

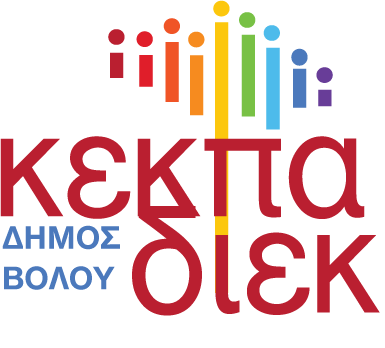
**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**Ι.Ι.Ε.Κ. ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ**

**ΤΟΜΕΑΣ**

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ**



Περιεχόμενα

[Προοίμιο 3](#_Toc459716545)

[ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 3](#_Toc459716546)

[Άρθρο I. Σύσταση - Μορφή 3](#_Toc459716547)

[Άρθρο II. Σκοπός 4](#_Toc459716548)

[Άρθρο III. Προγράμματα και Οδηγοί Σπουδών − Κατατάξεις – Αντιστοιχίσεις − Τεχνικά Εγχειρίδια − Πιστωτικές Μονάδες − Κινητικότητα 4](#_Toc459716549)

[Άρθρο IV. Πρακτική άσκηση ή Μαθητεία 5](#_Toc459716550)

[Άρθρο V. Παροχή κινήτρων και αναγνώριση 6](#_Toc459716551)

[ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 6](#_Toc459716552)

[Άρθρο VI. Αυτοαξιολόγηση − Δείκτες ποιότητας – Στοχοθέτηση -Διαμορφωτική αξιολόγηση – Έρευνες - Εξωτερική Αξιολόγηση − Έλεγχος 6](#_Toc459716553)

[Άρθρο VII. Επάρκεια εκπαιδευτών και εκπαιδευτικών μέσων 8](#_Toc459716554)

[ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ΦΟΙΤΗΣΗ 9](#_Toc459716555)

[Άρθρο VIII. Έτος και εξάμηνα κατάρτισης 9](#_Toc459716556)

[Άρθρο IX. Διάρκεια μαθημάτων − Παρουσίες − Αριθμός εκπαιδευτών 10](#_Toc459716557)

[Άρθρο X. Διακοπές, αργίες 11](#_Toc459716558)

[Άρθρο XI. Αρχική εγγραφή 11](#_Toc459716559)

[Άρθρο XII. Ανανέωση Εγγραφής 12](#_Toc459716560)

[Άρθρο XIII. Απαλλαγές μαθημάτων 12](#_Toc459716561)

[Άρθρο XIV. Μετεγγραφές 12](#_Toc459716562)

[Άρθρο XV. Αξιολόγηση γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων 13](#_Toc459716563)

[Άρθρο XVI. Βαθμολόγηση 16](#_Toc459716564)

[Άρθρο XVII. Πρόοδος καταρτιζόμενου 16](#_Toc459716565)

[Άρθρο XVIII. Χαρακτηρισμός Φοίτησης 17](#_Toc459716566)

[Άρθρο XIX. Αποφοίτηση 18](#_Toc459716567)

[Άρθρο XX. Ενημέρωση για τον Κανονισμό 18](#_Toc459716568)

[ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ΟΡΓΑΝΩΣΗ -ΔΙΟΙΚΗΣΗ 19](#_Toc459716569)

[Άρθρο XXI. Οργανωτική δομή − Αρμοδιότητες 19](#_Toc459716570)

[Άρθρο XXII. Έργο γραφείου εκπαιδευτικών προγραμμάτων 21](#_Toc459716571)

[Άρθρο XXIII. Έργο Γραφείου διασύνδεσης, εργασίας και πρακτικής άσκησης. 22](#_Toc459716572)

[Άρθρο XXIV. Έργο Γραφείου Φοίτησης 22](#_Toc459716573)

[Άρθρο XXV. Υπηρεσιακά βιβλία 23](#_Toc459716574)

[Άρθρο XXVI. Ενημέρωση, αποστολή και θεώρηση εγγράφων του ΙΕΚ 24](#_Toc459716575)

[Άρθρο XXVII. Δίδακτρα 24](#_Toc459716576)

[Άρθρο XXVIII. Ρυθμίσεις οφειλών 25](#_Toc459716577)

[Άρθρο XXIX. Απαγορεύσεις 25](#_Toc459716578)

[Άρθρο XXX. Κυρώσεις 26](#_Toc459716579)

[Άρθρο XXXI. Εποπτεία Έλεγχος 26](#_Toc459716580)

[Άρθρο XXXII. Ετήσια Έκθεση 27](#_Toc459716581)

[Άρθρο XXXIII. Τελικές Διατάξεις 27](#_Toc459716582)

Προοίμιο

# Η επαγγελματική κατάρτιση είναι ένα σημαντικό μέσο πολιτικής που συμβάλλει στην επίτευξη πολλών και ποικίλων οικονομικών και κοινωνικών στόχων, ενός υψηλού επιπέδου απασχόλησης, κοινωνικής συνοχής και διατήρησης της ανταγωνιστικότητας προς όφελος μιας βιώσιμης ανάπτυξης.

Η επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση περιλαμβάνει γενικά όλες τις οργανωμένες και διαρθρωμένες δραστηριότητες, είτε οδηγούν στην απόκτηση αναγνωρισμένων προσόντων είτε όχι, που παρέχουν στα άτομα δεξιότητες και ικανότητες αναγκαίες και επαρκείς για την εκτέλεση μιας εργασίας ή ενός συνόλου εργασιών.

Με την αυξημένη προσφορά εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας, και ιδίως των δυνατοτήτων για μαθητεία, οι γνώσεις και δεξιότητες που αποκτούν οι νέοι μπορούν να οδηγήσουν σε καλύτερες επαγγελματικές προοπτικές. Για να πλησιάσουν περισσότερο τα προσόντα στις ανάγκες της αγοράς εργασίας, απαιτείται συχνότερη επικοινωνία ανάμεσα στο χώρο της εκπαίδευσης και κατάρτισης και αυτόν της εργασίας.

Η σημασία της επαγγελματικής κατάρτισης ως μέσο της πολιτικής της απασχόλησης για την αντιμετώπιση των οικονομικών και κοινωνικών αλλαγών αυξάνεται συνεχώς. Η επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση επιδιώκει να καταστήσει ομαλότερη την προσαρμογή στις μεταβαλλόμενες συνθήκες των επαγγελματικών δραστηριοτήτων και του περιεχομένου εργασίας, να ευνοήσει την ένταξη των νέων και άλλων ομάδων του πληθυσμού στην αγορά εργασίας και να προωθήσει την αρχή τψν ίσων ευκαιριών.

Ο κανονισμός λειτουργίας του Ι.Ι.Ε.Κ. καταρτίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και η τήρησή του σπουδών θεωρείται απαραίτητη, για να διατηρηθεί το υψηλό επίπεδο σπουδαστικής και διδακτικής αντίληψης και σωστής οργάνωσης του Ι.Ι.Ε.Κ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

# Σύσταση - Μορφή

Το Ι.Ι.Ε.Κ. του Δήμου Βόλου αποτελεί μετεξέλιξη της «Σχολής Εφαρμοσμένων Τεχνών», ιδρύθηκε το 1986 από τον Καλλιτεχνικό Οργανισμό Δήμου Βόλου και έπειτα από συγχώνευση των Κοινωφελών Επιχειρήσεων του Δήμου Βόλου σε μια Κοινωφελή Επιχείρηση Κοινωνικής Πρόνοιας και Επαγγελματικής Κατάρτισης το 2011, αποτελεί δομή της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Βόλου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία : «Κοινωφελής Επιχείρηση Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Δημοτικό Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης Δήμου Βόλου». Αδειοδοτήθηκε εκ νέου με την ΥΑ 185788/ΙΑ/4-12-13, Φ.Ε.Κ. 3115/Β (Αρ.Επικαιροποίησης 180008/Κ1/26-10-16, Φ.Ε.Κ. 3597/Β΄/4-11-2016 ) και υπάγεται στον έλεγχο της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ).

# Σκοπός

1. Σκοπός του Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) είναι η παροχή υπηρεσιών αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και αποφοίτους Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.).

2. Στους αποφοίτους των Ι.Ε.Κ. χορηγείται Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΒΕΚ).

# Προγράμματα και Οδηγοί Σπουδών − Κατατάξεις – Αντιστοιχίσεις − Τεχνικά Εγχειρίδια − Πιστωτικές Μονάδες − Κινητικότητα

1. Τα προγράμματα σπουδών της αρχικής κατάρτισης αποτυπώνονται στους αντίστοιχους οδηγούς σπουδών, ανά ομάδα προσανατολισμού επαγγελμάτων, τομέα ή ειδικότητα. Ο οδηγός σπουδών κάθε ειδικότητας περιλαμβάνει σαφές επαγγελματικό προφίλ και μαθησιακά αποτελέσματα που αναλύονται σε γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες κατά μάθημα και ειδικότητα, πιστωτικές μονάδες, αντιστοιχίσεις ειδικότητας και κατάταξης υποψηφίων. Επίσης, περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα με διδακτέα ύλη θεωρητικής ή εργαστηριακής ενότητας, διαμορφωμένη σύμφωνα με τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα κάθε μαθήματος, τα προσόντα των εκπαιδευτών, τις μεθόδους διδασκαλίας, τον εξοπλισμό, όπως και τα μέσα διδασκαλίας.   
Τα προγράμματα σπουδών, ανά ειδικότητα, της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, διαμορφώνονται και εποπτεύονται ως προς την εφαρμογή τους από τη Γ.Γ.Δ.Β.Μ..   
  
2. Η πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών γίνεται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..   
  
3. Απόφοιτοι Ι.Ε.Κ. είναι δυνατό να κατατάσσονται σε εξάμηνο κατάρτισης άλλης ειδικότητας της ίδιας Ομάδας Προσανατολισμού. Οι απόφοιτοι που επιθυμούν κατάταξη, υποβάλλουν σχετική αίτηση και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης στο ΙΕΚ που επιθυμούν να φοιτήσουν κατά την περίοδο εγγραφών. Η κατάταξη αποφοίτων γίνεται για συγκεκριμένη ειδικότητα, σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στους οδηγούς σπουδών και με απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.   
  
