποδειχθεί, συμπεριλαμβανομένων, όπου ισχύει, ρυθμίσεων για επιβαρυντικές περιστάσεις και την πολιτική Υγείας και Ασφάλειας της Σχολής.

7.10 Παραβίαση Κανονισμών

Οι παραβιάσεις των κανονισμών του Πανεπιστημίου αντιμετωπίζονται σύμφωνα με το Καταστατικό του Πανεπιστημίου και τους κανονισμούς που αφορούν τα πειθαρχικά θέματα φοιτητών/τριών.

7.11 Πειθαρχικά Ζητήματα που Αφορούν Φοιτητές/τριες

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας ασκεί πειθαρχικό έλεγχο στους φοιτητές/τριες με τον τρόπο που περιγράφεται παρακάτω:

7.11.1 Γενικές Πληροφορίες

Το αρμόδιο όργανο για τη διαμόρφωση πολιτικών σχετικά με την πειθαρχία φοιτητών/τριών είναι η Σύγκλητος. Για την εκτέλεση των βασικών πειθαρχικών λειτουργιών, η Σύγκλητος ορίζει την Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών (ΠΕΦ).

7.11.2 Αρχές

- Ένα πρόσωπο εις βάρος του οποίου διατυπώνεται κατηγορία για Εξαπάτηση και Λογοκλοπή θεωρείται αθώο, έως ότου αποδειχθεί το αντίθετο βάσει των διαδικασιών που περιγράφονται κατωτέρω.
- Κατά τον καθορισμό της ποινής που θα επιβληθεί σε περιπτώσεις που αντιμετωπίζονται βάσει των παρόντων διαδικασιών, λαμβάνονται υπόψη η φύση και η σοβαρότητα του παραπτώματος, το ακαδημαϊκό και προσωπικό ιστορικό του φοιτητή/τριας, καθώς και η ανάγκη διατήρησης υψηλών προτύπων ακαδημαϊκής ακεραιότητας εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, οποιοδήποτε ονοματισμένο στέλεχος μπορεί να εκχωρήσει τις ευθύνες του/της σε άλλο μέλος του Πανεπιστημίου. Επιπλέον, η διαδικασία δεν ακυρώνεται εάν ένα στέλεχος του Πανεπιστημίου ενεργεί στη θέση άλλου/ης που ορίζεται σε αυτούς τους κανονισμούς, όταν οι συνθήκες το καθιστούν αναγκαίο.

7.11.3 Παραπτώματα και Πειθαρχικά Αδικήματα

Τα πειθαρχικά παραπτώματα διακρίνονται σε μείζονα και ελάσσονα αδικήματα. Τα μείζονα αδικήματα εξετάζονται από την Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών (ΠΕΦ), ενώ τα ελάσσονα

αδικήματα εξετάζονται από το Συμβούλιο Τμήματος (ΣΤ). Και τα δύο όργανα μπορούν να επιβάλουν ποινές. Οι κατηγορίες για Εξαπάτηση και/ή Λογοκλοπή εξετάζονται αρχικά από το Διδακτικό Προσωπικό ή/και το Συμβούλιο Τμήματος.

(α) Μείζονα ή Ελάσσονα Αδικήματα

Μείζονα ή ελάσσονα αδικήματα είναι εκείνα που παραβιάζουν τον Εσωτερικό Κανονισμό και άλλες Οδηγίες του UNIC Athens και του Πανεπιστημίου Λευκωσίας ή έρχονται σε σύγκρουση με τη φιλοσοφία και τον Κώδικα Συμπεριφοράς του ιδρύματος. Τα ακαδημαϊκά όργανα αποφασίζουν για τη σοβαρότητα του παραπτώματος.

(β) Μείζονα Αδικήματα

Ενδεικτικά, τα παρακάτω θεωρούνται μείζονα αδικήματα:

- ο Περιπτώσεις ακαδημαϊκής λογοκλοπής και εξαπάτησης σχετικά με εξετάσεις ή γραπτές εργασίες.
- ο Εξαπάτηση που σχετίζεται με την παραπλάνηση εργαλείων ελέγχου και λογοκλοπής.
- ο Εξαπάτηση συστημάτων ηλεκτρονικής επιτήρησης εξετάσεων (e-invigilation).
- ο Πλαστογράφιση/απομίμηση τίτλων σπουδών, διπλωμάτων, πιστοποιητικών ή οποιουδήποτε άλλου τίτλου του Πανεπιστημίου, καθώς και παραποίηση φοιτητικών αρχείων.
- ο Κλοπή πόρων ή εκ προθέσεως πρόκληση ζημιάς σε περιουσία του Πανεπιστημίου/UNIC Athens.
- ο Πρόκληση αναταραχής ή εμπλοκή σε ανάρμοστη συμπεριφορά που συνεπάγεται ζημιά σε κτήρια, εργαστήρια ή άλλη περιουσία του παραρτήματος.
- ο Αδικήματα που υπάγονται στο Ποινικό Δίκαιο, όταν σχετίζονται άμεσα με το UNIC Athens.
- ο Παραβίαση διατάξεων ασφάλειας ηλεκτρονικού εξοπλισμού του παραρτήματος ή/και πρόκληση δυσλειτουργίας του.
- ο Εκφοβισμός και παρενόχληση.
- ο Παραβίαση της πολιτικής μη-διάκρισης του Πανεπιστημίου και του UNIC Athens.
- ο Παραβίαση του Εσωτερικού Κανονισμού και του Κώδικα Συμπεριφοράς, συμπεριλαμβανομένων των Κωδίκων Επαγγελματισμού που ισχύουν ανά Σχολή.
- ο Συμπεριφορές που δυσφημούν ή ενδέχεται να δυσφημίσουν το Πανεπιστήμιο ή το UNIC Athens.
- ο Μη συμμόρφωση με οποιοδήποτε αποτέλεσμα προηγούμενης πειθαρχικής διαδικασίας.
- ο Παραβίαση επαγγελματικού κώδικα δεοντολογίας, όπως ορίζεται από επιμέρους προγράμματα σπουδών και αναφέρεται στα αντίστοιχα εγχειρίδια.
- ο Για φοιτητές/τριες εγγεγραμμένους/ες σε πρόγραμμα υγείας ή άλλο επαγγελματικό πρόγραμμα, συμπεριφορά που θα κρινόταν ακατάλληλη από τη ρυθμιστική αρχή του συγκεκριμένου επαγγέλματος.
- ο Για φοιτητές/τριες που εκπονούν έρευνα, αποδεδειγμένη ερευνητική ανάρμοστη συμπεριφορά.

(γ) Ελάσσονα Αδικήματα

Ελάσσονα αδικήματα θεωρούνται όσα δεν μπορούν να χαρακτηριστούν ως μείζονα.

7.11.4 Παραπομπή Πειθαρχικών Αδικημάτων

Ένα πειθαρχικό αδίκημα, ανάλογα με το αν θεωρείται μείζον ή έλασσον, μπορεί να παραπεμφθεί στο αρμόδιο όργανο μόνον αφού υποβληθεί γραπτή κατηγορία σε κάποιο από τα συλλογικά όργανα ή αξιωματούχους του Πανεπιστημίου, όπως:

- Συμβούλιο Τμήματος (Πρόεδρο του Τμήματος)
- Συμβούλιο Σχολής (Κοσμήτορας/ρισα)

- Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών (Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων)

Το όργανο ή ο/η αρμόδιος/α του Πανεπιστημίου στον/στην οποίο/α υποβάλλεται η έγγραφη καταγγελία ή το πρόσωπο που έχει διαπιστώσει το παράπτωμα, οφείλει να κρίνει τη σοβαρότητα του παραπτώματος και, κατ' επέκταση, να το παραπέμψει προς εξέταση όπου κρίνεται σκόπιμο.

7.11.5 Ορισμοί Εξαπάτησης και Λογοκλοπής

- **Λογοκλοπή:** Η οικειοποίηση και χρήση του έργου άλλου προσώπου (κώδικας, φόρμουλες, ιδέες, γλώσσα, έρευνα, στρατηγικές, κείμενο ή άλλη μορφή) και η παρουσίασή του ως δικού σου χωρίς την κατάλληλη αναφορά, με σκοπό την απόκτηση άδικου πλεονεκτήματος.
- **Εξαπάτηση:** Η προσπάθεια απόκτησης άδικου πλεονεκτήματος σε εξέταση ή σε άλλη γραπτή ή πρακτική εργασία που οφείλει ένας/μία φοιτητής/τρια να υποβάλει ή να ολοκληρώσει για αξιολόγηση. Αναφέρεται σε κάθε είδους ανεντιμότητα που συνδέεται με εργασίες ή εξετάσεις, συμπεριλαμβανομένης της παροχής ή της λήψης μη εξουσιοδοτημένης βοήθειας. Επίσης περιλαμβάνει την προσπάθεια παραπλάνησης του Turnitin ή άλλης υπηρεσίας ελέγχου λογοκλοπής, καθώς και συστημάτων ηλεκτρονικής επιτήρησης.
- Η εξαπάτηση μπορεί επίσης να περιλαμβάνει πανομοιότυπη εργασία που υποβλήθηκε από φοιτητές/τριες που μπορεί να συνεργάστηκαν. Είναι απαραίτητο το Διδακτικό Προσωπικό να παρέχει σαφείς οδηγίες στους φοιτητές/τριες σχετικά με το αν επιτρέπεται να εργαστούν από κοινού ή ατομικά, καθώς και τις συνέπειες πιθανής εξαπάτησης για όλους/ες τους/τις εμπλεκόμενους/ες.

Οι φοιτητές/τριες φέρουν την ευθύνη να κατανοούν τυχόν ειδικές οδηγίες ή απαιτήσεις του προγράμματος σχετικά με τη λογοκλοπή, συμπεριλαμβανομένου του αν επιτρέπεται η εκ νέου υποβολή εργασίας που είχε ήδη υποβληθεί (π.χ. σε περίπτωση επανάληψης μαθήματος) ή αν αυτό συνιστά εξαπάτηση.

7.11.6 Διαδικασία Πειθαρχικής Δίωξης για Εξαπάτηση και Λογοκλοπή

Κάθε καταγγελία για εξαπάτηση και λογοκλοπή πρέπει να κοινοποιείται άμεσα από το μέλος ΔΕΠ στον/στην φοιτητή/τρια. Η διαδικασία που θα ακολουθηθεί εξαρτάται από το εάν η καταγγελία γίνεται αποδεκτή ή αμφισβητείται.

7.11.6.1 Η Καταγγελία Γίνεται Αποδεκτή

1) Το μέλος ΔΕΠ οφείλει να κανονίσει συνάντηση με τον/την φοιτητή/τρια για να συζητήσουν την παράβαση. Με βάση την έκβαση της μεταξύ τους συζήτησης και ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος, το μέλος ΔΕΠ δύναται να αποφασίσει έναν από τους δύο τρόπους δράσης:

- i. Να επιβάλει ποινή μέχρι και 100% μείωσης του βαθμού (μηδενισμός) από τη συγκεκριμένη αξιολόγηση.
- ii. Να παραπέμψει το πειθαρχικό παράπτωμα στο Συμβούλιο του Τμήματος.

2) Μόλις συμφωνηθεί ένα πειθαρχικό μέτρο, τόσο το μέλος ΔΕΠ όσο και ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να υπογράψουν το Έντυπο Εξαπάτησης και Λογοκλοπής. Το έντυπο αυτό διασφαλίζει ότι ο/η φοιτητής/τρια έχει σαφή εικόνα για τα πειθαρχικά μέτρα που θα ληφθούν.

Αντίγραφα του εντύπου αποστέλλονται στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του/της φοιτητή/τριας, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Κοσμήτορα/ρισα της Σχολής.

Επιπρόσθετα, το έντυπο αποστέλλεται και στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Γραμματέα του Πανεπιστημίου και τοποθετείται στο μόνιμο φάκελο του/της φοιτητή/τριας.

7.11.6.2 Η Καταγγελία Αμφισβητείται

Σε περίπτωση αμφισβήτησης της καταγγελίας όπου ο/η φοιτητής/τρια και το μέλος ΔΕΠ δεν έχουν καταλήξει σε συμφωνία σχετικά με τα πειθαρχικά μέτρα που πρέπει να ληφθούν ή το μέλος ΔΕΠ έχει ήδη κρίνει ότι το παράπτωμα είναι αρκετά σοβαρό, εντός πέντε εργάσιμων ημερών από το συμβάν ενημερώνει τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, ο/η οποίος/α με τη σειρά του/της ενημερώνει το Συμβούλιο του Τμήματος (ΣΤ) για την καταγγελία.

Είναι ευθύνη του/της Προέδρου του Τμήματος να ενημερώσει εγγράφως τον/την φοιτητή/τρια για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται, το αργότερο εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών αφότου έχει λάβει την καταγγελία από το μέλος ΔΕΠ.

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις, αυτοπροσώπως ή διαδικτυακά, προκειμένου να κατανοήσει καλύτερα το παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί τέτοια συνάντηση, θα πρέπει να καταγραφεί αναλόγως και να κοινοποιηθεί στον/στην φοιτητή/τρια έκθεση της συνάντησης. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να κληθεί να επιβεβαιώσει τη συμφωνία του/της με τα πρακτικά/σημειώσεις από τις σχετικές συναντήσεις.

Στη συνέχεια, ο/η φοιτητής/τρια έχει προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών για να υποβάλει απάντηση στην κατηγορία.

Το Συμβούλιο του Τμήματος υποχρεούται να συνέλθει, διαδικτυακά ή αυτοπροσώπως, το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της απάντησης του/της φοιτητή/τριας στην κατηγορία.

Εάν ο/η φοιτητής/τρια δεν υποβάλει απάντηση, το Συμβούλιο του Τμήματος θα συνέλθει (διαδικτυακά ή δια ζώσης) εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της δεκαήμερης προθεσμίας. Επιπλέον, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της, αυτοπροσώπως ή διαδικτυακά, ενώπιον του Συμβουλίου του Τμήματος.

Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να ενημερωθεί για την έκβαση της κατηγορίας εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία συνεδρίασης του Συμβουλίου του Τμήματος.

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια παραδεχτεί την παράβαση ή εάν το Συμβούλιο του Τμήματος καταλήξει στο συμπέρασμα ότι πράγματι έλαβε χώρα παράβαση, το Συμβούλιο του Τμήματος έχει το δικαίωμα να επιβάλει ποινή στον/στην φοιτητή/τρια. Η ποινή που δύναται να επιβληθεί αναφέρεται στα στοιχεία α. και β. του σημείου 7.11.12.

Για να διασφαλιστεί ότι ο/η φοιτητής/τρια έχει λάβει πλήρη γνώση της απόφασης του Συμβουλίου του Τμήματος, συνιστάται όχι μόνο να παραλαμβάνει την έκβαση εγγράφως, αλλά και να συναντιέται αυτοπροσώπως με τον/την Πρόεδρο του Τμήματος ή άλλο ορισμένο μέλος του Συμβουλίου του Τμήματος, ώστε να συζητήσουν την απόφαση. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται επιπλέον ότι ο/η φοιτητής/τρια θα ενημερωθεί για τη διαδικασία της αιτιολογημένης έφεσης και τις σχετικές προθεσμίες.

Εάν το Συμβούλιο του Τμήματος κρίνει ότι μια υπόθεση που του παραπέμπεται συνιστά σοβαρότερο παράπτωμα, η υπόθεση διαβιβάζεται στην Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών (ΠΕΦ). Σε αυτήν την περίπτωση, το Συμβούλιο του Τμήματος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως τον/την φοιτητή/τρια για την απόφασή του εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη συνεδρίασή του.

7.11.7 Διαδικασία Ένστασης

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αιτιολογημένη ένσταση στον/στην Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της ειδοποίησης από το

Συμβούλιο του Τμήματος (που ορίζεται ως η ημερομηνία της επιστολής). Εκπρόθεσμη υποβολή επιστολής έφεσης δεν θα λαμβάνεται υπόψη. Η επιστολή διαβιβάζεται από τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής Εφέσεων Φοιτητών/τριών, η οποία συνεδριάζει σύμφωνα με τους παρακάτω κανονισμούς.

7.11.8 Παραπομπή Καταγγελίας στην Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών

Σε περίπτωση που η παράβαση έχει διαβιβαστεί στην Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών (ΠΕΦ), η Επιτροπή καλεί τον/την φοιτητή/τρια σε ακρόαση που θα πραγματοποιηθεί αφού συγκεντρωθούν όλα τα αποδεικτικά στοιχεία.

Οι προϋποθέσεις για μια τέτοια ακρόαση είναι οι εξής:

- Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνεται εγγράφως, από τον/την Πρόεδρο της ΠΕΦ, ότι η ΠΕΦ πρόκειται να εξετάσει την υπόθεσή του/της. (Εφεξής αναφέρεται ως «Επιστολή Κλήτευσης»).
- Η Επιστολή Κλήτευσης οφείλει να αναφέρει με σαφήνεια στον/στην φοιτητή/τρια την υπόθεση εναντίον του/της, την ημερομηνία και την ώρα της ακρόασης και τα μέλη της ΠΕΦ που θα συγκροτήσουν την επιτροπή.
- Ο/Η κατηγορούμενος/η έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους ή μελών της ΠΕΦ με έγγραφη αίτησή του/της προς τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, αιτιολογώντας το αίτημά του/της.
- Ο/Η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων λαμβάνει απόφαση επί του αιτήματος, η οποία είναι και οριστική.
- Μετά την παραλαβή της Επιστολής Κλήτευσης, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να υποβάλει υπόμνημα στην ΠΕΦ, συνοδευόμενο από τυχόν αποδεικτικά στοιχεία που έχει συλλέξει.
- Το υπόμνημα αυτό (και τυχόν αποδεικτικά στοιχεία, εφόσον υπάρχουν) πρέπει να παραληφθεί εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της Επιστολής Κλήτευσης.
- Εκπρόθεσμες υποβολές υπομνήματος του/της φοιτητή/τριας προς την ΠΕΦ δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
- Μόλις η ΠΕΦ παραλάβει το υπόμνημα του/της φοιτητή/τριας, οφείλει να συνέλθει εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών.
- Εάν ο/η φοιτητής/τρια δεν υποβάλει υπόμνημα, η ΠΕΦ θα συνέλθει είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της Επιστολής Κλήτευσης.
- Σε ορισμένες περιπτώσεις, ενδέχεται να κληθεί το μέλος ΔΕΠ που υπέβαλε την καταγγελία, προκειμένου να παράσχει περαιτέρω διευκρινίσεις σχετικά με την υπόθεση.

7.11.9 Η Ακρόαση

Κατά την υπεράσπισή του/της ενώπιον της ΠΕΦ, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να συνοδεύεται από:

- τον/την Ακαδημαϊκό/ή του/της Σύμβουλο, ή
- άλλον/η φοιτητή/τρια ή δικηγόρο, οι οποίοι/ες μπορούν να μιλήσουν εκ μέρους του/της.

Έχει επίσης το δικαίωμα να καλέσει μάρτυρες για να τον/την υπερασπιστούν. Οι μάρτυρες αυτοί πρέπει να γνωστοποιηθούν στον/στην Πρόεδρο της ΠΕΦ πριν από την έναρξη της ακρόασης.

Η Επιτροπή υποχρεούται να ενημερώσει τον/την φοιτητή/τρια για την τελική της απόφαση εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ακρόαση. Η απόφαση κοινοποιείται επίσης στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής, τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του/της φοιτητή/τριας, τον/την Διευθυντή/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΜ) και τον/την Ακαδημαϊκό/ή Γραμματέα του Πανεπιστημίου, ώστε να ενημερωθεί ο φάκελος του/της φοιτητή/τριας.

Μετά την απόφαση της ΠΕΦ, η διαδικασία προσφυγής για τον/την φοιτητή/τρια ολοκληρώνεται και η απόφαση της ΠΕΦ είναι οριστική.

7.11.10 Η Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών (ΠΕΦ)

(α) Αρμοδιότητες

Η ΠΕΦ εξετάζει τα σοβαρά παραπτώματα.

(β) Σύσταση

Η ΠΕΦ έχει την ακόλουθη σύσταση:

- Τρία μέλη ΔΕΠ με βαθμίδα Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας. Όποτε είναι δυνατόν, ένα μέλος ΔΕΠ προέρχεται από το Τμήμα Νομικής. Η θητεία τους είναι διετής. Όπου είναι δυνατόν, τα μέλη ΔΕΠ δεν θα πρέπει να γνωρίζουν τον/την φοιτητή/τρια, ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων ή μεροληψία.
- Δύο εκπροσώπους φοιτητών/τριών (ένας/μία μεταπτυχιακός/ή και ένας/μία προπτυχιακός/ή) που διορίζονται σε συνεννόηση με τη Φοιτητική Ένωση. Η θητεία τους είναι μονοετής.
- Έναν/μία εκπρόσωπο από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, ο/η οποίος/α διορίζεται από τον/την Αντιπρόεδρο/ουσα Φοιτητικών Υπηρεσιών σε συνεννόηση με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας.
- Τον/Την Διευθυντή/ντρια Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ο/η οποίος/α ενεργεί και ως γραμματέας).

(γ) Λειτουργία

Η ΠΕΦ συνεδριάζει μόνο για την εξέταση παραπτωμάτων που της έχουν παραπεμφθεί και συγκαλείται από τον/την Πρόεδρό της. Η ΠΕΦ εκλέγει τον/την Πρόεδρο και τον/την Αντιπρόεδρο της μεταξύ των τριών μελών ΔΕΠ.

Η παρουσία πέντε μελών της Επιτροπής αποτελεί απαρτία, εφόσον τουλάχιστον ένας/μία εκπρόσωπος φοιτητών/τριών είναι παρών/ούσα. Σε αντίθετη περίπτωση, συγκαλείται νέα συνεδρίαση μισή ώρα αργότερα, όπου η παρουσία εκπροσώπου φοιτητών/τριών δεν απαιτείται για την ύπαρξη απαρτίας. Οι αποφάσεις της ΠΕΦ λαμβάνονται με μυστική ψηφοφορία και με απλή πλειοψηφία.

Οι διαθέσιμες ποινές που δύναται να επιβληθούν αναφέρονται στην παράγραφο 7.11.12 κατωτέρω.

7.11.11 Επιτροπή Ενστάσεων της Συγκλήτου (ΕΕΣ)

(α) Αρμοδιότητες

Η ΕΕΣ εξετάζει τις ενστάσεις που υποβάλλουν οι φοιτητές/τριες κατά αποφάσεων της ΠΕΦ ή του Συμβουλίου του Τμήματος.

(β) Σύσταση

Η ΕΕΣ έχει την ακόλουθη σύσταση:

- Τρία μέλη ΔΕΠ με βαθμίδα Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας. (όποτε είναι δυνατόν, ένα μέλος ΔΕΠ προέρχεται από το Τμήμα Νομικής). Η θητεία τους είναι διετής.
- Δύο εκπροσώπους φοιτητών/τριών (ένας/μία μεταπτυχιακός/ή και ένας/μία προπτυχιακός/ή) που διορίζονται σε συνεννόηση με τη Φοιτητική Ένωση. Η θητεία τους είναι μονοετής.
- Τον/Την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας.
- Τον/Την Αντιπρόεδρο Φοιτητικών Υπηρεσιών (ο/η οποίος/α ενεργεί και ως γραμματέας).

Η ΕΕΣ εκλέγει τον/την Πρόεδρο και τον/την Αντιπρόεδρο της μεταξύ των τριών μελών ΔΕΠ.

Σημείωση: Σε ορισμένες περιπτώσεις, μέλη της ΕΕΣ μπορούν να εξαιρεθούν, π.χ. εάν η καταγγελία τα αφορά άμεσα ή έμμεσα και οι αποφάσεις που σχετίζονται με την υπόθεση ενδέχεται να θεωρηθούν υποκειμενικές.

7.11.12 Ποινές που Επιβάλλονται για Πειθαρχικά Παραπτώματα**(α) Ποινές για Σοβαρά Παραπτώματα (συμπεριλαμβανομένων της Εξαπάτησης και της Λογοκλοπής)**

Οι ποινές αυτές είναι οι εξής:

- Προφορική επίπληξη
- Γραπτή επίπληξη
- Βαθμολογικές ποινές για παραπτώματα που αφορούν εξετάσεις και γραπτές εργασίες
- Αφαίρεση προνομίων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή αριθμό εξαμήνων/περιόδων, η φύση των οποίων δεν επηρεάζει την εκπαίδευση των φοιτητών/τριών
- Αφαίρεση όλων των φοιτητικών προνομίων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή αριθμό εξαμήνων/περιόδων
- Προσωρινή διαγραφή από το UNIC Athens και από το Πανεπιστήμιο για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή αριθμό εξαμήνων/περιόδων χωρίς αφαίρεση όλων των φοιτητικών προνομίων
- Προσωρινή διαγραφή από το UNIC Athens και από το Πανεπιστήμιο για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή αριθμό εξαμήνων/περιόδων με αφαίρεση όλων των φοιτητικών προνομίων
- Οριστική διαγραφή από το UNIC Athens και από το Πανεπιστήμιο
- Πληρωμή εξόδων για το σύνολο ή μέρος της ζημίας που προκλήθηκε σε κτίρια, εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, στη βιβλιοθήκη ή οποιαδήποτε άλλη ζημιά.
- Συνδυασμός των ανωτέρω.

(β) Ποινές για Ελάσσονα Παραπτώματα

Οι ποινές αυτές είναι οι εξής:

- Προφορική επίπληξη
- Γραπτή επίπληξη

7.11.13 Διαδικασία Εξέτασης Πειθαρχικών Παραπτωμάτων (εκτός από Εξαπάτηση και Λογοκλοπή)

Ο/Η κατηγορούμενος/η ενημερώνεται εγγράφως από τον/την Πρόεδρο της ΠΕΦ για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται και για το γεγονός ότι έχει κινηθεί εναντίον του/της διαδικασία, καθώς και ότι έχει το δικαίωμα να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της ενώπιον της ΠΕΦ. Η κατηγορία κοινοποιείται στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής, τον/την Ακαδημαϊκό/ή Γραμματέα, τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του/της φοιτητή/τριας, τον/τη Διευθυντή/ντρια του Τμήματος στο Παράρτημα, τον/την Διευθυντή/ντρια της Σχολής στο Παράρτημα, καθώς και τον/την Διευθυντή/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΜ), οι οποίοι/ες μπορούν στη συνέχεια να τον/την συμβουλευθούν για τις απαραίτητες ενέργειες που πρέπει να προβεί.

Σημειώνεται ότι εάν η ΠΕΦ, μετά την εξέταση της υπόθεσης, κρίνει ότι στον/στην κατηγορούμενο/η πρέπει να του/της απαγορευτεί η οποιαδήποτε φυσική ή ηλεκτρονική επαφή με το UNIC Athens και με το Πανεπιστήμιο, τότε, σε συνεννόηση με τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και ανάλογα με τη σοβαρότητα της υπόθεσης, η Επιτροπή δύναται να αποφασίσει την άμεση απομάκρυνση του/της φοιτητή/τριας κατά τη διάρκεια της πειθαρχικής διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένης και της διαδικασίας προσφυγής.

- Αφού συγκεντρωθούν όλα τα αποδεικτικά στοιχεία, η ΠΕΦ καλεί τον/την κατηγορούμενο/η να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, όχι όμως νωρίτερα από δέκα (10) εργάσιμες ημέρες ούτε αργότερα από είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα μέλη της ΠΕΦ, καθώς και ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης.
- Ο/Η κατηγορούμενος/η έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους ή μελών του Συμβουλίου με έγγραφη αίτησή του/της προς τον/την Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων,

αιτιολογώντας το αίτημά του/της. Ο/Η Αντιπρύτανης/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων λαμβάνει απόφαση επί του αιτήματος, η οποία είναι και οριστική.

- Κατά την υπεράσπισή του/της ενώπιον της ΠΕΦ, ο/η κατηγορούμενος/η έχει το δικαίωμα να συνοδεύεται από τον/την Ακαδημαϊκό του/της Σύμβουλο ή από άλλον/η φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α μπορεί να μιλήσει εκ μέρους του/της. Έχει επίσης το δικαίωμα να καλέσει μάρτυρες για να τον/την υπερασπιστούν, τα ονόματα των οποίων πρέπει να γίνουν γνωστά στον/στην Πρόεδρο της ΠΕΦ πριν από την έναρξη της ακρόασης.
- Η Επιτροπή κοινοποιεί εγγράφως τις αποφάσεις της στον/στην κατηγορούμενο/η φοιτητή/τρια εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Οι αποφάσεις κοινοποιούνται επίσης στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής και τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του/της φοιτητή/τριας.
- Η ποινή κοινοποιείται και στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Γραμματέα του Πανεπιστημίου, ώστε να ενημερωθεί ο φάκελος του/της φοιτητή/τριας, εφόσον ο/η φοιτητής/τρια δεν ασκήσει έφεση σύμφωνα με την κατωτέρω διαδικασία. Σε αντίθετη περίπτωση, ο φάκελος ενημερώνεται μόνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας προσφυγής και την έκδοση οριστικής απόφασης από την Επιτροπή Ενστάσεων Φοιτητών/τριών.
- Ο/Η κατηγορούμενος/η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα να προσβάλει την απόφαση της ΠΕΦ στην Επιτροπή Ενστάσεων της Συγκλήτου. Η προσφυγή υποβάλλεται εγγράφως στον/στην Αντιπρύτανη/νισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης στον/στην φοιτητή/τρια.
- Η ΠΕΦ διαβιβάζει τα πρακτικά στη Σύγκλητο και στον/στην Διευθυντή/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΜ).

7.11.14 Προσφυγές κατά των Αποφάσεων των Πειθαρχικών Οργάνων (Πειθαρχική Επιτροπή Φοιτητών/τριών / Συμβούλιο Τμήματος)

Ο/Η Πρόεδρος της ΕΕΣ ορίζει την ημερομηνία εκδίκασης της προσφυγής που παραπέμπεται στην Επιτροπή και προβαίνει στην εξέταση της υπόθεσης ακολουθώντας τη διαδικασία της ΠΕΦ.

Τα πρακτικά της συνεδρίασης της ΠΕΦ ή του Συμβουλίου Τμήματος (ΣΤ) κοινοποιούνται στον/στην φοιτητή/τρια, καθώς και τυχόν πρόσθετα σχόλια ή παρατηρήσεις που επιθυμεί να υποβάλει η ΠΕΦ/ΣΤ στην Επιτροπή. Η Επιτροπή δύναται να επιτρέψει στον/στην κατηγορούμενο/η φοιτητή/τρια ή στην ΠΕΦ να παρουσιάσουν νέες μαρτυρίες. Τα ονόματα των νέων μαρτύρων πρέπει να γνωστοποιηθούν στην ΕΕΣ πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Επιτροπή Ενστάσεων Φοιτητών/τριών λαμβάνει την τελική απόφαση επί της προσφυγής και κοινοποιεί την απόφασή της σε όλα τα εμπλεκόμενα μέλη, καθώς και στη Σύγκλητο, τον/την Πρόεδρο της ΠΕΦ, τον/την Γραμματέα, τον/την Κοσμήτορα/ρissa της Σχολής, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του/της φοιτητή/τριας, τον/την Διευθυντή/ντρια της Σχολής στο Παράρτημα, τον/την Διευθυντή/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας (ΔΠΤΜ) και εκ νέου τον/την Πρόεδρο της ΠΕΦ.

7.11.15 Ακαδημαϊκές Ενστάσεις

Οι φοιτητές/τριες θα έχουν τη δυνατότητα να ζητήσουν την επανεξέταση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης σε περιπτώσεις που πληρούνται συγκεκριμένα κριτήρια. Αυτά περιλαμβάνουν περιπτώσεις όπου οι αξιολογήσεις τους έχουν επηρεαστεί από εξαιρετικά, δυσμενή γεγονότα. Τα κριτήρια και τα γεγονότα αυτά θα καθορίζονται σε μια διαδικασία Ακαδημαϊκών Ενστάσεων. Η διαδικασία αυτή θα επιβεβαιώνει ότι δεν προβλέπεται η υποβολή ένστασης κατά της ακαδημαϊκής κρίσης των αξιολογητών, όταν αυτή έχει διενεργηθεί ορθά.

7.12 Διάφορα

Το UNIC Athens οφείλει να παρέχει στους/στις φοιτητές/τριες πρόσβαση στους Εσωτερικούς Κανονισμούς και σε άλλα έγγραφα που αφορούν διαδικασίες φοιτητών/τριών. Οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να είναι ενήμεροι/ες για τους Εσωτερικούς Κανονισμούς και για άλλες επίσημες ανακοινώσεις που τους/τις αφορούν. Η άγνοια των Εσωτερικών Κανονισμών και, όπου υπάρχουν, των κανονισμών προγράμματος σπουδών, δεν απαλλάσσει τους/τις φοιτητές/τριες από την ευθύνη τους.

Το Πανεπιστήμιο και το UNIC Athens διατηρούν το δικαίωμα να λάβουν πειθαρχικά μέτρα κατά φοιτητών/τριών, ανεξάρτητα από το εάν έχουν ληφθεί ή όχι δικαστικά μέτρα εναντίον τους.

Οι φοιτητές/τριες παραπέμπονται στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας για να ενημερωθούν σχετικά με τους Εσωτερικούς Κανονισμούς, όποτε κινηθεί εναντίον τους πειθαρχική διαδικασία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ:**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΣ****8.0 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΟΡΓΑΝΑ/ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΣ****8.1 Εισαγωγή**

Το διοικητικό όργανο στο UNIC Athens είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ). Το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ) είναι το ακαδημαϊκό όργανο του UNIC Athens. Η σύνθεση αυτών των οργάνων, καθώς και άλλων επιτροπών στο UNIC Athens, διαμορφώνεται κατά τρόπο που να διασφαλίζει τον πλήρη έλεγχο από το μητρικό ίδρυμα.

8.2 Διοικητική Δομή**8.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ)**

Το UNIC Athens, σύμφωνα με το καταστατικό του, διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ). Η σύνθεση, σύγκληση, λειτουργία, διαδικασία λήψης αποφάσεων και αρμοδιότητες του ΔΣ ορίζονται στο καταστατικό του UNIC Athens.

8.2.2 Πρόεδρος του ΔΣ του UNIC Athens

Ο/Η Πρόεδρος του ΔΣ του UNIC Athens:

- εκλέγεται/διορίζεται σύμφωνα με το Καταστατικό του UNIC Athens
- επιβλέπει τις ακαδημαϊκές και διοικητικές λειτουργίες στο Παράρτημα
- προεδρεύει του Συντονιστικού Σώματος του Παραρτήματος και διασφαλίζει τη συνοχή στην επικοινωνία μεταξύ των διοικητικών του δομών
- μπορεί να ασκεί επιπρόσθετα καθήκοντα που του/της ανατίθενται από το ΔΣ
- συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, κατόπιν πρόσκλησης και χωρίς δικαίωμα ψήφου.

8.2.3 Διευθυντής/ντρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας:

- είναι ο/η κύριος/α Διοικητικός/ή Λειτουργός του Παραρτήματος
- διορίζεται από το ΔΣ του UNIC Athens μετά από έγκριση από το μητρικό ίδρυμα
- αναφέρεται στον/ην Εκτελεστικό/ή Αντιπρόεδρο Υγείας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας για όλα τα θέματα σχετικά με τον Τομέα Υγείας
- αναφέρεται στον/ην Ανώτατο/η Εκτελεστικό/ή Διευθυντή/ντρια του Πανεπιστημίου Λευκωσίας για όλα τα μη σχετικά με τον Τομέα Υγείας θέματα
- συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, κατόπιν πρόσκλησης και χωρίς δικαίωμα ψήφου
- είναι υπεύθυνος/η για όλες τις λειτουργίες του Παραρτήματος

- επιβλέπει όλες τις διοικητικές υπηρεσίες και το διοικητικό προσωπικό
- είναι υπεύθυνος/η για το ανθρώπινο δυναμικό
- είναι υπεύθυνος/η για τη συντήρηση των υποδομών του Παραρτήματος
- διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τον Νόμο, το Καταστατικό και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς
- εισηγείται αναπτυξιακές στρατηγικές
- ετοιμάζει και υποβάλλει στο ΔΣ τον προϋπολογισμό του Παραρτήματος
- είναι υπεύθυνος/η για την εκτέλεση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Παραρτήματος
- εκτελεί οποιαδήποτε καθήκοντα του/της ανατεθούν από τον/την Εκτελεστικό/ή Αντιπρόεδρο Υγείας και τον/την Ανώτατο/η Εκτελεστικό/ή Διευθυντή/ντρια του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

8.2.4 Συντονιστικό Σώμα του Παραρτήματος

Το Συντονιστικό Σώμα (ΣΣ) απαρτίζεται από τους:

- Πρόεδρο του ΔΣ του UNIC Athens (Πρόεδρος)
- Διευθυντή/ντρια Παραρτήματος και Τομέα Υγείας
- Επικεφαλής Οικονομικών Υπηρεσιών του Παραρτήματος
- Διευθυντές/ντριες των Σχολών στο Παράρτημα.

