

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



Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α	1
Α.1. Διδακτικό Προσωπικό του Ε.Α.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. (Ενότητα Πρακτικής Άσκησης)	9
Β.3. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας).....	10
Β.4. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Οριζόντιες Τηλεσυνεδριάσεις για υποστήριξη φροντιστηριακού τύπου)	10
Β.5. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Προπαρασκευαστικές Θεματικές Ενότητες)	11
Β.6. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Διευθυντής/ντρια Π.Σ.).....	12
Β.7. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Διευθυντή/ντρια Π.Σ.)	14
Β.8. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Συντονιστής/στρια Θ.Ε.)	15
Β.9. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Συντονιστή/στριας Θ.Ε.)	16
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ	18
Γ.1. Κατάρτιση σύμβασης.....	18
Γ.2. Αμοιβή μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.	18
Γ.3. Λύση σύμβασης μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π.....	19
Γ.4. Λοιποί όροι	19
Γ.5. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	21
Γ.6. Μεταβίβαση πνευματικών Δικαιωμάτων, όπου ισχύει	21

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Α.1. Διδακτικό Προσωπικό του Ε.Α.Π.

Η διδασκαλία της Θεματικής Ενότητας (Θ.Ε.), της Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας (Ε.Θ.Ε.) και της Ενότητας Πρακτικής Άσκησης (Ε.Π.Α.) γίνεται από την αντίστοιχη Ομάδα Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.), η οποία αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), μέλη του Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.) του Ε.Α.Π. και Επιστημονικό Προσωπικό (Ε.Π.), ανάλογα με τις ανάγκες ενός προγράμματος.

Α.2. Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.)

Τα μέλη του Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.) είναι μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ή διδάκτορες, ή ερευνητές ερευνητικών ιδρυμάτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και προσλαμβάνονται με συμβάσεις ανάθεσης έργου ή συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διάρκειας μέχρι ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου ή ενός (1) ακαδημαϊκού έτους, αναλόγως με τη χρονική διάρκεια της Θεματικής Ενότητας (Θ.Ε.), για την κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών συγκεκριμένων Θ.Ε., το Ε.Α.Π. μπορεί να προσλάβει ως Σ.Ε.Π. κατόχους μεταπτυχιακών τίτλων ειδίκευσης για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της τέχνης ή της επιστήμης. Η προκαλούμενη δαπάνη καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Ε.Α.Π.. Με απόφαση του Προέδρου του Συμβουλίου Διοίκησης, ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου, συγκροτείται ανά Θ.Ε. τριμελής επιτροπή με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, που αποτελείται 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 συναφές γνωστικό αντικείμενο με το αντικείμενο της αντίστοιχης Θ.Ε. ή της Εργαστηριακής Θεματικής Ενότητας (Ε.Θ.Ε.).

Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, συγκροτείται ανά Θ.Ε. τριμελής επιτροπή αξιολόγησης με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, που αποτελείται 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 συναφές γνωστικό αντικείμενο με το αντικείμενο της αντίστοιχης Θ.Ε. ή της Ε.Θ.Ε. ή της Ενότητας Πρακτικής Άσκησης (Ε.Π.Α.). Η Επιτροπή εισηγείται στη Σύγκλητο πίνακα αξιολογικής κατάταξης επιλεγέντων μελών Σ.Ε.Π., ο οποίος ισχύει για τέσσερα (4) έτη. Η ανάθεση έργου του απαιτούμενου αριθμού μελών Σ.Ε.Π. κάθε Θ.Ε. και Ε.Θ.Ε. για κάθε

ακαδημαϊκό εξάμηνο ή έτος γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος, τα επιλεγέντα στους πίνακες μέλη Σ.Ε.Π. υποβάλλουν δήλωση ότι επιθυμούν να είναι μέλη Σ.Ε.Π. για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και μέχρι τη συμπλήρωση τετραετίας από την προκήρυξη. Η αμοιβή των μελών Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Ε.Α.Π. και καταβάλλεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Ε.Α.Π.. Ως έδρα των μελών Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. θεωρείται ο τόπος της μόνιμης κατοικίας τους.

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 φύσεως 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 Θ.Ε. διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους, και πέντε (5) μηνών όσον αφορά στα Π.Σ. με Θ.Ε. διάρκειας ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου**. Στο πλαίσιο του έργου αυτού, οφείλει να ολοκληρώνει, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τις αποφάσεις του Ιδρύματος, όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβασή του (π.χ. να συμμετέχει στην εξέταση διπλωματικών εργασιών, να συμμετέχει στις εξετάσεις, να παραδίδει βαθμολογία, κλπ.), ακόμα κι αν έχει παρέλθει η **ημερομηνία λήξης αυτής**, χωρίς επιπλέον αμοιβή, καθόσον οι υποχρεώσεις αυτές έχουν ληφθεί υπ' όψιν 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** του δραστηριότητες, όπως και στις κοινωνικές, **την ιδιότητα του ως μέλους Σ.Ε.Π., δηλ. «μέλους του Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Ε.Α.Π.»**, μη επιτρεπομένης τυχόν διαφοροποίησης ή

παραπλήσιας διατύπωσης (ως Καθηγητής/τρια Σύμβουλος του Ε.Α.Π., Καθηγητής/τρια του Ε.Α.Π., Σύμβουλος, κλπ.).

