

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Σ.Ε.Π.)



## Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α .....	1
Διδακτικό Προσωπικό του Ε.Α.Π. ....	1
Α.1. Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) .....	1
Α.2. Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.).....	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.....	2
Β.1. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.....	2
Β.2. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Ενότητας Πρακτικής Άσκησης). 10	
Β.3. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας).....	11
Β.4. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Οριζόντιες Τελεσυνεδριάσεις για υποστήριξη φροντιστηριακού τύπου) .....	11
Β.5. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Προπαρασκευαστικές Θεματικές Ενότητες) .....	12
Β.6. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Διευθυντής Π.Σ.).....	13
Β.7. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Διευθυντή Π.Σ.).....	15
Β.8. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Συντονιστής Θ.Ε.) .....	16
Β.9. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Συντονιστή Θ.Ε.) .....	17
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ .....	19
Γ.1. Κατάρτιση σύμβασης.....	19
Γ.2. Αμοιβή μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. ....	19
Γ.3. Λύση σύμβασης μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. ....	20
Γ.4. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων .....	21
Γ.5. Μεταβίβαση πνευματικών Δικαιωμάτων .....	22

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

### Διδακτικό Προσωπικό του Ε.Α.Π.

Το Διδακτικό Προσωπικό αποτελείται από το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.) και τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.). Έργο των μελών Δ.Ε.Π. και Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. είναι η εξ αποστάσεως διδασκαλία, η επιστημονική έρευνα στο γνωστικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών και η ανάπτυξη εκπαιδευτικού και πληροφοριακού υλικού, καθώς και υλικού αξιολόγησης.

#### **A.1. Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)**

Τα Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. αποτελούνται από Καθηγητές, Αναπληρωτές Καθηγητές και Επίκουρους Καθηγητές. Το καθεστώς τους, τα προσόντα τους και οι προϋποθέσεις για την εκλογή τους στην αντίστοιχη βαθμίδα διέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις περί των μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι..

#### **A.2. Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.)**

Τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.), σύμφωνα με τον Ν. 2552/1997 (άρθρο 4, παρ. 10) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, είναι είτε καθηγητές, εξαιρουμένων των Πρυτάνεων και των Αντιπρυτάνεων, ή υπηρετούντες λέκτορες άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής είτε διδάκτορες και προσλαμβάνονται με συμβάσεις ανάθεσης έργου ή συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διάρκειας μέχρι ενός (1) ακαδημαϊκού έτους, για την κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών. Το Ε.Α.Π. σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να προσλάβει κατόχους μεταπτυχιακών τίτλων ειδίκευσης για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Ο αριθμός των συμβάσεων για κάθε ακαδημαϊκό έτος ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, που εγκρίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών. Η διαδικασία, τα κριτήρια αξιολόγησης και επιλογής, οι όροι της σύμβασης, οι υποχρεώσεις τους, τα καθήκοντα και οι αμοιβές καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου. Κατά τον καθορισμό των ως άνω κριτηρίων η Σύγκλητος μπορεί να λαμβάνει υπόψη της την εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, τη βιωσιμότητα των εκπονούμενων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την ενίσχυση του ακαδημαϊκού προσωπικού αξιοποιώντας το νέο επιστημονικό δυναμικό της χώρας. Οι θέσεις για τα μέλη Σ.Ε.Π. προκηρύσσονται για συγκεκριμένες Θεματικές Ενότητες με απόφαση της Συγκλήτου, κάθε τρία (3) έτη. Με απόφαση του Πρύτανη συγκροτείται ανά Θεματική Ενότητα τριμελής επιτροπή με ισάριθμο αριθμό αναπληρωματικών μελών που αποτελείται κατά προτεραιότητα από μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. και άλλων ελληνικών Α.Ε.Ι. με το ίδιο γνωστικό

αντικείμενο ή, αν δεν υπάρχουν, με συγγενές γνωστικό αντικείμενο με το γνωστικό της αντίστοιχης Θεματικής Ενότητας (Θ.Ε.) ή της Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας (Ε.Θ.Ε.). Η επιτροπή εισηγείται στη Σύγκλητο υποβάλλοντας πίνακα αξιολογικής κατάταξης επιλεγέντων μελών Σ.Ε.Π. που θα ισχύουν για τρία (3) έτη. Η ανάθεση έργου του απαιτούμενου αριθμού μελών Σ.Ε.Π. κάθε Θ.Ε. και Ε.Θ.Ε. για κάθε ακαδημαϊκό έτος θα γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου και μέχρι τη συγκρότησή της με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής. Κάθε ακαδημαϊκό έτος, τα επιλεγέντα στους πίνακες μέλη Σ.Ε.Π. θα υποβάλλουν δήλωση ότι επιθυμούν να είναι μέλη Σ.Ε.Π. το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και μέχρι τη συμπλήρωση τριετίας από την προκήρυξη. Η αμοιβή των μελών Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή της Επιτροπής Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού. Ως έδρα των μελών Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. θεωρείται ο τόπος της μόνιμης κατοικίας τους.

Μέχρι να συγκροτηθεί η Σύγκλητος, σύμφωνα με τον Ν. 2552/1997 (άρθρο 10 παρ. 12) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όλα τα μέλη Σ.Ε.Π. διορίζονται με απόφαση της Δ.Ε. του Ιδρύματος, ύστερα από σχετική προκήρυξη. Η διαδικασία, τα κριτήρια αξιολόγησης, οι όροι της σύμβασης, οι υποχρεώσεις τους, τα καθήκοντα και οι αμοιβές καθορίζονται με απόφαση της Δ.Ε.. Αρμόδιο όργανο για την επιλογή των μελών Σ.Ε.Π. ανά Θ.Ε. ή Ε.Θ.Ε. είναι τριμελής επιτροπή με ισάριθμο αριθμό αναπληρωματικών μελών που ορίζεται με απόφαση της Δ.Ε., στην οποία συμμετέχουν ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος της Δ.Ε., ως πρόεδρος, με μέλη, μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. ή άλλων Ελληνικών Α.Ε.Ι. με το ίδιο γνωστικό αντικείμενο ή αν δεν υπάρχουν με συγγενές γνωστικό αντικείμενο με το γνωστικό αντικείμενο της αντίστοιχης Θ.Ε.. Η Δ.Ε. είναι αρμόδια για την επιλογή των μελών Σ.Ε.Π., που ορίζονται ταυτόχρονα και Διευθυντές Προγραμμάτων Σπουδών ή Συντονιστές Θ.Ε. στις οποίες δεν έχει εκλεγεί μέλος Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.. Συνιστώνται στο Ε.Α.Π. είκοσι (20) θέσεις διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, οι οποίες κατανέμονται με απόφαση της Δ.Ε. στις σχολές του Πανεπιστημίου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

### Β.1. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.

Το μέλος Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. έχει τα παρακάτω καθήκοντα και συμβατικές υποχρεώσεις:

1. Να παρέχει υψηλού επιπέδου εκπαιδευτικές υπηρεσίες στα Προγράμματα του Ε.Α.Π. σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, **με τη σύγχρονη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως** εκπαίδευσης που χρησιμοποιεί το Ε.Α.Π., αξιοποιώντας τις πάσης φύσης υπάρχουσες υποδομές του.
2. **Να συμβάλλει στον επιστημονικό προβληματισμό** για τα γνωστικά αντικείμενα της Θεματικής Ενότητας και για τη διδασκαλία τους με τη μέθοδο της Ανοικτής και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

3. Να αναλαμβάνει εκπαιδευτικό έργο, **διάρκειας δέκα (10) μηνών όσον αφορά στα Π.Σ. με ΘΕ διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους και πέντε (5) μηνών όσον αφορά στα Π.Σ. με ΘΕ διάρκειας ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου**. Στα πλαίσια του έργου αυτού θα πρέπει να ολοκληρώσει, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τις αποφάσεις του Ιδρύματος, όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβασή του (λ.χ. να παρευρίσκεται ή να υποβοηθά στην παρουσίαση των εργασιών, να μετέχει στις επαναληπτικές εξετάσεις, να παραδίδει βαθμολογία κλπ.), ακόμα κι αν έχει παρέλθει η **ημερομηνία λήξης αυτής**, χωρίς επιπλέον αμοιβή, καθ' όσον οι υποχρεώσεις αυτές έχουν ληφθεί υπ' όψη για τον καθορισμό της συμπεφωνημένης ως άνω συνολικής αμοιβής. **Το Ε.Α.Π. διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει έγκαιρα τις υποχρεώσεις που απαιτούνται** από το μέλος Σ.Ε.Π., στο πλαίσιο της βελτίωσης του εκπαιδευτικού έργου του ιδρύματος, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο.
4. **Να περιγράφει** με ακρίβεια στις **ακαδημαϊκές δραστηριότητες**, ως και στις κοινωνικές, **την ιδιότητα του ως μέλους Σ.Ε.Π., δηλ. «μέλος του Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Ε.Α.Π.»**, μη επιτρεπομένης τυχόν διαφοροποίησης ή παραπλήσιας διατύπωσης (ως Καθηγητής Σύμβουλος του Ε.Α.Π., Καθηγητής του Ε.Α.Π., Σύμβουλος κλπ.).
5. Να αναφέρει ως δεύτερη, τουλάχιστον, ιδιότητα, την ιδιότητα του ως μέλος Σ.Ε.Π./Καθηγητής-Σύμβουλος του Ε.Α.Π. στις δημοσιευμένες εργασίες του, στις ανακοινώσεις του σε επιστημονικά Συνέδρια ή συμπόσια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και στις εν γένει ακαδημαϊκές δράσεις του.
6. **Να συμμετέχει**, με ηλεκτρονικό τρόπο (τηλεδιασκέψεων κλπ.) ή με φυσική παρουσία, **σε όλες τις συναντήσεις της Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.)** της Θ.Ε. στην οποία ανήκει και συνεργάζεται με τον Συντονιστή της Θ.Ε. και τα άλλα μέλη της Ο.Δ.Π. σε θέματα εκπαιδευτικής μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί για τη μελέτη του διδακτικού υλικού από τους φοιτητές. Παράλληλα, συμβάλλει μέσα από τη συμμετοχή του και σε επιτροπές που δημιουργούνται στο πλαίσιο της Ο.Δ.Π., στην εκπόνηση θεμάτων, ενδεικτικών αποκρίσεων καθώς και τρόπου και κριτηρίων βαθμολόγησης των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων (Ε.Δ), στην εκπόνηση θεμάτων, απαντήσεων και του ενδεικτικού τρόπου και κριτηρίων βαθμολόγησης των γραπτών τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, στον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με το απαραίτητο διδακτικό υλικό κλπ.
7. **Να συμμετέχει** με ηλεκτρονικό τρόπο (τηλεδιασκέψεων κλπ.) ή με φυσική παρουσία, σε όλες τις συναντήσεις της **Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.)** της Θεματικής Ενότητας, με σκοπό τον συντονισμό του Προγράμματός του, καθώς και την αξιολόγηση της δράσης του, τουλάχιστον τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους (για τα ετήσια Π.Σ.) / δύο (2) φορές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου (για τα εξαμηνιαία Π.Σ.), δηλαδή τουλάχιστον μία (1) φορά κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους ή ακαδημαϊκού εξαμήνου και μία (1) φορά

πριν από τις τελικές εξετάσεις. Επιπροσθέτως, να συμμετέχει στις εργασίες της Ο.Δ.Π. για παροχή ανατροφοδότησης και ενδεικτικών απαντήσεων στις Ε.Δ. και στις εξετάσεις.

