



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Φεβρουαρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 606

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4302/12-2-2018

Έγκριση Κανονισμού Σπουδών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ).

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.8.1/13/3941/22-2-2007 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Τροποποίηση καθορισμού συνολικής διάρκειας εκπαίδευσης στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και κατανομή αυτής σε φάσεις» (ΦΕΚ 337/Β'/13-3-2007).

2. Τα αρθρ. 21 παρ. 6 και 22 παρ. 8 του π.δ. 57/2007 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)» (ΦΕΚ 59/Α'/14-3-2007).

3. Το αρθρ. 57 παρ. 1 περ. α' του ν. 3966/2011 «Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων/Ίδρυση Ινστιτούτου...» (ΦΕΚ 118/Α'/24-5-2011).

4. Το αρθρ. 23 παρ. 6 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης -Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 237/Α'/31-10-2014).

5. Την αριθμ. 4008/22-12-2014 απόφαση του Δ.Σ. με θέμα «Έγκριση του Κανονισμού Σπουδών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)» (ΦΕΚ 220/Β'/17-2-2015).

6. Την αριθμ. 4110/20-4-2016 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ με θέμα «Έγκριση του νέου Κανονισμού Σπουδών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)» (ΦΕΚ 2148/Β'/12-7-2016).

7. Την αριθμ. 4217/6-7-2017 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ με θέμα «Τροποποίηση Κανονισμού Σπουδών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 2567/Β'/25-7-2017).

8. Την αριθμ. 4257/4-10-2017 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ με θέμα «Τροποποίηση Κανονισμού Σπουδών της

Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)» (ΦΕΚ 3863/Β'/2-11-2017).

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

10. Την εισήγηση της Διευθύντριας της ΕΣΔΔΑ, αποφασίζει:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Σπουδών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), οι διατάξεις του οποίου έχουν ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών καθορίζουν τις υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ και διέπουν το πειθαρχικό καθεστώς στο οποίο υπάγονται.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 2

Αποστολή και φυσιογνωμία της ΕΣΔΔΑ

1. Αποστολή της ΕΣΔΔΑ είναι η δημιουργία ενός σώματος εξειδικευμένων στελεχών, με άρτια επαγγελματική κατάρτιση και σύγχρονη διοικητική αντίληψη, που προορίζονται για τη στελέχωση των υπηρεσιών της κεντρικής διοίκησης, της κρατικής περιφερειακής διοίκησης και της αυτοδιοίκησης.

2. Προκειμένου να αξιοποιήσει τη διεθνή τεχνογνωσία και καινοτομία και τις βέλτιστες διοικητικές πρακτικές, η ΕΣΔΔΑ αναπτύσσει ευρύ δίκτυο συνεργασιών με ομόλογους φορείς (Σχολές και Ινστιτούτα Δημόσιας Διοίκησης) άλλων κρατών όπως και με άλλους εθνικούς και διεθνείς φορείς.

Άρθρο 3

Ιδιότητα εκπαιδευομένου/ης

Η ιδιότητα του/της εκπαιδευομένου/νης αποκτάται με την εγγραφή στην ΕΣΔΔΑ εντός της εκάστοτε τασσόμενης αποκλειστικής προθεσμίας και αποβάλλεται αυτοδικαίως με την ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ, με την αποδοχή παραίτησης ή την επιβολή της κύρωσης της οριστικής παύσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό Σπουδών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ:
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 4
Πρόγραμμα Σπουδών

1. Τα μαθήματα και οι λοιπές εκπαιδευτικές δραστηριότητες, οι μαθησιακοί στόχοι και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα της φοίτησης ορίζονται στο Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ το οποίο σχεδιάζεται από τους/τις Υπεύθυνους/ες Σπουδών και Έρευνας σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ και εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ, μετά από γνωμοδότηση του Επιστημονικού Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

2. Στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΣΔΔΑ είναι δυνατό να συστήνονται με απόφαση του/της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ ομάδες εργασίας, στις οποίες συμμετέχουν στελέχη της ΕΣΔΔΑ και πρόσωπα εγνωσμένου επιστημονικού κύρους από την ακαδημαϊκή κοινότητα και τη Δημόσια Διοίκηση, με αντικείμενο τον προσδιορισμό των γενικών κατευθυντήριων αρχών, των συγκεκριμένων γνωστικών αντικειμένων, την εκπόνηση και συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες της εκπαιδευτικής διαδικασίας και κάθε άλλης παραμέτρου του Προγράμματος Σπουδών.

3. Το Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει τους τίτλους, το περίγραμμα και το σύνολο των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων και τον τρόπο αξιολόγησης τους (ασκήσεις, ατομικές ή συλλογικές εργασίες και/ή γραπτές εξετάσεις) ανά φάση Σπουδών, όπως και την Πρακτική Εκπαίδευση που αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας στην ΕΣΔΔΑ. Επίσης προβλέπει ενδεχόμενες άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (διαλέξεις, ημερίδες, εκπαιδευτικές επισκέψεις κ.α.). Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες δύνανται να πραγματοποιούνται σε οποιοδήποτε στάδιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, κατά τη διάρκεια των φάσεων σπουδών, όπως επίσης και κατά τον μήνα προετοιμασίας διορισμού, όπως ορίζονται στο άρθρο 22 π.δ. 57/2007, όπως εκάστοτε ισχύει. Η συμμετοχή σε αυτές συνιστά βασική υποχρέωση των εκπαιδευομένων.

4. Το Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ αναρτάται στον δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ.

Άρθρο 5
Διάρθρωση Εκπαιδευτικής Διαδικασίας

1. Το Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ είναι συνολικής διάρκειας δεκαοκτώ (18) μηνών, μη υπολογιζόμενης της μηνιαίας κατ' έτος κανονικής άδειας.

2. Το Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ διαρθρώνεται σε τρεις διαδοχικές φάσεις:

(α) Την Κοινή Φάση Σπουδών, διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών.

(β) Την Ειδική Φάση Σπουδών, διάρκειας δεκατριών (13) μηνών.

(γ) Τη Φάση Προετοιμασίας για τις θέσεις προορισμού, διάρκειας ενός (1) μηνός.

Άρθρο 6
Οργάνωση Εκπαιδευτικής Διαδικασίας

1. Η εκπαιδευτική διαδικασία υλοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το οποίο περιέχει την εβδομαδιαία κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, εργαστηρίων και σεμιναρίων. Η διδακτική ώρα ορίζεται σε πενήντα (50) λεπτά.

2. Η διδασκαλία των μαθημάτων, εργαστηρίων και σεμιναρίων δύναται να διεξάγεται σε κλιμάκια ή ανά Τμήμα Εξειδίκευσης, στα οποία κατανέμονται οι εκπαιδευόμενοι/ες, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου.

3. Η διάρθρωση του Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ περιλαμβάνει ενδεχομένως τη σύσταση και λειτουργία Τμημάτων Εξειδίκευσης κατά την Ειδική Φάση Σπουδών, με βάση την εκάστοτε προκήρυξη του Εισαγωγικού Διαγωνισμού.