5. Να αναφέρει, ως δεύτερη, τουλάχιστον, ιδιότητα, την ιδιότητά του ως μέλος Σ.Ε.Π. 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 προβλεπόμενες συναντήσεις της Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού** (Ο.Δ.Π.) της Θ.Ε., στην οποία ανήκει, και να συνεργάζεται με τον/την Συντονιστή/στρια της Θ.Ε. και τα άλλα μέλη της Ο.Δ.Π. σε θέματα εκπαιδευτικής μεθοδολογίας για τη μελέτη του διδακτικού υλικού από τους/τις φοιτητές/τριες. Παράλληλα, να συμβάλλει στο έργο των Επιτροπών που δημιουργούνται στο πλαίσιο της Ο.Δ.Π., για την εκπόνηση θεμάτων, ενδεικτικών απαντήσεων/αποκρίσεων, καθώς και του τρόπου και των κριτηρίων βαθμολόγησης των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων (Ε.Δ.), στην επικαιροποίηση του διδακτικού υλικού, κλπ.
7. **Να ακολουθεί ανεξαιρέτως όλες τις αποφάσεις των** Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Οργάνων και Μονάδων του Ε.Α.Π., οι οποίες του γνωστοποιούνται από τα/τις αρμόδια/ες όργανα/υπηρεσίες. Σε περίπτωση μη τήρησης των αποφάσεων, οι Συντονιστές/στριες των Θ.Ε. οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Διευθυντή/ντρια του Π.Σ. αμελλητί ως προς τη μη τήρηση μιας συγκεκριμένης συμβατικής υποχρέωσης, για τις εκ μέρους του ενέργειες προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και την Κοσμητεία.
8. Να ανταποκρίνεται άμεσα σε αιτήματα του/της **Συντονιστή/στριας, του/της Διευθυντή/ντριας, του/της Κοσμήτορος της Σχολής** ή των αρμόδιων Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Α.Π. και να **επικοινωνεί** μαζί τους με κάθε πρόσφορο τρόπο και κυρίως μέσω e-mail, η χρήση του οποίου είναι απαραίτητη.
9. **Να μελετά το επιμορφωτικό και ενημερωτικό υλικό** που του δίδεται από το Ε.Α.Π., καθώς και το υλικό σχετικά με τις σπουδές στο Ε.Α.Π., και να συμμετέχει **στα επιμορφωτικά σεμινάρια** που διοργανώνει το Ε.Α.Π..
10. **Να επιμορφώνεται**, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ε.Α.Π., στο πεδίο της Ανοικτής και εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης (π.χ. μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) του Ε.Α.Π.).
11. Να μελετά και να αφομοιώνει σε βάθος **το διδακτικό υλικό** και να το συνδέει, όπου το θεωρεί απαραίτητο, με τη συναφή βιβλιογραφία. Κατά τη διάρκεια της μελέτης

του, να σημειώνει τυχόν **παροράματα** και να υποβάλλει προτάσεις προς βελτίωση του διδακτικού υλικού, δυσνόητων σημείων, επιστημονικών ανακρίβειών και να τα προωθεί στον/στην Συντονιστή/στρια ή στην αρμόδια επιτροπή.

12. Να προετοιμάζει και να διεξάγει τις **Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις**, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται, κάθε φορά, από τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ε.Α.Π.. Εάν δεν μπορεί, για σοβαρούς λόγους, να παραβρεθεί σε κάποια από τις προγραμματισμένες Ο.Σ.Σ., θα πρέπει να υποβάλλει εγκαίρως, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία διεξαγωγής της Ο.Σ.Σ., εξαιρουμένων των περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σχετικό αίτημα στον/στην Συντονιστή/στρια της Θ.Ε. για να λάβει την έγκριση αυτού και του/της Διευθυντή/ντριας του Π.Σ.. Στη συνέχεια, σε συνεννόηση με τον/την Συντονιστή/στρια της Θ.Ε., πρέπει να υποβάλλει στο αρμόδιο τμήμα (Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων: oss@eap.gr) αίτημα για τη μεταβολή του χρόνου πραγματοποίησης της Ο.Σ.Σ. και να ενημερώνει εγκαίρως τους/τις φοιτητές/τριες του τμήματός του. Κατά τη διάρκεια των Ο.Σ.Σ. το μέλος Σ.Ε.Π. πρέπει να φροντίζει την ουσιαστική αφομοίωση του εκπαιδευτικού υλικού και για την βέλτιστη δυνατή επικοινωνία μεταξύ του ιδίου και των φοιτητών/τριών, καθώς και των φοιτητών/τριών μεταξύ τους. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας του μέλους Σ.Ε.Π. από μια προγραμματισμένη Ο.Σ.Σ. ή χωρίς την έγκριση από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Ε.Α.Π., τότε περικόπτεται από το ποσόν 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 κατά το επικείμενο ακ. έτος.
13. Να αναρτά στην οικεία πλατφόρμα (study.eap.gr, courses.eap.gr) **σύντομα πρακτικά της ΟΣΣ**, προκειμένου να ενημερώνονται αφενός οι απόντες/ούσες φοιτητές/τριες, αφετέρου ο/η Συντονιστής/στρια της Θ.Ε., για το περιεχόμενο και τα αποτελέσματα των Ο.Σ.Σ., το αργότερο εντός μίας εβδομάδας μετά από κάθε Ο.Σ.Σ..
14. Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης Θ.Ε. από φοιτητές/τριες κάθε μέλος Σ.Ε.Π. οφείλει να ενημερώνει και **να ενθαρρύνει τους/τις φοιτητές/τριες να συμμετέχουν στην αξιολόγηση**. Σε περίπτωση που αυτό δεν συμβεί, για δύο συνεχόμενες εκπαιδευτικές περιόδους, τότε το μέλος Σ.Ε.Π. επιδεικνύει παράλειψη εκτέλεσης υποχρέωσης που θεωρείται ως αντισυμβατική συμπεριφορά. Ο σχετικός έλεγχος θα γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ε.Α.Π., σε περίπτωση όπου η συμμετοχή στην αξιολόγηση από τους/τις φοιτητές/τριες ήταν μικρότερη του 25% του αριθμού των ενεργών φοιτητών/τριών.