8. **Να ακολουθεί ανεξαιρέτως όλες τις αποφάσεις των**, Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Οργάνων και Μονάδων του Ε.Α.Π.. Σε περίπτωση μη τήρησης των αποφάσεων οι Συντονιστές των Θ.Ε. οφείλουν να ενημερώνουν τον Διευθυντή του Π.Σ. αμελλητί ως προς τη μη τήρηση της συγκεκριμένης συμβατικής υποχρέωσης, για τις εκ μέρους του ενέργειες προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και την Κοσμητεία.
9. Υποχρεούται στην άμεση ανταπόκρισή του σε θέματα που θα του ζητηθούν από τον **Συντονιστή, τον Διευθυντή, τον Κοσμήτορα της Σχολής** ή το Ε.Α.Π. και **επικοινωνεί** μαζί τους με κάθε πρόσφορο τρόπο και κυρίως μέσω e-mail, η χρήση του οποίου είναι απαραίτητη.
10. **Να μελετά το επιμορφωτικό και ενημερωτικό υλικό** που του δίδεται από το Ε.Α.Π. και ιδιαίτερα από τη Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης, καθώς και το υλικό σχετικά με τις σπουδές στο Ε.Α.Π., ενώ συμμετέχει και **στα επιμορφωτικά σεμινάρια** που διοργανώνει το Ε.Α.Π..
11. **Να επιμορφώνεται** στο πεδίο της Ανοικτής και εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης. Οι λεπτομέρειες για τις δυνατότητες επιμόρφωσης που παρέχει το Ίδρυμα, μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (**ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**) του Ε.Α.Π., γίνονται γνωστές σε εύθετο χρόνο και ενδέχεται να περιλαμβάνουν και άλλα γνωστικά πεδία. Ειδικά στην περίπτωση διδασκαλίας για πρώτη φορά στη Θ.Ε. το Ε.Α.Π. υποχρεούται να ενημερωθεί επαρκώς για τους στόχους.
12. Να μελετά και αφομοιώνει σε βάθος **το διδακτικό υλικό** και το διασυνδέει, όπου θεωρεί απαραίτητο, με τη συναφή βιβλιογραφία. Κατά τη διάρκεια της μελέτης του, σημειώνει τυχόν **παροράματα** και υποβάλει προτάσεις προς βελτίωση του διδακτικού υλικού, δυσνόητων σημείων, επιστημονικών ανακρίβειών και τα προωθεί στο Συντονιστή ή στην αρμόδια επιτροπή. Επίσης, φροντίζει να εξασφαλίζει πρόσωπα-πηγές, τα οποία θα μπορεί να συμβουλευτεί προκειμένου να χειριστεί ορισμένες εξειδικευμένες περιοχές του διδακτικού υλικού. Είναι αυτονόητο ότι από την εν λόγω διεργασία τυχόν πνευματικά δικαιώματα, είτε ανήκουν στο Ε.Α.Π., είτε σε τυχόν τρίτους, εκχωρούνται δι' όσον χρόνον απολαμβάνουν της προστασίας του νόμου, άνευ άλλου τινός και αμοιβής, στον αναθέτοντα.
13. Να προετοιμάζει και διεξάγει τις **Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις**, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται, κάθε φορά, από τις αποφάσεις των οργάνων του Ε.Α.Π. για τα ετήσια ή εξαμηνιαία Προγράμματα, που πραγματοποιούνται ψηφιακά (on line) ή και με φυσικό τρόπο,. Σύμφωνα με απόφαση της Δ.Ε. , από το ακ. έτος 2022-2023 και

εφεξής, οι Ο.Σ.Σ. θα διεξάγονται εξ αποστάσεως. Ο ακριβής χρόνος και η διάρκεια διενέργειας των Ο.Σ.Σ. προσδιορίζονται από το Ε.Α.Π. σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Θεματικής Ενότητας (Θ.Ε.). Το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται να το ακολουθεί και να το υλοποιεί πιστά. Εφόσον δεν μπορεί, για σοβαρούς λόγους, να παραβρεθεί σε κάποια από τις προγραμματισμένες Ο.Σ.Σ. θα πρέπει να υποβάλει εγκαίρως, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία διεξαγωγής της Ο.Σ.Σ., εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σχετικό αίτημα στο Συντονιστή της Θ.Ε. για να λάβει την έγκριση αυτού και του Διευθυντή του Π.Σ.. Στη συνέχεια, σε συνεννόηση με τον Συντονιστή της Θ.Ε., θα πρέπει να υποβάλει στο αρμόδιο τμήμα (Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων: [oss@eap.gr](mailto:oss@eap.gr)) αίτημα για τη μεταβολή του χρόνου πραγματοποίησης της Ο.Σ.Σ. και να ενημερώνει εγκαίρως τους φοιτητές του τμήματός του. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και αφού έχει προηγουμένως δοθεί, κατόπιν αιτήσεως του Σ.Ε.Π., γραπτή άδεια από το Συντονιστή και τελική έγκριση από τον Διευθυντή του Π.Σ. ορίζεται, με ευθύνη του Συντονιστή της Θ.Ε. αντικαταστάτης του, μέλος Σ.Ε.Π. του Προγράμματος χωρίς να επέλθει μεταβολή του χρόνου πραγματοποίησης της Ο.Σ.Σ. και ενημερώνεται από τον Συντονιστή το αρμόδιο τμήμα. Κατά τη διάρκεια των Ο.Σ.Σ. το μέλος Σ.Ε.Π. να φροντίζει να διατηρείται η ομαλότερη δυνατή πορεία διεξαγωγής των σπουδών και η μεγαλύτερη δυνατή επικοινωνία μεταξύ του ίδιου και των φοιτητών καθώς και των φοιτητών μεταξύ τους.

14. **Να αναρτά σύντομα πρακτικά της ΟΣΣ**, προκειμένου να ενημερώνονται αφενός οι απόντες φοιτητές, αφετέρου ο Συντονιστής της Θ.Ε., για το περιεχόμενο και τα αποτελέσματα των Ο.Σ.Σ., το αργότερο εντός μίας εβδομάδας μετά από κάθε Ο.Σ.Σ.. Να συνεννοείται εντός του παραπάνω χρόνου με το Συντονιστή, τον Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών και το Τμήμα Εκπαίδευσης για την περίπτωση κατά την οποία ήθελε επέλθει **μεταβολή** του χρόνου πραγματοποίησης μιας **Ο.Σ.Σ.** λόγω σπουδαίου προσωπικού ή ακαδημαϊκού λόγου, καθώς και για την περίπτωση εκείνη κατά την οποία θα πρέπει να αντικατασταθεί εγκαίρως από άλλο μέλος Σ.Ε.Π. της Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού, χωρίς να επέλθει μεταβολή στην ημερομηνία πραγματοποίησής της. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας του μέλους Σ.Ε.Π. από την προγραμματισμένη Ο.Σ.Σ. ή χωρίς την έγκριση από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Ε.Α.Π., τότε περικόπτεται από το ποσό της αμοιβής του, που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο μήνα, το ποσόν των πεντακοσίων ευρώ (500,00€) (για τα ετήσια Π.Σ.) / το ποσόν των διακοσίων πενήντα ευρώ (250,00€) (για τα εξαμηνιαία Π.Σ.) για κάθε απουσία του, το δε μέλος Σ.Ε.Π. δηλώνει ότι αυτό είναι δίκαιο, εύλογο και ανάλογο για την περίπτωση της μη εκπλήρωσης των ως άνω συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε κάθε περίπτωση το ανωτέρω λαμβάνεται υπ' όψιν κατά την αξιολόγησή του και ενδεχομένως να επιφέρει τη μη ανάθεση εκπαιδευτικού έργου το επικείμενο ακ. έτος.

15. Να τηρεί **δελτίο παρακολούθησης** κάθε φοιτητή.

