



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Ιουνίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2240

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2231.2-13/42286/2019

**Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού των Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Ε.Σ./Α.Ε.Ν.).**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ -  
ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 9 του ν. 2638/1998 «Οργάνωση και λειτουργία της Ναυτικής Εκπαίδευσης, μισθολογικές ρυθμίσεις για το προσωπικό αυτής και άλλες διατάξεις» (Α' 204) όπως ισχύει.

β. Των άρθρων 14 και 15 του ν. 4597/2019 «Για τη κύρωση των Συμβάσεων Παραχώρησης..... και άλλες διατάξεις» (Α' 35).

γ. Το π.δ. 88/2018 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 160).

δ. Το π.δ. 13/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (Α' 26).

ε. Το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 210).

2. Την αριθ. Υ 172/04-11-2016 «Καθορισμός σειράς τάξης των Υπουργείων» απόφαση του Πρωθυπουργού (Β' 3610).

3. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα.» (Α' 98), όπως ισχύει.

4. Τις προτάσεις της νομοπαρασκευαστικής επιτροπής.

5. Την αριθ. 01/06-05-2019 γνώμη του Συμβουλίου Ναυτικής Εκπαίδευσης (ΣΝΕ), σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν. 2638/1998, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 1

Εφαρμογή Κανονισμού

1. Ο Κανονισμός αυτός εφαρμόζεται στις Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) Πλοιάρχων και Μηχανικών. Οι Α.Ε.Ν. είναι περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας (Υ.ΝΑ.Ν.Π.) και λειτουργούν σύμφωνα με τον ν. 2638/1998 (Α' 204), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και τον Κανονισμό αυτό.

2. Στις Α.Ε.Ν. ασκείται διδακτικό, ερευνητικό και κάθε άλλο έργο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία στο πλαίσιο της αποστολής τους. Το έργο αυτό υποστηρίζεται από τις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες των Α.Ε.Ν., υπόκειται δε σε διαρκή αξιολόγηση με σκοπό τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας των σπουδών, της διδασκαλίας και της έρευνας.

3. Οι Α.Ε.Ν. αποτελούνται από Σχολές, Τομείς και Εργαστήρια, που συνιστούν τις ακαδημαϊκές τους μονάδες. Η ακαδημαϊκή λειτουργία των Α.Ε.Ν. περιλαμβάνει το ερευνητικό και διδακτικό έργο, τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών σε συνεργασία με άλλα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, που παρέχονται από τις ακαδημαϊκές μονάδες τους, καθώς και τη λειτουργία των αρμόδιων μονομελών και συλλογικών οργάνων που λαμβάνουν αποφάσεις για τα θέματα αυτά.

Άρθρο 2

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα

1. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα καθορίζει τις ώρες μαθημάτων, πρακτικών εφαρμογών, εργαστηριακών και φροντιστηριακών ασκήσεων, διαλέξεων και γενικών όλων των εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα στην Α.Ε.Ν. και έχουν σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα λειτουργίας των Α.Ε.Ν. εκτυλίσσεται από 08:00 μέχρι 21:00 από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή. Κάθε Α.Ε.Ν. καθορίζει, ανάλογα με τις ανάγκες της, το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών και τα διδασκόμενα μαθήματα.

2. Κάθε σχολή ανάλογα με τον αριθμό των σπουδαστών που φοιτούν σε κάθε εξάμηνο, για τη διδασκαλία των θεωρητικών μαθημάτων, και ανάλογα με τους διατιθέμενους χώρους διδασκαλίας, δημιουργεί τμήματα από 35-40 σπουδαστές. Ο Κανονισμός Σπουδών καθορίζει τον αριθμό των σπουδαστών για τα εργαστηριακά και φροντιστηριακά μαθήματα.

3. Για τις Α.Ε.Ν. εσωτερικής φοίτησης, εκτός της εκπαιδευτικής διαδικασίας, το πρόγραμμα λειτουργίας καθορίζεται με απόφαση του Διοικητή Α.Ε.Ν., στην οποία ρυθμίζονται κυρίως ο χρόνος έγερσης και κατάκλισης, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των σπουδαστών στα υπεύθυνα όργανα αυτοδιοίκησης, τα διαστήματα μελέτης και ψυχαγωγίας. Επίσης, στην ίδια απόφαση ρυθμίζονται οι υποχρεώσεις των σπουδαστών στους χώρους

ενδιαίτησης και ψυχαγωγίας, καθώς και τα απαραίτητα είδη ατομικής χρήσεως που πρέπει να έχουν στην κατοχή τους κατά τη διαμονή τους στην Α.Ε.Ν.

#### Άρθρο 3

##### Τελετή έναρξης εκπαιδευτικού έτους

1. Κατά την έναρξη του εκπαιδευτικού έτους στις Α.Ε.Ν, και σε ημέρα και ώρα που ορίζεται από τη Διοίκησή τους, πραγματοποιείται τελετή υποδοχής των νέων σπουδαστών.

2. Οι λεπτομέρειες και διαδικασίες πραγματοποίησης της τελετής αυτής ρυθμίζονται με απόφαση του Συμβουλίου Α.Ε.Ν. (Σ.Α.Ε.Ν.).

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

##### ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΟΡΓΑΝΩΝ

#### Άρθρο 4

##### Όργανα διοίκησης της Α.Ε.Ν.

1. Τα όργανα διοίκησης της Α.Ε.Ν. είναι μονομελή και συλλογικά.

α) Μονομελή όργανα είναι:

αα) Ο Διοικητής Α.Ε.Ν.

ββ) Ο Υποδιοικητής Α.Ε.Ν.

γγ) Οι Διευθυντές Σχολών.

δδ) Οι Αναπληρωτές Διευθυντές Σχολών.

εε) Οι Υπεύθυνοι Τομέων.

στστ) Οι Υπεύθυνοι Εργαστηρίων.

β) Συλλογικά όργανα είναι:

αα) Το Συμβούλιο Α.Ε.Ν. (Σ.Α.Ε.Ν.).

ββ) Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Σχολής.

γγ) Η Συνέλευση Τομέα.

2. Συγκρότηση του Σ.Α.Ε.Ν.: Το Σ.Α.Ε.Ν. συγκροτείται με απόφαση του Διοικητή, που κοινοποιείται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π., το πρώτο εικοσήμερο του μηνός Σεπτεμβρίου και απαρτίζεται από τον Διοικητή, ως πρόεδρο, τον Υποδιοικητή, τον Διευθυντή και τον Αναπληρωτή Διευθυντή από κάθε Σχολή, έναν εκπρόσωπο του τακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Π.) από κάθε Σχολή, έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών από κάθε Σχολή και έναν εκπρόσωπο του Διοικητικού Προσωπικού (Δ.Π.) της Α.Ε.Ν. Χρέη γραμματέα του Σ.Α.Ε.Ν. ασκεί διοικητικός υπάλληλος ή στέλεχος του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής (Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.), ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Διοικητή. Η θητεία των ανωτέρω εκπροσώπων στο Σ.Α.Ε.Ν. είναι ένα ακαδημαϊκό έτος.

3. Σύγκληση του Σ.Α.Ε.Ν.: Το Σ.Α.Ε.Ν. συγκαλείται τακτικά μια φορά κάθε εξάμηνο με γραπτή πρόσκληση του προέδρου του. Εκτάκτως συγκαλείται κατά την κρίση του προέδρου ή αν ζητηθεί γραπτά από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτα ή επείγοντα θέματα. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται τα θέματα προς συζήτηση. Τα μέλη του Σ.Α.Ε.Ν. λαμβάνουν αντίγραφα των εισηγήσεων σε θέματα της ημερησίας διάταξης, είκοσι τέσσερις (24) τουλάχιστον ώρες πριν από την έκτακτη και πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν την τακτική του σύγκληση. Εισηγητές ή εμπειρογνώμονες ορίζονται μέλη του Συμβουλίου ή και άλλα μέλη της Α.Ε.Ν. που, κατά την κρίση του προέδρου, διαθέτουν τις ειδικές εκείνες γνώσεις που απαιτεί η φύση

του θέματος που εισάγεται για συζήτηση. Οι εισηγητές μη μέλη του Σ.Α.Ε.Ν. δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

4. Στις συνεδριάσεις του Σ.Α.Ε.Ν. μπορεί να παρίστανται και πρόσωπα τα οποία έχουν κληθεί από τον πρόεδρο και τα οποία λόγω της ειδικής τους γνώσης μπορούν να συμβάλουν στην επεξεργασία θεμάτων της ημερησίας διάταξης.

5. Το Σ.Α.Ε.Ν. συγκροτείται και λειτουργεί νομίμως, έστω και αν δεν έχουν οριστεί τα μέλη που εκπροσωπούν κατηγορίες του προσωπικού και τους σπουδαστές, εφόσον όμως έχει προηγηθεί εγκαίρως πρόσκληση του Διοικητή για τον ορισμό τους.

6. Η συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις του Σ.Α.Ε.Ν. είναι υποχρεωτική. Αν μετά την πάροδο μισής (30') ώρας από την ώρα που ορίστηκε η συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία, ο πρόεδρος ματαιώνει τη συνεδρίαση για έλλειψη απαρτίας και ορίζει συγχρόνως νέα συνεδρίαση αναφέροντας και τον λόγο της ματαίωσης.

7. Οι αποφάσεις και εισηγήσεις του Σ.Α.Ε.Ν. πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες, λαμβάνονται δε με φανερή ψηφοφορία. Εάν κατά την πρώτη ψηφοφορία υπάρχουν περισσότερες από δύο (2) προτάσεις και καμιά από αυτές δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο προτάσεων που έλαβαν τις περισσότερες ψήφους. Λευκές ψήφοι δεν λαμβάνονται υπόψη στον σχηματισμό της πλειοψηφίας.

Σε κάθε Συνεδρίαση του Σ.Α.Ε.Ν. τηρούνται πρακτικά. Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα των μελών που πήραν μέρος στη συνεδρίαση, όπως επίσης και αυτών που απουσίαζαν, η ώρα, ημερομηνία, ημέρα και τόπος συνεδρίασης, τυχόν συμμετοχή αναπληρωματικών μελών σε αντικατάσταση κωλυομένων τακτικών.

Η διατύπωση των πρακτικών είναι συνοπτική και πλήρης, χωρίς να διατυπώνονται σε αυτά οι συζητήσεις των μελών, εκτός αν ζητηθεί ειδικά η αυτολεξεί διατύπωση ορισμένης πρότασης, γνώμης ή φράσης από ορισμένο μέλος του. Οι αποφάσεις ή εισηγήσεις του οργάνου καταγράφονται στα πρακτικά με την πλήρη αιτιολόγησή τους, διαφορετικές απόψεις μελών που τυχόν μειοψήφησαν καταγράφονται επίσης.

Τα πρακτικά επικυρώνονται και υπογράφονται στο τέλος της συνεδρίασης από όλα τα συμμετέχοντα μέλη. Αποσπάσματα πρακτικών υπογράφονται από τον προεδρεύοντα του οργάνου και τον γραμματέα.

8. Αρμοδιότητες του Σ.Α.Ε.Ν. Το Σ.Α.Ε.Ν. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προσδιορίζει τις ανάγκες των Σχολών σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό, έπειτα από εισήγηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου (Ε.Σ.).

β) Προτείνει στο Υ.ΝΑ.Ν.Π. την προκήρυξη θέσεων Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.).

γ) Μπορεί και αναπέμπει αποφάσεις του Ε.Σ.

δ) Εισηγείται στον Διοικητή για:

αα) Εκτέλεση έργων εντός της Α.Ε.Ν.

ββ) Οργάνωση των Υπηρεσιών Διοικητικής Μέριμνας.

γγ) Απονομή ηθικών αμοιβών.

δδ) Ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της Α.Ε.Ν.

εε) Θέματα σπουδαστικής μέριμνας.

στοστ) Συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας, για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων.

ε) Εισηγείται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΝΑ.Ν.Π. για θέματα Κανονισμού Σπουδών και Εσωτερικού Κανονισμού.

στ) Αποφασίζει ή εισηγείται για όσα θέματα παραπέμπονται σε αυτό από Διοικητή της Α.Ε.Ν.

ζ) Αποφασίζει ή εισηγείται για όσα θέματα παραπέμπονται σε αυτό από το Ε.Σ.

η) Αποφασίζει για την κατανομή και εκτέλεση δαπανών της Α.Ε.Ν. μέχρι του ποσού για το οποίο υπάρχει σχετική έγκριση.

θ) Αναθέτει σε μέλη του Ε.Π. ορισμένης Σχολής τη διδασκαλία μαθήματος σε άλλη Σχολή της ίδιας Α.Ε.Ν. ή τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων μετά από εισήγηση του Ε.Σ.

ι) Αποφασίζει, μετά από πρόταση της οικείας σχολής ή σχολών για την οργάνωση, το περιεχόμενο, την διάρκεια σπουδών και κάθε άλλη λεπτομέρεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνει η Α.Ε.Ν. μόνη της ή σε συνεργασία με άλλα ιδρύματα ή φορείς και απευθύνονται σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και εγκρίνει το σχετικό μνημόνιο συνεργασίας.

ια) Αποφασίζει, μετά από πρόταση της οικείας σχολής ή σχολών, για την συνεργασία της Α.Ε.Ν. σε μεταπτυχιακά προγράμματα, στην επιστημονική περιοχή της ναυτιλίας και της ναυτικής τεχνολογίας, που διοργανώνονται από ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και εγκρίνει το σχετικό μνημόνιο συνεργασίας.

ιβ) Αποφασίζει για την συμμετοχή της Α.Ε.Ν. σε προγράμματα εφαρμογής και ανάπτυξης της ναυτικής τεχνολογίας. Η απόφαση τελεί υπό την έγκριση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

ιγ) Εγκρίνει τις προτάσεις των Σχολών για συμμετοχή μελών της Α.Ε.Ν. σε εκπαιδευτικές, ερευνητικές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες εκτός Α.Ε.Ν. ή τη διοργάνωση και διεξαγωγή επιμορφωτικών σεμιναρίων και διαλέξεων μετά από αιτιολογημένες προτάσεις και γνώμη του Ε.Σ. της οικείας Σχολής.

ιδ) Συντάσσει έκθεση εκπαιδευτικής αξιολόγησης για κάθε μέλος Ε.Π. στο τέλος κάθε δεύτερου ακαδημαϊκού έτους, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 2638/1998.

ιε) Προκηρύσσει, μέσω του Διοικητή, την πρόσληψη του αναγκαίου αριθμού μελών Έκτακτο Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.) πριν τη λήξη του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους για το επόμενο, ύστερα από εισήγηση του Ε.Σ. και έγκριση των απαιτούμενων πιστώσεων από το Υ.ΝΑ.Ν.Π.

ιστ) Αποφασίζει μετά από εισήγηση του Ε.Σ. για την πρόσληψη μελών Ε.Ε.Π. της Σχολής μετά από έλεγχο νομιμότητας της διαδικασίας επιλογής και των πραγματικών εκπαιδευτικών αναγκών από το Υ.ΝΑ.Ν.Π., που εκδίδει γι' αυτό σχετική απόφαση.