15. Να τηρεί (ηλεκτρονικό ή συμβατικό) **δελτίο παρακολούθησης** της φοίτησης κάθε φοιτητή/τριας. Επιπλέον της εβδομαδιαίας παρακολούθησης στην πλατφόρμα ψηφιακής μάθησης study.eap.gr/courses.eap.gr, το μέλος Σ.Ε.Π., κατά τη διάρκεια του συμβατικού χρόνου, υποχρεούται **να επικοινωνεί με τους/τις φοιτητές/τριες** του τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονική αλληλογραφία (**e-mail**) όσες φορές χρειαστεί κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου.
16. Η διάρκεια των επαφών ποικίλλει ανάλογα με τις δυσκολίες, που αντιμετωπίζει κάθε φοιτητής/τρια, αλλά και ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του. Επίσης, το μέλος Σ.Ε.Π. **υποχρεούται να δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στις επαφές** με εκείνους τους/τις φοιτητές/τριες 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/στις φοιτητές/τριες. Κάθε μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται να απαντά, μέσω της οικείας πλατφόρμας, σε όλα τα e-mails και σε πιθανά αιτήματα των φοιτητών/τριών του, σε εύλογο χρονικό διάστημα και όχι πέραν των τριών ημερών, εκτός από τις περιπτώσεις που απαιτείται εύλογα περισσότερος χρόνος.
17. Να γνωστοποιεί, τόσο στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ε.Α.Π., όσο και στους/στις φοιτητές/τριες του, **το τηλέφωνο** και τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του (ακαδημαϊκό e-mail του Ε.Α.Π.), με το οποίο **θα επικοινωνούν** οι φοιτητές/τριες του.
18. Να **ορίζει ένα τρίωρο εβδομαδιαίως ως «ώρες γραφείου»** για τους/τις φοιτητές/τριες του, το οποίο δύναται να χρησιμοποιείται από αυτούς για τηλεφωνική υποβολή ερωτήσεων για τυχόν προβλήματα, που ανακύπτουν κατά τη φοίτησή τους. Η επικοινωνία αυτή θα γίνεται υποχρεωτικά από τον ίδιο αυτοπροσώπως, αποκλεισμένης ρητώς της χρησιμοποίησης τρίτου προσώπου.
19. Σε περίπτωση διαμονής του μέλους Σ.Ε.Π. εκτός Ελλάδας, **να διαθέτει** τηλεφωνικό αριθμό στην Ελλάδα, τον οποίο θα χρησιμοποιούν οι φοιτητές/τριες και οι υπηρεσίες του Ε.Α.Π. για επικοινωνία με το σύστημα «*εκτροπής της κλήσης*».
20. **Επικοινωνία με τους/τις φοιτητές/τριες:** Να επικοινωνεί με τους/τις φοιτητές/τριες τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά, μετά από δική του πρωτοβουλία, όσες φορές χρειαστεί κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνου, για τη σωστή καθοδήγηση του/της φοιτητή/τριας και κατ' ελάχιστον πριν από κάθε Ο.Σ.Σ. και τις εξετάσεις.

21. Να ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες για τους στόχους και τον τρόπο λειτουργίας της Θ.Ε., καθώς και για τον τρόπο μελέτης του διδακτικού υλικού, να ελέγχει εάν όλοι οι φοιτητές/τριες έχουν παραλάβει το διδακτικό υλικό (σε αντίθετη περίπτωση ειδοποιεί το αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π.), να 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 Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων, και να τους προετοιμάζει για αυτές.
22. Να ελέγχει εάν ο κατάλογος με τις διευθύνσεις, τους τηλεφωνικούς αριθμούς, κλπ., των φοιτητών/τριων, που του κοινοποιείται από το Ε.Α.Π., χρειάζεται αλλαγές, να ενθαρρύνει και να καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/τριες να συγκροτούν ομάδες εργασίας, στο πλαίσιο των οποίων θα συνεργάζονται μεταξύ τους είτε δια ζώσης είτε μέσω του διαδικτύου για τη μελέτη και την κατανόηση της διδακτέας ύλης, να καταγράφει τον αριθμό των απόντων/ουσών φοιτητών/τριών, να ομαδοποιεί και να προωθεί τυχόν αιτήματα των φοιτητών στον/στην Συντονιστή/στρια.
23. Να επιδιώκει να **έχει πλήρη εικόνα για κάθε φοιτητή/τρια** (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 καταστρώνει τη στρατηγική συμβουλευτικής υποστήριξης για καθέναν προσωπικά. Οφείλει να δίνει ιδιαίτερη σημασία στην επικοινωνία με τους/τις φοιτητές/τριες που διαπιστώνει ότι αντιμετωπίζουν δυσκολίες στις σπουδές, έχουν τάση να καθυστερούν στην πορεία της μελέτης τους ή διατρέχουν κίνδυνο να εγκαταλείψουν τη Θ.Ε., βοηθώντας τους να ανταπεξέλθουν στις δυσχέρειες που αντιμετωπίζουν (επιστημονική καθοδήγηση, συμβουλευτική, εμπύχωση).
24. **Να προωθεί προτάσεις και τυχόν αιτήματα φοιτητών/τριών** προς τον/την Συντονιστή/στρια ή τον/την Διευθυντή/ντρια 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 λογισμικών τηλεδιάσκεψης και των πλατφορμών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης που χρησιμοποιεί επισήμως το Ε.Α.Π. (**Webex, Moodle**, κ.λπ.).
26. **Να διαθέτει** τον απαραίτητο **τεχνολογικό εξοπλισμό** (ηλεκτρονικός υπολογιστής, κάμερα, και, (κατά προτίμηση) ενσύρματη σύνδεση *internet*) που απαιτείται για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος, καθώς και δυνατότητα χρήσης των σχετικών εφαρμογών.

27. Να χρησιμοποιεί **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (π.χ. office 365)** και το ακαδημαϊκό email του ΕΑΠ (xx.xx@ac.eap.gr) για άμεση ανταπόκριση (εντός προθεσμιών, εάν υπάρχουν) σε θέματα σχετικά με την ιδιότητά του/της ως μέλους Σ.Ε.Π., που θα του ζητηθούν από **τον/την Συντονιστή/στρια, τον/την Διευθυντή/ντρια** Προγράμματος Σπουδών ή τον Αναθέτοντα, καθώς και για την **επικοινωνία του/της με τους συναδέλφους του, τους/τις φοιτητές/τριες του και τον Αναθέτοντα**. Σε περίπτωση ομαδικής αποστολής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας προς τους/τις φοιτητές/τριες, η αλληλογραφία υποχρεωτικά πρέπει να 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 ορίων: 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 συμμετοχής των φοιτητών/τριών στις τελικές εξετάσεις.
29. **Να συμμετέχει στις τελικές ή επαναληπτικές εξετάσεις** του Ε.Α.Π., που διεξάγονται μετά το πέρας του εκπαιδευτικού έργου της Θεματικής Ενότητας, συνδράμοντας ουσιαστικά τον/την Συντονιστή/στρια στην επιλογή και τη διαμόρφωση των θεμάτων (την ευθύνη της διαμόρφωσης θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, υποδειγματικών απαντήσεων ή λύσεων, καθώς και του τρόπου βαθμολόγησης έχει ο/η Συντονιστής/στρια), επιτηρώντας τους/τις φοιτητές/τριες αναλόγως με τον τρόπο που αυτές πραγματοποιούνται και διορθώνοντας σε κάθε εξέταση τα γραπτά των φοιτητών/τριών του Τμήματός του/της. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση διάζωσης εξετάσεων (με φυσική παρουσία σε αίθουσα), όλα ανεξαιρέτως τα μέλη Σ.Ε.Π. υποχρεούνται να επιτηρούν τόσο στην τελική όσο και στην επαναληπτική εξέταση σε οποιαδήποτε πόλη τους ζητηθεί από τη Σχολή/Π.Σ./Θ.Ε., καλύπτοντας τυχόν πρόσθετες Θ.Ε. που εξετάζονται την ίδια ημέρα και χρονική ζώνη, εντός του ίδιου εξεταστικού κέντρου/αίθουσας. Στην τελευταία περίπτωση, θα πρέπει να έχουν και την ευθύνη διαβίβασης των πρόσθετων γραπτών (χωρίς οικονομική τους επιβάρυνση) σε συνεννόηση με τον/την αρμόδιο/α Συντονιστή/στρια της Θ.Ε..
30. Να αξιολογεί τις **εκπαιδευτικές δραστηριότητες** σύμφωνα με τις οδηγίες βαθμολόγησης και τα όσα ορίζονται στον Κανονισμό Σπουδών. 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/τρια μετά από τη βαθμολόγηση κάθε Εκπαιδευτική Δραστηριότητα.
31. Σε περίπτωση που οι εξετάσεις διεξάγονται με φυσική παρουσία, να διατηρεί **τα γραπτά** των φοιτητών/τριών του τμήματός του/της για ένα (1) έτος από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, με δικαίωμα πρόσβασης των φοιτητών/τριών μετά από αίτημά τους προς τον/την ίδιο/α. Να γνωστοποιεί εγγράφως, με πλήρη αιτιολογία, προ ενός