Οι απόφοιτοι άλλων δομών εκπαίδευσης − κατάρτισης,(ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ, ΤΕΕ) δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες απαλλασσόμενοι από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα προγράμματα σπουδών με απόφαση του Διευθυντή του Ι.Ι.Ε.Κ. (ΦΕΚ 1807 Β΄/2-7-2014).

Όπου δεν προβλέπονται κανόνες κατάταξης στα προγράμματα σπουδών, γίνεται εξέταση κατά περίπτωση από τη Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

4. Τα προγράμματα σπουδών της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης δύνανται να συνδέουν τα μαθησιακά αποτελέσματα με Πιστωτικές Μονάδες, σε εφαρμογή του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων και του European Credit System for Vocational and Education and Training – ECVET που περιγράφεται στη Σύσταση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Ιουνίου 2009 (Ε.Ε. C 155/02 της 8.7.2009). Η απόδοσή των πιστωτικών μονάδων επιτρέπει τόσο την αντιστοίχηση των αποκτούμενων προσόντων και την ισοτιμία των τίτλων σπουδών, όσο και την κινητικότητα μεταξύ διαφόρων εκπαιδευτικών συστημάτων και των διαφόρων χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

# Πρακτική άσκηση ή Μαθητεία

1. Οι σπουδαστές των Ι.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 120 ημερομίσθια στην ειδικότητα που εγγράφονται, απαλλάσσονται, εφόσον το επιθυμούν, με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1996, από την υποχρέωση φοίτησης του εξαμήνου Πρακτικής Άσκησης και τους απονέμεται η Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης με την ολοκλήρωση των τεσσάρων εξαμήνων της θεωρητικής και της εργαστηριακής κατάρτισης. Οι σπουδαστές των I.E.Κ. που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 40 ημερομίσθια στην ειδικότητα που εγγράφονται, προσμετρούνται αυτά στο χρόνο της Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας, εφόσον το επιθυμούν, με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1996 (άρθρο 47, παρ. 3 του ν. 4264/2014 (Α’ 118)).   
  
2. Η Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία, είναι συνολικής διάρκειας 960 ωρών. Η Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία μπορεί να πραγματοποιείται και τμηματικά μετά την ολοκλήρωση των δύο πρώτων εξαμήνων.

3. Οι σπουδαστές στα Ι.Ε.Κ. δύνανται, να πραγματοποιούν την Πρακτική Άσκηση ή τη Μαθητεία, σε φυσικά πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και δημόσιες υπηρεσίες με τους όρους και τις προϋποθέσεις ν.4264/2014, με ευθύνη εφαρμογής του Ι.Ι.Ε.Κ. Η περίοδος πρακτικής άσκησης πρέπει να είναι συνεχόμενη ή και τμηματική.   
  
4. Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ή άλλου οριζόμενου από αυτόν προσώπου ως Συντονιστή Πρακτικής Άσκησης. Ο Συντονιστής Π.Α. είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση της παρουσίας του καταρτιζομένου, τη διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος εργασίας του ασκούμενου, τον επιτόπιο έλεγχο της επιχείρησης και την τήρηση ατομικού φακέλου πρακτικής άσκησης με τις σχετικές μηνιαίες εκθέσεις προόδου.

5. Το Ι.Ι.Ε.Κ μεριμνά για την ασφάλιση των πρακτικά ασκούμενων/ μαθητευόμενων στο Ι.Κ.Α Η δαπάνη προσδιορίζεται στο ποσοστό 1% επί του ετήσιου τεκμαρτού ημερομισθίου της δωδέκατης ασφαλιστικής κλάσης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση, Κ.Υ.Α. 136631/Κ1/08-09-2015 που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1953/Β/10-09-2013.

Η Μαθητεία ή και η Πρακτική Άσκηση, τόσο στους ιδιωτικούς όσο και στους φορείς του Δημοσίου, είναι δυνατόν να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή / και κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

# Παροχή κινήτρων και αναγνώριση

1.Για την προώθηση της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στο πλαίσιο και της εθνικής αναπτυξιακής στρατηγικής, στους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ. παρέχονται τα εξής:

(α) κίνητρα εγγραφής ή συνέχισης των σπουδών σε προγράμματα αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης με γεωγραφικά, εισοδηματικά, κοινωνικά και άλλα κριτήρια  
(β) έπαινοι / βραβεύσεις /υποτροφίες με κριτήρια σχετιζόμενα αποκλειστικά με την επίδοση στις σπουδές τους.

2. Οι ακριβείς όροι και προϋποθέσεις για την παροχή των κινήτρων και τη χορήγηση των επαίνων/ βραβεύσεων/υποτροφιών καθορίζονται με αποφάσεις της συνέλευσης διδασκόντων στην οποία προεδρεύει ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ. Οι αποφάσεις εισηγούνται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Κ.Ε.Κ.Π.Α –Δ.Ι.ΕΚ. και εφαρμόζονται από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

# Αυτοαξιολόγηση − Δείκτες ποιότητας – Στοχοθέτηση -Διαμορφωτική αξιολόγηση – Έρευνες - Εξωτερική Αξιολόγηση − Έλεγχος

1. Για τη διασφάλιση της ποιότητας της παρεχόμενης κατάρτισης, το Ι.Ι.Ε.Κ. εφαρμόζει, σε ετήσια βάση, αυτοαξιολόγηση σύμφωνα με το θεσμοθετημένο πλαίσιο για τη διασφάλιση ποιότητας.

2. Η αυτοαξιολόγηση περιλαμβάνει την αξιολόγηση τόσο των εφαρμοζόμενων πολιτικών και διαδικασιών όσο και την αξιολόγηση μετρήσιμων αποτελεσμάτων επίδοσης.

3. Τα μετρήσιμα αποτελέσματα σχετίζονται με τους δείκτες ποιότητας, συμπεριλαμβανομένων των κύριων δεικτών ποιότητας του πλαισίου της Επιχείρησης, στοχοθετούνται και παρακολουθούνται συστηματικά, με την εποπτεία της Διεύθυνσης του Ι.Ι.Ε.Κ. και την υποστήριξη εφαρμογής από τη Διοίκηση της Επιχείρησης.

4. Τα μετρήσιμα αποτελέσματα των δεικτών ποιότητας πρέπει να καταχωρίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα σε ειδική βάση δεδομένων, σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχουν θεσπιστεί από την Επιχείρηση, ώστε να δημιουργείται το απαραίτητο υπόβαθρο για συγκριτική αξιολόγηση, με σκοπό τη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

5.Η ετήσια αυτοαξιολόγηση του Ι.Ι.Ε.Κ. βασίζεται, μεταξύ άλλων, και στα αποτελέσματα διαμορφωτικών (on-going) αξιολογήσεων και ερευνών, που ενδεικτικά περιλαμβάνουν: έρευνα καταρτιζομένων, έρευνα εκπαιδευτών, έρευνα αποφοίτων, έρευνα εργοδοτών, αξιολογήσεις διαχειριστικών αρχών.

6. Τα εργαλεία για τη διενέργεια των ερευνών (ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, κ.λπ.) παρέχονται από την Επιχείρηση όπως προβλέπονται στο σύστημα συμόρφωσης με βάση το πρότυπο ΕΛΟΤ 1429: 2008 για υλοποίηση έργων με ιδία μέσα ώστε να εξασφαλίζεται η ομοιογένεια των συλλεχθέντων στοιχείων. Τα αποτελέσματα προωθούνται στη Διοίκηση της ΚΕΚΠΑ –ΔΙΕΚ και στα αρμόδια όργανα για τη λήψη μέτρων βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

7.Τα αποτελέσματα της ετήσιας αυτοαξιολόγησης, καθώς και το υλικό που τεκμηριώνει τα πορίσματά της, συμπεριλαμβανομένων των ερευνών και αξιολογήσεων της προηγούμενης παραγράφου, αξιολογούνται από ομάδα ειδικά εκπαιδευμένων προς τούτο αξιολογητών, που συστήνεται από της επιχείρηση.

8. Η τήρηση των κανόνων και των διατάξεων που σχετίζονται με τις προϋποθέσεις αδειοδότησης, την παροχή του εκπαιδευτικού έργου και, εν γένει, τη λειτουργία των Ι.Ε.Κ., αποτελεί ευθύνη της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. με τη συνεργασία του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., ό,που αυτό απαιτείται. Στο πλαίσιο αυτό, η Γ.Γ.Δ.Β.Μ. δύναται να διενεργεί ελέγχους, τακτικούς ή έκτακτους, από τριμελή επιτροπή που ορίζεται κάθε φορά, με απόφαση του Προϊσταμένου της Μονάδας αδειοδότησης ή ελέγχου των δομών της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. ή να αναθέτει με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δ.Β.Μ. σε εξουσιοδοτημένους τρίτους, καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, καθώς και να εισηγείται σχετικά σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου στον Γ.Γ.Δ.Β.Μ. ο οποίος έχει την ευθύνη καταλογισμού κυρώσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Κατά τον έλεγχο συνεκτιμώνται τα ωρολόγια προγράμματα με την αντίστοιχη διδακτέα ύλη, θεωρητικής ή εργαστηριακής ενότητας, όπως είναι διαμορφωμένη, σύμφωνα με τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα κάθε μαθήματος, τα προσόντα των εκπαιδευτών, οι μέθοδοι διδασκαλίας, ο εξοπλισμός, καθώς και τα μέσα διδασκαλίας. Τα αποτελέσματα ελέγχου καταγράφονται σε ειδική έκθεση, η οποία αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.. Η διαδικασία ελέγχου και η δημοσιοποίηση της έκθεσης πρέπει να ολοκληρώνονται αποκλειστικά εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών.

9. Τα αποτελέσματα των αυτοαξιολογήσεων και των κάθε είδους εξωτερικών αξιολογήσεων κοινοποιούνται στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. η οποία συντάσσει συνολική ετήσια έκθεση για τη διά βίου μάθηση στην Ελλάδα.