ιζ) Αποφασίζει για την προσωρινή αναστολή σπουδών σε σπουδαστές, εφόσον αυτό ζητηθεί και οι επικαλούμενοι λόγοι είναι σοβαροί, σύμφωνα με την παρ. 5β του άρθρου 22 του ν. 2638/1998. Η απόφαση κοινοποιείται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν.

ιη) Εισηγείται στον Υπουργό για τη μη διαγραφή σπουδαστή από Σχολή της Α.Ε.Ν., εφόσον υπάρχει σοβαρός λόγος.

ιθ) Προτείνει στον Υπουργό για μετάκληση μελών Ε.Π. σε κενές θέσεις.

κ) Είναι αρμόδιο για όποιο θέμα δεν προβλέπεται ότι ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου οργάνου.

9. Ο Διοικητής: Ο Διοικητής ορίζεται με απόφαση του Υπουργού ΝΑ.Ν.Π.

10. Αρμοδιότητες του Διοικητή:

α) Προϊσταται των υπηρεσιών και του προσωπικού της Α.Ε.Ν.

β) Συντονίζει και ελέγχει όλες τις δραστηριότητες των Σχολών και λοιπών υπηρεσιών της Α.Ε.Ν.

γ) Συγκαλεί το Σ.Α.Ε.Ν. και προεδρεύει αυτού και δύναται να παρίσταται άνευ ψήφου στο Ε.Σ. των Σχολών και μπορεί να λαμβάνει γνώση των πρακτικών, όταν δεν παρίσταται.

δ) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη του Σ.Α.Ε.Ν.

ε) Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

στ) Υποβάλλει κάθε χρόνο στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΝΑ.Ν.Π. έκθεση πεπραγμένων για το διοικητικό έργο της Α.Ε.Ν.

ζ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων.

η) Υπογράφει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.

θ) Μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων του Σ.Α.Ε.Ν. Ενημερώνει κατά τη συνεδρίαση και πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων ημερήσιας διάταξης του Σ.Α.Ε.Ν. για την πορεία υλοποίησης των αποφάσεων του προηγούμενου Σ.Α.Ε.Ν.

ι) Ορίζει με απόφασή του τον γραμματέα του Σ.Α.Ε.Ν.

ια) Υπογράφει τις συμβάσεις πρόσληψης των μελών Ε.Ε.Π.

ιβ) Υπογράφει τα πτυχία και τα πιστοποιητικά αποφοίτησης μαζί με τον Διευθυντή Σχολής.

11. Ο Υποδιοικητής: Ο Υποδιοικητής ορίζεται με απόφαση του Υπουργού ΝΑ.Ν.Π. Ο Υποδιοικητής αναπληρώνει τον Διοικητή όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται. Ο Υποδιοικητής επικουρεί στα καθήκοντά του τον Διοικητή και είναι υπεύθυνος για τα θέματα διοικητικών υπηρεσιών, αναφερόμενος στον Διοικητή για κάθε πρόβλημα ή δυσλειτουργία που τυχόν διαπιστώνεται. Ασκεί ακόμα όσα καθήκοντα εκχωρούνται σε αυτόν με Ημερήσια Διαταγή του Διοικητή.

## Άρθρο 5

### Όργανα διοίκησης της Σχολής

1. Όργανα διοίκησης της Σχολής είναι το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ.), ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής.

2. Συγκρότηση του Ε.Σ.: Το Ε.Σ. συγκροτείται με απόφαση του Διοικητή και απαρτίζεται από τα τακτικά μέλη Ε.Π. και Ε.Δ.Π. της Σχολής ανεξαρτήτως άλλης ιδιότητάς τους, έναν εκπρόσωπο του Ε.Τ.Π. της Σχολής και εκπροσώπους των σπουδαστών της Σχολής, που ορίζονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, σε ποσοστό 20% των μελών

του τακτικού Ε.Π. Χρέη προέδρου ασκεί ο Διευθυντής. Το Ε.Σ. ορίζει εκ των μελών του τον γραμματέα του για θητεία ενός έτους. Η θητεία των ανωτέρω εκπροσώπων στο Συμβούλιο είναι ένα ακαδημαϊκό έτος.

Τα μέλη του Ε.Π. που διδάσκουν σε περισσότερες της μίας Σχολές συμμετέχουν με δικαίωμα ψήφου στο Ε.Σ. μίας μόνο Σχολής, που επιλέγουν οι ίδιοι στην αρχή κάθε εξαμήνου, και χωρίς δικαίωμα ψήφου στα Ε.Σ. των άλλων Σχολών.

Τα μέλη Ε.Ε.Π. και οι επισκέπτες καθηγητές μετέχουν στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου και μπορούν να εισηγούνται γραπτώς ή προφορικώς επί εκπαιδευτικών και λειτουργικών θεμάτων της Α.Ε.Ν. Δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι για τα όργανα διοίκησης της Α.Ε.Ν. και της Σχολής. Είναι δυνατόν να συμμετέχουν σε επιτροπές μετά από έγκριση του Ε.Σ.

3. Σύγκληση του Ε.Σ.: Το Ε.Σ. συγκαλείται κάθε μήνα και εκτάκτως κατά την κρίση του Διευθυντή της Σχολής ή όταν ζητηθεί από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του, με αίτησή τους, στην οποία αναφέρονται τα θέματα προς συζήτηση. Τα μέλη του Ε.Σ. λαμβάνουν αντίγραφα των εισηγήσεων σε θέματα της ημερησίας διάταξης σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν τη σύγκληση του Ε.Σ. Σε περίπτωση έκτακτων συνεδριάσεων ο χρόνος αυτός μειώνεται σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες.

4. Σε κάθε συνεδρίαση του Ε.Σ. τηρούνται πρακτικά. Στα πρακτικά αναγράφονται η ώρα, η ημέρα, η ημερομηνία και ο τόπος συνεδρίασης, τα ονόματα των μελών που πήραν μέρος στη συνεδρίαση, όπως επίσης και αυτών που απουσίαζαν και ο λόγος απουσίας τους.

Η διατύπωση των πρακτικών είναι συνοπτική και πλήρης, χωρίς να διατυπώνονται σε αυτά οι συζητήσεις των μελών, εκτός αν ζητηθεί ειδικά η διατύπωση αυτολεξεί ορισμένης πρότασης, γνώμης ή φράσης από ορισμένο μέλος του. Οι αποφάσεις ή εισηγήσεις του οργάνου καταγράφονται στα πρακτικά με την πλήρη αιτιολόγησή τους. Διαφορετικές απόψεις μελών που τυχόν μειοψήφισαν καταγράφονται επίσης.

Τα πρακτικά επικυρώνονται και υπογράφονται στο τέλος της συνεδρίασης ή στην αρχή της επομένης από όλα τα συμμετέχοντα μέλη. Αποσπάσματα πρακτικών υπογράφονται από τον προεδρεύοντα του οργάνου και τον γραμματέα.

5. Αρμοδιότητες του Ε.Σ.: Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται στο Σ.Α.Ε.Ν. για θέματα σπουδών, επιμόρφωσης, διδασκαλίας και εξετάσεων στα πλαίσια του Κανονισμού Σπουδών.

β) Επεξεργάζεται προτάσεις του Ε.Π.

γ) Εισηγείται στο Σ.Α.Ε.Ν. για την ανάγκη πλήρωσης θέσεων Ε.Π. και Ε.Τ.Π.

δ) Αποφασίζει, μετά από πρόταση του Διευθυντή Σχολής, για την κατανομή της διδασκαλίας μαθημάτων στα μέλη του Ε.Π., του Ε.ΔΙ.Π., και του Ε.Ε.Π., την κατανομή ωρών διδασκαλίας και την ανάθεση πτυχιακών εργασιών, επίσης ορίζει στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των μελών Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Π. που υπηρετούν στη σχολή και την ειδικότητά

τους, τους τομείς που θα δημιουργηθούν και κατανέμει σε αυτούς τα μέλη Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Π. ανάλογα με την ειδικότητά τους. Οι ανωτέρω αποτελούν τα τακτικά μέλη του κάθε Τομέα. Σε κάθε τομέα τακτικό μέλος αποτελεί και ένας εκπρόσωπος των σπουδαστών. Επιπλέον το Ε.Σ. αναθέτει καθήκοντα υπεύθυνου εργαστηρίου και εργαστηριακού τομέα σε μέλη Ε.Π. και Ε.Ε.Π. και προσδιορίζει τα καθήκοντα των μελών Ε.Τ.Π.

ε) Εισηγείται στο Σ.Α.Ε.Ν. για τις ανάγκες σε εκπαιδευτικό προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με ωριαία αντιμισθία και προτείνει, μετά από σχετική προκήρυξη, τους καταλληλότερους για πρόσληψη από το Υ.ΝΑ.Ν.Π.

στ) Προτείνει στον Υπουργό μέλη από το τακτικό Ε.Π. που υπηρετεί στη Σχολή για τον ορισμό του Διευθυντή αυτής.

ζ) Προτείνει στον Διοικητή τον ορισμό του Αναπληρωτή Διευθυντή της Σχολής.

η) Εισηγείται στο Σ.Α.Ε.Ν. θέματα σχετικά με τον εκπαιδευτικό εξοπλισμό των εργαστηρίων και γενικότερα υλικοτεχνικής υποδομής.

θ) Αποφασίζει ή εισηγείται, κατά περίπτωση, για όσα εκπαιδευτικά θέματα παραπέμπονται σε αυτό από τον Διοικητή της Α.Ε.Ν.

ι) Έχει όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τον νόμο, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τον Κανονισμό σπουδών, εκτός από εκείνες που ανατίθενται ρητώς σε άλλα όργανα.

ια) Εισηγείται στον Υπουργό για θέματα εκτός υπηρεσίας απασχόλησης και εκπαιδευτικών αδειών μελών Ε.Π..

ιβ) Εισηγείται τα μέλη του Ε.Π. ανάλογης ειδικότητας και βαθμίδας, για τη συγκρότηση των ειδικών πενταμελών εκλεκτορικών σωμάτων, για την πλήρωση θέσεων Ε.Π.

ιγ) Εισηγείται στο Σ.Α.Ε.Ν. και για θέματα:

αα) Αναλυτικής ύλης μαθημάτων.

ββ) Βιβλιοθήκης Α.Ε.Ν.

γγ) Για την καλύτερη λειτουργία της Γραμματείας Α.Ε.Ν. και Σχολής.

δδ) Υποτροφιών και ηθικών αμοιβών των σπουδαστών της Α.Ε.Ν.

εε) Ειδικών τμημάτων επιμόρφωσης.

στστ) Συνεδρίων, σεμιναρίων κλπ.

ζζ) Συνεχούς ενημέρωσης της βιβλιοθήκης με τις εκδόσεις Ι.Μ.Ο., Νηογνωμόνων, τεχνικών εγχειριδίων των εταιρειών κατασκευής μηχανών και μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στη ναυτιλία και τις εκδόσεις αναγνωρισμένων επιστημονικών ενώσεων.

ηη) Σχέσεων της Α.Ε.Ν. με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα πανεπιστημιακού και τεχνολογικού τομέα και ισότιμα εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού.

θθ) Σπουδαστικής μέριμνας.

ιι) Εκδηλώσεων στους χώρους των Α.Ε.Ν.

ιαια) Υποτροφιών στους σπουδαστές.

ιβιβ) Τράπεζας θεμάτων.

ιγιγ) Λειτουργίας εργαστηρίων.

ιδιδ) Εκπαιδευτικών θεμάτων μεταξύ Α.Ε.Ν. και Κ.Ε.Σ.Ε.Ν.

ιειε) Μετάκληση μελών Ε.Π. σε κενές θέσεις.

ιστιστ) Εισηγείται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν. για τα εκπαιδευτικά βοηθήματα.

ιδ) Αποφασίζει για τη διενέργεια διαλέξεων από καθηγητές άλλων ιδρυμάτων ή από έμπειρα στελέχη ναυτιλιακών εταιρειών, επιχειρήσεων και οργανισμών.

ιε) Αποφασίζει για θέματα εκπαιδευτικών επισκέψεων και εκδρομών των σπουδαστών.

ιστ) Εισηγείται στο ΣΑΕΝ για για την οργάνωση, το περιεχόμενο, την διάρκεια σπουδών και κάθε άλλη λεπτομέρεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνει η Α.Ε.Ν. μόνη της ή σε συνεργασία με άλλα ιδρύματα ή φορείς και απευθύνονται σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, για την συνεργασία της ΑΕΝ σε μεταπτυχιακά προγράμματα, στην επιστημονική περιοχή της ναυτιλίας και της ναυτικής τεχνολογίας, που διοργανώνονται από άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και ορίζει μέλη του ως συντονιστές ερευνητικών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων επιμόρφωσης.

6. Ο Διευθυντής: Ο Διευθυντής της Σχολής είναι τακτικό μέλος του Ε.Π. της Σχολής και ορίζεται για τριετή θητεία με απόφαση του Υπουργού, ύστερα από πρόταση του οικείου Ε.Σ.

7. Σε περίπτωση αποχώρησης του Διευθυντή της Σχολής πριν τη λήξη της θητείας του, ορίζεται νέος Διευθυντής με τις ίδιες διαδικασίες για το υπόλοιπο της θητείας. Εάν το διάστημα αυτό είναι μικρότερο των έξι (6) μηνών, δεν ορίζεται Διευθυντής και τα καθήκοντά του ασκεί ο Αναπληρωτής Διευθυντής με όλες τις υποχρεώσεις και δικαιώματα του Διευθυντή.

8. Τον Διευθυντή της Σχολής, όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αναπληρωτής Διευθυντής Σχολής.

9. Αρμοδιότητες του Διευθυντή: Ο Διευθυντής Σχολής μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων του Ε.Σ. και ενημερώνει πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων ημερησίας διάταξης του Ε.Σ. για την πορεία υλοποίησης των αποφάσεων του προηγούμενου Ε.Σ.

Ο Διευθυντής Σχολής, πέραν των όσων προβλέπονται σε κατ' ιδίαν διατάξεις, έχει και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη του Ε.Σ., την οποία κοινοποιεί στον Διοικητή της Α.Ε.Ν., και προεδρεύει αυτού.

β) Εισηγείται ή αναθέτει σε άλλα μέλη του Ε.Σ. την εισήγηση επί θεμάτων ημερησίας διάταξης του Ε.Σ.

γ) Υπογράφει τα πτυχία μαζί με τον Διοικητή.

δ) Αλληλογραφεί με τις υπηρεσίες του Υ.ΝΑ.Ν.Π. για θέματα αρμοδιότητάς του.

ε) Προΐσταται του Ε.Π., του Ε.Τ.Π. και του Ε.Ε.Π. της Σχολής.

στ) Συντονίζει εκπαιδευτικά θέματα της Σχολής.

ζ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διεκπεραίωση θεμάτων που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές του.

η) Ασκεί πειθαρχική εξουσία κατά τις οικείες διατάξεις.