- (1) μηνός τουλάχιστον, εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας, οπότε υποχρεούται σε άμεση ενημέρωση του/της Συντονιστή/στριας, του/της Διευθυντή/ντριας Προγράμματος Σπουδών, της Ομάδας Προγραμματισμού Εξετάσεων του Τμήματος Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων (exetaseis@eap.gr) και του Τμήματος Εκπαίδευσης, τον λόγο για τον οποίον αδυνατεί να συμμετέχει κατά την επιτήρηση των τελικών ή επαναληπτικών γραπτών ή προφορικών δοκιμασιών (εξετάσεων) των φοιτητών/τριών, προκειμένου το Ε.Α.Π. να προβεί εγκαίρως στις αναγκαίες ενέργειες.
32. Σε περίπτωση **αδικαιολόγητης απουσίας του μέλους Σ.Ε.Π.** από την επιτήρηση των **τελικών ή επαναληπτικών γραπτών** ή των προφορικών δοκιμασιών και χωρίς την έγκριση από τα αρμόδια όργανα του Ε.Α.Π., περικόπτεται χρηματικό ποσόν πεντακοσίων **ευρώ (500,00€)** (για τα ετήσια Π.Σ.) / 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. Επιπροσθέτως, κάθε αδικαιολόγητη απουσία λαμβάνεται υπ' όψιν κατά την αξιολόγησή του.
33. **Να ενημερώνει, μία εβδομάδα μετά τις επαναληπτικές εξετάσεις, τον/την Συντονιστή/στρια της Θ.Ε. για την πορεία των σπουδών του τμήματός του/της κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής περιόδου που ολοκληρώθηκε.**
34. Να αναλαμβάνει, εφόσον του ανατεθεί, ως δεύτερος επιβλέπων σε Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες/Πτυχιακές Εργασίες, σύμφωνα με τον σχετικό Κανονισμό του Ε.Α.Π.
35. Να **επικοινωνεί τακτικά με κάθε φοιτητή/τρια του οποίου επιβλέπει τη Διπλωματική Εργασία / Πτυχιακή Εργασία** ως πρώτος επιβλέπων και να παρέχει σε αυτόν/τήν κάθε κατάλληλη υποστήριξη όπως, ενδεικτικά, θεωρητικές, μεθοδολογικές, ερευνητικές και συντακτικές συμβουλές. Η ελάχιστη συχνότητα επαφής με κάθε επιβλεπόμενο/η φοιτητή/τρια ορίζεται στη μία (1) φορά κάθε μήνα δια ζώσης, τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά.
36. Να συμμετέχει στις διαδικασίες **εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης** που ορίζονται από το αρμόδιο όργανο του Ε.Α.Π..
37. Να συνδράμει τους/τις φοιτητές/τριες του σε θέματα κινητικότητας **ERASMUS**, σε συνεργασία και συνεννόηση με τον/την Συντονιστή/στρια. Συγκεκριμένα, καλείται να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους/στις αιτούντες/ούσες φοιτητές/τριες, 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 δύναται να συμβάλλει, εφ' όσον ζητηθεί αρμοδίως, σε συνάψεις νέων Διμερών Συμφωνιών Συνεργασίας μεταξύ Ε.Α.Π. και Ιδρυμάτων του εξωτερικού για την εξυπηρέτηση των φοιτητών/τριών, των οποίων τα Προγράμματα Σπουδών δεν καλύπτονται από τις υπάρχουσες συνεργασίες ERASMUS.

38. Κάθε μέλος Σ.Ε.Π. δύναται να αναλαμβάνει, χωρίς επιπλέον αμοιβή, καθήκοντα **Ακαδημαϊκού Συμβούλου** σύμφωνα με τον σχετικό Κανονισμό.

Β.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/τις φοιτητές/τριες κατά την εκπαιδευτική διαδικασία σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Σ..
2. Να συζητά και να επιλύει τυχόν προβλήματα παιδαγωγικού ή άλλου επιστημονικού τύπου κατά την εφαρμογή των εκπαιδευτικών δράσεων.
3. Να αξιολογεί τις εκπαιδευτικές προτάσεις και τις μεθόδους που τυχόν υποβληθούν από τους/τις φοιτητές/τριες και να καταθέτει σχετική έκθεση στα αρμόδια Ακαδημαϊκά Όργανα.
4. Να επικοινωνεί τακτικά με τον φορέα όπου διεξάγεται η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών, τουλάχιστον μια φορά ανά είκοσι (20) ημέρες.
5. Να εποπτεύει τους/τις φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της παρουσίας τους στις δομές του φορέα 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. δεν 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/τις φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια 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/την Συντονιστή/στρια της Ε.Θ.Ε. για την παροχή έργου, με σκοπό την ανάπτυξη των Εργαστηρίων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών και των ακαδημαϊκών αναγκών της Ε.Θ.Ε. (π.χ. εξ αποστάσεως εκπαίδευση των φοιτητών/τριών με ηλεκτρονικές εργαστηριακές ασκήσεις που έχουν αναπτυχθεί ή πρέπει να αναπτυχθούν, σύνταξη οδηγιών μελέτης και εργαστηριακών εγχειριδίων, ανάπτυξη εναλλακτικού εκπαιδευτικού υλικού, οργανολογική ανάπτυξη, εκσυγχρονισμός και βελτίωση των εργαστηριακών συσκευών, κ.ά.), και την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων σύμφωνα με τις ερευνητικές κατευθύνσεις του εργαστηρίου, που αναφέρονται στη σχετική προκήρυξη, οι όροι της οποίας αποτελούν και όρους της σύμβασης, καθώς και 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/τις φοιτητές/τριες της Θεματικής Ενότητας, με στόχο την κάλυψη τυχόν γνωσιακών κενών.

