



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3395

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- 2 Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13759

(1)

**Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Κρήτης.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 (Α' 239) «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου», το ν.δ. 114/1974 «Περί τροποποίησης και συμπλήρωσης του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) "περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην" και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ» (Α' 310), τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποίησης και συμπλήρωσης των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων, τις διατάξεις του π.δ. 103/1983, (Α' 48) περί αυτοδύναμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης καθώς και της λοιπής νομοθεσίας περί Πανεπιστημίου Κρήτης.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-8-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677/) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

3. Την υπ' αρ. 9885/4-9-2020 (ΑΔΑ: 9Κ3Π469Β7Γ-127) Πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2020-21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 (Α' 195).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 7 και της παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

6. Τις διατάξεις της περ. δ της παρ. 2 του άρθρου 5, του άρθρου 51 και της περ. γ της παρ. 22 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α' 195).

7. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

8. Το σχέδιο απόφασης Συγκλήτου για την ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

9. Την εισήγηση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας, Καθηγητή Γεωργίου Κοσιώρη.

10. Το γεγονός ότι από τη λήψη της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του ιδρύματος, αποφασίζει:

Την ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) στο Πανεπιστήμιο Κρήτης ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.1. Στο πλαίσιο εναρμόνισης με το ισχύον νομικό πλαίσιο για την οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, (άρθρο 7 και την παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017, Α' 114), την δομή, τη λειτουργία, τη διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και τη διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών (την παρ. 2δ του άρθρου 5, άρθρο 51 και παρ. 22γ του άρθρου 80 του ν. 4009/2011, Α' 195 και παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 Α' 83), συστήνεται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης, το Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ακρωνύμιο ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) και για την αγγλική γλώσσα Center for Teaching and Learning (CTL), με στόχο τη διαρκή υποστήριξη της διδακτικής και μαθησιακής διαδικασίας, την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς αυτήν την κατεύθυνση και τη διασφάλιση ποιότητας του διδακτικού και παιδαγωγικού έργου των διδασκόντων/ουσών, στο πλαίσιο του συνεχώς εξελισσόμενου Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και των αρχών της Διά Βίου Μάθησης.

1.2. Το Γραφείο εντάσσεται διοικητικά στην Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης, εποπτεύεται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και έως τη δημοσίευση του νέου Οργανισμού του Πανεπιστημίου Κρήτης, λειτουργεί

βάσει του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας. Οι δράσεις του Γραφείου, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, είναι δυνατόν να παρέχονται από απόσταση αλλά και εκτός της έδρας του Γραφείου, λαμβάνοντας υπόψη τη γεωγραφική κατανομή των Σχολών και των Τμημάτων του Ιδρύματος σε δύο πόλεις.

**Άρθρο 2**  
Βασικός σκοπός και αντικείμενο του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. - Αρμοδιότητες

Το Γραφείο έχει ως βασικό σκοπό την παροχή πολλαπλών υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης στο Πανεπιστήμιο Κρήτης με τελικό αποδέκτη και ωφελούμενο το φοιτητικό πληθυσμό.

**2.1. Αντικείμενο του γραφείου είναι :**

i. Η συνέχιση των δράσεων που έχουν ξεκινήσει μέσω της Επιτροπής Training of the Trainers (ToT), όπως αυτή ανασυγκροτήθηκε στην 447η/15-12-2020 τακτική Συνεδρίαση της Συγκλήτου, με σκοπό την βελτίωση της ποιότητας της διδακτικής διαδικασίας.

ii. η πρόσθετη ενημέρωση των διδασκόντων/ουσών σχετικά με τις εξελίξεις στον τομέα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής,

iii. η δημιουργία, ανταλλαγή και συστηματοποίηση καλών πρακτικών και εργαλείων για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας,

iv. η καταγραφή και επεξεργασία διδακτικών αναγκών και ερωτημάτων σχετικών με τη διδακτική- μαθησιακή διαδικασία,

v. η ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών και μεθόδων μάθησης για τη βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων,

vi. η ανάπτυξη σύγχρονων και πολύμορφων περιβαλλόντων μάθησης που θα αξιοποιούν τις σύγχρονες τεχνικές και μεθόδους με σεβασμό στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευόμενων και τις αρχές της διαφοροποιημένης διδασκαλίας με βάση τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των φοιτητών και φοιτητριών,

vii. η ενημέρωση των και ευαισθητοποίηση ως προς την ανάγκη διαφοροποιημένης διδασκαλίας,

viii. η εισαγωγή καινοτομιών με την αξιοποίηση και των νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) κατά τη διδασκαλία.

**2.2. Στις αρμοδιότητες του ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. υπάγονται ενδεικτικά:**

1. Η οργάνωση Σεμιναρίων, Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης και άλλων επιστημονικών δράσεων, με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση, τυποποίηση και πιστοποίηση οριζόντιων δεξιοτήτων εκπαιδευτικής επάρκειας και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος ως προς:

- την εφαρμογή καινοτόμων πρακτικών σχετικών με την εκπαίδευση φοιτητών/τριών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο,

- την εφαρμογή νέων προσεγγίσεων για την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική με σκοπό την ποιοτική εκπαίδευση ενηλίκων,

- τη βέλτιστη διεπιστημονική αντιμετώπιση ζητημάτων που προκύπτουν στο επίπεδο των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών των φοιτητών και φοιτητριών του Πανεπι-

στημίου Κρήτης με στόχο την υποστήριξη των ίδιων των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

- την αξιοποίηση των νέων ΤΠΕ, με ενδεχόμενη συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

2. Η διοργάνωση συναντήσεων των μελών του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος, για την ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

3. Η διοργάνωση πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικών πρωτοκόλλων συνεργασίας.

4. Ο συντονισμός προγραμμάτων έρευνας και χρηματοδότησής τους σε ζητήματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

5. Η παροχή υπηρεσιών, όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του φοιτητικού πληθυσμού, η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

6. Η συνεργασία με όλες τις μονάδες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη, βελτίωση ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου (π.χ. Προέδρους Τμημάτων, Κοσμήτορες, Κ.Υ.Τ.Π.Ε., Ερευνητικά κέντρα, συλλογικά όργανα κ.ά.).

7. Η δημιουργία Μητρώου συνεργατών/τριών, τόσο μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης όσο και εξωτερικών εμπειρογνομώνων για την υποστήριξη των δράσεων του Γραφείου.

8. Η δημιουργία αποθετηρίου συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού και καλών πρακτικών.

9. Η συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου, όταν αυτή απαιτείται.

10. Η παροχή ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων των δράσεων του Γραφείου σε ετήσια βάση στη ΜΟ.ΔΙ.Π, στο πλαίσιο της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

**Άρθρο 3**

**Οργανωτική δομή**

Το ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και συνεργάζεται με όλες τις μονάδες του Ιδρύματος που εμπλέκονται στην παροχή, υποστήριξη ή/και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου (π.χ. Προέδρους Τμημάτων, Κοσμήτορες, Κ.Υ.Τ.Π.Ε., συλλογικά όργανα κ.ά.).

3.1. Εποπτεύεται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και έχει την ευθύνη για την τήρηση του παρόντος κανονισμού για:

1. όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου, τη διάθεση και χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού του,

2. την αξιοποίηση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του Γραφείου,

3. για τη διάθεση των πόρων και την τήρηση του προϋπολογισμού του,

4. για κάθε άλλο θέμα που εντάσσεται στις αρμοδιότητες του Γραφείου και δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό.

3.2. Με πρόταση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη και έπειτα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, ορίζεται Συντονιστής/τρια του Γραφείου, με τριετή θητεία και δυνατότητα ανανέωσης, ένα μέλος από την εκπαιδευτική κοινότητα του Πανεπιστημίου Κρήτης (π.χ. ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ), με γνωστικό αντικείμενο ή/και εκπαιδευτικό/ερευνητικό έργο συναφές προς το επιστημονικό πεδίο της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής ή συγγενή προς αυτό γνωστικά αντικείμενα. Ο/Η Συντονιστής/τρια έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται με τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη για την προώθηση του σκοπού του Γραφείου.

2. Εισηγείται στον/ην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη το ετήσιο πρόγραμμα δράσεων του Γραφείου.

3. Εισηγείται στον/ην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη τον ετήσιο προϋπολογισμό του Γραφείου, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

4. Συνεργάζεται με τους/τις Προέδρους των Τμημάτων, τις Κοσμητείες των Σχολών και άλλα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών δράσεων του Γραφείου.

5. Συνεργάζεται με τα μέλη της Εκπαιδευτικής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης.

6. Οργανώνει τη συγκέντρωση και καταγραφή των αναγκών του διδακτικού προσωπικού και του φοιτητικού πληθυσμού, αναφορικά με την υποστήριξη της διδασκαλίας και της μάθησης.

7. Οργανώνει επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια και λοιπές εκδηλώσεις του Γραφείου.