θ) Μεριμνά για την επίλυση των ατομικών και εκπαιδευτικών υποθέσεων των σπουδαστών ή παραπέμπει αυτές στο Ε.Σ.

ι) Τηρεί μητρώα εκπαιδευτικής δραστηριότητας κάθε μέλους του Ε.Π.

ια) Μεριμνά για τη συνεργασία της Σχολής με εκπαιδευτικά ιδρύματα, φορείς και ναυτιλιακές εταιρείες με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών και του εκπαιδευτικού έργου.

10. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής Σχολής: Ο Αναπληρωτής Διευθυντής Σχολής είναι τακτικό μέλος του Ε.Π. της Σχολής. Ορίζεται με απόφαση του Διοικητή, ύστερα από πρόταση του οικείου Ε.Σ., για ένα ακαδημαϊκό έτος.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής Σχολής αναπληρώνει τον Διευθυντή και ασκεί καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής.

11. Ο Υπεύθυνος του Τομέα έχει ως έργο:

α) Να συγκαλεί τη Συνέλευση Τομέα, που αποτελείται από τα τακτικά μέλη του Τομέα και τα έκτακτα μέλη του Τομέα που είναι τα μέλη Ε.Ε.Π. που διδάσκουν μαθήματα στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα.

β) Να συντονίζει γενικά το εκπαιδευτικό έργο του Τομέα.

γ) Να ελέγχει τις ώρες διδασκαλίας και παρουσίας του Ε.Π., του Ε.Δ.Π. και του Ε.Ε.Π. που ανήκει στον Τομέα.

δ) Να προτείνει με εισήγηση των Υπευθύνων Εργαστηρίων τις προδιαγραφές και τις προμήθειες εργαστηριακού εξοπλισμού.

ε) Να εποπτεύει και να καθοδηγεί το έργο των μελών του Ε.Δ.Π. και του Ε.Τ.Π. που υπηρετεί στον Τομέα και να ελέγχει την καθημερινή παρουσία τους.

12. Εργαστήρια – Υπεύθυνος Εργαστηρίου

α) Οι Σχολές των Α.Ε.Ν. περιλαμβάνουν εργαστήρια τα οποία παρέχουν εκπαιδευτικές και ερευνητικές υπηρεσίες υψηλής ποιότητας, με σκοπό την προώθηση της γνώσης και της εκπαίδευσης στα πλαίσια του προγράμματος σπουδών ή των Π.Μ.Σ. της Α.Ε.Ν.. Για να αξιοποιηθούν στο μέγιστο δυνατό βαθμό οι επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού, το Ε.Σ. της κάθε Σχολής, στο οποίο ανήκει το εργαστήριο, καταρτίζει τον «Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου» (Κ.Λ.Ε.). Ο Κ.Λ.Ε. προσδιορίζει τις λειτουργίες του εργαστηρίου και καθορίζει γραπτώς τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις σε αυτό του Υπευθύνου Εργαστηρίου, του Ε.Π., του Ε.Δ.Π. του Ε.Τ.Π., του Ε.Ε.Π. και των σπουδαστών. Το Ε.Σ. της Σχολής είναι δυνατόν να αναθέσει την εκπόνηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου σε επιτροπή μελών Ε.Π. της Α.Ε.Ν., η οποία μπορεί να συνεργάζεται και με εξειδικευμένα μέλη Ε.Π. άλλης Α.Ε.Ν. ή άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων πανεπιστημιακού και τεχνολογικού τομέα. Το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και ειδικό διδακτικό και τεχνικό προσωπικό των εργαστηρίων και οι σπουδαστές οφείλουν να τηρούν τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τις διαδικασίες που ορίζει ο Κανονισμός. Ειδικότερα ορίζεται:

αα) Οι χώροι του εργαστηρίου να είναι καθαροί και τακτοποιημένοι και να είναι σχεδιασμένοι ώστε να υπάρχει:

i) Κατάλληλη θερμοκρασία και υγρασία, ii) μέριμνα για την αποφυγή σκόνης, iii) επαρκείς πηγές ενέργειας και παροχών, iv) προστασία από τις ενεργειακές διακυμάνσεις, v) παθητική και ενεργητική πυροπροστασία, vi) ασφάλεια

κατά πλημμύρας και άλλων φυσικών καταστροφών. ββ) Όλες οι συσκευές που χρησιμοποιούνται στο εργαστήριο για ασκήσεις και πειράματα είναι κατάλληλες για τον σκοπό που θα χρησιμοποιηθούν, σύμφωνα με τις διεθνείς προδιαγραφές. γγ) Οι συσκευές να είναι εγκατεστημένες με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι εύκολο να χρησιμοποιηθούν, να καθαριστούν και να επισκευαστούν. δδ) Ο εξοπλισμός να είναι σε άριστη λειτουργική κατάσταση.

εε) Οι επικίνδυνες χημικές και ραδιενεργές ουσίες να φυλάσσονται, χρησιμοποιούνται, μεταφέρονται και απορρίπτονται σύμφωνα με τις διεθνείς προδιαγραφές. Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διακρίνεται σε αμιγώς εργαστηριακό εξοπλισμό και σε βοηθητικό εργαστηριακό εξοπλισμό. Στον δεύτερο κατατάσσονται τα γραφεία, οι πάγκοι και τα έπιπλα, τα μέσα διδασκαλίας και τα πολυμέσα.

β) Ο Υπεύθυνος Εργαστηρίου μεριμνά κυρίως ώστε το εργαστηριακό, ερευνητικό και εκπαιδευτικό έργο του εργαστηρίου να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει επαρκώς το εφαρμοζόμενο πρόγραμμα σπουδών και τους προδιαγραμμένους ερευνητικούς στόχους της Α.Ε.Ν. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο του Τομέα και το εκπαιδευτικό και τεχνικό προσωπικό του εργαστηρίου για τον καθορισμό του είδους, του περιεχομένου και του επιπέδου των εργαστηριακών ασκήσεων, καθώς και για την επίλυση των σχετικών τεχνικών προβλημάτων που έχουν σχέση με το συνολικό έργο του εργαστηρίου. Στο πλαίσιο αυτό:

αα) εξασφαλίζει την πληρότητα του εργαστηρίου σε χώρους, υποδομές, εξοπλισμό, ασφάλεια, προσωπικό και εκπαίδευση προσωπικού.

ββ) εξασφαλίζει ότι το παρεχόμενο επίπεδο εκπαίδευσης και έρευνας ανταποκρίνεται στις σύγχρονες εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες.

γγ) είναι υπεύθυνος για την τήρηση του Οργανωτικού Σχεδίου του Εργαστηρίου και των κανονισμών λειτουργίας του Εργαστηρίου.

δδ) είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και την ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων του εξοπλισμού του εργαστηρίου.

εε) εισηγείται στον Υπεύθυνο του Τομέα για την προμήθεια εργαστηριακού εξοπλισμού και υλικών.

στστ) είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική τήρηση των αρχείων του εργαστηρίου.

γ) Οι Υπεύθυνοι Εργαστηριακών Τομέων:

αα) επιβλέπουν σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εργαστηρίου την εγκατάσταση του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του κατασκευαστή,

ββ) λειτουργούν τον εργαστηριακό εξοπλισμό και ελέγχουν την τήρηση του βιβλίου συντήρησης για κάθε επισκευή, στο οποίο καταγράφονται επισκευές, βλάβες, ρυθμίσεις, αναβαθμίσεις κ.λπ.,

γγ) μεριμνούν σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εργαστηρίου, ώστε να τηρούνται οι λειτουργικές διαδικασίες του εργαστηρίου.

#### Άρθρο 6

Λειτουργία Οργάνων της Α.Ε.Ν.  
και ανάδειξη εκπαιδευτών

1. Οι εκπρόσωποι του Ε.Π. και του Δ.Π. στο Σ.Α.Ε.Ν. και του Ε.Τ.Π. στο Ε.Σ. και οι αναπληρωτές τους υποδεικνύονται

από τις συνελεύσεις του Ε.Π., Δ.Π. και του Ε.Τ.Π. αντιστοίχως, που απαρτίζονται από το σύνολο των μελών κάθε κατηγορίας προσωπικού.

2. Οι εκπρόσωποι των σπουδαστών στα αρμόδια κατά περίπτωση όργανα υποδεικνύονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του οικείου σπουδαστικού συλλόγου.

3. Οι εκπρόσωποι του Ε.Π., του Ε.Τ.Π., του Δ.Π. και των σπουδαστών στα Όργανα ορίζονται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών, ύστερα από σχετική πρόσκλησή του Διοικητή.

4. Στην περίπτωση που ο αριθμός εκπαιδευτών σε συλλογικά όργανα καθορίζεται ως ποσοστιαία αναλογία αριθμητικής δύναμης, τα κλάσματα στρογγυλοποιούνται στην πλησιέστερη μονάδα, ενώ το 0,5 στρογγυλοποιείται στη μεγαλύτερη μονάδα.

5. Τα συλλογικά όργανα συνεδριάζουν σε ώρες που δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και ευρίσκονται σε απαρτία, όταν παρίσταται αριθμός μελών, με δικαίωμα ψήφου, μεγαλύτερος των απόντων.

6. Οι αποφάσεις στα συλλογικά όργανα λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας ψήφισε ο πρόεδρος του οργάνου.

7. Η συμμετοχή των μελών Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Π. και Δ.Π. στα αρμόδια όργανα είναι υποχρεωτική.

8. Όλα τα μέλη που συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα διοίκησης, μπορούν να ενημερώνονται επί των θεμάτων ημερήσιας διάταξης από φάκελο που περιέχει τα σχετικά έγγραφα και που καταρτίζει ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου.

9. Για τον ορισμό του Διευθυντή Σχολής, το Ε.Σ. συγκαλείται εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του Μαΐου, του ακαδημαϊκού έτους που λήγει η θητεία του Διευθυντή, με μοναδικό θέμα ημερήσιας διάταξης την πρόταση για ορισμό Διευθυντή. Οι προσκλήσεις για την σύγκληση του Ε.Σ. κοινοποιούνται στα μέλη του, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την συνεδρίαση και στην πρόσκληση αναφέρεται η τελευταία ημερομηνία υποβολής υποψηφιοτήτων.

Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται δύο (2) ημέρες τουλάχιστον πριν την συνεδρίαση του Ε.Σ. στην Γραμματεία της Α.Ε.Ν. όπου και πρωτοκολλούνται. Οι υποψηφιότητες με μέριμνα του Διοικητή διαβιβάζονται στο Ε.Σ. Υποψηφιότητα μέλους Ε.Π., μπορεί να υποβληθεί και στην αρχή της συνεδρίασης του Ε.Σ., εφόσον το μέλος αυτό προταθεί τουλάχιστον από το 1/3 των μελών του Ε.Σ.. Στην αρχή της συνεδρίασης, το Ε.Σ. ορίζει μέλος ή μέλη του που δεν έχουν υποβάλει υποψηφιότητα με μέριμνα των οποίων διεξάγεται η ψηφοφορία για την πρόταση του Ε.Σ. Η κατάρτιση του πίνακα προτεινομένων γίνεται μετά από μυστική ψηφοφορία. Κάθε μέλος του Ε.Σ. έχει δικαίωμα να ψηφίσει έναν υποψήφιο. Σε σχολές που υπάρχει μόνο ένα εκλόγιμο μέλος Ε.Π. δεν απαιτείται να ακολουθηθεί η παραπάνω διαδικασία.

10. Υποψηφιότητα μπορούν να θέτουν καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές ειδικότητας πλοίαρχου για τη Σχολή Πλοίαρχων, και ειδικότητας μηχανικού για τη Σχολή Μηχανικών, και αν δεν υπάρχουν καθηγητές

ή αναπληρωτές καθηγητές, επίκουροι καθηγητές των αντίστοιχων ειδικοτήτων. Αν δεν υπάρχουν καθηγητές των ανωτέρω ειδικοτήτων ή αναπληρωτές ή επίκουροι, υποψηφιότητα μπορούν να θέτουν καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές και ελλείπει αυτών και επίκουροι καθηγητές άλλων ειδικοτήτων. Αν δεν υπάρξουν υποψηφιότητες ή αν παρέλθει η προθεσμία που έχει θέσει ο Υπουργός, ο ορισμός του Διευθυντή γίνεται, με απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μέλη Ε.Π. που έχουν οριστεί Διευθυντές Σχολής για δύο (2) συνεχόμενες θητείες δεν μπορούν να προτείνονται στη θέση αυτή στην αμέσως επόμενη θητεία, εκτός εάν στη Σχολή υπηρετεί μόνο ένα (1) τακτικό μέλος Ε.Π.

11. Για τον ορισμό του Αναπληρωτή Διευθυντή Σχολής συγκαλείται το Ε.Σ. στο οποίο υποβάλλονται υποψηφιότητες από μέλη Ε.Π. και μετά από μυστική ψηφοφορία προτείνεται στο Διοικητή το μέλος Ε.Π. που έλαβε απόλυτη πλειοψηφία για ορισμό του στην θέση του Αναπληρωτή Διευθυντή Σχολής. Εάν κατά την πρώτη ψηφοφορία υπάρχουν περισσότερες από δύο (2) υποψηφιότητες και καμιά απ' αυτές δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο υποψηφιοτήτων που έλαβαν τις περισσότερες ψήφους. Λευκές ψήφοι δεν λαμβάνονται υπόψη στο σχηματισμό της πλειοψηφίας.

12. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας και δεν μπορούν να ασκήσουν καθήκοντα Διευθυντή και Αναπληρωτή Διευθυντή τα μέλη Ε.Π. που τελούν:

- α) σε εκπαιδευτική άδεια.
- β) σε μακροχρόνια αναρρωτική άδεια.
- γ) σε δυνητική αργία.

13. Εκλογή Υπεύθυνου Τομέα και Αναπληρωτή του

α) Οι εκλογές για την ανάδειξη Υπεύθυνου Τομέα διενεργούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και προκηρύσσονται από τον Διευθυντή Σχολής ο οποίος έχει και την ευθύνη της σύγκλισης του Ε.Σ. της Σχολής και την όλη διεξαγωγή της ψηφοφορίας. Το σώμα των εκλεκτόρων απαρτίζεται από τα τακτικά μέλη του Τομέα.

β) Η απόφαση προκηρύξης των εκλογών κοινοποιείται, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής τους, σε όλα τα τακτικά μέλη του Τομέα, με τη φροντίδα της γραμματείας της Σχολής. Στην προκήρυξη αναφέρεται ο χώρος, η ημερομηνία και η ώρα έναρξης της συνεδρίασης του Τομέα για την εκλογή Υπεύθυνου Τομέα. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν μέλη του Ε.Π. βαθμίδας τουλάχιστον Επίκουρου Καθηγητή.

γ) Οι δηλώσεις υποψηφιότητας από μέλη Ε.Π. του Τομέα υποβάλλονται στον Διευθυντή Σχολής τρεις (3) ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημέρα εκλογής. Η εκλογή την ευθύνη της οποίας έχει ο Διευθυντής Σχολής γίνεται με μυστική ψηφοφορία.