2. Να διεξάγει τακτικές τηλεσυνεδρίες που απευθύνονται στο σύνολο της Θεματικής Ενότητας. Ενδεικτικά, πρέπει να γίνεται μία σχετική τηλεσυνεδρία την εβδομάδα, διάρκειας 1-2 ωρών, με θεματολογία από αντικείμενα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος ή/και δυσκολίας από την ύλη των Θεματικών Ενότητων.
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, και να αντιμετωπίζει και εν γένει να διευθετεί τυχόν προβλήματα στον χώρο συζήτησης. Να συνεισφέρει στη διαμόρφωση των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων και των εξετάσεων.
4. Να συμμετέχει στην επιτήρηση των εξετάσεων.

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

Στο πλαίσιο της λειτουργίας των Προπαρασκευαστικών Θεματικών Ενότητων, 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 που το εκτελούμενο έργο αποτελεί αυτοτελές τμήμα συλλογικού έργου, στο πλαίσιο καλής πίστης, να συνεργάζεται 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 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 στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ε.Α.Π.. Ταυτόχρονα με την παράδοση του έργου, το μέλος Σ.Ε.Π. υποχρεούται να παραδίδει στο Ε.Α.Π. τυχόν φιλμ, πρωτότυπα, ή μακέτες, μήτρες ή φωτοαντίγραφα για την αναπαραγωγή του υλικού.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο 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 σε 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 τρόπο χρησιμοποίηση από το Ε.Α.Π. του έργου, στο οποίο θα εμπεριέχεται το υλικό για το οποίο χορηγούνται τα ανωτέρω, χωρίς τοπικό ή χρονικό περιορισμό.

Β.6. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Διευθυντής/ντρια Π.Σ.)

Ως Διευθυντής/ντρια Προγράμματος Σπουδών για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών ορίζεται από την Κοσμητεία, για περίοδο δύο (2) ετών, ένας εκ των Καθηγητών/τριών Α' Βαθμίδας ή Αναπληρωτής Καθηγητής/τρια του Ε.Α.Π., που είναι Συντονιστής/στρια μιας από τις Θ.Ε. του Προγράμματος αυτού. Η διάταξη μπορεί να επεκταθεί σε Καθηγητές/τριες ή Αναπληρωτές Καθηγητές/τριες άλλων ΑΕΙ 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/της Διευθυντή/ντριας ασκεί μέλος της Ακαδημαϊκής Επιτροπής Εποπτείας (Α.Ε.Ε.), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο θεσμικό πλαίσιο. Επίσης, σε περίπτωση Κοινών και Διδρυματικών Π.Σ., τα καθήκοντα Διευθυντή/ντριας ασκεί μέλος της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, που φέρει την ιδιότητα του/της Καθηγητή/τριας Α' Βαθμίδας ή του/της Αναπληρωτή Καθηγητή/τριας.

Βασική αποστολή του/της Διευθυντή/ντριας είναι ο συντονισμός του Π.Σ., η εξασφάλιση της αντικειμενικής κρίσης της προόδου των φοιτητών/τριών, η προαγωγή της επιστημονικής έρευνας καθώς και η ανάπτυξη της τεχνολογίας και μεθοδολογίας στο πεδίο της εξ αποστάσεως μάθησης. Πιο συγκεκριμένα, οφείλει:

1. Να δημιουργεί κατάλογο θεμάτων προς συζήτηση πριν από κάθε συνάντηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε συνεργασία με τους/τις Συντονιστές/στρίες των Θ.Ε., να καταγράφει όλες τις απόψεις σε πρακτικά, καθώς και να υλοποιεί τις αποφάσεις 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 των αρμόδιων οργάνων του Ε.Α.Π., π.χ. να καταρτίζει και να επικαιροποιεί τον αναλυτικό Οδηγό Σπουδών ενός Π.Σ., στον οποίο περιέχεται η απαραίτητη πληροφόρηση για τους υποψήφιους και τρέχοντες/ουσες φοιτητές/τριες του Π.Σ.
3. Να αναθέτει τις Διπλωματικές Εργασίες/Πτυχιακές Εργασίες των φοιτητών/τριών στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών ή να εξουσιοδοτεί σχετικά τους/τις Συντονιστές/στρίες των Θ.Ε.
4. Να υποβάλλει σχετική πρόταση προς την Κοσμητεία της εκάστοτε Σχολής για την επιλογή των Συντονιστών/στριών του Π.Σ.

5. Να υποβάλλει 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. (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 παρροαμάτων, δυσνόητων σημείων των Θ.Ε., κλπ.) και να συμβάλλει στη δημιουργία καταλόγου Επιστημονικών Περιοδικών, σε συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, που θα είναι χρήσιμα στο Πρόγραμμα Σπουδών.
8. Να επικοινωνεί τακτικά με τους/τις Συντονιστές/στριες και τα μέλη Σ.Ε.Π. για τα ζητήματα που τυχόν προκύπτουν.
9. Να συλλέγει αναφορές από τους/τις Συντονιστές/στριες σχετικά με την πρόοδο εργασίας της εκάστοτε Θ.Ε. για τη σύνταξη αναφοράς προόδου όλου του Π.Σ.
10. Να έχει την ευθύνη της σύνταξης και της 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 τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά το ακαδημαϊκό έτος, όπου μπορεί να διατυπώνει και προτάσεις για τη βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου ή και της διοικητικής λειτουργίας του Ε.Α.Π.
13. Να συντονίζει τη διαδικασία Πιστοποίησης από την ΕΘΑΑΕ του Π.Σ. στο οποίο έχει οριστεί ως Δ.Π.Σ.. Επιπλέον, να συντονίζει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Σ., σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Ε.Α.Π., και να φροντίζει για την υλοποίηση των οδηγιών που δίνονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και την ΟΜ.Ε.Α.
14. Να αποστέλλει Βιογραφικό Σημείωμα στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα στο Τμήμα Προσωπικού, μετά τον ορισμό του ως Δ.Π.Σ., προς ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ε.Α.Π.