Άρθρο 7
Κοινή Φάση Σπουδών

1. Η Κοινή Φάση Σπουδών, διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών, απευθύνεται στο σύνολο των εκπαιδευομένων. Η φάση αυτή αποσκοπεί στην απόκτηση του ενιαίου γνωστικού υπόβαθρου σχετικά με τη Δημόσια Διοίκηση, που κρίνεται απαραίτητο για ένα διοικητικό στέλεχος. Το σύνολο των γνώσεων και διοικητικών και κοινωνικών ικανοτήτων που αποκτώνται στην Κοινή Φάση Σπουδών υποστηρίζει την εξειδίκευση των στελεχών στην Ειδική Φάση Σπουδών, συμπεριλαμβανομένης της Πρακτικής Εκπαίδευσης.

2. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στην Κοινή Φάση Σπουδών προσδιορίζονται στο Πρόγραμμα Σπουδών.

Άρθρο 8
Ειδική Φάση Σπουδών

1. Κατά τη διάρκεια της Ειδικής Φάσης Σπουδών οι εκπαιδευόμενοι/ες παρακολουθούν το Πρόγραμμα του Τμήματος Εξειδίκευσης, στο οποίο έχουν εισαχθεί.

Η Ειδική Φάση Σπουδών διάρκειας δεκατριών (13) μηνών επιδιώκει την εφαρμοσμένη και εξειδικευμένη γνώση και αποσκοπεί στην ανάπτυξη των επιστημονικών δεξιοτήτων και την υψηλού επιπέδου επαγγελματική κατάρτιση των εκπαιδευομένων, εστιάζοντας στη θεματική περιοχή Εξειδίκευσης του κάθε Τμήματος. Παράλληλα δύναται να εμπεριέχει μαθήματα και άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες, που αφορούν στο σύνολο των σπουδαστών/στριών. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στην Ειδική Φάση Σπουδών προσδιορίζονται στο εκάστοτε Πρόγραμμα Σπουδών.

2. Η Ειδική Φάση Σπουδών επιμερίζεται σε τέσσερις (4) κύκλους εκπαίδευσης:

• Πρώτος Κύκλος Μαθημάτων Εξειδίκευσης, διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών.

• Πρακτική Εκπαίδευση, συνολικής διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών.

• Δεύτερος Κύκλος Μαθημάτων Εξειδίκευσης, διάρκειας τριών (3) μηνών.

• Τελικές Εργασίες των εκπαιδευόμενων, διάρκειας δύο (2) μηνών.

3. Κύκλοι Μαθημάτων Εξειδίκευσης

(α) Ο Πρώτος Κύκλος Μαθημάτων Εξειδίκευσης παρέχει στους εκπαιδευόμενους/ες ένα διεπιστημονικό υπόβαθρο γνώσεων και αρχών, και κυρίως εξειδικευμένες γνώσεις πεδίου. Μέσω της εφαρμογής καινοτόμων εκπαιδευτικών μεθόδων, οι εκπαιδευόμενοι/ες εξοικειώνονται με τις θεμελιώδεις αρχές σχεδιασμού και άσκησης δημόσιων πολιτικών και αποκτούν σύγχρονη διοικητική αντίληψη.

(β) Ο Δεύτερος Κύκλος Μαθημάτων Εξειδίκευσης περιλαμβάνει περαιτέρω εμβάθυνση στα ειδικά αντικείμενα του κάθε Τμήματος.

4. Πρακτική Εκπαίδευση

(α) Η Πρακτική Εκπαίδευση διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών πραγματοποιείται σε υπηρεσιακές μονάδες του ευρύτερου δημόσιου τομέα, και δύναται να πραγματοποιείται στο σύνολό της ή τμηματικά, βάσει απόφασης του/της Διευθυντή/ριας, κατά την Ειδική Φάση Σπουδών. Η Πρακτική Εκπαίδευση δύναται να πραγματοποιείται σε ελληνικούς φορείς στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό.

(β) Με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ, σύμφωνα με όσα προβλέπει ο Οργανισμός του ΕΚΔΔΑ, ορίζονται οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες της Πρακτικής Εκπαίδευσης, οι οποίοι/ες αναλαμβάνουν τον συντονισμό και τον σχεδιασμό του Προγράμματος Πρακτικής Εκπαίδευσης. Με την ίδια απόφαση ορίζονται και οι Οργανωτικά Υπεύθυνοι/ες της Πρακτικής Εκπαίδευσης, οι οποίοι/ες αναλαμβάνουν τη διοικητική και οργανωτική υποστήριξη του Προγράμματος Πρακτικής Εκπαίδευσης.

(γ) Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες της Πρακτικής Εκπαίδευσης υποβάλλουν εισήγηση προς τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ σχετικά με τις υπηρεσίες στις οποίες οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν την Πρακτική τους Εκπαίδευση.

Οι προτάσεις που διαμορφώνονται διαβιβάζονται στις οικείες υπηρεσίες για την έκδοση της απόφασης τοποθέτησης των εκπαιδευόμενων και ορισμού των Εκπαιδευτών/τριών και των αναπληρωτών Εκπαιδευτών/τριών τους.

(δ) Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες και ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ, επικουρούν και αξιολογούν ενδιάμεσα τους/τις σπουδαστές/τριες κατά την πρακτική εκπαίδευσή τους, υποστηρίζουν τη συνεργασία τους και με τον/την εκπαιδευτή/τρια τους και αναδεικνύουν δυνατότητες βελτίωσης της Πρακτικής Εκπαίδευσης του εκπαιδευόμενου.

Παράλληλα, οι Οργανωτικά Υπεύθυνοι/ες της Πρακτικής Εκπαίδευσης, αξιολογούν ενδιάμεσα τις συνθήκες και τους όρους με τους οποίους πραγματοποιείται η Πρακτική Εκπαίδευση, όπως η διαθέσιμη υλικοτεχνική υποδομή, η διοικητική ένταξη των εκπαιδευόμενων, οι εργασιακές συνθήκες, η τήρηση του ωραρίου και η ενημέρωση του παρουσιολογίου, και αναδεικνύουν δυνατότητες βελτίωσης της Πρακτικής Εκπαίδευσης του/της εκπαιδευόμενου/ης.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες επικοινωνούν με τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/ες και τους Οργανωτικά Υπεύθυνους/ες Πρακτικής Εκπαίδευσης για την επίλυση τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Εκπαίδευσης.

(ε) Ο/Η Εκπαιδευτής/τρια καταρτίζει το Πρόγραμμα Πρακτικής Εκπαίδευσης σε συνεργασία με τους εκπαιδευόμενους/ες, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΣΔΔΑ. Ο εκπαιδευόμενος/η έχει την ευθύνη να αποστείλει στην ΕΣΔΔΑ το Πρόγραμμα Πρακτικής Εκπαίδευσης σε χρονικό διάστημα δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία τοποθέτησης στην υπηρεσία που πραγματοποιεί την Πρακτική του/της Εκπαίδευση.