8. Οργανώνει τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

9. Οργανώνει μητρώο συνεργαζόμενων μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας για τη στήριξη των δράσεων του Γραφείου.

10. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

11. Συντονίζει ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα.

12. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου, υπογράφει ως Επιστημονικά Υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου στις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

13. Συνεργάζεται με τους/τις υπεύθυνους/ες αντίστοιχων δομών των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.

14. Εισηγείται στον/στην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη τη σύναψη μνημονίων συνεργασίας με αντίστοιχους φορείς ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εσωτερικού και του εξωτερικού και την ανάπτυξη δράσεων συνέργειας με ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς φορείς, σύμφωνα

με τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες που ισχύουν έπειτα από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

15. Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο τήρησης αρχείου όλων των δραστηριοτήτων του Γραφείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

16. Συντάσσει και υποβάλλει στον/στην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, η οποία διαβιβάζεται παράλληλα και στα αρμόδια όργανα και τις Υπηρεσίες (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος, προς ενημέρωση.

17. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

18. Εκτελεί άλλες αρμοδιότητες που του ανατίθενται από τα όργανα του Ιδρύματος.

19. Συμμετέχει με την «Επιτροπή Ακαδημαϊκού Συντονισμού» στην διαδικασία αξιολόγησης της προόδου των Διδασκόντων που παρακολουθούν τα ασύγχρονα μαθήματα.

3.3. Ο/Η Συντονιστής/τρια και το ΓΡΑ.ΔΙ.Μ. δύναται να υποστηρίζεται επιστημονικά από επταμελή «Επιτροπή Ακαδημαϊκού Συντονισμού». Η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Συντονισμού ορίζεται από τη Σύγκλητο, έπειτα από εισήγηση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη, και αποτελείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ, ένας από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος ΕΕΠ και ένα (1) μέλος ΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης. Κατά προτίμηση, τα μέλη διαθέτουν εμπειρία στα ζητήματα διδακτικής και παιδαγωγικής, στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική. Η Επιτροπή έχει τριετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Χρέη γραμματέα στις συνεδριάσεις της Επιτροπής θα ασκεί ο διοικητικός υπάλληλος ή ο Συντονιστής του Γραφείου. Ως υποστήριξη της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού νοείται:

i. Η επίβλεψη της διαδικασίας Πιστοποίησης στο πλαίσιο των ασύγχρονων μαθημάτων.

ii. Η συμμετοχή στην οργάνωση επιμορφωτικών δράσεων, σεμιναρίων και λοιπών εκδηλώσεων του Γραφείου.

iii. Η συμμετοχή με τον Συντονιστή στην διαδικασία αξιολόγησης της προόδου των Διδασκόντων που συμμετέχουν στα ασύγχρονα μαθήματα, τα οποία έχουν στόχο την Πιστοποίησή τους.

iv. Η συμβουλευτικού χαρακτήρα υποστήριξη στην διαδικασία κατάρτισης σχεδίων δράσης.

#### Άρθρο 4

##### Γραμματειακή στήριξη του ΓΡΑΔΙΜ

Η στελέχωση του Γραφείου γίνεται από υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου (μόνιμους υπαλλήλους) και υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του ν. 3528/2007, κατά προτεραιότητα με σχετικές σπουδές ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου, στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, είναι δυνατόν να απασχοληθούν εκπαιδευτικοί Α'/θμιας ή Β'/θμιας εκπαίδευσης σε απόσπαση ή εξωτερικοί συνεργάτες με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή άλλη νομικής μορφής απασχόληση, οι οποίοι αμείβονται από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

του Ιδρύματος και οι οποίοι κατά προτίμηση έχουν σχετικές σπουδές ή/και προηγούμενη διοικητική εμπειρία.

Στα καθήκοντα των υπαλλήλων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα παρακάτω:

- Η υποστήριξη του έργου του Γραφείου με στόχο την καλή λειτουργία και υλοποίηση των πάσης φύσεως δράσεων του, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

- Η επικουρία του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη, του Συντονιστή/τριας και της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Συντονισμού, αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που οργανώνονται από το Γραφείο.

- Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Γραφείου.

- Η παρακολούθηση και τήρηση του Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.

- Η τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Γραφείου.

- Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Γραφείου.

- Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων κι επικοινωνίας/δημοσιότητας των δράσεων του Γραφείου.

- Άλλες αρμοδιότητες που τους ανατίθενται από τον/την Αντιπρύτανη ή/και τον Συντονιστή του Γραφείου.

#### Άρθρο 5

##### Πόροι του ΓΡΑΔΙΜ

Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

- Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.
- Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

- Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.

- Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

- Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

- Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Γραφείου.

- Το Γραφείο αξιοποιεί όλη τη διαθέσιμη τεχνολογική υποδομή του Ιδρύματος, καθώς και διαθέσιμο υλικό σε ψηφιακή μορφή, που αφορά στο περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, συνδυάζοντας διδακτική μεθοδολογία, τεχνολογική υποδομή και ψηφιακό περιεχόμενο.

#### Άρθρο 6

##### Μεταβατικές διατάξεις

Ο παρών κανονισμός λειτουργίας του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Κρήτης, ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και έως την έκδοση του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 13 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ

Αριθμ. 13758

(2)

### Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 (Α' 239) «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου», το ν.δ. 114/1974 (Α' 310) «Περί τροποποίησης και συμπληρώσεως του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) "περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκη και εις Κρήτην" και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ», τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποίησης και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-8-2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) για την εκλογή ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης του Καθηγητή της Ιατρικής Σχολής Γεωργίου Κοντάκη, με τετραετή θητεία από 1-9-2020 έως 31-8-2024 .

3. Την υπ' αρ. 9885/4-9-2020 (ΑΔΑ: 9Κ3Π469Β7Γ-127) Πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2020-21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις των περ. θ και κδ της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 33 «Επιτροπή ισότητας των φύλων» του ν. 4589/2019 (Α' 13).

6. Τις διατάξεις των: i. περ. α) και γ) της παρ. 22 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α' 195), ii. των περ. α) και β) της παρ. 2 του άρθρου 7, iii. της περ. λστ) της παρ. 2 του άρθρου 13 και iv. του δεύτερου εδαφίου της παρ. 8 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

7. Την υπ' αρ. 343/18-6-2020 απόφαση της Συγκλήτου, δυνάμει της οποίας συγκροτήθηκε η Επιτροπή Ισότητας Φύλων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

8. Το γεγονός ότι δεν έχει καταρτισθεί ο προβλεπόμενος στη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 8 του ν. 4485/2017 (Α' 114) Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Κρήτης.

9. Το υποβληθέν από την Επιτροπή Ισότητας Φύλων του Πανεπιστημίου Κρήτης, στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, σχέδιο κανονισμού λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας Φύλων του Πανεπιστημίου.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζει:

τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων Πανεπιστημίου Κρήτης, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.  
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΣΗ  
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ (Ε.Ι.Φ.)

Άρθρο 1.

Αποστολή και ρόλος της Επιτροπής

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων (Ε.Ι.Φ.) συστήνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4589/2019, άρθρο 33 (Α' 13). Αποτελεί συμβουλευτικό όργανο της Συγκλήτου και των Διοικήσεων των Σχολών και Τμημάτων του Π.Κ. και αποστολή της είναι η προώθηση της ουσιαστικής ισότητας σε όλα τα επίπεδα της οργάνωσης και της λειτουργίας του Ιδρύματος και σε όλες τις διαδικασίες και τις πτυχές της ακαδημαϊκής ζωής. Πιο συγκεκριμένα, η Ε.Ι.Φ. έχει ως αποστολή να καλλιεργήσει και να ενισχύσει την κουλτούρα της ισότιμης συμμετοχής στην ακαδημαϊκή, ερευνητική και εκπαιδευτική ζωή του Ιδρύματος να προτείνει μέτρα για τη διασφάλιση της ισότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής των μέτρων αυτών να συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση των διακρίσεων με βάση το φύλο, την εθνικότητα, την κοινωνική καταγωγή, την οικονομική θέση, τη θρησκεία, την κατάσταση υγείας/ αναπηρίας ή τον σεξουαλικό προσανατολισμό, όπως και στην πρόληψη και αντιμετώπιση του σεξισμού, της σεξουαλικής παρενόχλησης και να προωθήσει τη διδασκαλία και την έρευνα στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της.

Άρθρο 2.

Σύσταση και Σύνοψη της Επιτροπής

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων (Ε.Ι.Φ.) συστήνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου και αποτελείται από εννέα τακτικά μέλη και τα αναπληρωματικά τους, μεταξύ των μελών του Ιδρύματος, με την παρακάτω σύνθεση: έξι (6) μέλη Δ.Ε.Π., ένα (1) μέλος Ε.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π., έναν/μία (1) διοικητικό/ή υπάλληλο και έναν/μία (1) φοιτητή/φοιτήτρια. Τα αναπληρωματικά μέλη προέρχονται από τις αντίστοιχες κατηγορίες μελών/εργαζομένων του Ιδρύματος.

Άρθρο 3.

Διαδικασία ανάδειξης των μελών - Θητεία

1. Η Πρυτανεία του ιδρύματος δημοσιεύει και κοινοποιεί στα μέλη του Ιδρύματος πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση των θέσεων των μελών της Επιτροπής, τρεις μήνες (3) πριν από τη λήξη της θητείας της εκάστοτε υφιστάμενης Επιτροπής. Οι υποψηφιότητες και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (αί-

τηση, βιογραφικό σημείωμα) υποβάλλονται ηλεκτρονικά ή σε έντυπη μορφή στη Γραμματεία της Πρυτανείας. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος ορίζει τριμελή Επιτροπή, η οποία αξιολογεί τις υποψηφιότητες, συντάσσει πίνακα κατάταξης και τον υποβάλλει στη Σύγκλητο ως εισήγηση. Η Σύγκλητος κατά την επιλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών λαμβάνει υπόψη το έργο, την εμπειρία σε δράσεις προώθησης της ισότητας των φύλων, και γενικότερα τη συνεισφορά των υποψηφίων μελών στα πεδία της ισότητας των φύλων, της καταπολέμησης των ανισοτήτων και διακρίσεων και της αντιμετώπισης του κοινωνικού αποκλεισμού. Η διεπιστημονικότητα και η κατά το δυνατόν ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων συνεκτιμώνται για την τελική σύνθεση της Επιτροπής, δεδομένων των ίσων προσόντων των υποψηφίων μελών. Στην ίδια απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται μεταξύ των μελών της Ε.Ι.Φ. ο/η Πρόεδρος και ο/η Αναπληρωτής/ Αναπληρωτής Πρόεδρος, καθώς και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής

2. Η θητεία των μελών της Ε.Ι.Φ. είναι τριετής και λήγει σε κάθε περίπτωση με την ανάδειξη των μελών της νέας Επιτροπής. Τα μέλη μπορούν να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους, για σπουδαίο λόγο, σχετικό με τη λειτουργία της Επιτροπής και την εκτέλεση του έργου που τους έχει ανατεθεί, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος. Μέλος της Επιτροπής μπορεί να παραιτηθεί με αίτηση του, η οποία υποβάλλεται στη Σύγκλητο και γίνεται αποδεκτή από αυτήν. Με την ίδια απόφαση η κενωθείσα θέση πληρώνεται από το αναπληρωματικό μέλος του παραιτηθέντος. Στην περίπτωση απουσίας αναπληρωματικού μέλους του παραιτηθέντος, η κενωθείσα θέση πληρώνεται, ως εξής: (α) Για τα μέλη ΔΕΠ, από το πρώτο κατά σειρά αναπληρωματικό μέλος ΔΕΠ της Επιτροπής, ενώ στην περίπτωση πλήρους απουσίας αναπληρωματικών μελών με προκήρυξη της θέσης (β) για τις κατηγορίες ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ/ΕΕΠ, διοικητικό και φοιτητή ή φοιτήτρια, οι οποίες εκπροσωπούνται με ένα μέλος στην Επιτροπή, με προκήρυξη για την κάλυψη της θέσης από την αντίστοιχη κατηγορία μελών του Ιδρύματος.

3. Τα μέλη της Επιτροπής κατά τη διάρκεια της θητείας τους συμμετέχουν τακτικά στις εργασίες της Επιτροπής. Τα μέλη που βρίσκονται σε οποιαδήποτε μορφής άδεια (εκπαιδευτική, γονική κ.λπ.) αντικαθίστανται για την περίοδο της άδειας από τα αναπληρωματικά τους μέλη. Στην περίπτωση απουσίας αναπληρωματικών μελών, εάν το τακτικό μέλος απουσιάσει σε άδεια μεγαλύτερη των τριών μηνών, αντικαθίσταται κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

4. Τα μέλη της Ε.Ι.Φ. μπορούν μετά τη λήξη της θητείας τους να θέσουν υποψηφιότητα κατά τις προσκλήσεις της Πρυτανείας για τη συγκρότηση των νέων Επιτροπών Ισότητας των Φύλων και για δεύτερη θητεία. Μετά τη λήξη και της δεύτερης θητείας μπορούν να θέσουν υποψηφιότητα μόνον μετά την παρέλευση τριών ετών.

5. Τα αναπληρωματικά μέλη έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα με τα τακτικά μέλη της Επιτροπής κατά την αναπλήρωση των τελευταίων. Πιο συγκεκριμένα τα αναπληρωματικά μέλη αναπληρώνουν τα τακτικά σε περίπτωση, κωλύματος ή απουσίας (λόγω π.χ. άδειας),

αλλά σε περίπτωση έλλειψης των τακτικών μελών (λόγω π.χ. παραίτησης).

5. Η ιδιότητα του μέλους Ε.Ι.Φ. είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες: Πρύτανη/ισσας, Αντιπρυτάνεων, Κοσμήτορα/ισσας ή Προέδρου Τμήματος του Π.Κ.

6. Τα μέλη της Επιτροπής δεν αμείβονται, καθώς οι υπηρεσίες τους είναι εθελοντικές.

#### Άρθρο 4

##### Συγκρότηση της Επιτροπής

Η Ε.Ι.Φ. συγκροτείται σε σώμα με πρόσκληση από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων των νεοεκλεγέντων μελών σε Συνεδρίαση. Η λειτουργία της Επιτροπής υπάγεται στην αρμοδιότητα του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ, ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ Ε.Ι.Φ.

#### Άρθρο 5

##### Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εκπονεί σχέδια δράσης για την προώθηση και διασφάλιση της ουσιαστικής ισότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος,

β) εισηγείται στα αρμόδια όργανα μέτρα για την προώθηση της ισότητας και την καταπολέμηση κάθε μορφής σεξισμού,

γ) παρέχει ενημέρωση και επιμόρφωση στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα σχετικά με το φύλο και την ισότητα,

δ) προωθεί την εκπόνηση Π.Μ.Σ., την ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στα προγράμματα σπουδών και τη διενέργεια σεμιναρίων και διαλέξεων που εστιάζουν στη μελέτη του φύλου,

ε) προωθεί την εκπόνηση μελετών και ερευνών για θέματα που σχετίζονται με το πεδίο των αρμοδιοτήτων της,

στ) παρέχει υπηρεσίες διαμεσολάβησης σε περιπτώσεις καταγγελιών για διακριτική μεταχείριση ή παρενοχλητική συμπεριφορά,

ζ) παρέχει συνδρομή προς τα θύματα διακρίσεων, όταν καταγγέλλουν διακριτική μεταχείριση ή όταν αυτή διαπιστώνεται.

#### Άρθρο 6

##### Έργο και σκοπός της Επιτροπής

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή καταγράφει και διερευνά τα προβλήματα στο πεδίο της ισότητας, της αποδοχής της διαφορετικότητας και των μη διακρίσεων, υποβάλλει προτάσεις για την επίλυσή τους και τη συγκρότηση μηχανισμών παρακολούθησης της πορείας επίλυσης, και προωθεί και ενισχύει την κουλτούρα ισότητας και ισότιμης συμμετοχής των μελών σε όλες τις διαδικασίες. Πιο συγκεκριμένα:

1. Καταγράφει και διερευνά προβλήματα στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, όπως π.χ. εκφάνσεις ανισότητας, μη ισότιμης συμμετοχής, παρουσία έμφυλων στερεοτύπων και προκαταλήψεων, έμφυλων διακρίσεων και παρενοχλήσεων, σε όλους τους τομείς λειτουργίας του ιδρύματος (στον ακαδημαϊκό λόγο, στην αντιμετώπιση

των μελών, στην παρεχόμενη εκπαίδευση, στην έρευνα, στη διοίκηση, στην ακαδημαϊκή ζωή).

2. Υποβάλλει εισηγήσεις στη Σύγκλητο για την επίλυση των προβλημάτων που εντοπίζονται και αφορούν γενικά στο ίδρυμα, όπως και στις διοικήσεις των Σχολών και Τμημάτων για ζητήματα που αφορούν ειδικότερα στις εν λόγω ακαδημαϊκές μονάδες.

3. Υποβάλλει εισηγήσεις στη Σύγκλητο για τη δημιουργία και οργάνωση δομών και μηχανισμών παρακολούθησης της πορείας/προόδου επίλυσης των προβλημάτων, όπως και συμβουλευτικών υπηρεσιών.

4. Υποβάλλει εισηγήσεις στη Σύγκλητο για την εφαρμογή και προώθηση των αρχών της ισότητας και της ισότιμης συμμετοχής στις διαδικασίες εκπαίδευσης, διοίκησης, έρευνας και της ακαδημαϊκής ζωής γενικότερα, ανεξαρτήτως ταυτότητας και έκφρασης φύλου, εθνικής καταγωγής, χρώμα δέρματος, σεξουαλικού προσανατολισμού, σωματικής και ψυχικής κατάστασης, επιλογών της ιδιωτικής ζωής, ηλικίας, θρησκείας, πολιτικών και κοινωνικών πεποιθήσεων, κοινωνικής και οικονομικής κατάστασης.

5. Συντάσσει πρακτικούς οδηγούς για την εφαρμογή και προώθηση της ισότητας και αποφυγής των διακρίσεων (π.χ. Οδηγός Χρήσης μη σεξιστικής γλώσσας, Οδηγός ενημέρωσης για την παρενοχλητική συμπεριφορά, κ.λπ.) που υποβάλλονται στη Σύγκλητο για έγκριση, αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Ε.Ι.Φ. και αποστέλλονται στις διοικητικές και ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

6. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης και επιμόρφωσης στα θέματα των αρμοδιοτήτων της. Στην οργάνωση - υλοποίηση των δραστηριοτήτων μπορεί να συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος, φοιτητικούς συλλόγους και εθελοντικές ομάδες φοιτητών/τριών του Ιδρύματος, φορείς και οργανώσεις εκτός Ιδρύματος που δραστηριοποιούνται στα πεδία των αρμοδιοτήτων της Ε.Ι.Φ.

7. Η Ε.Ι.Φ. λαμβάνει μέριμνα για την αντιμετώπιση θεμάτων σεξισμού, διακριτικής μεταχείρισης και παρενοχλήσεων. Ειδικότερα εκπονεί σχέδιο δράσης για τις διαδικασίες και αντιμετώπιση περιστατικών αρνητικής διακριτικής συμπεριφοράς, σεξισμού και παρενόχλησης. Το σχέδιο υποβάλλεται για έγκριση στη Σύγκλητο και ανανεώνεται και επικαιροποιείται ανάλογα με τα νέα δεδομένα (κοινωνικά, ακαδημαϊκά νομικού πλαισίου). Στο σχέδιο δράσης ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την υποστήριξη των θυμάτων διακριτικής μεταχείρισης.

8. Η Ε.Ι.Φ. δύναται με απόφαση της, να συστήνει Επιτροπές καθώς και ομάδες εργασίας με σκοπό την διερεύνηση ειδικότερων ζητημάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

9. Γνωμοδοτεί σχετικά με θέματα και προβλήματα που αντιμετωπίζουν τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, είτε με πρωτοβουλία των μελών της είτε κατόπιν αιτήματος των μονομελών ή συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

10. Δύναται να αιτηθεί διευκρινίσεων και εξηγήσεων από τα μονομελή ή συλλογικά όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, για θέματα που αφορούν στις αναφερόμενες στην παρ. 1 του παρόντος αρμοδιότητές της.

11. Η Ε.Ι.Φ. αναλαμβάνει την εκπόνηση μελετών σχετικών με το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων της, την υποβολή ερευνητικών προγραμμάτων σε φορείς εθνικούς και διεθνείς, όπως και αιτημάτων χρηματοδότησης για το έργο της σε Υπουργεία, υπηρεσίες, πολιτισμικούς φορείς, στο πλαίσιο προκήρυξης αντίστοιχων δράσεων ή υποβολής σχετικών αιτημάτων.

12. Εκπονεί Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων (Gender Equality Plan), το οποίο υποβάλλεται για έγκριση στη Σύγκλητο και αναρτάται στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Για την εκπόνηση του σχεδίου Δράσης η Ε.Ι.Φ. συνεργάζεται με τα ακαδημαϊκά Τμήματα και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος για τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων και δεδομένων.

13. Εκπονεί ετήσιο προγραμματισμό δράσεων τον οποίο υποβάλει στη Σύγκλητο στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, και συντάσσει ετήσια έκθεση/αναφορά των δράσεων της, η οποία επίσης υποβάλλεται στην Σύγκλητο στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

14. Η Ε.Ι.Φ. συνεργάζεται με τις υπηρεσίες και τις δομές του Ιδρύματος κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της με σκοπό την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων και την παροχή ουσιαστικότερων υπηρεσιών στα μέλη του ιδρύματος (όπως π.χ. το Συμβουλευτικό Κέντρο, τον Συνήγορο του Φοιτητή/τριας, την Επιτροπή Ερευνών, το Τμήμα Προγραμματισμού, κ.λπ.).

15. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μπορεί να προσκαλεί φορείς, οργανώσεις, Δημόσιες Αρχές σε διαβούλευση, συνεργασία και ενημέρωση σε θέματα που άπτονται ευρύτερων ή ειδικότερων ζητημάτων που απασχολούν την Επιτροπή.

16. Η Ε.Ι.Φ., στο πλαίσιο του έργου της, στόχο έχει να επιδιώξει στενή συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα και της τοπικής αυτοδιοίκησης με έργο στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της (όπως π.χ. Κ.Ε.Θ.Ι., Γενική Γραμματεία Οικογενειακής, Δημογραφικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων, Συνήγορο του Πολίτη, Νομαρχιακές και Δημοτικές Ε.Ι.Φ., ΕΛΣΤΑΤ, κ.ά.) με αντίστοιχες επιτροπές άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, και της Ε.Ε. (π.χ. European Institute for Gender Equality).

#### Άρθρο 7

Το δικαίωμα της αναφοράς ενώπιον της Επιτροπής

1. Δικαίωμα αναφοράς στην Επιτροπή για περιστατικά αρνητικών διακρίσεων (λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, εθνικότητας, θρησκείας, κοινωνικής προέλευσης), σεξουαλικής παρενόχλησης, έμφυλης βίας και εξουσιαστικής βίας, έχουν όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας: Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ, διοικητικοί υπάλληλοι και φοιτητές και φοιτήτριες, και εν γένει εργαζόμενοι/εργαζόμενες στο Πανεπιστήμιο Κρήτης. Αναφορά μπορεί να καταθέσει είτε το ίδιο το άτομο το οποίο έχει υποστεί κάποια ή κάποιες από τις παραπάνω αρνητικές συμπεριφορές, είτε άτομο/α που έχουν γίνει μάρτυρες τέτοιων περιστατικών. Όλες οι αναφορές πρέπει να είναι επώνυμες.

2. Η αναφορά ενώπιον της Επιτροπής γίνεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση σχετικής φόρμας που υπάρχει στην ιστοσελίδα της Ε.Ι.Φ. Κατά τη συμπλήρωση της φόρμας καταγράφονται οι πληροφορίες: α) ονοματεπώνυμο

του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης, β) ιδιότητά του/της, γ) στοιχεία επικοινωνίας του/της και συγκεκριμένα η ιδρυματική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ο αριθμός τηλεφώνου (ο τελευταίος προαιρετικά). Στην υποβαλλόμενη αναφορά ο/η ενδιαφερόμενος/νη περιγράφει σε αδρές γραμμές το περιστατικό.

3. Η διαδικασία της αναφοράς και η παρέμβαση στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα στο πλαίσιο του συμβουλευτικού και του διαμεσολαβητικού ρόλου της Ε.Ι.Φ. δύναται να ενεργοποιηθεί με πρωτοβουλία και της Επιτροπής, στην περίπτωση που υποπέσουν στην αντίληψη των μελών της περιστατικά αρνητικών διακρίσεων και παρενοχλητικής συμπεριφοράς.

#### Άρθρο 8

Διαδικασία διαχείρισης αναφορών

1. Η διαχείριση των αναφορών που υποβάλλονται στην Επιτροπή γίνεται από την Ομάδα Διαχείρισης Αναφορών η οποία είναι ολιγομελής και αποτελείται από μέλη της Ε.Ι.Φ. Η Ομάδα εξετάζει τις αναφορές και καλεί τον/την ενδιαφερόμενο/νη σε ακρόαση, η οποία μπορεί να γίνει δια ζώσης σε χώρο του Ιδρύματος ή/και διαδικτυακά.

2. Στη διαδικασία της ακρόασης συμμετέχουν τουλάχιστον δύο μέλη της Ομάδας Διαχείρισης Αναφορών και ο/η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη. Ο/η ενδιαφερόμενος/ενδιαφερόμενη δύναται να προτείνει συγκεκριμένα μέλη της Ομάδας Διαχείρισης Αναφορών στα οποία επιθυμεί να μιλήσει για το περιστατικό. Σκοπός της διαδικασίας της ακρόασης είναι η συλλογή πληροφοριών, στοιχείων και πιθανών μαρτυριών για το περιστατικό.

3. Στην ίδια ή σε μία δεύτερη συνάντηση τα μέλη της Ομάδας ενημερώνουν τον/την ενδιαφερόμενο/η για τις κατά νόμον δυνατότητες αντιμετώπισης του περιστατικού, τις διαδικασίες και τα ακαδημαϊκά όργανα τα οποία είναι αρμόδια να επιληφθούν του ζητήματος. Ενημερώνουν επίσης για τις εντός και εκτός Πανεπιστημίου συμβουλευτικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες και φορείς.

4. Η Ομάδα Διαχείρισης Αναφορών ενημερώνει τα υπόλοιπα μέλη της Ε.Ι.Φ. για το περιεχόμενο των αναφορών και τις ενέργειες που προτείνει στο πλαίσιο της διαχείρισής τους. Στη συνέχεια συντάσσει έκθεση για το περιστατικό, η οποία διαβιβάζεται στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα. Επισημαίνεται ότι οι τρόποι διαμεσολάβησης της Ε.Ι.Φ. στα εν λόγω περιστατικά καθορίζεται από τα κανονιστικά κείμενα του Πανεπιστημίου Κρήτης και της Ε.Ι.Φ.

5. Η Ε.Ι.Φ. τηρεί αρχείο στο οποίο φυλάσσονται τα σχετικά με την αναφορά έγγραφα για όσο χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο στο πλαίσιο της διερεύνησης και χειρισμού της αναφοράς. Για το αρχείο αναφορών ισχύουν τα του άρθρου 10 του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 9

Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα μέλη της Ε.Ι.Φ. υποχρεούνται στην τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και αφορά ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Η υποχρέωση βαρύνει επίσης οποιονδήποτε εξωτερικό εμπειρογνώμονα ή εισηγητή προσκληθεί για παροχή

γνωμοδότησης/εισηγήσης σχετικά με συγκεκριμένο θέμα της αρμοδιότητας της Επιτροπής. Η υποχρέωση εχεμύθειας αφορά και τον/την Γραμματέα της Επιτροπής, και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που μπορεί να ασκεί υποστηρικτικό έργο. Η υποχρέωση εχεμύθειας επεκτείνεται και στο περιεχόμενο των διαβουλεύσεων μεταξύ των μελών της Ε.Ι.Φ., οι οποίες είναι απαραίτητες για την αξιολόγηση των δεδομένων και τη λήψη τελικής απόφασης.

#### Άρθρο 10

##### Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα

Για τη διασφάλιση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνονται από την Επιτροπή κατά τη λειτουργία της τα ακόλουθα μέτρα τήρησης απορρήτου:

(α) Κείμενα, ηλεκτρονικά μηνύματα, οπτικοακουστικές ή φωτογραφικές καταγραφές που αφορούν μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας προστατεύονται και δεν εκτίθενται σε μέρη που μπορούν να γίνουν γνωστά σε μη αρμόδια άτομα.

(β) Η δημοσίευση περιπτώσεων ή οι πληροφορίες που χρειάζεται να ανακοινωθούν για ερευνητικούς λόγους ή για την προώθηση δράσεων και πολιτικών ισότητας δεν εκθέτουν με κανένα τρόπο την ταυτότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

(γ) Οι προσωπικές, εμπιστευτικές πληροφορίες από τις οποίες ένα άτομο μπορεί να αναγνωρισθεί δεν μεταφέρονται πουθενά ή μεταφέρονται μόνο κατόπιν γραπτής άδειας του ατόμου.

(δ) Τα αρχεία της Γραμματείας της Επιτροπής μπορούν να περιέχουν προσωπικά αναγνωρίσιμα στοιχεία των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας μόνο για όσο διάστημα είναι αναγκαίο για το συμφέρον τους. Μετά τα αρχεία αυτά πρέπει να καθίστανται ανώνυμα.

(ε) Τα στοιχεία και όλο το προσωπικό υλικό των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας (σημειώσεις, κείμενα κ.λπ.) που πιθανά να περιέχεται στους φακέλους τους, φυλάσσονται σε αρχαιοθήκες που κλειδώνουν.

(στ) Τα αρχεία παραμένουν κλειδωμένα και οι φάκελοι ουδέποτε παραμένουν στους χώρους γραφείου της Επιτροπής εκτεθειμένοι και με δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά σε άτομα μη αρμόδια.

(ζ) Πρόσβαση στα αρχεία έχουν μόνο ο/η Γραμματέας και τα μέλη της Επιτροπής.

(η) Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές στους οποίους φυλάσσονται ηλεκτρονικά αρχεία που αφορούν τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας θα πρέπει να λειτουργούν με διπλό κωδικό πρόσβασης, ο οποίος είναι γνωστός μόνον στον/στην Γραμματέα και στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής. Στο ηλεκτρονικό αρχείο δεν φαίνονται τα ονοματεπώνυμα των ενδιαφερομένων αλλά κωδικοποιημένα στοιχεία ταυτοποίησης. Όταν δεν υπάρχει πλήρης και απόλυτη ασφάλεια στην πρόσβαση των αρχείων, τότε γίνεται διάκριση στις πληροφορίες που καταχωρούνται σε αυτά.

(θ) Τα αρχεία καταστρέφονται μετά την πάροδο δεκαετίας, εκτός όσων (ήδη ανωνυμοποιημένων) θα επιλεγούν να διατηρηθούν για στατιστικούς σκοπούς

(ι) Υπεύθυνος ασφάλειας των αρχείων είναι πάντα ο/η εκάστοτε Πρόεδρος της Επιτροπής.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ.

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΗΣ Ε.Ι.Φ.

#### Άρθρο 11

##### Λειτουργία της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Συνεδριάζει δε νομίμως εφόσον έχει απαρτία. Προϋπόθεση της απαρτίας είναι να έχουν κληθεί νόμιμα, έγκαιρα και κανονικά όλα τα μέλη της και να μετάσχουν στη συνεδρίαση. Η παράλειψη κλήσης ή η μη έγκαιρη κλήση μέλους της Επιτροπής θεωρούνται μόνον με την προσέλευση και τη συμμετοχή στη συνεδρίαση του μη κληθέντος μέλους. Η Επιτροπή έχει απαρτία, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν. Τα μέλη της Επιτροπής που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της συνεδρίασης και με την παρουσία τους υπήρξε απαρτία ακόμη κι αν αποχωρήσουν λογίζονται ως παρόντα μέχρι το τέλος της προγραμματισμένης συνεδρίασης.

2. Η Επιτροπή συνεδριάζει κατ'ίδιαν και αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση ισοψηφίας επαναλαμβάνεται η συζήτηση και η ψηφοφορία. Αν και η δεύτερη ψηφοφορία καταλήξει σε ισοψηφία επικρατεί η ψήφος του/της Προεδρεύοντος/ουσας.

3. Αν μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις η Επιτροπή δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην αρχική ημερήσια διάταξη, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της. Στην τρίτη πρόσκληση γίνεται ειδική αναφορά των ανωτέρω.

4. Η Επιτροπή λειτουργεί νόμιμα, έστω και με ελλιπή σύνθεση, που δεν μπορεί πάντως να είναι κατώτερη από τον αριθμό των μελών που απαιτείται για την απαρτία, σε όλες τις περιπτώσεις που μέλη της παραιτηθούν, αποβιώσουν ή αναμένεται να αντικατασταθούν.

5. Αν απουσιάζουν ή κωλύονται τακτικά μέλη, καλούνται τα αναπληρωματικά με τη σειρά του ορισμού τους. Λευκές ψήφοι και αποχές από την ψηφοφορία δεν προσμετρώνται στην εξαγωγή του αποτελέσματος της ψηφοφορίας.

6. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με φανερά ψηφοφορία για κάθε θέμα ξεχωριστά, κατά την οποία καλούνται τα μέλη της Επιτροπής ονομαστικά και τάσσονται υπέρ της μιας ή της άλλης διαμορφωθείσας πρότασης.

7. Μέλος της Επιτροπής δεν μπορεί να μετάσχει στη συζήτηση ενός θέματος εφόσον ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον. Απόφαση που έχει ληφθεί κατά παράβαση της διάταξης αυτής είναι άκυρη. Η συζήτηση επί του θέματος, όπως και η απόφαση ή/και η ψηφοφορία επαναλαμβάνονται, χωρίς την παρουσία του μέλους που βρίσκεται στην εν λόγω σχέση με το αντικείμενο συζήτησης.

8. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται στην πρόσκληση. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων μελών η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα με επείγοντα χαρακτηριστικά μπορεί να εισαχθούν από τον/την Προεδρεύοντα/ουσα



της Επιτροπής, για συζήτηση, εκτός ημερήσιας διάταξης, ύστερα από έγκριση της πλειοψηφίας των παρόντων μελών.

9. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται εντός του εξαρχής προσδιορισμένου χρόνου διάρκειας της Συνεδρίασης. Απόφαση μπορεί να ληφθεί και μετά το πέρασμα του χρόνου αυτού, αν τα μέλη συμφωνήσουν για παράταση της Συνεδρίασης. Διαφορετικά η συζήτηση διακόπτεται και συνεχίζεται σε επόμενη Συνεδρίαση.

#### Άρθρο 12

##### Σύγκληση της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση της/του Προέδρου της, στην οποία αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, ως εξής:

α) Μια (1) φορά το μήνα υποχρεωτικά, ακόμα και αν δεν υπάρχουν θέματα για συζήτηση

β) Εκτάκτως με πρωτοβουλία της/του Προέδρου ή όποτε το ζητήσει το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της Επιτροπής με γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Τα θέματα εισηγείται ο/η Πρόεδρος ή το μέλος της Επιτροπής που για κάθε θέμα της ημερήσιας διάταξης ορίζεται από τον/την Πρόεδρο ή ένα εκ των μελών της Επιτροπής που υπέβαλαν την αίτηση.

γ) Όποτε υπάρχουν κατεπείγουσες περιπτώσεις, οι οποίες δικαιολογούν την άμεση σύγκληση της Επιτροπής για συγκεκριμένα και επείγοντα θέματα. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί την ημέρα της συνεδρίασης. Στην πρόσκληση αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα. Πριν από τη συζήτηση, η Επιτροπή αποφαινεται για το κατεπείγον των θεμάτων. Σε κάθε περίπτωση όμως απαιτείται απαρτία κατά την παράγραφο 1 του άρθρου 11 του παρόντος.

2. Αν η/ο Πρόεδρος παραλείψει αδικαιολόγητα δύο συνεχείς φορές να καλέσει την Επιτροπή, είναι δυνατή η σύγκλησή της με αίτηση του 1/3 των μελών της.

3. Η πρόσκληση αποστέλλεται ηλεκτρονικά στα μέλη της Επιτροπής δύο (2) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση.

4. Αν υφίστανται λόγοι ανωτέρας βίας, που δεν επιτρέπουν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης στο χρόνο που είχε ορισθεί με την πρόσκληση, τότε ο/η Πρόεδρος γνωστοποιεί στα μέλη της Επιτροπής εγγράφως ή με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο έγκαιρα την αναβολή της συνεδρίασης αναφέροντας και τους λόγους της αναβολής. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης, άμεσα, μετά την άρση των λόγων αναβολής της, σε χρόνο, που προσδιορίζει ο/η Πρόεδρος, χωρίς να είναι απαραίτητο να τηρηθεί η προθεσμία των δύο τουλάχιστον ημερών για την γνωστοποίηση της.

#### Άρθρο 13

##### Αρμοδιότητες Προέδρου - αναπλήρωση Προέδρου - παραίτηση Προέδρου

1. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής:

α) Εκπροσωπεί την Επιτροπή ενώπιον κάθε αρχής εντός ή εκτός του Ιδρύματος, έχοντας την υποχρέωση να

ενημερώνει κάθε φορά τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής για τις ενέργειες του/της.

β) Συγκαλεί την Επιτροπή σε συνεδρίαση με γραπτή ηλεκτρονική πρόσκληση.

γ) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη με τα θέματα που θα συζητηθούν.

δ) Δύνεται να προσκαλεί μονομελή όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος ή επικεφαλής υπηρεσιών, εκπροσώπους Δημόσιων Αρχών, φορέων και οργανώσεων, προκειμένου να πληροφορήσουν την Επιτροπή σχετικά με τα θέματα που συζητούνται.

ε) Προεδρεύει των συνεδριάσεων της Επιτροπής, κηρύσσει την έναρξη και λήξη της συνεδρίασης, διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της τάξης και την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης.

στ) Συνεργάζεται με τις Πρυτανικές Αρχές του Ιδρύματος για την επίτευξη των στόχων της Επιτροπής.

ζ) Συνεργάζεται με υπηρεσίες, δημόσιες αρχές φορείς και οργανώσεις για την επίτευξη των στόχων και του έργου της Επιτροπής ή αναθέτει την εκάστοτε αναγκαία συνεργασία σε μέλη της Επιτροπής.

η) Φροντίζει για την τήρηση των σχετικών με την Επιτροπή διατάξεων του άρθρου 33 του ν. 4589/2019 και των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

θ) Υπογράφει τα έγγραφα της Επιτροπής και έχει την ευθύνη της κατάθεσης της ετήσιας αναφοράς των δράσεων της Επιτροπής στη Σύγκλητο.

ι) Όταν ο/η Πρόεδρος απουσιάζει ή όταν κωλύεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης για οποιονδήποτε λόγο, τον/την αντικαθιστά ο/η αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος.

2. Η παραίτηση από το αξίωμα του/της Προέδρου της Επιτροπής υποβάλλεται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, και γίνεται οριστική, αφότου η τελευταία την αποδεχθεί. Μετά την αποδοχή της παραίτησης, η Σύγκλητος προβαίνει στον ορισμό νέου/ας Προέδρου της Επιτροπής.

3. Σε κάθε περίπτωση, η παραίτηση θεωρείται ότι γίνεται αποδεκτή μετά την παρέλευση ενός (1) μήνα από την ημερομηνία κατάθεσης της σχετικής αίτησης στη Γραμματεία της Συγκλήτου.

4. Αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος της Επιτροπής αναπληρώνει τον/την Πρόεδρο σε όλα του/της τα καθήκοντα, όταν αυτός/ή απουσιάζει ή κωλύεται. Ασκεί επίσης τα καθήκοντα που μπορεί να του/της αναθέσει ο/η Πρόεδρος.

#### Άρθρο 14

##### Αρμοδιότητες - υποχρεώσεις των μελών

1. Τα μέλη συμμετέχουν στις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις της Επιτροπής. Στις περιπτώσεις αδυναμίας συμμετοχής ενημερώνουν εγκαίρως την Γραμματεία της Επιτροπής, ώστε να κληθεί σε συμμετοχή το αναπληρωματικό μέλος.

2. Συμμετέχουν στις εργασίες της Επιτροπής και στις ομάδες εργασίας που συγκροτούνται.

3. Αναλαμβάνουν να εκπροσωπήσουν την Επιτροπή: (α) σε δραστηριότητες σχετικές με το έργο που παράγουν στο πλαίσιο της Επιτροπής και των ομάδων εργασίας στις οποίες συμμετέχουν, μετά από ανάθεση η οποία εγκρίνεται σε συνεδρίαση της Επιτροπής, (β) ενώπιον

κάθε αρχής εντός ή εκτός του Ιδρύματος μετά από ανάθεση από την Επιτροπή.

4. Τα μέλη προτείνουν θέματα προς συζήτηση στις συνεδριάσεις της Επιτροπής στον/στην Πρόεδρο, ο οποίος/α τα εντάσσει στην ημερήσια διάταξη επόμενης συνεδρίασης, αν κρίνει ότι είναι αναγκαία η συζήτηση αυτών. Εναλλακτικά, για την ένταξη θέματος σε ημερήσια διάταξη της Επιτροπής απαιτείται η εισήγησή των θεμάτων από τα 1/3 των μελών της Επιτροπής.

5. Τα μέλη προτείνεται να χρησιμοποιούν την ιδιότητα του μέλους της Επιτροπής στις ακαδημαϊκές και επιστημονικές τους δραστηριότητες, τις σχετικές με το έργο της, πέραν αυτών που υλοποιούν εκπροσωπώντας την Επιτροπή.

#### Άρθρο 15

##### Οικονομικοί Πόροι της Επιτροπής

1. Οι δράσεις, τα προγράμματα, οι δραστηριότητες καθώς και η εν γένει λειτουργία της Επιτροπής χρηματοδοτούνται από το Πανεπιστήμιο Κρήτης ή τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων του Ιδρύματος, από κάθε είδους εισφορές, δωρεές και επιχορηγήσεις, από τη συμμετοχή της Επιτροπής σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα, καθώς και από τυχόν εισπράξεις που προέρχονται από παντός είδους εκδηλώσεις, στο πλαίσιο του έργου της για την επίτευξη των σκοπών της.

2. Η διαχείριση των εσόδων και των δαπανών της Επιτροπής καθώς και ο έλεγχος αυτών διενεργείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος.

3. Τα έσοδα και οι δαπάνες της Ε.Ι.Φ. αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου

4. Οι δράσεις και οι δραστηριότητες της Επιτροπής πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις σχετικές περί αναθέσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών διατάξεις του ΕΛΚΕ. Για την υλοποίηση των δράσεων η Επιτροπή συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος και του ΕΛΚΕ.

5. Η Ε.Ι.Φ. δύναται να προκηρύσσει βραβεία ή να χορηγεί υποτροφίες σε φοιτητές και φοιτήτριες του ιδρύματος (και των τριών κύκλων σπουδών) για εργασίες, άρθρα, κ.λπ. σχετικά με το/τα αντικείμενα της Επιτροπής ή για έργο το οποίο οι φοιτητές και φοιτήτριες καλούνται να παράσχουν στην Επιτροπή. Η χορήγηση των υποτροφιών και βραβείων γίνεται σύμφωνα με τον αντίστοιχο Κανονισμό του ΕΛΚΕ (Παραρτήματα, Οδηγού Χρηματοδότησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Π.Κ.).