Το ΣΣ συνεδριάζει τακτικά για σκοπούς συντονισμού και εξετάζει θέματα που αφορούν το Παράρτημα.

8.3 Ακαδημαϊκή Δομή

8.3.1 Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ)

Το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο (ΑΣ) και το Συμβούλιο της Σχολής στο Παράρτημα (ΣΣΠ) αποτελούν τα κύρια ακαδημαϊκά όργανα του UNIC Athens. Του ΑΣ προεδρεύει ο/η Πρύτανης/νισσα του Πανεπιστημίου, ενώ του ΣΣΠ προεδρεύει ο/η Κοσμήτορας/ρυσσα της Σχολής του Πανεπιστημίου. Τα περισσότερα μέλη αυτών των Συμβουλίων εδρεύουν στο μητρικό ίδρυμα, εξασφαλίζοντας έτσι ότι το Πανεπιστήμιο διατηρεί το συνολικό έλεγχο του παραρτήματος.

8.3.1.1 Σύνθεση

Τα μέλη του ΑΣ είναι τα εξής:

- Πρύτανης/νισσα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (Πρόεδρος)
- Αντιπρυτάνεις/νισσες του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Εκτελεστικός/ή Αντιπρόεδρος Υγείας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Κοσμήτορες/ρυσσες των Σχολών του Πανεπιστημίου Λευκωσίας στις οποίες ανήκουν τα προγράμματα που προσφέρονται στο Παράρτημα
- Πρόεδρος του ΔΣ του UNIC Athens
- Διευθυντής/ντρια του Παραρτήματος και Τομέα Υγείας
- Διευθυντές/ντριες των Σχολών στο Παράρτημα
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των μελών ΔΕΠ του Παραρτήματος
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών του Παραρτήματος.

8.3.1.2 Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου περιλαμβάνουν:

- διαχείριση ακαδημαϊκών θεμάτων στο Παράρτημα
- εποπτεία και διασφάλιση της αυστηρής τήρησης των ακαδημαϊκών πολιτικών του Παραρτήματος
- διασφάλιση της ποιότητας όλων των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων στο Παράρτημα
- εγγύηση ότι οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Παραρτήματος συμμορφώνονται με το πλαίσιο του «Τετραγώνου της Γνώσης» (διδασκαλία/μάθηση, έρευνα, καινοτομία και προσφορά στην κοινωνία και τον πολιτισμό)
- υποβολή ακαδημαϊκών εισηγήσεων προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- υποβολή εισηγήσεων στο ΔΣ για βελτιώσεις υποδομών
- θέσπιση κανονισμών για το Παράρτημα, σε ευθυγράμμιση με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- ανάπτυξη συνεργασιών με τοπικούς φορείς
- ενίσχυση των σχέσεων του Πανεπιστημίου με άλλα εκπαιδευτικά και οργανωτικά σώματα
- οποιαδήποτε καθήκοντα του/της ανατεθούν από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

8.3.2 Συμβούλιο Σχολής στο Παράρτημα

8.3.2.1 Σύμβαση

Τα μέλη του Συμβουλίου Σχολής στο Παράρτημα (ΣΣΠ) είναι:

- Κοσμήτορας/ρισα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (Πρόεδρος)
- Αναπληρωτής/τρια Κοσμήτορας/ρισα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Εκτελεστικός/ή Αντιπρόεδρος Υγείας (ΕΑΥ) του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (για την Ιατρική Σχολή ή όποια άλλη Σχολή διοικητικά υπάγεται στον ΕΑΥ και λειτουργεί στην Ελλάδα, πάντα σύμφωνα με τη δομή του Πανεπιστημίου Λευκωσίας)
- Πρόεδροι των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Λευκωσίας στα οποία ανήκουν τα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται στην Ελλάδα
- Συντονιστές/τριες των προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου Λευκωσίας που προσφέρονται στο Παράρτημα
- Διευθυντής/ντρια της Σχολής στο Παράρτημα
- Διευθυντές/τριες Τμημάτων της Σχολής στο Παράρτημα
- Συντονιστές/τριες Προγραμμάτων στο Παράρτημα
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών της Σχολής στο Παράρτημα

8.3.2.2 Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου Σχολής στο Παράρτημα (ΣΣΠ) περιλαμβάνουν:

- εφαρμογή των αποφάσεων του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου
- διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους νόμους, το Καταστατικό και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του Παραρτήματος
- διαμόρφωση πολιτικών της Σχολής στο Παράρτημα, σε ευθυγράμμιση με τις πολιτικές του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- καθορισμό των σκοπών και των στόχων της Σχολής στο Παράρτημα
- παρακολούθηση της εφαρμογής των ακαδημαϊκών πολιτικών σε επίπεδο Σχολής στο Παράρτημα
- σχεδιασμό και την υποβολή εισηγήσεων για ακαδημαϊκά, ερευνητικά και κοινωνικά ζητήματα, σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα της Σχολής στο Παράρτημα

- επίβλεψη της εφαρμογής προτύπων διασφάλισης ποιότητας για τα προγράμματα, το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/τριες
- υποβολή εισηγήσεων στο Συμβούλιο της Σχολής του Πανεπιστημίου Λευκωσίας για την εισαγωγή νέων προγραμμάτων σπουδών, εργαστηρίων, ερευνητικών κέντρων, τον διορισμό επιπλέον διδακτικού προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες των προγραμμάτων, καθώς και για τυχόν αλλαγές ή βελτιώσεις στα προγράμματα ή τις ειδικεύσεις που προσφέρει η Σχολή
- οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο του Παραρτήματος ή το Συμβούλιο της Σχολής του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

8.3.3. Διευθυντής/ντρια Σχολής στο Παράρτημα

Ο/Η Διευθυντής/ντρια της Σχολής στο Παράρτημα είναι ο/η κύριος/α Ακαδημαϊκός/ή Λειτουργός της Σχολής στο Παράρτημα και:

- είναι μέλος του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου
- διορίζεται από το ΔΣ του UNIC Athens μετά από έγκριση από το μητρικό ίδρυμα
- αναφέρεται στον/στην αρμόδιο/α Κοσμήτορα/ρισσα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- είναι μέλος ΔΕΠ του Παραρτήματος, κατά προτίμηση στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας.

Οι αρμοδιότητες του/της Διευθυντή/ντριας Σχολής στο Παράρτημα περιλαμβάνουν:

- ανάπτυξη της ακαδημαϊκής στρατηγικής για τη Σχολή στο Παράρτημα
- εξασφάλιση της εφαρμογής των ακαδημαϊκών πολιτικών και κανονισμών
- συντονισμό και τη παρακολούθηση της απόδοσης των προγραμμάτων της Σχολής στο Παράρτημα
- επίβλεψη των Διευθυντών/τριων των Τμημάτων της Σχολής στο Παράρτημα
- σύνταξη του προϋπολογισμού της Σχολής στο Παράρτημα σε συνεργασία με τους/τις Διευθυντές/τριες των Τμημάτων της Σχολής στο Παράρτημα
- προώθηση ερευνητικών δραστηριοτήτων
- διασφάλιση ότι οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν έγκαιρη και ακριβή ενημέρωση και υποστήριξη σχετικά με τις σπουδές τους στη Σχολή
- ανάπτυξη σχέσεων με την κοινωνία, τη βιομηχανία, ακαδημαϊκά ιδρύματα και επαγγελματικούς φορείς, με στόχο τον εμπλουτισμό της εκπαιδευτικής εμπειρίας και τη συνεχή ανάπτυξη του διδακτικού προσωπικού της Σχολής
- διατήρηση της ποιότητας σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες της Σχολής
- σύγκληση επιτροπών για τη μελέτη και προώθηση επιμέρους ζητημάτων
- οποιαδήποτε καθήκοντα του/της ανατεθούν από τον/την Κοσμήτορα/ρισσα της Σχολής του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.

8.3.4 Συμβούλιο Τμήματος στο Παράρτημα

8.3.4.1 Σύνθεση

Τα μέλη του Συμβουλίου Τμήματος στο Παράρτημα (ΣΣΠ) είναι:

- Πρόεδρος του Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας (Πρόεδρος)
- Αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος του Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- Συντονιστές/τριες των προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου Λευκωσίας που προσφέρονται στο Παράρτημα
- Διευθυντής/ντρια του Τμήματος στο Παράρτημα

- Μέλη Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος στο Παράρτημα
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών του Τμήματος στο Παράρτημα.

8.3.4.2 Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου Τμήματος στο Παράρτημα (ΣΣΠ) περιλαμβάνουν:

- εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολής στο Παράρτημα
- διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους νόμους, το Καταστατικό και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του Παραρτήματος
- διαμόρφωση πολιτικών του Τμήματος στο Παράρτημα, σε ευθυγράμμιση με τις πολιτικές του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- καθορισμό των σκοπών και των στόχων της Σχολής στο Παράρτημα
- παρακολούθηση της εφαρμογής των ακαδημαϊκών πολιτικών σε επίπεδο Τμήματος στο Παράρτημα
- σχεδιασμό και την υποβολή εισηγήσεων για ακαδημαϊκά, ερευνητικά και κοινωνικά ζητήματα, σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος στο Παράρτημα
- επίβλεψη της εφαρμογής προτύπων διασφάλισης ποιότητας για τα προγράμματα, το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/τριες
- υποβολή εισηγήσεων στο Συμβούλιο του Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας για την εισαγωγή νέων προγραμμάτων σπουδών, εργαστηρίων, ερευνητικών κέντρων, τον διορισμό επιπλέον διδακτικού προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες των προγραμμάτων, καθώς και για τυχόν αλλαγές ή βελτιώσεις στα προγράμματα ή τις ειδικεύσεις που προσφέρει το Τμήμα
- οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο του Παραρτήματος, το Συμβούλιο της Σχολής του Πανεπιστημίου Λευκωσίας ή το Συμβούλιο της Σχολής στο Παράρτημα.

8.3.5 Διευθυντής/ντρια Τμήματος στο Παράρτημα

Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Τμήματος στο Παράρτημα είναι ο/η κύριος/α Ακαδημαϊκός/ή Λειτουργός του Τμήματος στο Παράρτημα και:

- διορίζεται από το ΔΣ του UNIC Athens μετά από έγκριση από το μητρικό ίδρυμα
- αναφέρεται στον/στην αρμόδιο/α Κοσμήτορα/ρισα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- είναι μέλος ΔΕΠ του Παραρτήματος, κατά προτίμηση στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας
- αναφέρεται στον/στην αρμόδιο/α Διευθυντή/τρια της Σχολής στο παράρτημα.

Οι αρμοδιότητες του/της Διευθυντή/ντριας Τμήματος στο Παράρτημα περιλαμβάνουν:

- ανάπτυξη της ακαδημαϊκής στρατηγικής για το Τμήμα στο Παράρτημα
- εξασφάλιση της εφαρμογής των ακαδημαϊκών πολιτικών και κανονισμών
- συντονισμό και τη παρακολούθηση της απόδοσης των προγραμμάτων του Τμήματος στο Παράρτημα
- επίβλεψη των Συντονιστών/τριών των Προγραμμάτων σπουδών στο Παράρτημα
- σύνταξη του προϋπολογισμού του Τμήματος στο Παράρτημα σε συνεργασία με τους/τις συντονιστές/τριες των Προγραμμάτων
- προώθηση ερευνητικών δραστηριοτήτων
- διασφάλιση ότι οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν έγκαιρη και ακριβή ενημέρωση και υποστήριξη σχετικά με τις σπουδές τους στο Τμήμα

- ανάπτυξη σχέσεων με την κοινωνία, τη βιομηχανία, ακαδημαϊκά ιδρύματα και επαγγελματικούς φορείς, με στόχο τον εμπλουτισμό της εκπαιδευτικής εμπειρίας και τη συνεχή ανάπτυξη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος
- διατήρηση της ποιότητας σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες του Τμήματος
- προεδρεία της Επιτροπής Προγράμματος στο Παράρτημα
- σύγκληση επιτροπών για τη μελέτη και προώθηση επιμέρους ζητημάτων
- οποιαδήποτε καθήκοντα του/της ανατεθούν από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας και τον Διευθυντή/τρια της Σχολής του Τμήματος στο Παράρτημα.

Ο/Η Συντονιστής/τρια Προγράμματος στο Παράρτημα

- διορίζεται από το ΔΣ του UNIC Athens μετά από έγκριση από το μητρικό ίδρυμα
- είναι μέλος ΔΕΠ του Παραρτήματος
- αναφέρεται στον/στη Διευθυντή/τρια Τμήματος στο Παράρτημα
- αναφέρεται στον/στην αρμόδιο/α Πρόεδρο Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- ετοιμάζει τον προϋπολογισμό του προγράμματος για το Παράρτημα
- καταρτίζει το πρόγραμμα των μαθημάτων που προσφέρονται στο πρόγραμμα, σε συνεννόηση με τον/την αρμόδιο/α Διευθυντή/τρια Τμήματος στο Παράρτημα και τον/την Πρόεδρο Τμήματος του Πανεπιστημίου Λευκωσίας
- ετοιμάζει έγγραφα για υποβολή σε Υπουργεία Παιδείας και Φορείς Διασφάλισης Ποιότητας
- εισηγείται στον/στην Διευθυντή/τρια Τμήματος στο Παράρτημα και στον/στην Πρόεδρο Τμήματος τις ανάγκες σε διδακτικό προσωπικό για το πρόγραμμα
- παρέχει ακαδημαϊκές συμβουλές σε φοιτητές/τριες και υποστηρίζει τους ακαδημαϊκούς συμβούλους, όταν χρειάζεται
- ανταποκρίνεται σε καθημερινά ερωτήματα και ζητήματα φοιτητών/τριών σχετικά με το πρόγραμμα.

8.3.6 Επιτροπή Προγράμματος στο Παράρτημα

Για κάθε πρόγραμμα που προσφέρεται στο Παράρτημα, λειτουργεί Επιτροπή Προγράμματος (ΕΠ), αποτελούμενη από τον/την Διευθυντή/τρια Τμήματος στο Παράρτημα, τον/την Συντονιστή/τρια του Προγράμματος στο Παράρτημα, όλα τα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν σε αυτό και έναν/μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών από το πρόγραμμα. Η ΕΠ συνεδριάζει τακτικά για να συζητά θέματα σχετικά με το πρόγραμμα.

8.3.7 Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ)

Το Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ) στο UNIC Athens δύναται να υποστηρίξει και να συντονίζει τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και γενικά διά βίου μάθησης.

Το ΚΔΒΜ διοικείται από Συμβούλιο που απαρτίζεται από τους/τις:

- Πρόεδρο του ΔΣ του UNIC Athens (Πρόεδρο)
- Έναν/Μία εκπρόσωπο κάθε Σχολής στο Παράρτημα (ορίζεται από τον/την Διευθυντή/τρια της Σχολής στο Παράρτημα.
- Διευθυντή/τρια του ΚΔΒΜ

8.3.8 Επιτροπές Έρευνας

Βλέπε Κεφάλαιο 4.

8.3.9 Επιτροπές Διασφάλισης Ποιότητας

Βλέπε Κεφάλαιο 5.

8.4 Συνεδριάσεις και Λειτουργία

Η παρακάτω περιγραφή ισχύει για όλα τα Όργανα/Επιτροπές του Παραρτήματος, εκτός του ΔΣ του Παραρτήματος, του οποίου η σύγκληση και λειτουργία περιγράφονται στο Καταστατικό του Παραρτήματος.

- Οι συνεδριάσεις λαμβάνουν χώρα είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω τηλεδιάσκεψης. Η τηλεδιάσκεψη αποτελεί την κύρια μορφή συνεδρίας στις περιπτώσεις των οργάνων/επιτροπών τα μέλη των οποίων προέρχονται και από το μητρικό ίδρυμα και από το παράρτημα.
- Ο/Η Πρόεδρος οποιουδήποτε Οργάνου/Επιτροπής του Παραρτήματος μπορεί να συγκαλεί συνεδρία εφόσον το κρίνει αναγκαίο. Επιπλέον, έκτακτη συνεδρία μπορεί να συγκληθεί έπειτα από έγγραφο αίτημα που υπογράφεται από τουλάχιστον το 1/3 των μελών.
- Απαρτία υπάρχει όταν παρίσταται ποσοστό μεγαλύτερο του 50% των μελών. Αν δεν επιτευχθεί απαρτία αρχικά, τότε μετά την πάροδο τριάντα λεπτών όσα μέλη είναι παρόντα αποτελούν απαρτία.
- Μη μέλη δύνανται να προσκληθούν να παραστούν σε τμήμα των συνεδριάσεων από τον/την Πρόεδρο, αλλά δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.
- Σε κάθε συνεδρία τηρούνται πρακτικά.
- Ο/Η Πρόεδρος ή άλλο/η μέλος ορισμένο/η από το Όργανο μπορεί να εξουσιοδοτηθεί από το Όργανο να αποφασίσει και να ενεργήσει για συγκεκριμένα ζητήματα, αναφέροντας εκ των υστέρων τις ενέργειες και αποφάσεις του/της στο αρμόδιο Όργανο.

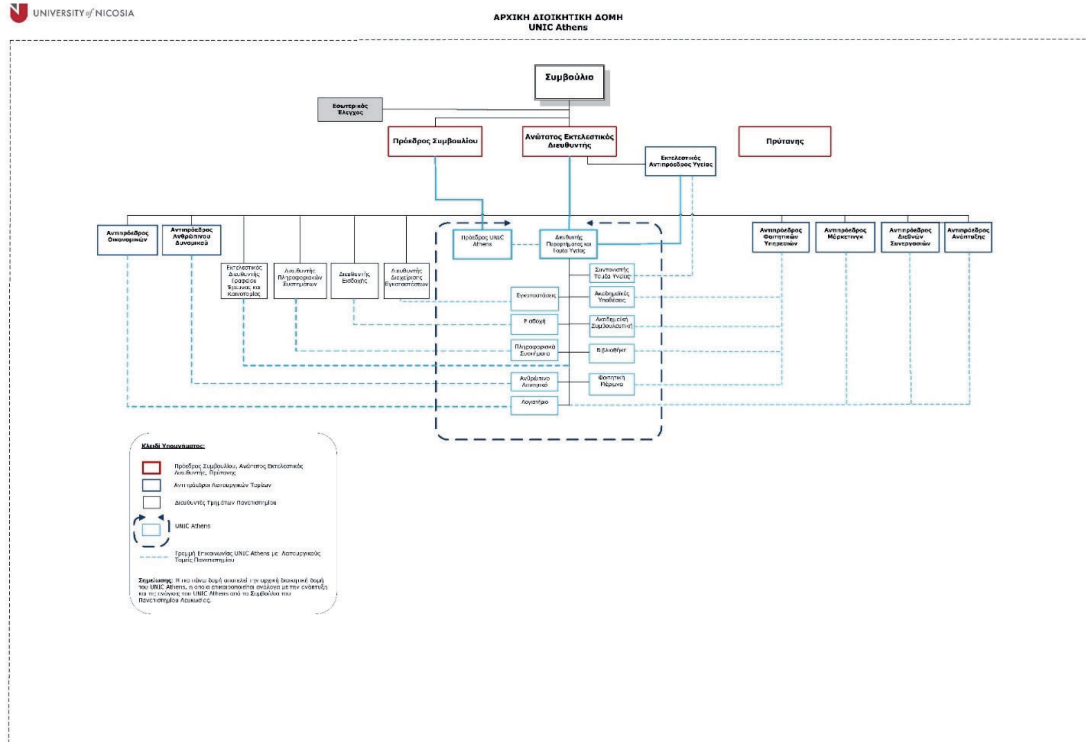
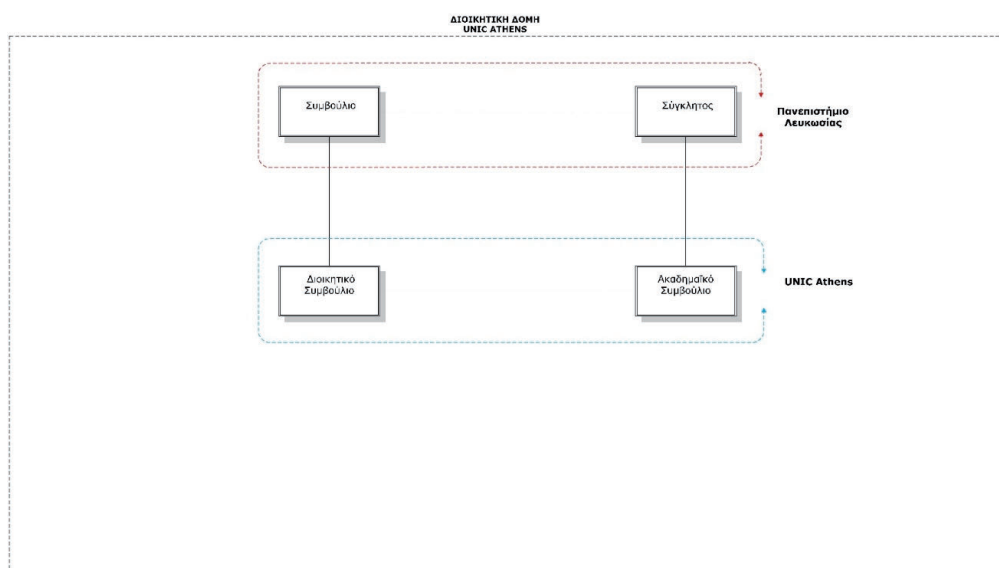
8.5 Λήψη Αποφάσεων

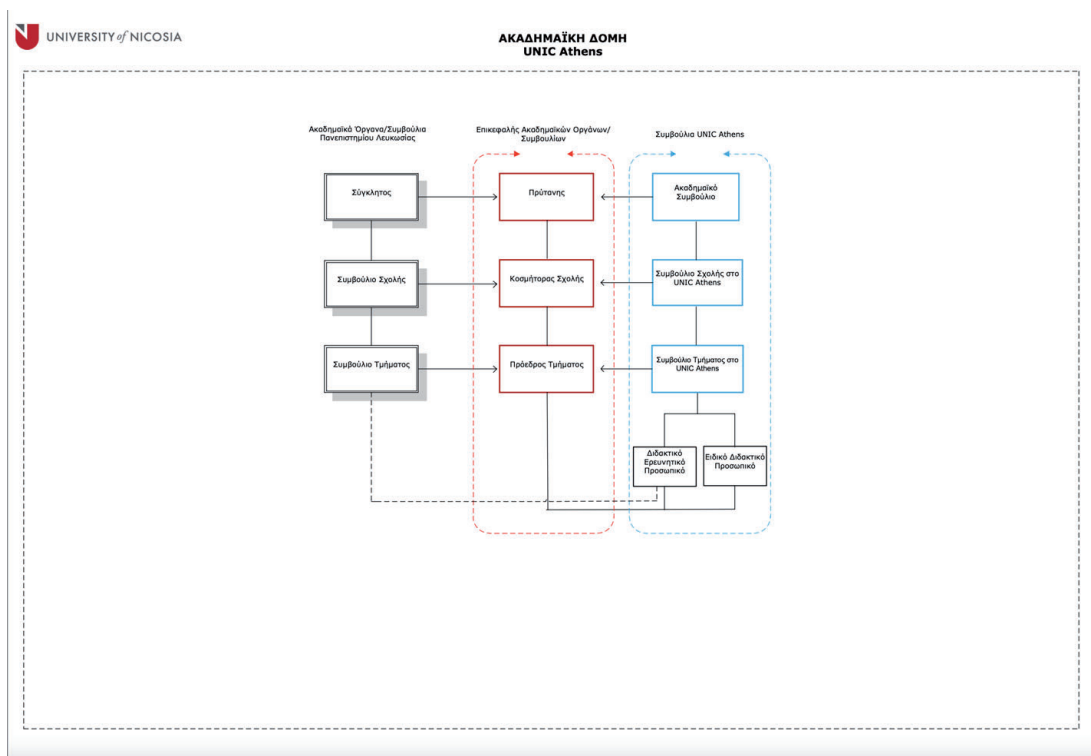
Η γενική αυτή περιγραφή ισχύει για όλα τα Όργανα/Επιτροπές του Παραρτήματος εκτός του ΔΣ του Παραρτήματος, η διαδικασία λήψης αποφάσεων του οποίου περιγράφεται στο Καταστατικό του Παραρτήματος.

- Οι αποφάσεις εντός των Οργάνων/Επιτροπών του Παραρτήματος λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, ο/η Πρόεδρος διαθέτει δεύτερη και καθοριστική ψήφο.
- Με πρωτοβουλία του/της Προέδρου, μια πρόταση μπορεί να τεθεί σε ψηφοφορία μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας η οποία αποστέλλεται από το Γραφείο του/της. Ο/Η Πρόεδρος οφείλει να ορίσει προθεσμία για την ηλεκτρονική ψηφοφορία, αναγράφοντας με σαφήνεια την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής ψήφων. Τα μέλη που δεν απαντούν εντός της προθεσμίας θεωρείται ότι συναινούν με την πρόταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

9.0 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ





ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

10. ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

10.1 Πολιτική Πρόσληψης Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού για το UNIC Athens στην Αθήνα

Το UNIC Athens εφαρμόζει μια ολοκληρωμένη πολιτική πρόσληψης διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, βασισμένη στις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές. Η πολιτική αυτή διασφαλίζει διαφάνεια, αξιοκρατία και ισότητα σε όλα τα στάδια της πρόσληψης, δημιουργώντας ένα δίκαιο και υποστηρικτικό περιβάλλον για την ένταξη νέων μελών στο προσωπικό του παραρτήματος.

Η πρόσληψη του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού βασίζεται σε ατομική σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Σύμφωνα με τις διατάξεις της σύμβασης, ο/η εργαζόμενος/η προσλαμβάνεται ως υπάλληλος του UNIC Athens για να παρέχει υπηρεσίες σύμφωνα με την ειδικότητά του/της. Τα προσόντα που απαιτούνται καθορίζονται βάσει των ειδικών οδηγιών και των νόμιμων διατάξεων, και η διαδικασία πρόσληψης διεξάγεται σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες του ιδρύματος.

10.1.1 Προκαταρκτικός Σχεδιασμός και Εκτίμηση Αναγκών

Μέσω στρατηγικής ανάλυσης και εκτίμησης των αναγκών, το UNIC Athens, σε συνεργασία με τα κεντρικά, διαμορφώνει τις απαιτήσεις για το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που θα υποστηρίξει την αποτελεσματική λειτουργία του UNIC Athens.

Συγκεκριμένα:

- Διεξάγεται ανάλυση των στρατηγικών στόχων για τον καθορισμό βασικών προτεραιοτήτων, ώστε οι νέες προσλήψεις να ευθυγραμμίζονται με τις μακροπρόθεσμες επιδιώξεις του Πανεπιστημίου.
- Πραγματοποιείται εκτίμηση των αρχικών αναγκών, εντοπίζοντας κρίσιμες θέσεις για τη βελτίωση των λειτουργικών διαδικασιών.
- Αξιολογούνται οι τάσεις της αγοράς εργασίας, ώστε να διασφαλιστεί η πρόσληψη κατάλληλων υποψηφίων με τα απαραίτητα προσόντα.

10.1.2 Ολοκληρωμένες Διαδικασίες Πρόσληψης

Οι διαδικασίες πρόσληψης στο UNIC Athens περιλαμβάνουν:

- **Προετοιμασία και Διατύπωση Προκηρύξεων:** Οι προκηρύξεις για τις διοικητικές και τεχνικές θέσεις διατυπώνονται με ουδέτερη γλώσσα και διατίθενται στο ευρύ κοινό μέσω διαφόρων καναλιών. Παράλληλα, παρέχεται η ευκαιρία έκφρασης ενδιαφέροντος από το υπάρχον προσωπικό μέσω εσωτερικών διαδικασιών.
- **Άμεση Πρόσληψη:** Σε περίπτωση που κριθεί σκόπιμο από τη διοίκηση του UNIC Athens, το ίδρυμα διατηρεί το δικαίωμα να προχωρήσει σε άμεση πρόσληψη χωρίς την ανάγκη δημοσίευσης προκηρύξεων, εφόσον αυτή η ενέργεια εξυπηρετεί καλύτερα τις λειτουργικές και στρατηγικές ανάγκες του ιδρύματος.
- **Αξιολόγηση Βιογραφικών και Αιτήσεων:** Τα βιογραφικά και οι αιτήσεις αξιολογούνται με αντικειμενικά κριτήρια, χρησιμοποιώντας σύγχρονα λογισμικά διαχείρισης υποψηφίων για τη μείωση ανθρώπινων σφαλμάτων και προκαταλήψεων.

- **Διεξαγωγή Συνεντεύξεων:** Οι συνεντεύξεις πραγματοποιούνται από ομάδες αξιολόγησης που αποτελούνται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και τους αρμόδιους επικεφαλής των τμημάτων, εξασφαλίζοντας την ισότητα και τη διαφάνεια.

10.1.3 Ενσωμάτωση και Καθοδήγηση Νέου Προσωπικού

Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που προσλαμβάνεται στο UNIC Athens εντάσσεται σε ολοκληρωμένα προγράμματα ενσωμάτωσης και καθοδήγησης, με στόχο:

- **Εισαγωγικές Παρουσιάσεις:** Παρουσιάζονται η κουλτούρα, οι αξίες και οι λειτουργικές κατευθύνσεις του UNIC Athens και κατ' επέκταση του Πανεπιστημίου Λευκωσίας.
- **Συνεχής Υποστήριξη:** Παρέχεται υποστήριξη μέσω τακτικών συναντήσεων ανατροφοδότησης, σεμιναρίων και συμμετοχής σε ομάδες εργασίας, διευκολύνοντας την προσαρμογή και την επαγγελματική ανάπτυξη του προσωπικού.
- **Διαφάνεια και Αξιοκρατία:** Η προώθηση της ποικιλομορφίας και της ισότητας των φύλων εξασφαλίζει ότι κάθε νέα πρόσληψη συμβάλλει ουσιαστικά στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων και στη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών του ιδρύματος.

10.1.4 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις

Ο/η εργαζόμενος/η υποχρεούται να παρέχει τις συναφείς με την ειδικότητά του/της υπηρεσίες, σύμφωνα με τις ανάγκες του UNIC Athens. Στα καθήκοντα του/της συγκαταλέγονται όλες οι εργασίες που είναι απαραίτητες ή βοηθητικές για την επίτευξη των στόχων του ιδρύματος. Ο/η εργαζόμενος/η οφείλει να εκπληρώνει τα καθήκοντα του/της με ευσυνειδησία και ζήλο, να τηρεί τις εντολές και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων, καθώς και να διαφυλάσσει τα συμφέροντα του ιδρύματος.

10.2 Γενικές ή Πολιτικές και Αρχές του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

10.2.1 Γενική Πολιτική Απουσίας

Ο/η εργαζόμενος/η δικαιούται άδεια με αποδοχές, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία και τους όρους της σύμβασης εργασίας. Η παροχή άδειας ορίζεται βάσει των αναγκών του ιδρύματος, ιδιαίτερα κατά περιόδους αυξημένης δραστηριότητας, και σε περίπτωση ασθένειας ο/η εργαζόμενος/η υποχρεούται να προσκομίσει τα απαραίτητα ιατρικά πιστοποιητικά.

10.2.2 Γενική Πολιτική Τόπου Εργασίας

Ο τόπος παροχής υπηρεσιών καθορίζεται από το UNIC Athens, το οποίο δύναται να μεταθέτει τον εργαζόμενο/η σε άλλες εγκαταστάσεις ή τοποθεσίες, ανάλογα με τις ανάγκες του ιδρύματος.

10.2.3 Γενική Πολιτική Ωραρίου

Το ωράριο εργασίας ορίζεται βάσει των λειτουργικών απαιτήσεων και μπορεί να τροποποιείται μονομερώς, σύμφωνα με τις εργατικές διατάξεις και με τη χρήση συστημάτων παρακολούθησης εισόδου-εξόδου.

10.2.4 Γενική Πολιτική Δικαιωμάτων και Αμοιβών

Ο/η εργαζόμενος/η δικαιούται την πλήρη και τακτική καταβολή του μικτού μηνιαίου μισθού του/της, όπως ορίζεται στην ατομική σύμβαση εργασίας, ο οποίος υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις, εισφορές και τέλη. Επιπρόσθετα, προβλέπονται πρόσθετα επιδόματα (π.χ., επίδομα άδειας) σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία. Τα δικαιώματα και οι όροι υπηρεσίας καθορίζονται πλήρως ώστε να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας περί εργατικών σχέσεων.

10.3 Πολιτική Υποστήριξης, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού

Το UNIC Athens δεσμεύεται στη συνεχιζόμενη υποστήριξη, ανάπτυξη και αξιολόγηση του διοικητικού και τεχνικού του προσωπικού μέσω τριών βασικών πολιτικών:

10.3.1 Πολιτική Υποστήριξης του Προσωπικού:

- **Προγράμματα Καθοδήγησης:** Παροχή καθοδήγησης από έμπειρους συναδέλφους ή ειδικούς μέσω τακτικών συναντήσεων και ανταλλαγής γνώσεων.
- **Συμβουλευτική Υποστήριξη:** Διάθεση υπηρεσιών συμβουλευτικής για την αντιμετώπιση επαγγελματικών ή προσωπικών ζητημάτων, όπως η διαχείριση του στρες και η επίλυση συγκρούσεων.
- **Υποστηρικτικά Προγράμματα:** Ανάπτυξη προγραμμάτων που ενισχύουν την ευημερία του προσωπικού, περιλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την υγεία, την ασφάλεια και την ευεξία.

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού συνεργάζεται με τους επικεφαλής των τμημάτων για να διασφαλίσει ότι οι δυνατότητες υποστήριξης είναι προσβάσιμες σε όλο το προσωπικό.

10.3.2 Πολιτική Ανάπτυξης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού:

- **Εντοπισμός Αναγκών Ανάπτυξης:** Ο εντοπισμός των αναγκών ανάπτυξης πραγματοποιείται σε ατομικό, ομαδικό και οργανικό επίπεδο, με καθοδήγηση από προϊσταμένους και ετήσιες αξιολογήσεις απόδοσης.
- **Προγράμματα Εκπαίδευσης και Κατάρτισης:** Προσφέρονται εκπαιδευτικά προγράμματα (σεμινάρια, εργαστήρια, διαδικτυακά μαθήματα) που καλύπτουν τεχνικές δεξιότητες, διοικητικές ικανότητες και θέματα ηγεσίας.
- **Υποστήριξη Εξέλιξης:** Δίνεται η δυνατότητα συμμετοχής σε πανεπιστημιακά μαθήματα, εξωτερικές διαλέξεις, συνέδρια και προγράμματα όπως το Erasmus+ για συνεχή εκπαίδευση και εξειδίκευση.
- **Αυτο-Ανάπτυξη:** Ενθαρρύνεται το προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλία για τη δική του ανάπτυξη με την υποστήριξη πρόσβασης σε κατάλληλους πόρους και καθοδήγηση.
- **Αξιολόγηση της Αποτελεσματικότητας:** Εφαρμόζονται ερωτηματολόγια και ανατροφοδότηση για τη βελτίωση των μελλοντικών εκπαιδευτικών δράσεων.