(στ) Οι εκπαιδευόμενοι/ες καταθέτουν υποχρεωτικά στην ΕΣΔΔΑ ατομικές Εκθέσεις Πρακτικής Εκπαίδευσης, όπως και δύνανται να εκπονούν ατομικές ή συλλογικές εργασίες ειδικού ή γενικού ενδιαφέροντος για τη δημόσια διοίκηση.

(ζ) Μέσα σε χρονικό διάστημα πέντε (5) εργάσιμων ημερών μετά τη λήξη της περιόδου Πρακτικής Εκπαίδευσης υποβάλλονται στην ΕΣΔΔΑ:

- Από τον Εκπαιδευτή/τρια:

• Το Δελτίο Αξιολόγησης του/της εκπαιδευόμενου/ης.

- Από τον/την εκπαιδευόμενο/η:

• Το Δελτίο Αξιολόγησης Πρακτικής Εκπαίδευσης,

• Η Έκθεση Πρακτικής Εκπαίδευσης και

• Η τυχόν πραγματοποιηθείσα ατομική ή συλλογική εργασία ειδικού ή γενικού ενδιαφέροντος για τη δημόσια διοίκηση, οι όροι εκπόνησης της οποίας ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας. Η Έκθεση Πρακτικής και η Εργασία παρουσιάζεται ενώπιον των λοιπών εκπαιδευόμενων του οικείου Τμήματος, μετά το τέλος της Πρακτικής Εκπαίδευσης του/της.

5. Τελικές Εργασίες.

(α) Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες κάθε Τμήματος Εξειδίκευσης αναλαμβάνουν τον σχεδιασμό και τον συντονισμό της φάσης εκπόνησης και αξιολόγησης τελικών εργασιών. Με ευθύνη τους διαμορφώνεται κατάλογος με τις ενδεχόμενες θεματικές ενότητες, τους τίτλους των Τελικών Εργασιών και τους/τις επιβλέποντες/ουσες τους. Η θεματολογία των Τελικών Εργασιών αντλείται από το σύνολο της διδακτέας ύλης του εκάστοτε Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ. Ο ανωτέρω κατάλογος, μετά την αρχική έγκριση του από τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ, υποβάλλεται στον/στην Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ προς τελική έγκριση και έκδοση απόφασης ορισμού των επιβλεπόντων/ουσών των Τελικών Εργασιών. Για κάθε εκπαιδευόμενο/η ορίζεται ένας/μία Επιβλέπων/ουσα, που ανήκει υποχρεωτικά στο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ και κατά προτίμηση έχει παράσχει διδακτικό έργο στα πλαίσια της τρέχουσας εκπαιδευτικής σειράς.

Ο κατάλογος των Τελικών Εργασιών περιέχει αριθμό εργασιών προσαυξημένο τουλάχιστον κατά δέκα τοις εκατό (10%) σε σχέση με τον συνολικό αριθμό των εκπαιδευόμενων ανά Τμήμα Εξειδίκευσης, εφόσον λειτουργούν Τμήματα στην ΕΣΔΔΑ, και ανακοινώνεται στους εκπαιδευόμενους/ες.

Η επιλογή Τελικής Εργασίας από τον ανωτέρω κατάλογο είναι δεσμευτική για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες.

Σε περίπτωση που για την ίδια εργασία εκδηλώνουν ενδιαφέρον περισσότεροι του/της ενός/μιας εκπαιδευόμενοι/ες, τότε προτεραιότητα δίνεται στον/ην εκπαιδευόμενο/η που προηγείται στη βαθμολογική κατάταξη, όπως αυτή έχει διαμορφωθεί μέχρι τότε.

(β) Με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ ανατίθενται στους/στις εκπαιδευόμενους/ες οι Τελικές Εργασίες (έκτασης από 10.000 έως 15.000 λέξεων),

(γ) Οι εκπαιδευόμενοι/ες συμμετέχουν σε προγραμματισμένες συναντήσεις, συνολικής διάρκειας έξι (6) ωρών, με τον/την επιβλέποντά/ουσα τους, στο πλαίσιο των οποίων συζητούν την πρόοδο της εργασίας τους και επιλύουν τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν.

6. Η χρονική διαδοχή των κύκλων εκπαίδευσης προσδιορίζεται από το εκάστοτε Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ.

Άρθρο 9

Τρίτη Φάση: Φάση Προετοιμασίας Διορισμού

Η φάση προετοιμασίας για τις θέσεις προορισμού των εκπαιδευόμενων διάρκειας ενός (1) μήνα αποσκοπεί στην προετοιμασία της μετάβασης από την ιδιότητα του/της σπουδαστή/στριας σε εκείνη του/της αποφοίτου και στελέχους της διοίκησης, αλλά και στην προετοιμασία των φορέων υποδοχής. Στη διάρκεια της φάσης αυτής, δύναται να διεξαχθούν εξειδικευμένα εργαστήρια, ενδεχομένως σε συνεργασία με τους φορείς υποδοχής των σπουδαστών/στριών, τόσο διατμηματικά, όσο και ανά τμήμα εξειδίκευσης.

Άρθρο 10

Μαθήματα Ξένων Γλωσσών

Α. Εκπαιδευόμενοι/ες που έχουν εισαχθεί στην ΕΣΔΔΑ με μία (1) ξένη γλώσσα:

Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ, οι εκπαιδευόμενοι/ες διδάσκονται υποχρεωτικά τη γλώσσα που δήλωσαν κατά την εισαγωγή τους και κατ'επιλογήν τους μία εκ των διδασκομένων γλωσσών στην ΕΣΔΔΑ ως δευτέρα γλώσσα, όπως αυτές ορίζονται κάθε φορά στο Πρόγραμμα Σπουδών.

Β. Εκπαιδευόμενοι/ες που έχουν εισαχθεί στην ΕΣΔΔΑ με δύο (2) ξένες γλώσσες:

Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ, οι εκπαιδευόμενοι/ες παρακολουθούν υποχρεωτικά και τις δύο γλώσσες με τις οποίες εισάχθηκαν στην ΕΣΔΔΑ, όπως προβλέπεται από την εκάστοτε Προκήρυξη του Εισαγωγικού Διαγωνισμού.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση εκπαιδευόμενων - Αποφοίτηση

1. Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Σχολής, οι εκπαιδευόμενοι/ες αξιολογούνται και βαθμολογούνται για την επίδοσή τους στα μαθήματα, σεμινάρια, εργαστήρια, τις ατομικές ή/και ομαδικές εργασίες, καθώς και άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως αυτές ορίζονται από το Πρόγραμμα Σπουδών.

Για ορισμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. μαθήματα, σεμινάρια, εργασίες), όταν αυτές ρητά ορίζονται στο Πρόγραμμα Σπουδών, παρέχεται «επάρκεια»

για βαθμολογία ίση ή μεγαλύτερη του πέντε (5) και δεν υπολογίζονται στη διαμόρφωση της τελικής βαθμολογίας των εκπαιδευόμενων.