10. Σε περίπτωση προσωρινής παύσης, ή διακοπής λειτουργίας, ή ανάκλησης της άδειας ιδιωτικού ΙΕΚ, ή για οποιοδήποτε λόγο αδυναμίας παροχής υπηρεσιών στους σπουδαστές του, ο ιδιοκτήτης παραδίδει το αρχείο στο πλησιέστερο δημόσιο Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Γ.Γ.Δ.Β.Μ., μετά από απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ..

# Επάρκεια εκπαιδευτών και εκπαιδευτικών μέσων

1.Ως εκπαιδευτής ενηλίκων ορίζεται ο επαγγελματίας ο οποίος διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την άσκηση του επαγγέλματός του και την απαιτούμενη πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια για τη γενική εκπαίδευση και την επαγγελματική κατάρτιση στο πλαίσιο της Διά Βίου Μάθησης, όπως προσδιορίζεται σχετικά στο εκάστοτε ισχύον πιστοποιημένο Επαγγελματικό Περίγραμμα Εκπαιδευτή.

2. Η επάρκεια, η διαρκής ανανέωση και η επικαιροποίηση των προσόντων των εκπαιδευτών όπως και η χρήση των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων και εργαλείων, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών εκπαίδευσης ενηλίκων, αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για τη διασφάλιση της υψηλής ποιότητας της παρεχόμενης κατάρτισης. Για το λόγο αυτό, τα προγράμματα σπουδών περιλαμβάνουν σαφείς κατευθύνσεις αναφορικά με τα προσόντα των εκπαιδευτών ανά μάθημα και με τα απαιτούμενα εκπαιδευτικά μέσα, μεθοδολογίες και εργαλεία.

3. Ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτή ενηλίκων, σε όλες τις δημόσιες δομές Διά Βίου Μάθησης, ορίζονται οι είκοσι (20) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως. Όταν ο εκπαιδευτής ενηλίκων έχει την δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα ή έχει **πλήρη απασχόληση** **στον ιδιωτικό τομέα**, ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ορίζονται οι δέκα (10 )διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως.

4. Μετά την έναρξη λειτουργίας του Υπομητρώου Εκπαιδευτών Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης, προϋπόθεση για την υποβολή αίτησης είναι η εγγραφή του υποψήφιου εκπαιδευτή στο υπομητρώο, που τηρείται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.. Με απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. καθορίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την τήρηση του Υπομητρώου Εκπαιδευτών Αρχικής Επαγγελματικής κατάρτισης.

5. **α)** Οι θέσεις εκπαιδευτών του ΙΕΚ προκηρύσσονται από τον φορέα Ν.Π.Ι.Δ. της ΚΕΚΠΑ -ΔΙΕΚ, που με απόφασή του ο Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων του έχει αναθέσει. Οι προκηρύξεις, με χρήση ειδικού πληροφοριακού συστήματος, αναφέρουν : τη διάρκεια κατάρτισης, τις ειδικότητες που έχει αποφασιστεί να λειτουργήσουν, τα μαθήματα ανά ειδικότητα με αναφορά στο είδος τους (θεωρητικά - εργαστηριακά - μικτά) και στις προβλεπόμενες από το πρόγραμμα σπουδών ώρες διδασκαλίας ανά μάθημα, τους δικαιούχους συμμετοχής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα κριτήρια επιλογής, τη σχέση εργασίας, τον τρόπο και την ανώτατη ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων των εκπαιδευτών, τη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης τυχόν ενστάσεων σε όλα τα στάδια επιλογής. Για την επιλογή των εκπαιδευτών συνεκτιμώνται μέσα από το κριτήριο της συνέντευξης τα ακόλουθα, σε σχέση με το αντίστοιχο μάθημα: η εργασιακή εμπειρία, η διδακτική εμπειρία, η εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο που επιθυμούν να διδάξουν, οι συναφείς με το αντικείμενο μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, η απόδοση, η συνέπεια και το επίπεδο συνεργασίας στην περίπτωση προηγούμενης συνεργασίας με το ΙΕΚ όπως και κοινωνικά κριτήρια. Η επιλογή των εκπαιδευτών γίνεται με μοριοδότηση σύμφωνα με τους όρους πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, από επιτροπή που ορίζεται με απόφαση από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΕΚΠΑ- ΔΙΕΚ. Η επιτροπή διενεργεί και την προφορική συνέντευξη και απαρτίζεται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚΕΚΠΑ- ΔΙΕΚ και από πρόσωπα που έχουν την ικανότητα να αξιολογήσουν τη συνολική προσωπικότητα του υποψηφίου και μπορεί να είναι υπάλληλοι ή λειτουργοί της Επιχείρησης εν ενεργεία ειδικοί επιστήμονες. (ν. 2190/1994 , Ν.3812/2009 ).

**β)** Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι ιδιώτες, καθώς και οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας απασχολούμενοι στο δημόσιο τομέα, που έχουν τα νόμιμα τυπικά προσόντα. Τα προσόντα που πρέπει να διαθέτουν οι εκπαιδευτές περιγράφονται στα εγκεκριμένα και δημοσιοποιημένα αναλυτικά προγράμματα σπουδών των ειδικοτήτων της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης ή όπως οριστούν ή αντιστοιχηθούν με απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

**γ)** Οι σχετικές αμοιβές των Εκπαιδευτών Ενηλίκων μπορούν να καλύπτονται και από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ.

6. Οι ώρες της παρ. 3 του παραπάνω άρθρου μπορεί με απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. να αυξάνονται στις περιπτώσεις εκείνες που υπάρχει με τεκμηριωμένη εισήγηση της Διεύθυνσης του ΙΕΚ δυσκολία εξεύρεσης εκπαιδευτή ενηλίκων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ΦΟΙΤΗΣΗ

# Έτος και εξάμηνα κατάρτισης

1.Το διδακτικό έτος στο Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) άρχεται την 1η Οκτωβρίου και, σε περίπτωση Σαββάτου ή Κυριακής, μετατίθεται την αμέσως επόμενη Δευτέρα και λήγει την 30η Ιουνίου εκάστου έτους. Περιλαμβάνει, δε, δύο εξάμηνα φοίτησης έκαστο, το ανώτερο 300 ωρών κατάρτισης. Για το χειμερινό εξάμηνο οι εγγραφές, οι ανανεώσεις εγγραφών και οι κατατάξεις πραγματοποιούνται από την 1η Σεπτεμβρίου έως την 30η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, ενώ οι εγγραφές για τις ειδικότητες που πραγματοποιούνται το εαρινό εξάμηνο πραγματοποιούνται από την 15η Ιανουαρίου έως και την παραμονή έναρξης του εαρινού εξαμήνου εκάστου έτους (άρθρο47,παρ.8τουν.4264/2014(Α’118)).

2. Η φοίτηση στο Ι.Ε.Κ. είναι πέντε (5) συνολικά εξαμήνα, επιμερισμένη σε τέσσερα (4) εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης συνολικής διάρκειας 1.200 διδακτικών ωρών ειδικότητας,σύμφωνα με τα εγκεκριμένα προγράμματα σπουδών, και σε ένα εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας, συνολικής διάρκειας 960 ωρών. Η φοίτηση δύναται να άρχεται κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας μη υποχρεωτικής τυπικής εκπαίδευσης ή και αποφοίτους ανωτέρων από αυτή βαθμίδας ή ΣΕΚ. Το πέμπτο εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης δύναται να λαμβάνει χώρα μετά την ολοκλήρωση των δύο πρώτων εξαμήνων φοίτησης. Ο μέγιστος αριθμός ανά εκπαιδευτή καθορίζεται σε τριάντα (30) καταρτιζόμενους, σε εργαστηριακά ή θεωρητικά ή και μεικτά μαθήματα.

3. Η κατάρτιση κάθε εξαμήνου θεωρείται πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί οι προβλεπόμενες από το πρόγραμμα σπουδών ώρες. Σε περίπτωση κατά την οποία, δεν πραγματοποιηθεί κατάρτιση συνολικά ή σε επίπεδο θεματικής ενότητας, για οποιοδήποτε λόγο, παρατείνεται αντίστοιχα η κατάρτιση του εξαμήνου με απόφαση του Γ.Γ.Δ.Β.Μ. και μόνον σε εξαιρετικές και αιτιολογημένες περιπτώσεις.

4. Οι ώρες κατάρτισης εκάστου εξαμήνου δύνανται να εκτείνονται σύμφωνα με τα ωρολόγια προγράμματα από δώδεκα (12) έως και δεκαπέντε (15) εβδομάδες, αρκεί να ολοκληρώνεται αποκλειστικά την 15η Φεβρουαρίου το χειμερινό εξάμηνο και την 30η Ιουνίου το εαρινό εξάμηνο.

5. Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα κατάρτισης καθορίζεται σε 20 ώρες, δύναται όμως να αυξομειώνεται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου κατά 30%, ήτοι μπορεί να κυμαίνεται από δεκατέσσερις (14) έως και είκοσι έξι (26) ώρες ανά εβδομάδα.

6. Κατά τη συμπλήρωση κάθε εκατό (100) διδακτικών ωρών κατάρτισης, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί ο προβλεπόμενος από το ωρολόγιο πρόγραμμα αριθμός των θεωρητικών, εργαστηριακών και μικτών μαθημάτων. Κατά την ολοκλήρωση των ωρών κατάρτισης ανά εξάμηνο, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το σύνολο της αναλογίας των προβλεπόμενων θεωρητικών, εργαστηριακών και μικτών μαθημάτων.

### 

# Διάρκεια μαθημάτων − Παρουσίες − Αριθμός εκπαιδευτών

1. Η κατάρτιση περιλαμβάνει μαθήματα:

**α)** Θεωρητικά: Θεωρητικά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα των οποίων η διδασκαλία πραγματοποιείται από έναν εκπαιδευτή, μόνον σε αίθουσες διδασκαλίας και έχουν ως σκοπό να αποκτήσουν οι καταρτιζόμενοι τις γνώσεις που είναι απαραίτητες για να κατανοήσουν το γνωστικό αντικείμενο της κατάρτισής τους.  
**β)** Εργαστηριακά: Εργαστηριακά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα εκείνα τα οποία αποβλέπουν στην εμπέδωση του θεωρητικού μέρους της κατάρτισης και στην απόκτηση δεξιοτήτων, πραγματοποιούνται δε αποκλειστικά στους εργαστηριακούς χώρους ενώ δύναται να παρέχονται στο σύνολο ή σε μέρος των εγγεγραμμένων φοιτούντων κάθε τμήματος.

