



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Σεπτεμβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3899

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση του Προγράμματος Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών για τη χορήγηση επάρκειας για τη διδασκαλία ξένης γλώσσας σε κέντρα ξένων γλωσσών, ίσου με 30 ECTS, του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
- 2 Οργανωτική Διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ΤΕΙ Κρήτης.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 3 Διόρθωση σφάλματος στην 6882/06-07-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3309/τ.Β'/10.08.2018.
- 4 Διόρθωση σφάλματος στην 6888/06-07-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3309/τ.Β'/10.08.2018.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 137390/Ν1

(1)

Έγκριση του Προγράμματος Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών για τη χορήγηση επάρκειας για τη διδασκαλία ξένης γλώσσας σε κέντρα ξένων γλωσσών, ίσου με 30 ECTS, του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 70 του α.ν. 2545/1940 (Α' 287) «Περί Ιδιωτικών σχολείων, φροντιστηρίων και οικοτροφείων», όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

3. Τις διατάξεις της υποπ. Θ.12, της παρ. Θ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4452/2017 (Α' 17) «Σύσταση οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

5. Τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 90 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

6. Τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

7. Τις διατάξεις του π.δ. 18/2018 (Α' 31) «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

8. Τις διατάξεις του π.δ. 70/2015 (Α' 114) «Ανασύσταση των Υπουργείων.. Τουρισμού».

9. Τις διατάξεις του π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

10. Τις διατάξεις της υπ' αρ. 40023/Υ1/9-03-2018 υπουργικής απόφασης «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής... και ορισμός κυρίων διατακτών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.».

11. Τις διατάξεις της υπ' αρ. 6117/Α5/13-1-2017 υπουργικής απόφασης, με θέμα «Καθορισμός κριτηρίων χορήγησης επάρκειας προσόντων για τη διδασκαλία ξένης γλώσσας σε κέντρα ξένων γλωσσών» (ΦΕΚ 324/τ.Β'/8-2-2017, διόρθωση σφάλματος στο ΦΕΚ 562/τ.Β'/23-2-2017), όπως τροποποιήθηκε, με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 77728/Ν1/11-5-2017 υπουργικής απόφασης «Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 6117/Α5/13-1-2017 υπουργικής απόφασης...» (ΦΕΚ Β' 1773/23-05-2017, διόρθωση σφάλματος στο ΦΕΚ 1986/τ.Β'/9-6-2017).

12. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως διατυπώνεται στο απόσπασμα του Πρακτικού Συνεδρίασης 36/22-06-2018.

13. Το υπ' αρ. 31/17-07-2018 απόσπασμα Πρακτικού του Δ.Σ. του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)

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

Εγκρίνεται το Πρόγραμμα Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών, ίσο με 30 ECTS, το οποίο υπεβλήθη κατ' εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 2 του άρθρου 3 της υπ' αριθμ. 6117/Α5/13-1-2017 απόφασης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει, και παρέχεται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, καθώς πληρούνται

οι προϋποθέσεις της ανωτέρω διάταξης και της διάταξης της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του ν. 4250/2014, όπως τροποποιήθηκε με την περίπτωση α της παραγράφου 2 του άρθρου 90 του ν. 4485/2017.

1. Το Πρόγραμμα απευθύνεται, σε πτυχιούχους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών, Τμήματος Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών. Για την εγγραφή και παρακολούθηση του Προγράμματος θα πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις που ορίζονται από το Πανεπιστήμιο, έτσι όπως αποτυπώνονται στο εγκριθέν Πρόγραμμα. Για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα καταβάλλονται τέλη παρακολούθησης, ποσού 550 Ευρώ. Επίσης, με την κατάθεση της αίτησης συμμετοχής ο υποψήφιος επιβαρύνεται επιπλέον με το ποσό των 20 ευρώ. Η επιτυχής παρακολούθηση του προγράμματος δεν εξασφαλίζει τη χορήγηση επάρκειας, εφόσον δεν πληρούνται οι λοιπές προϋποθέσεις των άρθρων 3 και 4 της 6117/13-1-2017 υπουργικής απόφασης, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων 3 και 4 της αριθμ. 77728/Ν1/11-5-2017 υπουργικής απόφασης.

2. Για την παρακολούθηση του προγράμματος, απαιτείται η υποβολή αίτησης του ενδιαφερόμενου στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, εντός της προθεσμίας και με τη διαδικασία που θα ορίσει το Πανεπιστήμιο. Στην αίτηση πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφονται τα πλήρη προσωπικά στοιχεία του αιτούντος και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μετά την ολοκλήρωση του Προγράμματος οι ενδιαφερόμενοι λαμβάνουν «Πιστοποιητικό επιτυχούς παρακολούθησης του Προγράμματος Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών για τη χορήγηση επάρκειας προσόντων για τη διδασκαλία της γλώσσας επιλογής σε κέντρα ξένων γλωσσών, ίσου με 30 ECTS» από το Πανεπιστήμιο, το οποίο θα πρέπει να προσκομίσουν μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά του άρθρου 4 της 6117/Α' /13-1-2017 υπουργικής απόφασης, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 4 της αριθμ. 77728/Ν1/11-5-2017 υπουργικής απόφασης, στο Τμήμα Δ' της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Ιδιωτικής Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων προκειμένου να αιτηθούν τη χορήγηση επάρκειας διδασκαλίας των ξένων γλωσσών σε Κέντρα Ξένων Γλωσσών.

3. Το Πρόγραμμα προσφέρει πιστοποίηση διδακτικής της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής γλώσσας. Αποτελείται από δύο Θεματικές Ενότητες: Ειδική διδακτική και πρακτική άσκηση. Η παρακολούθηση της πρώτης Θεματικής ενότητας αποτελείται από έξι υποενότητες εκ των οποίων οι πέντε είναι υποχρεωτικές.