Κατά τις γραπτές δοκιμασίες/εξετάσεις μαθημάτων/εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων όλων των φάσεων σπουδών, οι σπουδαστές/άστριες που έχουν εισαχθεί στην ΕΣΔΔΑ κατόπιν προφορικών εξετάσεων, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, εξετάζονται προφορικά, εκτός αν με υπεύθυνη δήλωση τους προς τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ, αιτηθούν συμμετοχή στη δοκιμασία με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Η εξέταση πραγματοποιείται την ίδια ώρα και ημέρα με την αντίστοιχη γραπτή και έχει την ίδια χρονική διάρκεια. Κατά την έναρξη της διαδικασίας, δίδονται οι ίδιες διευκρινίσεις επί των θεμάτων, όπως ακριβώς και στους/στις υπόλοιπους/ες σπουδαστές/άστριες. Διενεργείται δε από τον/την εισηγητή/τρια του μαθήματος/εκπαιδευτικής δραστηριότητας, ενώπιον του/της αρμόδιου/ας Υπευθύνου/νης Σπουδών και Έρευνας, οριζόμενου/ης από τον/την Διευθυντή/ρια ΕΣΔΔΑ σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, σε χώρο που ανακοινώνεται εκείνη τη στιγμή στον/στην σπουδαστή/άστρια.

2. Η αξιολόγηση της Πρακτικής Εκπαίδευσης σε φορείς του εσωτερικού πραγματοποιείται ενώπιον Διμελών Επιτροπών Αξιολόγησης που συγκροτούνται με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ. Ως μέλη των εν λόγω Επιτροπών ορίζονται στελέχη από το επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό της ΕΣΔΔΑ που είναι ενταγμένα στο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ.

Η αξιολόγηση της Πρακτικής Εκπαίδευσης περιλαμβάνει:

(α) την αξιολόγηση από τη διμελή επιτροπή Πρακτικής Εκπαίδευσης, της Έκθεσης και της ενδεχόμενης ατομικής ή συλλογικής εργασίας ειδικού ή γενικού ενδιαφέροντος για τη δημόσια διοίκηση, εάν και εφόσον έχει ανατεθεί στους εκπαιδευόμενους/ες.

(β) την αξιολόγηση κάθε εκπαιδευόμενου από τον/την Εκπαιδευτή/τρια του.

Με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ προσδιορίζεται το ποσοστό συμμετοχής των ανωτέρω στη βαθμολόγηση της Πρακτικής Εκπαίδευσης.

3. Η αξιολόγηση της Τελικής Εργασίας κάθε εκπαιδευόμενου/ένης πραγματοποιείται ενώπιον τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης, τα μέλη της οποίας ορίζονται με απόφαση του/της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ, κατόπιν εισήγησης των Επιστημονικά Υπευθύνων του Κύκλου εκπόνησης και αξιολόγησης των Τελικών Εργασιών προς τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ. Στην εν λόγω επιτροπή συμμετέχουν:

(α) ο/η Επιβλέπων/ουσα την Τελική Εργασία και

(β) δύο (2) αξιολογητές/τριες, οι οποίοι/ες προέρχονται από το Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ

4. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από το ένα (1) έως το δέκα (10). Ο βαθμός για κάθε μάθημα, εργαστήριο, σεμινάριο ή εργασία μπορεί να είναι ακέραιος ή/και να ορίζεται με ακρίβεια μέχρι δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

Ο τελικός βαθμός αποφοίτησης έχει τα δεκαδικά ψηφία που είναι απαραίτητα ώστε να προκύπτει με ευκρίνεια η σειρά αποφοίτησης των εκπαιδευομένων.

5. Αναβαθμολόγηση μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων και εργασιών δεν επιτρέπεται. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα και ύστερα από σχετικό έγγραφο του/της αρμόδιου/ας διδάσκοντος/ουσας και απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ.

6. Τα γραπτά βαθμολογούνται και παραδίδονται υπογεγραμμένα στους/στις Υπευθύνους Σπουδών και Έρευνας της ΕΣΔΔΑ από τους/τις διδάσκοντες/ουσες -βαθμολογητές/τριες εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή τους.

Οι Υπεύθυνοι/ες Σπουδών και Έρευνας, μετά την αποσφράγιση των ατομικών στοιχείων των εκπαιδευομένων από τα γραπτά δοκίμια και την παράδοση των βαθμολογιών των εργασιών, καταρτίζουν και υπογράφουν κατάλογο με τον τελικό βαθμό κάθε εκπαιδευομένου/ης ανά μάθημα/εργασία, ο οποίος διαβιβάζεται στον/την Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ και στη συνέχεια παραδίδεται στο Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες λαμβάνουν γνώση με επίδειξη των διορθωμένων γραπτών δοκιμίων τους ή/και των εργασιών τους κατόπιν σχετικής αιτήσεως που υποβάλλουν προς την ΕΣΔΔΑ εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση της βαθμολογίας. Συναντήσεις των εκπαιδευομένων με τους διδάσκοντες/ουσες-βαθμολογητές/ήτριες λαμβάνουν χώρα, κατόπιν σχετικής αιτήσεως των ενδιαφερομένων προς την ΕΣΔΔΑ, είτε κατά την επίδειξη των διορθωμένων γραπτών δοκιμίων τους ή/και των εργασιών τους, είτε και σε οποιοδήποτε άλλο χρονικό σημείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, λαμβανομένης πάντοτε υπόψη της διαθεσιμότητας των διδασκόντων/ουσων-βαθμολογητών/τριών.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά για διάστημα δώδεκα (12) μηνών μετά την αποφοίτηση κάθε εκπαιδευτικής σειράς. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού είναι δυνατή η καταστροφή των γραπτών, με ευθύνη της αρμόδιας Επιτροπής Εκκαθάρισης Αρχείων, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

7. Η βαθμολογία των μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων και εργασιών κάθε εκπαιδευτικής φάσης, όπως και της Τελικής Εργασίας καταχωρίζεται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΚΔΔΑ και τον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο κάθε εκπαιδευομένου/μένης. Οι βαθμολογίες ανακοινώνονται στους εκπαιδευόμενους/ες με απόφαση του Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ.

8. Η σειρά αποφοίτησης καθορίζεται από τον τελικό βαθμό αποφοίτησης, ο οποίος συντίθεται από:

- (i) Τον βαθμό (μέσο όρο) των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων της Κοινής Φάσης Σπουδών
- (ii) Τον βαθμό (μέσο όρο) των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων της Ειδικής Φάσης Σπουδών
- (iii) Τον βαθμό της Τελικής Εργασίας
- (iv) Την βαθμολογία της πρακτικής εκπαίδευσης.

Οι συντελεστές βαρύτητας της βαθμολογίας κάθε Φάσης Σπουδών καθορίζονται στο εκάστοτε Πρόγραμμα Σπουδών.