Η τήρηση αυτών των υποχρεώσεων λαμβάνεται υπ' όψιν στο πλαίσιο της αξιολόγησης του έργου του/της Διευθυντή/ντριας Π.Σ.

Β.7. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μέλους Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. (Βοηθός Διευθυντή/ντριας Π.Σ.)

Ο/Η Βοηθός Διευθυντή/ντρια κάθε Π.Σ. του Ε.Α.Π. είναι μέλος Σ.Ε.Π. και ανήκει στην Ομάδα Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.) μίας εκ των Θ.Ε. του Π.Σ.. Ο/Η Διευθυντής/ντρια Προγράμματος Σπουδών προτείνει (εισηγείται) μέσω του Τμήματος Προσωπικού τον/την εκάστοτε Βοηθό Διευθυντή/ντρια του αντίστοιχου Προγράμματος Σπουδών και η Κοσμητεία αποφασίζει περί του ορισμού του ή μη. Ο/Η Βοηθός Διευθυντή/ντρια εργάζεται υπό την εποπτεία του/της Διευθυντή/τριας. Ο ρόλος του είναι κυρίως να δρα ως συνδετικός κρίκος μεταξύ Συντονιστών/στριών και Σ.Ε.Π. της κάθε Θ.Ε., από τη μία, και του/της Διευθυντή/ντριας του Π.Σ., από την άλλη, με στόχο τη διευκόλυνση του έργου του/της Διευθυντή/ντριας και την περαιτέρω βελτίωση του Π.Σ.. Κρίσιμης σημασίας για το έργο του/της Βοηθού Διευθυντή/ντριας είναι η διδακτική εμπειρία του στην ΑεξΑΕ, η άριστη χρήση Η/Υ και e-mail.

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

1. Να συντονίζει συναντήσεις (της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών ή έκτακτων) μεταξύ του/της Διευθυντή/ντριας και των Συντονιστών/στριών 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/τις Συντονιστές/στριες των Θ.Ε. του Π.Σ.
2. Να συγκεντρώνει παροράματα (errata) των εγχειριδίων από τους/τις Συντονιστές/στριες, να τα προωθεί στο αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π., καθώς και να δημιουργεί κατάλογο Επιστημονικών Περιοδικών που είναι χρήσιμα στο Πρόγραμμα, αλλά 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 Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων) του Π.Σ.
5. Να ενημερώνει τα μέλη Σ.Ε.Π., αλλά και τους/τις φοιτητές/τριες, 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., καθώς και με άλλες εξωτερικές υπηρεσίες και φορείς, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Π.Σ.
7. Να επεξεργάζεται ειδικά έντυπα που αποστέλλονται από τους/τις Συντονιστές/στριες στον/στην Διευθυντή/ντρια, να συντάσσει με βάση αυτά τα σχετικά έντυπα του Π.Σ., καθώς και να συντάσσει (αποστέλλοντας στον/στην Διευθυντή/ντρια) τις εκθέσεις του/της Διευθυντή/ντριας προς την Κοσμητεία.

8. Να συντάσσει τα κείμενα των συνεδριάσεων των Ε.Π.Σ. (Ημερήσια Διάταξη, Παρουσιολόγιο, Πρακτικά, Αποφάσεις).

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

Οι Συντονιστές/στριες των Ομάδων Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.) των Θεματικών Ενοτήτων (Θ.Ε.) και των Εργαστηριακών Θεματικών Ενοτήτων (Ε.Θ.Ε.), που συμμετέχουν σε ένα προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, ορίζονται από την Κοσμητεία της Σχολής και συγκροτούν την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.), η οποία είναι αρμόδια για τον συντονισμό της ακαδημαϊκής οργάνωσης και λειτουργίας ενός προγράμματος.

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

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

1. Να οργανώνει και να διεξάγει τις προβλεπόμενες συναντήσεις της Ομάδας Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.). Μέρος της προετοιμασίας και της οργάνωσης της Ο.Δ.Π. αποτελούν: η εκπόνηση καταλόγου θεμάτων (Ημερήσια Διάταξη) 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 δύο (2) εβδομάδων από τη διεξαγωγή της Ο.Δ.Π. στον/στην Διευθυντή/ντρια του Π.Σ., καθώς και η ενεργοποίηση και συμμετοχή όσο το δυνατόν περισσότερων Σ.Ε.Π. στις επιτροπές που λειτουργούν στο πλαίσιο της Ο.Δ.Π..
2. Να οριστικοποιεί τα θέματα όλων των εξεταστικών περιόδων, καθώς επίσης να αναλαμβάνει την επιτήρηση της διαδικασίας και της διόρθωσης των γραπτών.
3. Να συμμετέχει ανελλιπώς στις συναντήσεις της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, που οργανώνονται από τον/την Διευθυντή/ντρια του Π.Σ.
4. Να συνεισφέρει στη βελτίωση του εκπαιδευτικού υλικού μέσα από τον συντονισμό της προσπάθειας εντοπισμού και συλλογής παροραμάτων, δυσνόητων σημείων, κ.α. από τα μέλη Σ.Ε.Π. και, ακολούθως, να τα προωθεί στο αρμόδιο τμήμα του Ε.Α.Π.
5. Να καθορίζει, μετά 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 Σ.Ε.Π. της Θ.Ε., τα θέματα των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων καθώς και των εξετάσεων, μαζί με σχετικές ενδεικτικές απαντήσεις, ενδεικτικό τρόπο διόρθωσης και 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/την Διευθυντή/ντρια του Π.Σ. (π.χ. να συνεργάζεται με τον Δ.Π.Σ. του Π.Σ για τη διαδικασία Πιστοποίησης του Π.Σ. από την ΕΘΑΑΕ, να συντονίζει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Σ., σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Ε.Α.Π., να φροντίζει για την υλοποίηση των οδηγιών που δίνονται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και την Ο.ΜΕ.Α, να διαχειρίζεται ζητήματα εγγραφής και κατανομής των φοιτητών/τριών, να φροντίζει για την κατάρτιση χρονοδιαγράμματος σπουδών και των Ο.Σ.Σ., να προτείνει εμπλουτισμό/ανανέωση του δικτυακού χώρου της Θ.Ε., να εγκρίνει παρατάσεις υποβολής Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων από τους/τις φοιτητές/τριες, να αντιμετωπίζει παράπονα φοιτητών/τριων, κ.λ.π).
8. Να εποπτεύει γενικά και να επικαιροποιεί τον εσωτερικό δικτυακό τόπο της Θ.Ε., σύμφωνα με τις οδηγίες του Ε.Α.Π. και του/της Διευθυντή/ντριας του Π.Σ.
9. Να μεριμνά και να ελέγχει κάθε μέλος Σ.Ε.Π. αν είναι διαθέσιμο να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες του για ένα τρίωρο εβδομαδιαίως.
10. Να ενημερώνει εγγράφως τον/την Διευθυντή/ντρια σχετικά με το διδακτικό και το γενικότερο έργο των διδασκόντων, την επίδοση των φοιτητών/τριών 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. στην κατεύθυνση ενίσχυσης του ρόλου τους.
12. Να ενημερώνει, μια φορά τον χρόνο, τον/την Διευθυντή/ντρια του Π.Σ. για την πορεία των σπουδών της Θ.Ε.

