



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Μαΐου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2142

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση Αυτοτελούς Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.
- 2 Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή - ΕΑΑΥ (Human Computer Interaction - HCILAB)» στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, με τον εσωτερικό του κανονισμό.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 37

(1)

Ίδρυση Αυτοτελούς Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 51 «Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας» και την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 «Λοιπές μεταβατικές διατάξεις» του ν. 4009/2011 (Α' 195), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

2. Το άρθρο 7 «Οργανισμός» του ν. 4485/2017 (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε από τις παρ. 1α έως και 1γ του άρθρου 67 και την παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4610/2019 (Α' 142).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 58 «Αρχές Καλής Νομοθέτησης» και την παρ. 5 του άρθρου 174 του ν. 4635/2019 (Α' 167).

4. Την υπό στοιχεία 104748/Ζ1/2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο

Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 637).

5. Την υπ' αρ. 207/21.9.2020 πράξη της Πρυτάνεως του Παντείου Πανεπιστημίου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών και της σειράς αναπλήρωσης της Πρυτάνεως» (Β' 4361).

6. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίδες της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131) και

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

την ίδρυση Αυτοτελούς Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο, ως εξής:

Άρθρο 1

Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας

Το περιεχόμενο του παρόντος εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με:

- Το άρθρο 51 «Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας» και την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 «Λοιπές μεταβατικές διατάξεις» του ν. 4009/2011 (Α' 195), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

- Το άρθρο 7 «Οργανισμός» του ν. 4485/2017 (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε από τις παρ. 1α έως και 1γ του άρθρου 67 και την παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4610/2019 (Α' 142).

- Το άρθρο 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 58 «Αρχές Καλής Νομοθέτησης» και την παρ. 5 του άρθρου 174 του ν. 4635/2019 (Α' 167).

- Την υπό στοιχεία 104748/Ζ1/2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 637).

- Την υπ' αρ. 207/21.9.2020 πράξη της Πρυτάνεως του Παντείου Πανεπιστημίου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών και της σειράς αναπλήρωσης της Πρυτάνεως» (Β' 4361).

Άρθρο 2
Βασικοί σκοποί και στρατηγικοί στόχοι του
Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της
Μάθησης (ΓΡΑΔΙΜ)

Η Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική αναπτύσσεται τις τελευταίες δεκαετίες διαρκώς και η λειτουργία μονάδων υποστήριξης του διδακτικού έργου αποτελεί μια σχεδόν πάγια πρακτική πολλών Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης διεθνώς. Με τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011, ορίζεται το «Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης» ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Πάντειο Πανεπιστήμιο, με σκοπό να παρέχει στήριξη στους διδάσκοντες για την αναβάθμιση του διδακτικού έργου και ενημέρωση για τις σύγχρονες τάσεις πανεπιστημιακής παιδαγωγικής.

Το Γραφείο έχει ως στόχο την προώθηση της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου, υποστηρίζοντας τους διδάσκοντες να ανταλλάξουν και να δημιουργήσουν καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να καταγράψουν τις ανάγκες τους, να αναπτύξουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις, με την αξιοποίηση και των ΤΠΕ κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλον μάθησης που διευκολύνει και στηρίζει τη μετάδοση γνώσεων με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Επιπλέον, το Γραφείο παρέχει πληροφόρηση στους διδάσκοντες για ζητήματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης των φοιτητών ΑμΕΑ και των διαγνωσμένων με μαθησιακές δυσκολίες και με σύνδρομο ADHD, σε συνεργασία με άλλες δομές του Ιδρύματος, με άλλα ΑΕΙ και με ειδικευμένους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Άρθρο 3
Όργανα του Γραφείου Υποστήριξης της
Διδασκαλίας και της Μάθησης
και αρμοδιότητές τους

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας συνιστά διοικητική μονάδα που υπάγεται στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ενώ ως Συντονιστής των δράσεων του Γραφείου ορίζεται από τη Σύγκλητο μέλος ΔΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου με εμπειρία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική με τριετή θητεία, ύστερα από πρόταση του αρμόδιου Αντιπρύτανη.

Α) Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας:

i. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Ιδρύματος σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.

ii. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου.

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

iv. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και την οργανωτική δομή του Γραφείου.