9. Α. Εκπαιδευόμενοι/ες που έχουν εισαχθεί στην ΕΣΔΔΑ με μία (1) ξένη γλώσσα: Η επίδοση στη γλώσσα εισαγωγής λαμβάνεται υπόψη για τη διαμόρφωση του βαθμού σε κάθε εκπαιδευτική φάση. Η επίδοση στη δεύτερη ξένη γλώσσα που παρακολουθούν οι εκπαιδευόμενοι/ες δεν λαμβάνεται υπόψη στη βαθμολογία, συμπεριλαμβάνεται ωστόσο στον ατομικό υπηρεσιακό τους φάκελο, με αναφορά στο επίπεδο της γλωσσομάθειας.

Β. Εκπαιδευόμενοι/ες που έχουν εισαχθεί στην ΕΣΔΔΑ με δύο (2) ξένες γλώσσες:

Η επίδοση και στις δύο γλώσσες εισαγωγής, όπως προβλέπεται από την εκάστοτε Προκήρυξη του Εισαγωγικού Διαγωνισμού ως πρόσθετη προϋπόθεση για την εισαγωγή σε Τμήματα της ΕΣΔΔΑ, λαμβάνεται υπόψη για τη διαμόρφωση του βαθμού σε κάθε εκπαιδευτική φάση.

10. Εκπαιδευόμενος/η που ολοκλήρωσε το πλήρες Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ, κατατάσσεται με βάση τον τελικό βαθμό αποφοίτησης σε μία από τις παρακάτω βαθμίδες: Πρώτη βαθμίδα:

- Αριστούχος αποφοιτήσας/σασα (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 8,5) Δεύτερη βαθμίδα:
- Επιτυχώς αποφοιτήσας/σασα (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 5 και μικρότερος του 8,5) Τρίτη βαθμίδα:
- Φοιτήσας/σασα (βαθμός μικρότερος του 5)

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ:

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΕΣΔΔΑ

Άρθρο 12

Υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων

1. Οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ανελλιπώς στην εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με το γενικό και το ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις, διαλέξεις, ημερίδες και κάθε άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο των σπουδών στην ΕΣΔΔΑ, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών.

Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ, τηρείται παρουσιολόγιο. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης, ο/η εκπαιδευόμενος/η θεωρείται απών/ούσα κατά τη συγκεκριμένη εκπαιδευτική διαδικασία. Ο/η διδάσκων/ουσα δύναται να απαγορεύσει την είσοδο μετά την έναρξη της διδασκαλίας.

Με την επιφύλαξη της παρ. 9 του παρόντος άρθρου και της παρ. 1 του άρθρου 13, η απουσία από τα μαθήματα, τα σεμινάρια, τις εξετάσεις και τη γενικότερη εκπαιδευτική διαδικασία δεν δικαιολογείται.

2. Η συμμετοχή των εκπαιδευομένων στην Πρακτική Εκπαίδευση είναι υποχρεωτική.

Με ευθύνη του/της Εκπαιδευτή/τριας υποβάλλεται στην ΕΣΔΔΑ σε μηνιαία βάση το δελτίο παρακολούθησης της Πρακτικής Εκπαίδευσης κάθε εκπαιδευόμενου/ης (παρουσιολόγιο).

Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να συμμορφώνονται προς τους κανόνες λειτουργίας της υπηρεσίας στην οποία πραγματοποιούν την Πρακτική τους Εκπαίδευση.

3. Οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν την υποχρέωση να μετέχουν στις εξετάσεις και γενικότερα σε κάθε είδους δοκιμασία που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των επιτηρητών/τριών που αφορούν στον τρόπο και τη διαδικασία διεξαγωγής των εξετάσεων, να προσέρχονται εγκαίρως στις αίθουσες και να μην υπερβαίνουν τον προκαθορισμένο χρόνο εξέτασης.

4. Οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν την υποχρέωση να εκπονούν και να καταθέτουν σε προκαθορισμένο αριθμό αντιτύπων, σύμφωνα με τις οριζόμενες προδιαγραφές και εντός των εκάστοτε τασσόμενων προθεσμιών, κάθε είδους εργασία που τους ανατίθεται στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ.

Με την επιφύλαξη του επόμενου εδαφίου, ουδεμία εργασία γίνεται δεκτή μετά την πάροδο της προθεσμίας υποβολής της.

Εκπαιδευόμενος, ο οποίος λόγω ασθένειας ή άλλου σπουδαίου λόγου αδυνατεί να καταθέσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε εργασία, οφείλει να ειδοποιεί εγκαίρως τη Σχολή και να προσκομίζει τις αναγκαίες ιατρικές ή άλλες βεβαιώσεις για την απόδειξη του κωλύματος. Σε τέτοιες εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ ορίζει με απόφασή του νέα ημερομηνία κατάθεσης της εργασίας μέσα σε εύλογο χρόνο από την αρχική ημερομηνία κατάθεσης.

Οι Τελικές Εργασίες αρχαιοθετούνται στη Βιβλιοθήκη του ΕΚΔΔΑ κατά εκπαιδευτική σειρά και είναι διαθέσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο.

Το ΕΚΔΔΑ δύναται να αναρτά τις εργασίες των εκπαιδευόμενων στον δικτυακό του τόπο, να προβαίνει σε μετάφραση και επεξεργασία τους και γενικότερα να τις αξιοποιεί για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς.

Όλα τα ανωτέρω υπόκεινται στην κείμενη νομοθεσία για την προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.

5. Σε περίπτωση που εκπαιδευόμενος/η αδικαιολογητως απουσιάζει από πάσης φύσεως εξεταστική διαδικασία ή καταθέτει εκπροθέσμως οποιαδήποτε εργασία του ανατίθεται ή με οποιονδήποτε τρόπο δολιεύει την εξεταστική διαδικασία ή τη διαδικασία εκπόνησης της Τελικής και κάθε άλλης εργασίας, πέραν των οριζόμενων στο άρθρο 16 του παρόντος Κανονισμού Σπουδών, βαθμολογείται με μηδέν (0).

6. Με το πέρας κάθε Φάσης Σπουδών οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν την υποχρέωση να υποβάλουν ηλεκτρονικά ή, κατ' εξαίρεση, εγγράφως τα αντίστοιχα Έντυπα Αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ. Αντικείμενο αξιολόγησης αποτελεί σύμφωνα με τα ως άνω οριζόμενα και η Πρακτική Εκπαίδευση.

7. Οι εκπαιδευόμενοι/ες κάνουν χρήση των αιθουσών, των εργαστηρίων Η/Υ και γενικότερα όλων των εγκαταστάσεων και των μέσων του ΕΚΔΔΑ εντός του ωραρίου που ορίζει ο Φορέας. Επίσης, οι εκπαιδευόμενοι/ες κάνουν χρήση της Βιβλιοθήκης σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Χρήσης της Βιβλιοθήκης του ΕΚΔΔΑ.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες συνεργάζονται για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες με τους/τις διδάσκοντες/άσκουσες και τους/τις Υπεύθυνους/ες Σπουδών και Έρευνας της ΕΣΔΔΑ, σύμφωνα με το εκάστοτε πρόγραμμα που ανακοινώνεται.

8. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να διεκπεραιώνουν με συνέπεια και σύμφωνα με τις διατυπώσεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών τα εκπαιδευτικά τους καθήκοντα και τις εξεταστικές τους υποχρεώσεις.

Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να επιδεικνύουν την προσήκουσα συμπεριφορά προς τον/την Διευθυντή/ριά, τους/τις διδάσκοντες/ουσες και το επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό της ΕΣΔΔΑ και του ΕΚΔΔΑ γενικότερα και να απέχουν από κάθε ενέργεια, η οποία αντίκειται στην ιδιότητα και στο υπηρεσιακό ήθος ενός μελλοντικού στελέχους της Δημόσιας Διοίκησης.

9. Εκπαιδευόμενος/η, ο/η οποίος/α αποδεδειγμένα για λόγους υγείας ή κηρύσεως ή μητρότητας ή ανωτέρας βίας καταγράφει σύνολο απουσιών άνω του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των ωρών διδασκαλίας κάθε εκπαιδευτικής φάσης, υποχρεούται να επαναλάβει τα μαθήματα της εν λόγω φάσης με την επόμενη εκπαιδευτική σειρά και δεν έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει την εκπαιδευτική διαδικασία της σειράς του. Μέχρι την έναρξη της αντίστοιχης Φάσης Σπουδών της επόμενης εκπαιδευτικής σειράς, ισχύουν τα κάτωθι:

(α) για όσους/ες από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες φέρουν ήδη κατά την εισαγωγή τους στην ΕΣΔΔΑ την ιδιότητα του/της δημοσίου υπαλλήλου, ανακαλείται αυτοδικαίως η απόσπασή τους στη Σχολή και

(β) για όσους από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες δεν φέρουν κατά την εισαγωγή τους στην ΕΣΔΔΑ την ιδιότητα του/της δημοσίου υπαλλήλου, εκδίδεται απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ δυνάμει της οποίας απασχολούνται στη Σχολή. Κατά το διάστημα της ως άνω απασχόλησης, οι εκπαιδευόμενοι/ες τελούν υπό τον έλεγχο και την εποπτεία του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ, ο/η οποίος/α είναι πειθαρχικός/η προϊστάμενος/η τους.

Άρθρο 13

Άδειες από τα μαθήματα και τις εξετάσεις

1. Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ δύναται να χορηγεί σε εκπαιδευόμενο/η άδεια απουσίας έως τεσσάρων (4) ημερών ανά εξάμηνο.

2. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας του/της εκπαιδευόμενου/ης από κάθε είδους εξεταστική διαδικασία ή δοκιμασία, ο/η αρμόδιος/α ΥΣΕ ορίζει νέα ημερομηνία εξέτασης σε συνεννόηση με τον/την εκάστοτε εισηγητή/ρια μέσα σε εύλογο χρόνο από την αρχική ημερομηνία της εξέτασης.

Εκπαιδευόμενος/η, ο/η οποίος/α λόγω ασθένειας ή άλλου σπουδαίου λόγου αδυνατεί να μετάσχει σε οποιαδήποτε εξεταστική διαδικασία ή δοκιμασία κατά την προκαθορισμένη ημερομηνία διεξαγωγής της, οφείλει να ειδοποιεί εγκαίρως τη Σχολή και να προσκομίζει τις αναγκαίες ιατρικές ή άλλες βεβαιώσεις για την απόδειξη του κωλύματος.

Άρθρο 14

Διευκολύνσεις - Δυνατότητες στους/στις εκπαιδευόμενους/ες

1. Εκπαιδευόμενος/η, ο οποίος για έναν από τους λόγους που απαριθμούνται στην παρ. 9 του άρθρου 12 του παρόντος Κανονισμού Σπουδών διακόπτει την εκπαίδευσή του/της στην ΕΣΔΔΑ, όταν επιστρέψει στη Σχολή για να συνεχίσει την εκπαίδευσή του/της, έχει τη δυνατότητα να επιλέξει με αίτησή του/της:

(α) είτε να διατηρήσει τη συνολική βαθμολογία (μέσο όρο) κάθε Φάσης Σπουδών ή κύκλου εκπαίδευσης που έχει ολοκληρώσει, λαμβανομένων όμως υπόψη των συντελεστών βαθμολόγησης της τρέχουσας εκπαιδευτικής σειράς (β) είτε να παρακολουθήσει και επανεξεταστεί στο σύνολο των μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων και εργασιών της Φάσης Σπουδών ή κύκλου εκπαίδευσης που έχει ολοκληρώσει.

2. Εκπαιδευόμενος/η, ο/η οποίος/α δικαιολογημένα καταγράφει σύνολο απουσιών άνω του ενός (1) μηνός της συνολικής διάρκειας της Πρακτικής Εκπαίδευσης, έχει τη δυνατότητα να αναπληρώσει τις απουσίες κατά τη διάρκεια του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί από την έναρξη εκπόνησης της Τελικής Εργασίας μέχρι και την αποφοίτησή του/της από την ΕΣΔΔΑ.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ:

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΕΣΔΔΑ

Άρθρο 15

Πειθαρχικό καθεστώς

Οι εκπαιδευόμενοι/ες στην ΕΣΔΔΑ υπάγονται στις πειθαρχικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών.

Άρθρο 16

Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε υπαίτια και καταλογιστή πράξη ή παράλειψη και γενικά συμπεριφορά του/της εκπαιδευόμενου/ης, η οποία αντίκειται στις υποχρεώσεις που απορρέουν από την ιδιότητά του/της.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στην ΕΣΔΔΑ αποτελούν:

(α) Η μη συμμόρφωση με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών και του Κανονισμού Χρήσης της Βιβλιοθήκης του ΕΚΔΔΑ.

(β) Η αδικαιολόγητη απουσία από τα μαθήματα, εργαστήρια, σεμινάρια και κάθε είδους εξεταστική διαδικασία ή δοκιμασία, όπως και από όλες τις εκδηλώσεις της ΕΣΔΔΑ (ημερίδες, διαλέξεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις).

(γ) Η χρήση βοηθημάτων ή προσωπικών σημειώσεων κατά την εξεταστική διαδικασία, όταν τούτο δεν προβλέπεται, η συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευομένων και γενικότερα η κάθε είδους δολίευση της εξεταστικής διαδικασίας ή της διαδικασίας εκπόνησης και υποστήριξης της Τελικής και κάθε άλλης εργασίας, η οποία συνεπάγεται τη μηδένιση του γραπτού ή της εργασίας, αντίστοιχα.

(δ) Η μη συμμόρφωση προς τους κανόνες λειτουργίας της υπηρεσίας στην οποία πραγματοποιούν την Πρακτική τους Εκπαίδευση.

(ε) Η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για εκπαιδευόμενο/η συμπεριφορά, εντός του ΕΚΔΔΑ.