4. Το Πρόγραμμα θα λειτουργήσει κατά το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 και θα υποβληθεί για ανανέωση της έγκρισης μέχρι 30-09-2019. Η χρονική διάρκεια είναι ένα ακαδημαϊκό έτος. Η ανακοίνωση του Πανεπιστημίου για την ημερομηνία έναρξης του Προγράμματος και για την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής αίτησης συμμετοχής σε αυτό, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: <http://www.uom.gr/> και του

ΥΠ.Π.Ε.Θ: www.minedu.gov.gr Το εγκριθέν Πρόγραμμα, έτσι όπως υπεβλήθη από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και παρατίθεται στο παράρτημα, αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

«ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΒΑΛΚΑΝΙΚΩΝ ΣΛΑΒΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

σύμφωνα με το άρθρο 3 της υπουργικής απόφασης αριθμ. 6117/Α5/8-2-2017 (ΦΕΚ 324/Β' /8-3-2017)

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Το Πρόγραμμα απευθύνεται σε πτυχιούχους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών, Τμήματος Βαλκανικών Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Πρόγραμμα είναι διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους. Συμπεριλαμβάνει διδασκαλία δεκατριών (13) εβδομάδων και πενήντα δύο ωρών (52) ανά μάθημα. Τα μαθήματα διδάσκονται από Δευτέρα έως Παρασκευή, απογευματινές ώρες. Το Πρόγραμμα θα λειτουργήσει κατά το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 και θα υποβληθεί για ανανέωση της έγκρισης μέχρι 31-3-2019. Η ανακοίνωση του Πανεπιστημίου για την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος και για την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής αίτησης συμμετοχής σε αυτό, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΑΜΑΚ <http://www.uom.gr/>. Η έναρξη του Προγράμματος θα γίνει στις 15-9-2018 και η λήξη του στις 30-6-2019. Προϋπόθεση για τη συγκρότηση και λειτουργία του προγράμματος είναι η συμμετοχή άνω των 35 υποψηφίων.

Προκειμένου να χορηγηθεί Πιστοποιητικό Επιτυχούς Παρακολούθησης Προγράμματος Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών απαιτείται η πλήρωση των εξής προϋποθέσεων:

α) η συμπλήρωση τριάντα (30) τουλάχιστον ευρωπαϊκών πιστωτικών μονάδων ECTS από το σύνολο των μαθημάτων της Π.Δ.Ξ.Γ., ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

β) η επιτυχής εξέταση σε πέντε (5) μαθήματα από τη θεματική ενότητα «Ειδική Διδακτική και Πρακτική Άσκηση»,

ΑΠΟΝΕΜΟΜΕΝΟΣ ΤΙΤΛΟΣ

Το Πρόγραμμα οδηγεί στη λήψη Πιστοποιητικού με τίτλο: «Πιστοποιητικό Επιτυχούς Παρακολούθησης Προγράμματος Διδακτικής των Ξένων Γλωσσών» σύμφωνα με το άρθρο 3 της υπουργικής απόφασης 6117/Α5/324/8-2-2017.

ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Το κόστος συμμετοχής στο Πρόγραμμα ανέρχεται σε 550 ευρώ. Επίσης, με την κατάθεση της αίτησης συμμετοχής ο υποψήφιος επιβαρύνεται επιπλέον με το ποσό των 20 Ευρώ. Την οικονομική διαχείριση του Προγράμματος έχει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής (σε ειδικό έντυπο που διατίθεται στην ιστοσελίδα του Προγράμματος: <http://.....>) έως Αιτήσεις συμμετοχής γίνονται δεκτές μόνο όταν συνοδεύονται από:

- α) αντίγραφο πτυχίου και
- β) αποδεικτικό κατάθεσης του ποσού των 20 Ευρώ στον λογαριασμό του Τράπεζα Πειραιώς.

Οι αιτήσεις, το αντίγραφο πτυχίου και το αποδεικτικό κατάθεσης αποστέλλονται ως συνημμένα (scanned) στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

Μπορούν, επίσης, να κατατίθενται τις ημέρες ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ, και ώρες 12:00-15:00 (έως 7 Σεπτεμβρίου 2018) στη Γραμματεία

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ-ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΤΩΝ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Γ. Ειδική διδακτική και πρακτική άσκηση (5 Υποχρεωτικά)

- Γ1. Σχεδιασμός Αναλυτικού Προγράμματος (5 ECTS)
- Γ2. Διδακτική Γνωστικών Αντικειμένων
Διδακτική της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής γλώσσας (5 ECTS)
- Γ3. Διδακτική της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής λογοτεχνίας (5 ECTS)
- Γ4. Κατανόηση προφορικού-Γραπτού Λόγου-διδακτικές ασκήσεις της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής ως ξένης γλώσσας Αυτονόμηση μαθητών (5 ECTS)
- Γ5. Μέθοδοι διδασκαλίας της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής ως ξένης γλώσσας-
Ανάλυση και κριτική διδακτικών βιβλίων (5 ECTS)
- Γ6. Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στη διδασκαλία της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής ως Ξένης Γλώσσας (5 ECTS)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΤΩΝ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Γ. ΕΙΔΙΚΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ

Γ1. Σχεδιασμός Αναλυτικού Προγράμματος

Μέσα από μια επισκόπηση της εξέλιξης των διαφόρων αναλυτικών προγραμμάτων που σχεδιάστηκαν και εφαρμόστηκαν στη διδασκαλία των ξένων γλωσσών οι φοιτητές αποκτούν γνώσεις των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του κάθε αναλυτικού προγράμματος καθώς και των παραγόντων που επηρέασαν τη μορφή του, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Εξετάζονται οι συνέπειες και τα αποτελέσματα της επιλογής χρήσης ενός αναλυτικού προγράμματος με στόχο οι φοιτητές να είναι σε θέση να αναγνωρίσουν σε ποιο αναλυτικό πρόγραμμα ανήκει το υλικό που χρησιμοποιούν κάθε φορά στη διδασκαλία τους. Με αυτόν τον τρόπο οι φοιτητές είναι ικανοί να

σχεδιάσουν ένα βασικό αναλυτικό πρόγραμμα καθώς και να προσαρμόσουν ένα ισχύον αναλυτικό πρόγραμμα ώστε να είναι κατάλληλο για τη δική τους διδακτική κατάσταση. Θα είναι σε θέση να εξετάσουν ένα αναλυτικό πρόγραμμα, σε ποιους στόχους ανταποκρίνεται και να αποφασίσουν σχετικά με τη χρήση του.. Μαθησιακά Αποτελέσματα:

- Εφαρμογή της γνώσης στην πράξη
- Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις
- Λήψη αποφάσεων
- Αυτόνομη εργασία
- Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής

Γ2. Διδακτική Γνωστικών Αντικειμένων

Διδακτική της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής γλώσσας Εισαγωγή στις βασικές έννοιες της εκπαιδευτικής γλωσσολογίας. Εκπαιδευτικά συστήματα, αναλυτικά προγράμματα (είδη, σχεδιασμός, αξιολόγηση). Προϋποθέσεις για μια σωστή γλωσσική διδασκαλία. Γλωσσικές δεξιότητες. Γλωσσική επίγνωση. Η επικοινωνιακή προσέγγιση. Ύφος και γλώσσα. Κειμενοκεντρικές προσεγγίσεις: Θεωρητικό υπόβαθρο. Κειμενικά είδη. Η ανάπτυξη της κριτικής σκέψης των μαθητών. Διδακτική προσέγγιση της σύγχρονης ποίησης. Ασκήσεις παραγωγής και κατανόησης κειμένων. Η τεχνική και η διδακτική της περίληψης. Βασικές έννοιες της κοινωνιολογίας. Η διδασκαλία της μητρικής γλώσσας. Μέθοδοι και τρόποι διδασκαλίας της πρώτης και της δεύτερης γλώσσας στο πλαίσιο του κριτικού γραμματισμού. Πολυτροπικότητα. Γλωσσική πολιτική και εκπαίδευση. Ανάλυση λογοτεχνικών έργων. Η διδασκαλία ξενόγλωσσων παιδιών. Η διδακτική και η διδασκαλία κειμένων που αναφέρονται στη διαπολιτισμική επικοινωνία και τα γλωσσικά στερεότυπα. Η αξιολόγηση του γραπτού λόγου. Τρόποι δημιουργίας γλωσσικών ασκήσεων. Καινοτόμες διδακτικές προσεγγίσεις