10.4 Πολιτική Αξιολόγησης της Απόδοσης του Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού:

Το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού βασίζεται στην καθιέρωση σαφών, μετρήσιμων και ρεαλιστικών στόχων που καθορίζονται και συμφωνούνται στην αρχή κάθε έτους μέσω οργανωμένης διαδικασίας στοχοθεσίας. Οι στόχοι παρακολουθούνται τακτικά και η τελική αξιολόγηση πραγματοποιείται στο τέλος του έτους, με γνώμονα:

- Την αποτελεσματικότητα και παραγωγικότητα του προσωπικού.
- Την ικανότητα συνεργασίας και την ευθυγράμμιση των ατομικών στόχων με τους στρατηγικούς στόχους του ιδρύματος.
- Τη συστηματική ανατροφοδότηση που προάγει την επαγγελματική εξέλιξη και την αριστεία.

10.5 Πολιτική Εσωτερικών Μετακινήσεων

Με στόχο την ενίσχυση της επαγγελματικής εξέλιξης και τη διατήρηση των ταλέντων, το UNIC Athens προωθεί ενεργά τις εσωτερικές μετακινήσεις μεταξύ των τμημάτων. Μέσω διαφανών και αντικειμενικών διαδικασιών αξιολόγησης, που διεξάγονται σε στενή συνεργασία μεταξύ του τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και του προσωπικού, εξασφαλίζεται ότι οι μετακινήσεις προάγουν την ατομική ανάπτυξη και την ομαδική συνοχή, συμβάλλοντας στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του ιδρύματος.

10.6 Εξωτερική Απασχόληση Προσωπικού

Το UNIC Athens διασφαλίζει ότι οποιαδήποτε εξωτερική εργασία αναλαμβάνουν οι υπάλληλοί του δεν επηρεάζει τις κύριες υποχρεώσεις τους στο ίδρυμα. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν τον άμεσα προϊστάμενό τους καθώς και τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού πριν ξεκινήσουν εξωτερικές δραστηριότητες, ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων, να τηρείται η εμπιστευτικότητα και να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία των εσωτερικών διαδικασιών.

10.7 Παραβίαση Εσωτερικών Κανονισμών και Εργασιακών Υποχρεώσεων

Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό οφείλει να τηρεί τους εσωτερικούς κανονισμούς, τους όρους της Ατομικής Σύμβασης Εργασίας και όλες τις πολιτικές του UNIC Athens. Οποιαδήποτε παράβαση – είτε μέσω ανεπαρκούς εκτέλεσης καθηκόντων είτε μέσω συμπεριφοράς που έρχεται σε αντίθεση με τις αξίες και τους στόχους του ιδρύματος – θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα.

10.7.1 Πειθαρχικά Θέματα για το Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό

Σε αυτό το πλαίσιο, ως πειθαρχικά παραπτώματα θεωρούνται, μεταξύ άλλων:

- Η παράβαση των εσωτερικών κανονισμών και των όρων της σύμβασης εργασίας.
- Η μη εκπλήρωση των καθηκόντων ή η συστηματική απουσία χωρίς έγκαιρη αιτιολόγηση.
- Η συμπεριφορά που διαταράσσει το εργασιακό περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένης κάθε μορφής παρενόχλησης ή ανεπιθύμητης συμπεριφοράς προς συναδέλφους.
- Η μη τήρηση των μέτρων ασφαλείας, της προστασίας προσωπικών δεδομένων και της εμπιστευτικότητας.

10.7.2 Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου

Κάθε καταγγελία για πειθαρχικό παράπτωμα του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού υποβάλλεται εγγράφως στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού για αξιολόγηση. Εκεί, η καταγγελία καταγράφεται, εξετάζονται τα αποδεικτικά στοιχεία και διεξάγονται συζητήσεις με τους εμπλεκόμενους. Ο/η κατηγορούμενος/η

ενημερώνεται για τις κατηγορίες και του/της παρέχεται η δυνατότητα να υποβάλει γραπτές ή προφορικές απαντήσεις. Η διαδικασία διεξάγεται πλήρως σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, παρέχοντας στον/στην εργαζόμενο/η το δικαίωμα εκπροσώπησης, πρόσβαση σε όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και καθορισμένα χρονικά περιθώρια για την άσκηση έφεσης.

Τέλος, το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού λαμβάνει απόφαση που κοινοποιείται εγγράφως στον/στην κατηγορούμενο/η, ο οποίος/η ενημερώνεται για το δικαίωμά του/της να ασκήσει έφεση σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Το UNIC Athens διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση είτε τακτικά είτε έκτακτα, με ή χωρίς σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία. Σε περίπτωση καταγγελίας, ο/η εργαζόμενος/η υποχρεούται να παραδώσει όλα τα υλικά και τον εξοπλισμό που ανήκουν στο ίδρυμα, και ορισμένα δικαιώματα του ιδρύματος, όπως ο έλεγχος εταιρικών ηλεκτρονικών λογαριασμών, παραμένουν σε ισχύ σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις ισχύουσες διατάξεις.

10.7.3 Τελικές Διατάξεις

Οι παραπάνω διαδικασίες και κυρώσεις εφαρμόζονται σε πλήρη συμφωνία με τους όρους της Ατομικής Σύμβασης Εργασίας και τους εσωτερικούς κανονισμούς του UNIC Athens. Σε κάθε περίπτωση, η επιβολή πειθαρχικών μέτρων θα διεξάγεται σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία και υπό την επιτήρηση της διοίκησης, διασφαλίζοντας την ορθή και δίκαιη εφαρμογή των κανόνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

11.0. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Το UNIC Athens δεσμεύεται να προσφέρει μια ολιστική εκπαιδευτική εμπειρία που υπερβαίνει τα όρια της αίθουσας διδασκαλίας. Αναγνωρίζοντας ότι η ακαδημαϊκή επιτυχία συνδέεται άρρηκτα με την ευρύτερη υποστήριξη, το UNIC Athens έχει αναπτύξει ένα σύνολο υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών/τριών, προσαρμοσμένων στις ποικίλες ανάγκες του πολυπολιτισμικού φοιτητικού πληθυσμού του. Οι υπηρεσίες αυτές είναι καθοριστικής σημασίας για τη διαμόρφωση ενός περιβάλλοντος όπου οι φοιτητές/τριες μπορούν να διαπρέψουν ακαδημαϊκά, κοινωνικά και επαγγελματικά.

Στο UNIC Athens, οι υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών/τριών καλύπτουν ευρύ φάσμα, από ακαδημαϊκή καθοδήγηση και πρόσβαση σε βιβλιοθήκες έως υπηρεσίες επαγγελματικής ανάπτυξης και μη ακαδημαϊκές δραστηριότητες. Κάθε υπηρεσία έχει σχεδιαστεί έτσι ώστε να στηρίζει τους φοιτητές/τριες σε διαφορετικά στάδια της ακαδημαϊκής τους πορείας, διασφαλίζοντας ότι λαμβάνουν την κατάλληλη καθοδήγηση και τους απαιτούμενους πόρους για την επιτυχία. Το UNIC Athens διατηρεί ευελιξία σε αυτές τις υπηρεσίες, ώστε να ανταποκρίνονται στις συνεχώς μεταβαλλόμενες προκλήσεις και ευκαιρίες του σύγχρονου περιβάλλοντος ανώτατης εκπαίδευσης.

Βασική αποστολή του UNIC Athens είναι η δημιουργία μιας υποστηρικτικής και συμπεριληπτικής κοινότητας, όπου όλοι/ες οι φοιτητές/τριες αισθάνονται ότι εκτιμώνται και μπορούν να επιτύχουν τους προσωπικούς και ακαδημαϊκούς τους στόχους. Μέσα από στοχευμένα συστήματα υποστήριξης και συνεργασίες με την ευρύτερη κοινότητα, το UNIC Athens δίνει στους φοιτητές/τριες τη δυνατότητα να αναπτυχθούν, να διερευνήσουν νέες εμπειρίες και να συνδεθούν ουσιαστικά μεταξύ τους.

Το παρόν κεφάλαιο παρουσιάζει τις βασικές υπηρεσίες που διατίθενται στους φοιτητές/τριες, εστιάζοντας στην ακαδημαϊκή καθοδήγηση, τους πόρους της βιβλιοθήκης, τις υπηρεσίες επαγγελματικής σταδιοδρομίας, τις ψυχαγωγικές δραστηριότητες, καθώς και στα μέτρα υγείας και ασφάλειας που συμβάλλουν στη δημιουργία ενός υποστηρικτικού και πλούσιου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος. Μέσα από την ολιστική ανάπτυξη των φοιτητών/τριών του, το UNIC Athens αποσκοπεί να τους προετοιμάσει όχι μόνο για την ακαδημαϊκή επιτυχία, αλλά και για τον μελλοντικό ρόλο τους στην κοινωνία.

11.1. Συμβουλευτική και Υποστηρικτικές Υπηρεσίες

Η ακαδημαϊκή καθοδήγηση αποτελεί βασικό στοιχείο του εκπαιδευτικού πλαισίου του UNIC Athens, ενισχύοντας τους φοιτητές/τριες με τις αναγκαίες γνώσεις και δεξιότητες για την επίτευξη των ακαδημαϊκών τους στόχων. Σε κάθε φοιτητή/τρια προσφέρονται εξατομικευμένες συμβουλευτικές συναντήσεις, οι οποίες καλύπτουν την επιλογή μαθημάτων, την πορεία ολοκλήρωσης του τίτλου σπουδών και την κατανόηση των κανονισμών του Πανεπιστημίου. Αυτές οι συναντήσεις είναι καθοριστικής σημασίας, καθώς βοηθούν τους φοιτητές/τριες να λαμβάνουν τεκμηριωμένες αποφάσεις σχετικά με την ακαδημαϊκή τους πορεία.

Το UNIC Athens εφαρμόζει μια προληπτική προσέγγιση μέσω στρατηγικών έγκαιρης παρέμβασης. Οι ακαδημαϊκοί/ές σύμβουλοι συνεργάζονται στενά με το διδακτικό προσωπικό για την παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών/τριών και τον εντοπισμό όσων κινδυνεύουν να μείνουν πίσω. Με την έγκαιρη ανίχνευση πιθανών δυσκολιών, όπως αδύναμη επίδοση ή μειωμένη συμμετοχή, το προσωπικό συμβουλευτικής παρέχει στοχευμένη υποστήριξη και πόρους, προκειμένου οι φοιτητές/τριες να ξεπεράσουν τα εμπόδια. Αυτές οι υπηρεσίες περιλαμβάνουν εξατομικευμένα προγράμματα μελέτης, πρόσβαση σε σεμινάρια βελτίωσης δεξιοτήτων μελέτης και παραπομπές σε πρόσθετες υπηρεσίες υποστήριξης όταν κρίνεται απαραίτητο.

Οι ακαδημαϊκοί/ές σύμβουλοι, σε στενή συνεργασία με το Κέντρο Επαγγελματικής Επιτυχίας (ΚΕΕ) του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, δεσμεύονται να βοηθήσουν φοιτητές/τριες που χρειάζονται περαιτέρω ακαδημαϊκή υποστήριξη. Το ΚΕΕ λειτουργεί ως καθοριστικός κόμβος για φοιτητές/τριες με μαθησιακές, σωματικές, ιατρικές ή ψυχολογικές προκλήσεις, προσφέροντας προσαρμογές προσαρμοσμένες στις ατομικές ανάγκες. Αυτές οι προσαρμογές διασφαλίζουν την ισότιμη πρόσβαση στις εκπαιδευτικές ευκαιρίες και πόρους.

Επιπρόσθετα, το UNIC Athens προσφέρει εκτεταμένες υπηρεσίες φροντιστηριακής υποστήριξης, όπου εκπαιδευμένοι συμφοιτητές/τριες «μέντορες» παρέχουν εξατομικευμένη βοήθεια σε διάφορα γνωστικά αντικείμενα. Οι συγκεκριμένοι φοιτητές/τριες επιλέγονται βάσει της άριστης ακαδημαϊκής τους επίδοσης και της ικανότητάς τους να εξηγούν αποτελεσματικά τις έννοιες, συμβάλλοντας στην καλύτερη κατανόηση απαιτητικών αντικειμένων και στη βελτίωση της ακαδημαϊκής επίδοσης των συμφοιτητών/τριών τους.

11.2. Υπηρεσίες Επαγγελματικής Ανάπτυξης

Το UNIC Athens παρέχει υπηρεσίες επαγγελματικής ανάπτυξης ως βασικό πόρο για φοιτητές/τριες και απόφοιτους/ες, διευκολύνοντας τη μετάβαση από την εκπαίδευση στην αγορά εργασίας. Η συμβουλευτική σταδιοδρομίας είναι εξατομικευμένη, βοηθώντας τους φοιτητές/τριες να διερευνήσουν διάφορες επαγγελματικές διαδρομές, να αναπτύξουν αποτελεσματικές στρατηγικές αναζήτησης εργασίας και να βελτιώσουν επαγγελματικές δεξιότητες. Υπηρεσίες, όπως η ανασκόπηση βιογραφικών, η προσομοίωση συνεντεύξεων και οι συμβουλές δικτύωσης, προσαρμόζονται στις εκάστοτε ανάγκες, διασφαλίζοντας την άρτια προετοιμασία των φοιτητών/τριών για την αγορά εργασίας.

Το Κέντρο Επαγγελματικής Σταδιοδρομίας λειτουργεί εντός του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας και συνεργάζεται ενεργά με συνεργάτες/τριες της βιομηχανίας, προκειμένου να δημιουργήσει ευκαιρίες για πρακτική άσκηση και μελλοντική εργασία. Αυτές οι συνεργασίες προσφέρουν στους φοιτητές/τριες πολύτιμη πρακτική εμπειρία, χαρίζοντάς τους ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στους αντίστοιχους κλάδους. Καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, πραγματοποιούνται εκδηλώσεις, όπως ημερίδες επαγγελματικού προσανατολισμού ανά κλάδο και συναντήσεις με εργοδότες, παρέχοντας στους φοιτητές/τριες τη δυνατότητα άμεσης επαφής με την αγορά εργασίας.

Οι πρακτικές ασκήσεις που προσφέρουν πιστωτικές μονάδες και εντάσσονται σε ορισμένα προγράμματα σπουδών επιτρέπουν στους φοιτητές/τριες να αποκτήσουν πρακτική εμπειρία παράλληλα με τη συλλογή ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων. Αυτή η σύνδεση μεταξύ θεωρίας και πράξης εμπλουτίζει τη συνολική εκπαιδευτική εμπειρία. Το Κέντρο Επαγγελματικής Σταδιοδρομίας παρέχει υποστήριξη και μετά την αποφοίτηση, διατηρώντας επαφή με τους αποφοίτους/ες και προσφέροντας πόρους για συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη.

11.3. Φοιτητική Εμπειρία και Δραστηριότητες

Το UNIC Athens προσφέρει ένα δυναμικό περιβάλλον φοιτητικής ζωής, ενθαρρύνοντας τη συμμετοχή και την προσωπική ανάπτυξη μέσω ποικίλων δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων. Το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας οργανώνει εκδηλώσεις προσανατολισμού για να υποδεχθεί τους νεοεισερχόμενους φοιτητές/τριες και να τους ενημερώσει για τη ζωή στο παράρτημα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου. Οι δράσεις αυτές περιλαμβάνουν περιηγήσεις στις εγκαταστάσεις, κοινωνικές εκδηλώσεις και εργαστήρια, ενισχύοντας το αίσθημα της κοινότητας και της ένταξης.

Οι φοιτητικοί σύλλογοι αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της ζωής στο παράρτημα, προσφέροντας μια πλατφόρμα για την ανάπτυξη ενδιαφερόντων, δεξιοτήτων και φιλικών σχέσεων. Οι σύλλογοι υποστηρίζονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας και το Γραφείο Αθλητισμού, παρέχοντας οργανωτική βοήθεια και προώθηση των δραστηριοτήτων τους. Οι ακαδημαϊκοί σύλλογοι εστιάζουν στην καλλιέργεια κοινότητων γύρω από επιστημονικά αντικείμενα, προσφέροντας αμοιβαία υποστήριξη και ευκαιρίες δικτύωσης. Οι

ψυχαγωγικοί σύλλογοι καλύπτουν μια ευρεία γκάμα δραστηριοτήτων, από παιχνίδια και τέχνες έως περιβαλλοντικές πρωτοβουλίες, προσφέροντας στους φοιτητές/τριες τη δυνατότητα να αξιοποιήσουν τα ενδιαφέροντά τους εκτός αίθουσας διδασκαλίας.

Οι εθνικοί και πολιτιστικοί σύλλογοι διαδραματίζουν κρίσιμο ρόλο στην προώθηση της διαφορετικότητας και της ένταξης, αναδεικνύοντας τη συνύπαρξη διαφορετικών πολιτισμικών υποβάθρων. Οι εκδηλώσεις που διοργανώνονται προβάλλουν την πολιτιστική κληρονομιά και τις παραδόσεις, ενθαρρύνοντας τον διαπολιτισμικό διάλογο και την αλληλοκατανόηση. Τέλος, οι αθλητικοί σύλλογοι απευθύνονται σε φοιτητές/τριες με ενδιαφέρον για τη σωματική δραστηριότητα, προσφέροντας τόσο ανταγωνιστικά όσο και ψυχαγωγικά προγράμματα, ενθαρρύνοντας την ευεξία και την καλλιέργεια ομαδικού πνεύματος.

11.4. Αθλητικές και Ψυχαγωγικές Δραστηριότητες

Το UNIC Athens προάγει τον υγιή τρόπο ζωής, προσφέροντας μια ευρεία ποικιλία αθλητικών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων. Το Γραφείο Αθλητισμού, που ανήκει στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, οργανώνει ψυχαγωγικά αθλητικά προγράμματα για φοιτητές/τριες με ποικίλα ενδιαφέροντα και επίπεδα δεξιοτήτων. Αυτές οι δραστηριότητες παρέχουν στους φοιτητές/τριες την ευκαιρία να αθληθούν για ψυχαγωγία και χαλάρωση, ενισχύοντας συγχρόνως το αίσθημα της κοινότητας.

Οι αθλητικοί σύλλογοι δημιουργούνται με βάση τα ενδιαφέροντα των φοιτητών/τριών, προωθώντας μια συμπεριληπτική και δυναμική αθλητική κουλτούρα. Το UNIC Athens διευκολύνει τη διαδικασία εγγραφής και προωθεί ευκαιρίες για συμμετοχή σε αθλητικές δραστηριότητες, ώστε οι φοιτητές/τριες να επωφελούνται από μια ολοκληρωμένη πανεπιστημιακή εμπειρία. Μέσω συνεργασιών με τοπικές εγκαταστάσεις, το UNIC Athens εξασφαλίζει στους φοιτητές/τριες πρόσβαση σε υψηλής ποιότητας χώρους άθλησης και αναψυχής, ακόμη και ελλείψει ιδιόκτητων αθλητικών υποδομών.

11.5. Υγεία και Ασφάλεια

Το UNIC Athens επιδιώκει τη διατήρηση ενός ασφαλούς και συμπεριληπτικού περιβάλλοντος μέσα από ολοκληρωμένες πρωτοβουλίες για την υγεία και την ασφάλεια. Το Γραφείο Περιβάλλοντος, Υγείας και Ασφάλειας (ΓΠΥΑ), που υπάγεται στο Τμήμα Διαχείρισης Εγκαταστάσεων, επιβλέπει τα μέτρα ασφαλείας και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με εθνικές και ευρωπαϊκές ρυθμίσεις. Τακτικές εκπαιδεύσεις, ασκήσεις ετοιμότητας και επιθεωρήσεις πραγματοποιούνται για τη μείωση των κινδύνων και την ευαισθητοποίηση όλων των μελών της κοινότητας του παραρτήματος.

Η προσβασιμότητα αποτελεί προτεραιότητα, με πόρους και υποδομές που στηρίζουν φοιτητές/τριες με διαφορετικές ανάγκες. Η πανεπιστημιακή εγκατάσταση διαθέτει διαδρομές προσβάσιμες σε αναπηρικά καροτσάκια, βοηθητική τεχνολογία και ειδικές υπηρεσίες υποστήριξης για να διασφαλίζεται η πλήρης συμμετοχή στις ακαδημαϊκές και μη ακαδημαϊκές δραστηριότητες.

Η δέσμευση του UNIC Athens για τη συμπερίληψη επεκτείνεται και στις πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, όπου οι περιβαλλοντικά υπεύθυνες πρακτικές αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της λειτουργίας του παραρτήματος. Τα προγράμματα ανακύκλωσης, οι ενεργειακά αποδοτικές τεχνολογίες και η δημιουργία χώρων πρασίνου ενισχύουν τη βιωσιμότητα του περιβάλλοντος του UNIC Athens. Μέσα από εκπαιδευτικές καμπάνιες και συνεργασίες, το UNIC Athens προωθεί ενεργά τις βιώσιμες πρακτικές μεταξύ φοιτητών/τριών και προσωπικού, διαμορφώνοντας μια κουλτούρα υπευθυνότητας απέναντι στο περιβάλλον.

11.6. Τεχνολογική Υποστήριξη

Το UNIC Athens επενδύει σε προηγμένες τεχνολογικές υποδομές, ενισχύοντας τόσο την εκπαιδευτική διαδικασία όσο και την αποτελεσματική διοικητική λειτουργία. Η ομάδα Υπηρεσιών Πληροφορικής (IT Services) παρέχει ολοκληρωμένη υποστήριξη για θέματα τεχνολογικού εξοπλισμού και λογισμικού,

διασφαλίζοντας ότι φοιτητές/τριες και προσωπικό έχουν αδιάλειπτη πρόσβαση στους αναγκαίους τεχνολογικούς πόρους. Υποστηρίζονται, επίσης, Συστήματα Διαχείρισης Μάθησης, όπως το Moodle, παρέχοντας εργαλεία για την οργάνωση των μαθημάτων, τις συζητήσεις και την αξιολόγηση.

Η Διαδικτυακή πύλη φοιτητών λειτουργεί ως κεντρικό σημείο πρόσβασης σε πανεπιστημιακές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένης της δήλωσης μαθημάτων, της πρόσβασης σε βαθμολογίες και της διαχείρισης οικονομικών στοιχείων. Αυτό το ψηφιακό οικοσύστημα απλουστεύει τις διοικητικές διαδικασίες, διευκολύνοντας τη διαχείριση των ακαδημαϊκών υποθέσεων από φοιτητές/τριες και προσωπικό.

Η βιβλιοθήκη συμπληρώνει αυτήν την υποδομή παρέχοντας εργαλεία, όπως ο λογαριασμός OpenAthens, που επιτρέπει απρόσκοπτη πρόσβαση σε ηλεκτρονικούς πόρους, διασφαλίζοντας ότι το εκπαιδευτικό υλικό είναι διαθέσιμο οποιαδήποτε στιγμή. Το UNIC Athens ενθαρρύνει την ψηφιακή κατάρτιση και καινοτομία, προσφέροντας σεμινάρια και πόρους που βοηθούν όλα τα μέλη της κοινότητας να αξιοποιούν αποτελεσματικά τις διαθέσιμες τεχνολογίες.

11.7. Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Η Βιβλιοθήκη και το Κέντρο Πληροφόρησης αποτελούν κεντρικό πυλώνα των ακαδημαϊκών πόρων του UNIC Athens, στηρίζοντας τη μάθηση και την ερευνητική αριστεία. Οι εγκαταστάσεις της Βιβλιοθήκης έχουν σχεδιαστεί ώστε να προσφέρουν ένα υποστηρικτικό περιβάλλον για μελέτη και ακαδημαϊκή ενασχόληση, διαθέτοντας σύγχρονα τεχνολογικά μέσα, όπως συνδεδεμένους υπολογιστές, ασύρματο διαδίκτυο και συσκευές για σάρωση και φωτοτυπίες.

Η πολιτική ανάπτυξης της συλλογής της βιβλιοθήκης είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με τα ακαδημαϊκά προγράμματα, εξασφαλίζοντας πλήθος υλικού που καλύπτει όλα τα αντικείμενα σπουδών. Οι συλλογές αξιολογούνται και επικαιροποιούνται διαρκώς, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό, ώστε να ανταποκρίνονται στις εξελισσόμενες εκπαιδευτικές ανάγκες. Η Βιβλιοθήκη αξιοποιεί προηγμένες πλατφόρμες, όπως τα ALMA και PRIMO, για τη διαχείριση και την πρόσβαση των συλλογών, διευκολύνοντας την αναζήτηση τόσο σε έντυπο όσο και σε ηλεκτρονικό υλικό.

Μέσω της ενεργής υπηρεσίας διαδικτυακού δανεισμού, οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται υλικό που δεν είναι διαθέσιμο τοπικά, επεκτείνοντας έτσι την πρόσβασή τους σε παγκόσμια επιστημονικά δίκτυα. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης βρίσκεται στη διάθεση των φοιτητών/τριών κατά τις ώρες λειτουργίας για να παρέχει βοήθεια σε θέματα έρευνας, τεχνικής υποστήριξης και εκπαίδευσης, δίνοντας έμφαση στην ανάπτυξη δεξιοτήτων πληροφορικής παιδείας.

Πρόσβαση και Χρήση της Βιβλιοθήκης

Η Βιβλιοθήκη και το Κέντρο Πληροφόρησης του UNIC Athens εφαρμόζουν σύστημα ελεγχόμενης πρόσβασης, προκειμένου να διατηρηθεί ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον για μελέτη και έρευνα. Η πρόσβαση επιτρέπεται κατά κύριο λόγο σε εγγεγραμμένους φοιτητές/τριες, διδακτικό προσωπικό και διοικητικούς/ές υπαλλήλους, ώστε να διασφαλιστεί ότι οι πόροι και οι εγκαταστάσεις εξυπηρετούν αυτούς/ές που ασχολούνται με ακαδημαϊκές δραστηριότητες.

Η είσοδος στη Βιβλιοθήκη γίνεται με την επίδειξη της ακαδημαϊκής ταυτότητας που εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο. Το σύστημα πρόσβασης επιβεβαιώνει την ενεργή κατάσταση φοίτησης ή εργασίας, διευκολύνοντας έτσι τη χρήση των υπηρεσιών και των χώρων μελέτης. Το μέτρο αυτό στοχεύει στην προστασία του υλικού της Βιβλιοθήκης και στη διασφάλιση ότι η πανεπιστημιακή κοινότητα έχει προτεραιότητα στη χρήση των πόρων.

Όλα τα μέλη (φοιτητές/τριες, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό) οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανονισμούς της Βιβλιοθήκης, συμπεριλαμβανομένων των κανόνων για ήσυχη μελέτη και του σεβασμού της κοινής χρήσης των πόρων. Σε περιπτώσεις παραβίασης των οδηγιών αυτών, οι φοιτητές/τριες ενδέχεται να υποστούν περιορισμούς πρόσβασης ή άλλα διοικητικά μέτρα.

Η Βιβλιοθήκη και το Κέντρο Πληροφόρησης παραμένουν προσηλωμένα στη στήριξη των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, διασφαλίζοντας ότι όλοι/ες οι χρήστες/τριες μπορούν να αξιοποιούν αποτελεσματικά τους πόρους. Σε περίπτωση προβλημάτων σχετικά με την πρόσβαση ή τις υπηρεσίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες ενθαρρύνονται να απευθύνονται στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης για την άμεση επίλυσή τους.

11.8. Πολιτική Πρόσβασης στα Εργαστήρια

Η πρόσβαση στα εργαστήρια του UNIC Athens διέπεται από αυστηρό σύστημα ελέγχου, για τη διασφάλιση ενός ασφαλούς και οργανωμένου περιβάλλοντος για όλους/ες τους/τις χρήστες/τριες. Δικαίωμα πρόσβασης στα εργαστήρια έχουν μόνο οι φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακές ασκήσεις, διατηρώντας την ακεραιότητα των χώρων και διασφαλίζοντας ότι αξιοποιούνται αποκλειστικά για τον προβλεπόμενο ακαδημαϊκό σκοπό.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να χρησιμοποιούν την ταυτότητα που εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο για την είσοδο στα εργαστήρια. Το σύστημα ελέγχου πρόσβασης επαληθεύει την εγγραφή τους στα σχετικά μαθήματα πριν επιτρέψει την είσοδο, αποτρέποντας την πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα και εξασφαλίζοντας την τήρηση των πρωτοκόλλων ασφαλείας. Επιπλέον, οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να τηρούν όλους τους κανονισμούς και τις οδηγίες ασφαλείας των εργαστηρίων. Η συμμόρφωση σε αυτούς τους κανόνες είναι υποχρεωτική, και σε περίπτωση παράβασης, ενδέχεται να αφαιρεθεί το δικαίωμα πρόσβασης.

Όλοι/ες οι χρήστες/τριες πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τη σχετική εισαγωγική ενημέρωση για την ασφάλεια, πριν την πρώτη είσοδό τους σε εργαστηριακό χώρο. Σε αυτή την ενημέρωση καλύπτονται οι βασικές διαδικασίες ασφαλείας, καθώς και η σημασία της διατήρησης ενός περιβάλλοντος σεβασμού και παραγωγικής εργασίας. Το UNIC Athens φροντίζει ώστε οι εργαστηριακές εγκαταστάσεις να συντηρούνται επαρκώς και να είναι προσβάσιμες σύμφωνα με το ωράριο που καλύπτει τις ακαδημαϊκές ανάγκες των φοιτητών/τριών. Για ζητήματα πρόσβασης ή διευκολύνσεων, οι φοιτητές/τριες μπορούν να επικοινωνούν με το αρμόδιο τμήμα, το οποίο μεριμνά για την άμεση υποστήριξή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ:**ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ****12. ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ****12.1 Διατάξεις για Διδακτορικές Σπουδές**

Το Πανεπιστήμιο δημοσιεύει μια γενική δήλωση της πολιτικής του στο παρόν έγγραφο. Αυτό συμπληρώνεται από δηλώσεις, διαδικασίες και ρυθμίσεις των Τμημάτων, οι οποίες συμμορφώνονται με τις κατευθυντήριες γραμμές του Πανεπιστημίου, μετά από έγκριση της Συγκλήτου.

Το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας προσφέρει Διδακτορικά Διπλώματα (3ος Κύκλος Σπουδών). Τα προγράμματα αυτά μπορούν να προσφερθούν από:

- ένα συγκεκριμένο Τμήμα του Πανεπιστημίου
- δύο ή περισσότερα Τμήματα του Πανεπιστημίου κατόπιν έγκρισης των Τμημάτων και των Σχολών στις οποίες ανήκουν τα Τμήματα
- σε συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια σε τοπικό ή/και διεθνές επίπεδο.

Οι διδακτορικοί τίτλοι απονέμονται για τη δημιουργία και ερμηνεία γνώσης, που επεκτείνει τα όρια μιας επιστήμης, συνήθως μέσω πρωτότυπης έρευνας και κριτικής σκέψης. Οι κάτοχοι διδακτορικών θα είναι σε θέση να σχεδιάζουν, να υλοποιούν και να εφαρμόζουν έργα για τη δημιουργία σημαντικής νέας γνώσης και/ή κατανόησης. Επιπλέον, οι κάτοχοι διδακτορικών θα έχουν τα προσόντα που απαιτούνται για εργοδότηση, όπου χρειάζεται η ικανότητα να λαμβάνουν τεκμηριωμένες αποφάσεις σε σύνθετα ζητήματα σε εξειδικευμένα πεδία και ικανότητα καινοτομίας στην αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων.

Πιο συγκεκριμένα και σύμφωνα με τη Διαδικασία της Μπολόνια και το Πλαίσιο Προσόντων για τον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, οι φοιτητές/τριες που απονέμονται διδακτορικό τίτλο σπουδών θα πρέπει να:

- έχουν επιδείξει συστηματική κατανόηση ενός πεδίου σπουδών και να κατέχουν τις δεξιότητες και τις μεθόδους έρευνας που σχετίζονται με το εν λόγω πεδίο,
- έχουν αποδείξει την ικανότητα να συλλάβουν, να σχεδιάσουν, να εφαρμόσουν και να προσαρμόσουν μια ουσιαστική ερευνητική διαδικασία με επιστημονική ακεραιότητα,
- έχουν συνεισφέρει με πρωτότυπη έρευνα που διευρύνει τα όρια της γνώσης αναπτύσσοντας σημαντικό έργο, μέρος του οποίου αξίζει να δημοσιευθεί σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο με κριτές,
- να είναι σε θέση να αναλύουν κριτικά, να αξιολογούν και να δημιουργούν νέες και σύνθετες ιδέες,
- να είναι σε θέση να επικοινωνούν με τους/τις συναδέλφους/ισσές τους, την ευρύτερη επιστημονική κοινότητα και την κοινωνία γενικότερα για τους τομείς της ειδικότητάς τους,
- να είναι σε θέση να προάγουν, σε ακαδημαϊκά και επαγγελματικά πλαίσια, την τεχνολογική, κοινωνική ή πολιτιστική πρόοδο σε μια κοινωνία της γνώσης.

Επιπλέον, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και πιο συγκεκριμένα το Επίπεδο 8, τα Μαθησιακά Αποτελέσματα του Διδακτορικού Διπλώματος πρέπει να διασφαλίζουν τα ακόλουθα

Γνώση: γνώση στο πιο προχωρημένο όριο ενός πεδίου εργασίας ή σπουδών και στη διασύνδεση μεταξύ πεδίων.

Δεξιότητες: οι πιο προχωρημένες και εξειδικευμένες δεξιότητες και τεχνικές, συμπεριλαμβανομένης της κατασκευής και αξιολόγησης, που απαιτούνται για την επίλυση κρίσιμων προβλημάτων στην έρευνα και/ή

την καινοτομία και για την επέκταση και επαναπροσδιορισμό της υπάρχουσας γνώσης ή επαγγελματικής πρακτικής.

Ικανότητα: επίδειξη σημαντικής εξουσίας, καινοτομίας, αυτονομίας, ακαδημαϊκής και επαγγελματικής ακεραιότητας και διαρκούς δέσμευσης για την ανάπτυξη νέων ιδεών ή διαδικασιών στα όρια των πλαισίων εργασίας ή σπουδών, συμπεριλαμβανομένης της έρευνας.

12.2 Περιγραφή Διδακτορικής Διατριβής

Μια Διδακτορική Διατριβή πρέπει να αντικατοπτρίζει και να αποδεικνύει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες του/της φοιτητή/τριας στον οποίο απονέμεται το Διδακτορικό Δίπλωμα, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Πλαίσιο Προσόντων για τον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης. Η Διατριβή πρέπει να:

- α. αποτελεί μια ξεχωριστή συμβολή στη γνώση του αντικειμένου και να παρέχει αποδείξεις πρωτοτυπίας μέσω της ανακάλυψης νέων γεγονότων και/ή μέσω της άσκησης ανεξάρτητης κριτικής σκέψης
- β. παρέχει μια κριτική αξιολόγηση της σχετικής βιβλιογραφίας, περιγράφει τη μέθοδο έρευνας και τα ευρήματά της, συμπεριλαμβανομένης της συζήτησης για αυτά τα ευρήματα και να υποδεικνύει σε ποια σημεία φαίνεται στον/στην φοιτητή/τρια να προάγει τη μελέτη του αντικειμένου και, με αυτόν τον τρόπο, να αποδεικνύει βαθιά και συνοπτική κατανόηση του πεδίου σπουδών
- γ. αποτελεί την προσωπική αναφορά του/της φοιτητή/τριας για τις έρευνές του/της, το μεγαλύτερο μέρος των οποίων πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου εποπτείας για το δίπλωμα
- δ. καθιστά σαφείς τις πηγές από τις οποίες προήλθαν οι πληροφορίες, την έκταση στην οποία έχει χρησιμοποιηθεί το έργο άλλων και τις περιοχές που διεκδικούνται ως πρωτότυπες
- ε. αποδεικνύει κριτική κρίση τόσο για το έργο του/της φοιτητή/τριας όσο και για το έργο άλλων
- ζ. είναι ένα ολοκληρωμένο σύνολο και να παρουσιάζει μια συνεκτική επιχειρηματολογία
- η. περιλαμβάνει πλήρη βιβλιογραφία και αναφορές
- θ. αποδεικνύει, μαζί με την προφορική εξέταση, ότι ο/η φοιτητής/τρια έχει επαρκή γνώση και κατανόηση της επιστήμης και του πλαισίου στο οποίο βασίζεται η έρευνα και της σχετικής με την έρευνα βιβλιογραφίας
- ι. αποδεικνύει την ικανότητα να προβάλλει επιχειρήματα σε κατάλληλη μορφή, προφορικά και γραπτά
- κ. αποδεικνύει ερευνητικές δεξιότητες σχετικές με τη Διατριβή που παρουσιάζεται
- λ. είναι σε επίπεδο που να αξίζει δημοσίευση στο σύνολό της ή εν μέρει ή σε αναθεωρημένη μορφή

12.3 Απαιτήσεις για Διδακτορικό Δίπλωμα

Ένα Διδακτορικό Δίπλωμα απαιτεί την ολοκλήρωση τουλάχιστον 180 ECTS, από τα οποία συνήθως τουλάχιστον 60 ECTS κατανέμονται στην προετοιμασία της ερευνητικής πρότασης και την περιεκτική εξέταση (όπου εφαρμόζεται). Ο ελάχιστος αριθμός ετών για την ολοκλήρωση ενός Διδακτορικού Διπλώματος είναι τρία (3) και ο μέγιστος αριθμός ετών είναι οκτώ (8).