16. Επιπλέον της εβδομαδιαίας παρακολούθησης στην πλατφόρμα ψηφιακής μάθησης [courses.eap.gr](http://courses.eap.gr), το μέλος Σ.Ε.Π. κατά τη διάρκεια του συμβατικού χρόνου υποχρεούται **να επικοινωνεί με τους φοιτητές** του τηλεφωνικά ή ηλεκτρονική αλληλογραφία (**e-mail**) όσες φορές χρειαστεί κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου.
17. Η διάρκεια των επαφών ποικίλλει ανάλογα με τις δυσκολίες, που αντιμετωπίζει κάθε φοιτητής, αλλά και ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του. Επίσης, το μέλος Σ.Ε.Π. **υποχρεούται να δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στις επαφές** με εκείνους τους φοιτητές που **δεν μπόρεσαν**, ανεξαρτήτως λόγου, **να παρακολουθήσουν όλες τις Ο.Σ.Σ.** Οι επαφές προκαλούνται κατά κανόνα από τους φοιτητές προς επίλυση προβλημάτων, διευκρίνιση αποριών, υποστηρικτική ή διδακτική βοήθεια κλπ., πραγματοποιούνται δε σε ημέρες και ώρες, που έχουν συμφωνηθεί μεταξύ του Ε.Α.Π. και του μέλους Σ.Ε.Π. και έχουν γνωστοποιηθεί στους φοιτητές. Κάθε μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται να απαντά σε όλα τα e-mails των φοιτητών του σε εύλογο χρονικό διάστημα και όχι πέραν των τριών ημερών, εκτός από τις περιπτώσεις που απαιτείται εύλογα περισσότερος χρόνος.
18. Να γνωστοποιεί, τόσο στον Αναθέτοντα, όσο και στους φοιτητές του, **το τηλέφωνο** και τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου (ακαδημαϊκό e-mail του Ε.Α.Π.), με το οποίο **θα επικοινωνούν** οι φοιτητές του. Ωσαύτως υποχρεούται να γνωστοποιεί στους φοιτητές και στον Αναθέτοντα τις ώρες και τον χρόνο τηλεφωνικής επικοινωνίας και γενικά υποχρεούται να ακολουθεί και να υλοποιεί το πρόγραμμα της Θεματικής Ενότητας, στην οποία υπάγεται και η επίβλεψη και η εξέταση των Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.) που του ανατίθενται, σύμφωνα με τις οδηγίες του Συντονιστή Θ.Ε. ή/και του Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών.
19. Να **προκαθορίσει ένα τρίωρο εβδομαδιαίως ως «ώρες γραφείου»** για τους φοιτητές του, ο οποίος δύναται να χρησιμοποιείται από αυτούς για τηλεφωνική υποβολή ερωτήσεων για τυχόν προβλήματα, που ανακύπτουν κατά την φοίτησή τους. Η επικοινωνία αυτή θα γίνεται υποχρεωτικά από τον ίδιο αυτοπροσώπως, αποκλεισμένης ρητώς της χρησιμοποίησης τρίτου προσώπου.
20. Σε περίπτωση διαμονής του μέλους Σ.Ε.Π. εκτός Ελλάδας, να διαθέτει τηλεφωνικό αριθμό στην Ελλάδα, τον οποίο θα χρησιμοποιούν οι φοιτητές και οι υπηρεσίες του Ε.Α.Π. για επικοινωνία με το σύστημα «εκτροπή της κλήσης».
21. **Επικοινωνία με τους φοιτητές:** Να επικοινωνεί με τους φοιτητές τηλεφωνικά ή e-mail, μετά από δική του πρωτοβουλία, όσες φορές χρειαστεί κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου για τη σωστή καθοδήγηση του φοιτητή και κατ'ελάχιστον πριν από κάθε Ο.Σ.Σ. και τις εξετάσεις).

22. Να ενημερώνει τους φοιτητές για τους στόχους και τον τρόπο λειτουργίας της Θ.Ε. καθώς και για τον τρόπο μελέτης του διδακτικού υλικού, ελέγχει εάν όλοι οι φοιτητές έχουν παραλάβει το διδακτικό υλικό (σε αντίθετη περίπτωση ειδοποιεί το αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π.), τους ενημερώνει για πηγές πρόσθετης πληροφόρησης (π.χ. ιστοσελίδες, έντυπα, κ.ά.) σχετικά με το αντικείμενο της Θ.Ε., που μπορεί να τους φανούν χρήσιμες τόσο κατά τη μελέτη τους όσο και κατά την εκπόνηση Ε.Δ. και τους προετοιμάζει για αυτές, ενώ παράλληλα τους κινητοποιεί ώστε να συμμετέχουν στη διαδικασία συλλογής παροραμάτων. Φροντίζει για την «πρόσωπο με πρόσωπο» αλληλογνωριμία του με τους φοιτητές. Συζητά με τους φοιτητές σχετικά με τον τρόπο και τη συχνότητα όλων των μορφών της μεταξύ τους επικοινωνίας και ελέγχει εάν ο κατάλογος με τις διευθύνσεις, τους τηλεφωνικούς αριθμούς κλπ. των φοιτητών, που του κοινοποιείται από το Ε.Α.Π., χρειάζεται αλλαγές, ενθαρρύνει και καθοδηγεί τους φοιτητές να συγκροτούν ομάδες εργασίας στο πλαίσιο των οποίων θα συνεργάζονται μεταξύ τους είτε δια ζώσης είτε διά μέσω του διαδικτύου για τη μελέτη και την κατανόηση της διδακτέας ύλης, καταγράφει τον αριθμό των απόντων φοιτητών και ομαδοποιεί και προωθεί τυχόν αιτήματα των φοιτητών στο Συντονιστή.
23. Να επιτυγχάνει στην **απόκτηση πλήρους εικόνας για κάθε φοιτητή** (μορφωτικά και ατομικά του χαρακτηριστικά, ενδιαφέροντα και εκπαιδευτικές ανάγκες του, δυνατά και αδύνατα σημεία του στην πορεία της μάθησης, προβλήματα και δυσκολίες που αντιμετωπίζει κλπ.), ώστε να καταστρώσει τη στρατηγική με την οποία θα μπορέσει να υποστηρίξει και να συμβουλευτεί καθέναν προσωπικά. Ιδιαίτερη σημασία δίνει στην επικοινωνία με τους φοιτητές που έχει διαπιστώσει ότι αντιμετωπίζουν δυσκολίες στις σπουδές, έχουν τάση να καθυστερούν στην πορεία της μελέτης τους ή διατρέχουν κίνδυνο να εγκαταλείψουν τη Θ.Ε. Τους φοιτητές αυτούς πρέπει με έμφαση να υποστηρίξει τόσο στο επιστημονικό επίπεδο όσο και στο προσωπικό, βοηθώντας τους να αντεπεξέλθουν στις δυσχέρειες που αντιμετωπίζουν (επιστημονική καθοδήγηση, συμβουλευτική, εμπύχωση).
24. **Να προωθεί προτάσεις και τυχόν αιτήματα φοιτητών** προς τον Συντονιστή ή τον Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών και να συμβάλλει στην εκπόνηση καταλόγου θεμάτων προς συζήτηση (*agenda*) σε κάθε συνάντηση Ο.Δ.Π..
25. **Να γνωρίζει** τη λειτουργία και τον χειρισμό των σύγχρονων πλατφορμών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης που χρησιμοποιεί επισήμως το Ε.Α.Π. (**Webex, Moodle** κ.λπ.).
26. **Να διαθέτει** όλον τον απαραίτητο **τεχνολογικό εξοπλισμό** (*ηλεκτρονικός υπολογιστής, κάμερα, ενσύρματη σύνδεση internet*) που απαιτείται για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του ιδρύματος και δυνατότητα χρήσης των σχετικών εφαρμογών.

27. Να χρησιμοποιεί **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (λ.χ. office 365)** και το ακαδημαϊκό email του ΕΑΠ (xx.xx@ac.eap.gr) προκειμένου για την άμεση ανταπόκριση (εντός προθεσμιών, εάν υπάρχουν) σε θέματα σχετικά με την ιδιότητά του ως μέλους Σ.Ε.Π., που θα του ζητηθούν από **τον Συντονιστή του, τον Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών ή τον Αναθέτοντα** και για την **επικοινωνία του, με τους συναδέλφους του, με τους φοιτητές του και τον Αναθέτοντα**. Σε περίπτωση ομαδικής αποστολής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προς τους φοιτητές, η αλληλογραφία υποχρεωτικά θα γίνεται με ιδιαίτερη κοινοποίηση, ώστε να μην είναι εμφανείς οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις των λοιπών αποδεκτών.
28. **Να ενημερώνει την εκπαιδευτική πλατφόρμα** εντός των προβλεπομένων χρονικών διαστημάτων: α) για τους **βαθμούς** των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και β) για το βαθμό των τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών καθώς και για το δικαίωμα ή όχι των φοιτητών συμμετοχής τους στις τελικές εξετάσεις.
29. Τακτική **ενημέρωση του ψηφιακού χώρου** του Τμήματός του, για την ανάρτηση υλικού ή/και την ανατροφοδότηση προς τους φοιτητές.
30. **Να συμμετέχει στις τελικές ή επαναληπτικές εξετάσεις** του Ε.Α.Π., που θα διεξάγονται μετά το πέρας του εκπαιδευτικού έργου της Θεματικής Ενότητας συνδράμοντας ουσιαστικά τον Συντονιστή στην επιλογή και διαμόρφωση των θεμάτων (την ευθύνη της διαμόρφωσης θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, υποδειγματικών απαντήσεων ή λύσεων και τρόπου βαθμολόγησης έχει ο Συντονιστής), επιτηρώντας τους φοιτητές με οποιονδήποτε τρόπο και εάν ήθελε πραγματοποιηθούν αυτές, και διορθώνοντας ανά εξέταση τα γραπτά των φοιτητών του Τμήματός του.
31. Να αξιολογεί τις **εκπαιδευτικές δραστηριότητες** σύμφωνα με τις οδηγίες βαθμολόγησης και να τηρεί τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό. Το μέλος Σ.Ε.Π. ενημερώνει τους σχετικούς ηλεκτρονικούς χώρους του Ε.Α.Π. (study.eap.gr για τα ετήσια Π.Σ. και courses.eap.gr για τα εξαμηνιαία Π.Σ.) με τον βαθμό κάθε φοιτητή μετά από τη βαθμολόγηση κάθε Ε.Δ.. Ειδικότερα, όσον αφορά στην τελευταία υποχρεωτική για το φοιτητή εργασία, το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται στην κατάθεση της βαθμολογίας του το αργότερο 7 ημέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων.
32. Σε περίπτωση που οι εξετάσεις διεξάγονται με φυσική παρουσία, **τα γραπτά** των φοιτητών του Τμήματος του μέλους Σ.Ε.Π. **διατηρούνται** με ευθύνη του ίδιου εις χείρας του για ένα (1) έτος από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, με δικαίωμα πρόσβασης των φοιτητών, οσάκις ήθελε ζητηθεί τούτο. Σε περίπτωση που οι εξετάσεις διεξάγονται με ηλεκτρονικό τρόπο, την ευθύνη διατήρησης ηλεκτρονικού αντιγράφου της πλατφόρμας φέρει το Τμήμα Learning Management System

(LMS).20) Να γνωστοποιεί εγγράφως, με πλήρη αιτιολογία, προ ενός (1) μηνός τουλάχιστον, εκτός των περιπτώσεων της ανωτέρας βίας, οπότε υποχρεούται σε παραχρήμα ενημέρωση στο Συντονιστή, στον Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών, στην Ομάδα Προγραμματισμού Εξετάσεων του Τμήματος Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων ([exetaseis@eap.gr](mailto:exetaseis@eap.gr)) και στο Τμήμα Εκπαίδευσης, τον λόγο για τον οποίον αδυνατεί να συμμετέχει κατά την επιτήρηση των τελικών ή επαναληπτικών γραπτών ή προφορικών δοκιμασιών (εξετάσεων) των φοιτητών προκειμένου το Ε.Α.Π. να προβεί στις αναγκαίες ενέργειες.