δ) Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων των μελών που ψήφισαν. Λευκά ψηφοδέλτια δε λαμβάνονται υπόψη για το σχηματισμό πλειοψηφίας. Αν κανείς δε συγκεντρώσει κατά την πρώτη ψηφοφορία την απόλυτη πλειοψηφία ή αν υπάρχει ισοψηφία η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται αμέσως μεταξύ των δύο πρώτων υποψηφίων που πλει-

οψήφισαν. Αν υπάρξει νέα ισοψηφία, γίνεται κλήρωση από τον Διευθυντή ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή της Σχολής.

ε) Το πρακτικό της εκλογής διαβιβάζεται στο ΕΣ της Σχολής και ο Διευθυντής Σχολής εκδίδει τη διαπιστωτική πράξη εκλογής Υπεύθυνου Τομέα και τον Αναπληρωτή του που κοινοποιείται στον Διοικητή Α.Ε.Ν.

στ) Σε περίπτωση μη ύπαρξης υποψηφιοτήτων οι υπεύθυνοι τομέων και οι αναπληρωτές τους ορίζονται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής.

#### Άρθρο 7

##### Συγκρότηση και λειτουργία διαφόρων επιτροπών

1. Για την έρευνα, μελέτη διαφόρων θεμάτων, τη διενέργεια προμηθειών μειοδοτικών ή πλειοδοτικών διαγωνισμών, την απογραφή ή παραλαβή εξοπλισμού και άλλα θέματα, που αφορούν τις Α.Ε.Ν. είναι δυνατή η συγκρότηση τριμελών ή πενταμελών επιτροπών από τα οικεία όργανα της Α.Ε.Ν.

2. Οι επιτροπές αυτές απαρτίζονται από μέλη της Α.Ε.Ν. που ως εκ του αντικειμένου ενασχόλησής τους, την πείρα ή τις εξειδικεύσεις τους, προσφέρονται κατά την κρίση του αρμόδιου οργάνου, για την συγκρότηση συγκεκριμένων επιτροπών.

3. Ο πρόεδρος των επιτροπών ορίζεται με τον αναπληρωτή του ταυτόχρονα με την πράξη συγκρότησης των επιτροπών.

Στις συνεδριάσεις των επιτροπών μετέχουν υποχρεωτικά όλα τα μέλη τους. Για όλα τα συζητούμενα θέματα τηρούνται πρακτικά στα οποία διατυπώνονται συγκεκριμένες προτάσεις ή η γνώμη της επιτροπής για τον τρόπο αντιμετώπισης του θέματος από τα αρμόδια όργανα.

Με αναφορά του προέδρου της επιτροπής υποβάλλονται τα πρακτικά στο αρμόδιο όργανο που συγκρότησε την επιτροπή.

4. Το Σ.Α.Ε.Ν., μετά από γνώμη του οικείου Ε.Σ. και ανάλογα με τη σοβαρότητα και την εργασία που απαιτεί το θέμα που εξεργάζεται, η επιτροπή μπορεί να απαλλάξει τα μέλη της και από ώρες διδασκαλίας. Για αριθμό ωρών μεγαλύτερο των τριών η απόφαση αυτή τελεί υπό την έγκριση του Υ.ΝΑ.Ν.Π.

#### Άρθρο 8

##### Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού – Δημοσιοποίηση δραστηριοτήτων Α.Ε.Ν.

1. Στο ωράριο λειτουργίας της Α.Ε.Ν., οι σπουδαστές και το Ε.Π. κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της Α.Ε.Ν. Ύστερα από εισήγηση του Ε.Σ. της ενδιαφερόμενης Σχολής και έγκριση του Σ.Α.Ε.Ν. γίνεται η χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της Α.Ε.Ν., από φορείς του Δημοσίου με την παρουσία μελών Ε.Π. ή Ε.Δ.Ι.Π. ή Ε.Τ.Π. της Α.Ε.Ν., σε θέματα επιστημονικού ή τεχνικού ενδιαφέροντος. Ο Διοικητής κοινοποιεί την απόφαση στην αρμόδια διεύθυνση του Υ.ΝΑ.Ν.Π. Χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της Α.Ε.Ν. από άλλους φορείς γίνεται με έγκριση του Υ.ΝΑ.Ν.Π.

2. Όλες οι δραστηριότητες των Α.Ε.Ν. δημοσιοποιούνται στο κοινωνικό σύνολο, έτσι ώστε η λειτουργία τους να είναι προσιτή και προσβάσιμη σε κάθε ενδιαφερόμενο

στην Ελλάδα και το εξωτερικό, τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (άρθρο 18 του Ν.3549/07 όπως ισχύει). Ειδικότερα τα κεντρικά διοικητικά όργανα και κάθε Σχολή υποχρεούνται να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τα όργανα διοίκησης και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους (άρθρο 18 του ν. 3549/2007), τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων μελών του Ε.Π. ανά Σχολή και των μελών του Ε.Δ.Ι.Π., καθώς και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά το ακαδημαϊκό έτος. Επίσης, κάθε μέλος Ε.Π. υποχρεούται να διατηρεί και να ενημερώνει συνεχώς τη δική του ιστοσελίδα στο διαδίκτυο, που δημιουργείται με μέριμνα των αρμόδιων υπηρεσιών του Υ.ΝΑ.Ν.Π., στην οποία περιγράφονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας και ακρόασης σπουδαστών, τα διδασκόμενα από αυτόν μαθήματα, το περιεχόμενό τους, τα διανεμόμενα διδακτικά συγγράμματα και να παρέχει οποιαδήποτε συναφή με το μάθημα πληροφόρηση. Ο διαδικτυακός τόπος και οι ιστοσελίδες Α.Ε.Ν. και των Σχολών τους οφείλουν να τηρούνται τουλάχιστον στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

#### Άρθρο 9

1. Η Α.Ε.Ν. ενδιαφέρεται, μεριμνά και ενισχύει την έρευνα, διότι αυτή εξασφαλίζει την αναβάθμιση της εκπαίδευσης που παρέχει, τη συνεχή βελτίωση του υψηλού επιστημονικού επιπέδου των μελών του Ε.Π. και την ενίσχυση του κύρους του ιδρύματος τόσο στην κοινωνία και τον χώρο της ναυτιλίας όσο και στην ακαδημαϊκή κοινότητα της χώρας ή διεθνώς.

2. Η έρευνα είναι ελεύθερη και αποτελεί όχι μόνον δικαίωμα, αλλά και υποχρέωση των μελών του Ε.Π., αναπτύσσεται στα γνωστικά αντικείμενα των μελών και συνδέεται με το γνωστικό αντικείμενο της Σχολής. Δεν επιτρέπεται να διεξάγεται έρευνα στην Α.Ε.Ν. με αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

3. Σε ερευνητικό πρόγραμμα μπορούν να έχουν συμμετοχή τα μέλη του Ε.Π., τα μέλη Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Π. για το εργαστηριακό μέρος και οι σπουδαστές, σύμφωνα με τον σχεδιασμό του ερευνητικού προγράμματος από τον Συντονιστή του, που είναι και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.

4. Οι πόροι της έρευνας προέρχονται από επιχορήγηση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής ή από επιχορήγηση της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ή άλλου κρατικού φορέα ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τα αποτελέσματα τέτοιας έρευνας ανήκουν στην Α.Ε.Ν. Επιπλέον πόροι προέρχονται και από ιδιωτικούς φορείς ή φυσικά πρόσωπα, τα οποία αναθέτουν στην Α.Ε.Ν. έρευνα και τη χρηματοδοτούν. Τα αποτελέσματα τέτοιας έρευνας ανήκουν σε αυτόν που την αναθέτει ή και στην Α.Ε.Ν., ανάλογα με όσα θα προβλέπονται στη σχετική σύμβαση.

5. Η διεξαγωγή ερευνητικού προγράμματος και η απασχόληση σε αυτό των μελών Ε.Π. δεν μπορεί να δυσχεραίνει την εκπαιδευτική διαδικασία ούτε να αποβαίνει

σε βάρος των λοιπών κυρίων υποχρεώσεων των μελών προς την Α.Ε.Ν.

6. Κάθε πρόγραμμα έρευνας προτείνεται στο Συμβούλιο της Σχολής από μέλος Ε.Π., το οποίο ορίζεται ως Συντονιστής του και είναι και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος. Ο Συντονιστής ευθύνεται έναντι της Α.Ε.Ν. για τις συμβατικές υποχρεώσεις και για την επιστημονική ποιότητα του προγράμματος. Ένα μέλος της επιστημονικής ομάδας του προγράμματος, κατά προτίμηση μέλος του Ε.Π. της Α.Ε.Ν., ορίζεται αναπληρωτής του Συντονιστή.

7. α) Έρευνα που εξυπηρετεί πολεμικούς ή ανήθικους σκοπούς ή χαρακτηρίζεται απόρρητη από αυτόν που την αναθέτει δεν επιτρέπεται. Κατ'εξαίρεση, έρευνα που ωφελεί την άμυνα της χώρας μπορεί να διεξαχθεί με ειδική απόφαση του Συμβουλίου της Α.Ε.Ν. β) Έρευνα που στην ουσία αποτελεί έργο συνήθους τεχνολογικής μελέτης δεν επιτρέπεται. γ) Έρευνα που δεσμεύει με οικονομικές υποχρεώσεις την Α.Ε.Ν. και ειδικότερα με καταβολή χρημάτων δεν επιτρέπεται. Η αναλογική συμμετοχή της Α.Ε.Ν. στην έρευνα συνίσταται στη χρήση των εγκαταστάσεων, στη διοικητική και υλικοτεχνική της στήριξη και στο επιστημονικό-ερευνητικό προσωπικό που στελεχώνει την ερευνητική ομάδα.

8. Για χρήση εγκαταστάσεων από ερευνητικά προγράμματα απαιτείται ειδική απόφαση του Σ.Α.Ε.Ν., που εκδίδεται ύστερα από γνώμη του Ε.Σ. της Σχολής.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ Ε.Τ.Π.

#### Άρθρο 10

Διδακτικό έργο και υποχρεώσεις Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π.

1. Οι ώρες διδακτικής απασχόλησης του Ε.Π. και του Ε.Δ.Ι.Π. πρέπει να κατανέμονται κατά το δυνατόν ισοδύναμα σε όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Τα μέλη Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. έχουν υποχρέωση προσφοράς στην Α.Ε.Ν. πέραν του διδακτικού έργου και άλλων προς την ειδικότητα και ιδιότητα τους υπηρεσιών που τους αναθέτει ο Διευθυντής της Σχολής και παραμονή στην Α.Ε.Ν. είκοσι οκτώ (28) ώρες συνολικά την εβδομάδα.

Ο Διευθυντής Σχολής έχει υποχρέωση παραμονής στην Α.Ε.Ν. 30 ώρες συνολικά την εβδομάδα.

Τα μέλη Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. δεν δικαιούνται κανονικής άδειας κατά την διάρκεια του διδακτικού έτους. Οι αναρρωτικές άδειες του Ε.Π. και του Ε.Δ.Ι.Π. χορηγούνται βάσει των ισχυουσών διατάξεων για τους μονίμους δημοσίους υπαλλήλους.

Τα μέλη Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. έχουν υποχρέωση, να διενεργούν εξετάσεις, επιτηρήσεις, να παρακολουθούν και εξετάζουν πτυχιακές εργασίες καθώς και τα εγχειρίδια κατευθυνόμενης εκπαίδευσης των σπουδαστών της πρακτικής άσκησης επί πλοίου.

2. α) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. οφείλουν να ανταποκρίνονται πλήρως στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές, οργανωτικές και διοικητικές υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και από τις εκάστοτε αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

β) Στις εκπαιδευτικές υποχρεώσεις των μελών Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. περιλαμβάνονται, εκτός από τη διεξαγωγή του



εκπαιδευτικού έργου (θεωρία, φροντιστηριακές ασκήσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, παρακολούθηση πτυχιακών εργασιών), η προετοιμασία υποβοηθητικού υλικού για τα μαθήματά τους, η διαδικασία αξιολόγησης των σπουδαστών, η συνεχής ποιοτική και ποσοτική βελτίωση και ο εκσυγχρονισμός της υποδομής και του εξοπλισμού που χρησιμοποιούνται στα μαθήματα τους, η παροχή συμβουλών και διευκρινίσεων στους σπουδαστές που θα τους βοηθήσουν να αποκομίσουν το μέγιστο δυνατό όφελος από την εκπαιδευτική διαδικασία, η υποβολή προτάσεων για τον εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης της Α.Ε.Ν. σε εκδόσεις που θα συμβάλουν στη βελτίωση του επιπέδου των σπουδαστών και, τέλος, η συνεχής προσπάθεια ανύψωσης του επιπέδου των μαθημάτων τους και του εν γένει εκπαιδευτικού έργου που επιτελούν.

γ) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., οφείλουν να τηρούν τους γενικούς παραδεκτούς κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας, σε ό,τι αφορά τις σχέσεις τους με τα όργανα διοίκησης κάθε επιπέδου, μεταξύ τους, καθώς και με το λοιπό προσωπικό των Α.Ε.Ν., με τους σπουδαστές και με το κοινωνικό περιβάλλον της Α.Ε.Ν.. Οι κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας διέπονται από τις βασικές αρχές της ηθικής και της ευθύνης και εκτείνονται στο σύνολο του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και λοιπού έργου των μελών Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., αλλά και στη γενικότερη στάση και δράση τους ως ακαδημαϊκών προσώπων στην Α.Ε.Ν., αλλά και στην κοινωνία.

δ) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., οφείλουν να δέχονται σπουδαστές, για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία, σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι συγκεντρωμένες σε μία ημέρα. Οι ημέρες και οι ώρες της υποδοχής των σπουδαστών αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου στο χώρο των ανακοινώσεων του γραφείου τους ή του εργαστηρίου τους και γνωστοποιούνται και από τη γραμματεία της οικείας Σχολής. Οι ώρες αυτές δεν μπορεί να είναι λιγότερες από δύο εβδομαδιαίως και να μην είναι κατανεμημένες σε δυο διαδοχικές ημέρες της εβδομάδας.

ε) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. συμμετέχουν ενεργώς στις δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων και συμβάλουν στην οργάνωση και σωστή λειτουργία των εκπαιδευτικών και των ερευνητικών δραστηριοτήτων των Σχολών.

στ) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. οφείλουν να συμμετέχουν ενεργά στις δραστηριότητες βελτίωσης των προγραμματιών σπουδών και αξιολόγησης της Σχολής τους.

ζ) Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. οφείλουν να αναφέρουν τον ακριβή τίτλο τους και την επωνυμία της Α.Ε.Ν. σε όλες τις επιστημονικές παρουσίες και κάθε είδους δημοσιεύσεις.

3. Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό ανυπαίτιο λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

4. Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. σε περίπτωση που κληθούν από τον Διοικητή, ή, τον Διευθυντή της Σχολής, κατά τη διάρκεια των διακοπών τους υποχρεούνται να προσέρχονται στις έκτακτες συνεδριάσεις των συλλογικών

διοικητικών οργάνων ή για επείγουσα προσφορά άλλων υπηρεσιών.

5. Τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να ασκούν τα διδακτικά, ερευνητικά, διοικητικά και λοιπά καθήκοντά τους όπως προσδιορίζονται από το νόμο, και τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

6. Μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονται και παραδίδουν, πριν αποχωρήσουν, τα όργανα και τα υλικά που είχαν στη διάθεσή τους.

7. Οι θερινές διακοπές όλου του Ε.Π. λαμβάνουν χώρα, μεταξύ του δεύτερου δεκαπενθήμερου του Ιουλίου και της 31ης Αυγούστου κάθε έτους. Τα μέλη πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις (διεξαγωγή εξετάσεων και κατάθεση βαθμολογίας) καθώς και τις διοικητικές τους υποχρεώσεις (συμμετοχή σε συλλογικά όργανα).

8. Εντός του χρόνου των θερινών διακοπών, τα μέλη Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. πρέπει να παρέχουν στον Διευθυντή της Σχολής στοιχεία επικοινωνίας για τυχόν έκτακτα προβλήματα που μπορεί να δημιουργηθούν στην Α.Ε.Ν..

9. Δεδομένης της ουσιαστικής υπολειτουργίας της Α.Ε.Ν. για ορισμένο τμήμα των θερινών διακοπών, για σαφές χρονικό διάστημα δυο (2) εβδομάδων προς το τέλος Ιουλίου έως και το τέλος Αυγούστου και το οποίο ορίζεται έγκαιρα από το Συμβούλιο της Α.Ε.Ν., διακόπτεται η λειτουργία των Διοικητικών Υπηρεσιών της Α.Ε.Ν. με εξαίρεση τις διαδικασίες για την κατάθεση αιτήσεων υποψηφίων νέων σπουδαστών. Κατά το ίδιο διάστημα διακόπτεται και η λειτουργία των συλλογικών οργάνων της Α.Ε.Ν. με εξαίρεση την έκτακτη λειτουργία του Συμβουλίου της Α.Ε.Ν.. Κατά το διάστημα αυτό λειτουργούν κατ' εξαίρεση και μόνο οι υπηρεσίες φύλαξης με το αναγκαίο προσωπικό φύλαξης.

10. Στα μέλη Ε.Π. είναι δυνατό να ανατίθεται υπερωριακή διδασκαλία μέχρι το ένα δεύτερο (1/2) των υποχρεωτικών ωρών διδακτικής απασχόλησης ανά βαθμίδα.

11. Στις εξεταστικές περιόδους, που καθορίζονται από τον Κανονισμό Σπουδών, οι ώρες εξέτασης και επιτήρησης των μελών του Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Ε.Π. θεωρούνται ως ώρες διδακτικής απασχόλησης. Η εξέταση τριών εγχειριδίων Κ.Ε.Π. αντιστοιχεί σε μία ώρα διδακτικής απασχόλησης.

12. Στις επιτηρήσεις της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου δύνανται να συμμετέχουν και μέλη του Ε.Ε.Π. του προηγούμενου διδακτικού έτους με έως πέντε (05) επιτηρήσεις ο καθένας.

13. Στα μέλη Ε.Π. και Ε.Ε.Π. που παρακολουθούν πτυχιακές εργασίες χορηγείται εφ' άπαξ αποζημίωση 8 ωρών διδακτικής απασχόλησης ανά πτυχιακή εργασία και μέχρι (δέκα) 10 συνολικά πτυχιακές εργασίες ανά διδακτικό έτος.

#### Άρθρο 11

Απασχόληση, καθήκοντα, υποχρεώσεις και υπηρεσιακές άδειες Ε.Τ.Π.

1. Τα μέλη του Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) είναι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι. Για την προκήρυξη

των θέσεων, την επιλογή, τη μονιμοποίηση και τα λοιπά σχετικά θέματα που τους αφορούν εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

2. Τα μέλη Ε.Τ.Π. παρέχουν έργο υποδομής στη λειτουργία των εργαστηρίων της Α.Ε.Ν., προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές υπηρεσίες. Ειδικότερα τα μέλη του Ε.Τ.Π. προετοιμάζουν τις ασκήσεις των σπουδαστών για την αποτελεσματικότερη οργάνωση και διεξαγωγή των φροντιστηριακών, πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων, επικουρούν τα μέλη Ε.Π. στην εκτέλεση των πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων και είναι υπεύθυνα για τη φύλαξη και συντήρηση του εργαστηριακού εξοπλισμού. Για τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού τους ωραρίου τα μέλη του Ε.Τ.Π. προσφέρουν έργο σε εργαστήρια του ιδίου ή συγγενούς γνωστικού χώρου άλλων Σχολών της ίδιας Α.Ε.Ν.

3. Τα μέλη του Ε.Τ.Π. μπορούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά, ερευνητικά και μεταπτυχιακά προγράμματα, σε συνέδρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό με αμοιβή, με απόφαση του Συμβουλίου της Α.Ε.Ν., μετά από πρόταση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου της Σχολής που υπηρετούν και εφόσον δεν παρακωλύεται η λειτουργία της οικείας Σχολής ή εργαστηρίου.

Ειδικότερα, κάθε μέλος Ε.Τ.Π. συμμετέχει σε εκπαιδευτικά, ερευνητικά και μεταπτυχιακά προγράμματα, στα οποία χρησιμοποιείται ο εργαστηριακός εξοπλισμός του εργαστηρίου στο οποίο υπηρετεί.

4. Θέσεις Ε.Τ.Π. που έχουν εγκριθεί στην Α.Ε.Ν. μπορούν, με απόφαση του Συμβουλίου της Α.Ε.Ν., να κατανεμηθούν σε Σχολή. Τα καθήκοντά τους ορίζονται με απόφαση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου της Σχολής, στο πλαίσιο των διατάξεων του παρόντος άρθρου, το οποίο εφαρμόζεται ανάλογα.

5. Με απόφαση του Συμβουλίου της Α.Ε.Ν. μπορεί να οργανώνονται, επιδοτούμενα ή όχι, προγράμματα διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του Ε.Τ.Π. είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

6. Τα μέλη Ε.Τ.Π. μπορούν να οργανώνουν συναντήσεις κατά τη διάρκεια του νόμιμου ωραρίου, για ενημέρωση και συζήτηση θεμάτων σχετικών με το αντικείμενό τους και την υπηρεσία τους, χωρίς να παρακωλύεται το έργο των υπηρεσιών της Α.Ε.Ν. και ύστερα από σχετική έγκριση του Διοικητή της Α.Ε.Ν., με την οποία καθορίζεται ο τόπος και ο χρόνος συνάντησης.

7. Τα μέλη Ε.Τ.Π. λαμβάνουν, κατά το χρονικό διάστημα από την 15η Ιουλίου έως την 31η Αυγούστου την ετήσια άδειά τους, με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία της Σχολής όπου εργάζεται το μέλος.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

##### Άρθρο 12

##### Διάρθρωση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Για την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, των σπουδαστών/στριών, του προσωπικού και των

εγκαταστάσεων, λειτουργούν σε κάθε Α.Ε.Ν. Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται ως εξής:

α) Γραφείο Διοίκησης - Προσωπικού

β) Γραμματεία Α.Ε.Ν.

γ) Γραμματεία Σχολής Α.Ε.Ν.

δ) Γραφείο βιβλιοθήκης, εκπαιδευτικών κειμένων και εκτυπώσεων

ε) Γραφείο σπουδαστικής μέριμνας

στ) Γραφείο διασύνδεσης

ζ) Γραφείο επιμελητείας - τεχνικής υποστήριξης

η) Γραφείο απογραφής

θ) Γραφείο οικονομικής διαχείρισης

##### Άρθρο 13

##### Αρμοδιότητες Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Οι αρμοδιότητες των Γραφείων των Διοικητικών Υπηρεσιών αναλύονται καταρχήν ως ακολούθως:

α) Γραφείο Διοίκησης - Προσωπικού

αα) Τήρηση των ατομικών φακέλων του ένστολου, εκπαιδευτικού, ΙΔΑΧ και μόνιμου πολιτικού προσωπικού και διεκπεραίωση θεμάτων σχετικά με την εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση (προαγωγές, εξελίξεις, άδειες, υπηρεσιακές μετακινήσεις, επιμορφώσεις, ποινές κ.λπ.).

ββ) Σύνταξη και υποβολή αρμοδίως αναφορών που αφορούν το ένστολο, εκπαιδευτικό, ΙΔΑΧ και μόνιμο πολιτικό προσωπικό.

γγ) Μέριμνα για θέματα υγειονομικής περίθαλψης και νοσηλείας προσωπικού κατά τις κείμενες διατάξεις.

δδ) Σύνταξη πινάκων υπηρεσιών φύλαξης εγκαταστάσεων, καταχώρηση στο οικείο βιβλίο και υποβολή αρμοδίως σχετικών στοιχείων (πενθήμερα, νυχτερινά κ.λπ.).

εε) Μέριμνα για τη σύνταξη και διεκπεραίωση διοικητικών πράξεων - αποφάσεων και εν γένει διοικητικών θεμάτων.

στστ) Τήρηση πρακτικών Συμβουλίου Α.Ε.Ν. και προώθησή τους αρμοδίως.

ζζ) Διεκπεραίωση θεμάτων πρόσληψης, ασφάλισης και προϋπηρεσίας έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού, τήρηση σχετικών φακέλων.

ηη) Τήρηση στατιστικών στοιχείων διοικητικού έργου της Α.Ε.Ν.

θθ) Τήρηση αρχείου και των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις υπηρεσιακών βιβλίων.

ιι) Μέριμνα για την εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης του προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιαια) Συντονισμός των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων της Α.Ε.Ν. κατά τις κείμενες διατάξεις.

ιβιβ) Μέριμνα για τη λειτουργία, συντήρηση και εφοδιασμό με καύσιμα των υπηρεσιακών χερσαίων μέσων και των εκπαιδευτικών λέμβων που διαθέτει η Α.Ε.Ν. κατά τις κείμενες διατάξεις του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και τήρηση των σχετικών υπηρεσιακών βιβλίων/ δικαιολογητικών κατά τις κείμενες διατάξεις.

ιγγ) Μέριμνα για χειρισμό διαβαθμισμένων θεμάτων αρμοδιότητας Λ.Σ. και τυχόν υπάρχοντος σχετικού διαβαθμισμένου υλικού - εξοπλισμού, κατά τις κείμενες διατάξεις.

ιδιδ) Αποστολή της ψηφιακά υπογεγραμμένης εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου.

- β) Γραμματεία Α.Ε.Ν.  
αα) Παραλαβή και διακίνηση της εισερχόμενης έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.  
ββ) Διεκπεραίωση της εξερχόμενης έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.  
γγ) Τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.  
δδ) Τήρηση της σφραγίδας της Α.Ε.Ν.  
εε) Τήρηση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις υπηρεσιακών βιβλίων και δικαιολογητικών διακίνησης αλληλογραφίας.  
γ) Γραμματεία Σχολής  
αα) Παραλαβή και διακίνηση της εισερχόμενης έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.  
ββ) Προώθηση για διεκπεραίωση της εξερχόμενης έντυπης αλληλογραφίας από τη Γραμματεία Α.Ε.Ν. και αποστολή της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.  
γγ) Τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Σχολής Α.Ε.Ν.  
δδ) Τήρηση της σφραγίδας της Σχολής.  
εε) Τήρηση των βιβλίων μητρώου σπουδαστών/στριών, των ατομικών φακέλων και του δυναμολογίου αυτών.  
στστ) Διεκπεραίωση των αποφάσεων του Συμβουλίου Α.Ε.Ν. σχετικά με τη σπουδαστική κατάσταση των σπουδαστών/στριών.  
ζζ) Σύνταξη και διεκπεραίωση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σπουδαστικής κατάστασης των σπουδαστών/στριών.  
ηη) Τήρηση του μητρώου απουσιών σπουδαστών/στριών, των βιβλίων διδασκόμενης ύλης και των μητρώων εκπαιδευτικής δραστηριότητας των μελών εκπαιδευτικού προσωπικού (Ε.Π.).  
θθ) Τήρηση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις υπηρεσιακών βιβλίων.  
ιι) Μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία των Ειδικών Τμημάτων Πλοίαρχων - Κυβερνητών - Μηχανικών - Ηλεκτρολόγων εφόσον τέτοια υφίστανται, κατά τις κείμενες διατάξεις και τήρηση σχετικών βιβλίων μητρώου.  
δ) Γραφείο βιβλιοθήκης, εκπαιδευτικών κειμένων και εκτυπώσεων  
αα) Μέριμνα για την οργάνωση, την καθημερινή λειτουργία και εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά και πάσης φύσεως απαραίτητο υλικό.  
ββ) Χειρισμός και διεκπεραίωση θεμάτων σχετικών με τον εφοδιασμό και τη διανομή εκπαιδευτικών κειμένων και εντύπων Κατευθυνόμενης Εκπαίδευσης επί Πλοίου (ΚΕΠ).  
γγ) Μέριμνα για την εκτύπωση των διδακτικών σημειώσεων και συγγραμμάτων.  
δδ) Μέριμνα για την αποθήκευση και διακίνηση του έντυπου υλικού της Α.Ε.Ν.  
εε) Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου πτυχιακών εργασιών.  
ε) Γραφείο σπουδαστικής μέριμνας.  
αα) Διεκπεραίωση θεμάτων σπουδαστών/στριών σχετικών με:  
I. υλοποίηση σπουδαστικών διευκολύνσεων και παροχών (σπουδαστική ταυτότητα, κάρτα μετακίνησης με μέσα μαζικής μεταφοράς, στεγαστικό επίδομα κ.λπ.)  
II. αναβολή σπουδών και στρατολογική κατάσταση  
III. ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη  
IV. εξετάσεις γνώσεων κολύμβησης  
V. εκπαίδευση στη Σχολή Σωστικών και Πυροσβεστικών Μέσων  
VI. έκδοση ναυτικών φυλλαδίων  
VII. ψυχαγωγία και άθληση  
VIII. εστίαση και σίτιση  
IX. υποτροφίες  
X. κατατακτήριες εξετάσεις σε ελληνικά ΑΕΙ και ΑΤΕΙ.  
XI. Οργάνωση εθελοντικής αιμοδοσίας στο πλαίσιο παροχής κοινωνικού έργου της Α.Ε.Ν..  
XII. Τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων.  
XIII. Αποστολή της ψηφιακά υπογεγραμμένης εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου.  
στ) Γραφείο διασύνδεσης  
αα) Μέριμνα για τη διασύνδεση των Σχολών της Α.Ε.Ν. και των σπουδαστών/στριών με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς απασχόλησης.  
ββ) Συνεργασία και διασύνδεση με το Γραφείο Σταδιοδρομίας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ναυτικών του ΥΝΑΝΠ.  
γγ) Διεκπεραίωση διαδικασιών σύναψης μνημονίων συνεργασίας με εκπαιδευτικά ιδρύματα κατά τις κείμενες διατάξεις.  
ζ) Γραφείο επιμελητείας - τεχνικής υποστήριξης  
αα) Διεκπεραίωση των διαδικασιών προμήθειας υλικών κατά τις κείμενες διατάξεις.  
ββ) Διεκπεραίωση των διαδικασιών εκτέλεσης εργασιών στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό κατά τις κείμενες διατάξεις.  
γγ) Προώθηση σχετικών φακέλων προμηθειών και εκτέλεσης εργασιών στο γραφείο διαχείρισης για την υλοποίηση των σχετικών δαπανών.  
δδ) Καταγραφή δυσλειτουργιών - προβλημάτων κτιριακών εγκαταστάσεων, περιβάλλοντος χώρου και εξοπλισμού και προώθησή τους αρμοδίως για έλεγχο-αποκατάσταση.  
εε) Αποστολή της ψηφιακά υπογεγραμμένης εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου.  
η) Γραφείο απογραφής  
αα) Τήρηση του βιβλίου απογραφής και των δελτίων κίνησης υλικού απογραφής κατά τις κείμενες διατάξεις.  
ββ) Έλεγχος και μέριμνα για την φύλαξη και χρέωση των υλικών απογραφής κατά τις κείμενες διατάξεις.  
γγ) Διεκπεραίωση των διαδικασιών ετήσιου απογραφικού ελέγχου των υλικών και μέσων, κατά τις κείμενες διατάξεις.  
δδ) Αποστολή της ψηφιακά υπογεγραμμένης εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου.  
θ) Γραφείο οικονομικής διαχείρισης  
αα) Μέριμνα για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού της πάγιας προκαταβολής του Κεφαλαίου Ναυτικής Εκπαίδευσης (ΚΝΕ) της Α.Ε.Ν., των ισολογισμών και απολογισμών.  
ββ) Μέριμνα για τη διενέργεια δαπανών από την πάγια προκαταβολή του ΚΝΕ της Α.Ε.Ν. και προώθηση σχετικών φακέλων για έλεγχο, ενταλματοποίηση και αποκατάσταση πάγιας προκαταβολής κατά τις κείμενες διατάξεις.

