



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Μαΐου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1832

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Συμπλήρωση του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πατρών (ΦΕΚ 3899/25.10.2019, τ.Β').
- 2 Συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, ΦΕΚ 71/8.4.1999 Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4485/2017.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 365/13895 (1)

Συμπλήρωση του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πατρών (ΦΕΚ 3899/25.10.2019, τ.Β').Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ
(Συνεδρία 166η/30.4.2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 2 του ν. 3469/2006, όπως ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν και ειδικότερα των άρθρων 8, 13, 14 και 15.

3. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 (Α' 70) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του ν. 4623/2019 (Α' 134) και ισχύουν

5. Τις διατάξεις του π.δ. 63/1999 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών» (ΦΕΚ 71/

8-4-1999 τ.Α'), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 209/2000 (ΦΕΚ 187/25-8-2000 τ.Α') και συμπληρώθηκε με την 3435/17064/2019 απόφαση της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πατρών για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 2253/10-6-2019 τ.Β').

6. Την 54/22377/29.9.2015 απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος περί διορισμού της Καθηγήτριας του Τμήματος Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας Βενετσάνας Κυριαζοπούλου του Ελευθερίου στη θέση της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πατρών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 703/30-9-2015, τ. ΥΟΔΔ και στο ορθό στο ΦΕΚ 728/14-10-2015, τ.ΥΟΔΔ.

7. Την 61/28627/17.10.2016 (ΦΕΚ 3643/ 11.11.2016, τ.Β') απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος περί τροποποίησης της απόφασης του ορισμού των Αναπληρωτών Πρυτάνεως, καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης της Πρυτάνεως και ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων στους Αναπληρωτές Πρυτάνεως, όπως ισχύει.

8. Το υπ' αριθ. 1757/33549/24.11.2016 έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πατρών με τη συνημμένη πρόταση.

9. Την 768/34856/2-12-2016 απόφαση της 104/1.12.2016 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών.

10. Την απόφαση της 44ης/6-12-2016 συνεδρίασης του Συμβουλίου Ιδρύματος.

11. Το 63/13579/28.4.2020 έγγραφο της ΜΟ.ΔΙ.Π με τη συνημμένη πρόταση.

12. Την εισήγηση της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και τη διατυπωθείσα γνώμη της, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ιγ της παρ. 15 του άρθρου 15 του ν. 4485/2017 (Α' 114), όπως ισχύουν.

13. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Τη συμπλήρωση του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πατρών (ΦΕΚ 3899/25.10.2019, τ.Β') με το παρακάτω άρθρο:

Άρθρο μόνο

1) Μετά την παράγραφο 2 του άρθρου 82 προστίθεται παράγραφος 3, ως ακολούθως:

3. Στην ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π υπάγεται η δομή για την υποστήριξη της διδασκαλίας και της μάθησης, όπως έχει εγκριθεί με απόφαση της Συγκλήτου στην 104/1-12-2016 συνεδρίασή της και απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος στην 44/6-12-2016 συνεδρίασή του που φέρει τον διακριτικό τίτλο Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ακρωνύμιο ΓΡΑΔΙΜ) και για την αγγλική γλώσσα αντίστοιχα Center for Teaching and Learning (CTL). Σκοπός της λειτουργίας του Γραφείου είναι η παροχή οδηγιών, συμβουλών και εργαλείων αφενός στα μέλη του διδακτικού προσωπικού για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων τους, καθώς και τη βελτίωση των διδακτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν και αφετέρου, στους φοιτητές για την προσέγγιση και οργάνωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών μάθησης και την επίτευξη μαθησιακών αποτελεσμάτων, καθώς και την αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών, στο πλαίσιο διεθνών πρακτικών του τομέα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

3.1. Το Γραφείο έχει ως αποστολή:

3.1.1. Την υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε νέες προσεγγίσεις από τον τομέα της πανεπιστημιακής παιδαγωγικής, κυρίως μέσω της διοργάνωσης σεμιναρίων μικρής διάρκειας.

3.1.2. Την υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους για την αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών. Για τα θέματα αυτά μπορεί κατά περίπτωση να προβλέπεται συνεργασία με υφιστάμενες δομές του Πανεπιστημίου Πατρών.