Το Διδακτορικό Δίπλωμα περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- α. Παρακολούθηση ενός αριθμού μεταπτυχιακών μαθημάτων που προσφέρονται και τα οποία η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ) θεωρεί απαραίτητα για τον/την φοιτητή/τρια.
- β. Επιτυχής ολοκλήρωση οποιωνδήποτε εξετάσεων/αξιολογήσεων/εργασιών για διάφορα μαθήματα που προσφέρονται σε Διδακτορικό Επίπεδο (π.χ., Μεθοδολογία Έρευνας)
- γ. Ολοκληρωμένη εξέταση (όπου εφαρμόζεται). Ανάλογα με το Τμήμα και το Διδακτορικό Δίπλωμα, μια ολοκληρωμένη εξέταση, έργα και παρουσιάσεις μπορεί να αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Διδακτορικού Διπλώματος. Σε αυτή την περίπτωση, ο τύπος, το περιεχόμενο, η παράδοση και οι κατευθυντήριες γραμμές αξιολόγησης καθορίζονται από το Τμήμα και τη Σχολή.
- δ. Σύνταξη της τελικής ερευνητικής πρότασης
- ε. Υποβολή, υπεράσπιση (όπου εφαρμόζεται) και έγκριση της τελικής ερευνητικής πρότασης, συνήθως εντός των πρώτων 18 μηνών σπουδών

- στ. Λήψη έγκρισης της τελικής ερευνητικής πρότασης από την αρμόδια Επιτροπή Ηθικής
ζ. Ερευνητική εργασία από τον/την φοιτητή/τρια υπό την καθοδήγηση της Ομάδας Εποπτείας και συγγραφή της Διατριβής
η. Υποβολή της Διατριβής (τουλάχιστον 3 χρόνια μετά την εγγραφή του/της φοιτητή/τριας στο πρόγραμμα)
θ. Υπεράσπιση της Διατριβής ενώπιον της Εξεταστικής Επιτροπής

Η απονομή ενός Διδακτορικού Διπλώματος απαιτεί:

- α. Επιτυχή ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων
β. Επιτυχία στην περιεκτική εξέταση (όπου εφαρμόζεται) και σε οποιεσδήποτε άλλες εξετάσεις που σχετίζονται με μαθήματα σε Διδακτορικό Επίπεδο
γ. Έγκριση της τελικής ερευνητικής πρότασης από την αρμόδια Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ) και την Εποπτική Επιτροπή
δ. Επιτυχή Υπεράσπιση της Διατριβής
ε. Δημοσίευση ενός άρθρου σε περιοδικό καταχωρημένο στο Scopus (όπου εφαρμόζεται)
στ. Παρουσίαση σε τουλάχιστον ένα ερευνητικό συνέδριο (όπου εφαρμόζεται)

12.4 Κριτήρια Εισδοχής και Διαδικασία Εισδοχής

Για εισδοχή σε Διδακτορικό Δίπλωμα, οι επιλέξιμοι/ες υποψήφιοι/ες πρέπει να κατέχουν (ή να κατέχουν μέχρι την έναρξη του προγράμματος) αναγνωρισμένους τίτλους σπουδών: ένα Πτυχίο και ένα Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (ή ισοδύναμο). (Ένα Ιατρικό Πτυχίο αρκεί ως ελάχιστη απαίτηση εισόδου για Διδακτορικό Δίπλωμα στην Ιατρική Σχολή). Επιπλέον, ο/η υποψήφιος/α μπορεί να γίνει δεκτός/ή στο πρόγραμμα υπό την προϋπόθεση ότι θα ολοκληρώσει επιλεγμένα μαθήματα που προσφέρονται από το Τμήμα, εάν το αποφασίσει η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ).

Εισδοχή σε Εξαιρετικές Περιπτώσεις

Οι εξαιρετικές περιπτώσεις εξετάζονται για έγκριση από επιτροπή που αποτελείται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος (ΠΤ), την ΕΜΠΤ, τον/την Κοσμήτορα/ισσα της Σχολής, τον/την Πρύτανη/ισσα και τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ).

Η ελάχιστη απαίτηση για εισαγωγή υπό τη ρήτρα εξαιρετικής περίπτωσης είναι ο πτυχιακός τίτλος σπουδών. Ένα παράδειγμα Εξαιρετικής Περίπτωσης μπορεί να είναι ο/η υποψήφιος/α Διδακτορικού που κατέχει Πτυχίο αλλά όχι Μεταπτυχιακό Δίπλωμα, όμως η αίτησή του/της μπορεί να εξεταστεί βάσει άλλων επιτευγμάτων στον τομέα έρευνάς του/της, όπως (i) ισχυρό αρχείο δημοσιεύσεων, (ii) καλά τεκμηριωμένη και επαγγελματικά αιτιολογημένη πρόταση Διατριβής, (iii) υψηλά αναγνωρισμένη επαγγελματική πρακτική, (iv) ισχυρή συμβολή σε κοινωνικά θέματα μέσω της έρευνάς του/της. Ο ελάχιστος αριθμός ετών για την ολοκλήρωση ενός Διδακτορικού Διπλώματος για φοιτητές/τριες που γίνονται δεκτοί/ές ως εξαιρετική περίπτωση είναι τέσσερα (4) και ο μέγιστος αριθμός ετών είναι οκτώ (8).

Μια συμπληρωμένη αίτηση πρέπει να υποβληθεί στο Τμήμα Εισδοχής η φόρμα στη συνέχεια προωθείται στον/στην Συντονιστή/τρια Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Έγγραφα Αίτησης και Άλλες Απαιτήσεις

- Συμπληρωμένο Έντυπο Αίτησης
- Επικυρωμένο αντίγραφο των προσόντων/πτυχίων
- Πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας
- Απόδειξη γλωσσικής επάρκειας
- Δύο συστατικές επιστολές
- Βιογραφικό Σημείωμα (CV)

- Ερευνητική Πρόταση που περιγράφει τους στόχους της Διατριβής, το ερευνητικό πρόβλημα, παρουσιάζοντας την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας (συμπεριλαμβανομένου του ερευνητικού κενού) και εξηγώντας τη μεθοδολογία έρευνας που θα ακολουθηθεί
- Προσωπική Δήλωση
- Προσωπική συνέντευξη

Κάθε Τμήμα μπορεί να υιοθετήσει πρόσθετα κριτήρια πέραν των προαναφερθέντων. Μεταξύ άλλων, τα κριτήρια για την εισαγωγή σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνουν:

- Συνάφεια των προσόντων του/της αιτούντος/ήτριας
- Ακαδημαϊκές επιδόσεις κατά τις προηγούμενες σπουδές
- Ποιότητα του βιογραφικού σημειώματος και του επαγγελματικού ιστορικού
- Απόδοση κατά τη διάρκεια της συνέντευξης
- Ποιότητα της ερευνητικής πρότασης
- Διαθεσιμότητα του διδακτικού προσωπικού

12.5 Υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου προς τους Διδακτορικούς Φοιτητές/τριες

Το Πανεπιστήμιο αναλαμβάνει να διασφαλίσει ότι:

- Μόνο υποψήφιοι/ες που πληρούν τα απαραίτητα υψηλά ακαδημαϊκά πρότυπα και που φαίνονται ικανοί/ές να ολοκληρώσουν τις απαιτήσεις για το δίπλωμα γίνονται δεκτοί/ές.
- Διορίζονται κατάλληλοι/ες επόπτες/τριες με την κατάλληλη γνώση του πεδίου σπουδών του/της φοιτητή/τριας.
- Είναι διαθέσιμοι οι απαραίτητοι πόροι και εγκαταστάσεις με την εισαγωγή ενός/μιας φοιτητή/τριας, ένα Τμήμα αναλαμβάνει να παρέχει την απαραίτητη εποπτεία και πόρους και θα θεωρείται υπεύθυνο για αυτό.
- Το προτεινόμενο θέμα είναι κατάλληλο ως βάση για ένα ερευνητικό δίπλωμα και ότι μπορεί να ολοκληρωθεί εντός των χρονικών ορίων για την υποβολή του διπλώματος.
- Διορίζεται αντικαταστάτης/τρια επόπτης/τρια εάν ένας/μία από τους/τις αρχικούς/ές επόπτες/τριες δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να συνεχίσει με την εποπτεία ή όταν υπάρχει επίσημο αίτημα αλλαγής επόπτη/τριας.
- Οι ΕΜΠΤ και τα Τμήματα παρακολουθούν σε συνεχή και ανεπίσημη βάση την πρόοδο των φοιτητών/τριών, ώστε να αντιμετωπίζονται έγκαιρα τυχόν προβλήματα.
- Διορίζονται κατάλληλοι/ες εξεταστές/τριες και οι εξετάσεις διεξάγονται σύμφωνα με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου.
- Διορίζεται Ανεξάρτητος/η Πρόεδρος της εξέτασης σύμφωνα με τους κανονισμούς.
- Οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν ανατροφοδότηση μετά την εξέταση.
- Οι προσφυγές και τα παράπονα αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την κατάλληλη διαδικασία, δίκαια και όσο το δυνατόν πιο γρήγορα.

12.6 Διοικητική Υποστήριξη για την Παροχή Διδακτορικών Διπλωμάτων

Η ευθύνη για την παροχή Διδακτορικών Διπλωμάτων στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας ανήκει στις Σχολές και τα Τμήματα. Η διοικητική υποστήριξη προς τις Σχολές και τα Τμήματα παρέχεται από το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ).

Οι ακόλουθες διοικητικές αρμοδιότητες παρέχονται από το Τμήμα Εισδοχής, σε συνδυασμό με τα σχετικά Τμήματα και/ή τις Μονάδες Μεταπτυχιακών Σπουδών (όπου εφαρμόζεται) και το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ):

- Έλεγχος ότι τα έντυπα αίτησης είναι συμπληρωμένα και ότι έχουν υποβληθεί όλα τα απαραίτητα έγγραφα.

- β. Προώθηση των εντύπων αίτησης στον/στην σχετικό/ή Συντονιστή/τρια/Διευθυντή/τρια Διδακτορικού Προγράμματος και τη σχετική ΕΜΠΤ.
- γ. Διευθέτηση των απαραίτητων διοικητικών ρυθμίσεων για την Ετήσια Συνάντηση Προόδου του/της διδακτορικού/ής φοιτητή/τριας.
- δ. Διευθέτηση διοικητικών ρυθμίσεων για τον διορισμό εξωτερικών εξεταστών/τριών.
- ε. Διευθέτηση διοικητικών ρυθμίσεων για την Υπεράσπιση της Διατριβής.
- στ. Έλεγχος της Διατριβής σύμφωνα με τους κανονισμούς μορφοποίησης.
- ζ. Δημοσίευση της Διατριβής στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, στο διαδικτυακό Αποθετήριο Διδακτορικών Τίτλων Σπουδών, που είναι ελεύθερα προσβάσιμο από όλους/ες.
- η. Βοήθεια στην οργάνωση ερευνητικών σεμιναρίων για φοιτητές/τριες σχετικά με τη διεξαγωγή έρευνας, τη συγγραφή της Διατριβής κ.λπ.
- θ. Βοήθεια στην οργάνωση ερευνητικών εργαστηρίων και εκπαιδευτικών συνεδριών για μέλη του διδακτικού προσωπικού (π.χ. θέματα που αφορούν εποπτεία και εξέταση διδακτορικών).
- ι. Διατήρηση των αρχείων φοιτητών/τριών (φόρμες αίτησης, επιστολές αποδοχής, ετήσιες εκθέσεις προόδου, επικοινωνία με φοιτητές/τριες, προσφυγές κ.λπ.).

12.7 Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ)

Ο/Η Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) φέρει τη συνολική ευθύνη για τα διδακτορικά προγράμματα, καθώς και συμμετέχει στην καθημερινή παρακολούθηση και επίβλεψη της προόδου και της ευημερίας των φοιτητών/τριών (μέσω της έγκρισης των εντύπων DSO).

12.8 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ)

Ο ρόλος της ΕΜΠΤ είναι καθοριστικός, καθώς παρέχει έναν μηχανισμό για την παρακολούθηση της προόδου και της ευημερίας των φοιτητών/τριών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση όλων των αιτήσεων, τον διορισμό των μελών της εποπτικής ομάδας, καθώς και την παρακολούθηση της προόδου και την επίβλεψη της διαδικασίας όλων των ακαδημαϊκών αποφάσεων.

Τα μεταπτυχιακά προγράμματα ενός Τμήματος διοικούνται από την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ), η οποία αποτελείται από τρία (3) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού με τον βαθμό Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας. Εάν δεν είναι διαθέσιμο μέλος αυτών των βαθμίδων, μπορεί να συμμετέχει μέλος χαμηλότερης βαθμίδας. Της επιτροπής προεδρεύει ο/η Επικεφαλής Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, ένας/μία εκ των τριών μελών. Όλα τα μέλη διορίζονται από το Συμβούλιο του Τμήματος για δύο χρόνια. Στην περίπτωση που ένα μεταπτυχιακό πρόγραμμα προσφέρεται από περισσότερα από ένα Τμήματα, τότε το πρόγραμμα και οι φοιτητές/τριες του διοικούνται από τις αντίστοιχες ΕΜΠΤ και τους/τις Επικεφαλής Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων.

12.9 Ομάδα Εποπτείας

Η Ομάδα Εποπτείας είναι μια τριμελής επιτροπή που διορίζεται από την ΕΜΠΤ. Η ΕΜΠΤ, σε συνεννόηση με τον/την Συντονιστή/τρια/Διευθυντή/τρια του Διδακτορικού Προγράμματος, διορίζει πρώτα τον/την Κύριο/α Επόπτη/τρια, και στη συνέχεια τους/τις άλλους/ες δύο επόπτες/τριες, μετά από σύσταση του/της Κύριου/ας Επόπτη/τριας. Όλα τα μέλη της εποπτικής ομάδας πρέπει να έχουν ερευνητικά ενδιαφέροντα συναφή με το ερευνητικό θέμα του/της φοιτητή/τριας. Της επιτροπής προεδρεύει ο/η Κύριος/α Επόπτης/τρια.

Ο/Η Κύριος/α Επόπτης/τρια πρέπει να είναι πλήρους απασχόλησης μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του πανεπιστημίου, ενεργό στην έρευνα και στις δημοσιεύσεις. Ο/Η Κύριος/α Επόπτης/τρια είναι συνήθως μέλος του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος ή της Σχολής. Τα άλλα μέλη της επιτροπής μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ από άλλη Σχολή ή από άλλο Πανεπιστήμιο/Ερευνητικό Ινστιτούτο. Ένα μέλος ΔΕΠ δεν μπορεί να εποπτεύει ταυτόχρονα περισσότερους/ες από πέντε (5) φοιτητές/τριες ως Κύριος/α Επόπτης/τρια.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και όπου υπάρχει πραγματική ανάγκη (εγκεκριμένη από το Συμβούλιο του Τμήματος), ο/η Κύριος/α Επόπτης/τρια μπορεί να μην είναι μόνιμο μέλος ΔΕΠ του πανεπιστημίου, υπό την προϋπόθεση ότι ισχύουν όλα τα ακόλουθα κριτήρια:

- Ο/Η Επόπτης/τρια είναι αναγνωρισμένος/η ερευνητής/τρια, με διεθνείς δημοσιεύσεις στον τομέα έρευνας της διατριβής και είναι μόνιμο μέλος σε άλλο Πανεπιστήμιο/Ερευνητικό Ινστιτούτο.
- Ο/Η Επόπτης/τρια δεσμεύεται από ειδική συμφωνία για τη διάρκεια των σπουδών του/της φοιτητή/τριας και εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.
- Η ΕΜΠΤ διορίζει έναν συν-επόπτη που είναι μόνιμο μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου, επομένως η Επιτροπή αποτελείται από τέσσερα μέλη. Το τέταρτο μέλος είναι ανενεργό, αλλά μπορεί να αντικαταστήσει τον/την κύριο/α εξωτερικό/ή επόπτη/τρια σε περίπτωση που το άτομο αυτό δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις εποπτικές υποχρεώσεις.
- Μια εποπτική επιτροπή δεν μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερα από δύο εξωτερικά μέλη.

Τουλάχιστον ένα μέλος της Ομάδας Εποπτείας πρέπει να έχει: 1) τον βαθμό του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τρια Καθηγητή/τριας και 2) να έχει εποπτεύσει διδακτορικό φοιτητή/τρια μέχρι την ολοκλήρωση. Οποιοδήποτε μέλος της ομάδας χωρίς εμπειρία εποπτείας ενθαρρύνεται να παρακολουθήσει ένα εκπαιδευτικό εργαστήριο για την εποπτεία διδακτορικών. Η επιτροπή πρέπει να διασφαλίσει ότι κανένα μέλος της Ομάδας Εποπτείας δεν έχει οποιαδήποτε μορφή σύγκρουσης συμφερόντων με τον/τη διδακτορικό/ή φοιτητή/τρια.

Η Ομάδα Εποπτείας είναι υπεύθυνη για να:

- α. βοηθά τον/την φοιτητή/τρια να αισθάνεται οικεία στο Τμήμα ή τη Σχολή και στο Πανεπιστήμιο.
- β. εγκρίνει την τελική ερευνητική πρόταση του/της φοιτητή/τριας.
- γ. παρέχει γενική καθοδήγηση σε θέματα όπως η φύση της έρευνας, τα ακαδημαϊκά πρότυπα, ο προγραμματισμός, η βιβλιογραφία και άλλες πηγές, οι μέθοδοι και οι τεχνικές.
- δ. βοηθά τον/την φοιτητή/τρια στην πλοήγηση στις επίσημες διαδικασίες και να διασφαλίζει ότι τηρούνται οι προθεσμίες.
- ε. διατηρεί τακτική (και συχνή) επίσημη επαφή με τον/την φοιτητή/τρια: όταν ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει έρθει σε επαφή με την Ομάδα Εποπτείας για κάποιο διάστημα, είναι ευθύνη της Ομάδας να επικοινωνήσει με τον/την φοιτητή/τρια.
- στ. διατηρεί σωστά αρχεία όλων των συναντήσεων μεταξύ του/της διδακτορικού φοιτητή/τριας και της Ομάδας Εποπτείας.
- ζ. είναι διαθέσιμη για να παρέχει στον/στην φοιτητή/τρια ανεπίσημες και επίσημες συμβουλές.
- η. λαμβάνει εκθέσεις προόδου και άλλες γραπτές εργασίες, παρέχοντας εποικοδομητική κριτική χωρίς καθυστέρηση.
- θ. διευθετεί τυχόν εκπαίδευση που χρειάζεται ο/η φοιτητής/τρια, συμπεριλαμβανομένων δεξιοτήτων έρευνας και προσωπικής ανάπτυξης.
- ι. διασφαλίζει ότι ο/η φοιτητής/τρια γνωρίζει πότε δεν σημειώνει επαρκή πρόοδο ή άλλα εμπόδια για την έγκαιρη ολοκλήρωση της έρευνας.
- κ. διασφαλίζει ότι ο/η φοιτητής/τρια εγγράφεται στο Πανεπιστήμιο κάθε εξάμηνο.
- λ. διασφαλίζει ότι ο/η φοιτητής/τρια συμβάλλει θετικά, μέσω της εργασίας του/της στο Πανεπιστήμιο και της επιλογής του τομέα σπουδών, των ερευνητικών μεθόδων και της ανάλυσης, στην προώθηση της ποικιλομορφίας και των ίσων ευκαιριών στο Πανεπιστήμιο και την κοινότητα.

12.10 Εκπαίδευση Επόπτη

Κάθε χρόνο, όλοι/ες οι επόπτες/τριες λαμβάνουν ένα αντίγραφο των κανονισμών για τα διδακτορικά προγράμματα. Όλα τα νέα και τα παλαιότερα μέλη του διδακτικού προσωπικού λαμβάνουν ενημέρωση από το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) σχετικά με τις

ρυθμίσεις εποπτείας. Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού που δεν έχουν εμπειρία εποπτείας μέχρι την ολοκλήρωση διατριβής, υποχρεούνται να παρακολουθήσουν την εκπαίδευση του Πανεπιστημίου για ερευνητικούς επόπτες.

12.11 Κατευθυντήριες Γραμμές για την Πρόοδο των Φοιτητών/τριών

Οι ακόλουθες κατευθυντήριες γραμμές ισχύουν για όλους/ες τους/τις ερευνητικούς φοιτητές/τριες:

- α. Οι φοιτητές/τριες ενθαρρύνονται να συζητήσουν με τον/την επόπτη/τρια τους την εργασία που συνεπάγεται το πρόγραμμα, πριν από την αρχική εγγραφή.
- β. Μέχρι το τέλος του πρώτου έτους, οι διδακτορικοί φοιτητές/τριες αναμένεται κανονικά να έχουν συντάξει ένα προσχέδιο βιβλιογραφικής ανασκόπησης, καθώς και να έχουν διεκπεραιώσει (και καταγράψει γραπτώς) τουλάχιστον ένα ουσιαστικό κομμάτι εμπειρικής έρευνας.
- γ. Οι επόπτες/τριες θα πρέπει να αναμένουν να συναντούν τους/τις διδακτορικούς/ές φοιτητές/τριες τους αρκετά συχνά, ώστε να διασφαλίζεται η επίτευξη προόδου. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πρέπει να γίνεται σαφής συμφωνία σχετικά με τη συχνότητα και τη διάρκεια των εποπτικών συναντήσεων. Κανονικά, οι συναντήσεις γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- δ. Ένα αρχείο των ημερομηνιών συναντήσεων, των αποφάσεων που λήφθηκαν και των εργασιών που υποβλήθηκαν θα τηρείται από την Ομάδα Εποπτείας, τον/την Συντονιστή/τρια/Διευθυντή/τρια του Διδακτορικού Προγράμματος και το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) (Έντυπα: DSO/4 και DSO/5). Αυτά τα αρχεία πρέπει να εξετάζονται και να συζητούνται κατά την Ετήσια Συνάντηση Προόδου της επιτροπής για τον/την διδακτορικό/ή φοιτητή/τρια. Προτείνεται επίσης οι φοιτητές/τριες να τηρούν τα δικά τους αρχεία.

12.12 Ετήσια Συνάντηση Προόδου ΕΜΠΤ

Η πρόοδος θα αναθεωρείται ετησίως τον Σεπτέμβριο από την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Τμήματος (ΕΜΠΤ) η οποία εξετάζει την πρόοδο όλων των ερευνητικών φοιτητών/τριών στο Τμήμα και θα παρακολουθεί την πρόοδο και την ποιότητα της εκπαίδευσης που προσφέρεται στον/στην φοιτητή/τρια.

Η έκθεση της **ΕΜΠΤ** θα βασίσει την απόφασή της στα εξής:

- α. Στις γραπτές εκθέσεις που υποβάλλονται από τις Ομάδες Εποπτείας, συμπεριλαμβανομένου του Φύλλου Καταγραφής Εποπτείας Φοιτητή/τριας Εξαμήνου (DSO/4).
- β. Στην ολοκλήρωση της απαιτούμενης εργασίας από τον/την φοιτητή/τρια, η οποία θα ληφθεί, εγκριθεί και κοινοποιηθεί από την Ομάδα Εποπτείας:
 - i. την Ετήσια Έκθεση Προόδου Φοιτητή/τριας (DSO/5)
 - ii. το Χρονοδιάγραμμα
 - iii. το Σχέδιο Διατριβής
- γ. Σε μια προφορική παρουσίαση της εργασίας σε εξέλιξη (εάν χρειάζεται).
- δ. στις εκθέσεις προόδου που υποβλήθηκαν για τα διάφορα συστατικά του προγράμματος στην περίπτωση φοιτητών/τριών που παρακολουθούν ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης,
- ε. Στην Τελική Ερευνητική Πρόταση (DSO/6a), όπως εγκρίθηκε από την εποπτική ομάδα.
- στ. Στο κατά πόσο ο/η φοιτητής/τρια έχει φτάσει σε ικανοποιητικό επίπεδο για την υποβολή της διατριβής.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, η ΕΜΠΤ μπορεί να ζητήσει από τον/την φοιτητή/τρια, μαζί με τους/τις επόπτες/τριες του/της, καθώς και τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ), να παραστούν στη συνάντηση αξιολόγησης. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/τρια θα κληθεί να αποχωρήσει ενώ λαμβάνεται η απόφαση. Αυτό θα κοινοποιηθεί εκ των προτέρων.

Η απόφαση της **ΕΜΠΤ** μπορεί να βασιστεί σε μία από τις ακόλουθες τρεις επιλογές:

- α. επιτρέπεται η συνέχιση των σπουδών,
- β. η απόφαση αναβάλλεται μέχρι μια μεταγενέστερη συνάντηση, κατά την οποία ο/η φοιτητής/τρια θα κληθεί να παρέχει περαιτέρω αποδείξεις προόδου, όπως καθορίζεται από την ΕΜΠΤ, σε ξεχωριστή έκθεση,
- γ. οι σπουδές του/της φοιτητή/τριας διακόπτονται.

Η ΕΜΠΤ μπορεί να επισυνάψει όποιες προϋποθέσεις κρίνει απαραίτητες στις συστάσεις της ή να συγκληθεί οποιαδήποτε άλλη στιγμή, κατόπιν αιτήματος του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ).

12.13 Προβλήματα με την Εποπτεία

Οι φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν προβλήματα σχετικά με τις ρυθμίσεις εποπτείας τους ενθαρρύνονται να προσπαθήσουν να τα επιλύσουν με τους/τις επόπτες/τριές τους, όπου αυτό είναι δυνατόν. Ωστόσο, μπορούν να συζητήσουν τα ζητήματά τους με τον/την Πρόεδρο της ΕΜΠΤ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) μπορεί να ζητήσει τη σύγκληση μιας Ειδικής Ομάδας Εποπτείας για την αντιμετώπιση του προβλήματος. Οι φοιτητές/τριες μπορούν επίσης να επικοινωνούν ελεύθερα με τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ). Οι συζητήσεις αυτές παραμένουν εμπιστευτικές, εφόσον το επιθυμεί ο/η φοιτητής/τρια.

12.14 Διακοπή Σπουδών

Αν και η πορεία σπουδών για τον τίτλο πρέπει κανονικά να είναι συνεχής, οι φοιτητές/τριες μπορεί περιστασιακά να βρεθούν σε θέση όπου δεν μπορούν να εργαστούν στην έρευνά τους για κάποιο χρονικό διάστημα. Σε αυτή την περίπτωση, ίσως είναι σκόπιμο να ζητήσουν διακοπή της εγγραφής τους. Παραδείγματα λόγων για αίτηση διακοπής μπορεί να περιλαμβάνουν ασθένεια, απρόσμενη πίεση στην εργασία για φοιτητές/τριες μερικής απασχόλησης ή οικονομική δυσκολία. Μια διακοπή πρέπει πάντα να υποστηρίζεται από την Ομάδα Εποπτείας.

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλουν αίτηση για διακοπή για περίοδο έως δύο εξάμηνα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου οι φοιτητές/τριες επιθυμούν διακοπή για περισσότερα από δύο εξάμηνα, πρέπει να τεκμηριώνουν το αίτημά τους με σχετικά δικαιολογητικά. Επίσης, πρέπει να υποβάλουν μια γραπτή δήλωση που να περιγράφει την εργασία που έχουν ολοκληρώσει και τα ερευνητικά τους σχέδια όταν επανέλθουν.

Κατά τη διάρκεια της διακοπής, οι φοιτητές/τριες δεν πληρώνουν δίδακτρα και δεν δικαιούνται να συμβουλευτούν τον/την επόπτη/τρια, να παρακολουθούν μαθήματα ή να χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη και τους υπολογιστικούς πόρους του Πανεπιστημίου. Ωστόσο, δεν υπάρχει λόγος να μη συνεχίσουν να εργάζονται ανεξάρτητα στη Διατριβή τους, εφόσον οι προσωπικές συνθήκες το επιτρέπουν.

Εάν οι φοιτητές/τριες επιθυμούν να διακόψουν την εγγραφή τους, θα πρέπει πρώτα να το συζητήσουν με την Ομάδα Εποπτείας τους για να λάβουν υποστήριξη πριν συμπληρώσουν τη φόρμα DSO/3. Οι φοιτητές/τριες πρέπει να συμπληρώσουν τη φόρμα εκ των προτέρων, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες διοικητικές ενέργειες, συμπεριλαμβανομένων τυχόν προσαρμογών στις πληρωμές διδάκτρων.

Οι φοιτητές/τριες πρέπει να έχουν υπόψη ότι μια διακοπή εγγραφής θεωρείται εξαιρετική περίπτωση και δεν πρέπει να αντιμετωπίζεται επιπόλαια. Επομένως, αν δεν μπορούν να επιστρέψουν μετά από μια εγκεκριμένη περίοδο διακοπής, οφείλουν να αιτηθούν παράταση, παραθέτοντας τους λόγους και την αναθεωρημένη ημερομηνία ολοκλήρωσης, πριν λήξει η περίοδος διακοπής, ζητώντας ακαδημαϊκή έγκριση.

Εάν οι φοιτητές/τριες διαμένουν στην χώρα με φοιτητική βίζα, συνιστάται να επικοινωνήσουν με το Τμήμα Εισδοχών για να συζητήσουν τη θέση τους πριν ζητήσουν διακοπή σπουδών.

Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την επανεγγραφή ενός/μιας διδακτορικού/ής φοιτητή/τριας, ειδικά εάν η διακοπή υπερβαίνει τα δύο χρόνια και δεν υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις για την ικανότητα ολοκλήρωσης του προγράμματος με επιτυχία.

12.15 Διακοπή Σπουδών Διδακτορικού Διπλώματος

Ένας/Μία φοιτητής/τρια διδακτορικού διπλώματος δεν επιτρέπεται να συνεχίσει τις σπουδές του/της για τους εξής λόγους:

- α. Αποτυχία σε παρουσίαση έργου ή ολοκληρωμένη εξέταση (όπου εφαρμόζεται) εντός της συμφωνημένης προθεσμίας με την εποπτική ομάδα.
- β. Αποτυχία στην Ετήσια Έκθεση Προόδου Φοιτητή/τριας (DSO/5).
- γ. Αποτυχία στην αξιολόγηση της τελικής ερευνητικής πρότασης (DSO/6a).
- δ. Αποτυχία στην αξιολόγηση της Επιτροπής Αναθεώρησης.
- ε. Αδυναμία ανταπόκρισης σε προσπάθειες του Πανεπιστημίου να επικοινωνήσει μαζί του/της.
- στ. Μη εγγραφή στο Πανεπιστήμιο για δύο χρόνια οδηγεί αυτόματα σε ακύρωση της εγγραφής.
- ζ. Διακοπή σπουδών πέραν των δύο ετών χωρίς επαρκή τεκμηρίωση της ικανότητας ολοκλήρωσης του διπλώματος.
- η. Υπέρβαση του μέγιστου αριθμού ετών για ολοκλήρωση του διπλώματος, εξαιρουμένου του χρόνου διακοπής σπουδών για έγκυρους λόγους.
- θ. Αποτυχία στην υπεράσπιση της Διατριβής.

Οποιοσδήποτε από τους τρεις διορισμένους επόπτες μπορεί να εκφράσει ανησυχίες για την έλλειψη προόδου ή άλλα θέματα στην πρώτη διαθέσιμη συνάντηση της Ομάδας Εποπτείας. Σε περιπτώσεις σοβαρών προβλημάτων, ο/η Πρόεδρος της ΕΜΠΤ και ο/η Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) πρέπει να ενημερωθούν άμεσα γραπτώς. Άλλα ζητήματα σχετικά με την πρόοδο κοινοποιούνται μέσω της Ομάδας Εποπτείας στην ΕΜΠΤ.

Όταν μια Εποπτική Επιτροπή προτίθεται να συστήσει στην ΕΜΠΤ τη διακοπή των σπουδών ενός/μιας φοιτητή/τριας, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να έχει την ευκαιρία να συζητήσει την κατάσταση με την ΕΜΠΤ και μπορεί να ζητήσει αναθεώρηση της σύστασης. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο/η Πρόεδρος της ΕΜΠΤ, μαζί με τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ), συγκροτούν μια Επιτροπή Αναθεώρησης που αποτελείται από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) (ως Πρόεδρο), τον/την Πρόεδρο του Τμήματος (ΠΤ) και τη ΕΜΠΤ. Η Επιτροπή Αναθεώρησης μπορεί να συμβουλευτεί όσα άτομα κρίνει απαραίτητα και να λάβει τη σχετική καθοδήγηση.

Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής Αναθεώρησης πρέπει να κοινοποιούνται γραπτώς στον/στην φοιτητή/τρια και στους/στις επόπτες/τριες, μαζί με τις οποιεσδήποτε προϋποθέσεις συνδέονται με την απόφαση και το δικαίωμα έφεσης, εντός δύο εβδομάδων από την κοινοποίηση της απόφασης. Η επιτροπή προσφυγών σχηματίζεται από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ).

Εάν η διακοπή των σπουδών είναι απόφαση του/της φοιτητή/τριας, τότε πρέπει να ενημερώσει γραπτώς την Ομάδα Εποπτείας. Ο/Η Κύριος/α Επόπτης/τρια ενημερώνει τον/την Συντονιστή/τρια/Διευθυντή/τρια του Προγράμματος, τον/την Πρόεδρο της ΕΜΠΤ και το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ) για την απόφαση του/της φοιτητή/τριας.

12.16 Υποβολή Διδακτορικής Διατριβής

Δεν συνιστάται σε έναν/μια διδακτορικό/ή φοιτητή/τρια να υποβάλει τη διατριβή του/της για εξέταση χωρίς τη συγκατάθεση της Ομάδας Εποπτείας, αλλά είναι δικαίωμά του/της να το πράξει εφόσον το επιθυμεί.

Οι φοιτητές/τριες δεν πρέπει να θεωρήσουν ότι η συγκατάθεση ενός Επόπτη στην υποβολή της Διατριβής εγγυάται την απονομή του τίτλου. Πρέπει να γνωρίζουν ότι η Εξεταστική Επιτροπή έχει ανεξάρτητη ακαδημαϊκή κρίση, η οποία μπορεί να διαφέρει από την άποψη της Ομάδας Εποπτείας.

Η Διατριβή πρέπει να συμμορφώνεται με τις Απαιτήσεις Διατριβής, όπως καθορίζονται από το Πανεπιστήμιο.

12.17 Εξεταστική Επιτροπή

Η Εξεταστική Επιτροπή είναι υπεύθυνη για τη διεξαγωγή της Υπεράσπισης και της Εξέτασης της Διδακτορικής Διατριβής, καθώς και για την αξιολόγηση του/της φοιτητή/τριας σε σχέση με την απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος.