γγ) Απόδοση των υπέρ δημοσίου και τρίτων εισφορών - κρατήσεων.

δδ) Τήρηση και παρακολούθηση των λογιστικών βιβλίων και παραστατικών κατά τις κείμενες διατάξεις.

εε) Έλεγχος κυλικείου για την καταβολή μισθωμάτων, κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος και ύδατος.

στστ) Μέριμνα για την καταβολή του επιδόματος στους παρακολουθούντες τα Ειδικά Τμήματα Πλοιαρχών - Κυβερνητών - Μηχανικών - Ηλεκτρολόγων, εφόσον τέτοια υφίστανται.

ζζ) Τήρηση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις υπηρεσιακών βιβλίων.

ηη) Αποστολή της ψηφιακά υπογεγραμμένης εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου.

2. Της Γραμματείας Σχολής προΐσταται πολιτικός υπάλληλος ή στέλεχος του Λιμενικού Σώματος που ορίζεται από τον Διοικητή. Ο προϊστάμενος της Γραμματείας Σχολής προΐσταται του προσωπικού της Γραμματείας τους και είναι υπεύθυνος έναντι του οικείου Διευθυντή Σχολής για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία της αντίστοιχης Γραμματείας. Ακόμη, ενημερώνει τα οικεία μονομελή και συλλογικά όργανα για κάθε σχετικό νομικό ή διοικητικό θέμα.

3. Το διοικητικό προσωπικό των Γραμματειών καλύπτει τις εργασίες της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας και προκειμένου για Γραμματεία Σχολής και όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και τη μερίδα κάθε σπουδαστή στην οποία περιέχεται κάθε τι που αφορά τον σπουδαστή από την ημέρα που εγγράφεται μέχρι τη λήψη του πτυχίου του, όπως βαθμολογίες, αιτήσεις, αντίγραφα πιστοποιητικά κ.λπ.

4. Οι προϊστάμενοι των Γραμματειών των Σχολών υπογράφουν τα πιστοποιητικά αποφίτησης και σπουδαστικής κατάστασης και τις βεβαιώσεις σπουδών και διανομής των διδακτικών βοηθημάτων στους σπουδαστές της Σχολής.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

##### Άρθρο 14 Επιδιωκόμενοι Σκοποί

Για την ανάπτυξη υπευθυνότητας και διοικητικών ικανοτήτων των σπουδαστών, τη διαμόρφωση ναυτικής αγωγής και συνείδησης και την προσαρμογή τους σε συνθήκες ιεραρχικής τάξης και πειθαρχίας ανάλογες με εκείνες που πρέπει να επικρατούν στα πλοία η οργάνωση των σπουδαστών μέσα στις Α.Ε.Ν., γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα επόμενα άρθρα.

##### Άρθρο 15 Υπεύθυνα όργανα αυτοδιοίκησης – Αρμοδιότητες

1. Η Γραμματεία κάθε Σχολής και ανάλογα με τον αριθμό των φοιτούντων σπουδαστών δημιουργεί τμήματα, καταρτίζει κατάλογο σπουδαστών ανά τμήμα με αλφαβητική σειρά.

2. Στις Α.Ε.Ν. εσωτερικής φοίτησης ο Διοικητής, με απόφαση του ορίζει τον σπουδαστή υπηρεσίας της Σχολής ή της Α.Ε.Ν. ο οποίος ασχολείται με θέματα γενικής επιστάσις.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

##### Άρθρο 16 Δικαίωμα Δωρεάν Ναυτικής Παιδείας

1. Οι σπουδαστές των Α.Ε.Ν, Έλληνες υπήκοοι ή Έλληνες το γένος αλλοδαποί υπήκοοι ή πολίτες μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) δικαιούνται δωρεάν παιδείας. Αυτή περιλαμβάνει την εκπαίδευση και τα εκπαιδευτικά βοηθήματα.

2. Οι σπουδαστές των Α.Ε.Ν, Έλληνες υπήκοοι ή Έλληνες το γένος αλλοδαποί υπήκοοι, εσωτερικής φοίτησης, δικαιούνται επιπλέον δωρεάν τροφής και ενδιαίτησης.

3. Δεν δικαιούνται δωρεάν παιδείας οι αλλοδαποί σπουδαστές εκτός εάν άλλως ρυθμίζεται με διμερείς συμφωνίες.

##### Άρθρο 17 Ειδικότερα Δικαιώματα των Σπουδαστών

1. Οι σπουδαστές έχουν το δικαίωμα να αναφέρονται στα όργανα Διοίκησης της Α.Ε.Ν., της Σχολής και στο Υ.ΝΑ.Ν.Π. και να ζητούν την ικανοποίηση κάθε ατομικού ή κοινού αιτήματος ή παραπόνου κατά τα οριζόμενα, στο έβδομο Κεφάλαιο του Κανονισμού αυτού.

2. Στους σπουδαστές εξασφαλίζονται μέσα στη Σχολή υγιεινές συνθήκες διαβίωσης και μέσα ψυχαγωγίας και αθλοπαιδιών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση.

3. Κατά τη διάρκεια φοίτησής τους στις Α.Ε.Ν. οι σπουδαστές δικαιούνται υγειονομική παρακολούθηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 του Κανονισμού αυτού.

4. Τα εκπαιδευτικά βοηθήματα τους διανέμονται έγκαιρα, χωρίς υποχρέωση επιστροφής τους στη Σχολή. Αυτά επιστρέφονται στη Σχολή όταν ο σπουδαστής για οποιοδήποτε λόγο διακόπτει τη φοίτησή του. Σε περίπτωση μη επιστροφής υποχρεώνεται στην καταβολή της αξίας αυτών.

##### Άρθρο 18 Σύλλογοι Σπουδαστών Α.Ε.Ν.

1. Οι σπουδαστές έχουν δικαίωμα να ιδρύουν σύλλογο με σκοπό τη βελτίωση και προαγωγή του επιπέδου μόρφωσής τους. Η ίδρυση συλλόγου γνωστοποιείται στο Διοικητή της Α.Ε.Ν. μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την αναγνώρισή του, κατά τις διατάξεις του νόμου περί σωματείων. Τη γνωστοποίηση ενεργεί το προσωρινό Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του συλλόγου των σπουδαστών με έγγραφο προς το Διοικητή της Σχολής στον οποίο συνυποβάλλεται αντίγραφο του καταστατικού και της δικαστικής πράξης για την αναγνώριση του συλλόγου.

2. Τροποποίηση του καταστατικού του συλλόγου, μεταβολή της διοίκησης του και απόφαση των μελών για διάλυσή του, γνωστοποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε πέντε (5) ημέρες με έγγραφο προς το Διοικητή της Α.Ε.Ν.

3. Οι διοικούντες τους συλλόγους σπουδαστών πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες.

4. Ο σύλλογος των σπουδαστών εφόσον επιθυμεί να χρησιμοποιήσει αίθουσα ή άλλο χώρο της Α.Ε.Ν. για συνελεύσεις του Δ.Σ. ή των μελών του συλλόγου

υποχρεούται να ζητήσει γι' αυτό έγγραφη άδεια από το Διοικητή της Α.Ε.Ν. προς τον οποίον γνωστοποιεί το τόπο, το χρόνο και το σκοπό συνέλευσης σαράντα, οκτώ τουλάχιστον ώρες πριν.

5. Οι συνελεύσεις γίνονται σε χρόνο εκτός ωρών διδασκαλίας ή πρακτικών μαθημάτων ώστε να μην παρακωλύεται η εκπαίδευση. Ειδικά όμως οι Γενικές Συνελεύσεις (Γ.Σ.) για τη διεξαγωγή αρχαιρεσιών ανάδειξης νέου Δ.Σ. και μία Γ.Σ. κάθε εκπαιδευτικό εξάμηνο μπορούν κατ' εξαίρεση να πραγματοποιούνται με έγκριση της Διοίκησης, σε χώρους της Σχολής και κατά τις ώρες μαθημάτων.

6. Για συγκεκριμένα ομαδικά αιτήματα οι σύλλογοι απευθύνονται με τους νόμιμους εκπροσώπους τους, στα όργανα Διοίκησης της Σχολής και της Α.Ε.Ν και ακολούθως μέσω του Διοικητή ιεραρχικά, στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υ.ΝΑ.Ν.Π.

7. Η τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού αυτού αποτελεί υποχρέωση και καθήκον των συλλόγων των σπουδαστών Α.Ε.Ν., οι οποίοι δεν προβαίνουν σε ενέργειες ή παραλείψεις που έρχονται σε αντίθεση με τον Κανονισμό αυτό.

#### Άρθρο 19

##### Φθορές και ζημιές

1. Ζημία ή φθορά βιβλίων ή άλλων ειδών που χορηγούνται δωρεάν από τη Σχολή στους σπουδαστές ή εγκαταστάσεων και υλικών της Α.Ε.Ν. που προκαλείται αποδεδειγμένα, από υπαιτιότητα ενός ή περισσότερων σπουδαστών καταλογίζεται από το Διοικητή της Α.Ε.Ν σε βάρος των υπεύθυνων που υποχρεούνται να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό, μέσα σε προθεσμία που ορίζεται από τον Διοικητή της Α.Ε.Ν.

2. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση καταβολής των καταλογισθέντων ποσών συνεπάγεται τις κυρώσεις της παρ. 7 του άρθρου 20 του Κανονισμού αυτού.

#### Άρθρο 20

##### Γενικές υποχρεώσεις σπουδαστών

1. Οι σπουδαστές οφείλουν να συμμορφώνονται με ακρίβεια στις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον νόμο των Α.Ε.Ν. τους Κανονισμούς και τις οδηγίες των Οργάνων της Διοίκησης της Σχολής που εκδίδονται μέσα στο πνεύμα του νόμου και των Κανονισμών, καθώς και στα άλλα όργανα που εκτελούν υπεύθυνα διοικητικά καθήκοντα.

2. Η παραλαβή και χρησιμοποίηση ειδών που ανήκουν στον εξοπλισμό της Σχολής, εποπτικών μέσων διδασκαλίας, γίνεται μόνο με την άδεια, τις οδηγίες και την επίβλεψη των υπεύθυνων οργάνων της Σχολής.

3. Οι σπουδαστές που χρησιμοποιούν μέσα εξοπλισμού που ανήκουν στις Σχολές, οφείλουν να καταβάλλουν φροντίδα και προσοχή για την αποφυγή ζημιών ή απώλειας. Όταν τα μέσα αυτά είναι φορητά, είναι υποχρεωμένοι να τα επιστρέφουν στην ίδια κατάσταση που τα παρέλαβαν, διαφορετικά ευθύνονται για κάθε καταστροφή, ζημία ή ασυνήθιστη φθορά που οφείλεται σε υπαιτιότητά τους.

4. Οι σπουδαστές οφείλουν να έχουν εμφάνιση και συμπεριφορά ευπρεπή όπως αρμόζει σε μελλοντικούς Αξιωματικούς του Ελληνικού Εμπορικού Ναυτικού.

5. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών πλόων οι σπουδαστές οφείλουν να είναι κόσμιοι και ευπρεπείς προς τον Πλοίαρχο, τους Αξιωματικούς και τα μέλη του πληρώματος του πλοίου.

6. Οι σπουδαστές οφείλουν να συμπεριφέρονται με τον αρμόζοντα τρόπο απέναντι στο Διοικητή και τους Αξιωματικούς της Α.Ε.Ν., στους Διευθυντές Σχολών, στα μέλη Ε.Π. και στο προσωπικό της Α.Ε.Ν.

#### Άρθρο 21

##### Υποχρεώσεις στις αίθουσες και τα εργαστήρια

1. Οι σπουδαστές κατά την παράδοση μαθημάτων, εργαστηριακών ασκήσεων, χρήσης βιβλιοθήκης, οφείλουν να έχουν την αρμόζουσα συμπεριφορά προς τους συναδέλφους το Εκπαιδευτικό Προσωπικό και το λοιπό προσωπικό, ώστε να μην παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία. Σε περίπτωση που κάποιος παρενοχλεί τη διδασκαλία και δεν συμμορφώνεται με υποδείξεις του διδάσκοντα καθηγητή, αποβάλλεται από την τάξη και παίρνει απουσία.

2. Οι σπουδαστές συμμετέχουν στην καλή λειτουργία και συντήρηση του Εκπαιδευτικού εξοπλισμού της Σχολής, καθώς και των πλωτών μέσων και των μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών κτιριακών εγκαταστάσεων της Α.Ε.Ν. σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Σχολής και του Διοικητή της Α.Ε.Ν. αντίστοιχα.

#### Άρθρο 22

##### Οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης

1. Οι σπουδαστές κάνουν χρήση της έντυπης και ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης είτε στο αναγνωστήριο ή είτε με δανεισμό.

2. Οι σπουδαστές οφείλουν να διατηρούν σε καλή κατάσταση τα βιβλία και είναι υποχρεωμένοι να τα επιστρέφουν σε όποια κατάσταση τα παρέλαβαν, μέσα στην προθεσμία που τους ορίζεται.

3. Κάθε απώλεια ή φθορά βιβλίου καταλογίζεται σε βάρος του υπαίτιου σπουδαστή.