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

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

Ο/Η Βοηθός Συντονιστή/στρια (Β.Σ.) είναι μέλος Σ.Ε.Π. και ανήκει στην Ομάδα Διδακτικού Προσωπικού (Ο.Δ.Π.) της εκάστοτε Θ.Ε.. Ο/Η Συντονιστής/στρια της Θ.Ε. προτείνει (εισηγείται) μέσω του Τμήματος Προσωπικού τον/την Βοηθό Συντονιστή/στρια της αντίστοιχης Θ.Ε. και η Κοσμητεία αποφασίζει περί του ορισμού του ή μη. Ο/Η Βοηθός Συντονιστή/στριας εργάζεται κάτω από την εποπτεία του/της Συντονιστή/στριας για θέματα που αφορούν τη Θ.Ε.. Ο ρόλος του είναι κυρίως να δρα ως συνδετικός κρίκος μεταξύ των

διδασκόντων κάθε Θ.Ε., από τη μία, και του/της Συντονιστή/στριας της Θ.Ε. από την άλλη, με στόχο τη διευκόλυνση του ακαδημαϊκού έργου του/της Συντονιστή/στριας 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 στη Θεματική Ενότητα, σε συνεργασία με μέλη Σ.Ε.Π. της Ο.Δ.Π., η φροντίδα για τη συλλογή και την ομαδοποίηση των προτάσεων των μελών Σ.Ε.Π. για τις τελικές εξετάσεις, καθώς και η οργάνωση της επικοινωνίας των μελών της Ο.Δ.Π. και του/της Συντονιστή/στριας με τους/τις φοιτητές/τριες της Θεματικής Ενότητας.

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

Πιο συγκεκριμένα, ο/η Β.Σ. βοηθά τον/την Συντονιστή/στρια (κατόπιν εντολής του τελευταίου) να επιτελέσει, μεταξύ άλλων, τα εξής:

1. Τον συντονισμό συναντήσεων μεταξύ του/της Συντονιστή/στριας 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 στον/στην Διευθυντή/ντρια και την «ανάρτησή» τους στον δικτυακό χώρο της Θ.Ε..
3. Τη συγκέντρωση των παροραμάτων των εγχειριδίων από τα μέλη Σ.Ε.Π. και την προώθησή τους στον/στην Διευθυντή/ντρια.
4. Την τελική σύνταξη των θεμάτων και των υποδειγματικών απαντήσεων των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων, των θεμάτων και των υποδειγματικών απαντήσεων των (τελικών και επαναληπτικών) εξετάσεων, καθώς και τη δημιουργία και διατήρηση τράπεζας θεμάτων (θεμάτων εξετάσεων και Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες, καθώς και σχετικού υλικού) της Θ.Ε.. Το υλικό αυτό αναρτάται στο δικτυακό χώρο της Θ.Ε..
5. Την ανανέωση και τον εμπλουτισμό της ιστοσελίδας της Θ.Ε. και, παράλληλα, την έγκαιρη προώθηση στο Γραφείο Διαχείρισης Ιστοσελίδας του Ε.Α.Π. του απαραίτητου υλικού (ανακοινώσεων, θεμάτων Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων, 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. στον/στην Συντονιστή/στρια της Θ.Ε., τη συλλογή των διαφόρων προτάσεων (από τα μέλη Σ.Ε.Π.) για τη βελτίωση του προσφερόμενου έργου και την προώθησή τους στον/στην Διευθυντή/ντρια.
7. Τη συνεργασία με τα διάφορα Τμήματα και τις διοικητικές Μονάδες του Ε.Α.Π..

8. Την επεξεργασία όλων των ειδικών εντύπων που αποστέλλονται από τα μέλη Σ.Ε.Π. στον/στην Συντονιστή/στρια, καθώς και τη σύνταξη των ενημερωτικών εντύπων του/της Συντονιστή/στριας προς τον/την Διευθυντή/ντρια 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 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.

Το μέλος Σ.Ε.Π., εκτός από τον ορισμό του ως α' επιβλέποντα Διπλωματικών Εργασιών/Πτυχιακών Εργασιών, ο οποίος απορρέει από τις συμβατικές του υποχρεώσεις, δύναται να ορίζεται από το Ε.Α.Π. και ως δεύτερο μέλος της Επιτροπής Κρίσης Διπλωματικών Εργασιών/Πτυχιακών Εργασιών, με καθήκοντα που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Εκπόνησης Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών και τους κατά περίπτωση ισχύοντες κανονισμούς Πτυχιακών Εργασιών αντίστοιχα. Στην περίπτωση αυτή, εκτός των λοιπών υποχρεώσεων του, δεν θα καταβάλλεται επιπλέον αμοιβή για την επίβλεψη ως δεύτερο μέλος της Επιτροπής Κρίσης, πέραν αυτής που συμφωνείται να καταβάλλεται κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, στην οποία αμοιβή συμπεριλαμβάνεται, κατά ρητή συμφωνία των συμβαλλομένων μερών, και η αμοιβή για την τυχόν επίβλεψη ως δεύτερο μέλος της 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, όπως και τη μη ανάθεση αντίστοιχου έργου στο μέλος Σ.Ε.Π., κατά την ελεύθερη κρίση του Ε.Α.Π., για το επόμενο ή τα επόμενα ακαδημαϊκά έτη.

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

Σε περίπτωση εκούσιας λύσης της σύμβασης από μέλος Σ.Ε.Π. για προσωπικούς λόγους, 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 ποσόν οφείλεται σύμφωνα με τη σύμβαση μέχρι την ημερομηνία της αποχώρησής του και την εκούσια λύση αυτής.

