



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Σεπτεμβρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5588

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- | | | |
|---|--|-------|
| 1 | Καθορισμός ωρών προσέλευσης και αποχώρησης του διοικητικού προσωπικού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), καθώς και του ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του. | 64093 |
| 2 | Αποδοχή της πρότασης της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΜΟΤΟΡ ΟΪΛ (ΕΛΛΑΣ) ΔΙ-ΥΛΙΣΤΗΡΙΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α.Ε.» για δωρεά σε είδος παροχής υπηρεσιών στο Ελληνικό Δημόσιο (Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Κέντρο, Επεξεργασίας, Ελέγχου και Πιστοποίησης Δασικού Πολλαπλασιαστικού Υλικού της Διεύθυνσης Δασικών Έργων και Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος) αποτιμώμενης μέχρι του ποσού των σαράντα χιλιάδων ευρώ (40.000,00€). | 64095 |
| 3 | Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών. | 64096 |

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 117400/Ζ2

(1)

Καθορισμός ωρών προσέλευσης και αποχώρησης του διοικητικού προσωπικού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), καθώς και του ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 1 του ν. 1157/1981 «Περί κυρώσεως της από 29 Δεκ. 1980 Πράξεως Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας "περί καθιερώσεως πενθημέρου εβδομάδος εργασίας των δημοσίων εν γένει υπηρεσιών και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων" και τροποποιήσεως διατάξεων ταύτης» (Α' 126), όπως έχει τροποποιηθεί με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 23 του ν. 1735/1987 (Α' 195) και το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

2. Το άρθρο 29 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

3. 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).

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

5. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

6. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).



7. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

8. Το π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44).

9. Την περ. ε' της παρ. 2 και την περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 1 της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 υπουργικής απόφασης «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.» (Β' 769).

10. Τις υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/15884/10-8-2011 (ΑΔΑ: 4ΑΜ7Χ-ΥΕΔ) και ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/22088/3-11-2011 (ΑΔΑ: 45ΒΖΧ-Ρ2Λ) εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την ενιαία εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 41 του ν. 3979/2011.

11. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/28874/21-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛ3Χ-Χ42) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τον έλεγχο τήρησης του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ.

12. Την υπ' αρ. 14357/19-06-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 642) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 15017/02-07-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 798) όμοια.

13. Την υπ' αρ. 18759/25-07-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 818) διαπιστωτική πράξη περί εκλογής Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου με τετραετή θητεία από 01-09-2024 έως 31-08-2028.

14. Την υπ' αρ. 21720/02-09-2024 πράξη του Πρύτανη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη» (Β' 5030), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 25552/11-10-2024 (Β' 5959) όμοια.

15. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου περί καθορισμού ωρών προσέλευσης και αποχώρησης του διοικητικού προσωπικού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), καθώς και του ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του, κατά την υπ' αρ. 62/30-07-2026 τακτική συνεδρίασή του.

16. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

17. Το γεγονός ότι το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο ανήκει στα Ν.Π.Δ.Δ. που εφαρμόζουν πενήνήμερη εβδομαδιαία εργασία και επομένως οι ώρες εργασίας κάθε ημέρα ανέρχονται σε οκτώ (8) και οι ώρες εργασίας κάθε εβδομάδα ανέρχονται σε σαράντα (40) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

18. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και απρόσκοπτης λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών, την κάλυψη της ασφάλειας των κτηρίων, της κινητής περιουσίας και του εξοπλισμού του Πανεπιστημίου και των μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και της δημόσιας υγείας, της λειτουργίας των χώρων και της προβολής του Πανεπιστημίου.

19. Την αναγκαιότητα διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, στο πλαίσιο εφαρμογής των προβλέψεων του ν. 4957/2022 (Α' 141), για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά την παρ. 1 του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141), σε συνδυασμό με το άρθρο 469 του ίδιου νόμου.

20. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/562/111885/Β1/28-08-2026 εισήγηση της περ. ε) της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

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

Α. Καθορίζουμε τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του μόνιμου και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) διοικητικού προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, κατ' επιλογή των υπαλλήλων, ως εξής:

- α) Ώρα προσέλευσης στις 07.00 και ώρα αποχώρησης στις 15:00
- β) Ώρα προσέλευσης στις 07.30 και ώρα αποχώρησης στις 15:30
- γ) Ώρα προσέλευσης στις 08.00 και ώρα αποχώρησης στις 16:00
- δ) Ώρα προσέλευσης στις 08.30 και ώρα αποχώρησης στις 16:30



ε) Ώρα προσέλευσης στις 09.00 και ώρα αποχώρησης στις 17:00

Για τις υπηρεσιακές μονάδες του Ιδρύματος, για τις οποίες προβλέπεται ειδικό ωράριο λειτουργίας λόγω της φύσης και των λειτουργικών αναγκών τους, εφαρμόζονται οι ειδικότερες ρυθμίσεις της παραγράφου Γ της παρούσας απόφασης.

Β. Οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) διοικητικοί υπάλληλοι του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου επιλέγουν με δήλωσή τους στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος, κατά το δεύτερο δεκαπενθήμερο του Ιουνίου κάθε έτους, την ώρα έναρξης της εργασίας τους (προσέλευση) και αποχώρησής τους για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Γ. Εγκρίνουμε την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου περί καθορισμού των ωρών προσέλευσης και αποχώρησης του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και του ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιακών του μονάδων, κατά την υπ' αρ. 62/30-07-2026 τακτική συνεδρίασή του για τον καθορισμό λειτουργίας υπηρεσιακών μονάδων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου για λόγους εκπαιδευτικούς, υπηρεσιακούς, πολιτιστικούς, προσφοράς στην πολιτεία και στους πολίτες, ασφάλειας του Ιδρύματος κ.ά., ως ακολούθως:

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
1.	Εξ Αποστάσεως Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (Πάτρα)	Καθημερινά από 07:00 έως 20:00 (Σάββατο από 10:00 έως 16:00)
2.	Εξ Αποστάσεως Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (Αθήνα)	Καθημερινά από 07:00 έως 16:00
3.	Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών (ΜΥΦ)	Καθημερινά, Σάββατο και Κυριακή από 07:00 έως 20:00
4.	Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων	Καθημερινά από 07:00 έως 18:00
5.	Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας	Καθημερινά, Σάββατο, Κυριακή και Αργίες επί 24ώρου βάσεως, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες σε τρεις (3) κυλιόμενες βάρδιες
6.	Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Καθημερινά από 07:00 έως 22:00
7.	Γραφείο Κίνησης Οχημάτων	Επί 24ώρου βάσεως, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες
8.	Παράρτημα Αθήνας	Καθημερινά από 07:00 έως 21:00

Το προσωπικό των ανωτέρω μονάδων θα απασχοληθεί μέσα στα καθοριζόμενα όρια που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις περί ωραρίου εργασίας.

Η Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας εξουσιοδοτείται για τη ρύθμιση των καρτών παρουσίας αναλόγως με τις δηλώσεις ωραρίου του διοικητικού προσωπικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 9 Σεπτεμβρίου 2026

Η Υπουργός

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

(2)

Αποδοχή της πρότασης της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΜΟΤΟΡ ΟΪΛ (ΕΛΛΑΣ) ΔΙΥΛΙΣΤΗΡΙΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α.Ε.» για δωρεά σε είδος παροχής υπηρεσιών στο Ελληνικό Δημόσιο (Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Κέντρο, Επεξεργασίας, Ελέγχου και Πιστοποίησης Δασικού Πολλαπλασιαστικού Υλικού της Διεύθυνσης Δασικών Έργων και Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος) αποτιμώμενης μέχρι του ποσού των σαράντα χιλιάδων ευρώ (40.000,00€).

Με την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΔΕΥ/99629/4165/07.09.2026 (ΑΔΑ: ΨΝ2Ζ4653Π8-ΓΡΥ) απόφαση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος του Υπουργείου Περι-



βάλλοντος και Ενέργειας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τα άρθρα 3 και 3Α του ν. 4182/2013 (Α' 185) και του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 (Α' 133), γίνεται αποδεκτή η πρόταση της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΜΟΤΟΡ ΟΙΛ (ΕΛΛΑΣ) ΔΙΥΛΙΣΤΗΡΙΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α.Ε.» για δωρεά παροχής υπηρεσιών στο Ελληνικό Δημόσιο (Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Κέντρο, Επεξεργασίας, Ελέγχου και Πιστοποίησης Δασικού Πολλαπλασιαστικού Υλικού της Διεύθυνσης Δασικών Έργων και Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος) αποτιμώμενης μέχρι του ποσού των σαράντα χιλιάδων ευρώ (40.000,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. η οποία αφορά παροχή υπηρεσιών στο Κ.Ε.Ε.Π.ΔΑ.Π.Υ.

Η υλοποίηση της δωρεάς θα γίνει σύμφωνα με της διατάξεις του άρθρου 3Α του ν. 4182/2013 (Α' 185).

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Δασών
και Δασικού Περιβάλλοντος

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΚΟΥΝΤΟΥΦΑΣ

Αριθμ. 6152

(3)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 1844/1920 «Περί Ανωτέρας Γεωπονικής Σχολής» (Α' 17),

β) των άρθρων 19 και 20 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Πάλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13),

γ) του π.δ. 298/26.08.1996 «Περί Οργανισμού διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α' 206)) όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ' αρ. 1943/18.3.2025 και 6219/23.07.2025 αποφάσεις του Γ.Π.Α. (Β' 1350, 3978),

δ) της περ. β της παρ. 1 του άρθρου 15, της παρ. 3 του άρθρου 217 και της περ. ιβ) της παρ. 2 και της παρ. 3 του άρθρου 223 του 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),

ε) των άρθρων 75 έως 79 του Κεφαλαίου ΙΑ' «ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ» 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),

στ) του άρθρου 5 παρ 2 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

2. Την υπ' αρ. 5512/30.07.2026 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Γ.Π.Α. «Εκλογή Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και ορισμός Αντιπρυτάνεων του Γ.Π.Α.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1206) με θητεία έως 31.08.2030.

3. Την υπ' αρ. 7579/24.09.2025 (ΑΔΑ: 9ΤΡ046Ψ8Ζ6-Λ2Χ) πράξη του Πρύτανη περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

4. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Έκτακτη Συνεδρία 48/15.09.2025) περί συγκρότησης της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γ.Π.Α.

5. Την απόφαση της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γ.Π.Α. (Συνεδρία 31η/11.03.2026) περί κατάρτισης του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γ.Π.Α.

6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί μέχρι σήμερα ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ιδρύματος.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος ή του κρατικού προϋπολογισμού.

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

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ως ακολούθως:



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΣΥΣΤΑΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 1

Σύσταση - Αποστολή

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας (ΕΔ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Γ.Π.Α.) συστήνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 217 του ν. 4957/2022.

2. Αποστολή της ΕΔ είναι να διασφαλίζει την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας που θέτει ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» από όλα τα μέλη του Γ.Π.Α., όπως αυτά ορίζονται στο προοίμιο του εν λόγω Κώδικα. Τον «Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» καταρτίζει η ΕΔ και εγκρίνει η Σύγκλητος του Γ.Π.Α.

Άρθρο 2

Συγκρότηση - Μέλη

1. Η ΕΔ συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Γ.Π.Α. και απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), που προέρχονται κατά το δυνατόν από διαφορετικές σχολές του Γ.Π.Α. και από έναν/μία Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρο. Το Συμβούλιο Διοίκησης δύναται να ορίσει και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Η θητεία της επιτροπής είναι διετής.

2. Ο/Η Αντιπρύτανης έχει την ευθύνη λειτουργίας της ΕΔ και την εκπροσωπεί ενώπιον του/της Πρύτανη, του ΣΔ και της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. Συγκαλεί, ορίζει την ημερησία διάταξη και διευθύνει τις συνεδριάσεις της ΕΔ.

3. Μόνιμος/η διοικητικός/η υπάλληλος ορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γ.Π.Α. ως γραμματέας της ΕΔ και είναι παρών/ούσα σε όλες τις συνεδριάσεις. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος συμμετοχής του, ο/η Πρόεδρος αναπληρώνεται από το αρχαιότερο τακτικό μέλος ανάμεσα στα μέλη της υψηλότερης βαθμίδας της ΕΔ. Η αρχαιότητα καθορίζεται με βάση την ημερομηνία δημοσίευσης της πράξης διορισμού στο Γ.Π.Α. Ο/η αναπληρωτής/αναπληρώτρια ορίζεται και γνωστοποιείται στα μέλη με ευθύνη του/της Γραμματέως της ΕΔ.

4. Τα μέλη της ΕΔ δεν λαμβάνουν αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους σε αυτή. Παρά ταύτα, για να είναι αποτελεσματική η άσκηση των καθηκόντων τους, πρέπει να συνειδητοποιούν εκ των προτέρων το μέγεθος της ευθύνης τους καθώς και τη δυσκολία και πολυπλοκότητα του έργου τους.

Άρθρο 3

Σύγκρουση Συμφερόντων

1. Τα Μέλη της ΕΔ οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωσης γνώμης ή πρότασης, εφόσον μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της ΕΔ έχει ίδιο συμφέρον, οικονομικό, οικογενειακό ή επαγγελματικό, το οποίο μπορεί να επηρεάσει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Εφόσον ένα μέλος της ΕΔ κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος σύγκρουσης συμφερόντων κατά το ανωτέρω εδάφιο οφείλει να το δηλώσει αμέσως και να απέχει από οποιαδήποτε σχετική ενέργεια ή τοποθέτηση.

3. Αίτηση εξαίρεσης κάποιου μέλους της ΕΔ μπορούν να υποβάλλουν και οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματέα της ΕΔ, η οποία και αποφαινεται στην επόμενη συνεδρίασή της το ταχύτερο δυνατόν.

Άρθρο 4

Υποχρέωση Εχεμύθειας

1. Τα Μέλη της ΕΔ έχουν υποχρέωση τήρησης της εμπιστευτικότητας, της εχεμύθειας και του απορρήτου σύμφωνα με τη νομοθεσία ως προς τις υποβαλλόμενες αναφορές, καταγγελίες και ενημερώσεις και τις πάσης φύσεως πληροφορίες και τα στοιχεία που περιέχονται σε γνώση τους κατά την εξέταση των υποθέσεων.

2. Τα Μέλη της ΕΔ χειρίζονται προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς των εξεταζόμενων υποθέσεων και απαγορεύεται να τα διαδώσουν προς άλλες πηγές.

Άρθρο 5

Σύγκληση - Συνεδριάσεις - Λειτουργία

1. Η ΕΔ συγκαλείται έπειτα από πρόσκληση του/της Προέδρου και λειτουργεί ως συλλογικό όργανο σύμφωνα με το νόμο και τον κανονισμό του Γ.Π.Α.



2. Οι συνεδριάσεις της ΕΔ είναι μυστικές. Η ΕΔ συνεδριάζει νομίμως όταν στη σύνθεσή της μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών της. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του/της γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στο νόμο προσώπων, δεν επιτρέπεται. Η ΕΔ μπορεί να καλέσει προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

3. Αντικείμενο των συνεδριάσεων της ΕΔ είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στη ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

4. Οι συνεδριάσεις της ΕΔ, ο τόπος, ο χρόνος και το περιεχόμενο της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγκαίρως με πρόσφορο τρόπο και πάντως τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση. Είναι δυνατό η ΕΔ να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Για τις περιπτώσεις όπου η επιτροπή συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο, γίνεται χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης e:Presence, προκειμένου να διασφαλίζεται πλήρως η μυστικότητα και η εμπιστευτικότητα των τηλεδιασκέψεων.

5. Αν η συζήτηση της υπόθεσης διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση αφού τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων.

6. Οι αποφάσεις της ΕΔ λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερσχύει η ψήφος του/της Προέδρου.

7. Για τις συνεδριάσεις της ΕΔ συντάσσεται πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται τα ονόματα και η ιδιότητα των παρισταμένων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική και περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους και οι αποφάσεις που λήφθηκαν. Το πρακτικό συντάσσεται από τον/τη Γραμματέα και επικυρώνεται με ευθύνη του/της Προέδρου.

8. Οι αποφάσεις και τα πορίσματα της ΕΔ οφείλουν να είναι αιτιολογημένες, να τηρούνται σε αρχείο και να διαβιβάζονται στον/στην Πρύτανη για τις απαραίτητες ενέργειες.

9. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία της ΕΔ ρυθμίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος στον οποίο ενσωματώνεται ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» και ο προκείμενος Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες

Η ΕΔ έχει, σύμφωνα με το άρθρο 217 του ν. 4957/2022 ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

1. Καταρτίζει τον «Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» για ακαδημαϊκά, διοικητικά και ερευνητικά θέματα, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και ενσωματώνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2. Διασφαλίζει την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας εκ μέρους όλων των μελών του Ιδρύματος και διαπιστώνει παραβάσεις των κανόνων δεοντολογίας.