(στ) Η με κάθε τρόπο παρακώλυση της εύρυθμης λειτουργίας της Σχολής ως προς την τήρηση του Προγράμματος Σπουδών της, καθώς και ως προς την απρόσκοπτη διεξαγωγή κάθε άλλης δραστηριότητας που προγραμματίζεται στο πλαίσιο της ΕΣΔΔΑ.

(ζ) Η πρόκληση φθοράς, λόγω παράνομης ή ασυνήθιστης χρήσης, στον πάγιο εξοπλισμό των αιθουσών και εργαστηρίων Η/Υ του ΕΚΔΔΑ.

(η) Η μη εμφάνιση ή η άρνηση κατάθεσης ως μάρτυρα, χωρίς εύλογη αιτία, στο πλαίσιο πειθαρχικής διαδικασίας που έχει κινηθεί εναντίον εκπαιδευομένου/ης.

(θ) Η απείθεια (απλή ή σοβαρή).

(ι) Η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση.

(ια) Η άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρήση - εν γνώσει - εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις.

(ιβ) Η άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή, χωρίς άδεια της υπηρεσίας.

(ιγ) Η διάπραξη των ποινικών αδικημάτων που αποτελούν κώλυμα διορισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, ΦΕΚ 26/Α' /9-2-2007).

3. Η δίωξη και η τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων.

4. Κατ' εξαίρεση, για πειθαρχικά παραπτώματα που θα επέσφραναν την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη απόκειται στη διακριτική εξουσία των πειθαρχικών οργάνων, τα οποία λαμβάνουν υπόψη αφενός το συμφέρον της ΕΣΔΔΑ και αφετέρου τις συνθήκες διάπραξης του πειθαρχικού παραπτώματος και την εν γένει διαγωγή του/της εκπαιδευόμενου/ης.

5. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 17

Πειθαρχικά όργανα

1. Πειθαρχική εξουσία στους/στις εκπαιδευόμενους/ες στην ΕΣΔΔΑ ασκούν:

(α) ο Πειθαρχικός Προϊστάμενος

(β) το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο και

(γ) το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

2. Πειθαρχικός Προϊστάμενος των εκπαιδευομένων είναι ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ. Ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ δύναται να καλεί κατ' ιδίαν κάθε εκπαιδευόμενο/η που δεν συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του και να του απευθύνει συστάσεις προφορικά.

3. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο κρίνει σε πρώτο βαθμό, ύστερα από παραπομπή της υπόθεσης σε αυτό, και σε δεύτερο βαθμό, ύστερα από ένσταση κατά απόφασης του Πειθαρχικός Προϊσταμένου.

Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαινεται σε δεύτερο βαθμό, ύστερα από ένσταση κατά απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

4. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο απαρτίζεται από:

(α) ένα (1) μέλος του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ, που παρέχει διδακτικό έργο στο πλαίσιο της τρέχουσας εκπαιδευτικής σειράς, ως Πρόεδρος,

(β) έναν/μία (1) Υπεύθυνο/η Σπουδών και Έρευνας της ΕΣΔΔΑ και

(γ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από τον Σύλλογο Σπουδαστών της ΕΣΔΔΑ.

Τα τακτικά και τα ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ, ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ. Γραμματέας του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται διοικητικός/ή υπάλληλος της ΕΣΔΔΑ με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της Σχολής.

Η θητεία των μελών του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου είναι διετής.

Η άρνηση ή παράλειψη ορισμού εκπροσώπου από το Σύλλογο Σπουδαστών, που τεκμαίρεται με την άπρακτη παρέλευση προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την υποβολή σχετικού ερωτήματος από τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ, δεν ασκεί επιρροή στη νομιμότητα της σύνθεσης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου και στο κύρος των αποφάσεών του.

5. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο απαρτίζεται από:

(α) έναν/μία (1) Πάρεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ως Πρόεδρο, που υποδεικνύεται από τον/την Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους,

(β) ένα (1) μέλος του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ που φέρει την ιδιότητα του εμπειρογνώμονα,

(γ) ένα (1) μέλος του Επιστημονικού - Εκπαιδευτικού Συμβουλίου που φέρει την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π.,

(δ) έναν/μία (1) υπάλληλο που κατέχει θέση ευθύνης στην ΕΣΔΔΑ και

(ε) τον/την Προϊστάμενο/ένη της αρμόδιας για θέματα προσωπικού Διεύθυνσης του ΕΚΔΔΑ.

Τα τακτικά και τα ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ, ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ριας της ΕΣΔΔΑ. Γραμματέας του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται διοικητικός/ή υπάλληλος της ΕΣΔΔΑ με απόφαση του/της Διευθυντή/ριας της Σχολής.

Η θητεία των μελών του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου είναι διετής.

6. Η λειτουργία του Πρωτοβάθμιου και του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές διατάξεις για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων διοίκησης.

Άρθρο 18

Πειθαρχικές ποινές

1. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα του άρθρου 16 παρ. 2 του παρόντος Κανονισμού Σπουδών δύνανται να επιβάλλονται οι κατωτέρω πειθαρχικές ποινές στους/στις εκπαιδευόμενους/νες στην ΕΣΔΔΑ:

(α) έγγραφη επίπληξη

(β) πρόστιμο μέχρι το ποσό του ενός τρίτου (1/3) των μηνιαίων αποδοχών

(γ) πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές έξι (6) μηνών

(δ) οριστική παύση.

2. Ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ δύναται να επιβάλει την ποινή της έγγραφης επίπληξης και προστίμου μέχρι του ποσού του ενός τρίτου (1/3) των μηνιαίων αποδοχών.

Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο δύναται να επιβάλει πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές έξι (6) μηνών και ποινή οριστικής παύσης.

3. Η ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται για αδικαιολόγητη απουσία από τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, που υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες εκπαίδευσης συνεχώς ή συνολικά τις τριάντα (30) ημέρες εκπαίδευσης, καθώς και για τα ποινικά αδικήματα που αναφέρονται στο άρθρο 8 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα.

4. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε εκπαιδευόμενο/η συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος και η εν γένει διαγωγή του εκπαιδευομένου/ης και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

5. Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευόμενος/η διέπραξε περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται, κατά συγχώνευση, μία συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

Άρθρο 19

Πειθαρχική διαδικασία

1. Αρμόδιος/α για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης είναι ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ.

2. Πριν από την άσκηση πειθαρχικής δίωξης, ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ δύναται να διεξαγάγει ο ίδιος ή να αναθέσει σε υπάλληλο τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης, προκειμένου να διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και οι συνθήκες τέλεσής του.