33. Σε περιπτώσεις **αδικαιολόγητης απουσίας του μέλους Σ.Ε.Π. από** την επιτήρηση των **τελικών ή επαναληπτικών γραπτών** ή προφορικών δοκιμασιών και χωρίς την έγκριση από τη Διοίκηση του Αναθέτοντα, περικόπτεται χρηματικό ποσό πεντακοσίων **ευρώ (500,00€)** (για τα ετήσια Π.Σ.) / των διακοσίων πενήντα ευρώ (250,00€) (για τα εξαμηνιαία Π.Σ.), το δε μέλος Σ.Ε.Π. δηλώνει ότι αυτό είναι δίκαιο, εύλογο και ανάλογο για την περίπτωση της μη εκπλήρωσης των ως άνω συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε κάθε περίπτωση το ανωτέρω λαμβάνεται υπ' όψιν κατά την αξιολόγησή του.
34. **Να ενημερώνει**, μια φορά τον χρόνο, και συγκεκριμένα μία εβδομάδα μετά τις επαναληπτικές εξετάσεις τον Συντονιστή της Θ.Ε. για **την πορεία των σπουδών του τμήματός του κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής περιόδου που ολοκληρώθηκε.**
35. **Να συντάσσει και να παραδίδει** στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα **αναφορές** για την πρόοδο της εργασίας του στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους ή ακαδημαϊκού εξαμήνου. Η τελική αναφορά, θα παραδίδεται την ημερομηνία λήξης του συμβατικού χρόνου της σύμβασης. Η μη κατάθεση δίνει τη δυνατότητα στο Ε.Α.Π. να μην αναθέσει καθήκοντα στο μέλος Σ.Ε.Π. τα προσεχή ακαδημαϊκά έτη.
36. Να αναλαμβάνει, εφόσον του ανατεθεί, ως **επιβλέπων** την επίβλεψη Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών (**Δ.Ε.**), στα Π.Μ.Σ. στα οποία εκπονούνται, και ως δεύτερος αξιολογητής σε ισάριθμες Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες, σύμφωνα με τον σχετικό κανονισμό του Ε.Α.Π..
37. Να **επικοινωνεί τακτικά με κάθε φοιτητή του οποίου επιβλέπει τη Διπλωματική Εργασία (Δ.Ε.)** και να παρέχει σε αυτόν κάθε κατάλληλη υποστήριξη όπως, όλως ενδεικτικά, θεωρητικές, μεθοδολογικές, ερευνητικές και συντακτικές συμβουλές. Ως ελάχιστη συχνότητα επαφής με κάθε φοιτητή του οποίου επιβλέπει την Δ.Ε. εννοείται μία (1) φορά κάθε μήνα δια ζώσης, τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.
38. Να συμμετέχει στις διαδικασίες **εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης** που ορίζονται από την πιο πρόσφατη απόφαση της Δ.Ε. του Ε.Α.Π. σχετικά με το θέμα.

39. Να συνδράμει τους φοιτητές του σε θέματα κινητικότητας **ERASMUS**. Συγκεκριμένα οφείλει να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους αιτούντες φοιτητές, τόσο ως προς την επιλογή Ιδρύματος Υποδοχής, όσο και ως προς την αναγκαία αντιστοίχιση των αιτούμενων Θεματικών Ενοτήτων με μαθήματα, που θα καλύπτουν τη σχετική ύλη (κατά 75% τουλάχιστον), καθώς και να παρέχει αμέριστη βοήθεια, σε όσες περιπτώσεις κρίνεται αναγκαίο, είτε από τον ίδιο, είτε από τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο του ERASMUS, ενώ με την εμπειρία του υποχρεούται να συμβάλλει, εφ' όσον ζητηθεί αρμοδίως, σε συνάψεις νέων Διμερών Συμφωνιών Συνεργασίας μεταξύ Ε.Α.Π. και Ιδρυμάτων του εξωτερικού για την εξυπηρέτηση εκείνων των φοιτητών, των οποίων τα Προγράμματα Σπουδών δεν καλύπτονται από τις υπάρχουσες συνεργασίες ERASMUS.
40. Σε κάθε μέλος Σ.Ε.Π. δύναται να του ανατίθεται, χωρίς επιπλέον αμοιβή, καθήκοντα **Ακαδημαϊκού Συμβούλου** σύμφωνα με τον σχετικό Κανονισμό.

## **B.2. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Ενότητας Πρακτικής Άσκησης)**

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Ενότητας της Πρακτικής Άσκησης, το μέλος Σ.Ε.Π. πέραν των προαναφερθέντων στην παράγραφο Β.1. του παρόντος, έχει και τα ακόλουθα καθήκοντα λόγω της ιδιαιτερότητας της Ε.Π.Α.:

1. Να ανατροφοδοτεί τους φοιτητές με βάση το πρόγραμμα εκπαιδευτικών παρεμβάσεων που καταθέτουν (1 φορά επί του συνόλου του προγράμματος και ενδεχομένως ενδιάμεσα, εφ' όσον ήθελε προκύψουν αντίστοιχες ανάγκες).
2. Να συζητά και να επιλύει τυχόν παιδαγωγικού ή άλλου επιστημονικού τύπου προβλήματα κατά την εφαρμογή των εκπαιδευτικών δράσεων.
3. Να αξιολογεί τις εκπαιδευτικές προτάσεις και μεθόδους που τυχόν ήθελε υποβληθούν από τους φοιτητές και να καταθέτει σχετική έκθεση στα αρμόδια Ακαδημαϊκά Όργανα.
4. Να επικοινωνεί τακτικά με τον φορέα, που διεξάγεται η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών, τουλάχιστον μια φορά ανά είκοσι (20) ημέρες.
5. Να εποπτεύει τους φοιτητές κατά την διάρκεια της παρουσίας τους στις δομές του φορέα της Πρακτικής Άσκησης.
6. Να καταθέτει βελτιωτικές προτάσεις για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης.
7. Να ακολουθεί τις συμβατικές δεσμεύσεις του Ε.Α.Π. ως προς τα πνευματικά δικαιώματα τρίτων, ή του ίδιου του Ε.Α.Π., επί του έντυπου ή μη διδακτικού υλικού εν γένει, που περιέρχεται εις γνώση αυτού ή χρησιμοποιεί κατά την άσκηση του συμβατικού του έργου με οποιοδήποτε και καθ' οιονδήποτε τρόπο και μέσον.

Το μέλος Σ.Ε.Π. δε βαρύνεται με την υποχρέωση αναζήτησης δομών Πρακτικής Άσκησης, τη διαπραγμάτευση με αυτές, ως και για τυχόν εγκρίσεις της Εποπτεύουσας Αρχής ή άλλων φορέων και δομών του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.

### **Β.3. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας)**

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας, το μέλος Σ.Ε.Π. πέραν των προαναφερθέντων στην παράγραφο Β.1. του παρόντος, έχει και τα ακόλουθα καθήκοντα λόγω της ιδιαιτερότητας της Ε.Θ.Ε.:

1. Να παρευρίσκεται, να επιβλέπει και να καθοδηγεί τους φοιτητές κατά τη διάρκεια της πραγματοποίησης των εργαστηριακών ασκήσεων, που διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα καθήκοντα μέλους Σ.Ε.Π. Ε.Θ.Ε. ανά Π.Σ. στην εκάστοτε Προκήρυξη.
2. Να έχει φυσική παρουσία στους χώρους των Εργαστηρίων, σε ώρες που θα γνωστοποιούνται κάθε φορά από τον Συντονιστή της Ε.Θ.Ε. για την παροχή έργου, με σκοπό την ανάπτυξη των Εργαστηρίων στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών και ακαδημαϊκών αναγκών της Ε.Θ.Ε. (π.χ. εξ αποστάσεως εκπαίδευση των φοιτητών με ηλεκτρονικές εργαστηριακές ασκήσεις που έχουν αναπτυχθεί ή πρέπει να αναπτυχθούν, σύνταξη οδηγών μελέτης και εργαστηριακών εγχειριδίων, ανάπτυξη εναλλακτικού εκπαιδευτικού υλικού, οργανολογική ανάπτυξη, εκσυγχρονισμός και βελτίωση των εργαστηριακών συσκευών κ.ά.), ως και υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων σύμφωνα με τις ερευνητικές κατευθύνσεις του εργαστηρίου, που αναφέρθηκαν στη σχετική προκήρυξη, οι όροι της οποίας, αποτελούν και όρους της σύμβασης, δράσεις και ενέργειες, που συνομολογούνται ρητά από το μέλος Σ.Ε.Π., ότι εμπίπτουν απολύτως στο συμβατικό του αντικείμενο στο πλαίσιο της Θ.Ε..

### **Β.4. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Οριζόντιες Τηλεσυνεδριάσεις για υποστήριξη φροντιστηριακού τύπου)**

Στο πλαίσιο της λειτουργίας των Οριζόντιων Τηλεσυνεδριάσεων για υποστήριξη φροντιστηριακού τύπου, το μέλος Σ.Ε.Π. πέραν των προαναφερθέντων στην παράγραφο Β.1. του παρόντος, έχει και τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Να ασχολείται με την οργάνωση ομαδικών φροντιστηριακών συνεδριών, βασισμένες σε σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία με τους φοιτητές της Θεματικής Ενότητας με στόχο την κάλυψη τυχόν γνωσιακών κενών.

2. Να διεξάγει τακτικές τηλεσυνεδρίες που απευθύνονται στο σύνολο της Θεματικής Ενότητας. Ενδεικτικά, γίνεται μία τέτοια τηλεσυνεδρία την εβδομάδα, διάρκειας 1-2 ωρών, με θεματολογία από αντικείμενα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος ή/και δυσκολίας από την ύλη των Θεματικών Ενοτήτων.
3. Να συμμετέχει τακτικά στη συζήτηση που γίνεται στο forum κάθε Θεματικής Ενότητας, με στόχο να προωθούνται ενδιαφέροντα σημεία στην Ο.Δ.Π., οσάκις αυτό απαιτείται, ως και να αντιμετωπίζει και εν γένει να διευθετεί τυχόν προβλήματα στο χώρο συζήτησης. Να συνεισφέρει στη διαμόρφωση των Ε.Δ. και των εξετάσεων .
4. Να συμμετέχει στην επιτήρηση των εξετάσεων.

## **Β.5. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Προπαρασκευαστικές Θεματικές Ενότητες)**

Στο πλαίσιο της λειτουργίας των Προπαρασκευαστικών Θεματικών Ενοτήτων, το μέλος Σ.Ε.Π. πέραν των προαναφερθέντων στην παράγραφο Β.1. του παρόντος, έχει και τα ακόλουθα καθήκοντα:

Το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται, στην περίπτωση εκείνη, που το εκτελούμενο έργο αποτελεί αυτοτελές τμήμα συλλογικού έργου, στα πλαίσια της καλής πίστης, να συνεργασθεί με τον/τους δημιουργούς για την επίτευξη του στόχου και της αποτελεσματικότητας του συλλογικού έργου.

Το μέλος Σ.Ε.Π. βαρύνεται με το σύνολο της διαδικασίας εξασφάλισης των πνευματικών, ηθικών και συγγενικών δικαιωμάτων τρίτων υπέρ του Ε.Α.Π. για έργα, αποσπάσματα έργων, εικόνες, διαγράμματα, φωτογραφίες και εν γένει έντυπο ή μη υλικό, που τυχόν ήθελε χρησιμοποιηθεί για την ανάπτυξη του διδακτικού υλικού.

Στην περίπτωση εκχώρησης των ως άνω δικαιωμάτων προς το Ε.Α.Π. από τους δικαιούχους φορείς (νομικά ή φυσικά πρόσωπα) το μέλος Σ.Ε.Π. προσκομίζει και καταθέτει τις σχετικές επιστολές – έγγραφα στον Αναθέτοντα. - Ταυτόχρονα με την παράδοση του έργου το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται να παραδίδει στο Ε.Α.Π. τυχόν φιλμ, πρωτότυπα, ή μακέτες, ή μήτρες, ή φωτοαντίγραφα, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν τα προηγούμενα, για την αναπαραγωγή του υλικού.

Αν το μέλος Σ.Ε.Π. διαβλέπει και εκτιμά ότι θα είναι δύσκολη, ή αδύνατη, η εκχώρηση, υποχρεούται να μην χρησιμοποιεί το υλικό τρίτων, προς αποφυγή άσκοπων ενεργειών και απώλεια χρόνου.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο και αιτία δεν καταστεί δυνατό να εξασφαλιστούν οι προβλεπόμενες άδειες μέχρι την ολοκλήρωση του έργου και τα αντίστοιχα κείμενα, εικόνες κλπ. που έχουν ήδη ενσωματωθεί στο εκτελούμενο έργο, συμφωνείται ρητά ότι το μέλος Σ.Ε.Π., μετά από εντολή του Ε.Α.Π., υποχρεούται να προβεί στην άμεση αφαίρεσή τους και αναδιαμόρφωση του έργου.

Ως εκχώρηση εννοείται η παραχώρηση των πνευματικών, ηθικών και συγγενικών δικαιωμάτων για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του Ε.Α.Π. και για την καθ' οιονδήποτε και με οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποίηση από το Ε.Α.Π. (αιτία πωλήσεως κλπ.) του έργου, που θα εμπεριέχεται το υλικό για το οποίο χορηγούνται τ' ανωτέρω χωρίς τοπικό ή χρονικό περιορισμό.

## **Β.6. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Διευθυντής Π.Σ.)**

Ως Διευθυντής Προγράμματος Σπουδών για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών ορίζεται, σύμφωνα με τον Ν. 2552/1997 (άρθρο 2, παρ. 2ε) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, από τον Κοσμήτορα εκ περιτροπής, για περίοδο δύο (2) ετών και κατά σειρά αρχαιότητας, ένας εκ των Καθηγητών του Ε.Α.Π. που είναι συντονιστής μιας από τις Θ.Ε. του Προγράμματος αυτού. Σε περίπτωση που υπηρετεί μόνο ένας Καθηγητής της ως άνω κατηγορίας, η θητεία του ως Διευθυντής Προγράμματος Σπουδών ανανεώνεται. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί κανένας Καθηγητής της ανωτέρω κατηγορίας, η διάταξη επεκτείνεται κατά σειρά στους Αναπληρωτές Καθηγητές του Ε.Α.Π., στους Καθηγητές και Αναπληρωτές Καθηγητές που είναι μέλη Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.

Σε περίπτωση νέων Προγραμμάτων Σπουδών και έως την ανάπτυξη του συνόλου των Θ.Ε. και των Ε.Θ.Ε. που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Προγραμμάτων αυτών, τα καθήκοντα του Διευθυντή ασκεί μέλος της Ακαδημαϊκής Επιτροπής Εποπτείας (Α.Ε.Ε.). Επίσης καθήκοντα Διευθυντή ασκεί ο Πρόεδρος της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών στην περίπτωση των Κοινών και διδρυματικών Π.Σ..

Βασική αποστολή του Διευθυντή είναι ο συντονισμός του Π.Σ., η εξασφάλιση της αντικειμενικής κρίσης της προόδου των φοιτητών, η προαγωγή της επιστημονικής έρευνας καθώς και η ανάπτυξη της τεχνολογίας και μεθοδολογίας στο πεδίο της μετάδοσης γνώσης από απόσταση. Πιο συγκεκριμένα:

1. Να δημιουργεί κατάλογο θεμάτων προς συζήτηση πριν από κάθε συνάντηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών σε συνεργασία με τους Συντονιστές των Θ.Ε., η καταγραφή όλων των απόψεων σε πρακτικά, καθώς και η υλοποίηση των αποφάσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του Κανονισμού Λειτουργίας των Ακαδημαϊκών Οργάνων.
2. Να εποπτεύει και να επικαιροποιεί τον εσωτερικό δικτυακό τόπο του Π.Σ. σύμφωνα με τις οδηγίες του Ε.Α.Π., π.χ. η κατάρτιση και επικαιροποίηση αναλυτικού Οδηγού Σπουδών των Π.Σ. τους, στους οποίους περιέχεται όλη η απαραίτητη πληροφόρηση για τους υποψήφιους και τρέχοντες φοιτητές των Π.Σ..
3. Να αναθέτει τις Διπλωματικές Εργασίες των Φοιτητών στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών ή να εξουσιοδοτεί σχετικά τους Συντονιστές των Θ.Ε.

4. Να υποβάλει σχετική πρόταση προς την Κοσμητεία της εκάστοτε Σχολής, για την επιλογή των Συντονιστών του Π.Σ..
5. Να υποβάλει πρόταση προς το γραφείο μελών Σ.Ε.Π. του Τμήματος Προσωπικού, για την επιλογή του/ων Βοηθού/ών Δ.Π.Σ..
6. Να συνεργάζεται με τις Διοικητικές Μονάδες και τα Τμήματα του Ε.Α.Π. (Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης, Εργαστήριο Εκπαιδευτικού Υλικού και Εκπαιδευτικής Μεθοδολογίας, Τμήμα Βιβλιοθήκης, Τμήμα Διακίνησης Υλικού, Τμήμα Προσωπικού, κλπ.) στην κατεύθυνση ενίσχυσης του ρόλου τους.
7. Να συνεισφέρει στη βελτίωση του εκπαιδευτικού υλικού (παρακολούθηση και έλεγχο της συλλογής παροραμάτων, δυσνόητων σημείων από τις Θ.Ε. κλπ.) και να δημιουργεί κατάλογο Επιστημονικών Περιοδικών, σε συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, που θα είναι χρήσιμα στο πρόγραμμα.
8. Να επικοινωνεί τακτικά με τους Συντονιστές, τα μέλη Σ.Ε.Π.
9. Να συλλέγει αναφορές από τους Συντονιστές σχετικά με την πρόοδο εργασίας της εκάστοτε Θ.Ε. προκειμένου για τη σύνταξη αναφοράς προόδου όλου του Π.Σ..
10. Να έχει την ευθύνη της σύνταξης και υποβολής των εντύπων Εσωτερικής Αξιολόγησης προς την Κοσμητεία και τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π).
11. Να συνεργάζεται με την/τις Ομάδα/ες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) της Σχολής για τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις.
12. Να ενημερώνει εγγράφως την Κοσμητεία της Σχολής για την πορεία του Π.Σ., με βάση τα στοιχεία που αποστέλλουν οι Συντονιστές των Θ.Ε., και αφορούν κυρίως τις Ο.Σ.Σ. και τις Ε.Δ.. Στην ενημέρωση αυτή επισημαίνονται θέματα σχετικά με το συνολικό έργο των Συντονιστών, το διδακτικό έργο των μελών Σ.Ε.Π. καθώς και τυχόν προβλήματα που προέκυψαν κατά το ακαδημαϊκό έτος, ενώ μπορεί να διατυπώνονται και προτάσεις για τη βελτίωση του εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου του Ε.Α.Π..
13. Να συντονίζει τη διαδικασία Πιστοποίησης από την ΕΘΑΑΕ του Π.Σ. που έχει οριστεί ως Δ.Π.Σ.. Επιπλέον, να συντονίζει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Σ., σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του ΕΑΠ και να φροντίζει για την υλοποίηση των οδηγιών που δίνονται από τη ΜΟΔΙΠ και την ΟΜΕΑ..
14. Να αποστέλλει Βιογραφικό Σημείωμα στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, στο Τμήμα Προσωπικού, μετά τον ορισμό του ως Δ.Π.Σ., προκειμένου για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Ε.Α.Π..

Η τήρηση αυτών των υποχρεώσεων αποτελεί ένα από τα σημαντικά στοιχεία της αξιολόγησης του έργου του Διευθυντή.

## **B.7. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Διευθυντή Π.Σ.)**

Ο Βοηθός του Διευθυντή των Π.Σ. του Ε.Α.Π. εργάζεται κάτω από την εποπτεία του Διευθυντή. Ο ρόλος του είναι κυρίως να δρα ως συνδετικός κρίκος μεταξύ Συντονιστών και Σ.Ε.Π. της κάθε Θ.Ε. από τη μία και του Διευθυντή του Π.Σ. από την άλλη, με στόχο τη διευκόλυνση του έργου του Διευθυντή και την παραπέρα βελτίωση του Π.Σ.. Κρίσιμης σημασίας για το έργο του Βοηθού Διευθυντή είναι η διδακτική εμπειρία του στην ΑεξΑΕ, η άριστη χρήση Η/Υ και e-mail και η ευχέρεια επικοινωνίας σε τουλάχιστον μία γλώσσα εκτός της ελληνικής. Ο βοηθός Διευθυντή προτείνεται από τον Διευθυντή.

Πιο συγκεκριμένα, ο Βοηθός Διευθυντή του Π.Σ. βοηθά τον Διευθυντή, κατόπιν εντολής του τελευταίου, να επιτελέσει, μεταξύ άλλων τα εξής:

1. Να συντονίζει συναντήσεις (της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών ή έκτακτων) μεταξύ του Διευθυντή και των Συντονιστών των Θ.Ε., τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτών και τη συλλογή και ομογενοποίηση των προτάσεων για τη βελτίωση του προσφερόμενου έργου από τα μέλη Σ.Ε.Π. και τους Συντονιστές των Θ.Ε. του Π.Σ..
2. Να συγκεντρώνει παροράματα (errata) των εγχειριδίων από τους Συντονιστές και την προώθησή τους στο αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π. καθώς και να δημιουργεί κατάλογο Επιστημονικών Περιοδικών που είναι χρήσιμα στο πρόγραμμα και να παρέχει πληροφορίες στη βιβλιοθήκη για την προμήθειά τους.
3. Να ανανεώνει και να εμπλουτίζει την ιστοσελίδα του Π.Σ..
4. Να δημιουργεί και να επικαιροποιεί την τράπεζα θεμάτων (εξετάσεων και Ε.Δ.) του Π.Σ. .
5. Να ενημερώνει τα μέλη Σ.Ε.Π., αλλά και τους φοιτητές για δραστηριότητες που συνδέονται με τις δραστηριότητες του Π.Σ..
6. Να συνεργάζεται με τα διάφορα Τμήματα και τις διοικητικές Μονάδες του Ε.Α.Π. αλλά και με άλλες εξωτερικές υπηρεσίες και φορείς με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Π.Σ..
7. Να επεξεργάζεται όλα τα ειδικά έντυπα που αποστέλλονται από τους Συντονιστές στο Διευθυντή, να συντάσσει με βάση αυτά τα σχετικά έντυπα του Π.Σ. καθώς και να συντάσσει (προς τον Διευθυντή) τις εκθέσεις του Διευθυντή προς την Κοσμητεία.
8. Να συντάσσει τα κείμενα των συνεδριάσεων των Ε.Π.Σ. (Ημερήσια Διάταξη, Παρουσιολόγια, Πρακτικά, Αποφάσεις).

## Β.8. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Συντονιστής Θ.Ε.)

Σύμφωνα με τον Ν. 2552/1997 (άρθρο 2, παρ. 3β) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει:

*«3. [...] β) Σε ορισμένες περιπτώσεις είναι δυνατή η προσφορά μιας Θ.Ε. και Ε.Θ.Ε. και από Ο.Δ.Π., που περιλαμβάνει μόνο μέλη Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.. Στην περίπτωση αυτή χρέη Συντονιστή ασκεί ο Κοσμήτορας της αντίστοιχης Σχολής ή μέλος Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. που εντάσσεται σε άλλη Θ.Ε. ή μέλος Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. το οποίο είναι μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Α.Ε.Ι.. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις ο Συντονιστής ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου έπειτα από γνώμη της Κοσμητείας με την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του αντικείμενο είναι συναφές ή συγγενές με το γνωστικό αντικείμενο της Θ.Ε..»*

Σε κάθε Θ.Ε. ορίζεται ένας Συντονιστής με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Θ.Ε. και την αντικειμενική κρίση της προόδου των φοιτητών, την ομογενοποίηση των δραστηριοτήτων των μελών Σ.Ε.Π. που ανήκουν σε αυτή και την αποτελεσματική επικοινωνία και συντονισμό της δράσης της Ο.Δ.Π., τόσο μεταξύ των μελών της όσο και με το Διευθυντή του Π.Σ.. Ο Συντονισμός της Θεματικής Ενότητας υλοποιείται στο πλαίσιο των οδηγιών του Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών και του εν γένει σχεδιασμού του Αναθέτοντα.

Πιο συγκεκριμένα, τα καθήκοντα του Συντονιστή της Θ.Ε. είναι τα εξής:

1. Να οργανώνει και να διεξάγει τρεις τουλάχιστον συναντήσεις της Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.). Μέρος της προετοιμασίας και οργάνωσης της Ο.Δ.Π. αποτελούν: η εκπόνηση καταλόγου θεμάτων προς συζήτηση πριν από κάθε συνάντηση σε συνεργασία με τα μέλη Σ.Ε.Π., η τήρηση πρακτικών, τα οποία «αναρτώνται» στο δικτυακό χώρο του Π.Σ. και παράλληλα κοινοποιούνται εντός 2 εβδομάδων από τη διεξαγωγή της Ο.Δ.Π. στο Διευθυντή του Π.Σ. και η ενεργοποίηση και συμμετοχή όσο το δυνατό περισσότερων Σ.Ε.Π. στις επιτροπές που λειτουργούν στο πλαίσιο της Ο.Δ.Π..
2. Να διαμορφώνει τα θέματα της 3<sup>ης</sup> εξεταστικής περιόδου, καθώς επίσης να αναλαμβάνει την επιτήρηση της διαδικασίας και της διόρθωσης των γραπτών.
3. Να συμμετέχει στις συναντήσεις της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, που οργανώνονται από το Διευθυντή του Π.Σ..
4. Να συνεισφέρει στη βελτίωση του εκπαιδευτικού υλικού μέσα από τον συντονισμό της προσπάθειας εντοπισμού και συλλογής παροραμάτων, δυσνόητων σημείων κλπ. από τα μέλη Σ.Ε.Π. και ακολούθως η προώθησή τους στο αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π..
5. Σύμφωνα με την τροποποίηση της παρ. 10 του άρθρου 5 του Ν. 2552/1997 (Νόμος 5029, άρθρο 28 παρ. 5), να καθορίζει, ύστερα από συνεννόηση με τα μέλη της αντίστοιχης Ο.Δ.Π., τον τρόπο και τη μορφή της τελικής εξέτασης για μια Θ.Ε. και Ε.Θ.Ε.,

6. Να διαμορφώνει σε συνεργασία με τα μέλη ΣΕΠ της ΘΕ τα θέματα των Ε.Δ. καθώς και των εξετάσεων, μαζί με τις ενδεικτικές απαντήσεις και τον ενδεικτικό τρόπο και τα κριτήρια βαθμολόγησης.
7. Να ανταποκρίνεται άμεσα (εντός προθεσμιών, εάν υπάρχουν) τόσο σε θέματα που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία της Θ.Ε. όσο και σε θέματα που θα του ζητηθούν από το Ε.Α.Π. ή τον Διευθυντή του Π.Σ. (π.χ. να συνεργάζεται με τον Δ.Π.Σ. του Π.Σ για τη διαδικασία Πιστοποίησης από την ΕΘΑΑΕ., να συντονίζει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Σ., σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του ΕΑΠ, να φροντίζει για την υλοποίηση των οδηγιών που δίνονται από τη ΜΟΔΙΠ και την ΟΜΕΑ, να διαχειρίζεται ζητήματα εγγραφής και κατανομής των φοιτητών, να φροντίζει για την κατάρτιση χρονοδιαγράμματος σπουδών και Ο.Σ.Σ., να προτείνει εμπλουτισμό/ανανέωση του δικτυακού χώρου της Θ.Ε., να εγκρίνει παρατάσεις υποβολής Ε.Δ. από τους φοιτητές, να αντιμετωπίζει παράπονα φοιτητών κλπ).
8. Να εποπτεύει γενικά και να επικαιροποιεί τον εσωτερικό δικτυακό τόπο της Θ.Ε. σύμφωνα με τις οδηγίες του Ε.Α.Π. και του Διευθυντή του Π.Σ..
9. Να μεριμνεί και να ελέγχει κάθε μέλος Σ.Ε.Π. αν είναι διαθέσιμο και συμβουλεύει τους φοιτητές του για ένα τρίωρο εβδομαδιαίως.
10. Να ενημερώνει εγγράφως τον Διευθυντή σχετικά με το διδακτικό και το γενικότερο έργο των διδασκόντων, την επίδοση των φοιτητών και άλλων συναφών θεμάτων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το Π.Σ. και το σύστημα αξιολόγησης του Ε.Α.Π..
11. Να συνεργάζεται με τις διοικητικές Μονάδες και τα Τμήματα του Ε.Α.Π. (Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης, Εργαστήριο Εκπαιδευτικού Υλικού και Εκπαιδευτικής Μεθοδολογίας, Τμήμα Βιβλιοθήκης, Τμήμα Διακίνησης Υλικού κλπ.) στην κατεύθυνση ενίσχυσης του ρόλου τους.
12. Να ενημερώνει, μια φορά το χρόνο, του Διευθυντή του Π.Σ. για την πορεία των σπουδών της Θ.Ε..

Η τήρηση αυτών των υποχρεώσεων αποτελεί ένα από τα σημαντικά στοιχεία της αξιολόγησης του έργου των Συντονιστών.

## **Β.9. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Συντονιστή Θ.Ε.)**

Ο Βοηθός Συντονιστή (Β.Σ.) της Θ.Ε. εργάζεται κάτω από την εποπτεία του Συντονιστή για θέματα που αφορούν τη Θ.Ε. Ο ρόλος του είναι κυρίως να δρα ως συνδετικός κρίκος μεταξύ των διδασκόντων της κάθε Θ.Ε. από τη μία και του Συντονιστή της Θ.Ε. από την άλλη, με στόχο τη διευκόλυνση του ακαδημαϊκού έργου του Συντονιστή και τη βελτίωση του έργου της Ο.Δ.Π. της Θ.Ε. Σκοπός είναι η καλύτερη υλοποίηση των στόχων της Ο.Δ.Π., και ιδίως η προετοιμασία των συναντήσεών της, η φροντίδα για τον έλεγχο, την επικαιροποίηση και τον εμπλουτισμό του ακαδημαϊκού περιεχομένου της ιστοσελίδας, που αντιστοιχεί στην Θεματική Ενότητα σε συνεργασία με μέλη Σ.Ε.Π. της Ο.Δ.Π., η φροντίδα για τη συλλογή και ομαδοποίηση των προτάσεων των μελών Σ.Ε.Π. για τις τελικές εργασίες, καθώς και η οργάνωση της επικοινωνίας των μελών της Ο.Δ.Π. και του Συντονιστή και των φοιτητών της Θεματικής Ενότητας.

Κρίσιμης σημασίας για το έργο του Βοηθού Συντονιστή της Θ.Ε. είναι η άριστη χρήση Η/Υ και e-mail. Σε κάθε επικοινωνία του με άλλους Σ.Ε.Π., το Ε.Α.Π. ή τους φοιτητές, ο Β.Σ. ενεργεί υπό την πλήρη έγκριση του Συντονιστή. Ο Β.Σ. προτείνεται από το Συντονιστή.

Πιο συγκεκριμένα, ο Β.Σ. βοηθά το Συντονιστή (κατόπι εντολής του τελευταίου) να επιτελέσει, μεταξύ άλλων, τα εξής:

1. Το συντονισμό συναντήσεων μεταξύ του Συντονιστή και των μελών της Ο.Δ.Π..
2. Την εκπόνηση καταλόγου θεμάτων προς συζήτηση πριν από κάθε συνάντηση Ο.Δ.Π. καθώς και την τήρηση συνοπτικών πρακτικών κατά τη διάρκεια κάθε συνάντησης Ο.Δ.Π. και ακολούθως την κοινοποίησή τους στο Διευθυντή και την «ανάρτησή» τους στο δικτυακό χώρο της Θ.Ε.
3. Τη συγκέντρωση των παροραμάτων των εγχειριδίων από τα μέλη Σ.Ε.Π. και την προώθησή τους στο Διευθυντή.
4. Την τελική σύνταξη των θεμάτων και των υποδειγματικών αποκρίσεων των Ε.Δ., των θεμάτων και των υποδειγματικών απαντήσεων των (τελικών και επαναληπτικών) εξετάσεων, καθώς και τη δημιουργία και διατήρηση τράπεζας θεμάτων (θεμάτων εξετάσεων και Ε.Δ. καθώς και σχετικού υλικού) της Θ.Ε. Το υλικό αυτό αναρτάται στο δικτυακό χώρο της Θ.Ε.
5. Την ανανέωση και εμπλουτισμό της ιστοσελίδας της Θ.Ε. και παράλληλα την έγκαιρη προώθηση στο Γραφείο Διαχείρισης Ιστοσελίδας του Ε.Α.Π. του απαραίτητου υλικού (ανακοινώσεων, θεμάτων Ε.Δ., θεμάτων εξετάσεων, υποδειγματικών απαντήσεων, πρακτικών Ο.Δ.Π. κλπ.)
6. Την ενημέρωση των μελών Σ.Ε.Π. της Θ.Ε. σχετικά με το εκπαιδευτικό έργο και τις δραστηριότητες που συνδέονται με τη Θ.Ε. και το Π.Σ., την επεξεργασία των ειδικών εντύπων που αποστέλλονται από τα μέλη Σ.Ε.Π. στο Συντονιστή της Θ.Ε., τη συλλογή των διαφόρων προτάσεων (από τα μέλη Σ.Ε.Π.) για τη βελτίωση του προσφερόμενου έργου και την προώθησή τους το Διευθυντή.
7. Τη συνεργασία με τα διάφορα Τμήματα και διοικητικές Μονάδες του Ε.Α.Π..
8. Την επεξεργασία όλων των ειδικών εντύπων που αποστέλλονται από τα μέλη Σ.Ε.Π. στο Συντονιστή καθώς και τη σύνταξη των ενημερωτικών εντύπων του Συντονιστή προς το Διευθυντή του Π.Σ..

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

### Γ.1. Κατάρτιση σύμβασης

Η σύμβαση είναι διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου (ετήσια/εξαμηνιαία Π.Σ.) και καταρτίζεται με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου. Το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται σε υπογραφή της σύμβασής του εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, σύμφωνα με τις οδηγίες του αρμόδιου τμήματος του Ιδρύματος. Η μη έγκαιρη επιστροφή της υπογεγραμμένης σύμβασης θεωρείται ως μη αποδοχή του ανατιθέμενου έργου.

### Γ.2. Αμοιβή μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.

Η αμοιβή του Αναδόχου για την εκτέλεση του ανατιθέμενου έργου κατά τη διάρκεια του συμβατικού χρόνου προς διευκόλυνση αμφοτέρων των συμβαλλομένων μερών θα καταβληθεί τμηματικά, μετά την αφαίρεση των εκάστοτε νόμιμων κρατήσεων. Σε περίπτωση που τα μέλη Σ.Ε.Π. είναι μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. η αμοιβή θα καταβάλλεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι. του μέλους Σ.Ε.Π..

Σε περίπτωση που τα μέλη Σ.Ε.Π. υποχρεούνται σε έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.) η αμοιβή θα καταβάλλεται, μετά την αφαίρεση των εκάστοτε νόμιμων κρατήσεων, εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία παραλαβής των εν λόγω παραστατικών από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Ε.Α.Π.. Τα ανωτέρω ποσά, σε κάθε περίπτωση, θα καταβάλλονται σε λογαριασμό Τράπεζας με την οποία θα συνεργάζεται το Ε.Α.Π., ή της επιλογής του μέλους Σ.Ε.Π. μέσω της Τράπεζας του Ε.Α.Π. με την υποχρέωση του μέλους Σ.Ε.Π. να γνωστοποιήσει εγκαίρως και εγγράφως στον Ε.Α.Π. τα αναγκαία στοιχεία, για την ακρίβεια των οποίων θα έχει την αποκλειστική ευθύνη.

Ρητά συμφωνείται ότι κατά τους πρώτους δύο (2) μήνες του χρόνου ισχύος της σύμβασης παρέχεται ανεπιφύλακτα το δικαίωμα στο Ε.Α.Π. να ρυθμίσει, κατά την κρίση του, τον χρόνο καταβολής των οφειλομένων ως άνω αμοιβών, που αντιστοιχούν στο ως άνω χρονικό διάστημα.

Το μέλος Σ.Ε.Π. δηλώνει ρητά ότι θεωρεί την ως άνω αμοιβή του δίκαιη, εύλογη και ανάλογη για την εκτέλεση παρόμοιου ή αντίστοιχου έργου, άλλως και σε κάθε περίπτωση παραιτείται ρητά και αμετάκλητα από κάθε άλλη τυχόν αξίωσή του και ιδιαίτερα για οποιαδήποτε άλλη τυχόν δραστηριότητα ήθελε ασκήσει ή αναπτύξει στο πλαίσιο των εν γένει συμβατικών του υποχρεώσεων.

Εφόσον το μέλος Σ.Ε.Π. εκτός από τον ορισμό του ως επιβλέποντα Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.), που απορρέει από τις συμβατικές του υποχρεώσεις, το Ε.Α.Π. δύναται να

τον ορίζει και ως κριτή-μέλος Επιτροπής Κρίσης σε Διπλωματικές Εργασίες (Δ.Ε.) με καθήκοντα τα οποία απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Εκπόνησης Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών. Στην περίπτωση αυτή εκτός των λοιπών υποχρεώσεων του δεν θα καταβάλλεται επιπλέον αμοιβή για την επίβλεψη ως κριτή, πέραν αυτής που συμφωνείται να καταβάλλεται κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, και στην οποία αμοιβή συμπεριλαμβάνεται, κατά ρητή συμφωνία των συμβαλλομένων μερών, και η αμοιβή για την τυχόν επίβλεψη ως κριτή-μέλος Επιτροπής Κρίσης.

### Γ.3. Λύση σύμβασης μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.

Η παραβίαση των προαναφερθέντων καθηκόντων και συμβατικών υποχρεώσεων του μέλους Σ.Ε.Π., έστω και ενός εξ αυτών, αποτελεί λόγο καταγγελίας και λύσης της σύμβασης οποτεδήποτε διαρκούντος του συμβατικού χρόνου, αζημίως για το Ε.Α.Π., διατηρουμένων συγχρόνως και τυχόν ειδικότερων αντίστοιχων ανά άρθρο προβλέψεων, ως και μη ανάθεσης αντίστοιχου έργου εις το μέλος Σ.Ε.Π., κατά την ελευθέρα κρίση του Ε.Α.Π., κατά το επόμενο ή επόμενα ακαδημαϊκά έτη.

Τις αυτές συνέπειες επιφέρουν η διακοπή ή αναστολή της εκτέλεσης του ανατιθέμενου έργου, η παραβίαση των αποφάσεων, κανόνων και οδηγιών των Οργάνων Διοίκησης του Ε.Α.Π., ή των Ακαδημαϊκών τοιούτων, καθώς και η διαπίστωση της ελλιπούς εκτέλεσης του έργου από τον Διευθυντή Προγράμματος Σπουδών ή των οργάνων Διοίκησης.

Σε περίπτωση εκούσιας λύσης της σύμβασης από μέλος Σ.Ε.Π. για λόγους που θα αφορούν το πρόσωπό του, υποχρεούται να γνωστοποιήσει εγγράφως τη σχετική βούλησή του στο Ε.Α.Π. τουλάχιστον προ ενός (1) ημερολογιακού μηνός, μετά την πάροδο του οποίου θα λύεται αζημίως για το Ε.Α.Π. η σύμβαση με εκούσια αποχώρηση του μέλους Σ.Ε.Π., ενώ θα καταβάλλεται σε αυτό, σε πλήρη και ολοσχερή εξόφληση, οποιοδήποτε χρηματικό ποσό οφείλεται σύμφωνα με την σύμβαση μέχρι την ημερομηνία της αποχώρησής του και την εκούσια λύση αυτής.

#### ΕΚΔΟΣΗ

α) Το Ε.Α.Π. δικαιούται, του μέλους Σ.Ε.Π. παρέχοντος ρητά τη συναίνεσή του προς τούτο με το παρόν, να επιφέρει μικρές αλλαγές ή μεταβολές, στο διδακτικό υλικό που το ίδιο μέλος Σ.Ε.Π. θα αναπτύξει στο πλαίσιο των εκδοτικών του σκοπών (λ.χ. λόγω μεταφράσεως, ενσωμάτωσης του Έργου εν όλω ή εν μέρει σε άλλο έργο ή σε άλλη μορφή), εις τρόπον ώστε να είναι συμβατό και να ανταποκρίνεται με την εν γένει μορφοποίηση των εκδόσεων του Ε.Α.Π., τους σκοπούς που επιδιώκει και την εν γένει φιλοσοφία της Ανοικτής και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Ωσαύτως δικαιούται να προσαρμόζει το Έργο, και να επιφέρει μεταβολές στη διάταξη

και στη διάρθρωσή του, προκειμένου να το προσαρμόσει-μετατρέψει σε σύγχρονες μορφές ηλεκτρονικής ή οπτικοακουστικής εκμετάλλευσης, π.χ. ψηφιακή βάση δεδομένων, CD ROM, λογισμικό κ.λπ., ως και να χρησιμοποιεί το Έργο ή τμήματά του για τη δημιουργία άλλων έργων ή βάσεων δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση το Ε.Α.Π. δεν δικαιούται να αλλοιώσει το περιεχόμενο του Έργου.

Το Ε.Α.Π. καθορίζει τον τελικό τίτλο του Έργου και διατηρεί το δικαίωμα να τον τροποποιήσει ή αντικαταστήσει με άλλο τίτλο.

β) Το Ε.Α.Π. έχει το σύνολο των ευθύνης για την επιμέλεια της τυχόν προδικασίας και της διαδικασίας της έκδοσης του εκτελεσθέντος έργου και ιδία, εάν απαιτηθεί, εκλογής του γλωσσικού επιμελητή, καλλιτεχνικού επιμελητή, τυπογράφου, μορφής παραγωγής κ.λπ.

γ) Μετά την οριστική παραλαβή του έργου το Ε.Α.Π. δύναται να εκδώσει το εκτελεσθέν έργο οποτεδήποτε και σύμφωνα με τις εκδοτικές του ανάγκες, ενώ υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του μέλους Σ.Ε.Π.-Δημιουργού κατά τον οικείο τρόπο που ακολουθείται στις εκδόσεις.

Ο εκάστοτε χρόνος, τόπος και τρόπος έκδοσης του έργου σε οποιαδήποτε τυχόν μορφή, η εκάστοτε εμφάνισή του, τα τυχόν εξώφυλλα και τα εσωσέλιδα των βιβλίων, καθώς και ο τρόπος αναγραφής των ονομάτων των συντελεστών, ο αριθμός των τυχόν αντιτύπων του έργου, που θα τυπώνονται ή θα παράγονται κάθε φορά, ως και η τυχόν εκάστοτε τιμή χονδρικής ή λιανικής πώλησης των αντιτύπων του Έργου και γενικά ό,τι αφορά την έκδοση και την εκμετάλλευση του Έργου θα καθορίζονται αποκλειστικά από το Ε.Α.Π..

δ) Το Ε.Α.Π. βαρύνεται με το σύνολο των καθ' οιονδήποτε τρόπο δαπανών παραγωγής, έκδοσης και εκμετάλλευσης του έργου οποτεδήποτε και καθ' οιονδήποτε τρόπο ήθελον πραγματοποιηθούν.

ε) Το Ε.Α.Π. έχει το δικαίωμα, όχι και την υποχρέωση, να καταστήσει το εκτελεσθέν Έργο προσιτό στο κοινό. Σε περίπτωση που το Ε.Α.Π. δεν εκδώσει το Έργο, ο Συγγραφέας δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης από την εν λόγω αιτία και ιδία λόγω ηθικής βλάβης από την μη έκδοση και δημοσιοποίηση του εκτελεσθέντος Έργου, άλλως και εν πάση περιπτώσει παραιτείται ρητά και αμετάκλητα από κάθε τοιαύτη από την παρούσα αιτία.

στ) Το Ε.Α.Π. στην περίπτωση, που το εκτελεσθέν Έργο θα αποτελέσει τμήμα συλλογικού Έργου, διατηρεί το δικαίωμά της οποτεδήποτε και καθ' οιονδήποτε τρόπο αυτοτελούς έκδοσης ή χρήσης του.

#### **Γ.4. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Απαιτείται εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια στη διαχείριση πληροφοριών, υλικού, διαδικασιών και διεργασιών που σχετίζονται με το Τμήμα του και με τη Θεματική Ενότητα

στην οποία παρέχει το διδακτικό του έργο, καθώς και σε σχέση με τα προσωπικά δεδομένα των φοιτητών που του κοινοποιούνται, τα οποία δεν δύναται να χρησιμοποιεί πέραν της εκπαιδευτικής/ερευνητικής διαδικασίας και μόνον εντός του Ιδρύματος στο πλαίσιο του έργου που του έχει ανατεθεί, ούτε να επεξεργάζεται ή μεταβιβάζει σε οποιονδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο, ακόμη και εάν αποτελούν βοηθητικό αυτού προσωπικό, για οποιοδήποτε λόγο και αιτία οποτεδήποτε με πιστή τήρηση του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και την ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία. Η δε υποχρέωση αυτή βαρύνει εσαεί το μέλος Σ.Ε.Π. και μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της σύμβασής του.

## Γ.5. Μεταβίβαση πνευματικών Δικαιωμάτων

1) Το μέλος Σ.Ε.Π. μεταβιβάζει και εκχωρεί, ρητά και ανέκκλητα, στο Ε.Α.Π. κάθε μορφής δικαιώματά του (πνευματικά, ηθικά και συγγενικά) επί του έργου, που είναι αναγκαία για την εκπλήρωση των όρων και του σκοπού της σύμβασης, ως και των εν γένει σκοπών και επιδιώξεων του Αναθέτοντα, όλως δε ενδεικτικά αναφέρονται:

1.α) Το αποκλειστικό δικαίωμα άμεσης ή έμμεσης, προσωρινής ή μόνιμης αναπαραγωγής εν όλω ή εν μέρει (άρθρο 3 παρ. 1α του Ν. 2121/1993) του Έργου με οποιονδήποτε τρόπο ή μορφή, όπως ηλεκτρονικό, φωτοχημικό, μηχανικό ή με τη μορφή βιβλίου, περιοδικού, εφημερίδας, ψηφιακής δισκέτας - κασέτας - δίσκου - ταινίας (cd), βιντεοταινίας και εν γένει με οποιαδήποτε άλλη μορφή ή μέσα, που δεν προβλέπονται με την σύμβαση ή δεν έχουν αναπτυχθεί εισέτι, για απεριόριστο αριθμό αντιτύπων και απεριόριστες εκδόσεις-ανατυπώσεις.

1.β) Το αποκλειστικό δικαίωμα κυκλοφορίας και εν γένει διανομής του Έργου (άρθρο 3 παρ. 1δ του Ν. 2121/1993) με οποιαδήποτε μορφή δύναται να αναπαραχθεί και με οποιοδήποτε τρόπο και μέσο, όπως πώληση κ.λπ. Επίσης, το δικαίωμα εκμίσθωσης ή δημόσιου δανεισμού του Έργου, είτε του πρωτοτύπου ή των αντιτύπων αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 περ. ε' του πιο πάνω Νόμου και την οδηγία 92/100 του Συμβουλίου της 19ης Νοεμβρίου 1992.

1.γ) Το αποκλειστικό δικαίωμα δημόσιας παρουσίασης του Έργου, ως και πρόσβασης και χρήσης αυτού στο σύνολό του ή μέρους του από απεριόριστο αριθμό προσώπων (όλως ενδεικτικά, φοιτητές, συνδρομητές ηλεκτρονικούς ή μη, μέλη διδακτικού προσωπικού κ.λπ.) (communication right) μέσω συστημάτων πληροφορικής, ηλεκτρονικές λεωφόρους πληροφοριών κ.λπ. (άρθρο 3 παρ. 1στ' και η' του Ν. 2121/1993).

1.δ) Το αποκλειστικό δικαίωμα διασκευής, μετάφρασης, σύντμησης ή μεταφοράς του Έργου σε οποιαδήποτε γλώσσα, σε πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή (λογισμικό) οποιουδήποτε είδους (data base, multimedia κ.λπ.), καθώς και το δικαίωμα εκμετάλλευσης των παραπάνω με οποιονδήποτε τρόπο.

1.ε) Το αποκλειστικό δικαίωμα ραδιοηλεκτρονικής μετάδοσης του Έργου σε οποιαδήποτε μορφή με ηλεκτρομαγνητικά κύματα ή με καλώδια ή με άλλους υλικούς αγωγούς ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, παράλληλα προς την επιφάνεια της γης ή μέσω δορυφόρων (άρθρο 3 παρ. 1ζ του Ν. 2121/1993).

1.στ) Το αποκλειστικό δικαίωμα ενσωμάτωσης του Έργου ή τμημάτων αυτού σε άλλο έργο λόγου (π.χ. άλλη Θεματική Ενότητα κ.λπ.) ή σε CD ROM.

2) Η παραπάνω μεταβίβαση των δικαιωμάτων ισχύει για όλες τις χώρες του κόσμου και για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια προστασίας του Έργου σύμφωνα με το Ν. 2121/1993.

3) Το Ε.Α.Π. διατηρεί το δικαίωμα της ελεύθερης μεταβίβασης των πάσης φύσεως δικαιωμάτων που απορρέουν από την σύμβαση σε άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στην Ελλάδα ή την αλλοδαπή.

4) Το Ε.Α.Π. δικαιούται να ασκήσει κατά την κρίση του και αναλόγως των περιστάσεων και εν γένει συνθηκών τα κάθε είδους δικαιώματά του, που απορρέουν από την εκμετάλλευση του Έργου ως περιουσιακού στοιχείου, είτε με δικά του μέσα, είτε μεταβιβάζοντας ή παραχωρώντας αποκλειστικές, ή μη, προς τούτο άδειες σε τρίτους.

***Ο παρών Κανονισμός προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα κάθε σύμβασης μέλους Σ.Ε.Π. του Ιδρύματος, παράγοντας άμεσες συμβατικές έννομες συνέπειες.***