3. Συντάσσει ετήσια έκθεση ως προς την τήρηση και εφαρμογή ή την ανάγκη αναθεώρησης των κανόνων δεοντολογίας, η οποία υποβάλλεται στον/στην Πρύτανη και κοινοποιείται στη Σύγκλητο του οικείου Ιδρύματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους.

4. Εξετάζει, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά καταγγελία φοιτητών/φοιτητριών, μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών/ερευνητριών, επισκεπτών διδασκόντων/διδασκουσών και Διοικητικού προσωπικού σε θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του/της Πρύτανη. Αν διαπιστωθεί παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή κατά τη διερεύνηση διαπιστωθεί τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, αποστέλλει το σχετικό πόρισμα στον/στην Πρύτανη, προκειμένου αυτός/αυτή να αξιολογήσει το περιστατικό και να διενεργήσει τα νόμιμα.

5. Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Φοιτητή του άρθρου 130 του ν. 4957/2022, τον «Κανονισμό Σύγκρουσης Συμφερόντων και Πρωτοκόλλων Αντιμετώπισης Περιστατικών Απάτης και Διαφθοράς», ο οποίος εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και ενσωματώνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος (άρθρο 87 του ν. 5094/2024).

**Άρθρο 7****Διαδικασία**

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας προβαίνει σε εξέταση πιθανολογούμενων παραβάσεων των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας αυτεπάγγελα, εφόσον λάβει νόμιμη γνώση περί μιας πιθανολογούμενης παράβασης, ύστερα από έγγραφη αναφορά ή καταγγελία μέλους του Γ.Π.Α. και ύστερα από εντολή του/της Πρύτανη.

2. Κάθε αναφορά-καταγγελία κατατίθεται και πρωτοκολλείται από τη Γραμματέα της ΕΔ.

3. Για κάθε αναφορά-καταγγελία η ΕΔ μπορεί να ορίσει ένα από τα μέλη της ως εισηγητή/εισηγήτρια, που διερευνά την υπόθεση, συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία και ενημερώνει και εισηγείται στην ΕΔ.

4. Η ΕΔ δύναται να λάβει ενυπόγραφη κατάθεση από όποιους/όποιες μάρτυρες θεωρήσει απαραίτητο. Επίσης, δύναται να καλέσει το μέλος της Πανεπιστημιακής Κοινότητας του Γ.Π.Α. που κατηγορείται για παράβαση των κανόνων δεοντολογίας, προκειμένου να παράσχει εξηγήσεις, είτε εγγράφως, προσκομίζοντας και τα απαραίτητα στοιχεία ή έγγραφα είτε και αυτοπροσώπως, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο.

5. Η ΕΔ αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων και συνοδευτικών εγγράφων.

6. Η ΕΔ δύναται να ζητά και να λαμβάνει δεδομένα και πληροφορίες που τηρούνται στο αρχείο αρμοδίων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας του Γ.Π.Α. οφείλουν να συντρέχουν την ΕΔ στο έργο της.

7. Στην ετήσια έκθεσή της προς τον/την Πρύτανη η ΕΔ πρέπει να επισημαίνει την τυχόν ύπαρξη ειδικών παραβάσεων και συρροής αλληλο-καταγγελιών σε συγκεκριμένες ακαδημαϊκές μονάδες, οι οποίες μπορεί να πλήξουν καίρια τη διδακτική και εν γένει την ακαδημαϊκή διαδικασία, το κύρος του Γ.Π.Α. και των μελών του. Στις περιπτώσεις αυτές η ΕΔ μπορεί να ζητήσει από τη Διοίκηση του Γ.Π.Α. να προβεί σε συστάσεις στα εμπλεκόμενα όργανα ή τα πρόσωπα ακόμη και πριν επιληφθεί των συγκεκριμένων υποθέσεων.

8. Στην ίδια έκθεσή της προς τον/την Πρύτανη η ΕΔ δύναται να εισηγηθεί, εκτός από την αναθεώρηση του «Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» και του προκειμένου Κανονισμού λειτουργίας της.

Άρθρο 8**Ισχύς**

Ο παρών κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Επικυρώθηκε από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. και αποτελεί τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού του Γ.Π.Α.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Σεπτεμβρίου 2026

Ο Πρύτανης

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΦΛΕΜΕΤΑΚΗΣ



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) 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.
 - 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