Η Εξεταστική Επιτροπή αποτελείται από έναν/μία ανεξάρτητο/η εξωτερικό/ή εξεταστή/τρια (από άλλο Πανεπιστήμιο/Ερευνητικό Ινστιτούτο) και έναν/μία ανεξάρτητο/η εσωτερικό/ή εξεταστή/τρια μέλος ΔΕΠ (που δεν έχει εποπτεύσει ή βοηθήσει τον/την φοιτητή/τρια κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της). Η ανεξαρτησία συνεπάγεται ότι η εξεταστική ομάδα είναι ανεξάρτητη σε όλες τις πτυχές που σχετίζονται τόσο με το συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών όσο και με τυχόν στενές προσωπικές σχέσεις με την Ομάδα Εποπτείας ή τον/την φοιτητή/τρια. Οι εξεταστές/τριες, οι οποίοι/ες πρέπει να είναι ειδικοί/ές στα πεδία της Διατριβής του/της φοιτητή/τριας και κατά προτίμηση να κατέχουν τον βαθμό Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, διορίζονται από την ΕΜΠΤ, λαμβάνοντας υπόψη τη σύσταση του/της Κύριου/ας Επόπτη/τριας του/της φοιτητή/τριας. Ο/Η εξωτερικός/ή εξεταστής/τρια είναι υπεύθυνος/η για τη διασφάλιση ότι τα ακαδημαϊκά πρότυπα των ερευνητικών διπλωμάτων που απονέμονται από το Πανεπιστήμιο είναι συγκρίσιμα με αυτά παρόμοιων ιδρυμάτων.

Η διμελής Εξεταστική Επιτροπή προεδρεύεται από έναν/μία Ανεξάρτητο/η Πρόεδρο (συνήθως τον/την Πρόεδρο της ΕΜΠΤ), ο/η οποίος/α είναι υπεύθυνος/η για την προεδρία της προφορικής εξέτασης και τη διασφάλιση ότι ολοκληρώνεται ικανοποιητικά η αντίστοιχη διοικητική διαδικασία. Ο/Η Πρόεδρος δεν εξετάζει τη Διατριβή και δεν έχει δικαίωμα ψήφου. Τόσο οι εξεταστές/τριες όσο και ο/η Πρόεδρος δεν πρέπει να έχουν σύγκρουση συμφερόντων. Όταν ο/η φοιτητής/τρια είναι πλήρους απασχόλησης μέλος του διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, τότε διορίζεται δεύτερος/η εξωτερικός/ή εξεταστής/τρια (αντί για εσωτερικό/ή).

Τουλάχιστον ένας/μία από τους/τις εξεταστές/τριες πρέπει να έχει εμπειρία στην εξέταση διδακτορικών φοιτητών/τριών. Ένας/Μία εξεταστής/τρια χωρίς προηγούμενη εμπειρία εξέτασης διδακτορικού διπλώματος εγκρίνεται μόνο εάν έχει εμπειρία επιτυχούς εποπτείας φοιτητή/τριας μέχρι την ολοκλήρωση, έχει παρακολουθήσει εργαστήριο για την εξέταση διδακτορικών και έχει συμμετάσχει ως παρατηρητής/τρια σε εξέταση.

Ο/Η Ανεξάρτητος/η Πρόεδρος μπορεί να είναι ένας/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις/ισσες του Πανεπιστημίου.

12.18 Υπεράσπιση Διδακτορικής Διατριβής

Η υπεράσπιση της Διατριβής περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- α. Παρουσίαση της Διατριβής με τη μορφή δημόσιας διάλεξης.
- β. Προφορική εξέταση (viva) του/της φοιτητή/τριας από την Εξεταστική Επιτροπή (μέλη της Ομάδας Εποπτείας, φοιτητές/τριες Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών, Ερευνητικοί Σύμβουλοι μπορούν να παρακολουθήσουν την προφορική εξέταση ως παρατηρητές/τριες, μόνο με τη συγκατάθεση του/της φοιτητή/τριας).
- γ. Ιδιωτική διαβούλευση της Εξεταστικής Επιτροπής και απόφαση για το αποτέλεσμα της εξέτασης.
- δ. Σύνταξη λεπτομερούς έκθεσης που τεκμηριώνει την απόφαση και το προτεινόμενο αποτέλεσμα της εξέτασης.

Τα πιθανά αποτελέσματα της εξέτασης παρουσιάζονται στην επόμενη ενότητα.

Η προφορική εξέταση (viva) χρησιμοποιείται για την αξιολόγηση τόσο της γραπτής υποβολής όσο και του/της υποψηφίου/ας. Εξυπηρετεί διάφορες λειτουργίες, όπως να:

- παρέχει στον/στην φοιτητή/τρια την ευκαιρία να υπερασπιστεί τη Διατριβή μέσω συζήτησης υψηλού επιπέδου με ειδικούς/ές στο αντικείμενο.
- δώσει στους/στις εξεταστές/τριες την ευκαιρία να διερευνήσουν τυχόν αμφιβολίες που ενδέχεται να έχουν σχετικά με το υλικό που παρουσιάζεται στη Διατριβή.
- καθορίσει ότι ο/η υποψήφιος/α είναι πράγματι ο/η συγγραφέας του γραπτού υλικού που έχει υποβληθεί.
- επιτρέψει στους/στις εξεταστές/τριες να ελέγξουν ότι ο/η υποψήφιος/α έχει πλήρη κατανόηση του θεωρητικού πλαισίου, των ζητημάτων, των μεθόδων και της στατιστικής ανάλυσης που χρησιμοποιούνται.

Για την υπεράσπιση της Διατριβής πρέπει να γίνουν οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

α. Μόλις υποβληθεί η Διατριβή και διοριστεί η Εξεταστική Επιτροπή, ο/η Ανεξάρτητος/η Πρόεδρος της Εξεταστικής Επιτροπής αποστέλλει τη Διατριβή και τον Κώδικα Πρακτικής και Κανονισμών για Διδακτορικά Προγράμματα στους/στις δύο εξεταστές/τριες.

β. Η ημερομηνία της υπεράσπισης της Διατριβής καθορίζεται κατόπιν διαβούλευσης με τους/τις εξεταστές/τριες και τον/την φοιτητή/τρια. Η ημερομηνία θα πρέπει να είναι εντός 1 έως 3 μηνών από την ημερομηνία που η Διατριβή στάλθηκε στους/στις εξεταστές/τριες.

γ. Κάθε εξεταστής/τρια καλείται να συντάξει μια ανεξάρτητη προκαταρκτική έκθεση για τη Διατριβή και να την υποβάλει στον/στην Πρόεδρο τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν από την υπεράσπιση της Διατριβής. Συνήθως, η προκαταρκτική έκθεση εντοπίζει συγκεκριμένες περιοχές που ο/η εξεταστής/τρια πιστεύει ότι πρέπει να εξερευνηθούν με τον/την φοιτητή/τρια κατά την προφορική εξέταση, καθώς και, εφόσον είναι δυνατόν, μια προκαταρκτική σύσταση — βάσει της αξιολόγησης της Διατριβής— για το αποτέλεσμα της εξέτασης. Προκαταρκτικές συστάσεις δεν πρέπει να κοινοποιούνται στον/στην φοιτητή/τρια πριν από την προφορική εξέταση.

δ. Ο/Η Πρόεδρος στέλνει σε κάθε εξεταστή/τρια την έκθεση του/της άλλου/ης εξεταστή/τριας, αφού λάβει και τις δύο εκθέσεις.

ε. Εάν οι εξεταστές/τριες έχουν ερωτήματα σχετικά με τη Διατριβή που επιθυμούν να θέσουν στους/στις επόπτες/τριες πριν από την προφορική εξέταση, μπορούν να το κάνουν μέσω του/της Προέδρου της Εξεταστικής Επιτροπής. Εάν οι εξεταστές/τριες έχουν απορίες σχετικά με τις απαιτήσεις του Πανεπιστημίου για την απονομή του διπλώματος ή τους κανονισμούς, θα πρέπει να τις απευθύνουν στον/στην Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής. Όλα τα θέματα που σχετίζονται με την εξέταση είναι εμπιστευτικά και οι εξεταστές/τριες δεν πρέπει να επικοινωνούν με κανένα τρίτο μέρος εκτός από τον/την Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής.

στ. Εάν οι επόπτες/τριες ή ο/η φοιτητής/τρια έχουν οποιοσδήποτε απορίες σχετικά με τη διαδικασία ή το αποτέλεσμα της Διατριβής, αυτές πρέπει να απευθύνονται στον/στην Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής και όχι απευθείας στους/στις εσωτερικούς/ές ή εξωτερικούς/ές εξεταστές/τριες.

ζ. Μετά την προφορική εξέταση (viva), οι εξεταστές/τριες συντάσσουν κοινή έκθεση όπου αιτιολογούν την απόφασή τους, την οποία στη συνέχεια υποβάλλει ο/η Πρόεδρος της Εξεταστικής Επιτροπής στην ΕΜΠΤ και

στο Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας. Αυτή η έκθεση εν συνεχεία προωθείται από τον/την Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής στην Ομάδα Εποπτείας και στον/στην φοιτητή/τρια, το αργότερο 10 ημέρες μετά την πραγματοποίηση του viva.

η. Ο/Η φοιτητής/τρια συμμορφώνεται πλήρως με οποιεσδήποτε αλλαγές ζητηθούν από την Εξεταστική Επιτροπή, εντός του χρονικού πλαισίου που έχει καθοριστεί.

θ. Η Εξεταστική Επιτροπή εξετάζει την αναθεωρημένη Διατριβή και επιβεβαιώνει ότι καλύπτει πλήρως τις ζητούμενες αλλαγές.

12.19 Αποτελέσματα Εξέτασης Διδακτορικού Τίτλου

Τα πιθανά αποτελέσματα της εξέτασης είναι:

α. **ΑΝΕΥ ΟΡΩΝ ΕΠΙΤΥΧΙΑ** (ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει τον τίτλο)

β. **ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΥΠΟ ΟΡΟΥΣ**, με μικρές τροποποιήσεις που πρέπει να ολοκληρωθούν και να ελεγχθούν από έναν/μیان ή και τους/τις δύο εξεταστές/τριες εντός 3 μηνών. Οι τροποποιήσεις μπορεί να περιλαμβάνουν γραμματικά, συντακτικά και τυπογραφικά λάθη, επεξεργασία, αλλαγές διευκρίνισης ή τροποποιήσεις που ζητούνται για τη βελτίωση του περιεχομένου της διατριβής (δεν απαιτείται νέα υπεράσπιση διατριβής).

γ. **ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ**, που συνεπάγεται την αναδιαμόρφωση τμημάτων ή κεφαλαίων της Διατριβής και την επανυποβολή της εντός 1 έτους (απαιτείται νέα υπεράσπιση διατριβής).

δ. **ΑΠΟΤΥΧΙΑ**.

Σε όλα τα πιθανά αποτελέσματα εκτός από την «Ανευ Όρων Επιτυχία» (επιλογή (α)), οι εξεταστές/τριες θα πρέπει να παρέχουν στον/στην φοιτητή/τρια λεπτομερή ανατροφοδότηση σχετικά με το αποτέλεσμα της εξέτασης και τις αλλαγές που πρέπει να γίνουν (σε περίπτωση που η απόφαση δεν είναι «Αποτυχία»). Επιτρέπεται μόνο μία (1) επανυποβολή/επανεξέταση. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να επιτραπεί δεύτερη επανυποβολή.

Η απόφαση της Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να είναι ομόφωνη, δηλαδή τόσο ο/η εξωτερικός/ή όσο και ο/η εσωτερικός/ή εξεταστής/τρια πρέπει να συμφωνούν στο αποτέλεσμα. Σε περίπτωση διαφωνίας, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

α. Η ΕΜΠΤ, λαμβάνοντας υπόψη τη σύσταση του/της Κύριου/ας Επόπτη/τριας, διορίζει έναν/μία επιπλέον εξωτερικό/ή εξεταστή/τρια.

β. Ο/Η επιπλέον εξωτερικός/ή εξεταστής/τρια καλείται να αξιολογήσει τη Διατριβή και να ετοιμάσει μια έκθεση σύστασης, προτείνοντας μία από τις παραπάνω επιλογές αποτελέσματος. Ο/Η επιπλέον εξωτερικός/ή εξεταστής/τρια μπορεί να έχει πρόσβαση στη σύσταση της Εξεταστικής Επιτροπής.

γ. Ο/Η Ανεξάρτητος/η Πρόεδρος συγκαλεί συνάντηση με όλους/ες τους/τις τρεις εξεταστές/τριες και λαμβάνεται τελική απόφαση.

12.20 Επανεξέταση Διδακτορικής Διατριβής

Οι ακόλουθοι κανονισμοί ισχύουν για την επανεξέταση της Διατριβής:

α. Επιτρέπεται έως μία επανυποβολή/επανεξέταση. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να επιτραπεί επανυποβολή.

β. Διορίζονται οι ίδιοι/ες εξεταστές/τριες· ωστόσο, σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας, γίνονται αντικαταστάσεις.

γ. Στην περίπτωση «ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ» (επιλογή (γ) παραπάνω), απαιτείται νέα υπεράσπιση διατριβής.

12.21 Κατάθεση Διατριβής

Μετά την προφορική εξέταση (viva) και την επιτυχή ολοκλήρωση του διδακτορικού διπλώματος, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να υποβάλει δύο σκληρόδετα αντίγραφα της Διατριβής στο Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας. Ένα αντίγραφο της Διατριβής θα διατηρηθεί στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου και θα αποτελέσει ιδιοκτησία του Πανεπιστημίου. Το δεύτερο αντίγραφο θα διατηρηθεί από το σχετικό Τμήμα.

Σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Πολιτική για την Ανοικτή Πρόσβαση στις Επιστημονικές Δημοσιεύσεις και τα Δεδομένα, την Εθνική Πολιτική της Κυπριακής Δημοκρατίας για την Ανοικτή Πρόσβαση στην Επιστημονική Πληροφορία, καθώς και τη Διακήρυξη του Βερολίνου για την Ανοικτή Πρόσβαση στη Γνώση στις Επιστήμες και τις Ανθρωπιστικές Επιστήμες του 2003, το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας προτρέπει όλους/ες τους/τις φοιτητές/τριες να υποβάλουν ένα ηλεκτρονικό/ψηφιακό αντίγραφο (σε PDF) της Διατριβής τους στη βιβλιοθήκη, ώστε να αναρτηθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Πρέπει επίσης να συμπληρωθεί μια φόρμα συγκατάθεσης, η οποία θα προωθηθεί στον/στην φοιτητή/τρια από το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας.

Ο τίτλος σπουδών δεν θα εκδοθεί στον/στην φοιτητή/τρια εάν δεν υποβάλει τα αντίγραφα της Διατριβής.

12.22 Διαδικασία Παραπόνων και Εφέσεων

Οι φοιτητές/τριες διδακτορικού τίτλου μπορούν να παραπονεθούν για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά τις σπουδές τους και να ασκήσουν έφεση κατά του αποτελέσματος της εξέτασης της Διατριβής τους ή/και οποιασδήποτε απόφασης που αφορά ζήτημα σχετικό με την πρόοδο τους.

Τα παράπονα και οι εφέσεις πρέπει να υποβάλλονται, γραπτώς, στον/στην Πρόεδρο της ΕΜΠΤ και στο Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας. Σε περίπτωση έφεσης, οι λόγοι της έφεσης πρέπει να αναφέρονται σαφώς στην επιστολή έφεσης. Η προθεσμία για την υποβολή εφέσεων είναι δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία που ο/η φοιτητής/τρια ενημερώθηκε επίσημα από το Πανεπιστήμιο για την απόφαση που υπόκειται σε έφεση.

Το Γραφείο του/της Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας θα διαβιβάσει την επιστολή έφεσης στους/στις ενδιαφερόμενους/ες φορείς, ανάλογα με τον λόγο της έφεσης (π.χ. ΕΜΠΤ, Ομάδα Εποπτείας, Εξεταστική Επιτροπή), και θα ζητήσει επίσημη απάντηση γραπτώς εντός δέκα (10) ημερών. Η απάντηση θα είναι διαθέσιμη στον/στην φοιτητή/τρια.

Οι εφέσεις κατά των αποφάσεων της Εξεταστικής Επιτροπής μπορούν να γίνουν με βάση τους ακόλουθους λόγους:

α. Παρατυπίες στη διεξαγωγή της εξέτασης (συμπεριλαμβανομένου διοικητικού λάθους) τέτοιας φύσης που να προκαλούν εύλογη αμφιβολία για το αν οι εξεταστές/τριες θα είχαν καταλήξει στο ίδιο συμπέρασμα αν δεν είχαν συμβεί.

β. Αποδεικτικά στοιχεία ανεπαρκούς αξιολόγησης από έναν/μία ή περισσότερους/ες εξεταστές/τριες.

Ενστάσεις σχετικά με τη σύνθεση της Εξεταστικής Επιτροπής και την ακαδημαϊκή κρίση των εξεταστών/τριών δεν θα εξετάζονται.

12.23 Επιστημονική ή Δεοντολογική Παράβαση στην Έρευνα

Τα μέλη ΔΕΠ και οι φοιτητές/τριες αναμένεται να επιδεικνύουν/ασκούν/ακολουθούν την ύψιστη επαγγελματική ακεραιότητα κατά την εκτέλεση της έρευνας, τόσο στην πρακτική τους όσο και στις δημοσιεύσεις τους. Οποιαδήποτε επιστημονική ή ηθική παράβαση στην έρευνα είναι απαράδεκτη και πρέπει να αναφέρεται στις Πειθαρχικές Επιτροπές Διδακτικού Προσωπικού ή Φοιτητών/τριών της Συγκλήτου.

Παραδείγματα απαράδεκτης συμπεριφοράς —ανεξαρτήτως εάν βασίζονται σε εκούσια, απερίσκεπτη ή αμελή ενέργεια— περιλαμβάνονται παρακάτω:

- α. Αποτυχία να ληφθεί η κατάλληλη άδεια για τη διεξαγωγή έρευνας.
- β. Ανήθικη συμπεριφορά κατά τη διεξαγωγή της έρευνας και τη συνακόλουθη συγγραφή της Διατριβής.
- γ. Απάτη, λογοκλοπή ή ανέντιμη χρήση μη αναγνωρισμένων πηγών.
- δ. Λανθασμένη παράθεση ή παραποίηση άλλων συγγραφέων.
- ε. Προσπάθεια, σχεδιασμός ή συνωμοσία για συμμετοχή σε παράβαση έρευνας.
- στ. Υποκίνηση άλλων να συμμετάσχουν σε ερευνητικό παράπτωμα.
- ζ. Μη εξουσιοδοτημένη χρήση πληροφοριών που αποκτήθηκαν εμπιστευτικά.
- η. Απόκλιση από την καλή ερευνητική πρακτική, ιδίως όταν αυτό έχει ως αποτέλεσμα τον κίνδυνο βλάβης σε ανθρώπους, ζώα ή το περιβάλλον.
- θ. Κατασκευή, παραποίηση ή διαφθορά ερευνητικών δεδομένων.
- ι. Παραμόρφωση ερευνητικών αποτελεσμάτων (π.χ. χειραγώγηση ή παράλειψη δεδομένων που δεν ταιριάζουν στα αναμενόμενα αποτελέσματα).
- κ. Ανέντιμη παρερμηνεία αποτελεσμάτων.
- λ. Δημοσίευση δεδομένων που είναι γνωστό ή πιστεύεται ότι είναι ψευδή ή παραπλανητικά.
- μ. Απάτη ή άλλη κακή χρήση ερευνητικών πόρων ή ερευνητικού εξοπλισμού.
- ν. Συνεργασία ή απόκρυψη ερευνητικής παράβασης από άλλους/ες.

12.24 Διασφάλιση Ποιότητας

Η διασφάλιση ποιότητας και η παρακολούθηση των Διδακτορικών Τίτλων Σπουδών στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας είναι συλλογική ευθύνη των Τμημάτων, των Σχολών και, τελικά, της Συγκλήτου.

Η δέσμευση του Πανεπιστημίου για τη διασφάλιση ποιότητας περιγράφεται από την αποδοχή των ακόλουθων αρχών, οι οποίες καθοδηγούν την προσφορά διδακτορικών προγραμμάτων:

Εισαγωγή και Ένταξη Φοιτητών/τριών

- α. Το Πανεπιστήμιο δέχεται φοιτητές/τριες διδακτορικού τίτλου μόνο σε περιβάλλον όπου διεξάγεται έρευνα υψηλής ποιότητας.
- β. Οι διαδικασίες εισαγωγής πρέπει να είναι σαφείς, να εφαρμόζονται με συνέπεια και να αποδεικνύουν την ισότητα ευκαιριών.
- γ. Μόνο κατάλληλα καταρτισμένοι/ες και προετοιμασμένοι/ες φοιτητές/τριες πρέπει να γίνονται δεκτοί/ές.
- δ. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών Διδακτορικού Τίτλου πρέπει να ορίζονται και να κοινοποιούνται σαφώς.
- ε. Οι φοιτητές/τριες Διδακτορικού Τίτλου πρέπει να λαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες για τις σπουδές τους.
- στ. Ένα πρόγραμμα εισαγωγής για τους/τις φοιτητές/τριες Διδακτορικού Τίτλου πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ.

Εποπτεία

- α. Οι ΕΜΠΤ πρέπει να διορίζουν επόπτες/τριες που έχουν τις κατάλληλες δεξιότητες και γνώση του αντικειμένου για να υποστηρίζουν, να ενθαρρύνουν και να παρακολουθούν αποτελεσματικά τους/τις φοιτητές/τριες διδακτορικού τίτλου.
- β. Οι αρμοδιότητες όλων των επιβλεπόντων/ουσών των φοιτητών/τριών διδακτορικού τίτλου πρέπει να γνωστοποιούνται σαφώς σε επόπτες/τριες και φοιτητές/τριες.
- γ. Το Πανεπιστήμιο θα πρέπει να διασφαλίζει ότι η ποιότητα της εποπτείας δεν τίθεται σε κίνδυνο λόγω υπερβολικού φόρτου και εύρους ευθυνών που ανατίθενται σε μεμονωμένους/ες επόπτες/τριες.
- δ. Σαφώς καθορισμένοι μηχανισμοί παρακολούθησης και υποστήριξης της προόδου των φοιτητών/τριών πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ και να γνωστοποιούνται σε όλους/ες τους/τις ενδιαφερόμενους/ες.

Ανάπτυξη Ερευνητικών και Άλλων Δεξιοτήτων

- α. Οι φοιτητές/τριες πρέπει να έχουν στη διάθεσή τους κατάλληλες ευκαιρίες για προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη.
- β. Οι αναπτυξιακές ανάγκες κάθε φοιτητή/τριας θα πρέπει να εντοπίζονται και να επανεξετάζονται τακτικά κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της και να τροποποιούνται εφόσον χρειάζεται.
- γ. Θα πρέπει να παρέχονται ευκαιρίες στους/στις φοιτητές/τριες να διατηρούν αρχείο προσωπικής προόδου, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης ερευνητικών και άλλων δεξιοτήτων.

Μηχανισμοί Ανατροφοδότησης

Υπάρχουν μηχανισμοί για τη συλλογή, την επανεξέταση και, όπου κρίνεται σκόπιμο, την ανταπόκριση στα σχόλια όλων όσων εμπλέκονται στα προγράμματα διδακτορικού τίτλου.

Αξιολόγηση

- α. Σαφή κριτήρια για την αξιολόγηση των φοιτητών/τριών θα πρέπει να είναι εύκολα διαθέσιμα.
- β. Οι διαδικασίες αξιολόγησης πρέπει να είναι σαφείς, να εφαρμόζονται με αυστηρότητα, δικαιοσύνη και συνέπεια και να είναι γνωστές στους/στις φοιτητές/τριες, στους/στις επόπτες/τριες και στους/στις εξεταστές/τριες.

Καταγγελίες

Πρέπει να υπάρχουν ανεξάρτητες και επίσημες διαδικασίες για την αποτελεσματική επίλυση των παραπόνων των φοιτητών/τριών.

Προσφυγές

Πρέπει να υπάρχουν επίσημες διαδικασίες για την αντιμετώπιση τυχόν εφέσεων φοιτητών/τριών· οι αποδεκτοί λόγοι για τις προσφυγές πρέπει να ορίζονται σαφώς.

12.25 Βοηθοί Διδασκαλίας Φοιτητών (ΒΔΦ)

Το πανεπιστήμιο δεσμεύεται να παρέχει ένα δίκαιο, υποστηρικτικό και επαγγελματικό περιβάλλον για τη διδακτορική εκπαίδευση. Πέρα από την ανάπτυξη των διδακτορικών φοιτητών/τριών ως ερευνητών/τριών, το πανεπιστήμιο υποστηρίζει και την ανάπτυξή τους ως εκπαιδευτικών. Όλοι/ες οι διδακτορικοί/ές φοιτητές/τριες καλούνται να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα Βοηθών Διδασκαλίας Φοιτητών (ΒΔΦ) και να παρακολουθήσουν προπαρασκευαστικά σεμινάρια και εκπαιδευτικές συνεδρίες για την ανάπτυξη του διδακτικού προσωπικού. Οι ΒΔΦ βοηθούν τους/τις φοιτητές/τριες να αναπτύξουν ακαδημαϊκή αυστηρότητα και δημιουργικότητα, ανεξάρτητη κρίση, διανοητική εντιμότητα και την ικανότητα να επικοινωνούν τις γνώσεις τους.

Η παρούσα πολιτική έχει σχεδιαστεί για να προάγει την αποτελεσματική επικοινωνία των προσδοκιών μεταξύ των διδακτορικών φοιτητών/τριών που εργάζονται ως βοηθοί, των εμπλεκόμενων μελών ΔΕΠ και του Πανεπιστημίου.

Για να πληρούν τις προϋποθέσεις για μια θέση ΒΔΦ, οι φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε διδακτορικό πρόγραμμα πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Να βρίσκονται σε καλή ακαδημαϊκή κατάσταση.
2. Να έχουν επιδείξει προφορική και γραπτή επάρκεια στη γλώσσα διδασκαλίας.
3. Να έχουν επιδείξει επάρκεια στο αντικείμενο που θα διδάξουν.
4. Να έχουν ολοκληρώσει εκπαιδευτικές συνεδρίες σχετικά με την παιδαγωγική.

Οι φοιτητές ΒΔΦ θα πρέπει να λαμβάνουν πολύ σαφείς οδηγίες σχετικά με τις διδακτικές τους αρμοδιότητες και τυχόν απαιτήσεις κατάρτισης. Οι ευθύνες μπορεί να περιλαμβάνουν τις ακόλουθες ή συνδυασμό των ακόλουθων δραστηριοτήτων:

- Βοήθεια στην προετοιμασία και τη διαχείριση του υλικού μαθημάτων, των εργασιών και των εξετάσεων.
- Βοήθεια στη βαθμολόγηση των εργασιών και των εξετάσεων.
- Προετοιμασία και διεξαγωγή σεμιναρίων (tutorials).
- Συντονισμός συζητήσεων και/ή εργαστηριακών τμημάτων.
- Βοήθεια στη διδασκαλία μιας ενότητας ενός μαθήματος.
- Συντονισμός της εργασίας των φοιτητών/τριών όταν χρειάζεται.

Η ανάθεση γίνεται σε συνεννόηση με τον/την εκάστοτε φοιτητή/τρια και κατόπιν εισήγησης του μέλους ΔΕΠ και του/της αρμόδιου/ας Προέδρου του Τμήματος (ΠΤ) προς τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ). Το σχετικό έντυπο (DSO/STA) πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί για έγκριση τουλάχιστον δύο μήνες πριν από το ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Μετά την ανάθεση, ο/η αρμόδιος/α Πρόεδρος του Τμήματος (ΠΤ), σε συνεννόηση με το εμπλεκόμενο μέλος του διδακτικού προσωπικού, πρέπει να παρέχει στους ΒΔΦ επιστολές διορισμού που να αναφέρουν:

- τον τύπο και τη διάρκεια της διδακτικής ανάθεσης (συνήθως όχι περισσότερες από 3 ώρες την εβδομάδα)
- τις ευθύνες που αναμένονται από την ανάθεση
- τις απαιτήσεις εκπαίδευσης
- τις διαδικασίες εποπτείας και αξιολόγησης
- το μη απασχολησιακό/μη συμβατικό καθεστώς της ανάθεσης.

Το μέλος του διδακτικού προσωπικού είναι υπεύθυνο, στο τέλος κάθε εξαμήνου, να παρέχει μια επιστολή διαμορφωτικής αξιολόγησης στον/στην ανατεθέντα/είσα ΒΔΦ. Σε περιπτώσεις όπου η απόδοση του/της ΒΔΦ κρίνεται μη ικανοποιητική, η βοηθητική θέση μπορεί να τερματιστεί κατόπιν εισήγησης του μέλους ΔΕΠ και του/της αρμόδιου/ας Προέδρου/ουσας του Τμήματος (ΠΤ) προς τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκού Προσωπικού και Έρευνας (ΑΑΠΕ).

Η Πολιτική ΒΔΦ προσφέρεται στους/στις διδακτορικούς/ές φοιτητές/τριες ως ευκαιρία πρακτικής εμπειρίας και δεν θεωρείται απασχόληση από το πανεπιστήμιο. Παρόλο που δεν υπάρχει οικονομική αμοιβή που να συνδέεται με τους/τις ΒΔΦ, θα χορηγηθεί υποτροφία στα διδακτορικά δίδακτρα του/της ΒΔΦ ως αντάλλαγμα για τις υπηρεσίες του/της. Οι φοιτητές/τριες που είναι επιλέξιμοι/ες για περισσότερα από ένα είδη Οικονομικής Βοήθειας θα λάβουν την υποτροφία ή τη χορηγία με το υψηλότερο ποσοστό ή ποσό.

Η πολιτική μπορεί να διαφέρει μεταξύ των σχολών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΡΙΤΟ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**13.0 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**

Το UNIC Athens δεσμεύεται να διαμορφώνει ένα συμπεριληπτικό και υποστηρικτικό ακαδημαϊκό περιβάλλον, όπου κάθε φοιτητής/τρια που πληροί τις προϋποθέσεις μπορεί να εξελιχθεί. Ο οργανισμός δίνει προτεραιότητα στη διασφάλιση ότι η εκπαίδευση παραμένει προσιτή και οικονομικά εφικτή, επιτρέποντας σε όλους/ες τους/τις φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν με επιτυχία τις σπουδές τους. Για την επίτευξη αυτού του στόχου, οι οικονομικές πολιτικές που παρουσιάζονται στο παρόν κεφάλαιο παρέχουν ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο διαχείρισης διδάκτρων, υποτροφιών και οικονομικής στήριξης.

Η πρώτη ενότητα περιγράφει τα κριτήρια και τις διαδικασίες που ακολουθούνται για τον καθορισμό των διδάκτρων. Εξηγεί τον τρόπο με τον οποίο το UNIC Athens αξιολογεί διάφορους παράγοντες όπως το λειτουργικό κόστος, τις τάσεις της αγοράς και το ρυθμιστικό πλαίσιο προκειμένου να καθορίσει δίκαια και ανταγωνιστικά δίδακτρα.

Η δεύτερη ενότητα επικεντρώνεται στους ειδικούς όρους, στις προϋποθέσεις και στις διαδικασίες που σχετίζονται με τη χορήγηση υποτροφιών, τη φοιτητική απασχόληση και τις άλλες ευκαιρίες χρηματοδότησης. Σε αυτήν περιλαμβάνονται τα κριτήρια επιλεξιμότητας και οι διαδικασίες αίτησης και αξιολόγησης. Μέσω αυτών των μέτρων, το UNIC Athens διασφαλίζει ότι οι οικονομικοί πόροι κατανέμονται δίκαια, υποστηρίζοντας έτσι τους/τις φοιτητές/τριες στην προσπάθειά τους για ακαδημαϊκή αριστεία.

13.1 Δίδακτρα, Τέλη και Τρόπος Πληρωμής

Σύμφωνα με το εκπαιδευτικό σύστημα που ακολουθεί το UNIC Athens, τα δίδακτρα υπολογίζονται και χρεώνονται με βάση τον αριθμό των Ευρωπαϊκών Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που εγγράφεται ο/η φοιτητής/τρια κάθε εξάμηνο. Η κανονική (πλήρης) φοίτηση αντιστοιχεί σε 30 ECTS ανά εξάμηνο (60 ECTS / ετησίως).

Κάποιοι/ες φοιτητές/τριες ενδέχεται να χρειαστεί να παρακολουθήσουν προπαρασκευαστικά μαθήματα Αγγλικής γλώσσας (βάσει της βαθμολογίας τους στην κατατακτήρια εξέταση Αγγλικής γλώσσας). Τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνουν επιπλέον διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως και λιγότερα ECTS, ενώ τα δίδακτρα υπολογίζονται βάσει των διδακτικών ωρών.

Πέραν των διδάκτρων, ισχύουν και άλλα τέλη, όπως:

- Τέλος αίτησης (μία φορά)
- Τέλος εγγραφής (ανά εξάμηνο)
- Τέλος φοιτητικών δραστηριοτήτων (ανά εξάμηνο)
- Τέλος Τεχνολογικών Υπηρεσιών (ανά εξάμηνο)
- Τέλος έκδοσης αναλυτικής βαθμολογίας (ανά αντίγραφο)*
- Τέλος αξιολόγησης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων ECTS*
- Τέλος δεύτερης εξέτασης (ανά μάθημα)*
- Τέλος αίτησης αποφοίτησης*

* Τα συγκεκριμένα τέλη χρεώνονται κατόπιν αιτήματος του/της φοιτητή/τριας.

Τα δίδακτρα και τα άλλα τέλη χρεώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Οι φοιτητές/τριες, από ΕΕ, εγγεγραμμένοι/ες σε πτυχιακά προγράμματα σπουδών, μπορούν να καταβάλλουν τα δίδακτρα και τα άλλα τέλη σε 4 δόσεις ανά εξάμηνο (δηλαδή 8 ετησίως), υπό την προϋπόθεση ότι η προκαταβολή των διδάκτρων έχει καταβληθεί πριν ή κατά την εγγραφή. Για τα μεταπτυχιακά και διδακτορικά προγράμματα, οι μηνιαίες δόσεις ανέρχονται σε 3 ανά εξάμηνο (δηλαδή 6 ετησίως). Οι διεθνείς (εκτός ΕΕ) φοιτητές/τριες που χρειάζονται άδεια εισόδου πρέπει να τηρούν ένα πρόγραμμα πληρωμών το οποίο ευθυγραμμίζεται με τους

ελληνικούς κανονισμούς μετανάστευσης και να πληρούν επιπλέον κριτήρια. Οι υποτροφίες/οικονομική στήριξη, εφόσον υπάρχουν, αφαιρούνται από τις μηνιαίες δόσεις κάθε εξαμήνου.

Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες που δεν απαιτείται να διαθέτουν άδεια εισόδου και έχουν προπληρώσει το συνολικό ποσό των διδάκτρων και άλλων τελών του εξαμήνου τους έως την τελευταία ημέρα της περιόδου Προσθαφαίρεσης Μαθημάτων (Add/Drop), δηλαδή 2 εβδομάδες μετά την έναρξη των μαθημάτων για το χειμερινό και εαρινό εξάμηνο, δικαιούνται έκπτωση 4% για έγκαιρη πληρωμή. Η έκπτωση υπολογίζεται στα καθαρά δίδακτρα (δηλαδή μετά την αφαίρεση οποιασδήποτε υποτροφίας, εφόσον ισχύει).

Επιβάλλεται επιβάρυνση 4% ετησίως σε όλες τις εκπρόθεσμες δόσεις. Οι φοιτητές/τριες που έχουν οικονομικές εκκρεμότητες απέναντι στο Πανεπιστήμιο δεν θα λαμβάνουν βαθμούς, αναλυτικές βαθμολογίες, πτυχίο, ή άλλα έγγραφα, ούτε θα μπορούν να εγγραφούν στο επόμενο εξάμηνο μέχρι να τακτοποιήσουν τις οφειλές τους.

Η πολιτική διδάκτρων και οι μέθοδοι πληρωμής δεν ισχύουν για τα προγράμματα Ιατρικής Σχολής. Παρακαλείστε να ανατρέξετε στους εσωτερικούς κανονισμούς της Ιατρικής Σχολής για τη σχετική πολιτική.

13.1.1 Παράγοντες που Λαμβάνονται Υπόψη για τον Καθορισμό των Διδάκτρων και των Τελών

Κατά τον καθορισμό των διδάκτρων, το UNIC Athens αξιολογεί σε βάθος πολλούς κρίσιμους παράγοντες, ώστε το κόστος να είναι εναρμονισμένο με τις ανάγκες του ιδρύματος αλλά και προσιτό προς στους/στις φοιτητές/τριες. Πρωτίστως, το πανεπιστήμιο πραγματοποιεί μια ολοκληρωμένη ανάλυση των δαπανών διδασκαλίας και διοίκησης, η οποία περιλαμβάνει τις αμοιβές του διδακτικού προσωπικού, τους πόρους για τις αίθουσες διδασκαλίας, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και την τεχνολογική υποδομή. Οι δαπάνες αυτές είναι απαραίτητες για τη διασφάλιση υψηλών εκπαιδευτικών προδιαγραφών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού μαθησιακού περιβάλλοντος.

Επιπλέον, το UNIC Athens λαμβάνει υπόψη τον εγχώριο και διεθνή ανταγωνισμό στον χώρο της ανώτερης εκπαίδευσης. Μέσω συγκριτικής αξιολόγησης (benchmarking) με παρόμοια ιδρύματα, επιδιώκεται η διατήρηση της ανταγωνιστικότητας και της προσέλκυσης υποψήφιων φοιτητών/τριών, διαφυλάσσοντας παράλληλα την ιδιαίτερη αξία του ιδρύματος. Πέραν αυτών, οι κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της χώρας διαδραματίζουν καίριο ρόλο στον καθορισμό των διδάκτρων. Το πανεπιστήμιο εξετάζει οικονομικούς δείκτες, όπως τον πληθωρισμό και το μέσο οικογενειακό εισόδημα, ώστε να διασφαλίσει ότι τα δίδακτρα παραμένουν προσιτά για το στοχευόμενο κοινό.

Στο UNIC Athens, τα δίδακτρα διαμορφώνονται ανάλογα με τη χώρα προέλευσης του/της φοιτητή/τριας και το συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών. Συγκεκριμένα, εφαρμόζονται διακριτές κλίμακες διδάκτρων, μία για φοιτητές/τριες από την ΕΕ και μία για φοιτητές/τριες εκτός ΕΕ. Επιπλέον, τα δίδακτρα διαφέρουν σημαντικά μεταξύ των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται από το πανεπιστήμιο, λαμβάνοντας υπόψη τις διαφορετικές ανάγκες και απαιτήσεις κάθε ακαδημαϊκού κλάδου.

13.1.2 Διαδικασία Έγκρισης Διδάκτρων

Η διαδικασία καθορισμού των διδάκτρων στο UNIC Athens είναι δομημένη, προκειμένου να διασφαλίζεται μια διεξοδική αξιολόγηση και έγκριση, με βάση τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά κριτήρια. Αρχικά, το Συντονιστικό Σώμα (ΣΣ) του Παραρτήματος είναι υπεύθυνο για την δημιουργία και υποβολή πρότασης, η οποία περιλαμβάνει τα προτεινόμενα επίπεδα διδάκτρων και λοιπών τελών. Η πρόταση αυτή στηρίζεται σε διάφορες αναλύσεις, όπως εκτιμήσεις κόστους, συγκριτική αξιολόγηση με άλλα ιδρύματα και μελέτες κοινωνικοοικονομικών παραγόντων, ώστε να διασφαλιστεί ότι οι προτεινόμενες χρεώσεις ευθυγραμμίζονται με τους στόχους του οργανισμού και τις συνθήκες της αγοράς.

Μόλις ολοκληρωθεί η πρόταση, υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του Παραρτήματος προς έγκριση. Το ΔΣ, στο οποίο συμμετέχουν ανώτατα στελέχη και βασικοί ενδιαφερόμενοι, αξιολογεί τα προτεινόμενα δίδακτρα από την άποψη της οικονομικής βιωσιμότητας, της προσβασιμότητας και της ευθυγράμμισης με την αποστολή του πανεπιστημίου. Η έγκριση από το ΔΣ σηματοδοτεί τη δέσμευση διατήρησης μιας ισορροπημένης προσέγγισης, όπου η εκπαιδευτική αριστεία και η οικονομική βιωσιμότητα

έχουν αμφότερες προτεραιότητα. Μέσω αυτής της διαδικασίας, το UNIC Athens διασφαλίζει ότι οι αποφάσεις για τα διδάκτρα λαμβάνονται με διαφάνεια και με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον τόσο των φοιτητών/τριών όσο και του ιδρύματος.

Σε περίπτωση έγκρισης αύξησης των διδάκτρων, αυτή θα ισχύει αποκλειστικά για τους/τις νέους/ες φοιτητές/τριες. Με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται ότι τα διδάκτρα παραμένουν σταθερά για κάθε φοιτητή/τρια καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών του/της.

13.1.3 Πολιτική Επιστροφής Διδάκτρων

Οι φοιτητές δεν μπορούν να διακόψουν την παρακολούθηση ενός μαθήματος απλά μη προσερχόμενοι σε αυτό. Μπορούν να αφαιρέσουν μάθημα/τα χωρίς χρέωση κατά τη διάρκεια της περιόδου Προσθαφαίρεσης Μαθημάτων κάθε εξαμήνου. Η αφαίρεση μαθήματος/των μπορεί να γίνει είτε μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του πανεπιστημίου είτε με ενημέρωση κάποιου/ας ακαδημαϊκού συμβούλου. Μετά τη λήξη της περιόδου Προσθαφαίρεσης Μαθημάτων, οι φοιτητές/τριες είναι υπεύθυνοι για την πλήρη καταβολή των διδάκτρων των μαθημάτων που είναι εγγεγραμμένοι/ες.

Η ακύρωση (επιστροφή) των διδάκτρων εφαρμόζεται σε περίπτωση διακοπής σπουδών, σύμφωνα με το πρόγραμμα επιστροφής που αναφέρεται παρακάτω, και εφόσον οι φοιτητές/τριες ενημερώσουν γραπτώς τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλό τους. Ως ημερομηνία διακοπής θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής της γραπτής ειδοποίησης. Πέραν των διδάκτρων, όλα τα υπόλοιπα τέλη (π.χ. τέλος αίτησης, τέλος εγγραφής, ασφάλιση, τέλος δραστηριοτήτων, τέλος τεχνολογικών υπηρεσιών κ.λπ.) ΔΕΝ επιστρέφονται.

Η ακύρωση (επιστροφή) των διδάκτρων βασίζεται στο παρακάτω χρονοδιάγραμμα:

Χρόνος Διακοπής	% Ακύρωσης (Επιστροφή Διδάκτρων)	% Διδάκτρων που Χρεώνεται
Χειμερινά και Εαρινά εξάμηνα		
Κατά την διάρκεια της 1 ^{ης} και 2 ^{ης} εβδομάδας μαθημάτων*	100%	0%
Κατά την διάρκεια της 3 ^{ης} εβδομάδας μαθημάτων	50%	50%
Κατά την διάρκεια της 4 ^{ης} εβδομάδας μαθημάτων	25%	75%
Με την ολοκλήρωση της 4 ^{ης} εβδομάδας μαθημάτων	0%	100%

* Για τους/τις διεθνείς/εκτός ΕΕ φοιτητές/τριες, σε περίπτωση που εγκριθεί η άδεια εισόδου και ο/η φοιτητής/τρια αποφασίσει να μην προχωρήσει σε εγγραφή, αφαιρείται μη επιστρεπτέο ποσό που αντιστοιχεί στα έξοδα που έχει ήδη πραγματοποιήσει το πανεπιστήμιο.

Δεν επιστρέφονται διδάκτρα, για οποιονδήποτε λόγο, σε φοιτητές/τριες που έχουν αποβληθεί, απορριφθεί ή τεθεί σε αναστολή φοίτησης για πειθαρχικούς λόγους, ούτε σε όσους/ες έχουν λάβει απόρριψη άδειας εισόδου λόγω πλαστών δικαιολογητικών.

Σε ειδικές περιστάσεις, το Πανεπιστήμιο μπορεί να επιτρέψει να χρησιμοποιηθούν μη επιστρεπτέα υπόλοιπα έναντι μελλοντικών διδάκτρων. Αυτή η απόφαση έγκειται αποκλειστικά στη διακριτική ευχέρεια του Πανεπιστημίου και πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός δύο εξαμήνων από την αποχώρηση του φοιτητή από τα μαθήματα. Τα πιστωτικά υπόλοιπα των φοιτητών δεν μπορούν να μεταφερθούν σε άλλους λογαριασμούς φοιτητών, είτε υφιστάμενους είτε μελλοντικούς.

Αυτή η πολιτική επιστροφής διδάκτρων δεν ισχύει για τα προγράμματα της Ιατρικής Σχολής. Παρακαλείστε να ανατρέξετε στους εσωτερικούς κανονισμούς της Ιατρικής Σχολής για τη σχετική πολιτική επιστροφών.

13.2 Υποτροφίες

Οι υποτροφίες διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στο UNIC Athens για την ενίσχυση της πρόσβασης στην εκπαίδευση και την ενθάρρυνση της ακαδημαϊκής αριστείας. Η διαφάνεια και η προσβασιμότητα αποτελούν βασικά στοιχεία στη διαχείριση των υποτροφιών, καθώς προσφέρουν ουσιώδη οικονομική βοήθεια σε φοιτητές/τριες με ταλέντο και δυναμική, ώστε να επιδιώξουν τους εκπαιδευτικούς τους στόχους χωρίς υπέρμετρες οικονομικές επιβαρύνσεις. Αναγνωρίζοντας τη σημασία των υποτροφιών στην προσέλκυση και υποστήριξη ενός πολυδιάστατου φοιτητικού σώματος, το UNIC Athens δεσμεύεται να εφαρμόσει ένα ολοκληρωμένο Σχέδιο Υποτροφιών. Το σχέδιο αυτό αποσκοπεί στον εντοπισμό και την ενίσχυση φοιτητών/τριών που επιδεικνύουν ακαδημαϊκή επίδοση, οικονομική ανάγκη ή εξαιρετικό δυναμικό σε διάφορους τομείς σπουδών.

Για να διατηρηθεί η συνάφεια και η αποτελεσματικότητα του Σχεδίου Υποτροφιών, θα πραγματοποιείται ετήσια ανασκόπησης του. Επιπλέον, όπως ισχύει και με τη διαδικασία έγκρισης των διδάκτρων, το Σχέδιο Υποτροφιών πρέπει να εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του Παραρτήματος. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται ότι το σχέδιο ευθυγραμμίζεται με τους θεσμικούς στόχους και τους διαθέσιμους πόρους. Μέσω αυτής της δομημένης προσέγγισης, το UNIC Athens φροντίζει οι υποτροφίες να συνεχίσουν να παρέχουν δίκαιη στήριξη στους/στις φοιτητές/τριες.

Προκειμένου να είναι ενημερωμένοι/ες όλοι/ες οι υποψήφιοι/ες και υφιστάμενοι/ες φοιτητές/τριες σχετικά με τις διαθέσιμες ευκαιρίες, το Σχέδιο Υποτροφιών θα τεκμηριώνεται λεπτομερώς και θα διατίθεται μέσω διαφόρων καναλιών, όπως ο επίσημος ιστότοπος του πανεπιστημίου και οι αρμόδιες υπηρεσίες (π.χ. Γραφείο Εισδοχής, Γραφείο Οικονομικής Στήριξης κ.λπ.). Παρέχοντας σαφείς πληροφορίες σχετικά με τα κριτήρια, τη διαδικασία αίτησης και τα οφέλη κάθε υποτροφίας, το UNIC Athens στοχεύει να διευκολύνει τη λήψη ενημερωμένων αποφάσεων και να ενθαρρύνει τους/τις φοιτητές/τριες να αξιοποιούν μηχανισμούς οικονομικής στήριξης που ανταποκρίνονται στις ακαδημαϊκές και προσωπικές τους ανάγκες. Το Σχέδιο Υποτροφιών υπογραμμίζει τη δέσμευση του πανεπιστημίου στην προαγωγή ενός συμπεριληπτικού και υποστηρικτικού εκπαιδευτικού περιβάλλοντος.

13.2.1 Είδη Υποτροφιών

Το πρόγραμμα υποτροφιών στο UNIC Athens αποτελεί σημαντικό τμήμα της προσπάθειας του πανεπιστημίου να καταστήσει την εκπαίδευση προσιτή και να επιβραβεύσει διάφορες κατηγορίες φοιτητών/τριών. Αναγνωρίζοντας τις διάφορες δεξιότητες, επιτεύγματα και προκλήσεις των φοιτητών/τριών, το UNIC Athens προσφέρει ένα ολοκληρωμένο εύρος υποτροφιών, προσαρμοσμένων σε διαφορετικές ανάγκες και φιλοδοξίες. Οι υποτροφίες αυτές δεν περιορίζονται μόνο στην αναγνώριση ακαδημαϊκής ή αθλητικής διάκρισης, αλλά συμπεριλαμβάνουν και ουσιώδη στήριξη για όσους/ες αντιμετωπίζουν οικονομικές δυσκολίες ή ξεχωριστές συνθήκες. Κάθε είδος υποτροφίας έχει συγκεκριμένα κριτήρια επιλεξιμότητας, διαδικασίες αίτησης και παροχές, διασφαλίζοντας ότι οι φοιτητές/τριες μπορούν να επιδιώξουν τους ακαδημαϊκούς τους στόχους με την κατάλληλη οικονομική στήριξη. Η ενότητα αυτή περιγράφει τις διάφορες διαθέσιμες υποτροφίες, αποτυπώνοντας τη δέσμευση του UNIC Athens για ένα συμπεριληπτικό και υποστηρικτικό ακαδημαϊκό περιβάλλον.

Υποτροφίες Ακαδημαϊκής Επίδοσης

Οι Υποτροφίες Ακαδημαϊκής Επίδοσης στο UNIC Athens έχουν στόχο να αναγνωρίσουν και να στηρίξουν φοιτητές/τριες που επιδεικνύουν εξαιρετικές ακαδημαϊκές ικανότητες. Οι υποτροφίες αυτές επιβραβεύουν την αριστεία και παρέχουν οικονομική βοήθεια σε όσους/ες επιδεικνύουν τον ανάλογο ζήλο στις σπουδές τους. Διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες:

1. Με Βάση την Προηγούμενη Ακαδημαϊκή Επίδοση:

Απευθύνεται σε φοιτητές/τριες που εισέρχονται στο πρώτο έτος σπουδών τους στο UNIC Athens, με βάση τη συνολική αξιολόγηση των βαθμών αναλόγως της χώρας προέλευσης. Λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία που έλαβαν στο Απολυτήριο Λυκείου και/ή την επίδοσή τους σε Εθνικές Εξετάσεις Εισαγωγής σε Πανεπιστήμια (π.χ. Πανελλήνιες Εξετάσεις, Παγκύπριες Εξετάσεις, GCE A' Level, κ.λπ.). Η υποτροφία αυτή ισχύει για ένα ακαδημαϊκό έτος. Για να πληρούν τα κριτήρια οι υποψήφιοι/ες, πρέπει:

- Να υποβάλουν το Απολυτήριο Λυκείου και/ή τα αποτελέσματα των Εθνικών Εξετάσεων Εισαγωγής κατά την αίτησή τους.
- Να είναι εγγεγραμμένοι/ες με πλήρη φοίτηση, δηλαδή τουλάχιστον 30 ECTS ανά εξάμηνο.

2. Με Βάση την Ακαδημαϊκή Επίδοση στο Πανεπιστήμιο:

Μετά από δύο κανονικά εξάμηνα στο UNIC Athens και ανά εξάμηνο στη συνέχεια, οι φοιτητές/τριες μπορούν να διεκδικούν υποτροφίες βάσει της ακαδημαϊκής τους επίδοσης στο πανεπιστήμιο. Οι υποτροφίες απονέμονται σύμφωνα με τον Μέσο Όρο Γενικής Βαθμολογίας (Cumulative GPA) ως εξής:

Μέσος Όρος Γενικής Βαθμολογίας	Υποτροφία
4.00	50%
3.75 – 3.99	20%
3.5 – 3.74	10%

3. Προϋποθέσεις επιλεξιμότητας:

- Διατήρηση πλήρους φοίτησης (εγγραφή σε τουλάχιστον 30 ECTS ανά εξάμηνο).
- Να έχει συμπληρωθεί ελάχιστο σύνολο 60 ECTS στο UNIC Athens.
- Να υπάρχει εγγραφή στο αμέσως προηγούμενο εξάμηνο.

Αθλητικές Υποτροφίες

Στο UNIC Athens, οι Αθλητικές Υποτροφίες στοχεύουν να στηρίξουν αθλητές/τριες υψηλού επιπέδου που παρουσιάζουν εξαιρετικές δεξιότητες και επιτεύγματα στο άθλημα τους. Οι Αθλητικές Υποτροφίες επικεντρώνονται αποκλειστικά σε αθλητές/τριες που έχουν διακριθεί εκτός του πανεπιστημιακού πλαισίου.

Οι υποτροφίες αυτές παρέχουν οικονομική ενίσχυση μέσω μείωσης των διδάκτρων, προσαρμοσμένης στο επίπεδο επίτευξης του/της αθλητή/τριας και στη δυνητική συμβολή του/της στο πανεπιστημιακό περιβάλλον και την προβολή του. Οι Αθλητικές Υποτροφίες διατίθενται τόσο σε φοιτητές/τριες από την ΕΕ όσο και εκτός ΕΕ, αν και συγκεκριμένοι όροι και προϋποθέσεις ενδέχεται να διαφέρουν βάσει ατομικής αξιολόγησης.

1. Διαδικασία αίτησης και αξιολόγησης:

- **Υποβολή αίτησης:** Οι ενδιαφερόμενοι/ες πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση υποτροφίας, παραθέτοντας τις αθλητικές τους επιτυχίες και προσκομίζοντας αποδεικτικά υψηλού επιπέδου επίδοσης, όπως κατατάξεις, βραβεία, πιστοποιήσεις ή συστάσεις από αναγνωρισμένους αθλητικούς φορείς.
- **Αξιολόγηση:** Η Επιτροπή Αθλητικών Υποτροφιών αξιολογεί λεπτομερώς κάθε αίτηση, εξακριβώνοντας τα προσόντα του/της αθλητή/τριας και ελέγχοντας την αυθεντικότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών. Η αξιολόγηση καλύπτει τόσο την προηγούμενη απόδοση όσο και τις μελλοντικές προοπτικές στον συγκεκριμένο αθλητικό τομέα.

- **Συνέντευξη:** Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι υποψήφιοι/ες μπορεί να κληθούν σε συνέντευξη ή συνάντηση με τα μέλη της επιτροπής, ώστε να παρουσιαστούν οι στόχοι τους και το πώς θα ωφεληθούν και θα συνεισφέρουν στην κοινότητα του UNIC Athens.
- **Τελική Απόφαση:** Με βάση την αξιολόγηση και τη συνέντευξη, η Επιτροπή Αθλητικών Υποτροφιών εισηγείται τη χορήγηση υποτροφιών στους αρμόδιους πανεπιστημιακούς φορείς για τελική έγκριση.

Υποτροφίες Οικονομικής Στήριξης

Οι Υποτροφίες Οικονομικής Στήριξης στο UNIC Athens αποτελούν βασικό στοιχείο της δέσμευσης του πανεπιστημίου να κάνει την εκπαίδευση προσιτή σε φοιτητές/τριες που ενδέχεται να αντιμετωπίζουν οικονομικά εμπόδια. Οι υποτροφίες αυτές είναι ειδικά προσαρμοσμένες για να στηρίξουν φοιτητές/τριες από μειονεκτικό κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, διασφαλίζοντας ότι οι οικονομικοί περιορισμοί δεν θα σταθούν εμπόδιο στις εκπαιδευτικές τους επιδιώξεις.

1. Κριτήρια Επιλεξιμότητας:

Οι Υποτροφίες Οικονομικής Στήριξης διατίθενται σε φοιτητές/τριες με αποδεδειγμένες οικονομικές ανάγκες. Η επιλεξιμότητα καθορίζεται βάσει μιας ολοκληρωμένης αξιολόγησης της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του/της αιτούντος/σας.

2. Διαδικασία Αίτησης:

- **Νέοι/ες Φοιτητές/τριες:** Οι ενδιαφερόμενοι/ες πρέπει να συμπληρώσουν και να καταθέσουν τη "Αίτηση για Υποτροφία/Οικονομική Στήριξη" στο Γραφείο Εισδοχής, ταυτόχρονα με την αρχική αίτηση εισδοχής στο πανεπιστήμιο.
- **Υφιστάμενοι/ες Φοιτητές/τριες:** Οι φοιτητές/τριες μετά το πρώτο έτος σπουδών υποβάλλουν την αίτηση στο Γραφείο Οικονομικής Στήριξης, με την οικονομική ομάδα να επανεξετάζει τις αιτήσεις σε ετήσια βάση.

3. Αξιολόγηση:

Η επιτροπή υποτροφιών οικονομικής στήριξης αξιολογεί τις αιτήσεις με βάση ποικίλα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια και απονέμει μόρια αναλόγως. Τα κριτήρια συμπεριλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, το οικογενειακό εισόδημα, τον αριθμό εξαρτώμενων μελών, τυχόν θέματα υγείας, καθώς και πιθανή ορφάνια.

4. Χορήγηση Υποτροφίας:

Το ποσό της υποτροφίας καθορίζεται από το σύνολο των μορίων που συγκεντρώνει ο/η αιτών/ούσα, σύμφωνα με τη γενικότερη αξιολόγηση της οικονομικής του/της ανάγκης.

5. Πρόσθετες Παροχές:

- **Πολύτεκνες Οικογένειες:** Οι φοιτητές/τριες από οικογένειες με τέσσερα ή περισσότερα παιδιά θεωρούνται για οικονομική στήριξη καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.
- **Χώρα Διαμονής:** Για φοιτητές/τριες εντός και εκτός ΕΕ, η επιλεξιμότητα λαμβάνει υπόψη τόσο τις οικονομικές συνθήκες της χώρας διαμονής τους όσο και την προσωπική οικονομική τους κατάσταση.

Οι Υποτροφίες Οικονομικής Στήριξης στο UNIC Athens αποσκοπούν στη μείωση των οικονομικών φραγμών, προάγοντας μια πολυδιάστατη και δίκαιη ακαδημαϊκή κοινότητα. Με αυτόν τον τρόπο, δίνεται η δυνατότητα στους/στις φοιτητές/τριες να εστιάσουν στις σπουδές τους και να επιτύχουν τους εκπαιδευτικούς στόχους τους χωρίς υπέρμετρο οικονομικό βάρος. Όσοι/ες ενδιαφέρονται μπορούν να απευθυνθούν στο Γραφείο Οικονομικής Στήριξης για περαιτέρω πληροφορίες και καθοδήγηση.

Υποτροφίες Ακαδημαϊκής Οικογένειας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας

Οι Υποτροφίες Ακαδημαϊκής Οικογένειας του Πανεπιστημίου Λευκωσίας στο UNIC Athens έχουν σχεδιαστεί για να στηρίζουν φοιτητές/τριες που έχουν οικογενειακούς δεσμούς με το πανεπιστήμιο, υπογραμμίζοντας τη δέσμευση του ιδρύματος στη διατήρηση μακροχρόνιων σχέσεων εντός της ακαδημαϊκής του κοινότητας. Οι υποτροφίες αυτές παρέχουν μείωση διδάκτρων σε απόφοιτους του Πανεπιστημίου Λευκωσίας που επιθυμούν να αποκτήσουν δεύτερο τίτλο σπουδών στο UNIC Athens, διευκολύνοντας τη συνεχή μάθηση και την επαγγελματική εξέλιξη. Επιπρόσθετα, οικογένειες με δύο ή περισσότερα αδέρφια που φοιτούν ταυτόχρονα στο πανεπιστήμιο, επωφελούνται από μείωση διδάκτρων για κάθε αδελφό/ή, λαμβάνοντας υπόψη τις οικονομικές επιβαρύνσεις που συνεπάγεται η ταυτόχρονη στήριξη πολλών φοιτητών/τριών.

Πρόγραμμα Απασχόλησης στο Πανεπιστήμιο

1. Επιλεξιμότητα και Διαδικασία Αίτησης:

Το Πρόγραμμα Απασχόλησης στο Πανεπιστήμιο (ή αλλιώς Πρόγραμμα Βοηθών Φοιτητών) στο UNIC Athens προσφέρει στους φοιτητές μια πολύτιμη ευκαιρία να αποκτήσουν πρακτική εργασιακή εμπειρία, μειώνοντας παράλληλα μέρος του οικονομικού κόστους των σπουδών τους. Το πρόγραμμα αυτό σχεδιάστηκε ειδικά για φοιτητές που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας για να αναπτύξουν επαγγελματικές δεξιότητες σε πραγματικό περιβάλλον εργασίας.

Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές πρέπει να επικοινωνήσουν με το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (Κέντρο Επαγγελματικής Επιτυχίας- CSC) για να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους. Κατά συνέπεια, το CSC έρχεται σε επαφή με τον φοιτητή για να κανονίσει μια ατομική συνάντηση που θεωρείται και ως συνέντευξη και αξιολόγηση της προσωπικότητας και των δεξιοτήτων του φοιτητή. Στη συνέχεια, το CSC μπορεί να ταιριάζει το προφίλ του φοιτητή με συγκεκριμένες θέσεις στα τμήματα του Πανεπιστημίου και να προτείνει τους φοιτητές για αυτές τις θέσεις.

2. Εργασία και Αμοιβή:

Οι φοιτητές/τριες τοποθετούνται σε διάφορα τμήματα, δίνοντας τη δυνατότητα στους φοιτητές να εφαρμόσουν τις δεξιότητές τους σε πραγματικό περιβάλλον εργασίας ενώ υποστηρίζουν τις λειτουργίες του πανεπιστημίου. Οι συνήθεις αρμοδιότητες μπορεί να περιλαμβάνουν διοικητική υποστήριξη, βοήθεια σε έρευνα, οργάνωση εκδηλώσεων ή άλλες λειτουργίες που συμβάλλουν στην κοινότητα του πανεπιστημίου. Η ανταμοιβή παρέχεται με τη μορφή μείωσης διδάκτρων, παρέχοντας οικονομική υποστήριξη παράλληλα με την πρακτική εμπειρία. Το ύψος της μείωσης καθορίζεται από τη φύση της εργασίας και τον αριθμό των ωρών απασχόλησης.

3. Οφέλη για τους/τις Φοιτητές/τριες:

Πέρα από την οικονομική ενίσχυση, οι συμμετέχοντες/ουσες αποκτούν πολύτιμες επαγγελματικές δεξιότητες, εμπειρία στον χώρο εργασίας και δικτύωση εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας. Η εμπειρία αυτή συμπληρώνει τη μαθησιακή διαδικασία και μπορεί να ενισχύσει τις μελλοντικές προοπτικές απασχόλησης των φοιτητών μετά την αποφοίτηση. Το Πρόγραμμα Απασχόλησης στο UNIC Athens αντικατοπτρίζει τη δέσμευση του πανεπιστημίου να υποστηρίξει την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών/τριών με την παροχή βασικών εργασιακών δεξιοτήτων, την ουσιαστική συνεισφορά στο πανεπιστήμιο και την προετοιμασία τους για μελλοντική επαγγελματική επιτυχία.

Υποτροφίες Συνεργατών από τη Βιομηχανία

Υποτροφίες Συνεργατών από τη Βιομηχανία στο UNIC Athens έχει στόχο την ενδυνάμωση των δεσμών μεταξύ του πανεπιστημίου και ηγετικών φορέων της αγοράς, παρέχοντας στους/στις φοιτητές/τριες τη δυνατότητα να συνδέσουν τις ακαδημαϊκές τους φιλοδοξίες με μελλοντικές επαγγελματικές προοπτικές. Η υποτροφία αυτή προσφέρει οικονομική στήριξη και ταυτόχρονα δημιουργεί πολύτιμες επαφές με συνεργαζόμενες επιχειρήσεις, εμπλουτίζοντας τόσο την εκπαιδευτική όσο και την επαγγελματική εμπειρία των φοιτητών/τριών.

Η υποτροφίες απευθύνεται σε φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε προγράμματα σχετικά με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα του συνεργαζόμενου κλάδου. Τα κριτήρια επιλογής μπορεί να περιλαμβάνουν την ακαδημαϊκή επίδοση, δεξιότητες συναφείς με τον κλάδο και τη δυνητική προσφορά του/της φοιτητή/τριας στην επιχείρηση. Οι συμμετέχουσες εταιρείες μπορεί να συμβάλλουν στον σχεδιασμό και στη χρηματοδότηση της υποτροφίας, προσαρμόζοντάς την στα πρότυπα του κλάδου. Σε ορισμένες περιπτώσεις συμμετέχουν και στη διαδικασία επιλογής, προσδιορίζοντας δεξιότητες και χαρακτηριστικά που θεωρούν σημαντικά.

Από οικονομικής άποψης, η υποτροφία παρέχει μείωση δίδακτρων, με το ύψος της να καθορίζεται από τη συμφωνία συνεργασίας και τη διαθέσιμη χρηματοδότηση. Ορισμένοι εταίροι από τη βιομηχανία μπορεί να προσφέρουν επιπλέον κάλυψη εξόδων για βιβλία, εξοπλισμό ή ταξίδια σε συνέδρια. Παράλληλα, οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν σε πρακτικές ασκήσεις, προγράμματα καθοδήγησης ή εκπαίδευση που υποστηρίζουν οι συνεργαζόμενες εταιρείες, αποκτώντας πολύτιμη εμπειρία και αναπτύσσοντας επαγγελματικές δεξιότητες και δίκτυα.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες συνήθως υποβάλλουν αίτηση, στην οποία συμπεριλαμβάνονται ακαδημαϊκές επιδόσεις, βιογραφικό σημείωμα (CV) και δήλωση στόχων που περιγράφει τη σύνδεση των φιλοδοξιών τους με τις αξίες και τους στόχους του συνεργαζόμενου κλάδου. Οι δικαιούχοι μπορεί να υποχρεούνται να διατηρούν συγκεκριμένες ακαδημαϊκές επιδόσεις ή να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που προωθούν τα συμφέροντα του συνεργαζόμενου φορέα.

Με τις Υποτροφίες Συνεργατών από τη Βιομηχανία, το UNIC Athens επιβεβαιώνει τη δέσμευσή του στην παροχή εκπαίδευσης με εφαρμογές στην αγορά εργασίας. Μέσω στρατηγικών συνεργασιών, το πανεπιστήμιο επιδιώκει να εφοδιάσει τους/τις φοιτητές/τριες με γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρίες που απαιτούνται για την επιτυχημένη επαγγελματική τους πορεία μετά την αποφοίτηση.

Υποτροφίες Συμπερίληψης και Αριστείας

Οι Υποτροφίες Συμπερίληψης και Αριστείας στο UNIC Athens έχει στόχο να προωθήσει ένα ζωντανό και πολυπολιτισμικό ακαδημαϊκό περιβάλλον, προσελκύοντας ένα ευρύ φάσμα φοιτητών/τριών από διαφορετικά υπόβαθρα. Η υποτροφία αυτή υπογραμμίζει τη δέσμευση του πανεπιστημίου να αγκαλιάζει τη διαφορετικότητα και να εμπλουτίζει την εκπαιδευτική εμπειρία όλων των φοιτητών/τριών μέσω της συμπερίληψης πολυποίκιλων οπτικών και πολιτισμών.

Σκοπός των υποτροφιών αυτών είναι να προσελκύσουν φοιτητές/τριες από μη επαρκώς εκπροσωπούμενες ομάδες, συμπεριλαμβανομένων διαφορετικών πολιτισμικών, εθνικών και κοινωνικοοικονομικών κατηγοριών. Η διαδικασία επιλογής αξιολογεί την πιθανή συνεισφορά των υποψηφίων σε θέματα πολυμορφίας, καθώς και τις προηγούμενες εμπειρίες και επιτεύγματά τους. Αυτή η πρωτοβουλία στηρίζει το όραμα του πανεπιστημίου για ένα πιο συμπεριληπτικό μαθησιακό περιβάλλον, προς όφελος όλων των φοιτητών/τριών.

Σε οικονομικό επίπεδο, οι Υποτροφίες Συμπερίληψης και Αριστείας προσφέρουν μείωση δίδακτρων, διευκολύνοντας την πρόσβαση στην εκπαίδευση σε όσους/ες ενδέχεται διαφορετικά να αντιμετώπιζαν σημαντικά εμπόδια. Οι υποτροφίες έχουν σχεδιαστεί ώστε να υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/τριες καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους στο UNIC Athens, προωθώντας μια διαρκή δέσμευση στην πολυμορφία εντός της πανεπιστημιούπολης.

Για την αίτηση, οι υποψήφιοι/ες συνήθως απαιτείται να συμπληρώσουν μια αίτηση που περιγράφει το υπόβαθρο και τις εμπειρίες τους, προσκομίζοντας ενδεχομένως ακαδημαϊκές επιδόσεις και συστατικές επιστολές. Με αυτόν τον τρόπο, οι αιτούντες/ούσες επιδεικνύουν πώς μπορούν να εμπλουτίσουν την ποικιλόμορφη κοινότητα του UNIC Athens.

Μέσω της προώθησης αυτής της υποτροφίας, το UNIC Athens διευκολύνει την πρόσβαση στην εκπαίδευση για ένα ευρύτερο φάσμα φοιτητών/τριών, ενώ ταυτόχρονα ενισχύει την εκπαιδευτική εμπειρία όλων, ενθαρρύνοντας τον αλληλοσεβασμό και την κατανόηση. Οι Υποτροφίες Συμπερίληψης και Αριστείας

αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της στρατηγικής του πανεπιστημίου για έναν χώρο μάθησης που προετοιμάζει τους/τις φοιτητές/τριες να ευδοκιμήσουν σε ένα παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον.

Υποτροφία Επαγγελματικής Αριστείας

Η Υποτροφία Επαγγελματικής Αριστείας στο UNIC Athens έχει σχεδιαστεί για να αναγνωρίζει και να στηρίζει φοιτητές/τριες που επιδεικνύουν εξέχουσες επιδόσεις και προοπτικές στον κλάδο σπουδών τους. Η υποτροφία αυτή στοχεύει στην ενθάρρυνση φοιτητών/τριών που διαθέτουν ισχυρή αφοσίωση στην επαγγελματική τους ανάπτυξη, παρουσιάζοντας εξαιρετικές δεξιότητες και επιτεύγματα που τους ξεχωρίζουν στον συγκεκριμένο τομέα.

Για να διεκδικήσουν την Υποτροφία Επαγγελματικής Αριστείας, οι φοιτητές/τριες πρέπει να επιδεικνύουν υψηλό επίπεδο προσηλωσης και επιτευγμάτων είτε στις ακαδημαϊκές τους επιδόσεις / ή σπουδές είτε σε επαγγελματικές εμπειρίες. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει εξαιρετική επίδοση στα μαθήματα, ηγετικές θέσεις, πρακτική άσκηση ή συμμετοχή σε έργα που αναδεικνύουν τις δεξιότητές τους. Στόχος είναι να προσελκύνονται φοιτητές/τριες που όχι μόνο έχουν υψηλές ακαδημαϊκές επιδόσεις, αλλά διαθέτουν και κίνητρα για επαγγελματική ανέλιξη.

Η υποτροφία παρέχει μείωση διδάκτρων, βοηθώντας τους/τις φοιτητές/τριες να επικεντρωθούν στις σπουδές και την επαγγελματική τους εξέλιξη, χωρίς να επιβαρύνονται υπέρμετρα από οικονομικές υποχρεώσεις. Για την αίτηση, οι υποψήφιοι/ες συνήθως προσκομίζουν αναλυτική βαθμολογία, βιογραφικό σημείωμα (CV) και προσωπική έκθεση, περιγράφοντας τα επιτεύγματά τους και τις φιλοδοξίες τους. Ενδέχεται να ζητούνται συστατικές επιστολές από καθηγητές/τριες ή επαγγελματίες του κλάδου, επιβεβαιώνοντας τις ικανότητες του/της αιτούντος/ούσας και την προοπτική συνεισφοράς του/της στον τομέα.

Με τη χορήγηση της Υποτροφίας Επαγγελματικής Αριστείας, το UNIC Athens ενισχύει τη δέσμευσή του για την ανάδειξη ταλαντούχων ατόμων με προοπτικές αριστείας. Η υποτροφία λειτουργεί τόσο ως επιβράβευση των μέχρι τώρα επιτευγμάτων όσο και ως επένδυση στο μέλλον του/της φοιτητή/τριας, υποστηρίζοντάς τον/την να εξελιχθεί περαιτέρω στον επαγγελματικό τομέα. Μέσα από αυτή την πρωτοβουλία, το UNIC Athens καλλιεργεί ένα ακαδημαϊκό περιβάλλον που αποδίδει αξία στα υψηλά επαγγελματικά πρότυπα και την αριστεία.

Υποτροφίες Πρωτοετών Φοιτητών/τριών «Πρώτης Γενιάς»

Οι Υποτροφίες Πρώτης Γενιάς αφορούν αποκλειστικά φοιτητές/τριες που είναι οι πρώτοι/ες στην οικογένειά τους που φοιτούν σε πανεπιστήμιο και προσφέρουν οικονομική ενίσχυση και υποστήριξη για την αντιμετώπιση των προκλήσεων της ανώτερης εκπαίδευσης. Οι υποτροφίες αυτές αναγνωρίζουν τα μοναδικά εμπόδια που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/τριες πρώτης γενιάς, όπως η έλλειψη εμπειρίας σε πανεπιστημιακές διαδικασίες και η πίεση επιτυχίας χωρίς προηγούμενο οικογενειακό υπόβαθρο σπουδών.

Ο στόχος είναι η άρση του οικονομικού βάρους που συχνά συνοδεύει τις πανεπιστημιακές σπουδές, καθιστώντας τις περισσότερο προσιτές σε όσους/ες προέρχονται από μειονεκτικό περιβάλλον. Η οικονομική στήριξη μπορεί να περιλαμβάνει μείωση διδάκτρων, κάλυψη εξόδων διαβίωσης ή πόρους για βιβλία και εκπαιδευτικό υλικό, επιτρέποντας στους/στις φοιτητές/τριες να επικεντρωθούν στις σπουδές τους.

Πέρα από την οικονομική βοήθεια, οι υποτροφίες αυτές συχνά παρέχουν πρόσβαση σε προγράμματα καθοδήγησης, ακαδημαϊκής συμβουλευτικής και εκδηλώσεις κοινοτικής υποστήριξης. Τέτοιες υπηρεσίες βοηθούν τους/τις φοιτητές/τριες να εγκλιματιστούν στο πανεπιστημιακό περιβάλλον, να δημιουργήσουν δίκτυα επαφών και να αναπτύξουν αυτοπεποίθηση στις ακαδημαϊκές τους δραστηριότητες.

Για την αίτηση, συνήθως απαιτείται αποδεικτικό ότι οι αιτούντες/ούσες είναι οι πρώτοι στην οικογένειά τους που φοιτούν σε πανεπιστήμιο. Ενδέχεται να χρειάζεται και προσωπική έκθεση που να περιγράφει τους εκπαιδευτικούς στόχους, τις προκλήσεις που έχουν αντιμετωπίσει και πώς η συγκεκριμένη υποτροφία θα επηρεάσει τη φοιτητική τους πορεία. Ορισμένα προγράμματα μπορεί, επίσης, να ζητούν συστατικές

επιστολές από εκπαιδευτικούς ή κοινοτικούς φορείς που πιστοποιούν το δυναμικό και την επιμονή του/της αιτούντος/ούσας.

13.2.2 Όροι και Προϋποθέσεις (για υποτροφία/οικονομική στήριξη)

- Οι αιτούντες/ούσες για υποτροφία/οικονομική στήριξη πρέπει να έχουν υποβάλει Αίτηση Εισδοχής σε ένα πρόγραμμα, με καθεστώς πλήρους φοίτησης, και να πληρούν τα κριτήρια εισδοχής του εν λόγω προγράμματος.
- Η αίτηση για Οικονομική Ενίσχυση πρέπει να συνοδεύεται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (π.χ. ετήσιο εισόδημα, αριθμός εξαρτώμενων μελών της οικογένειας κ.λπ.).
- Εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά, οι υποτροφίες ισχύουν για ένα ακαδημαϊκό έτος και υπολογίζονται ως μείωση επί των διδάκτρων του προγράμματος.
- Το ύψος, το ποσό και η διάρκεια της υποτροφίας μετά το πρώτο έτος σπουδών αποφασίζονται από το Πανεπιστήμιο, κατόπιν σχετικής αίτησης. Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται πριν την έναρξη της επόμενης ακαδημαϊκής χρονιάς.
- Οι φοιτητές/τριες που πληρούν τις προϋποθέσεις για περισσότερες από μία κατηγορίες υποτροφιών/οικονομικής στήριξης λαμβάνουν την υποτροφία με το μεγαλύτερο ποσό.
- Οι υποτροφίες ακαδημαϊκής επίδοσης για μεταπτυχιακά προγράμματα αξιολογούνται με βάση την προηγούμενη ακαδημαϊκή επίδοση (και όχι με βάση την ακαδημαϊκή επίδοση στο Πανεπιστήμιο). .
- Η Ιατρική Σχολή ακολουθεί διαφορετικό πρόγραμμα υποτροφιών. Παρακαλώ ανατρέξτε στους εσωτερικούς κανονισμούς της Ιατρικής Σχολής για την αντίστοιχη πολιτική υποτροφιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ:**ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ****14.0 ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ****14.1 Ιδρυματικές Αξίες**

Τα πανεπιστήμια και τα άλλα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διαδραματίζουν κεντρικό ρόλο στην ανάπτυξη της κοινωνίας, της οικονομίας και του πολιτισμού σε παγκόσμιο, περιφερειακό, εθνικό και τοπικό επίπεδο. Για να διασφαλιστεί η πρόοδος μιας δίκαιης, ελεύθερης και ηθικής κοινωνίας, όλοι οι βασικοί πυλώνες της (όπως τα πανεπιστήμια) οφείλουν να στηρίζονται σε ορισμένες αξίες, οι οποίες περιγράφονται σε κατάλληλους Κώδικες Πρακτικής.

Οι αξίες του UNIC Athens παρέχουν ένα πλαίσιο που καθοδηγεί την επαγγελματική πρακτική και υπενθυμίζει τις ευθύνες απέναντι στους/στις φοιτητές/τριές, τους/τις συναδέλφους/ισσες, το ίδρυμά, την κοινωνία και τον ίδιο μας τον εαυτό. Οι αξίες μπορούν να κατευθύνουν τη συμπεριφορά, να καθοδηγούν τις αποφάσεις και να βοηθήσουν να επιτύχουμε τους στόχους.

Το UNIC Athens σέβεται και ενστερνίζεται τις αξίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ιδίως εκείνες που αφορούν την ελευθερία, τη δημοκρατία και την ισότητα, καθώς και τον σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Οι αξίες αυτές αποσκοπούν στη διαμόρφωση μιας κουλτούρας πλουραλισμού, ανεκτικότητας, δικαιοσύνης και μη διάκρισης.

Το UNIC Athens τηρεί επίσης τις αξίες που έχει υιοθετήσει η UNESCO (Διακήρυξη του Βουκουρεστίου, Σεπτέμβριος 2004): η ακαδημαϊκή του κουλτούρα θα επιδιώκει να διασφαλίσει ένα ήθος που βασίζεται στις αρχές του σεβασμού της αξιοπρέπειας και της ακεραιότητας των ανθρώπων, στην πρόοδο της γνώσης, στην εκπαίδευση χωρίς αποκλεισμούς, στη διά βίου μάθηση, στη συμμετοχική δημοκρατία, στην ενεργό πολιτότητα και στη μη διάκριση. Παρότι το UNIC Athens τιμά την αυτονομία του, αποδέχεται τις ευρύτερες ευθύνες και υποχρεώσεις του απέναντι στην κοινωνία και θα καταβάλλει πάντοτε προσπάθεια να προωθεί το δημόσιο συμφέρον.

Η Δήλωση Αξιών που ακολουθεί συνοψίζει τις βασικές προτεραιότητες του UNIC Athens, προσδιορίζει τι θα πρέπει να καθοδηγεί τις προτεραιότητές, να ορίζει τις πολιτικές και τις πρακτικές και πώς θα πρέπει να ενεργούμε εντός του UNIC Athens. Οι αξίες αυτές θα διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στον στρατηγικό σχεδιασμό και θα χρησιμοποιηθούν για τον προσδιορισμό του οράματος και της κατεύθυνσης του UNIC Athens καθώς και για τη διαχείριση τυχόν αλλαγών. Η Δήλωση Αξιών του UNIC Athens αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία θα συνεχίσουμε να οικοδομούμε τη φήμη του UNIC Athens να επιτυγχάνουμε τους στόχους του και να εκφράζουμε τη δέσμευσή του προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (φοιτητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, προσωπικό και την κοινωνία γενικότερα).

Το UNIC Athens αναμένει από το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό και από τους/τις φοιτητές/τριές του να τηρούν και να σέβονται τις αξίες του, στην αδιάκοπη επιδίωξη της «Αριστείας στην Εκπαίδευση».

Δήλωση Αξιών:

Το UNIC Athens εργάζεται για να προωθήσει, εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας, τις αξίες της προσωπικής και ακαδημαϊκής ακεραιότητας, την ελευθερία αμφισβήτησης και επιδίωξης της γνώσης, τον σεβασμό των νόμων της Κυπριακής και Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τη δημοκρατική διακυβέρνηση και διαχείριση του ιδρύματος, τον σεβασμό των προσώπων, τον επαγγελματισμό και την εργατικότητα, την ηθική συμπεριφορά, την κοινωνική ευθύνη, την πολυπολιτισμική ευαισθησία, την ανοχή και τη βιώσιμη χρήση των πόρων.

Συνοπτικά, οι βασικές αξίες περιλαμβάνουν τα εξής:

(α) Προώθηση της προσωπικής και ακαδημαϊκής ακεραιότητας· ειδικότερα της εντιμότητας, της εμπιστοσύνης, της δικαιοσύνης, του σεβασμού, της διαφάνειας, της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας. Σε αυτό περιλαμβάνεται η αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων, καθώς και η ακεραιότητα κατά τη διεξαγωγή της έρευνας.

(β) Καλλιέργεια, προώθηση, μετάδοση και ανταλλαγή γνώσης και διασφάλιση των ακαδημαϊκών ελευθεριών, όπως η ελευθερία αμφισβήτησης, η ελεύθερη αναζήτηση της γνώσης και η ελευθερία έκφρασης. Σε αυτά περιλαμβάνονται ζητήματα αυτονομίας και ευθύνης.

(γ) Ισορροπία των φύλων στις επιτροπές: Το UNIC Athens δεσμεύεται να επιτύχει ισορροπία των φύλων μεταξύ των μελών όλων των οργάνων λήψης αποφάσεων και επιτροπών. Αυτό ισχύει κυρίως για επιτροπές (εσωτερικές και εξωτερικές) όπου τα μέλη προσκαλούνται ή επιλέγονται.

(δ) Σεβασμός των κανονισμών του UNIC Athens καθώς και των νόμων της Κυπριακής και Ελληνικής Δημοκρατίας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στους νόμους που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων, τις εμπιστευτικές πληροφορίες και την πρόληψη δόλιων πρακτικών.

(ε) Προώθηση και διασφάλιση της δημοκρατικής διακυβέρνησης και διοίκησης του UNIC Athens. Έμφαση δίνεται στην αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του UNIC Athens στην ηθική ηγεσία και στον κρίσιμο ρόλο που διαδραματίζουν όλα τα μέλη του παραρτήματος στη λειτουργία του ιδρύματος.

(στ) Προώθηση υψηλών προτύπων ακεραιότητας και ηθικής συμπεριφοράς, επίδειξη επαγγελματισμού και εργατικότητας, καθώς και αποφυγή ανήθικων ή αμφίβολων πρακτικών. Σε αυτό περιλαμβάνεται η εξέταση ζητημάτων που προκύπτουν κατά τη λήψη ή την προσβολή αποφάσεων, καθώς και η γενική ευγένεια και η επαγγελματική δεοντολογία.

(ζ) Προώθηση της κοινωνικής ευθύνης και της ανταπόκρισης στις ανάγκες της κοινωνίας, της χώρας και της περιοχής. Σε αυτό περιλαμβάνεται η σημασία της δέσμευσής απέναντι στους/στις φοιτητές/τριες και στην κοινωνία που υπηρετούμε, η ανάληψη υπεύθυνης θέσης εντός της κοινωνίας των πολιτών και η ανταπόκριση στις ευρύτερες ανάγκες της κοινωνίας και της οικονομίας.

(η) Προώθηση της ανοχής, της διαφορετικότητας και της πολυπολιτισμικής ευαισθησίας μέσω του προγράμματος σπουδών, του διαρκούς διαλόγου και του σεβασμού της πολιτισμικής πολυμορφίας και των απόψεων των άλλων.

(θ) Αποδοτική και βιώσιμη χρήση των υποδομών, των ανθρώπινων και των οικονομικών πόρων, ώστε το UNIC Athens να παραμένει οικονομικά βιώσιμο και φιλικό προς το περιβάλλον. Σε αυτό περιλαμβάνονται η αποτελεσματική διαχείριση, η αποφυγή σπατάλης και η έμφαση στην υγεία και την ασφάλεια.

Οι παραπάνω βασικές αξίες στηρίζουν τον Κώδικα Πρακτικής του UNIC Athens ο οποίος επιχειρεί να μεταφράσει το ήθος που συνεπάγονται οι Αξίες σε γενικές αρχές και κατευθυντήριες γραμμές.

14.2 Κώδικας Πρακτικής

Ο Κώδικας Πρακτικής του UNIC Athens αποτελεί σημείο αναφοράς και μια κοινή δήλωση δέσμευσης για την τήρηση των Ιδρυματικών του Αξιών. Ο Κώδικας Δεοντολογίας αποσκοπεί στην καθοδήγηση του διοικητικού και διδακτικού προσωπικού του UNIC Athens για την αναγνώριση και επίλυση ζητημάτων ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εργασία τους, όταν έρχονται σε επαφή με συναδέλφους/ισες, φοιτητές/τριες, το UNIC Athens ή άλλα μέρη. Ο Κώδικας συνιστά ένα σύνολο γενικών αρχών και κατευθυντήριων οδηγιών και όχι λεπτομερών κανόνων. Συμπληρώνει, αλλά δεν αποκλείει ούτε αντικαθιστά, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού που απορρέουν από τον Εσωτερικό Κανονισμό του UNIC Athens, από την κυπριακή, από την ελληνική και την ευρωπαϊκή νομοθεσία.

Όλοι/ες οι εργαζόμενοι/ες στο UNIC Athens – μέλη διδακτικού και διοικητικού προσωπικού – οφείλουν να έχουν γνώση και αναμένεται να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα Πρακτικής, τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο. Όταν προκύπτουν καταστάσεις που δεν καλύπτονται σαφώς από τον Εσωτερικό Κανονισμό του UNIC Athens θα πρέπει να λαμβάνονται αποφάσεις βάσει της καλύτερης δυνατής κρίσης, με γνώμονα τις Αξίες του ιδρύματός.

14.2.1 Προσωπική και Ακαδημαϊκή Ακεραιότητα

Το UNIC Athens πιστεύει ότι η ακεραιότητα αποτελεί τη σημαντικότερη αξία που οφείλει να καθοδηγεί τις πράξεις και τις αποφάσεις. Παρέχει ένα σταθερό θεμέλιο για την ανάπτυξη της γνώσης, για την ποιοτική διδασκαλία και για την εκπαίδευση των φοιτητών/τριών ως υπεύθυνων πολιτών και επαγγελματιών. Δημιουργεί ένα περιβάλλον που προάγει τη μάθηση: πρέπει να διαποτίζει τον τρόπο με τον οποίο το ίδρυμά μας θέτει τους στόχους του, επιλέγει και διατηρεί το διδακτικό του προσωπικό, δέχεται φοιτητές/τριες, διαμορφώνει τα προγράμματα σπουδών, καθορίζει ερευνητικά προγράμματα, παρέχει υπηρεσίες, δείχνει ευαισθησία σε ζητήματα ισότητας και διαφορετικότητας, κατανέμει πόρους και υπηρετεί το δημόσιο συμφέρον.

Το UNIC Athens επιδιώκει να αποδεικνύει την ακεραιότητά του μέσω της ειλικρίνειας, της εμπιστοσύνης, της δικαιοσύνης, του σεβασμού, της διαφάνειας, της υπευθυνότητας, της λογοδοσίας και της έντονης μέριμνας για τα μέλη του και για το κοινωνικό σύνολο. Τα μέλη του παραρτήματος οφείλουν να αποφεύγουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες οφείλονται σε προσωπικές, στενές ή οικονομικές σχέσεις. Αυτές περιλαμβάνουν τη λήψη δώρων, την αποδοχή αμειβόμενης εξωτερικής εργασίας ή τη διατήρηση ιδιωτικών συμφερόντων.

(α) Γενική Ακαδημαϊκή και Προσωπική Ακεραιότητα

- Η επιδίωξη της εντιμότητας ξεκινά από τον ίδιο μας τον εαυτό και επεκτείνεται σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, αποφεύγοντας με συστηματικό τρόπο κάθε ανέντιμη συμπεριφορά που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα των ακαδημαϊκών τίτλων σπουδών, όπως η αντιγραφή, το ψεύδος, η απάτη, η λογοκλοπή και η κλοπή.
- Ο αμοιβαίος σεβασμός και η εμπιστοσύνη μεταξύ όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας αποτελούν τον βασικό πυρήνα ενός εργασιακού κλίματος που προάγει την ελεύθερη ανταλλαγή ιδεών, τη δημιουργικότητα και την ατομική εξέλιξη, ανεξάρτητα από τη θέση του καθενός στην ιεραρχία της μάθησης και της έρευνας.
- Η διασφάλιση της δικαιοσύνης στη διδασκαλία, την αξιολόγηση φοιτητών/τριών, την έρευνα, την προαγωγή προσωπικού και σε οποιαδήποτε δραστηριότητα σχετίζεται με την απονομή τίτλων σπουδών, πρέπει να βασίζεται σε νόμιμα, διαφανή, δίκαια, προβλέψιμα, συνεπή και αντικειμενικά κριτήρια.
- Οι ευθύνες θα πρέπει να μοιράζονται ανάμεσα σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, επιτρέποντας τη διατήρηση της λογοδοσίας και τη δυνατότητα ελεύθερης έκφρασης στάσεων και ενεργειών έναντι οποιασδήποτε παρατυπίας.

(β) Αποφυγή Συγκρούσεων Συμφερόντων

- Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Η πιθανότητα σύγκρουσης προκύπτει όταν ένα μέλος του UNIC Athens βρεθεί σε κατάσταση όπου ιδιωτικά συμφέροντα θα μπορούσαν να επηρεάσουν – ή να φαίνονται ότι επηρεάζουν – τις αποφάσεις που λαμβάνονται για ζητήματα που αφορούν το UNIC Athens
- Τα μέλη του διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού δεν θα πρέπει να συμμετέχουν σε αποφάσεις που αφορούν άτομο με το οποίο διατηρούν προσωπική σχέση, καθώς αυτό μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων. Παραδείγματα τέτοιων καταστάσεων είναι η βαθμολόγηση εργασιών ή

εξετάσεων φοιτητών/τριών, ο διορισμός, η επίβλεψη ή η προαγωγή συναδέλφων και η χορήγηση οικονομικής στήριξης. Σε περίπτωση που προκύψει σύγκρουση, το εμπλεκόμενο μέλος πρέπει να αποσυρθεί ή να ενημερώσει τον/την προϊστάμενό/ή του, ώστε να αποφασιστεί ο τρόπος διαχείρισης.

- Δυσκολίες στο να διατηρηθούν τα όρια μεταξύ προσωπικής και επαγγελματικής ζωής μπορεί να εμφανιστούν εξαιτίας στενών σχέσεων, θέτοντας σε κίνδυνο την επαγγελματική ή προσωπική υπόσταση των εμπλεκόμενων. Αυτό το είδος σύγκρουσης είναι ιδιαίτερα έντονο στις σχέσεις μεταξύ διδακτικού προσωπικού, διοικητικού προσωπικού και φοιτητών/τριών.
- Μια σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει από μια οικονομική σχέση, κατά την οποία το εμπλεκόμενο άτομο έχει οικονομικό συμφέρον στην εταιρεία από την οποία προμηθεύεται υπηρεσίες ή εφόδια. Εάν υπάρχει τέτοια σχέση, πρέπει να γνωστοποιηθεί πριν από τη λήψη οποιασδήποτε απόφασης ή συμφωνίας. Όσοι/ες έχουν οικονομικό συμφέρον πρέπει να αποφεύγουν να εμπλέκονται σε τέτοιες συναλλαγές.
- Η σύγκρουση συμφερόντων μπορεί επίσης να δημιουργηθεί όταν κάποιος δέχεται δώρα ως κίνητρο να ενεργήσει με συγκεκριμένο τρόπο ή να εκτελέσει διαφορετικά τα καθήκοντά του/της. Το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του UNIC Athens δεν θα πρέπει να δέχεται, να ενθαρρύνει ή να ζητά δώρα οποιασδήποτε μορφής. Εξαιρούνται δώρα ειδικών περιστάσεων που προσφέρονται με βάση κοινωνικές ή πολιτισμικές πρακτικές.
- Τα μέλη του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού δεσμεύονται από τα καθήκοντα και τις ευθύνες που απορρέουν από τον διορισμό τους στο UNIC Athens. Επιπλέον αμειβόμενη εξωτερική εργασία μπορεί να επιτραπεί σύμφωνα με την πολιτική και τις οδηγίες του UNIC Athens. Ομοίως, έρευνα που αποφέρει οικονομικό όφελος θα πρέπει να διεξάγεται σε συνεννόηση με τις αρμόδιες αρχές του.
- Πέραν τούτου, απαιτείται προηγούμενη έγκριση από το διδακτικό προσωπικό πριν αναλάβουν οποιαδήποτε επιπλέον αμειβόμενη, εξωτερική εργασία. Η εξωτερική εργασία που μπορεί να προωθήσει τη δημιουργία δεσμών ανάμεσα στην κοινωνία και το UNIC Athens θα αντιμετωπίζεται θετικά. Παρόλα αυτά, πρέπει να λαμβάνεται πρόνοια ώστε να αποφεύγεται η δημιουργία αδικαιολόγητου ανταγωνισμού με επαγγελματίες του ίδιου κλάδου ή με οποιαδήποτε άλλη εξωτερική δραστηριότητα.
- Σε περιπτώσεις όπου ενδέχεται να υπάρξει σύγκρουση μεταξύ των προσωπικών συμφερόντων ενός μέλους διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού και των υποχρεώσεών του προς το UNIC Athens η εξωτερική εργασία δεν θα πρέπει να εγκρίνεται. Παράδειγμα είναι η προσπάθεια εξασφάλισης αμειβόμενης συμβουλευτικής εκτός Πανεπιστημίου και UNIC Athens, ενώ κανονικά αυτό θα ανήκε στις υπηρεσιακές υποχρεώσεις του/της. Απαιτείται άδεια για τη χρήση οποιωνδήποτε εγκαταστάσεων που σχετίζονται με πρόσθετη εξωτερική εργασία, και τυχόν κόστος θα αποδίδεται στο UNIC Athens.

(γ) Ακεραιότητα στην Έρευνα

- Η πνευματική ελευθερία και η κοινωνική ευθύνη θα είναι οι κύριες αξίες που καθοδηγούν την επιστημονική έρευνα στο UNIC Athens .
- Οι ερευνητές/τριες του UNIC Athens αναμένεται να αναλαμβάνουν ηθική ευθύνη τόσο για τις ερευνητικές διαδικασίες (επιλογή θεμάτων, μεθόδους διερεύνησης και ακεραιότητα της έρευνας) όσο και για τα ερευνητικά αποτελέσματα. Ως εκ τούτου, καλούνται να υιοθετούν και να σέβονται τους σχετικούς κώδικες ηθικών προτύπων που ρυθμίζουν την επιστημονική τους έρευνα.

14.2.2 Γνώση και Ακαδημαϊκή Ελευθερία

Η διδασκαλία, η έρευνα και η παροχή υπηρεσιών αποτελούν τους βασικούς πυλώνες κάθε πανεπιστημίου, και ασφαλώς του παραρτήματος. Το UNIC Athens αποδίδει εξαιρετική σημασία στην πνευματική και

ακαδημαϊκή ελευθερία, καθώς και στα συναφή ζητήματα της αυτονομίας και της υπευθυνότητας. Το UNIC Athens αναμένει από το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό:

(α) Να προάγει και να διατηρεί προηγμένη γνώση στο συγκεκριμένο επιστημονικό αντικείμενο ή πεδίο εργασίας του/της.

(β) Να επιτυγχάνει τα υψηλότερα πρότυπα αριστείας, εκτελώντας τα καθήκοντά του/της με επαγγελματισμό, ευσυνειδησία και στο μέγιστο των δυνατοτήτων του/της.

(γ) Να φέρει πλήρη ευθύνη και λογοδοσία για την υπηρεσιακή του/της απόδοση ως προς αποφάσεις, ενέργειες και συμπεριφορά.

(δ) Να καταβάλλει συνεχείς προσπάθειες για την ανάπτυξη και βελτίωση των δεξιοτήτων και της εξειδίκευσής του/της, σε σχέση με τον αντίστοιχο τομέα εργασίας.

(ε) Να εστιάζει στην εξυπηρέτηση των διαφόρων εταίρων, είτε αυτοί/ές είναι φοιτητές/τριες, άλλοι/ες συνάδελφοι, διοικητικό προσωπικό ή το ευρύ κοινό.

(στ) Η ακαδημαϊκή ελευθερία είναι απαραίτητη για την άσκηση της διδασκαλίας, της έρευνας και της επιστημονικής δραστηριότητας. Αναμένεται από τα μέλη Διδακτικού Προσωπικού (ΔΠ) να υποστηρίζουν την ελευθερία της έρευνας, που σημαίνει ότι έχουν το δικαίωμα να αμφισβητούν και να αξιολογούν κριτικά τα συστήματα πεποιθήσεων της κοινωνίας, με γνώμονα μια πιο ευσυνείδητη και ειλικρινή αναζήτηση γνώσης και τη διάδοσή της.

(ζ) Η ιδρυματική αυτονομία είναι αναγκαία για την ακαδημαϊκή ελευθερία – την ελευθερία να εξετάζεις δεδομένα, να αμφισβητείς υποθέσεις, να καθοδηγείσαι από αποδεικτικά στοιχεία και να λειτουργείς ως φοιτητής/τρια και ως επιστήμονας/ισσα. Με τη σειρά της, η ακαδημαϊκή ελευθερία ενισχύει τη θεσμική ακεραιότητα.

(η) Η πνευματική και ακαδημαϊκή ελευθερία συνεπάγεται ευθύνες σε όλα τα επίπεδα του ιδρύματος – διοίκηση, διδακτικό προσωπικό και φοιτητές/τριες.

(θ) Από την πλευρά της διοίκησης, υπάρχει η υποχρέωση να παρέχει ηγεσία που να προστατεύει όλα τα μέλη ΔΠ από παρενόχληση ή ακατάλληλες πιέσεις.

(ι) Από την πλευρά του διδακτικού προσωπικού, υπάρχει η υποχρέωση να διαχωρίζει τις προσωπικές πεποιθήσεις από τα τεκμηριωμένα (έστω και προσωρινά) συμπεράσματα και να παρουσιάζει τα συναφή δεδομένα αντικειμενικά στους/στις φοιτητές/τριες. Το διδακτικό προσωπικό πρέπει να είναι προσεκτικό ώστε να μη φέρνει στη διδασκαλία του/της αμφιλεγόμενα ζητήματα που δεν σχετίζονται με το αντικείμενό του/της. Παράλληλα, αναμένεται να ασκεί το δικαίωμα της ακαδημαϊκής ελευθερίας και έκφρασης χωρίς να προσβάλλει τους άλλους.

(κ) Από την πλευρά των φοιτητών/τριών, υπάρχει η υποχρέωση να είναι κριτικοί και να αμφισβητούν. Όλα τα μέρη αναμένεται να δεσμεύονται και να συμμετέχουν ενεργά στη ζωή του ιδρύματος.

(λ) Η πνευματική ελευθερία δεν αποκλείει τη δέσμευση και δεν απαιτεί ουδετερότητα από τα άτομα ή από το ίδρυμα. Τα μέλη ΔΠ ή οι φοιτητές/τριες μπορεί να υποστηρίζουν συγκεκριμένες πολιτικές, κοινωνικές ή θρησκευτικές αντιλήψεις, αλλά πρέπει να παραμένουν πνευματικά ελεύθεροι/ες, επιτρέποντας συγχρόνως και στους άλλους την ίδια ελευθερία αναζήτησης της αλήθειας. Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη ΔΠ και οι φοιτητές/τριες αναμένεται να ασκούν το δικαίωμα της ακαδημαϊκής ελευθερίας και έκφρασης χωρίς να προσβάλλουν τους άλλους.

14.2.3 Σεβασμός Νόμων και Κανονισμών

Τα μέλη διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του UNIC αναμένεται να ενεργούν σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και με τον Εσωτερικό

Κανονισμό του UNIC Athens Ιδιαίτερη αναφορά πρέπει να γίνει στους νόμους που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων, τις εμπιστευτικές πληροφορίες και την πρόληψη δόλιων πρακτικών.

(α) Τα μέλη του UNIC Athens που διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα οφείλουν να σέβονται την ιδιωτικότητα και την ακεραιότητα των ατόμων, σύμφωνα με τις διατάξεις της κυπριακής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας. Δεν επιτρέπεται η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για μη νόμιμους σκοπούς ή η διαβίβαση τέτοιων δεδομένων σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

(β) Η πρόσβαση σε ηλεκτρονικά δεδομένα που αφορούν οποιοδήποτε άτομο θα πρέπει να γίνεται μόνο για θεσμικούς σκοπούς, εκτός εάν το πρόσωπο που αφορά δώσει τη συγκατάθεσή του/της. Η πρόσβαση σε προσωπικά αρχεία χωρίς συγκεκριμένο, συναφές με την εργασία σκοπό συνιστά παραβίαση της πολιτικής απορρήτου του UNIC Athens. Ωστόσο, το UNIC Athens είναι νομικά υποχρεωμένο να συμμορφώνεται με οποιοδήποτε αίτημα παροχής πληροφοριών υπό τη μορφή εντάλματος, κλήτευσης ή άλλης δικαστικής εντολής.

(γ) Οποιοσδήποτε κωδικός πρόσβασης, κωδικός εξουσιοδότησης κ.λπ. αποδίδεται σε έναν/μία χρήστη/τρια προορίζεται αποκλειστικά για προσωπική χρήση και πρέπει να διατηρείται ασφαλής και να μην αποκαλύπτεται ή χρησιμοποιείται από άλλα πρόσωπα, εκτός εάν κάποια πολιτική ή απόφαση του UNIC Athens ορίζει διαφορετικά (π.χ. όταν ένα μέλος του προσωπικού πρόκειται να λάβει άδεια).

(δ) Τα μέλη του UNIC Athens αναμένεται να τηρούν τις αρχές της εμπιστευτικότητας και φέρουν την ευθύνη διασφάλισης της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας κάθε προσωπικής πληροφορίας, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών δεδομένων, για τα οποία είναι υπεύθυνα. Προσωπικές πληροφορίες δεν θα δημοσιοποιούνται σε τρίτους, εκτός αν το ίδιο το υποκείμενο ενημερωθεί για τον λόγο της αποκάλυψης και δώσει έγκριση – με εξαίρεση ειδικές συνθήκες όπου μια τέτοια αποκάλυψη μπορεί να αποτρέψει σοβαρό ή επικείμενο κίνδυνο για τη ζωή ή την υγεία του εν λόγω ατόμου ή κάποιου άλλου προσώπου.

(ε) Όλα τα μέλη του UNIC Athens θα πρέπει να φροντίζουν να διαθέτουν κωδικό πρόσβασης στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, ώστε να αποτρέπεται η δόλια χρήση των προσωπικών τους λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και των ομάδων συζήτησης (newsgroups). Θα πρέπει να αποφεύγεται η εγκατάλειψη του υπολογιστή ενώ ο χρήστης είναι συνδεδεμένος στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, καθώς μπορεί να επιτρέψει δόλια πρόσβαση σε ατομικούς λογαριασμούς. Τα μέλη του UNIC Athens δεν πρέπει να χρησιμοποιούν τον λογαριασμό άλλου προσώπου χωρίς την άδειά του/της, είτε για ανάγνωση είτε για αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ή για ανάρτηση άρθρων σε ομάδες συζήτησης.

(στ) Τα μέλη του UNIC Athens δεν θα πρέπει να αποστέλλουν μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα μπορούσαν να θεωρηθούν δυσφημιστικά ή να βλάψουν τη φήμη του ιδρύματος· οι τεχνολογικές υποδομές του UNIC Athens δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για παρενόχληση άλλων ατόμων μέσω υβριστικών, απειλητικών ή δυσφημιστικών μηνυμάτων.

14.2.4 Δημοκρατική Διακυβέρνηση και Διοίκηση

(α) Τα διοικητικά όργανα του UNIC Athens επιδιώκουν τη λειτουργία του ιδρύματος κατά τρόπο αποτελεσματικό και αποδοτικό, όπως απαιτείται στον σύγχρονο κόσμο.

(β) Σε σχέση με τους επιχειρηματικούς και εμπορικούς στόχους και δραστηριότητες, τα διοικητικά όργανα θα επιδιώκουν να διασφαλίζουν την τήρηση της νομιμότητας και την προστασία των βασικών ακαδημαϊκών και ηθικών αξιών του UNIC Athens.

(γ) Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, οι φοιτητές/τριες και το διοικητικό προσωπικό διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στο να διασφαλιστεί ότι η επιδίωξη της αποδοτικότητας και της αύξησης των εσόδων δεν θα επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα των μαθησιακών και ερευνητικών αποτελεσμάτων ή τα ακαδημαϊκά πρότυπα του UNIC Athens.

(δ) Επίσημες θέσεις του UNIC Athens ως νομικού προσώπου δύνανται να δημοσιοποιούνται μόνο από τα αρμόδια στελέχη του UNIC Athens, όπως αυτά ορίζονται από τον Καταστατικό του Χάρτη.

(ε) Το UNIC Athens θα επιδιώκει τη διατήρηση μιας ισορροπίας ανάμεσα στην ανάγκη προώθησης αποτελεσματικής ηγεσίας και διοίκησης και στην ανάγκη ενθάρρυνσης της συμμετοχής των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας (συμπεριλαμβανομένων φοιτητών/τριών, διδασκόντων/ουσών, ερευνητών/τριών και διοικητικών στελεχών) στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων.

(στ) Τα ηγετικά στελέχη του UNIC Athens σε όλα τα επίπεδα, θα λογοδοτούν για την αποτελεσματική διαχείριση του παραρτήματος και για την παροχή ηθικής ηγεσίας.

14.2.5 Ηθική Συμπεριφορά

Ηθικά ζητήματα προκύπτουν συχνά κατά τη λήψη ή την άσκηση προσφυγής κατά αποφάσεων, κατά τη διασφάλιση ευγενικής, δίκαιης και ίσης μεταχείρισης των άλλων και κατά τη συμμόρφωση με την επαγγελματική δεοντολογία. Η επαγγελματική δεοντολογία πρέπει να τηρείται, η εκπροσώπηση μιας ομάδας πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη και τυχόν ανάρμοστες δραστηριότητες πρέπει να γνωστοποιούνται.

(α) Το UNIC Athens στοχεύει στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος όπου όλα τα άτομα αντιμετωπίζονται ισότιμα και με τον δέοντα σεβασμό. Τα μέλη διδακτικού προσωπικού, το διοικητικό προσωπικό και οι φοιτητές/τριες θα επιβραβεύονται για τις προσπάθειές τους και θα λαμβάνουν την αναγνώριση που αρμόζει στα επιτεύγματά τους.

(β) Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό οφείλουν να μεταχειρίζονται τους/τις άλλους/ες ισότιμα, ανεξαρτήτως φύλου, φυλής, πολιτισμικού υποβάθρου, αναπηρίας ή ιατρικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, θρησκείας, οικογενειακής κατάστασης, ηλικίας ή πολιτικών πεποιθήσεων. Για παράδειγμα, είναι άδικο και αδιάφορο να καθορίζεται ο βαθμός ενός/μίας φοιτητή/τριας βάσει παραγόντων όπως η ηλικία ή το φύλο.