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- η κατανόηση της δομής και της οργάνωσης των αναλυτικών προγραμμάτων για τη γλώσσα, σε σχέση με το εκπαιδευτικό σύστημα, στηριζόμενοι στις αρχές της εκπαιδευτικής γλωσσολογίας (γλωσσικός γραμματισμός, εγγραμματοσύνη, γλωσσική πολιτική).
- η συνειδητοποίηση των βασικότερων προϋποθέσεων για την αποτελεσματικότερη διδασκαλία του γλωσσικού μαθήματος στα πλαίσια της επικοινωνιακής μεθόδου.
- η κατανόηση με συγκεκριμένα παραδείγματα της σημασίας της γλωσσικής επίγνωσης, όχι μόνο για τους μαθητές, αλλά και για τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς.
- η γνώση σε βάθος των μηχανισμών λειτουργίας του ποιητικού λόγου για την καλύτερη ερμηνεία του.
- η μελέτη σε βάθος των πτυχών της διαπολιτισμικής επικοινωνίας.
- η ανάπτυξη του διαλόγου για τους τρόπους απάλειψης των γλωσσικών στερεότυπων
- η αξιοποίηση με αντικειμενικότερα κριτήρια του γραπτού λόγου και η αποφυγή, όσο γίνεται, του διαισθητικού κριτηρίου

Γ3. Διδακτική της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής λογοτεχνίας

Σκοπός του μαθήματος είναι να προσφέρει ένα συστηματικό πλαίσιο αρχών, στόχων και μεθόδων για τη διδασκαλία της λογοτεχνίας στην Εκπαίδευση. Ειδικότερα, σκοπεύει στην κριτική και τον αναπροσδιορισμό του περιεχομένου και των μεθόδων του μαθήματος της λογοτεχνίας με βάση τις αξίες της δημιουργικότητας, των επικοινωνιακών και κριτικών δεξιοτήτων, της αυτοέκφρασης και της αυτογνωσίας, της πολυπολιτισμικότητας και της κοινωνικής ευαισθησίας.

Για τον σκοπό αυτόν εξετάζονται:

- Βασικές έννοιες της θεωρίας της λογοτεχνίας που χρησιμεύουν στην κατανόηση της πολυμορφίας και των διαφορετικών προσεγγίσεων του λογοτεχνικού φαινομένου.
- Η σχέση του λογοτεχνικού με τον εκπαιδευτικό θεσμό.

- Η διαμόρφωση του λογοτεχνικού κανόνα της λογοτεχνίας.

- Τρόποι οργάνωσης του μαθήματος της λογοτεχνίας και διδακτική προσέγγιση συγκεκριμένων λογοτεχνικών ειδών.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές αναμένεται να έχουν αναπτύξει την ικανότητα τους για: την κριτική ανάγνωση λογοτεχνικών κειμένων (ποιημάτων και πεζογραφημάτων)

- την οργάνωση σχεδίων μαθημάτων, σύμφωνα με το ισχύον Αναλυτικό Πρόγραμμα
- την υποστήριξη και την τεκμηρίωση των σχεδίων μαθημάτων.

Οι φοιτητές θα είναι σε θέση να αναζητήσουν, να αναλύσουν και να συνθέσουν δεδομένα και πληροφορίες, με τη χρήση των απαραίτητων τεχνολογιών

Η επεξεργασία των προτάσεων στοχεύει στη διδακτική κειμένων της λογοτεχνίας που ανθολογούνται και διδάσκονται για την άρτια γνώση των ξένων γλωσσών.

Γ4. Κατανόηση προφορικού-Γραπτού Λόγου-διδακτικές ασκήσεις

Αυτονόμηση μαθητών

Αρχικά οι φοιτητές ασχολούνται με τις θεωρητικές αρχές της εξάσκησης της ακουστικής κατανόησης (κατανόησης προφορικού λόγου) στο μάθημα της ξένης γλώσσας. Επίσης συζητούν διεξοδικά ποικίλες δυνατότητες εξάσκησης της γλωσσικής αυτής δεξιότητας. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στους διδακτικούς στόχους κάθε είδους άσκησης καθώς επίσης και στις στρατηγικές κατανόησης που πρέπει να αναπτύξουν οι μαθητές. Κατόπιν οι φοιτητές ασχολούνται με τη διδασκαλία της γραμματικής, δίνοντας ιδιαίτερη βαρύτητα στη μάθηση μέσω της ανακάλυψης, η οποία οδηγεί στην αυτονόμηση των μαθητών. Τέλος γνωρίζουν στρατηγικές καθώς και άλλες δυνατότητες αυτονόμησης των μαθητών που αφορούν το μάθημα της ξένης γλώσσας.

Προγραμματισμός μαθήματος:

- θα γίνεται εξάσκηση της ακουστικής κατανόησης,
- θα διδάσκεται κάποιο γραμματικό φαινόμενο με τη

μέθοδο της ανακάλυψης και θα οπτικοποιείται κατάλληλα και

Οι φοιτητές:

- Θα μαθαίνουν ή θα χρησιμοποιούν στρατηγικές μάθησης, κατανόησης και επικοινωνίας,

- Θα παρατηρούν μαθήματα που επικεντρώνονται στην ακουστική κατανόηση ή στη γραμματική και να αναγνωρίζουν τις φάσεις του μαθήματος, τους στόχους κάθε φάσης κ.λπ.,

- Θα συμπληρώνουν σχέδιο μαθήματος σύμφωνα με το μάθημα που προγραμματίζουν στο 1,

- Θα προωθούν στο μάθημα τη γλωσσική επίγνωση αλλά και την επίγνωση του προσωπικού τρόπου μάθησης των μαθητών τους,

- Θα αιτιολογούν τις εκάστοτε αποφάσεις τους σχετικά με τη διεξαγωγή του μαθήματος σύμφωνα με τις υπάρχουσες θεωρίες.