Εκείνος/η που διενεργεί την προκαταρκτική εξέταση δύναται να εξετάζει μάρτυρες, να καλεί τον/την εκπαιδευόμενο/η να παράσχει εξηγήσεις και γενικότερα να προβαίνει σε κάθε αναγκαία, για τη συγκέντρωση αποδεικτικών στοιχείων, ενέργεια. Αν από την προκαταρκτική εξέταση δεν προκύπτει η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, εκείνος/η που διενεργεί την προκαταρκτική εξέταση συντάσσει σχετική αιτιολογημένη έκθεση και η υπόθεση τίθεται στο αρχείο. Αν, αντιθέτως, προκύπτει πειθαρχικό παράπτωμα, ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ καλεί τον εκπαιδευόμενο σε απολογία, οπότε και αρχίζει η πειθαρχική δίωξη. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και τάσσεται εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι βραχύτερη από δύο (2) ημέρες και μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του/της εγκαλούμενου/ης. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Πριν από την απολογία, ο/η εγκαλούμενος/η έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του πειθαρχικού φακέλου και να ζητήσει αντίγραφα των σχετικών εγγράφων.

3. Ένορκη διοικητική εξέταση διατάσσεται από τον/την Διευθυντή/ρια της ΕΣΔΔΑ σε περίπτωση που συντρέχουν σοβαρές υπόνοιες ή σαφείς ενδείξεις για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος και διενεργείται από Προϊστάμενο/ένη Τμήματος της Σχολής.

Η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη της πειθαρχικής δίωξης και ολοκληρώνεται με την υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης του/της υπαλλήλου που τη διενεργεί.

Εφόσον με την έκθεση διαπιστώνεται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο εκπαιδευόμενο/η, ο/η Διευθυντής/ρια της ΕΣΔΔΑ υποχρεούται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη.

Η εξέταση του/της εκπαιδευόμενου/νης κατά το στάδιο της ένορκης διοικητικής εξέτασης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.

4. Αν ο/η Πειθαρχικώς Προϊστάμενος/η, ο οποίος έχει επιληφθεί, κρίνει ότι το παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, οπότε και αρχίζει η πειθαρχική δίωξη.

Στο παραπεμπτήριο έγγραφο πρέπει να προσδιορίζονται επακριβώς κατά τόπο και χρόνο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο/η διωκόμενος/η εκπαιδευόμενος/η.

Ο/η Πρόεδρος του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, όταν λάβει το παραπεμπτήριο έγγραφο, ορίζει ως εισηγητή/ρια της πειθαρχικής υπόθεσης τον/την Υπεύθυνο/η Σπουδών και Έρευνας που είναι μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου, στον οποίο και παραδίδεται ο πειθαρχικός φάκελος.

5. Πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται υποχρεωτικά κατά τη διαδικασία ενώπιον του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Η πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται από τον/την Υπεύθυνο/η Σπουδών και Έρευνας που είναι μέλος του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Εκείνος που διενεργεί την πειθαρχική ανάκριση προβαίνει σε ανακριτικές πράξεις, όπως αναζήτηση εγγράφων, εξέταση μαρτύρων και του διωκόμενου εκπαιδευόμενου. Κατά την πειθαρχική ανάκριση οι μάρτυρες εξετάζονται ενόρκως, είναι δε δυνατό να εξεταστεί και ο/η εγκαλούμενος/η, ο οποίος καταθέτει ανωμοτί.

Η πειθαρχική ανάκριση ολοκληρώνεται με την κλήση σε απολογία του/της εγκαλούμενου/ης κατά τα ως άνω οριζόμενα.

Η εξέταση του/της εκπαιδευόμενου/ης κατά το στάδιο της πειθαρχικής ανάκρισης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως.

Ενώπιον των συλλογικών πειθαρχικών οργάνων επιτρέπεται στον/στην διωκόμενο/η και προφορική συμπληρωματική απολογία.

Μετά την υποβολή της απολογίας, ο/η Πρόεδρος του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου προσδιορίζει τον τόπο, την ημέρα και την ώρα συζήτησης της υπόθεσης με πράξη του, η οποία κοινοποιείται στον/στην εγκαλούμενο/η.

Ο/η εγκαλούμενος/η έχει το δικαίωμα να παραστεί ενώπιον του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου για να εκθέσει τις απόψεις του.

6. Οι αποφάσεις του/της Πειθαρχικώς Προϊσταμένου/ης υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Οι αποφάσεις του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Η ένσταση ασκείται στην ΕΣΔΔΑ εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον/στην εκπαιδευόμενο/η και διαβιβάζεται στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκηση της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης.

Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται σε αντίγραφο με μέρηνα της ΕΣΔΔΑ στον/στην εκπαιδευόμενο/η, στον/στην οποίο/α και γνωστοποιείται η τυχόν δυνατότητα άσκησης ένστασης ενώπιον του αρμοδίου οργάνου και η σχετική προθεσμία άσκησης της.

Ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου εφαρμόζονται οι ανωτέρω περιγραφόμενες διαδικασίες.

7. Κυρωμένα αντίγραφα των αποφάσεων, με τις οποίες επιβάλλεται πειθαρχική ποινή σε εκπαιδευόμενο/η, τίθενται στον ατομικό υπηρεσιακό του φάκελο. Ειδικώς, προκειμένου για παραπτώματα που σχετίζονται αμιγώς με τα σπουδαστικά καθήκοντα, διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της έγγραφης επίπληξης μετά ένα (1) έτος και η ποινή του προστίμου μετά τρία (3) έτη. Ο χρόνος της διαγραφής υπολογίζεται από την εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής.

8. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την κλήση σε απολογία ενώπιον οποιουδήποτε πειθαρχικού οργάνου.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ: ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 20 Τελικές - Μεταβατικές Διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις του Κανονισμού Σπουδών που εγκρίθηκε με τη αριθμ. 4008/22.12.2014 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ (ΦΕΚ 220/Β'/17.2.2015), όπως είχε τροποποιηθεί και ισχύει.

2. Ειδικά για την τρέχουσα ΚΕ' Εκπαιδευτική σειρά «Αύρα Θεοδωροπούλου», η σειρά αποφοίτησης καθορίζεται από τον τελικό βαθμό αποφοίτησης ο οποίος συντίθεται από:

(i) Τον βαθμό (μέσο όρο) των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων της Κοινής Φάσης Σπουδών υπολογιζόμενο με συντελεστή βαρύτητας σε ποσοστό 30%

(ii) Τον βαθμό (μέσο όρο) των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων της Ειδικής Φάσης Σπουδών υπολογιζόμενο με συντελεστή βαρύτητας σε ποσοστό 45%

(iii) Τον βαθμό της Τελικής Εργασίας υπολογιζόμενο με συντελεστή βαρύτητας σε ποσοστό 15%

(iv) Την βαθμολογία της πρακτικής εκπαίδευσης υπολογιζόμενη με συντελεστή βαρύτητας σε ποσοστό 10%.

3. Ο Κανονισμός Σπουδών της ΕΣΔΔΑ αναρτάται στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ.

Άρθρο 21
Έναρξη ισχύος

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών ισχύουν από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρόεδρος

ΙΦΙΓΕΝΕΙΑ ΚΑΜΤΣΙΔΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση απλού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

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

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

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

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: 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