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

vi. Προτείνει δράσεις που αφορούν στην παιδαγωγική αντιμετώπιση φοιτητών ΑμΕΑ και διαγνωσμένων με μαθησιακές δυσκολίες και με σύνδρομο ADHD.

vii. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Β) Ο Συντονιστής του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i. Συνεργάζεται με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Γραφείου.

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

iii. Συνεργάζεται με τους Προέδρους και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Γραφείου.

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

v. Εποπτεύει και προϊστάται της λειτουργίας και αξιολόγησης των πάσης φύσης δράσεων που αναπτύσσει το Γραφείο.

vi. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια κ.τ.λ..

vii. Υλοποιεί δράσεις για την παιδαγωγική αντιμετώπιση φοιτητών ΑμΕΑ και διαγνωσμένων με μαθησιακές δυσκολίες και με σύνδρομο ADHD, σε συνεργασία με άλλες δομές του Ιδρύματος, με άλλα ΑΕΙ και με ειδικευμένους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

viii. Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.

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

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

xi. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίξουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Γραφείου.

xii. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

xiii. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Γραφείου.

xiv. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του Γραφείου.

xv. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρότανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

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

xvii. Σε συνεργασία με τον Αντιπρότανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Γραφείου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Γ) Η εκπαιδευτική λειτουργία του Γραφείου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου ή άλλων Ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη του Συντονιστή του Γραφείου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κύκλους μάθησης και εν γένει δράσεις του Γραφείου.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις του Γραφείου

Υποστήριξη της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στην Παιδαγωγική της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη χρήση των ΤΠΕ, ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Ερευνητικά Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και Ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνολογίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα Ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Πανεπιστημίου. Οι δραστηριότητες του Γραφείου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

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

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

Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους για την παιδαγωγική αντιμετώπιση των φοιτητών ΑμΕΑ και διαγνωσμένων με μαθησιακές δυσκολίες και με σύνδρομο ADHD, σε συνεργασία με άλλες δομές του Ιδρύματος, με άλλα ΑΕΙ και με ειδικευμένους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

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

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

- Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των Ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

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

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

3. Διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά. Η έδρα του Γραφείου βρίσκεται σε χώρο του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη του Γραφείου

Υποστήριξη της Διδασκαλίας και της Μάθησης

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

Α) Καθήκοντα του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης:

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

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

- Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Γραφείου.
 - Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.
 - Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.
 - Η τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Γραφείου.
 - Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Γραφείου.
 - Η υποστήριξη των διαδικασιών των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Γραφείου μέσω ΕΛΚΕ.
 - Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων και επικοινωνίας/δημοσιότητας των δράσεων του.
- Β) Στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου θα προβλέπονται θέσεις διοικητικών υπαλλήλων για το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης.

Άρθρο 6

Πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

- Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:
- Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.
 - Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.
 - Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
 - Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.
 - Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
 - Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο.
 - Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Γραφείου.

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

- Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
- Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 2022

Η Πρύτανης

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ

Αριθμ. 15164

(2)

Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο: «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή - ΕΑΑΥ (Human Computer Interaction - HCILAB)» στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, με τον εσωτερικό του κανονισμό.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 28 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).
2. Το π.δ. 746/1970 «Περί Ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνους» (Α' 267).
3. Το π.δ. 105/2013 «Μετονομασία Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση, κατάργηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων» (Α' 137).
4. Το άρθρο 27 του ν. 4452/2017 «Ίδρυση Πολυτεχνικής Σχολής στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων» (Α' 17) και την παρ. 3 του άρθρου 75 του ν. 4485/2017 (Α' 114).
5. Τον ν. 4559/2018 «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 142).
6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί μέχρι σήμερα ο Οργανισμός και ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κατά άρθρο 7 και 8 του ν. 4485/2017.
7. Την ομόφωνη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στη συνεδρία της υπ' αρ. 70/19-1-2022, που αφορά στην ίδρυση εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή ΕΑΑΥ (Human Computer Interaction - HCILAB)» και έγκριση του εσωτερικού του κανονισμού.
8. Το γεγονός ότι το Εργαστήριο θα λειτουργεί αποκλειστικά με ίδιους πόρους και δεν θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του ιδρύματος.
9. Την απόφαση της Συγκλήτου στη συνεδρία της υπ' αρ. 1127/24-03-2022, αποφασίζει:

την Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο: «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή - ΕΑΑΥ (Human Computer Interaction - HCILAB)» στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, με τον εσωτερικό του κανονισμό, ως εξής:

Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο:

«Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή - ΕΑΑΥ (Human Computer Interaction - HCILAB)» στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Α. ΙΔΡΥΣΗ:

Άρθρο 1

Ίδρυση

Ίδρύεται Εργαστήριο με τίτλο «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή» με ακρωνύμιο «ΕΑΑΥ»

στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Η απόδοση του τίτλου στην αγγλική είναι «Human Computer Interaction Laboratory (HCILAB)».

Το Εργαστήριο «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή» καλύπτει τις ερευνητικές και διδακτικές ανάγκες του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό ή και σε επιμορφωτικό επίπεδο, στα γνωστικά αντικείμενα των αντιληπτικών διεπαφών, την καταγραφή και ανάλυση βιοσημάτων, την υπολογιστική όραση και επεξεργασία εικόνας, τις τεχνικές εμπνευσμένες από τον ανθρώπινο εγκέφαλο, τη βιοπληροφορική και γενικά τις τεχνολογίες ψηφιακού μετασχηματισμού.

Άρθρο 2

Αποστολή

Αποστολή του «Εργαστηρίου Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή» είναι:

- η παροχή κατάλληλου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος για την πλήρωση διδακτικών και ερευνητικών αναγκών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο του τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών σε θέματα που εμπίπτουν στα αντικείμενα δραστηριότητας του κέντρου, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 1 του παρόντος.

- η διενέργεια επιστημονικής έρευνας

- η οργάνωση τοπικών και εθνικών συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, διαλέξεων.

Οι Σκοποί αυτοί θα επιτευχθούν με την ανάπτυξη και δραστηριοποίηση στα ακόλουθα αντικείμενα εργασίας του εργαστηρίου:

- Αντιληπτικές διεπαφές (Perceptual Interfaces)

Εικονική πραγματικότητα (VR), επαυξημένη πραγματικότητα (AR) και μικτή πραγματικότητα (MR), εικονικά περιβάλλοντα κλίμακας, αισθητηριακές προσομοιώσεις, εικονικά περιβάλλοντα για χειρουργική προσομοίωση, απτική αλληλεπίδραση (Haptic Interaction).

- Καταγραφή και ανάλυση βιοσημάτων (Biosignal Retrieval and Analysis)

Διεπαφές εγκεφάλου υπολογιστή (Brain Computer Interfaces) Φορητές συσκευές (wearable devices), βιοσένσορες (biosensors), κινησιολογική ανάλυση, Πολυσομνογραφία, ανθρώπινη ηλεκτρική δραστηριότητα, συναισθηματική και γνωσιακή ανάλυση.

- Υπολογιστική Όραση και Επεξεργασία Εικόνας (Computer Vision & Image Processing)

Μηχανική Όραση (Machine Vision), συνεκτικά Νευρωνικά Δίκτυα (Convolutional Neural Networks), Ανάλυση εικόνας με GPUs και διάχυτα συστήματα, ιατρική απεικόνιση (Medical Imaging), Ψηφιοποίηση και Ανάλυση Ιστοπαθολογικών εικόνας (Digital Histopathology Imaging).

- Τεχνικές Εμπνευσμένες από τον ανθρώπινο Εγκέφαλο (Brain inspired techniques)

Τεχνητή Νοημοσύνη (Artificial Intelligence), Μηχανική Μάθηση (Machine Learning), Ανάλυση μεγάλων δεδομένων (Big data analysis), Γενετικοί Αλγόριθμοι (Genetic Algorithms), Εξόρυξη γνώσης (data mining), Ευφυείς χώροι (Smart Places).

- Βιοπληροφορική (Bioinformatics)

Μοντελοποίηση βιολογικών διεργασιών, Βιοτράπεζες (Biobanks), Μελέτη Συσχέτισης ολόκληρου του γονιδιώματος (GWAS), Φαρμακοκινητική, Μελέτη και ανάλυση εγκεφαλικής δραστηριότητας.

- Τεχνολογίες Ψηφιακού Μετασχηματισμού (Digital Transformation Technologies)

Μέσα κοινωνικής δικτύωσης (Social Media), Υπηρεσίες κινητής τεχνολογίας (Mobile Technology and Services), Υπολογιστικό νέφος (Cloud Computing), Διαδίκτυο των πραγμάτων (Internet of Thing), Ρομποτική και αυτοματοποίηση (Robotics and Automation), Τρισδιάστατη εκτύπωση (3D Printing), Κυβερνοασφάλεια (Cybersecurity), Blockchain.

Η συνεργασία με ακαδημαϊκούς, ερευνητικούς και εμπορικούς φορείς εντός και εκτός Ελλάδος θα αναζητηθεί και θεμελιωθεί από το «Εργαστήριο Αλληλεπίδρασης Ανθρώπου Υπολογιστή» με κριτήρια επιλογής, και συγκεκριμένα:

- Την επιστημονική αριστεία.

- Την διεθνή αυθεντία και αναγνωρισιμότητα.

- Την ύπαρξη τεχνογνωσίας και υποδομής.

- Την πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων.

- Την ανταποδοτικότητα, λειτουργική, επιστημονική ή οικονομική.

- Την διαφάνεια και νομιμότητα.

Στόχος είναι να δημιουργηθεί ένας ικανός πυρήνας επαγγελματιών και επιστημόνων με ικανότητες και δεξιότητες στα αντικείμενα εργασίας του εργαστηρίου. Η εκπόνηση Διδακτορικών Διατριβών εμπίπτει στην ερευνητική και εκπαιδευτική αποστολή του αντικείμενου εργασίας. Τα ανωτέρω θα υποστηριχθούν από επιστήμονες του εργαστηρίου σε συνεργασία με επιστήμονες και ερευνητικές ομάδες διάφορων ειδικοτήτων εντός του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων αλλά και σε συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια, ερευνητικά ινστιτούτα ή εργαστήρια, ακαδημαϊκά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής καθώς και επιχειρήσεις και οργανισμούς.

Οι δραστηριότητες εκπαίδευσης προ και μεταπτυχιακών φοιτητών και επιστημόνων αποτελεί σημαντικό Σκοπό του Εργαστηρίου και θα λαμβάνει χώρα σε καθημερινή βάση, συνδεδεμένη με όλες τις λειτουργίες Εργαστηρίου, πραγματοποιηθείσα από το προσωπικό του Εργαστηρίου υπό τον συντονισμό και επίβλεψη του υπευθύνου του Κέντρου.

Η αυτο-αξιολόγηση της δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας του εργαστηρίου ως προς την επίτευξη των Σκοπών της θα λαμβάνει χώρα κάθε πενταετία από την ίδια την μονάδα με αναθεώρηση και μελέτη των αντικειμένων εργασίας και του παραγόμενου έργου.

Η αξιολόγηση θα πραγματοποιηθεί στους εξής δείκτες:

- Ανάπτυξη πρακτικών, δομών και δικτύων:

- Αριθμός δημιουργηθέντων δομών.

- Αριθμός δημιουργηθέντων δικτύων.

- Κατάσταση και συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού.

- Κατάσταση, στελέχωση, εκπαίδευση και αυτοαξιολόγηση προσωπικού.
 - Οικονομικές κινήσεις ΕΛΚΕ.
 - Αξιολόγηση από συμμετέχοντες επιστήμονες.
 - Έρευνα, Εκπαίδευση, Συνεργασίες
 - Αριθμός διεξαχθέντων πρωτοκόλλων έρευνας.
 - Αριθμός δημοσιεύσεων με Impact Factor.
 - Αριθμός παρουσιάσεων/ανακοινώσεων σε ελληνικά και διεθνή συνέδρια.
 - Αριθμός επιστημονικών βραβείσεων.
 - Ποιότητα καταγραφής και φύλαξης δεδομένων.
 - Κατάσταση και συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού.
 - Κατάσταση, στελέχωση, εκπαίδευση και αυτοαξιολόγηση προσωπικού και συνεργασιών.
 - Αξιολόγηση από εκπαιδευόμενους προ- και μεταπτυχιακούς φοιτητές και επιστήμονες.
 - Εκπονηθείσες Διδακτορικές Διατριβές.
 - Ανάπτυξη νέων τεχνογνωσιών ή μεθόδων.
 - Οικονομικές κινήσεις ΕΛΚΕ.
 - Συμμετοχή σε διεθνείς και ελληνικές επιστημονικές ομάδες.
 - Συμμετοχή σε ερευνητικές δραστηριότητες και σε χρηματοδοτήσεις ελληνικών και διεθνών ομάδων.
 - Συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες ελληνικών και διεθνών ομάδων.
 - Διοργάνωση επιστημονικών συνεδρίων, σεμιναρίων και άλλων συναντήσεων.
 - Βραβεύσεις και διακρίσεις, θεσμικές θέσεις προσωπικού σε ελληνικές και διεθνείς επιστημονικές ομάδες.
- Για τα ανωτέρω θα χρησιμοποιηθούν τεχνογνωσία του προσωπικού και ίδιοι πόροι.