Γ.4. Λοιποί όροι

α) Το Ε.Α.Π. δικαιούται 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 μεταφράσης, ενσωμάτωσης του έργου εν όλω ή εν μέρει σε άλλο έργο ή σε άλλη μορφή), με τρόπο 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 πρακτική της Ανοικτής και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Επιπλέον, δικαιούται να προσαρμόζει το έργο και να επιφέρει μεταβολές στη διάταξη και στη διάρθρωσή του, προκειμένου να το μετατρέψει σε σύγχρονες μορφές ηλεκτρονικής ή οπτικοακουστικής εκμετάλλευσης, π.χ. ψηφιακή βάση δεδομένων, CD ROM, λογισμικό, κ.λπ., όπως 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 να τον αντικαταστήσει με άλλον τίτλο.

β) Το Ε.Α.Π. έχει το σύνολο της ευθύνης για την επιμέλεια της συνολικής διαδικασίας έκδοσης του εκτελεσθέντος έργου και ιδίως, 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 οιαδήποτε 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, όπως και η τυχόν εκάστοτε τιμή χονδρικής ή λιανικής πώλησης των αντιτύπων του έργου και γενικά ό,τι αφορά στην έκδοση και στην 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 ενός έργου, οποτεδήποτε και καθ' οιονδήποτε τρόπο θα πραγματοποιηθούν.

ε) Το Ε.Α.Π. έχει το δικαίωμα, αλλά 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 ιδίως λόγω ηθικής βλάβης από την μη έκδοση και δημοσιοποίηση του εκτελεσθέντος έργου, διαφορετικά και εν πάση περιπτώσει παραιτείται ρητά και αμετάκλητα από κάθε σχετική από την παρούσα αιτία.

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

Γ.5. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Το μέλος Σ.Ε.Π., στο πλαίσιο των συμβατικών του υποχρεώσεων, ενδέχεται να έχει πρόσβαση σε αρχεία που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Στο πλαίσιο αυτό, οφείλει να προβαίνει σε επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων αποκλειστικά για τους σκοπούς του Ε.Α.Π. και σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας. Από το μέλος Σ.Ε.Π. απαιτείται εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια στη διαχείριση πληροφοριών, υλικού, διαδικασιών και διεργασιών που συνδέονται με το Τμήμα στο οποίο ανήκει, και τη Θεματική Ενότητα όπου παρέχει εκπαιδευτικό έργο.

Ειδικότερα, το μέλος Σ.Ε.Π. δεν δύναται να χρησιμοποιεί τα προσωπικά δεδομένα των φοιτητών/τριών ή παντός τρίτου, μέλους ή μη της πανεπιστημιακής κοινότητας, που καθ' οιονδήποτε τρόπο περιέρχονται εις γνώση του, πέραν της εκπαιδευτικής/ερευνητικής διαδικασίας, παρά μόνο εντός του Ιδρύματος και στο πλαίσιο του έργου που του έχει ανατεθεί. Το μέλος Σ.Ε.Π. ενεργεί ως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, και συνδράμει στην υλοποίηση σχετικών πράξεων επεξεργασίας.

Απαγορεύεται αυστηρώς η οιαδήποτε περαιτέρω χρήση, επεξεργασία ή μεταβίβαση των εν λόγω δεδομένων σε οιονδήποτε τρίτο (*φυσικό ή νομικό*) πρόσωπο, ακόμη και εάν αποτελούν βοηθητικό αυτού προσωπικό, για οιοδήποτε λόγο και οιαδήποτε αιτία, τηρώντας πιστά τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, τον Ν. 4624/2019 (τ. Α', 137/29.08.2019, ως και την εν γένει 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.

Σε κάθε περίπτωση υποχρεούται να συμμορφώνεται και να τηρεί απολύτως την Πολιτική Απορρήτου του Ιδρύματος ως και την Πολιτική του Διαδικτυακού Τύπου για Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), όπως είναι αναρτημένη στην επίσημη ιστοσελίδα του Ιδρύματος και γενικώς ως θα ισχύει κάθε φορά στο μέλλον.

Γ.6. Μεταβίβαση πνευματικών Δικαιωμάτων, όπου ισχύει

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 εν γένει έργου που αναπτύσσει ως δημιουργός στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού του εκπαιδευτικού έργου, που είναι αναγκαία για την εκπλήρωση των όρων και του σκοπού της σύμβασης, όπως και των εν γένει σκοπών και επιδιώξεων του Αναθέτοντα.

Το έργο που ήθελε αναπτυχθεί θα είναι πρωτότυπο και δεν θα προσβάλλει παντως είδους πνευματικά δικαιώματα τρίτων, 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, ως ισχύει) του Έργου με οιονδήποτε 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 οιαδήποτε άλλη μορφή ή μέσο, που δεν προβλέπονται στη σύμβαση ή δεν έχουν αναπτυχθεί ακόμη, 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, ως ισχύει) με οιαδήποτε μορφή δύναται να αναπαραχθεί και με οιοδήποτε τρόπο και μέσο, όπως πώληση, κ.λπ.. Επίσης, το δικαίωμα εκμίσθωσης ή δημόσιου δανεισμού του Έργου, είτε του πρωτοτύπου είτε των αντιτύπων αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 περ. ε' του ανωτέρω Νόμου και την οδηγία 92/100 του Συμβουλίου της 19ης Νοεμβρίου 1992.

1.γ) Το αποκλειστικό δικαίωμα δημόσιας παρουσίασης του Έργου, όπως και πρόσβασης και χρήσης αυτού στο σύνολό του ή μέρους του από απεριόριστο αριθμό προσώπων (όπως ενδεικτικά, φοιτητές/τριες, 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, ως ισχύει).

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

1.ε) Το αποκλειστικό δικαίωμα ραδιοτηλεοπτικής μετάδοσης του Έργου σε οιαδήποτε μορφή με ηλεκτρομαγνητικά κύματα ή με καλώδια ή με άλλους υλικούς αγωγούς ή με οιονδήποτε άλλον τρόπο, παράλληλα προς την επιφάνεια της γης ή μέσω δορυφόρων (άρθρο 3 παρ. 1ζ του Ν. 2121/1993, ως ισχύει).

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

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, ως ισχύει.

3) Το Ε.Α.Π. διατηρεί το δικαίωμα της ελεύθερης μεταβίβασης των πάσης φύσεως δικαιωμάτων που απορρέουν από τη 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 των εν γένει συνθηκών τα κάθε είδους δικαιώματά του, που απορρέουν από την εκμετάλλευση του Έργου ως περιουσιακού του 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. Για οιοδήποτε θέμα δεν αναφέρεται στον εν λόγω Κανονισμό, αρμόδιο όργανο να επιλαμβάνεται αυτού και να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος.