



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιουνίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3679

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1	Καθορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των μετακλητών και υπαλλήλων του Δήμου Χάλκης έτους 2026.	37741
2	Καθορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων του Δήμου Νισύρου έτους 2026.	37742
3	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.	37743

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15676

(1)

**Καθορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των μετακλητών και υπαλλήλων του Δήμου Χάλκης έτους 2026.**

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

· Των άρθρων 6, 6Α, 6Β και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

· της παρ. 1 του άρθρου 3 της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94), όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 36 παρ. 2 του ν. 4484/2017 (Α' 110),

· του π.δ. 143/2010 (Α' 236/Α') «Οργανισμός Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου».

2. Την υπ' αρ. 86784/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία η Μαριάννα Νικολαΐδου του Αχιλλέα, διορίζεται στη θέση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

3. Την υπ' αρ. οικ. 25985/2025 (Β' 5589, ΡΣ5ΝΟΡ11-ΩΔΔ) απόφαση Γραμματέως Α.Δ. Αιγαίου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής διοικητικών πράξεων και εγγράφων - «με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου» στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Α.Δ. Αιγαίου και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των οργανικών μονάδων αυτής»

4. Την υπό στοιχεία οικ.2/74450/ΔΕΠ/24.11.2015 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας» (Α' 94).

5. Το υπ' αρ. 1174/27.05.2026 έγγραφο του Δήμου Χάλκης.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:



Καθορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των μετακλητών και υπαλλήλων του Δήμου Χάλκης για το έτος 2026, ως εξής:

Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Ανώτατο όριο ημερών κατ' έτος
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	60
2	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	60
3	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	60
4	ΤΕ Μηχανικών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	60
5	ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών/ ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60
6	ΔΕ Οδηγών/ ΔΕ Οδηγών	60
7	ΔΕ Τεχνικού/ ΔΕ Ηλεκτρολόγων	60
8	ΔΕ Τεχνικού/ ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Οχημάτων	60

Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

α/α	Θέση	Ανώτατο όριο ημερών κατ' έτος
1	Γενικός Γραμματέας Δημάρχου	60
2	Ειδικός Συνεργάτης Δημάρχου	60
3	Ειδικός Σύμβουλος Δημάρχου	60
4	Επιστημονικός Συνεργάτης Δημάρχου	60

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χάλκης οικονομικού έτους 2026 η οποία έχει προβλεφθεί στους κάτωθι ΑΛΕ: 02.010.242040301 «Έξοδα ημερήσιας αποζημίωσης προσωπικού» 20.000,00 €, 02.010.2420404001 «Έξοδα κίνησης προσωπικού» 5.000,00 € και 02.010.2420405001 «Έξοδα διανυκτέρευσης προσωπικού, 5.000,00 €».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 17 Ιουνίου 2026

Με εντολή Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης  
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Τοπικής  
Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Ν. Δωδεκανήσου  
ΑΣΠΑΣΙΑ ΓΚΟΥΝΗ

Αριθμ. 15664

(2)

**Καθορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων του Δήμου Νισύρου έτους 2026.**

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

· Των άρθρων 6, 6Α, 6Β και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),



· της παρ. 1 του άρθρου 3 της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94), όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 36 παρ. 2 του ν. 4484/2017 (Α' 110),

· του π.δ. 143/2010 «Οργανισμός Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου» (Α' 236).

2. Την υπ' αρ. 86784/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία η Μαριάννα Νικολαΐδου του Αχιλλέα, διορίζεται στη θέση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

3. Την υπ' αρ. οικ. 25985/2025 (Β' 5589, ΡΣ5ΝΟΡ11-ΩΔΔ) απόφαση Γραμματέως Α.Δ. Αιγαίου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής διοικητικών πράξεων και εγγράφων - «με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου» στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Α.Δ. Αιγαίου και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των οργανικών μονάδων αυτής»

4. Την υπό στοιχεία οικ.2/74450/ΔΕΠ/24.11.2015 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας» (Α' 94).

5. Το υπ' αρ. 2441/02.06.2026 έγγραφο του Δήμου Νισύρου.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων του Δήμου Νισύρου για το έτος 2026, ως εξής:

Μόνιμοι Υπάλληλοι

Κλάδος	Ειδικότητα	Ημέρες κατ'έτος
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	40
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	40
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	40
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	40
ΔΕ Πληροφορικής	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	40

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νισύρου οικονομικού έτους 2026 η οποία έχει προβλεφθεί στους κάτωθι ΑΛΕ: 010.2420404001 «Εξοδα κίνησης προσωπικού» 3.000,00 €, 030.2420403 «Εξοδα ημερήσιας αποζημίωσης προσωπικού» 1.000,00 €, και 010.2420405 «Εξοδα διανυκτέρευσης προσωπικού 1.000,00 €».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 17 Ιουνίου 2026

Με εντολή Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης  
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Τοπικής  
Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Ν. Δωδεκανήσου

ΑΣΠΑΣΙΑ ΓΚΟΥΝΗ

Αριθμ. ΚΠ-20393

(3)

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ειδικότερα τα άρθρα 16, 215 και 223.

2. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και ΤΕΙ, πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).



3. Τον ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

4. Τα άρθρα 75-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024 - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

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

6. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/7613/12-4-2023 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος «Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 364).

7. Την υπό στοιχεία ΔΦ 30/8675/24-05-2024 «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/7613/12-04-2023 διαπιστωτικής πράξης περί συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 546).

8. Την υπό στοιχεία ΚΠ-8886/12-03-2026 «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/7613/12-04-2023 διαπιστωτικής πράξης περί συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 401).

9. Την υπό στοιχεία ΔΦ 30/10396/25-05-2023 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙ.ΠΑ.Ε. «Εκλογή Πρύτανη του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 510).

10. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/16812/06-09-2023 απόφαση του Πρύτανη του ΔΙ.ΠΑ.Ε. «Ορισμός Αντιπρυτάνεων - Καθορισμός Τομέα Ευθύνης των Αντιπρυτάνεων - Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις - Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη» (Υ.Ο.Δ.Δ. 925).

11. Την υπό στοιχεία ΚΠ-5646/20-02-2026 απόφαση του Πρύτανη του ΔΙ.ΠΑ.Ε. «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/16812/06-09-2023 πράξης του Πρύτανη «Ορισμός Αντιπρυτάνεων - Καθορισμός Τομέα Ευθύνης των Αντιπρυτάνεων - Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις - Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη» (Υ.Ο.Δ.Δ. 221).

12. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/17842/22-11-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1326) πράξη του Πρύτανη περί τοποθέτησης του Γεωργίου Κόκκα στη θέση του Εκτελεστικού Διευθυντή επί θητεία στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.

13. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/9000/04-07-2025 απόφαση της Συγκλήτου του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Β' 3904).

14. Την υπό στοιχεία ΔΦ 30/10944/01-09-2025 (ΑΔΑ: ΡΗ1Ρ46ΨΖ3Π-ΡΔΖ) διαπιστωτική πράξη - απόφαση Συγκρότησης της Συγκλήτου του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος για το Ακαδημαϊκό Έτος 2025-2026 του Πρύτανη του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

15. Την υπό στοιχεία ΚΠ-12866/22-04-2026 (ΑΔΑ: Ψ24Ν46ΨΖ3Π-9ΥΥ) διαπιστωτική πράξη - Απόφαση 6ης Ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος για το Ακαδημαϊκό Έτος 2025-2026 του Πρύτανη του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

16. Την υπό στοιχεία ΔΦ2.1/15919/26.11.2025 (ΑΔΑ: ΨΚ7446ΨΖ3Π-ΩΤΟ) πράξη του Πρύτανη του ΔΙΠΑΕ περί Ανασυγκρότησης της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

17. Την υπ' αρ. 37277/21.09.2023 πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για την υποβολή προτάσεων Πιστοποίησης των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) των ΑΕΙ και ΑΣΕΙ και συγκεκριμένα το παράρτημα Ε3.3 του φακέλου πιστοποίησης αναφορικά με τον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

18. Την υπ' αρ. 4/2026/02-06-2026 (Θέμα 5ο) απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

19. Το κατατιθέμενο σχέδιο Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του ΔΙ.ΠΑ.Ε..

20. Την υπό στοιχεία ΚΠ-18741/04-06-2026 εισήγηση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διασφάλισης Ποιότητας του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

21. Την υπ' αρ. 13/16-06-2026 απόφαση συνεδρίασης της Συγκλήτου του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Θέμα 1ο).

22. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού και τακτικού προϋπολογισμού.

23. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:

Την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, ως ακολούθως:



## Άρθρο 1

## Στόχος, συγκρότηση και αρμοδιότητες της ΜΟΔΙΠ-ΔΙΠΑΕ

Η ΜΟΔΙΠ είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες του ΔΙΠΑΕ και εποπτεύεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, στον οποίο έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα. Σκοπός και αποστολή της ΜΟΔΙΠ είναι η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος, με στόχο τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του. Το έργο της Μονάδας αναπτύσσεται σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

Η ΜΟ.ΔΙ.Π., διαρθρώνεται εσωτερικά από:

α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π.- ΔΙ.ΠΑ.Ε.).

β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (Υ.Δ.Π.-ΔΙ.ΠΑ.Ε.).

Α. Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π. - ΔΙ.ΠΑ.Ε.)

1. Η Ε.Δ.Π.-ΔΙ.ΠΑ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 215 παρ. 2 του ν. 4957/2022, όπως αυτό έχει τροποποιηθεί με το άρθρο 86 του ν. 5094/2024, συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη Α.Ε.Ι.,

β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και, σε Α.Ε.Ι. με λιγότερα από εξήντα (60) υπηρετούντα μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή της περ. γ) της παρ. 1 του άρθρου 140,

γ) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι.,

δ) έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών,

ε) έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων, και

στ) έναν (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές, τους εντεταλμένους διδάσκοντες, τους Επισκέπτες Ερευνητές και Ερευνητές επί συμβάσει που απασχολούνται στο ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής.

Οι εκπρόσωποι των περ. δ) έως στ) αναδεικνύονται ανά ακαδημαϊκό έτος και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΙΠ και ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΙΠΑΕ

2. Οι αρμοδιότητες της Ε.Δ.Π. - ΔΙ.ΠΑ.Ε. είναι:

α) Η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και η υποβολή της στη Σύγκλητο για την έγκριση και δημοσιοποίησή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

β) η ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο που προσφέρεται από το ΔΙ.ΠΑ.Ε. και ιδίως για την ποιότητα:

βα) των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενογλωσσων προγραμμάτων σπουδών του ΔΙ.ΠΑ.Ε.,

ββ) των προγραμμάτων διά βίου μάθησης και εν γένει την ποιότητα λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του ΔΙ.ΠΑ.Ε.,

βγ) των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του ΔΙ.ΠΑ.Ε., Σχολών, Τμημάτων και Τομέων,

βδ) λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΔΙΠΑΕ, καθώς και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑΚΕΚ) και των Ερευνητικών Ινστιτούτων (Ε.Ι.) του

βε) λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, όπως πανεπιστημιακών κλινικών, πανεπιστημιακών μουσείων και πανεπιστημιακών εργαστηρίων του ΔΙ.ΠΑ.Ε., συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών από αυτά,

βστ) λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του ΔΙ.ΠΑ.Ε.,

γ) η επικαιροποίηση του ΕΣΔΠ, κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘΑΑΕ,

δ) η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του ΕΣΔΠ και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο του ΔΙΠΑΕ,

ε) η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ,

στ) η συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της,



ζ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Β. Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΥΔΠ - ΔΙ.ΠΑ.Ε.).

Η ΥΔΠ - ΔΙ.ΠΑ.Ε. στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό του ΔΙΠΑΕ και προΐσταται αυτής υπάλληλος του ΔΙΠΑΕ, ειδικότητας ή κλάδου που καθορίζεται στον Οργανισμό του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Ως αρμοδιότητες της ΥΔΠ, της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας-ΔΙ.ΠΑ.Ε. ορίζονται:

α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας, β) η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων, γ) η συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του ΔΙ.ΠΑ.Ε., των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με τον ν. 4653/2020 (Α' 12),

δ) η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του ΕΣΔΠ του ΔΙ.ΠΑ.Ε. και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του ΕΣΔΠ.,

ε) ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών του ΔΙ.ΠΑ.Ε. και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας,

στ) η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του ΔΙ.ΠΑ.Ε. που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του ΔΙ.ΠΑ.Ε.,

ζ) η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ΔΙ.ΠΑ.Ε. και των επιμέρους μονάδων του,

η) η ευθύνη για την συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του ΔΙ.ΠΑ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020,

θ) η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό,

ι) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του ΔΙ.ΠΑ.Ε. και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟΔΙΠ.

## Άρθρο 2

### Λειτουργία και Διαδικασίες Συνεδριάσεων της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΔΠ - ΜΟΔΙΠ)

1. Σύγκληση και Ημερήσια Διάταξη. Η Επιτροπή συνέρχεται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου. Τα μέλη λαμβάνουν την πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τουλάχιστον 48 ώρες πριν από τη συνεδρίαση.

2. Τρόπος Διεξαγωγής και Συμμετοχή. Η συνεδρίαση πραγματοποιείται είτε με φυσική παρουσία των μελών τους είτε μέσω τηλεδιάσκεψης. Στη διαδικασία συμμετέχουν:

· Μέλη με δικαίωμα ψήφου: Όλα τα μέλη της ΕΔΠ-ΜΟΔΙΠ. Οι εκπρόσωποι των προπτυχιακών φοιτητών, μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων καθώς και οι εκπρόσωποι των επισκεπτών καθηγητών, εντεταλμένων διδασκόντων, επισκεπτών ερευνητών και ερευνητών επί συμβάσει [κατηγορίες δ) και στ) του άρθρου 215 του ν. 4957/2022] έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους.

· Συμμετέχοντες χωρίς ψήφο: Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΙΠΑΕ και ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας, ο οποίος αναλαμβάνει και την τήρηση των πρακτικών.

3. Διαφάνεια και Δημοσιότητα. Όλα τα πρακτικά και οι αποφάσεις υπογράφονται από τους παρόντες. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας μεριμνά για τη διάχυση των αποφάσεων στην πανεπιστημιακή κοινότητα και την παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

4. Συνεργασίες και Ενημερωτικές Συναντήσεις. Η ΥΔΠ - ΜΟΔΙΠ οργανώνει συναντήσεις εργασίας (διά ζώσης ή εξ αποστάσεως) με την ηγεσία του Ιδρύματος, τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των Τμημάτων και το ακαδημαϊκό/διοικητικό προσωπικό. Αντικείμενο αυτών των συναντήσεων είναι:

· Θέματα πιστοποίησης και αξιολόγησης προγραμμάτων σπουδών.

· Η προετοιμασία φακέλων για την ΕΘΑΑΕ.

· Η επίλυση πρακτικών προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τις διαδικασίες αξιολόγησης.

5. Διοικητική Υποστήριξη και Αλληλογραφία. Η ΕΔΠ - ΜΟΔΙΠ και η ΥΔΠ - ΜΟΔΙΠ, συντονίζουν την επικοινωνία και την υποστήριξη των Τμημάτων. Η επίσημη αλληλογραφία της ΜΟΔΙΠ προς εσωτερικούς ή εξωτερικούς



φορείς φέρει το λογότυπο της Μονάδας και επικυρώνεται με τις υπογραφές του Προέδρου και του Γραμματέα της Υπηρεσίας.