3.1.3. Τη λειτουργία εστιακού σημείου συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

3.1.4. Την επικοινωνία των μελών του διδακτικού προσωπικού μεταξύ τους και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

3.2. Το Γραφείο υποστηρίζεται διοικητικά από τη Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π και συνεργάζεται με όλες τις μονάδες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου. Για τις ανάγκες της γραμματειακής και εν γένει υποστήριξης του έργου και των δραστηριοτήτων του Γραφείου και του Συντονιστή του, μπορούν να απασχολούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τον Οργανισμό του Ιδρύματος, διοικητικοί υπάλληλοι κατά προτεραιότητα με σχετικές σπουδές ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες, στο πλαίσιο ερευνητικών ή αναπτυξιακών δράσεων που αναλαμβάνει για τη διοικητική ή/και τεχνική υποστήριξη των δραστηριοτήτων του.

Για τη στέγαση του Γραφείου δύνανται να διατίθενται χώροι των εγκαταστάσεων και υποδομές του Ιδρύματος κατάλληλοι για τη λειτουργία και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του.

3.3. Το Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης εποπτεύεται από τον/ην αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη, ο οποίος έχει και την ευθύνη τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας του Γραφείου και της μέριμνας:

3.3.1. Για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και λειτουργία του Γραφείου, τη διάθεση και χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού του.

3.3.2. Για την αξιοποίηση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του Γραφείου.

3.3.3. Για τη διάθεση πόρων και την τήρηση του προϋπολογισμού του.

3.3.4. Για κάθε άλλο θέμα που εντάσσεται στους σκοπούς του Γραφείου και δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό.

3.4. Με πρόταση της ΜΟ.ΔΙ.Π και απόφαση της Συγκλήτου, ορίζεται Συντονιστής του Γραφείου με τετραετή θητεία, μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πατρών με γνωστικό αντικείμενο ή/και εκπαιδευτικό/ερευνητικό έργο συναφές προς το επιστημονικό πεδίο της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής ή συγγενή προς αυτό γνωστικά αντικείμενα. Ο Συντονιστής του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

3.4.1. Συνεργάζεται με τον αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. για την προώθηση του σκοπού και των στόχων του Γραφείου.

3.4.2. Εισηγείται στον αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. το ετήσιο πρόγραμμα δράσεων του Γραφείου και τον ετήσιο προϋπολογισμό του Γραφείου.

3.4.3. Συνεργάζεται με τους Προέδρους των Τμημάτων, τους Κοσμήτορες των Σχολών και άλλα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την εκπόνηση δράσεων σχετικών με τους σκοπούς και την αποστολή του Γραφείου.

3.4.4. Συνεργάζεται με τα συλλογικά όργανα των μελών του διδακτικού προσωπικού και των φοιτητικών συλλόγων για την εκπόνηση προγραμμάτων υποστήριξης της διδασκαλίας και μάθησης σε όλα τα επίπεδα του Ιδρύματος.

3.4.5. Εποπτεύει όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης του Γραφείου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ενιαίου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και τις αποφάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος.

3.4.6. Οργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα συναφή με τους στόχους του Γραφείου, κάθε τύπου και μορφής εκπαίδευσης, σχεδιάζει και συγκεντρώνει υποστηρικτικό υλικό, έχει την ευθύνη για την ιστοσελίδα του Γραφείου και το αποθετήριο ερευνητικών και εκπαιδευτικών υλικών.

3.4.7. Οργανώνει μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ και εμπειρογνομόνων για τη στήριξη των δράσεων του Γραφείου.

3.4.8. Συντονίζει ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα και δύναται να εισηγηθεί θέματα οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου στον αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη.

3.4.9. Εισηγείται στον αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. τη σύναψη μνημονίων συνεργασίας με αντίστοιχους φορείς ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εσωτερικού και του εξωτερικού και την ανάπτυξη δράσεων συνέργειας με ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς φορείς, σύμφωνα με τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες που ισχύουν με απόφαση της Συγκλήτου.

3.4.10. Εισηγείται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. τη συγκρότηση επιτροπών μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πατρών και εξωτερικών εμπειρογνομόνων για τη μελέτη θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

3.4.11. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του αρχείου όλων των δραστηριοτήτων του Γραφείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

3.4.12. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός Ιδρύματος.

3.4.13. Συντάσσει και υποβάλλει στον αρμόδιο/α Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. την ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων

3.4.14. Άλλες αρμοδιότητες που του ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

3.5. Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

3.5.1. Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

3.5.2. Πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας (ΕΛΚΕ).

3.5.3. Κληρονομίες, κληροδοτήματα, χορηγίες, δωρεές και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις, νομικά ή φυσικά πρόσωπα και κάθε άλλη νόμιμη πηγή, της ημεδαπής ή τη αλλοδαπής, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στο σκοπό και την αποστολή του Γραφείου και του Πανεπιστημίου Πατρών.

3.5.4. Την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για λογαριασμό τρίτων ή/και στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

3.5.5. Χρηματοδοτήσεις επιχειρησιακών ή ερευνητικών προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

3.6. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πατρών διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των διατάξεων της παρούσας απόφασης, κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από εισήγηση του/της αρμοδίου/ας Αναπληρωτή Πρυτάνεως/Αντιπρύτανη ή της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 4 Μαΐου 2020

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθμ. 3753/13931

(2)

Συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, ΦΕΚ 71/8.4.1999 Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4485/2017.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ
(Συνεδρία 166η/30.4.2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 (ΦΕΚ 70Α'/07-05-2019) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις.».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 26, παρ. 6 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/Α'/11-05-2016) «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/Α'/4-8-2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

4. Το άρθρο 16 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

5. Το π.δ. 63/1999 (ΦΕΚ 71/8.4.1999 Α') «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών» όπως ισχύει.

6. Την 21096/28-06-2017 (ΦΕΚ 2312/Β'/7-7-2017) απόφαση με τίτλο «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Δυτικής Ελλάδας».

7. Την απόφαση της 139ης/1.8.2018 συνεδρίας της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών, όπως δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 4295/29.9.2018 περί τροποποίησης του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 και τη σύσταση μονάδας σε επίπεδο Διεύθυνσης «Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ».

8. Την 3435/17064/7.6.2019 απόφαση της Συγκλήτου (συνεδρία 151.6.6.2019), όπως δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2253/10.6.2019 περί συμπλήρωσης του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, ΦΕΚ 71/8.4.1999 Α') για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017, όπως είχε τροποποιηθεί με την 9571/42717/27.12.2018 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 6199/31.12.2018 περί τροποποίησης του Οργανισμού διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 και η οποία είχε τροποποιηθεί με την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρία 139η/1.8.2018)

«Τροποποίηση του Οργανισμού διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 και τη σύσταση μονάδας σε επίπεδο Διεύθυνσης «Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ» (ΦΕΚ Β' 4295/29.9.2018).

9. Την 54/22377/29-9-2015 απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος του Πανεπιστημίου Πατρών, σχετικά με τον διορισμό της Καθηγήτριας του Τμήματος Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας Βενετσάνας Κυριαζοπούλου του Ελευθερίου στη θέση της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πατρών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 03/30-9-2015, τ.ΥΟΔΔ και στο ορθό στο ΦΕΚ 728/14-10-2015, τ.ΥΟΔΔ.

10. Τις άμεσες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών και μονάδων του Ιδρύματος, καθώς και της ομαλής υλοποίησης των διαδικασιών σε εφαρμογή του ν. 4610/2019 (ΦΕΚ Α' 70) για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 84 του ίδιου ν. 4485/2017.

11. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Πανεπιστημίου Πατρών κατά τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν, όπως έχει προταθεί με την 885/28443/6.9.2019 απόφαση της 157ης/5.9.2019 συνεδρίασης της Συγκλήτου και έχει διαβιβασθεί με το 5590/28733/6.9.2019 έγγραφο προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων «Πρόταση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών για έγκριση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4485/2017».

12. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών [π.δ. 63/1999 (ΦΕΚ 71/8.4.1999 Α')], όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν, σύμφωνα με το παρακάτω άρθρο:

Άρθρο μόνο

1) Η παρ. 3 του άρθρου 1 του π.δ. 63/1999 (ΦΕΚ 71/1999 Α') «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, αντικαθίσταται ως ακολούθως:

3.1.α. Στο Πανεπιστήμιο Πατρών λειτουργεί ως αυτοτελής μονάδα Νομική Υπηρεσία (Γραφείο Νομικού Συμβούλου), υπαγόμενη απ' ευθείας στην/στον Πρύτανη, για την εξυπηρέτηση του Ιδρύματος και των νομικών προσώπων αυτού, των ερευνητικών κέντρων και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας σε κάθε μορφής νομικές υποθέσεις, δικαστικές και εξώδικες και για τη παροχή γνωμοδοτήσεων επί ερωτημάτων που τίθενται από τη Διοίκηση.