4. Τα μέλη της Α.Ε.Ν. μπορούν να υποβάλλουν στη Διοίκηση προτάσεις για εμπλουτισμό των βιβλιοθηκών.

5. Όσοι δεν εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τις προηγούμενες παραγράφους, υπόκεινται στις συνέπειες της παρ. 7 του άρθρου 20 του Κανονισμού αυτού.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

##### ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

#### Άρθρο 23

##### Τρόπος υποβολής αιτημάτων – παραπόνων στα όργανα Σχολής και Α.Ε.Ν.

Για την ικανοποίηση οποιουδήποτε ατομικού αιτήματος και την υποβολή παραπόνων, σχετικά με θέματα που αφορούν την πρόοδο των σπουδών του, κάθε ενδιαφερόμενος σπουδαστής πρέπει να απευθύνεται στον Διευθυντή της Σχολής.

#### Άρθρο 24

##### Παρουσίαση στον Διοικητή

Οι σπουδαστές έχουν το δικαίωμα να παρουσιάζονται απευθείας στο Διοικητή της Α.Ε.Ν. για υποβολή

παραπόνων. Ο Διοικητής έχει το δικαίωμα τα παράπονα που δεν μπορούν να ικανοποιηθούν από τον ίδιο να τα παραπέμπει στο Συμβούλιο της Α.Ε.Ν. Αν τα παράπονα αφορούν προσωπικά τον Διοικητή της Α.Ε.Ν., δικαιούνται να παρουσιαστούν στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υ.ΝΑ.Ν.Π., εφόσον κοινοποιήσουν το διάβημά τους αυτό στον Διοικητή. Σε περίπτωση άρνησης ή παραμέλησης του Διοικητή, ο σπουδαστής δικαιούται να παρουσιαστεί απευθείας στο Υπουργείο (Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν.).

#### Άρθρο 25

Ιεραρχική υποβολή αιτημάτων και παραπόνων στο Υ.ΝΑ.Ν.Π.

Αν κάποιο αίτημα ή παράπονο σπουδαστή δεν γίνει αποδεκτό από τα ανωτέρω όργανα στα οποία έχει υποβληθεί κανονικά, τότε η Διοίκηση υποχρεούται, αν το ζητήσει αυτός, να διαβιβάσει το αίτημα ή το παράπονό του στο Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν. και ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα Υ.ΝΑ.Ν.Π.

#### Άρθρο 26

Κοινά αιτήματα και παράπονα

1. Αιτήματα και παράπονα που ενδιαφέρουν περισσότερους από ένα Σπουδαστές που είναι μέλη του Συλλόγου Σπουδαστών και αναφέρονται στη διαβίωση και εκπαίδευση μέσα στη Σχολή, μπορούν να υποβάλλονται στα αρμόδια όργανα Διοίκησης της Σχολής και της Α.Ε.Ν. και ιεραρχικά στο Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν., κατά τη διαδικασία των προηγούμενων άρθρων από τους νομίμους εκπροσώπους του Συλλόγου τους.

2. Για αιτήματα και παράπονα που αφορούν την εκπαίδευση μέσα στη Σχολή και το εκπαιδευτικό προσωπικό αυτής, ο Διευθυντής της Σχολής οφείλει πριν την ιεραρχική τους υποβολή να τα παραπέμπει για γνωμάτευση ενώπιον του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου της Σχολής.

3. Οι αναφερόμενοι στην προηγούμενη παράγραφο εκπρόσωποι υποχρεούνται να προωθούν τα αιτήματα ή παράπονα των συναδέλφων τους στα αρμόδια όργανα Διοίκησης της Σχολής και της Α.Ε.Ν. Σε διαφορετική περίπτωση κάθε Σπουδαστής, χωριστά, δικαιούται να παρουσιαστεί απευθείας στα αρμόδια όργανα.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

#### ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

#### Άρθρο 27

Παραπτώματα

Κάθε παράβαση από τους σπουδαστές του Κανονισμού αυτού, των αποφάσεων και οδηγιών των οργάνων Διοίκησης της Α.Ε.Ν., της Σχολής καθώς και του Ε.Π. που ενεργούν μέσα στα πλαίσια των Κανονισμών, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου αυτού, ανάλογα με τη φύση, τη σοβαρότητα και τις εν γένει περιστάσεις που έλαβε χώρα.

#### Άρθρο 28

Πειθαρχικές Ποινές

1. Οι επιβαλλόμενες στους σπουδαστές πειθαρχικές ποινές είναι οι εξής:

- α) Σύσταση.
- β) Αυστηρή Σύσταση.

γ) Ημερήσια αποβολή.

δ) Απώλεια α' εξεταστικής περιόδου.

ε) Οριστική αποβολή από την Α.Ε.Ν. και

στ) Οριστική αποβολή από όλες τις Α.Ε.Ν.

2. Όλες οι πειθαρχικές ποινές καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο και ανακοινώνονται στους τιμωρημένους σπουδαστές από το Διοικητή της Α.Ε.Ν.

3. Σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής οριστικής αποβολής σε σπουδαστή από κάποια Α.Ε.Ν. ορίζεται με απόφαση του Υ.ΝΑ.Ν.Π. άλλη Α.Ε.Ν., της ίδια ειδικότητας, στην οποία μπορεί να φοιτήσει από το επόμενο διδακτικό έτος ο σπουδαστής που αποβάλλεται.

4. Οι πειθαρχικές ποινές του παρόντος άρθρου επιβάλλονται στους σπουδαστές και για παραπτώματα που διαπράττονται και μετά τη λήξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους, κατά τη διάρκεια των εξετάσεων και κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών ταξιδιών, καθώς επίσης και μέχρι την ημέρα απονομής των πτυχίων τους.

#### Άρθρο 29

Όργανα επιβολής πειθαρχικών ποινών

1. Οι κατά το προηγούμενο άρθρο πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται:

α) Οι με τα στοιχεία α από τον Διευθυντή Σχολής, απευθείας ή μετά από εισήγηση εντεταλμένου οργάνου της Σχολής, για παραπτώματα που έχουν σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία

β) Οι με τα στοιχεία α και β από τον Διοικητή:

ι) μετά από εισήγηση του Διευθυντή ή εντεταλμένου οργάνου της Σχολής, για παραπτώματα που έχουν σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία

ii) απευθείας ή μετά από εισήγηση εντεταλμένου οργάνου της Α.Ε.Ν. για παραπτώματα που δεν έχουν σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία και που έχουν σχέση με την εσωτερική λειτουργία της Α.Ε.Ν.

γ) Οι με στοιχείο γ από το Διοικητή, μετά από απόφαση του Ειδικού Πειθαρχικού Συμβουλίου κάθε Σχολής, που απαρτίζεται από το Διοικητή ως Πρόεδρο, τον Διευθυντή Σχολής, στην οποία ανήκει ο σπουδαστής, δύο μέλη Ε.Π. της Σχολής που ορίζονται μαζί με τον αναπληρωτή τους από το Ε.Σ. της Σχολής, κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, ή εφόσον δεν επαρκούν από τους Εκπαιδευτικούς Συνεργάτες της Σχολής και τέλος από ένα σπουδαστή, που προτείνεται από το Σύλλογό του, σαν εκπρόσωπος από την αρχή του ακαδημαϊκού έτους, μαζί με τον αναπληρωτή του.

Το Ειδικό Πειθαρχικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρών ο Πρόεδρος και δύο τουλάχιστον από τα μέλη του και αποφασίζει κατά πλειοψηφία, συντάσσοντας σχετικό πρακτικό. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Εισηγητής του Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, είναι ο Υποδιοικητής ή εφ' όσον απουσιάζει ή κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του και εν ελλείψει ένας από μέλη Ε.Π. του Συμβουλίου.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει στη Σχολή νόμιμα αναγνωρισμένος Σύλλογος σπουδαστών ή προσωρινό Διοικητικό Συμβούλιο επιλέγεται με ψηφοφορία από το σύνολο των σπουδαστών, επταμελής προσωρινή επι-

τροπή, η οποία έχει προσωρινά τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου του άρθρου 18. Η επιτροπή αυτή ή το προσωρινό Δ.Σ. προτείνει ένα σπουδαστή σαν τακτικό μέλος του Ειδικού Πειθαρχικού Συμβουλίου και τον αναπληρωτή του.

Σε περίπτωση που τα ανωτέρω όργανα παραλείπουν να προτείνουν εκπρόσωπό τους στο Ειδικό Πειθαρχικό Συμβούλιο, τότε από συγκροτείται χωρίς τη συμμετοχή εκπροσώπου των σπουδαστών.

δ) Οι με τα στοιχεία δ και ε, πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται μετά από απόφαση του Ανώτερου Πειθαρχικού Συμβουλίου των Α.Ε.Ν.

Το Ανώτερο Πειθαρχικό Συμβούλιο των Α.Ε.Ν. απαρτίζεται από τον Διευθυντή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ναυτικών (ΔΕΚΝ) ως πρόεδρο με αναπληρωτή του τον νόμιμο αντικαταστάτη του και μέλη:

1. Τον Τμηματάρχη του Α' Τμήματος της ΔΕΚΝ με αναπληρωτή του τον νόμιμο αντικαταστάτη του.

2. Ένα εκπρόσωπο του Ναυτικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (Ν.Ε.Ε.) με τον αναπληρωτή του.

3. Έναν Διευθυντή σχολής Α.Ε.Ν. με τον αναπληρωτή του και

4. Ένα εκπρόσωπο του συλλόγου σπουδαστών της Α.Ε.Ν./ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ με τον αναπληρωτή του. Η συγκρότηση του Ανώτερου Πειθαρχικού Συμβουλίου των Α.Ε.Ν. γίνεται κάθε έτος με απόφαση του Υπουργού. Χρέη Γραμματέα και αναπληρωτή του ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησης σε κατώτερους αξιωματικούς Λ.Σ. ή σε μόνιμους πολιτικούς υπαλλήλους με βαθμό Α' ή Β' της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ναυτικών. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν ο αριθμός των παρόντων μελών είναι μεγαλύτερος των απόντων και οι αποφάσεις του λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερσχύει η ψήφος του προέδρου.

Συμπληρωματικά και όπου απαιτείται, είναι εφαρμοστέες οι διατάξεις του Δεύτερου Κεφαλαίου (Συλλογικά όργανα της Διοίκησης) του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45 Α') όπως ισχύει.

2. Κάθε δικαιοδοτικό όργανο παραπέμπει στο αμέσως ανώτερο, εφ' όσον κρίνει ότι η ποινή που πρέπει να επιβληθεί υπερβαίνει την πειθαρχική του δικαιοδοσία. Την παραπομπή ενώπιον του Ανώτερου Πειθαρχικού Συμβουλίου μπορεί να ενεργήσει και το Υ.ΝΑ.Ν.Π. μετά από διοικητική έρευνα, που ενεργείται κατόπιν απόφασης του Υ.ΝΑ.Ν.Π. από ανώτερο Αξιωματικό Λ.Σ. ή πολιτικό υπάλληλο κατάλληλου βαθμού.

3. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής ο σπουδαστής καλείται να απολογηθεί στο αρμόδιο όργανο για την επιβολή της ποινής, εκτός αν έχει προηγηθεί διοικητική έρευνα κατά την οποία αυτός εξετάσθηκε εγγράφως.

4. Τα παραπάνω Πειθαρχικά Συμβούλια (εδαφίων. 1γ, 1δ) μπορούν να προβούν σε σύσταση προς το αμέσως κατώτερο όργανο, να επιβάλλει στο σπουδαστή που έχει παραπεμφθεί, πειθαρχική ποινή στα πλαίσια της δικαιοδοσίας του, εφ' όσον το τελευταίο όργανο δεν έχει επιληφθεί της υπόθεσης.

5. Η πειθαρχική δικαιοδοσία ασκείται και κατά την διάρκεια των εξετάσεων, κατά τη θερινή εκπαιδευτική

περίοδο καθώς επίσης και κατά την διάρκεια των εκπαιδευτικών ταξιδιών.

6. Ο σπουδαστής μπορεί να κάνει ένσταση στο αμέσως επόμενο ανώτερο πειθαρχικό όργανο.

Σε περίπτωση υποβολής ένστασης κατά απόφασης επιβολής ποινής απώλειας α' εξεταστικής περιόδου", αναστέλλεται η εκτέλεση της ποινής. Εάν δεν καταστεί δυνατή η σύγκληση του Ανώτερου Πειθαρχικού Συμβουλίου πριν την έναρξη των εξετάσεων, ο σπουδαστής συμμετέχει κανονικά στις εξετάσεις, υπό την αίρεση της απόφασης του Ανώτερου Πειθαρχικού Συμβουλίου των Α.Ε.Ν. Εφόσον η ένσταση απορριφθεί, δεν εκδίδονται αποτελέσματα για τον συγκεκριμένο σπουδαστή ο οποίος θεωρείται ότι ουδέποτε συμμετείχε στην εξεταστική περίοδο.

7. Η εκτέλεση των πειθαρχικών ποινών αρχίζει μετά την ανακοίνωσή τους, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στον Κανονισμό αυτό.

### Άρθρο 30

#### Διακοπή φοίτησης - αναστολή σπουδών

1. Ο σπουδαστής που αποβάλλεται οριστικά από όλες τις Α.Ε.Ν. δεν γίνεται εκ νέου δεκτός για φοίτηση σε Α.Ε.Ν. οποιασδήποτε ειδικότητας.

2. Ο σπουδαστής μπορεί να ζητήσει, με αίτηση του την προσωρινή αναστολή των σπουδών του έως δύο ακαδημαϊκά έτη, για σοβαρούς λόγους όπως στράτευση, βεβαιωμένη σοβαρή ασθένεια του ίδιου, του συζύγου του ή συγγενούς εξ αίματος μέχρι τον 2ο βαθμό ή ναυτολόγηση σε εμπορικό πλοίο ή λόγω καθυστερημένης εγγραφής για οικονομικούς λόγους. Ο σπουδαστής υποβάλλει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και μετά από απόφαση του Σ.Α.Ε.Ν. ο Διοικητής με απόφαση του εγκρίνει την διακοπή φοίτησης.

3. Ο σπουδαστής που απορρίπτεται λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου απουσιών και υποχρεώνεται να επαναφοιτήσει στο ίδιο εξάμηνο, διακόπτει την φοίτηση του μόλις συμπληρώσει το όριο απουσιών και εκδοθεί η σχετική απόφαση του Διοικητή.

4. Επίσης διακόπτουν την φοίτησή τους οι σπουδαστές που τιμωρούνται σε οποιοδήποτε χρόνο με οριστική αποβολή από τη Σχολή.

5. Οι σπουδαστές που διακόπτουν οριστικά τη φοίτησή τους για οποιαδήποτε αιτία, είναι υποχρεωμένοι να επιστρέφουν στη Σχολή τα είδη ιματισμού και τα εκπαιδευτικά κείμενα που τους έχουν χορηγηθεί δωρεάν.