Μαθησιακά Αποτελέσματα:

Εφαρμογή της γνώσης στην πράξη

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών

Λήψη αποφάσεων

Αυτόνομη εργασία

Ομαδική εργασία

Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα

Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης

Γ5. Μέθοδοι διδασκαλίας της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής ως ξένη γλώσσα-Ανάλυση και κριτική διδακτικών βιβλίων

Θεωρίες μάθησης, παρουσίαση και ανάλυση των Προγραμμάτων Σπουδών για τη διδασκαλία/εκμάθηση της ξένης γλώσσας, ειδικότερα του Ενιαίου Προγράμματος Σπουδών για τις Ξένες Γλώσσες (ΕΠΣ-ΞΓ), σύγχρονες διδακτικές προσεγγίσεις των ξένων γλωσσών, της επικοινωνίας και της διεπίδρασης, εναλλακτικές μορφές διδασκαλίας με έμφαση στην αξιοποίηση των αρχών της διαφοροποιημένης παιδαγωγικής προσέγγισης, κριτική θεώρηση διαπολιτισμικών αρχών-εφαρμογή στην τάξη, τρόποι και τεχνικές αξιολόγησης των μαθητών. Οι φοιτητές, πέραν της θεωρητικής γνώσης που θα αποκτήσουν στην Ειδική Διδακτική των ξένων γλωσσών, αναμένεται να αναπτύξουν εκείνες τις ικανότητες που θα τους επιτρέπουν να υιοθετήσουν την κατάλληλη, κάθε φορά, διδακτική προσέγγιση, ανάλογα με τις ανάγκες και σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα του κοινού τους, συνδυάζοντας εμπειρικά δεδομένα και θεωρητικές αρχές, προκειμένου να βελτιστοποιήσουν τα αποτελέσματα της διδακτικής/μαθησιακής διαδικασίας, όπως: στοχοθεσία, σχεδιασμός διδακτικής ενότητας, διεξαγωγή, αξιολόγηση μάθησης και μαθητών.

Γ6. Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στη διδασκαλία της Ρωσικής ή Τουρκικής ή Ρουμανικής ή Σερβικής ή Βουλγαρικής ως Ξένης Γλώσσας

Το μάθημα εισάγει τους φοιτητές στα πολύγλωσσα ψηφιακά περιβάλλοντα γλωσσικής διδασκαλίας στις βασικές έννοιες και ορισμούς καθώς και στις γενικές εφαρμογές των πολύγλωσσων ψηφιακών περιβαλλόντων γλωσσικής διδασκαλίας. Η συλλογή και αξιοποίηση υλικών γλωσσικής εκπαίδευσης/κατάρτισης, η ψηφιοποίηση, καταγραφή, αποθήκευση και ανάκτηση γλωσσικών υλικών και τρόποι χρήσης τους αποτελούν τα μαθησιακά αντικείμενα. Επιπρόσθετα οι φοιτητές έρχονται σε επαφή με τα σύνθετα ηλεκτρονικά περιβάλλοντα γλωσσικής διδασκαλίας, τις μεθόδους ανάπτυξης καθώς και τα εργαλεία διαχείρισης. Το μάθημα γίνεται σε εργαστήριο Η/Υ. Η αξιολόγηση είναι συνεχής και περιλαμβάνει πρακτικές ασκήσεις στον υπολογιστή.

Στο χώρο αυτό οι φοιτητές θα έρθουν σε επαφή με την εισαγωγή στα πολύγλωσσα ψηφιακά περιβάλλοντα της γλωσσικής διδασκαλίας καθώς και τις βασικές έννοιες και τους ορισμούς. Επίσης θα γνωρίσουν τις γενικές εφαρμογές των πολύγλωσσων ψηφιακών περιβαλλόντων γλωσσικής διδασκαλίας, τη συλλογή και αξιοποίηση υλικών γλωσσικής εκπαίδευσης/κατάρτισης, την ψηφιοποίηση, καταγραφή, αποθήκευση και ανάκτηση γλωσσικών υλικών.

Μαθησιακά Αποτελέσματα:

Οι φοιτητές στο τέλος του εξαμήνου πρέπει να κατέχουν τις βασικές γνώσεις για την δομή, τον τρόπο λειτουργίας και τις δυνατότητες που προσφέρουν τα σύγχρονα πολύγλωσσα ψηφιακά περιβάλλοντα γλωσσικής διδασκαλίας και, επίσης, να είναι σε θέση:

- να πραγματοποιούν έρευνα και να αξιοποιούν το διαδίκτυο χρησιμοποιώντας προχωρημένες τεχνικές ώστε να διαχειρίζονται κάθε είδους πληροφορία (κείμενο, οπτικοακουστικά αποσπάσματα κτλ) που μπορεί να είναι χρήσιμα στη διδασκαλία/εκμάθηση της γλώσσας,
- να ερευνούν και να αξιοποιούν δικτυακές υπηρεσίες κάθε είδους, με σκοπό την συλλογή ή/και την ανάπτυξη μαθησιακών αντικειμένων και την αξιοποίηση αυτών στην εκπαιδευτική διαδικασία,
- να χρησιμοποιούν σύγχρονα ψηφιακά περιβάλλοντα και να είναι σε θέση να αναπτύσσουν υπηρεσίες γλωσσικής εκπαίδευσης μέσω του διαδικτύου.

Δ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας προσφέρει στους φοιτητές και τις φοιτήτριες του Προγράμματος διδακτικής ξένων Γλωσσών, το Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης (ΠΠΑ), με σκοπό την ουσιαστική σύνδεση της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας και την ομαλή ένταξη των αποφοίτων στην παραγωγική διαδικασία. Ειδικότερα, το Βαλκανικών Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών, έχει εντάξει στο Πρόγραμμα της χορήγησης επάρκειας για τη διδασκαλία ξένης γλώσσας σε φροντιστήρια όπως ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α' /26-3-2014). του την υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/-τριών του με τη μορφή δύο (2) υποχρεωτικών μαθημάτων στο τέταρτο έτος σπουδών. Επιδιώκεται η Πρακτική Άσκηση να συμβάλει στην αποτελεσματική χρήση, σε επαγγελματικό επίπεδο, των γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές κατά

τη διάρκεια των σπουδών τους, στην ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο παραγωγικό σύστημα της χώρας, καθώς και στη δημιουργία ενός δίαυλου αμφίδρομης μετάδοσης των πληροφοριών μεταξύ των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και των παραγωγικών φορέων.

Δ1. Σκοποί του Τμήματος Βαλκανικών Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών

Το Τμήμα ιδρύθηκε με το π.δ. 363/20-9-1996 και δέχτηκε τους πρώτους φοιτητές το Σεπτέμβριο του 1998.