β. Η Νομική Υπηρεσία, αποτελείται από τον Νομικό Σύμβουλο και τους υπηρετούντες δικηγόρους που τον επικουρούν στο έργο του, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού και του «Κώδικα Δικηγόρων» (ν. 4194/2013, Α' 208).

γ. Οι θέσεις της Νομικής Υπηρεσίας ορίζονται σε:

- Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου και

- πέντε (5) θέσεις δικηγόρων, οι οποίες διέπονται από τον κώδικα «Περί Δικηγόρων» (Α' 208).

δ. Για τη θέση του Νομικού Συμβούλου προσλαμβάνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, με εικοσαετή τουλάχιστον συνολική άσκηση δικηγορίας, με γνώση αγγλικής γλώσσας και εμπειρία σε θέματα δημόσιας διοίκησης, λειτουργίας των ΑΕΙ και δικαίου δημοσίων συμβάσεων, ενώ για τις θέσεις δικηγόρων, προσλαμβάνονται δικηγόροι με πενταετή τουλάχιστον άσκηση δικηγορίας.

ε. Η επιλογή μεταξύ των υποψηφίων δικηγόρων γίνεται υπό τριμελούς Επιτροπής αποτελούμενης εκ του νομικού Συμβούλου του Πανεπιστημίου και δύο Καθηγητών με γνωστικά αντικείμενα σε θέματα δικαίου του Πανεπιστημίου Πατρών που υποδεικνύονται από τον/την Πρύτανη. Οι επιλεγόμενοι προσλαμβάνονται διά συμβάσεως αορίστου χρόνου υπογεγραμμένης υπό του/της Πρυτάνεως με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος τηρουμένων κατά τα λοιπά των διατάξεων του κώδικα «Περί δικηγόρων» (Α' 208).

στ. Το προσωπικό της Νομικής Υπηρεσίας παρέχει τις υπηρεσίες του στο ίδρυμα κατά πλήρη απασχόληση, κατά τις διατάξεις του «Κώδικα Δικηγόρων» (Α' 208).

ζ. Τον Νομικό Σύμβουλο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει στα καθήκοντα του με απόφαση του/της Πρυτάνεως ένας από τους υπηρετούντες δικηγόρους της Νομικής Υπηρεσίας. Αν κενωθεί η θέση του Νομικού Συμβούλου του Ιδρύματος και έως την επιλογή και τοποθέτηση Νομικού Συμβούλου, εφαρμόζεται το προηγούμενο εδάφιο της παρούσης παραγράφου.

η. Οι υπηρετούντες Νομικός Σύμβουλος και έξι δικηγόροι του Ιδρύματος, κατατάσσονται αυτοδικαίως στις προβλεπόμενες διά του παρόντος θέσεις Νομικού Συμβούλου και δικηγόρων του Ιδρύματος.

3.2.α. Διαχείριση Νομικών Υποθέσεων: Η ανάθεση υποθέσεων στη Νομική Υπηρεσία συνεπάγεται την υποχρέωση αυτής προς εξάντληση κάθε ενδεικνυόμενης δικαστηριακής ή εξώδικης ενέργειας και παράστασης για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Πανεπιστημίου.

β. Στη Νομική Υπηρεσία υπάγεται και η καθοδήγηση των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου επί των δημιουργούμενων σε αυτές, για συγκεκριμένη ενέργεια, νομικών αμφιβολιών, είτε με προφορικές συμβουλές είτε με γραπτές γνωμοδοτήσεις κατόπιν σαφούς και ορισμένου εγγραφου ερωτήματος του/της Πρυτάνεως, με την παράθεση του αναγκαίου ιστορικού και των σχετικών προς το θέμα διατάξεων, ως και των επί του θέματος απόψεων της ερωτώσας υπηρεσίας. Οι γνωμοδοτήσεις της Νομικής Υπηρεσίας που γίνονται δεκτές από τον/την Πρύτανη δεσμεύουν όλα τα μέλη, τις υπηρεσίες και τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

γ. Τη γενική και την ειδική εποπτεία λειτουργίας και της διεκπεραίωσης των κάθε φύσεως υποθέσεων της Νομικής Υπηρεσίας έχει ο Νομικός Σύμβουλος του Πανεπιστημίου. Ο Νομικός Σύμβουλος υποχρεούται να ενημερώνει τον/την Πρύτανη επί της κινήσεως της Νομικής Υπηρεσίας, με ειδικότερη αναφορά στις δικαστικές ενέργειες και της εν γένει πορείας επί των υποθέσεων του Ιδρύματος. Μία φορά τουλάχιστον το μήνα και σε ημέρα και ώρα που ορίζεται εκάστοτε από το Νομικό Σύμβουλο, οι δικηγόροι της Νομικής Υπηρεσίας συνέρχονται προς σύσκεψη για το καθορισμό πορείας επί των χειριζόμενων από αυτούς υποθέσεων, την εξέταση των ανακυπτόντων νομικών και πραγματικών θεμάτων και την εν γένει συζήτηση και αντιμετώπιση ζητημάτων που αφορούν στα καθήκοντά τους.

δ. Οι Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, οι οποίες είναι ή κατέστησαν αρμόδιες στην υπόθεση από την οποία προέκυψε η διαφορά υποχρεούνται στην άμεση αποστολή στη Νομική Υπηρεσία έκθεσης και εντός του απολύτως αναγκαίου χρόνου του επιβαλλομένου εκ των νόμιμων ή δικαστικών προθεσμιών, με την οποία θα παρέχονται όλες οι αναγκαίες πληροφορίες και τα σχετικά επί της υποθέσεως στοιχεία και έγγραφα με υπόδειξη των μαρτύρων που θα χρησιμοποιηθούν. Υποχρεούνται επίσης σε κάθε συνεννόηση και κατά τις υποδείξεις της Νομικής Υπηρεσίας διοικητική ενέργεια που τείνει στην προάσπιση ή διαφύλαξη των δικαιωμάτων του Πανεπιστημίου.

ε. Στην αρμοδιότητα της Νομικής Υπηρεσίας ανήκει επίσης: α) Η νομική υποστήριξη της Διοίκησης κατά την κατάρτιση των συμβάσεων, β) Η ενημέρωση της Διοίκησης και των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου επί της δικαστηριακής νομολογίας, γ) Η μετά από αίτημα της Διοίκησης συμμετοχή του Νομικού Συμβούλου ή των από αυτόν οριζόμενων δικηγόρων και μετά προηγούμενη ενημέρωσή τους επί του συζητούμενου θέματος σε Συμβούλια και Επιτροπές ή σε συσκέψεις υπηρεσιακών παραγόντων, της συμμετοχής περιοριζόμενης μόνο στην παροχή καθαρών νομικών υπηρεσιών και μόνο στον χρόνο, ο οποίος απαιτείται για την παροχή τέτοιων υπηρεσιών, δ) Η νομοτεχνική υποστήριξη της Διοίκησης κατά την κατάρτιση σχεδίων νόμων και κανονιστικών πράξεων και ε) Η εισήγηση προς τη Διοίκηση για λήψη μέτρων αναγκαίων για την προάσπιση του συμφέροντος του Ιδρύματος.

3.3.α. Ανάθεση Υποθέσεων: Ο Νομικός Σύμβουλος, τις υπαγόμενες και ανατιθέμενες δικαστικές και εν γένει υποθέσεις, κατανέμει κατά το είδος του αντικειμένου τους μεταξύ των δικηγόρων της Νομικής Υπηρεσίας ή κρατεί για την από τον ίδιο διεξαγωγή οιασδήποτε υπόθεσης.

β. Τα καθήκοντα των δικηγόρων εκτείνονται και επί υποθέσεων διεξαγόμενων εκτός της έδρας του Πανεπιστημίου, εκτός εάν διορίσθηκε τοπικής αρμοδιότητας δικηγόρος, οπότε ο δικηγόρος της Νομικής Υπηρεσίας πρέπει να παρακολουθεί τη διεξαγωγή και να ενημερώνεται σχετικά.

γ. Οι δικηγόροι του Πανεπιστημίου, όταν περιέλθει σε αυτούς εισαγωγικό δικόγραφο πολιτικής ή διοικητικής διαφοράς ή εξώδικης ανακοίνωσης ή απαίτησης τρίτου κατά του Πανεπιστημίου οφείλουν να προβαίνουν στη

συγκέντρωση των αναγκαίων πληροφοριών, απευθύνοντας ειδικό ερωτηματολόγιο ανάλογο προς τα για την υπεράσπιση της υπόθεσης αναγκαία εν γένει στοιχεία και εξ αυτής προκύπτοντα θέματα, στην αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου, η οποία υποχρεούται να ενεργήσει κατά τα ειδικότερα στην παρακάτω περίπτωση 3.5. της παρούσας οριζόμενα και όπως προβαίνουν σε οιαδήποτε λυσιτελή ενέργεια για την εξακρίβωση των πραγματικών γεγονότων που συνιστούν το αντικείμενο της διαφοράς και εχόντων ουσιώδη επιρροή στην έκβαση εκκρεμούς δίκης, για την πριν την έναρξη της ενώπιον του δικαστηρίου διαδικασίας ή και κατά τη διαδρομή αυτής αποτελεσματική αντίκρουση των αβασίμων αξιώσεων.

δ. Ομοίως, οι δικηγόροι του Πανεπιστημίου οφείλουν να γνωστοποιούν στην αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου το αποτέλεσμα κάθε δικαστικής ή εξώδικης ενέργειάς τους (αναβολή ή συζήτηση ή ματαίωση εκδίκασης υπόθεσης, έκδοση δικαστικής απόφασης κ.λπ.).

3.4.α. Δικαστική Εκπροσώπηση: Οι έμμισθοι δικηγόροι της Νομικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πατρών δύνανται να εκπροσωπούν το Πανεπιστήμιο, ενώπιον όλων των Δικαστηρίων και Αρχών του Δημοσίου και των οργάνων που το εκπροσωπούν κατά περίπτωση, καθώς και των Νομικών προσώπων και των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών, μετά από έγγραφη ειδική εντολή του Πρύτανη που έχει θέση Πληρεξουσίου.

β. Το Πανεπιστήμιο Πατρών παρέχει νομική υποστήριξη στους Πρυτάνεις, Αναπληρωτές Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεις, στους Κοσμήτορες και τα μέλη της Συγκλήτου, ενώπιον των Δικαστηρίων ή των Δικαστικών Αρχών, σε περίπτωση διενέργειας προκαταρκτικής εξέτασης ή άσκησης ποινικής δίωξης αυτών για αδικήματα που τους αποδίδεται ότι διέπραξαν κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους. Η ανωτέρω νομική υποστήριξη δεν παρέχεται σε περίπτωση ποινικής δίωξης αυτών ύστερα από καταγγελία εκ μέρους της Υπηρεσίας. Η νομική εκπροσώπησή τους συντελείται από δικηγόρο του Πανεπιστημίου ύστερα από θετική εισήγηση του/της Πρυτάνεως.

3.5. Διακίνηση Δικογράφων: Οι κατά του Πανεπιστημίου απευθυνόμενες αγωγές ή κοινοποιούμενες αιτήσεις ακύρωσης ή αναίρεσης ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων κοινοποιούνται εγκαίρως σε αντίγραφο προς την αρμόδια Υπηρεσία, η οποία θα χορηγεί στη Νομική Υπηρεσία πλήρη στοιχεία της υπό κρίση υπόθεσης με λεπτομερή έκθεση του όλου θέματος.

3.6.α. Γραφείο Νομικού Συμβούλου: Το Γραφείο είναι αρμόδιο για την πάσης φύσεως γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του έργου του Νομικού Συμβούλου και της Νομικής Υπηρεσίας, την τήρηση αρχείου και του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

β. Στο Γραφείο τοποθετούνται διοικητικοί υπάλληλοι με απόφαση του/της Πρυτάνεως ή του Πρυτανικού Συμβουλίου.

2) Στην παρ. 3 του άρθρου 23 του π.δ. 63/1999 (ΦΕΚ 71/1999 Α') «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, επέρχονται οι ακόλουθες τροποποιήσεις:

α) Στο τέλος του πρώτου εδαφίου της περ. α) της παρ. 3 προστίθεται η φράση «ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικών Υπαλλήλων ή ΠΕ Οικονομικών Υπαλλήλων ή ΤΕ Οικονομικών υπαλλήλων ή ΔΕ Οικονομικών υπαλλήλων ή ΔΕ Διοικητικών υπαλλήλων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.»

β) Στο τέταρτο εδάφιο της περ. α) της παρ. 3 μετά τη φράση «του Τμήματος Διεθνών Αξιολογήσεων και Ακαδημαϊκών Κατατάξεων» απαλείφεται η λέξη «και» και

προστίθεται η φράση «προϊστανται διοικητικοί υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων κατηγορίας Π.Ε.».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 4 Μαΐου 2020

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

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)

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

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

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.