#### Άρθρο 3

##### Δημοσιότητα

Για την ολοκληρωμένη πληροφόρηση και την προώθηση των ζητημάτων διασφάλισης ποιότητας, το ΔΙΠΑΕ διατηρεί τον ιστότοπο της ΜΟΔΙΠ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://ihu.gr/modip>.

Η πλατφόρμα αυτή αποτελεί έναν δυναμικό δίαυλο επικοινωνίας που επικαιροποιείται διαρκώς, προσφέροντας πρόσβαση σε:

- Πρότυπα και Οδηγούς: Αναλυτικά πρότυπα πιστοποίησης, εγκυκλίους, έντυπα και πρακτικές οδηγίες για τη σύνταξη και κατάθεση φακέλων.

- Αποτελέσματα Αξιολογήσεων: Δημοσιοποίηση των πορισμάτων από τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος καθώς και των αποφάσεων πιστοποίησης της ΕΘ.Α.Α.Ε. για το Ίδρυμα και τα Προγράμματα Σπουδών του.

- Πληροφοριακό Υλικό: Στατιστικά δεδομένα, ετήσιες εκθέσεις, ανακοινώσεις και χρήσιμα εργαλεία για την ακαδημαϊκή κοινότητα.

#### Άρθρο 4

##### Πόροι Λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ

1. Η χρηματοδότηση της ΜΟΔΙΠ του ΔΙ.ΠΑ.Ε. παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος, καθώς και μέσω εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (π.χ. ΕΣΠΑ).

2. Η Διοίκηση του ΔΙ.ΠΑ.Ε. μεριμνά για την έγκαιρη παροχή των αναγκαίων υλικοτεχνικών υποδομών, του εξοπλισμού και των οικονομικών πόρων, προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη και αυτόνομη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος.

#### Άρθρο 5

##### Λειτουργική ανεξαρτησία, δεοντολογία και επαγγελματική συμπεριφορά

1. Η ΜΟΔΙΠ απολαμβάνει λειτουργική ανεξαρτησία κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Οι αξιολογικές κρίσεις, οι εκθέσεις και οι εισηγήσεις της Μονάδας διαμορφώνονται με βάση αμιγώς επιστημονικά και τεκμηριωμένα κριτήρια, χωρίς παρεμβάσεις από άλλα όργανα διοίκησης ή υπηρεσιακές μονάδες του Ιδρύματος.

2. Τα μέλη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας καθώς και το προσωπικό της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας ασκούν τα καθήκοντά τους με αντικειμενικότητα, αμεροληψία και επαγγελματισμό. Απέχουν από κάθε διαδικασία αξιολόγησης ή λήψης απόφασης στην οποία υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων και λειτουργούν με πλήρη συναίσθηση του υποστηρικτικού τους ρόλου στη διαχείριση της πολυπλοκότητας των θεμάτων που αφορούν τις διαδικασίες αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας.

3. Η ΜΟΔΙΠ δεσμεύεται στον εχέμυθο υπηρεσιακό χειρισμό πληροφοριών που περιέρχονται σε γνώση της στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της.

4. Το προσωπικό της ΜΟΔΙΠ ακολουθεί τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ. Η επικοινωνία με τις ακαδημαϊκές μονάδες διέπεται από τις αρχές της διαφάνειας, του αλληλοσεβασμού και της συνεργατικής κουλτούρας.

5. Το ΔΙΠΑΕ μεριμνά για την παροχή των απαραίτητων υλικών και ανθρώπινων πόρων, βάσει των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών του φορέα, ούτως ώστε η ΜΟΔΙΠ να είναι σε θέση να επιτελέσει το έργο της απρόσκοπτα.

#### Άρθρο 6

##### Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ). Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, καταργείται κάθε άλλη προγενέστερη αντίθετη απόφαση ή κανονιστική διάταξη που αφορούσε τη δομή και λειτουργία της ΜΟΔΙΠ του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 17 Ιουνίου 2026

Ο Πρύτανης

ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

**1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)**

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
  - 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.
  - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

**• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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 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, 10432 Αθήνα**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

**https://eservices.et.gr**

**ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

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

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

**Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