Β. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ:

Άρθρο 1 Προσωπικό

Σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 28 του ν. 4485/2017, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος τοποθετούνται στο Εργαστήριο μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών που η ερευνητική και επιστημονική τους δραστηριότητα είναι συναφής με τα γνωστικά αντικείμενα του εργαστηρίου. Με την ίδια διαδικασία γίνεται η μετακίνησή τους από ή προς το Εργαστήριο. Με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, τοποθετούνται στο Εργαστήριο μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Επίσης, στο εργαστήριο τοποθετείται διοικητικό προσωπικό, σύμφωνα με την παρ. 3β του άρθρου 13 του ν. 2817/2000.

Κάθε μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου δεν μπορεί να είναι μέλος άλλου Εργαστηρίου, ανεξάρτητα από το αν προσφέρει τις υπηρεσίες του και σε αυτό.

Στο εργαστήριο είναι δυνατόν να απασχολούνται (για τη διεξαγωγή έρευνας, συνεργασία κ.λπ.) μέλη ΔΕΠ και ερευνητές άλλων Πανεπιστημιακών ιδρυμάτων και Ερευνητικών Κέντρων της χώρας ή της αλλοδαπής, Πανεπιστημιακοί Υπότροφοι, Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές κ.λπ., ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Άρθρο 2

Διοίκηση - Αρμοδιότητες

Διευθυντής του Εργαστηρίου

1. Σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4485/2017, το Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος με γνωστικό αντικείμενο, αντίστοιχο του Εργαστηρίου. Η θητεία του είναι τριετής. Είναι δυνατή η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Διευθυντή για περισσότερες από μία θητείες. Η ιδιότητα του Διευθυντή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μονοπρόσωπου οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου Α.Ε.Ι.. Δεν μπορεί να είναι υποψήφιος και να εκλεγούν εκείνοι που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θέσης.

Ο Διευθυντής αναπληρώνεται, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, από μέλη Δ.Ε.Π. αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου, του ίδιου Εργαστηρίου και ειδικότερα από το αρχαιότερο μέλος Δ.Ε.Π. ξεκινώντας από την πρώτη βαθμίδα και εξαντλώντας τις βαθμίδες μέχρι και τη βαθμίδα του επίκουρου.

2. Τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Διευθυντή, με απόφαση του Προέδρου του Τμήματος, προκηρύσσεται υποχρεωτικά η θέση του Διευθυντή. Η απόφαση κοινοποιείται στα μέλη του εκλεκτορικού σώματος, το οποίο απαρτίζεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. που μετέχουν στη Συνέλευση του Τμήματος. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ημερομηνίας της κοινοποίησης της προκήρυξης υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη θέση του Διευθυντή. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας αυτής, καλείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος το εκλεκτορικό σώμα, προκειμένου να προβεί στην εκλογή του Διευθυντή, με άμεση και μυστική ψηφοφορία. Διευθυντής εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων. Αν κανένας υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται την ίδια ημέρα μεταξύ των δύο (2) πρώτων σε ψήφους υποψηφίων, οπότε και εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας, διενεργείται κλήρωση από τον τον Πρόεδρο του Τμήματος, παρουσία των ισοψηφισάντων. Για την εκλογή ή την κλήρωση συντάσσεται σχετικό πρακτικό και εκδίδεται σχετική διαπιστωτική πράξη από τον Πρύτανη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι την εκλογή και την ανάληψη καθηκόντων του νέου Διευθυντή εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του ο έως τότε Διευθυντής, ακόμη και αν έχει λήξει η θητεία του. Αν ο Διευθυντής εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο, ο Πρόεδρος του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα προσωρινού Διευθυντή στον Αναπληρωτή Διευθυντή και προκηρύσσει αμέσως τη θέση του Διευθυντή.

3. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες του διευθυντή περιλαμβάνονται: ο συντονισμός του ερευνητικού έργου του εργαστηρίου, η κατάρτιση και υποβολή στη Συνέλευση του Τμήματος του ετήσιου προγράμματος λειτουργίας του εργα-

στηρίου, η μέριμνα για την εφαρμογή του προγράμματος και της τήρησης της δεοντολογίας, η μέριμνα για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους του Εργαστηρίου, η μέριμνα για την κατανομή και ορθή διαχείριση των χώρων, του εξοπλισμού και των οργάνων του εργαστηρίου, η μέριμνα για την ορθή διαχείριση των οικονομικών πόρων του, η υποβολή του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων του, η μέριμνα για τη στελέχωση του εργαστηρίου με το απαραίτητο προσωπικό, η εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος για τον ορισμό των υπευθύνων για τα αναλώσιμα υλικά και τον κινητό εξοπλισμό, η υπογραφή των εγγράφων του Εργαστηρίου και γενικότερα η ευθύνη για τα θέματα του προσωπικού και την ομαλή λειτουργία του εργαστηρίου.

Άρθρο 3 Λειτουργία

1. Το εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Πανεπιστημίου και σε χώρους που παραχωρούνται σε αυτό για την εγκατάσταση των οργάνων και του λοιπού τεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων. Στο χώρο εγκατάστασης τοποθετείται πινακίδα με τον τίτλο του εργαστηρίου.

2. Ο διευθυντής του εργαστηρίου ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που γίνεται στο εργαστήριο, στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου, που έχει αποφασισθεί μέσα στα πλαίσια αποστολής του εργαστηρίου και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία του εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση οργάνων και υλικών που ανήκουν σε αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους όπου τηρούνται ειδικοί κανόνες ασφάλειας που αποσκοπούν στην προφύλαξη της υγείας και αρτιμέλειας των εργαζομένων καθώς και στην προστασία των οργάνων και εγκαταστάσεων από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του εργαστηρίου ή άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών επιστρέφονται, μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Το εργαστήριο παρέχει υπηρεσίες σε τρίτους υπό την προϋπόθεση ότι:

- Δεν παρακωλύονται ή δυσχεραίνονται οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες.
- Η παρεχόμενη υπηρεσία παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και προάγει την επιστήμη στην πράξη, και
- Η παρεχόμενη υπηρεσία δεν έχει ως αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

6. Η παρακολούθηση των εργασιών που εκτελούνται στο εργαστήριο από τον ενδιαφερόμενο, επιτρέπεται μόνο ύστερα από σχετική άδεια του διευθυντή του εργαστηρίου. Όποιος, σύμφωνα με τα παραπάνω, παρακολουθεί τις εργασίες που γίνονται στο εργαστήριο, πρέπει

να συμμορφώνεται απόλυτα με τον εσωτερικό κανονισμό του εργαστηρίου και να υπακούει δίχως καμιά αντίρρηση στις υποδείξεις των υπευθύνων. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε προφορική συνεννόηση ή παρατήρηση ή σύσταση προς το προσωπικό που εκτελεί την εργασία. Μη συμμόρφωση προς τον κανόνα έχει ως συνέπεια την αποβολή του ενδιαφερομένου από το εργαστήριο.

7. Αν μια εργασία απαιτεί τη σύμπραξη δύο ή περισσότερων εργαστηρίων, για την εκτέλεσή της απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων οργάνων και για τα δύο ή περισσότερα εργαστήρια.

Άρθρο 4 Έσοδα

Τα έσοδα του εργαστηρίου προέρχονται από:

- Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων.
- Τη διάθεση ερευνητικών ή εν γένει επιστημονικών προϊόντων.
- Την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3 του π.δ. 159/1984 (Α' 53) και την παρ. 8 του άρθρου 28 του ν. 4485/2017, καθώς και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα.
- Τις κληρονομίες, τις δωρεές και τις κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων για τους σκοπούς του εργαστηρίου.
- Έσοδα από συνέδρια και εκπαιδευτικά/επιμορφωτικά σεμινάρια.
- Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Άρθρο 5 Τηρούμενα βιβλία

1. Για τις ανάγκες του εργαστηρίου με απόφαση του Διευθυντή μπορούν να τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- Πρωτόκολλο εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων.
- Φάκελος οικονομικών στοιχείων κάθε έτους.
- Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και οργάνων.
- Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων και
- Βιβλίο μεταβολών προσωπικού.

2. Με απόφαση του διευθυντή μπορεί ακόμα να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 6 Έναρξη ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 7 Απριλίου 2022

Ο Πρύτανης

ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΣ ΑΛΜΠΑΝΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