#### Άρθρο 16

##### Τόπος Συνεδρίασης - Γραφείο Επιτροπής

1. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής είναι μυστικές και γίνονται σε χώρο του Πανεπιστημίου Κρήτης στην έδρα του ή όπου ορίζεται από την πρόσκληση με την προεδρία του Προέδρου της Επιτροπής. Είναι δυνατή η συνεδρίαση της Επιτροπής με τη διαδικασία της τηλεδιάσκεψης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Η Διοίκηση του Ιδρύματος υποστηρίζει τις λειτουργίες της Επιτροπής, παραχωρώντας χώρο σε αυτή σε κτήριο του Ιδρύματος, με όλον τον αναγκαίο για τη διοικητική της λειτουργία εξοπλισμό. Ο χώρος φέρει την επωνυμία «Γραφείο Επιτροπής Ισότητας των Φύλων».

Με την οργάνωση και ένταξη στο οργανόγραμμα του Πανεπιστημίου ιδιαίτερης δομής για την ισότητα («Γραφείο Ισότητας»), ο προαναφερόμενος χώρος θα αποτελέσει μέρος της εν λόγω δομής.

3. Η Διοίκηση του Ιδρύματος, παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στην Επιτροπή (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, παραγωγή, διεκπεραίωση, οργάνωση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων, προβολή - διάχυση δραστηριοτήτων, κ.λπ.), πέραν του ορισμού Γραμματέως που γίνεται με την συγκρότηση της Επιτροπής

#### Άρθρο 17

##### Πρακτικά Συνεδριάσεων της Επιτροπής

1. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, όπως και στην περίπτωση ματαίωσης αυτών, τηρούνται πρακτικά με ευθύνη της Γραμματέως και της Προέδρου της Επιτροπής.

2. Στα πρακτικά καταχωρούνται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, οι αποφάσεις, οι ψηφοφορίες, και οι μειοψηφούσες γνώμες/προτάσεις για κάθε θέμα που οδηγεί σε ψηφοφορία. Σύνοψη των συζητήσεων καταχωρείται στα πρακτικά όταν αυτό είναι αναγκαίο, ενώ απόψεις που εκφράζουν τα μέλη κατά τη συζήτηση των θεμάτων μπορούν επίσης να καταχωρηθούν στα πρακτικά, όταν αυτό ζητηθεί.

3. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης, όπως και κάθε απόφαση, παίρνουν αύξοντα αριθμό.

4. Οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής ζητήσει, μπορεί να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή να λάβει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων, αποστέλλοντας σχετικό αίτημα στην Γραμματεία της Επιτροπής.

5. Αντίγραφα ή γνώση των πρακτικών μπορεί να λάβει κάθε μέλος της Πανεπιστημιακής κοινότητας, που έχει έννομο συμφέρον. Το αίτημα αποστέλλεται εγγράφως στη Γραμματεία της Επιτροπής. Το αίτημα εξετάζεται από τον/την Πρόεδρο και αν είναι αναγκαίο σε συνεδρίαση της Επιτροπής και αποστέλλονται αντίγραφα αν κριθεί ότι υπάρχουν λόγοι έννομου συμφέροντος.

6. Η Επιτροπή διαθέτει λογότυπο που συνοδεύει όλα τα επίσημα έγγραφα της και σφραγίδα στην οποία αναγράφεται ο τίτλος «Επιτροπή Ισότητας Φύλων του Πανεπιστημίου Κρήτης» και η οποία φυλάσσεται στο Γραφείο της Επιτροπής με ευθύνη του/της Προέδρου.

#### Άρθρο 18

##### Γραμματεία - Τήρηση αρχείου

Η Γραμματεία υποχρεούται να τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο. Οι συνθήκες φύλαξης πρέπει να εγγυώνται την προστασία του απορρήτου, όπως ορίζει το άρθρο 10. Στο ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Ι.Φ. περιλαμβάνονται τα ακόλουθα επιμέρους αρχεία/έγγραφα:

1) Πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

2) Τα βιογραφικά σημειώματα των μελών της Επιτροπής.

3) Τα Πρακτικά των συνεδριάσεων και οι αντίστοιχες ημερήσιες διατάξεις.

4) Αρχείο δράσεων της Ε.Ι.Φ. (δημοσιεύματα στον τύπο, υλικό από επιστημονικές εκδηλώσεις, δημοσιεύσεις κ.ά.)

5) Αρχείο για τις συνεργασίες της Ε.Ι.Φ. (α) με τα Όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης και (β) με λοιπούς φορείς

6) Αρχείο περιστατικών διακριτικής συμπεριφοράς για τα οποία έλαβε γνώση η Επιτροπή

7) Υλικό που παρήχθη από τις ομάδες εργασίας της Ε.Ι.Φ.

8) Άλλα έντυπα που κρίνονται χρήσιμα για το έργο της Επιτροπής.

#### Άρθρο 19

##### Κοινοποίηση αποφάσεων - δημοσιοποίηση

Οι αποφάσεις της Ε.Ι.Φ. καταχωρούνται στα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής και εφόσον θεωρηθεί χρήσιμο ή αναγκαίο κοινοποιούνται στη ιστοσελίδα της.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ.

##### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ Ε.Ι.Φ.

#### Άρθρο 20

##### Πρόγραμμα Δράσης της Επιτροπής

Το έργο και οι δραστηριότητες της Επιτροπής προγραμματίζονται σε τριετή βάση. Ειδικότερος προγραμματισμός καταρτίζεται σε ετήσια βάση και περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες εντός του έτους. Η Επιτροπή δύναται πέραν του ετήσιου προγραμματισμού των δράσεων της να αναλάβει και να διοργανώσει και άλλες δράσεις είτε η ίδια, είτε σε συνεργασία με άλλες οργανώσεις και φορείς. Ετήσια αναφορά των δράσεων της Επιτροπής κατατίθεται στη Σύγκλητο.

#### Άρθρο 21

##### Ομάδες εργασίας

1. Η Επιτροπή δύναται να επιλέγει ένα πλέγμα εργασιών το οποίο θα υλοποιούν οι οριζόμενες από την ίδια ομάδες εργασίας και οι οποίες θα έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν την Επιτροπή για την πορεία και την πρόοδο των εργασιών τους.

2. Οι ομάδες εργασίας συστήνονται με απόφαση της Επιτροπής και αποτελούνται από μέλη της Επιτροπής, δύναται δε σε αυτές να συμμετάσχουν και συνεργαζόμενα μέλη της Επιτροπής, εκπρόσωποι φορέων, οργανώσεων, εκπρόσωποι Δημόσιων Αρχών.

3. Σε κάθε ομάδα εργασίας ορίζεται ένα μέλος της Επιτροπής που μετέχει σε αυτή ως υπεύθυνος ο οποίος διευθύνει τις εργασίες.

4. Ο αριθμός των ομάδων εργασίας, τα μέλη αυτών, ο υπεύθυνος κάθε ομάδας, και το εξειδικευμένο έργο που αναλαμβάνουν να εκπονήσουν, ορίζει με απόφαση της η Επιτροπή. Η κάθε ομάδα εργασίας ορίζει τη συχνότητα των συνεδριάσεών της και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για τη λειτουργία της και ενημερώνει την Επιτροπή.

#### Άρθρο 22

##### Συνεργαζόμενα μέλη της Επιτροπής

1. Όσα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας επιθυμούν να συμμετάσχουν ενεργά στις εργασίες και τις δράσεις της Επιτροπής, μπορούν να γίνουν δεκτά ως συνεργαζόμενα μέλη της Επιτροπής, με απόφασή της.

2. Τα υποψήφια συνεργαζόμενα μέλη προτείνονται από τον/την Πρόεδρο ή από μέλη της Επιτροπής. Η πρόταση συνοδεύεται από το βιογραφικό σημείωμα

του προτεινόμενου ως συνεργαζόμενου μέλους, όπως και από παρουσίαση της δραστηριότητας, ομάδας εργασίας κ.λπ., στην οποία το υποψήφιο συνεργαζόμενο μέλος θα συμμετάσχει. Η πρόταση εν συνεχεία επικυρώνεται με απόφαση της Επιτροπής.

3. Ο ρόλος και τα καθήκοντα των συνεργαζόμενων μελών προσδιορίζονται επακριβώς στις αποφάσεις της Επιτροπής, στις οποίες τα προτεινόμενα από τον/την Πρόεδρο ή/και τα μέλη της Επιτροπής άτομα γίνονται αποδεκτά ως συνεργαζόμενα μέλη. Η απόφαση αποτυπώνεται στα Πρακτικά της αντίστοιχης συνεδρίασης και ενημερώνεται το υποψήφιο συνεργαζόμενο μέλος. Μετά την αποδοχή της απόφασης, το συνεργαζόμενο μέλος εντάσσεται στο δυναμικό της Επιτροπής. Το έργο του συνεργαζόμενου μέλους μπορεί να ανανεωθεί ή να επαναπροσδιοριστεί με αντίστοιχη απόφαση της Επιτροπής.

4. Τα συνεργαζόμενα μέλη μετέχουν ενεργά στην υλοποίηση του έργου στο οποίο συμμετέχουν, μέσα από το ρόλο που έχει προσδιοριστεί στην απόφαση της Επιτροπής και τον οποίο έχουν αποδεχτεί.

5. Τα συνεργαζόμενα μέλη δεν μπορούν να μετέχουν: (α) στην Ομάδα Διαχείρισης Αναφορών της Ε.Ι.Φ., (β) στις Επιτροπές διερεύνησης περιστατικών διακριτικής συμπεριφοράς, σεξισμού και παρενοχλήσεων που συστήνουν τα Τμήματα και οι Σχολές, εκπροσωπώντας την Ε.Ι.Φ., (γ) στις ομάδες αναθεώρησης κανονιστικών κειμένων της Επιτροπής ή του Ιδρύματος, ως εκπρόσωποι της Επιτροπής.

6. Στην περίπτωση που στα συνεργαζόμενα μέλη ανατίθεται κάποια δραστηριότητα ή έργο στο οποίο δεν συμμετέχουν μέλη της Επιτροπής, το έργο τους εποπτεύεται από μέλη της Επιτροπής τα οποία ορίζονται από την Επιτροπή.

7. Όλα τα συνεργαζόμενα μέλη, για την περίοδο συνεργασίας τους με την Ε.Ι.Φ., οφείλουν να τηρούν τους κανόνες και τις αρχές που ορίζει ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της ΕΙΦ.

8. Τα συνεργαζόμενα μέλη έχουν δικαίωμα να παρίστανται σε συγκεκριμένες συνεδριάσεις της Επιτροπής έπειτα από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής.

9. Τα συνεργαζόμενα μέλη δεν έχουν δικαίωμα ψήφου στις συνεδριάσεις στις οποίες συμμετέχουν.

#### Άρθρο 23

##### Εθελοντικές ομάδες

1. Στις δραστηριότητες της ΕΙΦ δύναται να συμμετέχουν προσφέροντας εθελοντικό έργο όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας. Οι ενδιαφερόμενοι/ες συμπληρώνουν την ειδική φόρμα στην ιστοσελίδα της Επιτροπής και δηλώνουν την ομάδα ή τις ομάδες εργασίας στην οποία(ες) επιθυμούν να συμμετάσχουν, όπως και την διαθεσιμότητά τους. Κάθε εθελοντική ομάδα συνεργάζεται με συγκεκριμένο μέλος ή μέλη της Επιτροπής.

2. Κάθε μέλος που συμμετέχει σε εθελοντική ομάδα εργασίας της Ε.Ι.Φ. πρέπει να αποδέχεται τις αρχές λειτουργίας της, όπως αποτυπώνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της, και τις αρχές και πολιτικές του Πανεπιστημίου Κρήτης για την ισότητα.

3. Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας που συμμετέχουν στις εθελοντικές ομάδες, μπορούν να λάβουν

από την Επιτροπή, αν το επιθυμούν, βεβαίωση για το έργο που παρέχουν ή παρείχαν.

4. Οι εθελοντές και εθελόντριες δεν εισπράττουν χρηματική αμοιβή για τις υπηρεσίες τους, ούτε αποζημίωση σε περίπτωση τραυματισμού, βλάβης, απώλειας προσωπικής περιουσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε.  
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ Π. Κ., Ε.Ι.Φ.  
ΑΛΛΩΝ Α.Ε.Ι. ΚΑΙ ΦΟΡΕΙΣ

Άρθρο 24  
Συνεργασία με όργανα του Π.Κ.

1. Για την προώθηση της ισότητας σε όλα τα επίπεδα της οργάνωσης και της λειτουργίας του Ιδρύματος και τη διεκπεραίωση του έργου της, η Ε.Ι.Φ. συνεργάζεται: (α) με την Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, (β) με τις υπηρεσίες και δομές του ιδρύματος που μπορούν να συνδράμουν το έργο της στον τομέα της πρόληψης και καταπολέμησης των διακρίσεων, και παροχής βοήθειας στα υποκείμενα-δέκτες αρνητικών συμπεριφορών, όπως ο/η Συνήγορος του φοιτητή/τριας και το Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών/τριών, (γ) με τις Επιτροπές Σπουδών των Τμημάτων και την Επιτροπή Μεταπτυχιακών σπουδών του Ιδρύματος, το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ και του ΚΕ.ΜΕ., (δ) με τις διοικητικές αρχές του Ιδρύματος και τις διοικήσεις των Σχολών και Τμημάτων: Πρυτανεία, Κοσμητείες, Προέδρους Τμημάτων, και (ε) τις διοικητικές υπηρεσίες και Επιτροπές του ιδρύματος για την υποστήριξη των δράσεων, των μελετών, του προγραμματισμού και της διάχυσης του έργου της.

Η Ε.Ι.Φ. συνεργάζεται στενά με την Νομική υπηρεσία του Ιδρύματος για την σύνταξη των κανονιστικών της κειμένων, αναφορών, εκθέσεων, αιτημάτων, και κάθε είδους νομικής τεκμηρίωσης και υποστήριξης στο έργο της στο πλαίσιο των κανονιστικού θεσμικού πλαισίου του Ιδρύματος και των υφιστάμενων νόμων.

2. Η Ε.Ι.Φ. καταθέτει στην Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ετήσια αναφορά για το έργο της.

Άρθρο 25  
Συνεργασία με άλλες επιτροπές και Φορείς

1. Η Ε.Ι.Φ. αποσκοπεί στη δικτύωση του Πανεπιστημίου Κρήτης με φορείς και Ερευνητικά Κέντρα που προωθούν δράσεις ισότητας στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό. Για το λόγο αυτό μπορεί να συνεργάζεται με φορείς, υπηρεσιακά στελέχη, εμπειρογνώμονες και συλλογικότητες που δραστηριοποιούνται σε θέματα ένταξης της διάστασης του φύλου σε όλες τις πλευρές της κοινωνικής ζωής. Τέτοιοι φορείς μπορεί να είναι η Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων, Το Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.), Δημοτικές, Περιφερειακές, Εθνικές και Διεθνείς Επιτροπές Ισότητας, Επιτροπές Ισότητας ελληνικών και ξένων ΑΕΙ, Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, εθελοντικές ομάδες, ΜΚΟ και άλλοι φορείς της κοινωνίας των πολιτών.

2. Η έγκριση κάθε συνεργασίας και των όρων που τη διέπουν, προϋποθέτει υποβολή πρότασης σε συνεδρίαση της Επιτροπής και τη σύμφωνη κατά πλειοψηφία

γνώμη των μελών της. Η πρόταση μπορεί να υποβληθεί από μέλος/η της Επιτροπής ή από τον φορέα που ενδιαφέρεται για τη συνεργασία.

3. Η Ε.Ι.Φ. και ο συνεργαζόμενος φορέας συνυπογράφουν ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας για το είδος της συνεργασίας, τους όρους και τη χρονική διάρκεια αυτής. Το πρωτόκολλο συνεργασίας εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. Η συνεργασία μπορεί να ανανεωθεί, να αναθεωρηθεί ή να λήξει κατόπιν συμφωνίας των δύο μερών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ.  
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 26  
Επίτιμα μέλη της Ε.Ι.Φ.

1. Η Επιτροπή μπορεί να αναγορεύσει μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας για τη σημαντική τους συνεισφορά στο έργο της σε επίτιμα μέλη. Ως επίτιμα μέλη της μπορούν επίσης να αναγορευτούν και αποχωρήσαντα με συνταξιοδότηση μέλη της Επιτροπής.

2. Τα επίτιμα μέλη μπορούν να αναλαμβάνουν ενεργό δραστηριότητα στην επιτέλεση του έργου της Επιτροπής και να αποτελούν ενεργά μέλη των ομάδων εργασίας που συστήνει η Επιτροπή μετά από σχετική απόφαση που λαμβάνει η Επιτροπή.

Άρθρο 27  
Τροποποίηση του Κανονισμού

1. Ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της απόφασης έγκρισής του από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

2. Για τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία της Επιτροπής και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό και τις διατάξεις του άρθρου 33 του ν. 4589/2019, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας).

3. Η διάρκεια της ισχύος του κανονισμού ορίζεται στα τέσσερα έτη. Αναθεώρηση ή τροποποίηση του κανονισμού γίνεται ύστερα από πρόταση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου. Για την αναθεώρηση του Κανονισμού ή τροποποίηση άρθρων του χρειάζεται αυξημένη πλειοψηφία: επτά εκ των εννέα μελών του (7/9)

Άρθρο 28  
Μεταβατικές και τελικές διατάξεις

1. Η παρούσα απόφαση παύει να ισχύει από την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

2. Οι ασκηθείσες μέχρι τη δημοσίευση της παρούσης αναφορές ενώπιον της Επιτροπής, οι εκδοθείσες επ' αυτών αποφάσεις της Επιτροπής, η ασκηθείσα από την Επιτροπή διαδικασία της διαβούλευσης, καθώς και η άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων της έχουν εγκριθεί με απόφαση της Συγκλήτου Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 13 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