**γ)** Μικτά: Μικτά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα που απαιτούν ταυτόχρονη θεωρητική κατάρτιση και απόκτηση δεξιοτήτων.

2. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε 45 λεπτά. Ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας καθορίζεται σε οκτώ (8) ώρες ανά ημέρα κατάρτισης.  
Η διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων ή του εργαστηριακού μέρους των μικτών μαθημάτων είναι δυνατό να γίνεται συνεχόμενη μέχρι τρεις (3) ώρες.

3. Μετά την είσοδο του εκπαιδευτή στην αίθουσα διδασκαλίας ή στον εργαστηριακό χώρο, δεν επιτρέπεται η είσοδος καταρτιζομένων.

4. Οι παρουσίες λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης κατά την έναρξή της και με ευθύνη του εκπαιδευτή ή των εκπαιδευτών.

5. Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζομένων ανά εκπαιδευτή, καθορίζεται σε τριάντα (30) άτομα τόσο σε θεωρητικά όσο και σε μικτά μαθήματα, δύναται όμως να προσαυξάνεται κατά 10%, με σκοπό τη σωστή κατανομή των καταρτιζομένων. Όταν ο αριθμός των καταρτιζομένων σε έκαστο εργαστηριακό μάθημα υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15), τότε δύναται να τοποθετηθεί δεύτερος εκπαιδευτής και εφόσον αυτό προβλέπεται από τον αντίστοιχο οδηγό σπουδών.

6. Τα εργαστηριακά μαθήματα τα οποία διενεργούνται εκτός χώρου Ι.Ε.Κ., δύνανται να λειτουργούν σε τμήματα με μικρότερο αριθμό καταρτιζομένων και με ελάχιστο αριθμό επτά (7), μετά από απόφαση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., σε κάθε άλλη περίπτωση χρειάζεται έγκριση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ..

# Διακοπές, αργίες

Κατάρτιση και πάσης φύσεως διαδικασίες κατάρτισης δεν γίνονται κατά τις εορτές, τις επίσημες αργίες και τις διακοπές καθώς επίσης και τις ημέρες τοπικών αργιών λόγω θρησκευτικών εορτών ή επετείων.

# Αρχική εγγραφή

1.Για την οριστικοποίηση της εγγραφής των υποψηφίων καταρτιζόμενων, απαιτείται η έγκαιρη κατάθεση στο Ι.Ι.Ε.Κ των απαραίτητων δικαιολογητικών και η οριστικοποίηση της εγγραφής με την καταβολή της πρώτης δόσης διδάκτρων.

Η εγγραφή στο Ι.Ι.Ε.Κ. οριστικοποιείται με την υπογραφή εκπαιδευτικού συμβολαίου, αντίγραφο του οποίου κατατίθεται στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

# Ανανέωση Εγγραφής

1.Ο καταρτιζόμενος γράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 17 του παρόντος.

2. Η ανανέωση της εγγραφής, υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις, πραγματοποιείται με κατάθεση σχετικής αίτησης.

# Απαλλαγές μαθημάτων

1.Σε περίπτωση που υποψήφιος καταρτιζόμενος διαθέτει πιστοποίηση στη χρήση Η/Υ και πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου τουλάχιστον Β2, απαλλάσσεται από τα αντίστοιχου επιπέδου σχετικά μαθήματα, εκτός αν άλλως ορίζεται από τον Οδηγό Σπουδών. Ο υποψήφιος καταρτιζόμενος δεν απαλλάσσεται από την ειδική ορολογία σε ξένη γλώσσα, με εξαίρεση τα αναφερόμενα στην επόμενη παράγραφο.  
2.Δίνεται στους καταρτιζόμενους η δυνατότητα απαλλαγής από τα μαθήματα στα οποία διαθέτουν πιστοποιημένο προσόν, μη εξαιρουμένων των εργαστηριακών και μικτών μαθημάτων, κατόπιν αίτησής τους στο Ι.Ι.Ε.Κ και απόφασης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ., εφόσον προβλέπεται από τους οδηγούς σπουδών.

# Μετεγγραφές

1. Οι μετεγγραφές πραγνατοποιούνται από την 1η Σεπτεμβρίου έως και την 20η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους. Ο εκπαιδευόμενος υποβάλλει αίτηση στο ΙΙΕΚ που επιθυμεί να μεταγραφεί προσκομίζοντας τον ατομικό του φάκελο, τον οποίο παραλαμβάνει μετά από αίτησή του από το ΙΕΚ που φοιτούσε, το οποίο υποχρεούται να του προσκομίσει γνήσιο αντίγραφο εντός αποκλειστικής ημερομηνίας πέντε (5) ημερών από την αίτησή του. Οι αιτήσεις μεταγραφής εγκρίνονται ή απορρίπτονται από την Διοίκηση του ΙΕΚ υποδοχής, το αργότερο έως και την 25η Σεπτεμβρίου, ώστε όσοι δεν μεταγραφούν να συνεχίζουν απρόσκοπτα τη φοίτησή τους στο ΙΕΚ που φοιτούσαν.

2. Προϋποθέσεις μετεγγραφών από Ιδιωτικό σε Δημόσιο ΙΕΚ είναι οι κάτωθι :  
**α)** το κατά κεφαλήν εισόδημα δεν πρέπει να υπερβαίνει τις εννιά (9.000 €) χιλιάδες ευρώ,  
**β)** εξέταση δυνατότητας υποδοχής από το Δημόσιο ΙΕΚ.

3. Μετεγγραφές καταρτιζομένων δύνανται να πραγματοποιούνται μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης του χειμερινού εξαμήνου κατάρτισης και πριν την έναρξη του εαρινού, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι όπως, λόγοι υγείας, αλλαγής τόπου διαμονής, μετεγκατάστασης σπουδαζόντων αδελφών κλπ. Ο εκπαιδευόμενος υποβάλλει αίτηση στο ΙΕΚ που επιθυμεί να μεταγραφεί, προσκομίζοντας τον ατομικό του φάκελο τον οποίο παραλαμβάνει μετά από αίτησή του από το ΙΕΚ που φοιτούσε, το οποίο υποχρεούται να του προσκομίσει γνήσιο αντίγραφο εντός αποκλειστικής ημερομηνίας πέντε (5) ημερών από την αίτησή του. Οι αιτήσεις μετεγγραφής διαβιβάζονται, μαζί με την εισήγηση του Διευθυντή του ΙΕΚ στο οποίο επιθυμεί να φοιτήσει ο καταρτιζόμενος, στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. και εγκρίνονται ή απορρίπτονται με απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.. Στις περιπτώσεις όπου η απόφαση μετεγγραφής δεν έχει εκδοθεί μέχρι την ημερομηνία έναρξης του εαρινού εξαμήνου κατάρτισης, ο εκπαιδευόμενος καταρτίζεται στο ΙΕΚ που είναι γραμμένος.

4. Σε περίπτωση ανάκλησης της αδείας ιδιωτικού Ι.Ι.Ε.Κ ή για οποιοδήποτε λόγο αδυναμίας παροχής υπηρεσιών στους σπουδαστές του και κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, με απόφαση του Γ.Γ.Δ.Β.Μ. τα όμορα δημόσια Ι.Ι.Ε.Κ υποχρεούνται να μεταγράψουν όσους εκ των φοιτούντων το επιθυμούν και το δηλώσουν σε ειδική πρόσκληση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ..

5.Απαραίτητη προϋπόθεση μεταγραφής από το Δημοτικό ΙΙΕΚ σε άλλο ΙΙΕΚ (Δημόσιο ή ιδιωτικό) είναι η εφάπαξ εξόφληση των οφειλών του σπουδαστή.

# Αξιολόγηση γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων

1.Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζομένων ανά μάθημα γίνεται και με βάση τον Οδηγό Σπουδών και περιλαμβάνει σε κάθε περίπτωση : (α) Εξέταση προόδου, (β) Τελική εξέταση ή και (γ) Αξιολόγηση συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές, οι οποίες δύνανται να αντικαθιστούν εξέταση έως και το 40% του πλήθους των συνολικών μαθημάτων εκάστου εξαμήνου.

2.Αναφορικά με τις εξετάσεις προόδου ισχύουν τα εξής:  
**α)** Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται τουλάχιστον μια εξέταση προόδου ανά μάθημα, προ της συμπληρώσεως του 70% των ωρών κατάρτισης του εξαμήνου, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.

**β)** Η συμμετοχή στην εξέταση προόδου είναι υποχρεωτική για όλους τους καταρτιζόμενους. Σε περίπτωση απουσίας καταρτιζομένου από εξέταση προόδου για αποδεικνυόμενους λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, η διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ αποφασίζει για την εξέταση του καταρτιζομένου κατά τη διάρκεια επόμενης διδασκαλίας ή σε χρόνο και τόπο που ορίζεται για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή.

**γ)** Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας τους με ευθύνη της διοίκησης του Ι.Ι.Ε.Κ, η οποία μεριμνά και για τη διαχείριση ενδεχόμενων διαφωνιών.  
δ) η διάρκεια της εξέτασης προόδου κάθε μαθήματος δύναται να είναι μέχρι δύο (2) ώρες.

3. Αναφορικά με τις τελικές εξετάσεις κάθε εξαμήνου ισχύουν τα εξής:

**α)** Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος.

**β)** Ο τρόπος διεξαγωγής τους για κάθε μάθημα καθορίζεται από τον Οδηγό Σπουδών.  
**γ)** Τα θέματα των τελικών εξετάσεων ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.

**δ)** Η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) ώρες εκτός από τα εργαστήρια ή αν άλλως ορίζεται στον οδηγό σπουδών.

**ε)** Καταρτιζόμενος που απουσιάζει από τελική εξέταση μαθήματος για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας που αποδεικνύεται από αρμόδιο Δημόσιο Φορέα, υποβάλλει αίτηση προς τη διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, πάντοτε πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων του εξαμήνου. Η διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ αποφασίζει το χρόνο και τον τόπο για την εξέταση του καταρτιζομένου αυτού κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, χωρίς υποχρέωση επαναπαρακολούθησης του μαθήματος ή των μαθημάτων από την τελική εξέταση των οποίων απουσίασε και, χωρίς δικαίωμα εγγραφής και φοίτησης του σε επόμενο διδακτικό εξάμηνο.

4. Αναφορικά με την αξιολόγηση της συμμετοχής σε εργασίες, ομαδικές και ατομικές, ισχύουν τα εξής:

**α)** Τα θέματα των εργασιών ορίζονται από τον εκπαιδευτή.

**β)** Οι εργασίες δύναται να είναι ατομικές ή ομαδικές.

**γ)** Οδηγίες για τη θεματολογία των εργασιών δίνονται στον Οδηγό Σπουδών του μαθήματος ή και από τον εκπαιδευτή.

5. Τόσο κατά τις εξετάσεις προόδου όσο και κατά τις τελικές εξετάσεις, τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που αναφέρει τον τίτλο του Ι.Ι.Ε.Κ, την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο και το έτος κατάρτισης, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτή - εισηγητή. Επίσης, αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση και το εάν τα θέματα είναι ισότιμα στη βαθμολόγηση.

6. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίδονται μόνο γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων. Περαιτέρω διευκρινίσεις πρέπει να αποφεύγονται και πρέπει να δίδονται κατά προτίμηση γραπτώς και με νέα θεώρηση της διοίκησης του Ι.Ι.Ε.Κ.

7. Οι απαντήσεις είναι δυνατόν να δίδονται από τους καταρτιζόμενους στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα, στα οποία αναγράφουν το ονοματεπώνυμο, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

8. Σε όλες τις περιπτώσεις, τα φύλλα θεμάτων και απαντήσεων επιστρέφονται στον εισηγητή ή στον ορισθέντα επιτηρητή, μετά το πέρας της επεξεργασίας των θεμάτων.

9. Ο εισηγητής ή ο επιτηρητής, αφού διαγράψει τα τυχόντα κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος της διαπραγμάτευσης των θεμάτων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλλει με την κατάσταση των καταρτιζομένων, που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, πιστοποιεί τους απόντες και αναγράφει τα ονοματεπώνυμα τους στο φάκελο εξετάσεων.

10. Στη συνέχεια προσέρχεται στη γραμματεία του Ι.Ι.Ε.Κ όπου υπάλληλος, ο οποίος έχει ορισθεί από τη διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ, παραλαμβάνει τα γραπτά και τα χρεώνει στον εισηγητή με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής προς διόρθωση.

11. Ο εκπαιδευτής βαθμολογεί με την αναγραφή αριθμητικά της επίδοσης του καταρτιζομένου σε κάθε επιμέρους θέμα. Στο τέλος, αναγράφει τη συνολική βαθμολογία του γραπτού στο εμπρόσθιο δεξιό άκρο ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφει. Σε περίπτωση λανθασμένης βαθμολόγησης του, διαγράφει με διαγώνιο γραμμή τα λάθη και ξαναγράφει τον τελικό βαθμό θέτοντας την μονογραφή του δίπλα από τη διαγραφή.

12. Ο εισηγητής, εντός το πολύ τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος, επιστρέφει και παραδίδει, με σχετική πράξη παράδοσης - παραλαβής, τα γραπτά και τη συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής βαθμολογίας στη Γραμματεία του Ι.Ι.Ε.Κ.

13. Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση των βαθμολογιών τους με ευθύνη της διοίκησης του Ι.Ι.Ε.Κ, η οποία μεριμνά και για την επίλυση ενδεχόμενων διαφωνιών.

14. Καταρτιζόμενος, ο οποίος για οποιονδήποτε λόγο δεν προσέλθει στις εξετάσεις βαθμολογείται με μονάδα. Επίσης με μονάδα βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζομένων, οι οποίοι, είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, είτε με οποιοδήποτε τρόπο αντιγράφουν. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές πάνω στο γραπτό του καταρτιζομένου και επισυνάπτονται τα τυχόν αποδεικτικά στοιχεία.

15. Εξετάζονται μόνο προφορικά κατόπιν αιτήσεώς τους οι καταρτιζόμενοι οι οποίοι αδυνατούν να υποστούν γραπτή εξέταση επειδή:  
**α)** Είναι τυφλοί, σύμφωνα με το Ν. 958/79 (ΦΕΚ 191 τ.Α ́) όπως ισχύει, ή έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον 80%.  
**β)** Έχουν κινητική αναπηρία τουλάχιστον 67%, μόνιμη ή προσωρινή, που συνδέεται με τα άνω άκρα.

**γ)** Πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων.

**δ)** Πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων, τέτοια που καθιστά αδύνατη την γραφή.

**ε)** Η επίδοσή τους στα μαθήματα δεν είναι δυνατόν να ελεγχθεί με γραπτές μόνο εξετάσεις λόγω ειδικής διαταραχής του λόγου (δυσλεξία).

16. Για τις περιπτώσεις α έως δ, απαιτείται γνωμάτευση σύμφωνα με το ισχύον κάθε φορά σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας της οικείας υγειονομικής επιτροπής, ενώ για την περίπτωση ε, απαιτείται προσκόμιση ειδικής διαγνωστικής έκθεσης αναγνωρισμένου δημοσίου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου, ή σταθμού, ή Κ.Δ.Α.Υ., με την οποία πιστοποιείται ότι είναι αδύνατος ο έλεγχος των γνώσεων με γραπτή μόνο εξέταση λόγω δυσλεξίας. Η διαγνωστική αυτή έκθεση ισχύει για τρία (3) χρόνια από την έκδοσή της. Διαγνωστικές εκθέσεις από τις οποίες δεν προκύπτει αδυναμία της γραπτής εξέτασης λόγω πιστοποιημένης δυσλεξίας δεν γίνονται δεκτές.

17. Οι καταρτιζόμενοι της ανωτέρω παραγράφου 16 εξετάζονται στα ίδια θέματα στα οποία εξετάζονται οι υπόλοιποι καταρτιζόμενοι και στον ίδιο χρόνο. Η εξέταση διενεργείται προφορικά από τον διδάσκοντα εκπαιδευτή του μαθήματος ενώπιον του Υποδιευθυντή. Μετά το τέλος της εξέτασης, ο εκπαιδευτής αναγράφει το βαθμό του εξετασθέντος επί του φύλλου των απαντήσεων και υπογράφει. Υπογράφει επίσης στο φύλλο των απαντήσεων ως “παρών” και ο Υποδιευθυντής.

# Βαθμολόγηση

1. Η επίδοση των καταρτιζομένων στην εξέταση προόδου αποτελεί το βαθμό προόδου (Β.Π.) του εξαμήνου στο μάθημα.
2. Η επίδοση των καταρτιζομένων στην τελική εξέταση αποτελεί το βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.) του εξαμήνου στο μάθημα.
3. Η τελική βαθμολογία (Τ.Β) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά 60% από το βαθμό της γραπτής τελικής εξαμηνιαίας εξέτασης και κατά 40% από το μέσο όρο του βαθμού προόδου (Β.Π.), στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.
4. Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας βαθμολογεί αυτοτελώς. Ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών αποτελεί τη βαθμολογία της εξέτασης, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε).
5. Ο βαθμός της εξέτασης μικτού μαθήματος, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε), είναι ο μέσος όρος των επί μέρους βαθμολογιών εξέτασης του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους.
6. Δεν εξάγεται τελική βαθμολογία σε μάθημα για το οποίο η φοίτηση του καταρτιζομένου έχει χαρακτηριστεί ανεπαρκής, κατά τα προβλεπόμενα κατωτέρω.
7. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων κατάρτισης,
8. συμπεριλαμβανομένων, σε περίπτωση κατάταξης, και εκείνων των οποίων έχει κατοχυρωθεί η βαθμολογία, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί το γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β) του καταρτιζόμενου στο εξάμηνο αυτό.
9. Όπου προβλέπεται απαλλαγή από μαθήματα, το πλήθος αυτών των μαθημάτων δεν υπολογίζεται κατά τον υπολογισμό του Γ.Μ.Ο.Β.
10. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 1 έως 10.

# Πρόοδος καταρτιζόμενου

Ο καταρτιζόμενος εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση μαθήματος και συντρέχει μια από τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. α) Η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5).  
   β) Υστερεί σε ένα μόνο μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του εξαμήνου, συμπεριλαμβανομένης και αυτής που υστέρησε, είναι τουλάχιστον έξι (6).
2. Στην ανωτέρω περίπτωση 1β, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε, στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου που παρακολουθεί εντός επτά (7) ημερών. Η βαθμολογία της εξέτασης αυτής, σε περίπτωση που είναι ίση ή μεγαλύτερη του 5, είναι η νέα τελική βαθμολογία στο μάθημα.
3. Εάν η νέα βαθμολογία δεν είναι τουλάχιστον πέντε (5), ο καταρτιζόμενος αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο, αλλά υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε στην αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο. Στην περίπτωση που η βαθμολογία είναι εκ νέου κάτω του πέντε (5), υποχρεούται να επαναπαρακολουθήσει το μάθημα.
4. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναλάβει την κατάρτιση μόνο στα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.  
   5.Εάν στο Ι.Ι.Ε.Κ δε λειτουργεί τμήμα ειδικότητας και εξαμήνου σε μάθημα του οποίου ο καταρτιζόμενος υστέρησε σε βαθμολογία ή είχε ανεπαρκή κατάρτιση, δίδεται η δυνατότητα για την παρακολούθηση των μαθημάτων ο καταρτιζόμενος να εντάσσεται σε τμήμα ειδικότητας αντιστοίχου εξαμήνου όπου διδάσκονται τα μαθήματα που οφείλει να παρακολουθήσει ή το Ι.Ι.Ε.Κ να δημιουργεί ειδικό τμήμα πρόσθετης κατάρτισης, για τον καταρτιζόμενο ή τους καταρτιζόμενους, οι οποίοι δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν με τις παραπάνω δυνατότητες.

# Χαρακτηρισμός Φοίτησης

1.Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα.

2. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του δεκαπέντε 15% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από απόφαση της Διοίκησης του ΙΕΚ, το προαναφερθέν όριο μπορεί να αυξάνεται κατά 5% ανά μάθημα, αλλά σε καμία περίπτωση το σύνολο των απουσιών όλων των μαθημάτων στο εξάμηνο κατάρτισης, δεν πρέπει να υπερβαίνει το είκοσι 20% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών κατάρτισης.

4. Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

5. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζομένων γίνεται μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Η Διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ ανακοινώνει τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης στους καταρτιζόμενους την επομένη της λήξης της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου, με σκοπό να συμμετέχουν όσοι δικαιούνται στις τελικές εξετάσεις.

6. Εάν κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, κάποιος καταρτιζόμενος συμπληρώσει ανά μάθημα αριθμό απουσιών μεγαλύτερο όσων προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 3 του παρόντος άρθρου, η Διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ με απόφαση του Διευθυντή διακόπτει πάραυτα τη φοίτησή του. Σε περίπτωση καταρτιζόμενου υπόχρεου στρατιωτικής θητείας, ενημερώνεται το αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο.

7.Ο καταρτιζόμενος δεν έχει δικαίωμα προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων στα οποία η φοίτησή του χαρακτηρίστηκε ως ανεπαρκής. Τα μαθήματα αυτά υποχρεούται να παρακολουθήσει εκ νέου, χωρίς δικαίωμα εγγραφής του στο επόμενο εξάμηνο.

8. Καταρτιζόμενος στο αρχικό εξάμηνο κατάρτισης του οποίου η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα χαρακτηρίζεται ανεπαρκής, υποχρεούται, προκειμένου να επανεγγραφεί, να επανεπιλεγεί με τις διαδικασίες του παρόντος κανονισμού.

# Αποφοίτηση

1. Ο καταρτιζόμενος αποφοιτά, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση μαθήματος, κατά τα προβλεπόμενα του ανωτέρω άρθρου και, η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5). Επιπλέον, στο τέλος του εξαμήνου θα πρέπει να έχει συμπληρώσει τις προβλεπόμενες ώρες κατάρτισης καταμερισμένες αναλογικά σε θεωρητικές, εργαστηριακές και μικτές, όπως περιγράφονται στο αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα, όπως επίσης να έχει ολοκληρωθεί και η υποχρεωτική πρακτική άσκηση.

2. Εάν υστερεί σε ένα μόνο μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του σε όλα τα μαθήματα του εξαμήνου, συμπεριλαμβανομένου και αυτού που υστέρησε, είναι τουλάχιστον έξι (6), ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε σε επόμενες εξεταστικές περιόδους, μέχρις ότου η νέα βαθμολογία της τελικής εξέτασης είναι τουλάχιστον πέντε (5).

3.Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει μόνο τα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.

# Ενημέρωση για τον Κανονισμό

1.Οι καταρτιζόμενοι, κατά την αρχική εγγραφή τους στο Ι.Ι.Ε.Κ, λαμβάνουν γνώση του κανονισμού και της σχετικής νομοθεσίας και υπογράφουν δήλωση αποδοχής που θα διέπει όλα τα εξάμηνα κατάρτισης, με την οποία δηλώνουν ότι έχουν λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων τους, των ωρολογίων προγραμμάτων όλων των εξαμήνων καθώς και του παρόντος Κανονισμού.

2.Σχέδιο κειμένου του εκπαιδευτικού συμβολαίου καταρτίζεται από τη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. και εξειδικεύεται με βάση τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζομένων από το οικείο Ι.Ι.Ε.Κ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ΟΡΓΑΝΩΣΗ -ΔΙΟΙΚΗΣΗ

# Οργανωτική δομή − Αρμοδιότητες

Οι θέσεις του διοικητικού προσωπικού στο Ι.Ι.Ε.Κ είναι συναφείς με τον εσωτερικό κανονισμό της ΚΕΚΠΑ –ΔΙΕΚ.

1. Η διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ ασκείται:

α) από τον Διευθυντή, β) τον Υποδιευθυντή και γ) τη συνέλευση των διδασκόντων. Ο Διευθυντής και ο Υποδιευθυντής θα πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Ο διευθυντής που προΐσταται του προσωπικού των Ι.Ι.Ε.Κ είναι επιστημονικός - παιδαγωγικός υπεύθυνος των Ι.Ι.Ε.Κ, αρμόδιος για τα θέματα που αφορούν την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία αυτών.

3. **Ο διευθυντής των Ι.Ι.Ε.Κ** ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:  
**α)** ευθύνεται για τη διοικητική λειτουργία

**β)** ευθύνεται για την τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων και των αποφάσεων, που εκδίδουν τα αρμόδια όργανα της διοίκησης,  
**γ)** ενημερώνει και ευθύνεται για την έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση της Διεύθυνσης Δια Βίου Μάθησης και της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, εντύπως ή και ηλεκτρονικά, και συνεργάζεται με την Κεντρική και τις αρμόδιες Περιφερειακές Διευθύνσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων για τη ρύθμιση κάθε λειτουργικού θέματος αρμοδιότητάς του,  
**δ)** ευθύνεται για την έγκαιρη και αξιόπιστη τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με τα στοιχεία της οικονομικής λειτουργίας των Ι.Ι.Ε.Κ, καθώς και για την ηλεκτρονική ενημέρωση των υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού τους,  
**ε)** ευθύνεται για την εφαρμογή των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αφορούν σπουδαστές με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,  
**στ)** αναθέτει στους εκπαιδευτικούς των Ι.Ι.Ε.Κ συγκεκριμένες αρμοδιότητες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, όπως αυτές που σχετίζονται με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την υλοποίηση καινοτόμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων, την εργαστηριακή εκπαίδευση και την Πρακτική Άσκηση και τη Μαθητεία των σπουδαστών, την εφαρμογή προγραμμάτων εισαγωγής και διδακτικής αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής, καθώς και τη λειτουργία του ΙΕΚ.

**ζ)** ευθύνεται για τη σωστή λειτουργία του κυλικείου, προεδρεύει στην επιτροπή ελέγχου λειτουργίας του, ελέγχει τη διάθεση από αυτό των προβλεπόμενων και οριζόμενων ειδών από τις ισχύουσες διατάξεις όπως κάθε φορά ισχύουν, ελέγχει την καταλληλότητα του χώρου του κυλικείου.

**η)** στη Δ/νση επιφυλάσσεται το δικαίωμα τροπολογίας του κανονισμού σπουδών, όπως περιγράφεται στο Εκπαιδευτικό Συμβόλαιο, μετά από σύμφωνη απόφαση του Δ.Σ. της ΚΕΚΠΑ-ΔΙΕΚ.

**θ)** για θέματα μη προβλεπόμενα από τον κανονισμό ισχύουν οι αποφάσεις της Δ/νσης με τη συμβουλευτική γνώμη των καθηγητών. Στην περίπτωση αυτή οποιαδήποτε διαφοροποίηση, ανακοινώνεται έγκαιρα στους σπουδαστές.

4. Ο διευθυντής χορηγεί στο προσωπικό του Ι.Ι.Ε.Κ που προΐσταται τις νόμιμες άδειες. Για τη χορήγηση των ανωτέρω αδειών ο διευθυντής ενημερώνει τον υπεύθυνο προσωπικού της Επιχείρησης.

5. Ο διευθυντής του Ι.Ι.Ε.Κ. δεν ασκεί διδακτικά καθήκοντα.

6. Ο διευθυντής του Ι.Ι.Ε.Κ., όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον υποδιευθυντή. Αν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται και ο υποδιευθυντής, τότε ο διευθυντής αναπληρώνεται από εκπαιδευτικό που υπηρετεί στα ΙΕΚ και ο οποίος ορίζεται με απόφαση του διευθυντή.

7. **Ο υποδιευθυντής των Ι.Ι.Ε.Κ** συνεπικουρεί τον διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του και τον αναπληρώνει. Ο υποδιευθυντής πρέπει να έχει γνώση και εμπειρία σε διδακτικές μεθόδους της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, στην επιμόρφωση εκπαιδευτών, να μπορεί να παρακολουθήσει και να εποπτεύσει την εκπαιδευτική διαδικασία, αλλά και να συντονίσει τη διαδικασία αξιολόγησής της. Ειδικότερα, ο υποδιευθυντής ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

**α)** μεριμνά για την υλοποίηση του διοικητικού έργου,  
**β)** εκτελεί τις αποφάσεις του διευθυντή και της συνέλευσης των διδασκόντων που αφορούν σε θέματα φοίτησης των σπουδαστών και  
**γ)** όσες άλλες αρμοδιότητες του αναθέτει ο διευθυντής.

«Υποδιευθυντής τοποθετείται σε κάθε ΣΕΚ, ΙΕΚ, ΣΔΕ και ΚΔΒΜ με περισσότερους από εκατόν ογδόντα (180) σπουδαστές.

8. Ο υποδιευθυντής δεν ασκεί διδακτικά καθήκοντα παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από έγκριση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. (άρθρο 47, παρ. 6 του ν. 4264/2014 (Α’ 118)).

9. Στο Ι.Ι.Ε.Κ λειτουργεί συνέλευση των διδασκόντων, στην οποία συμμετέχουν οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν στη μονάδα με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

10. Στο σύλλογο των διδασκόντων προεδρεύει ο διευθυντής του ΙΕΚ. Η συνέλευση των διδασκόντων συνεδριάζει, τακτικά ή έκτακτα, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της. Τακτικές συνελεύσεις πραγματοποιούνται υποχρεωτικά πριν από την έναρξη του διδακτικού έτους και στο τέλος κάθε εξαμήνου ή τριμήνου. Η συνέλευση των διδασκόντων συγκαλείται έκτακτα, όταν το κρίνει αναγκαίο ο πρόεδρος ή το ζητήσει τουλάχιστον το ένα τρίτο των μελών της με έγγραφη αίτησή του, στην οποία προσδιορίζει τα θέματα για τα οποία ζητείται η σύγκληση. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως και 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.2690/1999 (Α ́ 45).

11. Η συνέλευση των διδασκόντων ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:  
**α)** συμβάλλει στη χάραξη κατευθύνσεων για την εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής στο επίπεδο των Ι.Ι.Ε.Κ, στην ομαλή λειτουργία τους καθώς και στην παιδαγωγική διευθέτηση των σπουδαστικών ζητημάτων,  
**β)** διαπιστώνει και αξιολογεί τις εκπαιδευτικές ανάγκες και αξιοποιεί τις δυνατότητες συνεργασίας ανάμεσα στο προσωπικό, τα στελέχη της εκπαίδευσης και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας,

**γ)** αποφασίζει για θέματα φοίτησης, επίδοσης και διαγωγής των σπουδαστών και

**δ)** εισηγείται στον διευθυντή των ΙΕΚ το είδος και τη μορφή της εκπαιδευτικής κατάρτισης και επιμόρφωσης και συμβάλλει στην υλοποίησή της.

# Έργο γραφείου εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Το γραφείο εκπαιδευτικών προγραμμάτων – σεμιναρίων είναι αρμόδιο για :

* Την οργάνωση και υποστήριξη εκδηλώσεων για την προβολή του Ι.Ι.Ε.Κ. και των εκπαιδευτικών επιτευγάτων του
* Τη διοργάνωση για την συμμετοχή σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός σχολής
* Το σχεδιασμό και προγραμματισμό της προβολής του έργου της σχολής
* Το σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση και την αξιολόγηση των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της σχολής
* Τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων και επιμορφωτικών σεμιναρίων για εκπαιδευτικούς, σπουδαστές και δημότες. Η έγκριση των δράσεων αυτών δίνεται από τη Διεύθυνση της ΚΕΚΠΑ –ΔΙΕΚ με τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.
* Τη συνεργασία με με επιστημονικά και ερευνητικά Ιδρύματα εποπτευόμενα από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., Μουσεία, Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης, επιστημονικές ενώσεις εκπαιδευτικών, Επιμελητήρια, ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ. για την υποστήριξη πολιτιστικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, την προώθηση θεματικών δικτύων και την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού.
* Την κατάθεση προτάσεων για την κάλυψη αναγκών επιμορφωτκής εκπαίδευσης του προσωπικού.
* Την πληροφόρηση των ενδιαφερομένων για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων.
* Τη δημιουργία καταγραφής αρχείου των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με σκοπό την αξιοποίησή τους στο μέλλον
* Τη συμμετοχή σε προγράμματα ποιστοποίησης ποιότητας.
* την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού και την προώθηση του σε θέματα αρμοδιότητος του Τμήματος.
* Την παρακολούθηση των εξελίξεων στο χώρο της κατάρτισης και εκπαίδευσης και την προώθηση καινοτόμων προτάσεων καθώς και την παρακολούθηση κατά περίπτωση βέλτιστων πρακτικών μέσα πό τη συμμετοχή σε τοπικά ή ευρωπαϊκά δίκτυα που αφορούν και σχετίζονται με την εκπαίδευση.
* Τη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων και την παρακολούθηση υλοποίησής τους.

# Έργο Γραφείου διασύνδεσης, εργασίας και πρακτικής άσκησης.

* Το γραφείο διασύνδεσης εργασίας και πρακτικής άσκησης είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών στους σπουδαστές και αποφοίτους της σχολής όπως:
* Συμβουλεύει ατομικά τους σπουδαστές ή τους απόφοιτους με σκοπό την ανάπτυξη των προσωπικών τάσεων και επιλογών.
* Υποστηρίζει τη δημιουργία βιογραφικού σημειώματος.
* Τονίζει το ρόλο της συνοδευτικής επιστολής.
* Στις ειδικότητες που απαιτείται παρουσίαση έργων βοηθά στη δημιουργία ατομικού portfolio.
* Εκπαιδεύει και προετοιμάζει για την προσωπική συνέντευξη.
* Δίνει πρόσβαση στα μέσα αναζήτησης εργασίας (τύπος, internet).
* Εντοπίζει και προτείνει θέσεις εργασίας και δυνατότητες απασχόλησης.
* Υποστηρίζει την ανάπτυξη των προσόντων των σπουδαστών και αποφοίτων.
* Δίνει ευκαιρία άμεσης επαφής με εταιρίες που θέλουν να προσλάβουν.
* Διοργανώνει σειρά επιμορφωτικών σεμιναρίων και διαλέξεων, δίνοντας στους αποφοίτους την ευκαιρία να εμπλουτίσουν τα ουσιαστικά τους προσόντα τόσο σε θέματα εργασιακού περιβάλλοντος όσο και στη χρήση νέων τεχνολογιών.
* Συνεργάζεται με τοπικές επιχειρήσεις και καταγράφει τις ανάγκες τους σε θέσεις εργασίας
* Συνεργάζεται με τον ΟΑΕΔ και ενημερώνεται για τα προγράμματα δράσης του.
* Διαχειρίζεται, παρακολουθεί και εποπτεύει την πρακτική άσκηση των σπουδαστών διατηρώντας ατομικό φάκελο για κάθε σπουδαστή.

# Έργο Γραφείου Φοίτησης

**Το γραφείο φοίτησης του Ι.Ι.Ε.Κ. είναι αρμόδιο για:**

* Τις προεγγραφές των υποψηφίων σπουδαστών ανά ειδικότητα
* Την παραλαβή και την έκδοση βαθμολογιών
* Την έκδοση αποτελεσμάτων ανά εξάμηνο
* Την τήρηση βιβλίων: μητρώο σπουδαστών, βιβλίο φοίτησης,ατομικό δελτίο καταρτιζομένων, επανεξετάσεων
* Την κατάθεση αποτελεσμάτων στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ
* Την οργάνωση ατομικών φακέλων σπουδαστών
* Τη σύνταξη ετήσιου προγράμματος σπουδών
* Την τήρηση βιβλίου παρουσιολόγιου των εκπαιδευτών
* Την υποβολή εγγράφων στοιχείων των σπουδαστών στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ
* Την υποβολή ανά εξάμηνο ωρολόγιων προγραμμάτων – ειδικοτήτων
* Την καταχώρηση απουσιών των σπουδαστών
* Την τήρηση βιβλίου διδασκόμενης ύλης
* Την έκδοση βεβαιώσεων (σπουδών ,σεμιναρίων)
* Την παροχή κάθε είδους πληροφόρησης στους σπουδαστές και τη διεκπαιρέωση των θεμάτων που τους αφορούν

# Υπηρεσιακά βιβλία

Στο Ι.Ι.Ε.Κ και μέχρι την πλήρη εφαρμογή του Ειδικού Πληροφοριακού Συστήματος Καταγραφής των στοιχείων των Ι.Ι.Ε.Κ, τηρούνται τα παρακάτω Υπηρεσιακά Βιβλία:  
1. Πρωτόκολλο, στο οποίο καταχωρούνται αμέσως τα πάσης φύσεως εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα, οι πάσης φύσεως εισερχόμενοι και εξερχόμενοι τίτλοι και τα εμπιστευτικά. Για τα τελευταία, σημειώνεται στη στήλη «περιεχόμενο εγγράφου» η ένδειξη Ε.Π. μόνο, ενώ τηρείται ιδιαίτερος φάκελος εμπιστευτικών εγγράφων.

2. Μητρώο και ευρετήριο καταρτιζομένων, στο οποίο καταχωρούνται όλα τα προβλεπόμενα στοιχεία των καταρτιζομένων στο ΙΕΚ. Καταχωρούνται:  
**α)** Στοιχεία Δελτίου ταυτότητας, ήτοι: επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, μητέρας, γένος, έτος γεννήσεως, Δήμος στον οποίο φέρεται εγγεγραμμένος ο καταρτιζόμενος, αριθμός μητρώου ή δημοτολογίου, τίτλοι εκπαίδευσης κ.λπ.  
**β)** Στοιχεία επιδόσεως, ήτοι γενική κατά μάθημα εξαμηνιαία τελική βαθμολογία και γενικός μέσος όρος βαθμολογίας.

3. Βιβλία φοιτήσεως καταρτιζομένων (απουσιολόγια) και βιβλία κυρώσεων.

4.Βιβλία διδασκομένης ύλης, κατά τάξη ή τμήμα τάξης, στα οποία καταχωρείται από τον διδάσκοντα η ενότητα που διδάσκεται καθημερινά.

5. Βιβλία εποπτικών μέσων διδασκαλίας & εργαστηριακού υλικού: α) Μηχανημάτων, β) Εργαλείων μακράς διάρκειας, γ) Εργαλείων βραχείας διάρκειας, δ) Εισαγωγής αναλωσίμου υλικού.

6. Παρουσιολόγιο Εκπαιδευτών.

1. Φάκελος στοιχείων Εκπαιδευτή. Σε κάθε Ι.Ι.Ε.Κ και μέχρι την πλήρη εφαρμογή του Ειδικού Πληροφοριακού Συστήματος Καταγραφής των στοιχείων των Ι.Ι.Ε.Κ, τηρούνται τα παραπάνω Υπηρεσιακά έντυπα. Τα βιβλία και έντυπα είναι δυνατόν να τηρούνται με μηχανογραφικό σύστημα εφόσον έχει εξασφαλιστεί η ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας σε έντυπη (εκτυπωμένη) και ηλεκτρονική μορφή.
2. Τα βιβλία φυλλομετρούνται και φέρουν σφραγίδα και υπογραφή από τον Διευθυντή του Ι.Ι.Ε.Κ.