Οι σκοποί του Τμήματος Βαλκανικών Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών είναι:

1. Να προάγει τις επιστήμες

α) της Διά βίου Μάθησης και της Εκπαίδευσης Ενηλίκων μέσα από την ακαδημαϊκή και την εφαρμοσμένη διδασκαλία και έρευνα, αξιοποιώντας (επαρκώς/ανάλογα) τις Νέες Τεχνολογίες.

2. Να παρέχει στους πτυχιούχους του γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις, απαραίτητες για την επιτυχή επιστημονική και επαγγελματική τους σταδιοδρομία και εξέλιξη.

Δ2. Ποια είναι τα γενικά χαρακτηριστικά της Πρακτικής Άσκησης;

Σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών οι φοιτητές/-τριες του Α' και Β' εξαμήνου, δηλώνουν την Πρακτική Άσκηση (ΠΑ), που προσφέρεται κατά το Εαρινό Εξάμηνο Σπουδών, ως υποχρεωτικό μάθημα. Η Πρακτική Άσκηση υλοποιείται σε όλη τη διάρκεια του εξαμήνου και πιστώνεται με 5 πιστωτικές μονάδες ECTS. Ξεκινάει με την έναρξη του εαρινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους (τον Φεβρουάριο) και ολοκληρώνεται στα τέλη Μαΐου του ίδιου έτους.

Οι φοιτητές/-τριες οφείλουν να ασκούνται στη σχολική μονάδα, (πιστοποιημένοι χώροι διδασκαλίας της Ρωσικής, ή Τουρκικής, ή Ρουμανικής, ή Σερβικής ή Βουλγαρικής) όπου υλοποιείται η ΠΑ, δύο ημέρες την εβδομάδα, κάθε Τρίτη και Πέμπτη, ακολουθώντας το ωράριο της σχολικής μονάδας. Ο χρόνος ΠΑ για κάθε φοιτητή-τρια ορίζεται στις 26 επισκέψεις οι οποίες κατανέμονται αναλογικά στις 13 εβδομάδες που διαρκεί το ακαδημαϊκό εξάμηνο. Εάν οι ασκούμενοι/ες χρειαστεί να απουσιάσουν από την ΠΑ οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα για την απουσία τους τόσο τον φορέα όσο και το Τμήμα και να αναπληρώσουν άμεσα την ημέρα απουσίας.

Δ3 Φορείς υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται σε φορείς και μονάδες πιστοποιημένους σχετικά με τη διδασκαλία της Ρωσικής, ή Τουρκικής, ή Ρουμανικής, ή Σερβικής ή Βουλγαρικής, (π.χ. τα τμήματα γλωσσών του Πανεπιστημίου μας, το Ίδρυμα μελετών Χερσονήσου του Αίμου κ) Το Τμήμα συνεργάζεται με εκπαιδευτικούς, και παραγωγικούς φορείς, με σκοπό την αποτελεσματική πρακτική άσκηση των φοιτητών/-τριών στα επιστημονικά πεδία που σχετίζονται με την διδασκαλία των Γλωσσών αυτών. Η ενημέρωση και ο εμπλουτισμός της βάσης δεδομένων των συνεργαζόμενων φορέων για το πρόγραμμα θα πραγματοποιείται από τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής και της ομάδας υλοποίησης της Π.Α. του Τμήματος

Δ4. Οργάνωση-Συντονισμός του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Για τον/την κάθε ασκούμενο/-η ορίζεται ένας/μία επόπτης/-τρια, μέλος ΔΕΠ ή ΕΕΠ του Τμήματος, αφού προηγηθεί σχετική συνεννόηση του/της φοιτητή/-τριας με τον/την καθηγητή/-τρια.

Η Πρακτική Άσκηση του Τμήματος σχεδιάζεται, οργανώνεται και υλοποιείται από την αρμόδια Συντονιστική Επιτροπή και την Ομάδα Υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος. Η Συντονιστική Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και δύο μέλη, Η Ομάδα Υλοποίησης αποτελείται από τα μέλη ΔΕΠ και ΕΕΠ.

Για τους/τις ασκούμενους/-ες ορίζεται από τον φορέα ένας εκπαιδευτικός/επιβλέπων σύμβουλος (Μέντορας), ο οποίος αναλαμβάνει την επίβλεψη και καθοδήγηση τους στον χώρο Πρακτικής Άσκησης.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Οι εγγραφές στο Πρόγραμμα θα πραγματοποιηθούν από μέχρι ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2018 για τους φοιτητές που έχουν επιλεγεί. Με την αίτηση εγγραφής ο υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και αποδεικτικό της κατάθεσης Α' δόσης των διδάκτρων (150 Ευρώ) στο λογαριασμό: της Τράπεζας Πειραιώς

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων του Προγράμματος είναι υποχρεωτική. Ο αριθμός των απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει ποσοστό 23% σε κάθε μάθημα, ήτοι συνολικά 12 ώρες ανά μάθημα. Σε αντίθετη περίπτωση-το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν για τον συγκεκριμένο σπουδαστή. Τα μαθήματα που διδάσκονται αναφέρονται στον Οδηγό Σπουδών

2. Οι φοιτητές του Προγράμματος θα πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς τη φοίτηση τους εντός του ακαδημαϊκού έτους 2018-2019.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Η αξιολόγηση των φοιτητών ανά μάθημα γίνεται με γραπτές εξετάσεις (60%) και αξιολόγηση του πορτοφολίου του φοιτητή (40%) (πρακτική άσκηση με την επίβλεψη του υπεύθυνου καθηγητή, καθώς και εργασίες). Οι γραπτές εξετάσεις πραγματοποιούνται στο τέλος του προγράμματος. Επιτυχών θεωρείται ο φοιτητής/φοιτήτρια που συγκεντρώνει τουλάχιστον το βαθμό πέντε σε κάθε μάθημα. Σε περίπτωση αποτυχίας οι εξετάσεις επαναλαμβάνονται μέσα σε ένα μήνα.

Η επιτροπή

ΕΥΤΥΧΙΑ ΒΟΥΤΥΡΑ

ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ ΜΑΥΡΟΓΕΝΗ

ΣΟΥΤΣΙΟΥ ΤΣΙΠΡΙΑΝ-ΛΟΥΚΡΕΤΣΙΟΥΣ

ΝΑΤΡΙΣΑ ΔΑΝΙΗΛΙΔΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 21 Αυγούστου 2018

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ

Αριθμ. 5928/Φ20

(2)

Οργανωτική Διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ΤΕΙ Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ

(Αρ. Συνεδρίας 188/19.07.2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 15 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 50 έως και 68, παρ. 8 του άρθρου 84 και παρ. 4, 5 του άρθ. 87 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α') «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ' αριθμ. 164530/Ζ1/03.10.2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΑΔΑ: 6ΕΜ04653ΠΣ-ΥΑ4) με θέμα «Άμεσες ενέργειες και χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευση του ν. 4485/2017 (114 Α')»

5. Την απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης στη συνεδρίαση με αρ. πράξης 807/Θ.Α1/04.07.18 με θέμα «Έγκριση οργανωτικής δομής της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του ΕΛΚΕ ΤΕΙ Κρήτης».

6. Το υπ' αριθμ. Φ.1/Γ/96ΝΠ/133225/Β1/07-08-2018 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α') για την έγκριση δαπανών λόγω της σύστασης θέσεων ευθύνης της Διεύθυνσης και των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ του ΤΕΙ Κρήτης).

7. Το γεγονός ότι με την εφαρμογή της παρούσας απόφασης προκαλείται επιπλέον ετήσια δαπάνη ύψους δέκα εννέα χιλιάδων οκτακοσίων εννέα ευρώ και τριάντα έξι λεπτών (19.809,36 €) περίπου, λόγω της σύστασης θέσεων ευθύνης της Διεύθυνσης και των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ του ΤΕΙ Κρήτης, η οποία θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠ.Π.Ε.Θ (ομάδα ΚΑΕ 0200).

8. Τη με αρ. 206997/Ζ1/27-11-2017 πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 633/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./30-11-2017) με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του ΤΕΙ Κρήτης.

9. Την υπ' αριθμ. 172/Φ20/11-01-2018 απόφαση του Πρύτανη του ΤΕΙ Κρήτης περί Καθορισμού αναπλήρωσης του Πρύτανη και τομέων ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του ΤΕΙ Κρήτης (ΦΕΚ 203/τ.Β'/30-01-2018), αποφασίζει:

Την διάρθρωση των Υπηρεσιών της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ όπως παρακάτω:

Α. Διεύθυνση ΜΟΔΥ

Α1. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΜΟΔΥ

- Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Πρωτοκόλλου
- Γραμματειακή Υποστήριξη Επιτροπής Ερευνών
- Υποστήριξη Πληροφοριακών συστημάτων

Α2. Τμήμα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης ΜΟΔΥ

- Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης
- Λογιστήριο
- Γραφείο Προϋπολογισμού-Απολογισμού
- Γραφείο Μισθοδοσίας

Α3. Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων

- Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης έργων
- Γραφείο Προμηθειών και Διαχείρισης Συμβάσεων
- Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργων

Σχολών Ηρακλείου-Λασιθίου

Α4. Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης έργων ΣΕΦΕ

- Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργων ΣΕΦΕ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α. Διεύθυνση ΜΟΔΥ

Α1. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΜΟΔΥ

- Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Πρωτοκόλλου
- > Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, χαρακτηρισμός και
- > διαβίβαση στο αρμόδιο Τμήμα/Γραφείο
- > Κοινοποίηση εγγράφων
- > Σύνταξη διοικητικών εγγράφων και διοικητικών πράξεων

- > Χορήγηση βεβαιώσεων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο του
- > Καταχώριση αδειών προσωπικού ΕΛΚΕ
- > Τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου εγγράφων

- > Αναρτήσεις σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ-ΚΗΜΔΗΣ
- > Τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου εγγράφων

- Γραμματειακή Υποστήριξη Επιτροπής Ερευνών
- > Συγκέντρωση εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και επεξεργασία τους σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ
- > Γραμματειακή υποστήριξη Επιτροπής Ερευνών
- > Σύνταξη και έκδοση αποφάσεων Επιτροπής
- > Ανάρτηση αποφάσεων Επιτροπής Ερευνών στη Διαύγεια

- > Κοινοποίηση-Διανομή αποφάσεων Επιτροπής Ερευνών

- > Ανάλυση απαιτούμενων ενεργειών υλοποίησης των αποφάσεων της Επιτροπής όπου απαιτείται, σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ

- Υποστήριξη Πληροφοριακών συστημάτων

- > Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του ΕΛΚΕ και παρέχει υποστήριξη στους χρήστες για την ορθή χρήση και λειτουργία αυτών

- > Έχει την ευθύνη για τη συντήρηση, βελτίωση και εμπλουτισμό ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ

- > Παρέχει τεχνική υποστήριξη στους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ

- > Καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα τα αρχεία μισθοδοσίας του μόνιμου προσωπικού

- > Δημιουργία αρχείων για καταχώριση απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου στο ΟΠΣ για τα έργα ΕΣΠΑ

- > Εισαγωγή στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα μαζικής καταχώρισης

- > Δημιουργία Newsletter Ιδρύματος

- > Ενημερώνει την κοινότητα του ΤΕΙ σχετικά με νέες προτάσεις έρευνας με πληροφοριακό υλικό και διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων δημοσιότητας, καθώς και για ευκαιρίες ενίσχυσης δράσεων της έρευνας και ανάπτυξης

- > Οργανώνει τη συμμετοχή του ΕΛΚΕ σε συνέδρια, εκδηλώσεις, εκθέσεις, σεμινάρια, επισκέψεις σε επιχειρήσεις κ.λπ.

- > Μεριμνά για την έκδοση τριμηνιαίου περιοδικού για τα ερευνητικά αποτελέσματα του ΤΕΙ Κρήτης

- > Παρέχει πληροφορίες σχετικά με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΤΕΙ (στατιστικά στοιχεία έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ)

- > Διαχείριση πρότυπων εγγράφων του ΕΛΚΕ και ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα

Α2. Τμήμα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης ΜΟΔΥ

- Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης

- > Παρακολούθηση εισπράξεων εσόδων του ΕΛΚΕ κατ' είδος και γνωστοποίηση του ποσού αυτού στην Επιτροπή Ερευνών έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών

- > Πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων (εξόφληση δαπανών)

- > Αναζήτηση αποδεικτικών φορολογικής-ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται για την πληρωμή των δικαιούχων

- > Απόδοση κρατήσεων στο Δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία

- > Ενημέρωση δικαιούχων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή τους

- > Επικοινωνία και συνεργασία με συνεργαζόμενες Τράπεζες > Παρακολούθηση τραπεζικών λογαριασμών > Άνοιγμα νέων τραπεζικών λογαριασμών

- > Εξωτερικές εργασίες όπου απαιτούνται (Δ.Ο. Υ., Τράπεζες κ.λπ.)

- > Διαχείριση χρηματοδοτήσεων και ενημέρωση Ε.Υ.
- > Διαχείριση ταμειακών διευκολύνσεων έργων
- > Έκδοση τραπεζικών επιταγών, εμβασμάτων και τραπεζικών εντολών για την πληρωμή δαπανών
- > Έκδοση εγγυητικών επιστολών
- Λογιστήριο
- > Τήρηση φορολογικής και λοιπής νομοθεσίας που αφορούν τον τρόπο και χρόνο τήρησης των βιβλίων, καθώς και την τήρηση των εσωτερικών κανόνων του ΕΛΚΕ
- > Παραλαβή, έλεγχος και καταχώριση των εντολών πληρωμής (καταχώριση παραστατικών)
- > Εκκαθάριση δαπανών και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων
- > Έγκαιρη και ορθή ενημέρωση των απαιτούμενων λογιστικών βιβλίων
- > Τήρηση αρχείου των θεωρημένων βιβλίων
- > Ενσωμάτωση στο λογιστικό σύστημα των αλλαγών σε διατάξεις και καθεστώτα Ερευνών
- > Άντληση χρηματοοικονομικών πληροφοριών, καθώς και εξαγωγή αναλυτικής, συνολικής, προοδευτικής και τελικής εικόνας των έργων και των στοιχείων της λογιστικής
- > Σύνταξη χρηματοοικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός κ.λπ.)
- > Παροχή λογιστικών στοιχείων σε εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές - Διεκπεραίωση ετήσιου τακτικού ελέγχου, καθώς και έκτακτων από τους φορείς χρηματοδότησης
- > Διαχείριση και καταχώριση ενδοκοινοτικών συναλλαγών και λοιπών δαπανών εξωτερικού
- > Διαχείριση δηλώσεων ΦΠΑ και απαλλαγών ΦΠΑ
- > Συνεργασία με το Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης έργων για την ορθή υλοποίηση του οικονομικού αντικείμενου των έργων
- > Έκδοση φορολογικών στοιχείων και τήρηση αρχείου αυτών
- > Οικονομική παρακολούθηση των έργων λειτουργίας του ΕΛΚΕ
- > Διαχείριση κρατήσεων επί αμοιβών μελών ΔΕΠ
- > Διαχείριση έμμεσων δαπανών (γενικά έξοδα) και overheads
- > Συμπλήρωση δηλώσεων και καταστάσεων για το Δημόσιο και λοιπούς φορείς
- > Τήρηση Μητρώου Παγίων και παρακολούθηση αποσβέσεων
- > Έκδοση ετήσιων βεβαιώσεων παρακρατούμενων φόρων (8%, 20% κ.λπ.)
- > Τήρηση φυσικού αρχείου εντολών και χρηματικών ενταλμάτων ανά έργο
- > Οικονομικός Απολογισμός των περατωμένων έργων και λογιστική εκκαθάρισή τους
- > Λοιπές λογιστικές εργασίες
- Γραφείο Προϋπολογισμού-Απολογισμού
- > Κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ

- > Παρακολούθηση οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης
- > Σύνταξη του ετήσιου Αναλυτικού Προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ, καθώς και της αιτιολογικής έκθεσης και υποβολή αυτών στην Επιτροπή Ερευνών και στη Σύγκλητο για έγκριση
- > Σύνταξη συνοπτικού προϋπολογισμού σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ
- > Διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων
- > Συμπλήρωση και αποστολή μηνιαίων, τριμηνιαίων και ετήσιων στοιχείων στο ΓΛΚ και ΥΠΕΘ, σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ
- > Συμπλήρωση και αποστολή Τριμηνιαίας και Ετήσιας Έρευνας Φορέων Γενικής Κυβέρνησης στην ΕΛΣΤΑΤ
- > Σύνταξη καταστάσεων και συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο για την είσπραξη Εθνικής Συμμετοχής των Ευρωπαϊκών ερευνητικών έργων
- > Παροχή στοιχείων σε λοιπούς φορείς και Υπουργεία
- > Παροχή οικονομικών και λοιπών στοιχείων στην ΑΔΙΠ
- > Υποβολή μηνιαίων και ετήσιων δηλώσεων στην ΑΑΔΕ (Συγκεντρωτική, Έντυπο Ν κ.λπ.)
- > Διερεύνηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης των έργων σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του τμήματος και τους αντίστοιχους Ε. Υ.
- > Κατάρτιση Απολογισμού και υποβολή του για έγκριση στα αρμόδια όργανα
- > Καθημερινή συνεργασία με διαχειριστές και Ε. Υ. σε ανακύπτοντα θέματα
- > Φορολογική υποστήριξη ΕΛΚΕ
- Γραφείο Μισθοδοσίας
- > Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται με οποιαδήποτε συμβατική σχέση με τον ΕΛΚΕ, σε βάρος των πιστώσεων του Προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ή των έργων
- > Τήρηση Μητρώου φυσικών προσώπων που δεν αμείβονται και συμμετέχουν σε επιτροπές και συλλογικά όργανα
- > Ενημέρωση για δηλώσεις «Πόθεν Έσχες» και Ελεγκτικού
- > Παρακράτηση και απόδοση ασφαλιστικών εισφορών και ενημέρωση σχετικών ηλεκτρονικών και μη αρχείων (ΑΠΔ)
- > Ενημέρωση προγράμματος μισθοδοσίας για συμβασιούχους ΙΔΟΧ
- > Παρακολούθηση εργατικής και λοιπής σχετικής νομοθεσίας
- > Τήρηση των στοιχείων που απαιτούνται στο «ΕΡΓΑ-ΝΗ» και έκδοση σχετικών καταστάσεων
- > Διαχείριση όλων των μισθοδοσιών
- > Παροχή στοιχείων για θέματα αρμοδιότητας σε ελεγκτικούς μηχανισμούς και λοιπούς φορείς
- > Παραλαβή, έλεγχος και καταχώριση εντολών πληρωμής που αφορούν μισθοδοσίες
- > Έκδοση ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για όλες τις κατηγορίες συμβάσεων (έργου και εργασίας) και αποζημιώσεων (Πρακτική άσκηση)

- > Συμπλήρωση και αποστολή μηνιαίων στοιχείων στο ΓΛΚ (πίνακες 3 και 4) και ΥΠΕΘ
- > Συμπλήρωση ετήσιου στατιστικού δελτίου σε ΕΚΤ για Δαπάνες Έρευνας και Ανάπτυξης
- > Έλεγχος ανώτατων ορίων αμοιβών
- > Συλλογή και έλεγχος μηνιαίων φύλλων εργασίας
- > Τήρηση και Ενημέρωση μητρώου ανθρώπινου δυναμικού στην ΕΑΠ
- > Υποβολή αρχείων στην ΕΑΠ
- > Ενημέρωση πλατφόρμας ΕΦΚΑ
- > Τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου καταστάσεων και λοιπών εγγράφων
- A3 Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων
 - Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης έργων
 - > Παρακολουθεί και ελέγχει τη δημοσιότητα των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τον κανονισμό του φορέα χρηματοδότησης
 - > Επιλύει θέματα σχετικά με την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με ΠΜΟΔΥ και τους φορείς χρηματοδότησης-Συνδράμει στην υποβολή προτάσεων έργων
 - > Συνεργάζεται με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες και δημόσιους φορείς, καθώς και με τους χρηματοδοτικούς φορείς των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ
 - > Υποβάλει Τεχνικά Δελτία Έργων/Υποέργων στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες των φορέων χρηματοδότησης σε συνεργασία με τον Ε.Υ., καθώς και οικονομικά στοιχεία των έργων που εκτελούνται
 - > Τηρεί ηλεκτρονικό και φυσικό αρχείο των ΤΔΕ, καθώς και κάθε άλλο πληροφοριακό υλικό (προσκήσεις έργων)
 - > Σε συνεργασία με τους Ε.Υ. μεριμνά για το σχεδιασμό και προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών ωρίμανσης των έργων και τον υποβάλει για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών
 - > Προγραμματίζει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την προκήρυξη νέων έργων χρηματοδοτούμενων από Επιτροπή Ερευνών και μεριμνά για την υλοποίηση των υφιστάμενων σύμφωνα πάντα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
 - > Ενημερώνει την ακαδημαϊκή κοινότητα για τα ερευνητικά και λοιπά προγράμματα που προκηρύσσονται από εθνικούς και εξωτερικούς φορείς (Ε.Ε., Διεθνή κ.λπ.)
 - > Συνεργάζεται με φορείς και επιχειρήσεις σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο για εξεύρεση πόρων χρηματοδότησης
 - > Μεριμνά για την μεταφορά τεχνολογίας και εμπορικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων
 - > Έχει την ευθύνη για τη συμβουλευτική και υποστήριξη των έργων
 - > Δράσεις καινοτομίας
 - Γραφείο Προμηθειών και Διαχείρισης Συμβάσεων
 - > Ενημέρωση, ταξινόμηση και εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου των προμηθειών
 - > Τήρηση αρχείου προτύπων διακηρύξεων στις διάφορες κατηγορίες έργων
 - > Παραλαβή αιτημάτων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών
 - > Έκδοση απόφασης ανάληψης δαπάνης
 - > Σύνταξη προκηρύξεων προμηθειών/υπηρεσιών και των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση εξωτερικών συνεργατών, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών των διαγωνισμών
 - > Σύνταξη συμβάσεων (προμηθειών, έργου και εργασίας)
 - > Έλεγχος ορθότητας και επιλεξιμότητας των συμβάσεων
 - > Προετοιμασία τευχών δημοπράτησης
 - > Διαδικασία προεγκρίσεων (προ-συμβατικός και προ-δημοπρασιακός έλεγχος)
 - > Μεριμνά για την έγκαιρη συγκρότηση Επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και Επιτροπών παραλαβής προμηθειών-υπηρεσιών
 - > Διαχείριση εγγυητικών επιστολών
 - > Τήρηση και παρακολούθηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών
 - > Τήρηση κανόνων διαγωνισμών (π.χ. δημοσιότητα, ανάρτηση σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ)
 - > Διάθεση και παράδοση του εξοπλισμού με την ολοκλήρωση των έργων σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών
 - > Διεκπεραίωση αλληλογραφίας στα θέματα αρμοδιότητας
 - > Παρακολούθηση-υποστήριξη προμηθειών που καλύπτουν τις λειτουργικές ανάγκες του ΕΛΚΕ
 - > Σύνταξη και επικαιροποίηση των πρότυπων εντύπων του ΕΛΚΕ σχετικά με το Γραφείο
 - Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργων (Σχολών Ηρακλείου-Λασιθίου) Ομαδοποίηση ανά κατηγορία έργων π.χ. Ευρωπαϊκά, Ιδιωτικά κ.λπ.
 - > Διαχείριση εισηγήσεων από πλατφόρμα ΕΛΚΕ και έλεγχος δικαιολογητικών
 - > Επικοινωνία με Ε. Υ. και συνεργάτες αυτού για πιθανές διορθώσεις, προσθήκες κλπ.
 - > Αποδοχή διαχείρισης έργου και άνοιγμα καρτέλας αυτού στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ
 - > Καταχώρηση ομάδας έργου
 - > Καταχώρηση συνολικού και ετήσιου προϋπολογισμού καθώς και των τροποποιήσεών τους
 - > Καταχώριση Επιτροπών
 - > Καταχώρηση συμβάσεων
 - > Παραλαβή, έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών και έκδοση εντολής πληρωμής
 - > Επικοινωνία με Ε.Υ. και συνεργάτες αυτού για την ορθή και έγκαιρη προσκόμιση δικαιολογητικών και παραστατικών
 - > Ενημέρωση και παροχή βοήθειας σε Ε. Υ. για τη σωστή χρήση των πρότυπων εντύπων του ΕΛΚΕ
 - > Οικονομικός απολογισμός έργου, συλλογή παραδοτέων
 - > Επικοινωνία με φορείς χρηματοδότησης και αποστολή στοιχείων για θέματα σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των ΕΛΚΕ
 - > Σύνταξη και παρακολούθηση εκθέσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργων

> Παροχή βοήθειας σε ελέγχους από χρηματοδοτικούς φορείς, ενδιάμεσες εκθέσεις κ.λπ.

> Σύνταξη και επικαιροποίηση των πρότυπων εντύπων του ΕΛΚΕ σχετικά με το Γραφείο

> Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του οικονομικού αντικειμένου των έργων

> Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων-εξερχομένων εισηγήσεων

> Τήρηση πλήρους διοικητικού φακέλου για κάθε έργο και για όλες τις ενέργειες στο πλαίσιο του έργου, σε όλες τις φάσεις εκτέλεσής του

Α4. Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης έργων ΣΕΦΕ

- Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργων ΣΕΦΕ

Χανιά – ίδιες αρμοδιότητες με Γραφείο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργων (Σχολών Ηρακλείου - Λασιθίου)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο 22 Αυγούστου 2018

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(3)

Στην 6882/06-07-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3309/τ.Β'/10.08.2018, στη σελίδα 41465, στην α' στήλη, στον 8ο στίχο εκ των άνω, διορθώνεται: το εσφαλμένο:

«...«Επιστήμη Οίνου και-Σχολή Επιστημών Τροφίμων Ζύθου»...»

στο ορθό:

«...«Επιστήμη Οίνου και Ζύθου»...»

(Από το Εθνικό Τυπογραφείο)

(4)

Στην 6888/06-07-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3309/τ.Β'/10.08.2018, στη σελίδα 41467, στο πίνακα της α' στήλης, διαγράφεται η δεύτερη αναφορά του «(5 ECTS)» από το 2ο κελί της 2ης γραμμής εκ των κάτω και τίθεται στο πίνακα της β' στήλης στο 2ο κελί της 1ης γραμμής.

(Από το Εθνικό Τυπογραφείο)



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