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

#### ΑΔΕΙΕΣ

### Άρθρο 31

#### Εορτολόγιο - Διακοπές

1. Ημέρες αργίας ορίζονται οι εξής:

α) Η Εθνική γιορτή της 25ης Μαρτίου.

β) Η 28η Οκτωβρίου.

γ) Του Αγίου Νικολάου

δ) Η πρώτη και η δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων.

ε) Η πρώτη του έτους

στ) Τα Θεοφάνεια.

ζ) Η Καθαρά Δευτέρα.

- η) Η Μεγάλη Παρασκευή.  
 θ) Η Δευτέρα του Πάσχα.  
 ι) Η 1η Μαΐου.  
 ια) Του Αγίου Πνεύματος.  
 ιβ) Της Κοίμησης της Θεοτόκου.  
 ιγ) Η τοπική εορτή της πόλης στη οποία εδρεύει η Α.Ε.Ν.

2. Μαθήματα δεν διεξάγονται:

- α) Την 17η Νοεμβρίου.  
 β) Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων. Από την 23η Δεκεμβρίου μέχρι και τη 6η Ιανουαρίου.  
 γ) Κατά τις διακοπές του Πάσχα. Από την Μ. Δευτέρα μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.  
 δ) Των Τριών Ιεραρχών και  
 ε) Κατά τις διακοπές του καλοκαιριού που αρχίζουν την 10η Ιουλίου και τελειώνουν την 31η Αυγούστου.

#### Άρθρο 32

Εθνικά - τελετουργικά θέματα Α.Ε.Ν.

1. Σ' όλες τις εορταστικές εκδηλώσεις: για την Εθνική γιορτή της 25ης Μαρτίου, την 28η Οκτωβρίου, την 17η Νοεμβρίου ή και σε άλλες εορτές τοπικού ενδιαφέροντος, η Α.Ε.Ν. μετέχει επίσημα με κατάθεση στεφανιών, με ομιλίες των μελών της, με παρελάσεις σπουδαστών της κ.λπ.

2. Μετά την αποπεράτωση των σπουδών τους, οι απόφοιτοι των Α.Ε.Ν. καθομολογούν, σε ειδική τελετή σχετικό όρκο, το περιεχόμενο του οποίου όπως και της διαβεβαίωσης των πρωτοετών θα καθοριστεί με απόφαση Υ.ΝΑ.Ν.Π./Δ.Ε.Κ.Ν.

#### Άρθρο 33

Άδειες - Χορήγηση αδειών - Επιστροφή

1. Στους σπουδαστές εσωτερικής φοίτησης χορηγούνται έκτακτες, μικρής διάρκειας άδειες, σε περιπτώσεις σοβαρής ανάγκης κατά την κρίση του Διοικητή, που μπορεί να ζητήσει από το σπουδαστή, την εκ των υστέρων προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων δικαιολογητικών.

2. Οι Σπουδαστές εξέρχονται από τη Σχολή και αναχωρούν για άδεια, σύμφωνα με το Ημερήσιο Πρόγραμμα λειτουργίας της Α.Ε.Ν.

3. Όταν οι σπουδαστές επιστρέφουν από την άδειά τους, οφείλουν να δηλώνουν στη Σχολή την άφιξη τους.

4. Σπουδαστές που απουσιάζουν από τα μαθήματα λαμβάνουν απουσίες.

5. Όλες οι άδειες χορηγούνται από τον Διοικητή της Α.Ε.Ν.

6. Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής εμποδίζεται να επιστρέψει έγκαιρα από την άδειά του, οφείλει να ενημερώνει τη Σχολή.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΕΝΔΙΑΙΤΗΣΗ, ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ,  
 ΟΜΟΙΟΜΟΡΦΗ ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ

#### Άρθρο 34

Ενδιαίτηση

1. Οι σπουδαστές που φοιτούν σε Α.Ε.Ν. εσωτερικής φοίτησης ακολουθούν υποχρεωτικά εσωτερική φοίτηση (ενδιαίτηση εντός των Σχολών) και εφαρμόζουν το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.

2. Οι σπουδαστές που φοιτούν σε Α.Ε.Ν. εξωτερικής φοίτησης προσέρχονται στις Σχολές με την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν με τη λήξη τους.

#### Άρθρο 35

Κυλικείο σπουδαστών

1. Σε κάθε Α.Ε.Ν. λειτουργεί κυλικείο σπουδαστών, η εκμετάλλευση του οποίου ανατίθεται με πλειοδοτικό διαγωνισμό σε ιδιώτη. Αν δεν ανακηρυχθεί πλειοδότης, το κυλικείο λειτουργεί με αυτόματους πωλητές που τοποθετούνται μετά από πλειοδοτικό διαγωνισμό.

2. Τα διατιθέμενα από το κυλικείο αναψυκτικά και λοιπά είδη, η τιμή πώλησής τους και οι ώρες και ο τρόπος γενικά λειτουργίας του κυλικείου ρυθμίζονται με απόφαση του Διοικητή που υποβάλλεται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π. για έγκριση.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ  
 ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

#### Άρθρο 36

Ιατροφαρμακευτική και  
 νοσοκομειακή περίθαλψη των σπουδαστών

1. Οι σπουδαστές δικαιούνται ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη που παρέχεται από τον Οίκο Ναύτου (Ο.Ν.) στους ασφαλισμένους του, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία. Με μέριμνα της Σχολής εφοδιάζονται με βιβλιάρια Ασφαλισμένου και Συνταγολόγιο.

2. Η Διοίκηση της Α.Ε.Ν. σε συνεννόηση με τις Υγειονομικές Υπηρεσίες της περιοχής μεριμνά για τον εμβολιασμό με τα καθιερωμένα εμβόλια των εισαγομένων σπουδαστών. Επίσης ενεργεί και για τους κατά καιρούς επιβαλλόμενους εμβολιασμούς.

3. Τα συνήθη φάρμακα παρέχονται από το φαρμακείο της Α.Ε.Ν.

4. Σπουδαστές που κατά τη γνώμη του Γιατρού του Ο.Ν. χρήζουν νοσοκομειακής περίθαλψης, με μέριμνα της Σχολής, μεταφέρονται για θεραπεία σε νοσοκομείο.

Σε περίπτωση εισαγωγής σπουδαστή σε νοσοκομείο, η Διοίκηση της Σχολής ενημερώνει σχετικά τους οικείους του.

5. Διαγράφεται από τη Σχολή μετά από σύμφωνη γνώμη της ΑΝΥΕ, στην οποία παραπέμπεται από τον Διοικητή αυτεπάγγελτα μετά από γνωμοδότηση Γιατρού ή με αίτησή του, σπουδαστής που αποδεικνύεται κατά τη διάρκεια της φοίτησής του ότι δεν είναι ικανός για το επάγγελμα του Αξιωματικού Ε.Ν. κατά τις σχετικές διατάξεις περί υγειονομικής εξέτασης των υποψήφιων Α.Ε.Ν.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ - ΜΙΚΤΗ ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

#### Άρθρο 37

Α.Ε.Ν. μικτής φοίτησης

1. Στις Α.Ε.Ν. μικτής φοίτησης οι σπουδαστές, πριν από τη λήξη κάθε διδακτικού έτους, υποβάλλουν στη Διοίκηση δήλωση, με την οποία δηλώνουν τον τρόπο φοίτησης (εσωτερική ή εξωτερική), που επιθυμούν να ακολουθήσουν κατά το επόμενο διδακτικό έτος.

Ειδικά οι εισαγόμενοι σπουδαστές υποβάλλουν την ανωτέρω δήλωση ταυτόχρονα με την αίτηση εγγραφής τους στη Σχολή.



Μετά την υποβολή της ανωτέρω δήλωσης δεν επιτρέπεται αλλαγή του τρόπου φοίτησης.

2. Οι σπουδαστές εσωτερικής φοίτησης ακολουθούν το πρόγραμμα λειτουργίας της Α.Ε.Ν.

3. Οι σπουδαστές εξωτερικής φοίτησης προσέρχονται στη Σχολή με την έναρξη των μαθημάτων και αποχωρούν μετά τη λήξη τους.

#### Άρθρο 38

##### Πτυχία - Πιστοποιητικά - Βεβαιώσεις

1. Στους σπουδαστές που αποφοιτούν από τις Α.Ε.Ν χορηγούνται δωρεάν πτυχία, όπως τα επισυναπτόμενα υποδείγματα Α και Β, τα οποία σε κάθε Σχολή είναι αριθμημένα κατά συνεχή αύξοντα αριθμό.

2. Τα στελέχη των πτυχίων, όπως τα επισυναπτόμενα υποδείγματα Α1 και Β1, συμπληρωμένα κανονικά φυλάσσονται στο διηλεκτές από τη Γραμματεία Σχολής της Α.Ε.Ν.

3. Τα πτυχία υπογράφονται από τον Διοικητή της Α.Ε.Ν. και τον Διευθυντή της Σχολής.

4. Αντίγραφα πτυχίων δεν χορηγούνται.

5. Μετά από αίτηση του σπουδαστή η Σχολή του χορηγεί πιστοποιητικό σπουδών, όπως επισυναπτόμενο υπόδειγμα Γ, στο οποίο παρουσιάζεται η σπουδαστική του κατάσταση. Με την ίδια διαδικασία η Σχολή χορηγεί πιστοποιητικό αποφοίτησης.

6. Οι Α.Ε.Ν. που διοργανώνουν και λειτουργούν προγράμματα επιμόρφωσης στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους, χορηγούν βεβαιώσεις επιμόρφωσης σε όσους παρακολουθούν τα συγκεκριμένα προγράμματα.

7. Στους κατόχους πτυχίου Μηχανολόγου ή Ναυπηγού Μηχανικού ως ισχύουν κάθε φορά από την κείμενη νομοθεσία ή Μηχανικού Οχημάτων ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης (Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού τομέα) ή αντίστοιχων ισότιμων προς αυτά Σχολών του εξωτερικού, του άρθρου 13 του π.δ. 141/2014 (Α' 232) ως ισχύει, μετά από Απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 35 του ίδιου διατάγματος, χορηγούνται Πιστοποιητικά επιτυχίας στις εξετάσεις, όπως το επισυναπτόμενο Υπόδειγμα Δ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

.....  
ΣΧΟΛΗ ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ

# ΠΤΥΧΙΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ .....

.....

του ..... που γεννήθηκε στ .....

.....

το έτος ..... σπούδασε την Ναυτική Επιστήμη και Τέχνη και μετά

από επιτυχή δοκιμασία αποφοίτησε το έτος ..... με γενική επίδοση .....

.....

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ**

.....  
**ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**



**ΠΤΥΧΙΟ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ .....

.....

του ..... που γεννήθηκε στ .....

.....

το έτος ..... σπούδασε την Ναυτική Επιστήμη και Τέχνη και μετά

από επιτυχή δοκιμασία αποφοίτησε το έτος ..... με γενική επίδοση .....

.....

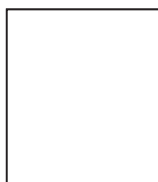
**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ  
ΣΧΟΛΗΣ ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ

## ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

## ΠΤΥΧΙΟ



Αριθμός Πτυχίου .....

Αριθμός Μητρώου .....

.....  
του ..... που γεννήθηκε στ .....  
..... το έτος ..... γράφτηκε στη Σχολή Πλοίαρχων  
το έτος .... και αφού φοίτησε σε αυτή έξι (6) διδακτικά εξάμηνα, πραγματοποίησε  
δύο (2) εξάμηνα πρακτικής εκπαίδευσης επί πλοίων και εξετάστηκε επιτυχώς στην πτυχιακή του εργασία  
αποφοίτησε το έτος ..... με γενική επίδοση

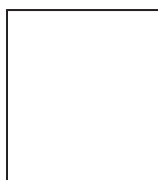
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β 1  
ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ  
ΣΧΟΛΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

ΠΤΥΧΙΟ



Αριθμός Πτυχίου .....

Αριθμός Μητρώου .....

.....  
του ..... που γεννήθηκε στ .....  
..... το έτος ..... γράφτηκε στη Σχολή Μηχανικών  
το έτος .... και αφού φοίτησε σε αυτή έξι (6) διδακτικά εξάμηνα, πραγματοποίησε  
δύο (2) εξάμηνα πρακτικής εκπαίδευσης επί πλοίων και εξετάστηκε επιτυχώς στην πτυχιακή του εργασία  
αποφοίτησε το έτος ..... με γενική επίδοση  
.....

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Γ

.....

.....

..... 19 .....

Αριθ. Μητρώου .....

Αριθ. Πρωτ . .....

### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ

Πιστοποιείται ότι ο/η σπουδαστ ..... του .....

και της ..... αφού φοίτησε στη Σχολή .....

και αφού φοίτησε σε αυτή έξι (6) διδακτικά εξάμηνα, πραγματοποίησε

δύο (2) εξάμηνα πρακτικής εκπαίδευσης επί πλοίων και εξετάστηκε επιτυχώς στην πτυχιακή του εργασία

κατά τα ακαδημαϊκά έτη .....

περάτωσε με επιτυχία τις σπουδαστικές του υποχρεώσεις το έτος .....

και έλαβε το υπ' αριθ. .... πτυχίο με γενική επίδοση .....

Το παρόν πιστοποιητικό εκδίδεται σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 40 του  
Εσωτερικού Κανονισμού Α.Ε.Ν. και χορηγείται μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου.

Με εντολή του Διευθυντή Σχολής

Ο Προιστάμενος Γραμματείας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Δ

.....

..... 20 .....

### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

Πιστοποιείται ότι ο/η σπουδαστ ..... του .....  
και της ..... περάτωσε με επιτυχία τις εξετάσεις στο/-α μάθημα/-τα  
που αναφέρεται/-ονται στο υπ' αριθμ. πρωτ. .... έγγραφο ΔΕΚΝ Α<sup>1</sup>:

.....

.....

.....

.....

Το παρόν πιστοποιητικό εκδίδεται σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 40 του Εσωτερικού Κανονισμού Α.Ε.Ν. και χορηγείται για την παραλαβή Εγχειριδίου Κατευθυνόμενης Εκπαίδευσης επί πλοίου (ΚΕΠ) από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης Ναυτικών, με σκοπό την εκτέλεση της προβλεπόμενης από τη σχετική Νομοθεσία θαλάσσιας υπηρεσίας για την απόκτηση του Αποδεικτικού Ναυτικής Ικανότητας Μηχανικού Γ' τάξης Ε.Ν.

Με εντολή του Διευθυντή Σχολής

Ο Προϊστάμενος Γραμματείας

<sup>1</sup> Αναγράφεται το προβλεπόμενο στην περίπτωση (ιε) της παραγράφου 1 της Υ.Α. 2233.1-34/68860/2016/04-08-2016 (Β' 2682) έγγραφο ΔΕΚΝ Α'

Πειραιάς, 6 Ιουνίου 2019

Οι Υπουργοί

Παιδείας, Έρευνας  
και Θρησκευμάτων

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ**

Ναυτιλίας  
και Νησιωτικής Πολιτικής

**ΦΩΤΙΟΣ-ΦΑΝΟΥΡΙΟΣ ΚΟΥΒΕΛΗΣ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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:

A. 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.

B. 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 Δημοσίευματος (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.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