(γ) Ενέργειες, πρακτικές ή κανονισμοί δεν πρέπει να αποκλείουν άτομα ή ομάδες ατόμων από ευκαιρίες λόγω προσωπικών χαρακτηριστικών, άσχετων με την περίπτωση, που εφαρμόζονται (είτε συνειδητά είτε ασυνειδητά) ως εμπόδιο (π.χ. όταν ένα άτομο τυγχάνει λιγότερο ευνοϊκής μεταχείρισης λόγω της φυλής ή του φύλου του/της ή εξαιτίας στερεοτυπικών ιδεών, πρακτικών ή κανόνων που βασίζονται σε αυτά).

(δ) Το UNIC Athens οφείλει επίσης να προφυλάσσεται από έμμεσες ή συστημικές διακρίσεις που μπορεί να προκύψουν από κανονισμούς φαινομενικά ουδέτερους, οι οποίοι όμως, στην πράξη, ενδέχεται να οδηγήσουν σε άδικη και άνιση μεταχείριση.

(ε) Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό του UNIC Athens θα πρέπει να διατηρούν σχέσεις σεβασμού με τους/τις φοιτητές/τριες, τους/τις συναδέλφους/ισσες και το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο. Η προσωπική συμπεριφορά των μελών του διδακτικού προσωπικού και του διοικητικού προσωπικού θεωρείται ουσιώδες μέρος των ευθυνών που απορρέουν από τη θέση και τα καθήκοντά τους. Η ασέβεια, η προσβλητική ή η εκδικητική συμπεριφορά είναι απαράδεκτη σε όλες τις περιπτώσεις.

(στ) Λήψη Αποφάσεων

- Οι αρχές της αμεροληψίας, της δικαιοσύνης και της αντικειμενικότητας θα πρέπει να εφαρμόζονται κατά τη λήψη αποφάσεων, την ανάληψη ενεργειών διακριτικής ευχέρειας ή την επίλυση προβλημάτων που ενδέχεται να επηρεάζουν αρνητικά τα δικαιώματα, την ανεξαρτησία, τα συμφέροντα ή τις νόμιμες προσδοκίες ενός ατόμου. Αυτό σημαίνει ότι όσοι θίγονται από μια απόφαση έχουν το δικαίωμα να απαντήσουν σε κατηγορίες ή ισχυρισμούς που προβάλλονται εναντίον τους, είτε με γραπτή δήλωση είτε με προφορική παρουσίαση, πριν ληφθεί η απόφαση.
- Οι αποφάσεις θα πρέπει να λαμβάνονται με αμεροληψία και δικαιοσύνη, βάσει συναφών παραγόντων, χωρίς προκατάληψη, μεροληπτική μεταχείριση ή αυθαίρετη δράση. Τέτοιες αποφάσεις

δεν θα πρέπει ποτέ να καθοδηγούνται από προσωπικές ή πολιτικές πιέσεις ή συμφέροντα. Εάν κάποιο εμπλεκόμενο άτομο σε μια απόφαση διαθέτει προσωπικό οικονομικό συμφέρον, οφείλει να το δηλώσει και να αποχωρήσει από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων, εξασφαλίζοντας παράλληλα ότι αντικαθίσταται από άλλο κατάλληλο πρόσωπο.

- Κατά τη λήψη αποφάσεων, το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό οφείλει να διασφαλίζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης και την αποφυγή διακρίσεων, έτσι ώστε άτομα με παρόμοιες συνθήκες να αντιμετωπίζονται με τον ίδιο τρόπο. Εάν η μεταχείριση διαφέρει, πρέπει να διασφαλίζεται ότι αυτό αιτιολογείται από σχετικούς αντικειμενικούς παράγοντες στην εκάστοτε περίπτωση.

(ζ) Άσκηση Προσφυγής κατά Αποφάσεων

- Σε περιπτώσεις όπου εμπλέκονται δικαιώματα ή συμφέροντα ατόμων, το δικαίωμα υπεράσπισης πρέπει να γίνεται σεβαστό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. Τα εν λόγω άτομα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν γραπτές παρατηρήσεις ή, αν απαιτείται, προφορικές διευκρινίσεις πριν από τη λήψη απόφασης.
- Εάν ληφθεί απόφαση που μπορεί να βλάψει τα δικαιώματα ή τα συμφέροντα ενός ατόμου, τότε το εμπλεκόμενο μέλος του UNIC Athens πρέπει να υποδείξει τις διαθέσιμες δυνατότητες προσφυγής, ενημερώνοντας το ενδιαφερόμενο άτομο για τον τρόπο άσκησής της, σε ποιον πρέπει να απευθυνθεί και την προθεσμία εντός της οποίας πρέπει να αντιδράσει.
- Η γνωστοποίηση μιας απόφασης στα ενδιαφερόμενα άτομα πρέπει να γίνεται εγγράφως το συντομότερο δυνατό μετά τη λήψη της. Η απόφαση δεν θα πρέπει να κοινοποιείται σε άλλα εμπλεκόμενα πρόσωπα προτού ενημερωθεί το άμεσα ενδιαφερόμενο μέρος.
- Οι λόγοι στους οποίους βασίζεται το UNIC Athens για τη λήψη μιας απόφασης πρέπει να επισημαίνονται σαφώς όταν ενδέχεται να θιγούν δυσμενώς τα δικαιώματα ή τα συμφέροντα ενός ατόμου. Σε περιπτώσεις μαζικής αλληλογραφίας όπου εκδίδονται τυποποιημένες απαντήσεις, λόγω μεγάλου όγκου παρόμοιων αποφάσεων, ο/η αρμόδιος/α λειτουργός του UNIC Athens πρέπει να παρέχει τους ατομικούς λόγους στον/στην ενδιαφερόμενο/η.

(η) Ευγένεια

- Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό του UNIC Athens αναμένεται να είναι εξυπηρετικά, ευγενικά και προσιτά όταν συναλλάσσονται με φοιτητές/τριες, συναδέλφους/ισσες (ανεξαρτήτως θέσης ή βαθμίδας) και μέλη της κοινότητας. Θα πρέπει πάντοτε να προσπαθούν να είναι όσο το δυνατόν πιο υποστηρικτικοί/ές και να απαντούν σε τυχόν ερωτήματα όσο το δυνατόν πληρέστερα και ακριβέστερα. Εάν δεν μπορούν να βοηθήσουν, θα πρέπει να παραπέμπουν το ερώτημα στο κατάλληλο άτομο που είναι υπεύθυνο για το εκάστοτε ζήτημα.
- Η ασέβεια, η προσβλητική, η αγενής, η υβριστική ή η εκδικητική συμπεριφορά προς φοιτητές/τριες, συναδέλφους/ισσες και το κοινό είναι απαράδεκτη σε όλες τις περιπτώσεις και ενδέχεται να συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.
- Σε περιπτώσεις όπου έχει συμβεί κάποιο σφάλμα, το υπεύθυνο άτομο αναμένεται να ζητήσει συγγνώμη, να προσπαθήσει να διορθώσει, όσο το δυνατόν συντομότερα, τις δυσμενείς συνέπειες του σφάλματος και να ενημερώσει το ενδιαφερόμενο άτομο για πιθανό δικαίωμα προσφυγής.
- Η παρενόχληση και ο εκφοβισμός είναι απαράδεκτα. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό δεν πρέπει να εμπλέκονται σε οτιδήποτε θα μπορούσε να συνιστά ή να εκληφθεί ως σεξουαλική, φυλετική ή έμφυλη παρενόχληση. Ούτε θα πρέπει να συμπεριφέρονται με τρόπο που μπορεί να θεωρηθεί εκφοβιστικός, απειλητικός ή αυταρχικός.

(θ) Επαγγελματική Δεοντολογία

- Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού οφείλουν να ενθαρρύνουν τους/τις φοιτητές/τριες στην επιδίωξη ανεξάρτητης επιστημονικής μάθησης, κριτικής σκέψης, ακαδημαϊκής ακεραιότητας και ηθικής ευαισθησίας. Με τη σειρά τους, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού καλούνται να επιδεικνύουν τα ίδια χαρακτηριστικά κατά την αλληλεπίδρασή τους με τους/τις φοιτητές/τριες. Έχουν, επίσης, την υποχρέωση να είναι ευγενικά και να επιδεικνύουν ευαισθησία στις ανάγκες των φοιτητών/τριών. Το συμφέρον των φοιτητών/τριών θα πρέπει να αποτελεί προτεραιότητα σε μια σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ διδασκόντων και φοιτητών/τριών.
- Οι φοιτητές/τριες που παρακολουθούν προγράμματα σπουδών τα οποία οδηγούν σε ακαδημαϊκούς τίτλους που επιτρέπουν πρόσβαση σε ρυθμιζόμενα επαγγέλματα υπόκεινται επίσης σε αυτά τα πρότυπα, συμπεριλαμβανομένων όσων καθορίζονται από τα επιμέρους προγράμματα σπουδών και περιγράφονται στα σχετικά εγχειρίδια.
- Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού πρέπει να αξιολογούν το έργο των φοιτητών/τριών με δίκαιο και ακριβή τρόπο. Θα πρέπει να παρέχονται λεπτομέρειες αναφορικά με τα κριτήρια αξιολόγησης, καθιστώντας σαφές τι αναμένεται από τους/τις φοιτητές/τριες. Η ανατροφοδότηση πρέπει να παρέχεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Τα μέλη ΔΠ οφείλουν επίσης να διαθέτουν επαρκή χρόνο για προσωπική συμβουλευτική καθοδήγηση των φοιτητών/τριών. Οι φοιτητές/τριες που υποστηρίζουν τεκμηριωμένα εναλλακτικές απόψεις ή μεθόδους δεν πρέπει να τιμωρούνται.
- Όσοι/ες επιβλέπουν άλλα άτομα έχουν την ιδιαίτερη υποχρέωση να διασφαλίζουν τη δίκαιη μεταχείριση και τις ίσες ευκαιρίες, καθώς και να διατηρούν ανοιχτή και ειλικρινή επικοινωνία και σωστή κατανόηση των προτύπων που αναμένονται. Οι αξιολογήσεις απόδοσης πρέπει να διεξάγονται όσο το δυνατόν πιο δίκαια και αντικειμενικά, με βάση τα προαναφερόμενα πρότυπα. Οι επιβλέποντες/ουσες οφείλουν να παρέχουν ευκαιρίες ανάπτυξης και κατάρτισης χωρίς διακρίσεις ή ευνοϊκή μεταχείριση. Τα τμήματα και οι υπηρεσίες οφείλουν να αξιοποιούν τόσο επίσημους όσο και ανεπίσημους τρόπους επικοινωνίας και διαβούλευσης.
- Τα μέλη του UNIC Athens που εργάζονται, διδάσκουν ή πραγματοποιούν έρευνα σε επαγγέλματα όπως δικηγόροι, λογιστές/τριες, θεραπευτές/τριες κ.λπ. ενδέχεται να έχουν υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις αρχές του αντίστοιχου επαγγέλματός τους. Τα επαγγελματικά ηθικά πρότυπα συνήθως εναρμονίζονται με τα πρότυπα συμπεριφοράς που περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα. Όσοι/ες υπόκεινται σε επαγγελματικά ηθικά πρότυπα οφείλουν να τα εφαρμόζουν με τρόπο που να συνάδει τόσο με τα ηθικά πρότυπα του UNIC Athens όσο και με εκείνα του επαγγέλματός τους.
- Η ηθική διεξαγωγή της έρευνας οφείλει να καθοδηγείται από τις αρχές της πνευματικής εντιμότητας και του δημόσιου συμφέροντος. Επομένως, η έρευνα θα πρέπει να σχεδιάζεται με στόχο την ανάπτυξη της κατανόησης του αντίστοιχου επιστημονικού πεδίου και να υιοθετεί κατάλληλη και αξιόπιστη μεθοδολογία. Η ακρίβεια και η αξιοπιστία των δεδομένων πρέπει να διασφαλίζονται. Οι ιδέες, οι πληροφορίες και οι συνεισφορές τρίτων πρέπει να αναγνωρίζονται δεόντως και η πνευματική ιδιοκτησία να γίνεται σεβαστή. Όπου είναι απαραίτητο, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η συγκατάθεση των συμμετεχόντων/ουσών στην ερευνητική διαδικασία.
- Τα μέλη του UNIC Athens ενθαρρύνονται να αναφέρουν στις αρμόδιες αρχές του UNIC Athens ή εξωτερικές αρχές οποιαδήποτε υποψία ή διαπίστωση απάτης ή ανέντιμης συμπεριφοράς. Όσοι/ες αναφέρουν ή αποκαλύπτουν περιπτώσεις απάτης ή ανέντιμης συμπεριφοράς δεν θα πρέπει να υφίστανται παρενόχληση ή οποιαδήποτε εκδικητική συμπεριφορά.
- Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό που θεωρούνται ειδικοί/ές στον τομέα τους μπορούν να διατυπώνουν δημόσια σχόλια υπό την ιδιότητά τους ως μέλη του UNIC Athens, αλλά οφείλουν να διευκρινίζουν ότι οι απόψεις που εκφράζονται δεν αντικατοπτρίζουν απαραίτητα τη θέση του UNIC Athens. Οι δημόσια εκφραζόμενες απόψεις πρέπει πάντοτε να είναι ακριβείς και να σέβονται τις διαφορετικές απόψεις.

- Όταν μέλη του UNIC Athens επιθυμούν να συμμετάσχουν σε ζητήματα επαγγελματικού ή δημόσιου διαλόγου εκ μέρους μιας ομάδας συναδέλφων, οφείλουν να εξασφαλίσουν επίσημη εξουσιοδότηση. Σε αυτή την περίπτωση, οι θέσεις που παρουσιάζονται πρέπει να αποδίδονται στην αντίστοιχη ομάδα που εκπροσωπείται.

14.2.6 Κοινωνική Ευθύνη και Ευαισθησία

Η αποστολή των περισσότερων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης συνεπάγεται δέσμευση απέναντι στους/στις φοιτητές/τριες και την κοινότητα που υπηρετούν. Το UNIC Athens αναλαμβάνει έναν υπεύθυνο ρόλο για τον εαυτό του και τα μέλη του στην κοινωνία των πολιτών και επιδιώκει να είναι ένα ίδρυμα που ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας και της οικονομίας.

(α) Ανάπτυξη ακαδημαϊκών προγραμμάτων που ανταποκρίνονται στα διεθνή ακαδημαϊκά και επαγγελματικά πρότυπα, καθώς και στις τοπικές, περιφερειακές και εθνικές ανάγκες.

(β) Αναζήτηση και σύναψη δεσμών με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς, όπως βιομηχανικές ομάδες, των οποίων η συμβολή και η γνώμη θα βοηθήσουν το UNIC Athens να βελτιώσει την προσφορά του και να ενισχύσει την απασχολησιμότητα των αποφοίτων του.

(γ) Αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών ενηλίκων, περιθωριοποιημένων ομάδων ή ομάδων που χρήζουν ιδιαίτερης μέριμνας.

(δ) Διερεύνηση και προώθηση εναλλακτικών τρόπων παράδοσης μαθημάτων, ενσωματώνοντας τη χρήση προηγμένης τεχνολογίας.

(ε) Εστίαση μέρους της έρευνας και διοργάνωση δραστηριοτήτων που αφορούν κοινωνικά, οικονομικά, πολιτικά και άλλα ζητήματα σημαντικής και τρέχουσας σπουδαιότητας.

(στ) Το UNIC Athens βασίζεται στον κοινοτικό διάλογο και την υποστήριξη της κοινωνίας για την εκπλήρωση της αποστολής του. Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού και το διοικητικό προσωπικό είναι επίσης μέλη της κοινότητας που υπηρετούν. Στο πλαίσιο της κοινωνικής τους ευθύνης, επομένως, τα μέλη ΔΕΠ και το διοικητικό προσωπικό οφείλουν να προσφέρουν την τεχνογνωσία τους σε οικονομικά, κοινωνικά, πολιτισμικά, πολιτικά και επιστημονικά ζητήματα που απασχολούν την κοινότητα.

(ζ) Δεν υπάρχουν περιορισμοί στη συμμετοχή σε πολιτικές, επαγγελματικές, συνδικαλιστικές ή φιλανθρωπικές δραστηριότητες, υπό την προϋπόθεση ότι δεν δημιουργείται σύγκρουση συμφερόντων και δεν παρεμποδίζεται η εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων. Ιδιαίτερα, τέτοιες δραστηριότητες δεν πρέπει να διεξάγονται εντός του ωραρίου εργασίας ούτε να επηρεάζουν αρνητικά τις υποχρεώσεις του/της προς το UNIC Athens

(η) Το UNIC Athens προωθεί τη δημοκρατική συμμετοχή των μελών του διδακτικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών/τριών σε πολυάριθμα συλλογικά όργανα και αποφάσεις και διατηρεί εταιρική διαφάνεια εντός των ορίων που θέτει η νομοθεσία.

(θ) Το UNIC Athens προβλέπει τη συμμετοχή μελών του διδακτικού προσωπικού και φοιτητών/τριών σε πολλά όργανα, όπως το Συμβούλιο, η Σύγκλητος και τα διάφορα Συμβούλια των Σχολών και των Τμημάτων. Στόχος του είναι επίσης να επεκτείνει όσο το δυνατόν περισσότερο τη συμμετοχή των μελών ΔΕΠ, του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών/τριών.

(ι) Η διοίκηση του UNIC Athens θα παραμένει διαφανής σε οικονομικά ζητήματα, παρόλο που δεν υπάρχει σχετική νομική υποχρέωση. Το UNIC Athens αναμένει από τα μέλη του να αντιμετωπίζουν αυτή τη διαφάνεια ως προνόμιο που πρέπει να γίνεται σεβαστό και να μην αποκαλύπτεται σε τρίτους.

14.2.7 Ανοχή και Πολυπολιτισμική Συνείδηση

Το UNIC Athens Λευκωσίας αποδίδει ιδιαίτερη αξία στη συμμετοχή σε εξωτερικές δραστηριότητες, ιδίως σε όσες προάγουν την ανοχή των απόψεων των άλλων, την πολυμορφία και τον πολυπολιτισμικό χαρακτήρα.

(α) Το UNIC Athens υπερηφανεύεται για τη δέσμευσή του στην πολυπολιτισμικότητα, την πολυμορφία, τις δημοκρατικές αξίες και την ειρηνική συνύπαρξη με τους γείτονες, τόσο στην Κύπρο όσο και διεθνώς. Αυτές οι αρχές αντικατοπτρίζονται σε σχετικές διακηρύξεις της UNESCO και αποτελούν μέρος της διαδικασίας της Μπολόνια. Όπου είναι δυνατόν, οι αξίες αυτές πρέπει να ενσωματώνονται στο πρόγραμμα σπουδών, ώστε οι φοιτητές/τριες να γίνονται ενεργά μέλη μιας πολυπολιτισμικής, παγκόσμιας κοινωνίας.

(β) Το UNIC Athens σέβεται και αποδέχεται τις απόψεις των άλλων. Οι διαφωνίες αντιμετωπίζονται μέσω ορθολογικής συζήτησης, δίνοντας την ευκαιρία για ανοιχτό διάλογο και έκφραση εναλλακτικών απόψεων. Η λεκτική ή σωματική βία ή ο εκφοβισμός δεν πρέπει να εμποδίζουν ή να σταματούν μια ορθολογική συζήτηση. Η κριτική επί των ιδεών πρέπει να διαχωρίζεται από την προσωπική κριτική.

(γ) Το UNIC Athens επιδιώκει να ενθαρρύνει τον σεβασμό προς την πολιτισμική πολυμορφία και να αποτρέπει κάθε διάκριση που θα μπορούσε να εκδηλωθεί με το πρόσχημα των πολιτισμικών διαφορών. Τα μέλη ΔΠ και το διοικητικό προσωπικό θα πρέπει να καθιστούν σαφές ότι κάθε άτομο οφείλει να αναγνωρίζει όχι μόνο την ετερότητα σε όλες τις μορφές της, αλλά και την ποικιλομορφία της πολιτισμικής ταυτότητας ως εμπλουτισμό για την κοινότητα. Η πολιτισμική πολυμορφία διευρύνει το φάσμα επιλογών που είναι διαθέσιμες σε όλους/ες εντός του UNIC Athens ενώ η πολυπολιτισμική συνείδηση και οι αντίστοιχες πολιτικές συμβάλλουν στην παραγωγή και διάδοση ποικίλων πολιτισμικών αγαθών.

14.2.8 Βιώσιμη Χρήση Πόρων

Το UNIC Athens θεωρεί την ορθολογική χρήση και διαχείριση των πόρων, καθώς και τη διαρκή οικονομική βιωσιμότητα, ως δύο θεμελιώδεις πυλώνες πάνω στους οποίους το Πανεπιστήμιο θα συνεχίσει να υφίσταται και να ευημερεί. Η αποτελεσματική διαχείριση των πόρων, η αποφυγή σπατάλης και η έμφαση στην υγεία και ασφάλεια είναι ζωτικής σημασίας για την αποδοτική λειτουργία του.

(α) Τα μέλη του UNIC Athens φέρουν την ευθύνη να διασφαλίζουν ότι οι πόροι που απαιτούνται για την παροχή διδασκαλίας, έρευνας και κοινωνικής προσφοράς διαχειρίζονται αποτελεσματικά, χωρίς να βλάπτουν το παρόν, την κοινότητα ή το περιβάλλον.

(β) Η περιουσία και οι πόροι του UNIC Athens (όπως υλικοί, οικονομικοί ή ηλεκτρονικοί πόροι) πρέπει να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους νόμιμους σκοπούς του παραρτήματος. Εξοπλισμός δεν πρέπει να απομακρύνεται από την πανεπιστημιούπολη, εκτός εάν υπάρχει σχετική ανάγκη που συνδέεται με το UNIC Athens και μόνο κατόπιν κατάλληλης άδειας.

(γ) Τα μέλη του UNIC Athens δεν πρέπει να χρησιμοποιούν τις υπολογιστικές υποδομές του παραρτήματος για πρόσβαση, λήψη, μετάδοση ή προβολή υλικού που ενδέχεται να είναι προσβλητικό και δεν σχετίζεται με την εργασία, τη μελέτη ή την έρευνά τους.

(δ) Περιστασιακά, οι πόροι του UNIC Athens μπορεί να χρησιμοποιηθούν για ιδιωτικούς σκοπούς, όπως οι προσωπικές τηλεφωνικές κλήσεις. Σε τέτοιες περιπτώσεις, το μέλος του παραρτήματος πρέπει να αναγνωρίζει ότι κάνει χρήση πόρων του UNIC Athens και να καταβάλλει προσπάθεια ώστε αυτή η χρήση να περιορίζεται στο ελάχιστο. Οι κανόνες που διέπουν κάθε χρήση του Κέντρου Υπολογιστών και του δικτύου του παραρτήματος (είτε η πρόσβαση γίνεται μέσω εξοπλισμού του UNIC Athens είτε με άλλο τρόπο) αναφέρονται στην Πολιτική Χρήσης Πληροφορικής (IT).

(ε) Πρέπει να αποφεύγεται η σπατάλη και οι πόροι πρέπει να χρησιμοποιούνται με σύνεση. Η περιουσία και ο εξοπλισμός του παραρτήματος θα πρέπει να φροντίζονται με προσοχή και να προστατεύονται με ασφάλεια από κλοπή ή κακή χρήση.

(στ) Ο πιο σημαντικός πόρος του UNIC Athens είναι οι δεξιότητες και ο χρόνος των μελών του. Οι αποτελεσματικές δεξιότητες στις διαπροσωπικές σχέσεις και στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων, καθώς και η παροχή ευκαιριών εκπαίδευσης και ανάπτυξης, βελτιώνουν αυτόν τον πόρο προς όφελος των μελών, του παραρτήματος και της κοινότητας που υπηρετεί.

(ζ) Όταν τα μέλη του UNIC Athens αναλαμβάνουν δραστηριότητες, ιδιαίτερα όταν οι συμβουλές ή οι πληροφορίες τους υιοθετούνται από άλλους/ες, έχουν το καθήκον να επιδεικνύουν τη δέουσα επιμέλεια, παρέχοντας ορθή καθοδήγηση και αποφεύγοντας να προκαλέσουν βλάβη σε οποιονδήποτε.

(η) Οι διοικητικές διαδικασίες του παραρτήματος πρέπει να είναι ακριβείς και ενημερωμένες. Κατά την εκπαίδευση άλλων σχετικά με ζητήματα υγείας και ασφάλειας στο χώρο εργασίας, απαιτούνται γραπτές οδηγίες, σαφείς εξηγήσεις και πρακτικές επιδείξεις. Επικίνδυνα ή μολυσματικά υλικά που χρησιμοποιούνται κατά τη διδασκαλία, την έρευνα ή την υποστήριξη σε εργαστηριακές δραστηριότητες πρέπει να διαχειρίζονται και να απορρίπτονται με κατάλληλες και ασφαλείς διαδικασίες. Οι διαδικασίες αυτές πρέπει να επιδεικνύονται και να εξηγούνται λεπτομερώς στους/στις φοιτητές/τριες που χρησιμοποιούν τέτοια υλικά, ενώ ο/η επιβλέπων/ουσα πρέπει να διασφαλίζει τη σωστή εφαρμογή τους.

(θ) Το UNIC Athens δεσμεύεται για ασφαλείς και υγιείς πρακτικές εργασίας σε ένα ασφαλές περιβάλλον. Ως εκ τούτου, ενθαρρύνονται όλα τα μέλη του παραρτήματος να θεωρούν την πρόληψη ατυχημάτων και την ασφαλή εργασία ως συλλογική και ατομική ευθύνη.

14.2.9 Σεξουαλική Παρενόχληση

Το UNIC Athens είναι ένας χώρος όπου οι διοικητικοί υπάλληλοι, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό και οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να εργάζονται και να μαθαίνουν σε ένα περιβάλλον απαλλαγμένο από εκφοβιστική, προσβλητική και εχθρική συμπεριφορά. Το UNIC Athens έχει την ευθύνη να παρέχει σε κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας την ευκαιρία να αναπτυχθεί πνευματικά, επαγγελματικά, προσωπικά και κοινωνικά σε ένα δίκαιο και ανθρώπινο περιβάλλον. Η σεξουαλική παρενόχληση βρίσκεται σε άμεση αντίθεση με ένα τέτοιο περιβάλλον.

Όλα τα διοικητικά στελέχη, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό και οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να εργάζονται σε περιβάλλον απαλλαγμένο από σεξουαλική παρενόχληση. Κατά συνέπεια, η σεξουαλική παρενόχληση δεν θα γίνεται ανεκτή.

Κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, είτε πρόκειται για διοικητικό στέλεχος, μέλος ΔΕΠ, προσωπικό ή φοιτητή/τρια, έχει την ευθύνη να προλαμβάνει και να εξαλείφει τη σεξουαλική παρενόχληση.

Ως σεξουαλική παρενόχληση ορίζονται:

(α) Ανεπιθύμητες σεξουαλικές προσεγγίσεις

(β) Ανεπιθύμητες προτάσεις για σεξουαλικές χάρες

(γ) Σωματική συμπεριφορά με σεξουαλικό κίνητρο ή

(δ) Άλλη λεκτική ή σωματική συμπεριφορά ή επικοινωνία σεξουαλικού χαρακτήρα, όταν:

- Η συναίνεση σε τέτοια συμπεριφορά τίθεται ως όρος ή προϋπόθεση, έστω και έμμεσα, για την εξασφάλιση ή διατήρηση της εργασίας, των εκπαιδευτικών ευκαιριών ή άλλων παροχών που προσφέρει το Ίδρυμα.
- Η συναίνεση ή η απόρριψη τέτοιας συμπεριφοράς από ένα άτομο χρησιμοποιείται ως βάση για αποφάσεις εργασιακές ή ακαδημαϊκές που επηρεάζουν το συγκεκριμένο άτομο.

- Η συμπεριφορά αυτή έχει ως σκοπό ή ως αποτέλεσμα τη μη εύλογη παρεμπόδιση της ακαδημαϊκής ή επαγγελματικής απόδοσης ενός ατόμου ή τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού ή προσβλητικού εκπαιδευτικού ή εργασιακού περιβάλλοντος.

Όλοι οι φοιτητές/τριες που ισχυρίζονται ότι έχουν υποστεί σεξουαλική παρενόχληση πρέπει να υποβάλουν Έντυπο Καταγγελίας Σεξουαλικής Παρενόχλησης στον/στην Αντιπρόεδρο Φοιτητικών Υπηρεσιών. Όλα τα μέλη ΔΠ και του προσωπικού που ισχυρίζονται ότι έχουν υποστεί σεξουαλική παρενόχληση πρέπει να υποβάλουν το σχετικό έντυπο στον Ανώτατο Εκτελεστικό Διευθυντή ή στον/στην Πρόεδρο του Συμβουλίου, εάν η καταγγελία αφορά μέλη του Γραφείου του Ανώτατου Εκτελεστικού Διευθυντή (συμπεριλαμβανομένου του Ανώτατου Εκτελεστικού Διευθυντή).

Όλες οι καταγγελίες θα διερευνώνται και θα λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα όπου ενδείκνυται.

14.2.10 Συνεχείς Βελτιώσεις

Οι Ιδρυματικές Αξίες και ο Κώδικας Πρακτικής υπόκεινται σε περιοδικές αναθεωρήσεις, καθώς ο οργανισμός, οι στόχοι του και το περιβάλλον του αλλάζουν με την πάροδο του χρόνου. Όλοι οι οργανισμοί αποτελούν ανθρώπινες δημιουργίες, που στοχεύουν στην εκπλήρωση συγκεκριμένων σκοπών.

(α) Οι θεμελιώδεις βασικές αξίες και οι βασικές αρχές της ηθικής συμπεριφοράς ενδέχεται να μην μεταβάλλονται με την πάροδο του χρόνου. Αυτό που είναι πιθανότερο να αλλάξει είναι οι συγκεκριμένοι τύποι ανήθικης συμπεριφοράς.

(β) Θα πρέπει να τονιστεί ότι ορισμένοι τύποι ανήθικης συμπεριφοράς μπορεί επίσης να είναι παράνομοι, ενώ ορισμένοι άλλοι μπορεί να μην είναι απαραίτητως παράνομοι. Από την άλλη πλευρά, κάθε παράνομη δραστηριότητα θεωρείται ανήθικη.

(γ) Προτείνεται ο παρών Κώδικας Πρακτικής να αναθεωρείται περιοδικά, ενδεχομένως κάθε 5 χρόνια, ώστε να επικαιροποιείται με νέες αποφάσεις και κανονισμούς του UNIC Athens.

14.2.11 Παραβιάσεις του Κώδικα και Επιβολή

Όπως αναφέρθηκε στην εισαγωγή, ο Κώδικας Πρακτικής του UNIC αποτελεί σημείο αναφοράς και μια κοινή δέσμευση για τη διασφάλιση των Ιδρυματικών του Αξιών. Ο Κώδικας Πρακτικής αποσκοπεί στην καθοδήγηση του διοικητικού και διδακτικού προσωπικού του UNIC στην αναγνώριση και επίλυση ζητημάτων ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που ενδέχεται να προκύψουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, καθώς και κατά την επικοινωνία τους με συναδέλφους/ισσες, φοιτητές/τριες, το UNIC Athens και τρίτους. Ο Κώδικας αποτελεί ένα σύνολο γενικών αρχών και όχι λεπτομερών κανονισμών. Συμπληρώνει, αλλά δεν αποκλείει ούτε αντικαθιστά, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού του UNIC ή της κυπριακής, ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

(α) Όλοι/ες οι εργαζόμενοι/ες στο UNIC Athens – μέλη διδακτικού και διοικητικού προσωπικού – οφείλουν να γνωρίζουν και να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα Πρακτικής, τόσο ατομικά όσο και συλλογικά. Σε περιπτώσεις που δεν καλύπτονται σαφώς από τον Εσωτερικό Κανονισμό του παραρτήματος μπορεί να εφαρμοστεί η καλύτερη δυνατή κρίση βάσει των αξιών του ιδρύματός.

(β) Ο Κώδικας Πρακτικής θα χρησιμοποιείται για τη ρύθμιση της συμπεριφοράς των μελών του UNIC Athens. Τα μέλη του παραρτήματος ενδέχεται να τύχουν συμβουλευτικής καθοδήγησης σύμφωνα με κοινές διοικητικές στρατηγικές, εάν η απόδοσή τους υπολείπεται των προτύπων που περιγράφονται. Η ανεπαρκής απόδοση ενός ατόμου μπορεί να οδηγήσει σε ανεπαρκή απόδοση ενός ολόκληρου τμήματος.

(γ) Υφίστανται διαδικασίες υποβολής παραπόνων σε σχέση με πολλές πολιτικές του UNIC Athens. Οποιοσδήποτε ανησυχίες σχετικά με την εφαρμογή ή την παραβίαση του Κώδικα σε μια συγκεκριμένη περίπτωση πρέπει να απευθύνονται στον/στην αρμόδιο/α λειτουργό που έχει οριστεί για την αντίστοιχη

πολιτική. Σε κάθε άλλη περίπτωση, το μέλος του UNIC Athens οφείλει να απευθύνεται στον/στην άμεσο/η προϊστάμενό/ή του ή σε άλλο εξουσιοδοτημένο άτομο.

(δ) Το UNIC Athens υποχρεούται να λαμβάνει αποτελεσματικά μέτρα για τη δημοσιοποίηση των δικαιωμάτων των μελών του παραρτήματος που περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα. Ο Κώδικας πρέπει να είναι πάντοτε διαθέσιμος σε ηλεκτρονική μορφή στον ιστότοπο και να δημοσιεύεται και διανέμεται σε έντυπη μορφή.

(ε) Η Επιτροπή Δεοντολογίας έχει την υπέρτατη ευθύνη για την επιβολή του Κώδικα, την αντιμετώπιση παραβιάσεων και για τις προτεινόμενες αναθεωρήσεις. Κάθε Σχολή και κάθε Διοικητική Υπηρεσία εντός του παραρτήματος είναι υπεύθυνη να συμβάλλει στη διασφάλιση της νομικής και ηθικής συμμόρφωσης όλων των ατόμων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της.

(στ) Η Επιτροπή Δεοντολογίας υποστηρίζει τους/τις Κοσμήτορες/ισσες και τους/τις Προέδρους/ουσες Τμημάτων στις προσπάθειές τους να διασφαλίσουν ότι το UNIC Athens συμμορφώνεται με τον παρόντα Κώδικα Πρακτικής, τις πολιτικές, τις διαδικασίες του και με την ισχύουσα νομοθεσία. Όταν οι εργαζόμενοι/ες δεν αισθάνονται άνετα να απευθυνθούν στον/στην Προϊστάμενο/η του Τμήματός τους, η Επιτροπή Δεοντολογίας λειτουργεί ως πρόσθετος άμεσος πόρος για πιθανές παραβιάσεις συμμόρφωσης ή για οποιαδήποτε ερωτήματα ή ανησυχίες σχετικά με ζητήματα συμμόρφωσης εντός του παραρτήματος.

(ζ) Μία παράμετρος της ανήθικης συμπεριφοράς είναι αν αυτή είναι και παράνομη. Σίγουρα, όλες οι παράνομες πράξεις είναι ανήθικες, αλλά αυτό δεν σημαίνει ότι κάθε ανήθικη συμπεριφορά είναι απαραίτητα παράνομη.

(η) Μια άλλη παράμετρος είναι αν η ανήθικη συμπεριφορά συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Τα πειθαρχικά παραπτώματα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του UNIC Athens και παραπέμπονται σε Πειθαρχική Επιτροπή. Η Επιτροπή ακολουθεί τις αρχές της Φυσικής Δικαιοσύνης, διασφαλίζοντας το δικαίωμα του/της κατηγορουμένου/ης να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της, καθώς και το δικαίωμα προσφυγής. Η Πειθαρχική Επιτροπή και η Επιτροπή Προσφυγών δεν αποτελούν δικαστικά όργανα, επομένως, δεν είναι απαραίτητη ούτε επιτρέπεται η νομική εκπροσώπηση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 29 Αυγούστου 2025

Ο Υφυπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