# Ενημέρωση, αποστολή και θεώρηση εγγράφων του ΙΕΚ

Το ΙΙΕΚ, υποχρεούται να αποστέλλει στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

**α)** συγκεντρωτική κατάσταση ειδικοτήτων με το σύνολο των εγγραφέντων ανά ειδικότητα και συνολικά καθώς και τις καταστάσεις αποτελεσμάτων φοίτησης, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, το αργότερο εντός 10 ημερών από την έναρξη και λήξη της κατάρτισης αντίστοιχα,

**β)** τα στοιχεία κατάρτισης για κάθε Τμήμα, το αργότερο είκοσι (20) ημέρες μετά την έναρξη μαθημάτων του τμήματος όπως:

i) καταστάσεις προγραμμάτων χρήσης αιθουσών και εκπαιδευτών και ωρολόγιο πρόγραμμα τρέχοντος εξαμήνου,

ii) καταστάσεις καταρτιζομένων ανά τμήμα και ειδικότητα,  
**γ)** τις βεβαιώσεις εγγραφής αλλοδαπών, τις βεβαιώσεις φοίτησης (σπουδών), τα πιστοποιητικά στρατολογίας και τις βεβαιώσεις επαγγελματικής κατάρτισης (Β.Ε.Κ.) προς θεώρηση.

2. Στα ανωτέρω έγγραφα δεν θα γίνεται η θεώρηση από τη Γ.Γ.Δ.Β.Μ., εφόσον το Ι.Ι.Ε.Κ. δεν έχει αποστείλει στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. καταστάσεις καταρτιζομένων ανά ειδικότητα και τμήμα, συμπληρωμένες με τα παρακάτω στοιχεία : Αρ. Μητρώου Καταρτιζομένου, Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο, Ειδικότητα, Τίτλος εισόδου, Παρατηρήσεις (αλλοδαπός, ομογενής, κατάταξη, μετεγγραφή, γεν. λύκειο κ.λπ.).

3. Πριν το πέρας των είκοσι (20) ημερών θα θεωρούνται ατομικές βεβαιώσεις κατά περίπτωση.

4. Με απόφαση της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. θα διευκρινίζονται οι αναγκαίες λεπτομέρειες του παρόντος άρθρου.

# Δίδακτρα

* Σύμφωνα με απόφαση του Δ.Σ. της ΚΕΚΠΑ ΔΙΕΚ 569/2018, οι οικονομικές υποχρεώσεις των καταρτιζομένων καθορίζονται με βάση το οικογενειακό εισόδημα ή βάση προσωπικής φορολογικής δήλωσης εισοδήματος σπουδαστών με τριετή τουλάχιστον επαγγελματική απασχόληση.

Οι σπουδαστές άνω των 24 ετών με μηδενικό εισόδημα θα υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα ορίζεται ο υπεύθυνος καταβολής διδάκτρων.

* Ο αναλυτικός πίνακας των διδάκτρων αναρτάται στην ιστοσελίδα της σχολής**.**
* Οι σπουδαστές έχουν τη δυνατότητα να καταβάλουν τα ετήσια δίδακτρα σε 9 δόσεις, (με μηνιαία καταβολή και την υποχρέωση η πληρωμή να πραγματοποιείται στις πρώτες δέκα (10) ημέρες κάθε μήνα, ή να προκαταβάλουν τα δίδακτρα του έτους με έκπτωση 20% (εξόφληση κατά την εγγραφή με δυνατότητα καταβολής μέχρι 30 Οκτωβρίου τρέχοντος έτους, υπό την προϋπόθεση παράτασης εγγραφών).

Σημείωση:

Σε περίπτωση προεξόφλησης του ποσού των ετήσιων διδάκτρων, τα χρήματα δεν επιστρέφονται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Διακοπή Φοίτησης για λόγους που δεν ευθύνεται το ΙΙΕΚ
2. Ανεπαρκούς Φοίτησης με υπαιτιότητα του/της σπουδαστή/στριας.(λόγω υπέρβασης ποσοστού απουσιών εξαμήνου, λόγω αποτυχίας στις τελικές εξετάσεις εξαμήνου)

Η ημερομηνία έναρξης και λήξης εγγραφών ορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας.

* Προκειμένου να λάβουν μέρος στις εξετάσεις του κάθε εξαμήνου, οι καταρτιζόμενοι πρέπει να έχουν εξοφλήσει τις, μέχρι τότε, οικονομικές τους υποχρεώσεις.
* Το κόστος των εργαστηριακών υλικών επιβαρύνει τους σπουδαστές.
* Στην περίπτωση, που οι σπουδαστές επιθυμούν να διακόψουν τη φοίτησή τους, θα πρέπει να ενημερώσουν εγγράφως τη γραμματεία, σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να καταβάλουν τα δίδακτρα.
* Σε περίπτωση παρακολούθησης 2ης ειδικότητας μετά την αποφοίτηση της 1ης , παρέχεται δυνατότητα επιπλέον έκπτωσης 10%.
* Στην παρακολούθηση παράλληλης ειδικότητας θα παρέχεται έκπτωση 20% στη δεύτερη ειδικότητα.

# Ρυθμίσεις οφειλών

1. Οι δόσεις δεν ξεπερνούν τους 12 μήνες υπό την προϋπόθεση να τηρείται η ρύθμιση.
2. Σε περίπτωση μη καταβολής 2 συνεχόμενων δόσεων χάνεται η ρύθμιση
3. Οι δόσεις είναι ισόποσες
4. Η βεβαίωση σπουδών λαμβάνεται με την αποπληρωμή των οφειλών και όχι με την έναρξη της ρύθμισης.

# Απαγορεύσεις

**Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται :**

**α.** η πρόκληση φθορών στις αίθουσες διδασκαλίας, τους κοινόχρηστους και εργαστηριακούς χώρους, στους χώρους άσκησης και στο πάσης φύσεως υλικό.

**β.** η χρήση από τους καταρτιζόμενους των πάσης φύσεως εργαλείων, μηχανημάτων και λοιπών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού χωρίς την άδεια, εποπτεία και παρουσία του εκπαιδευτή τους.

**γ.** η κατανάλωση φαγητών και ποτών και η χρήση των κινητών τηλεφώνων κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας

**δ.** το κάπνισμα εντός των χώρων του Ι.Ι.Ε.Κ.

**ε.** η μαγνητοσκόπηση ή και βιντεοσκόπηση εντός του χώρου του Ι.Ι.Ε.Κ. χωρίς την έγγραφη άδεια της διεύθυνσης.

# Κυρώσεις

**Κάθε παρέκκλιση από τα παραπάνω ελέγχεται και δύναται να επιβάλλονται οι εξής κυρώσεις:**

α. **Παρατήρηση:** Η παρατήρηση επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή ή / και τα όργανα διοίκησης του Ι.Ι.Ε.Κ. και αποτελεί προειδοποίηση στον καταρτιζόμενο για επιβολή βαρύτερης κύρωσης, σε περίπτωση νέας παρέκκλισης του από την αρμόζουσα συμπεριφορά.

β. **Ωριαία αποβολή από την κατάρτιση**: Ωριαία αποβολή από το μάθημα επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή.

γ. **Αποβολή μέχρι τρεις (3) μέρες:** Αποβολή μέχρι (3) ημέρες από το Διευθυντή ή τον Υποδιευθυντή του Ι.Ι.Ε.Κ.

δ. **Διακοπή της κατάρτισης, από ένα έως και τρία εξάμηνα:** Διακοπή της κατάρτισης, από ένα έως και τρία εξάμηνα, επιβάλλεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΕΚΠΑ –ΔΙΕΚ έπειτα από γνωστοποίηση παραπτώματος του καταρτιζομένου, από τριμελή επιτροπή, αποτελούμενη από το Διευθυντή του Ι.Ι.Ε.Κ., τον Υποδιευθυντή και τον αρχαιότερο εκπαιδευτή του τμήματος στο οποίο φοιτά ο σπουδαστής του Ι.Ι.Ε.Κ σε περίπτωση δε ίδιας αρχαιότητας τον προτεινόμενο εκπαιδευτή από τον Διευθυντή. Η αρμόδια επιτροπή, οφείλει να υποβάλλει αναλυτική έκθεση, που να δικαιολογεί την παραπομπή του Σπουδαστή/στριας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Κ.Ε.Κ.Π.Α –Δ.Ι.Ε.Κ.

Όλες οι ανωτέρω κυρώσεις, καταχωρούνται στο βιβλίο επιβολής κυρώσεων, από αυτόν που τις επιβάλλει. Για συμπεριφορά καταρτιζομένων, που εμπίπτει στις διατάξεις των ανωτέρω εδαφίων, συντάσσεται αναφορά από αυτόν που διαπίστωσε το παράπτωμα και υποβάλλεται στη Διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ.

Σε περίπτωση που οι καταρτιζόμενοι προβαίνουν εσκεμμένα σε φθορά υλικού του Ι.Ι.Ε.Κ., πέραν της κυρώσεως που επιβάλλεται, υποχρεούνται να αποκαταστήσουν στο ακέραιο τις φθορές που προξένησαν. Σε όλες τις περιπτώσεις είναι δυνατόν η διοίκηση του Ι.Ι.Ε.Κ. να παραπέμπει τα αδικήματα στη δικαιοσύνη.

# Εποπτεία Έλεγχος

* Την εποπτεία Ι.Ι.Ε.Κ. και την αρμοδιότητα διαμόρφωσης του εκπαιδευτικού πλαισίου την έχει η Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων
* Την εποπτεία των κτιριολογικών προδιαγραφών και προϋποθέσεων την έχει ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (Ν. 4093/2012)
* Την εποπτεία και τον έλεγχο για τη λειτουργία του Ι.Ι.Ε.Κ. την έχουν ο Διευθυντής, ο κατά νόμο νόμιμος εκπρόσωπος του Ι.Ι.Ε.Κ. όπως ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και το ανώτατο όργανο, το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΕΚΠΑ- ΔΙΕΚ

# Ετήσια Έκθεση

Με τη λήξη του διδακτικού έτους γίνεται η καθιερωμένη ετήσια έκθεση εργασιών των σπουδαστών. Για το λόγο αυτό **όλες οι εργασίες - ασκήσεις του έτους** σ’ όλα τα μαθήματα είναι στη **διάθεση του κάθε τμήματος του Ι.Ι.Ε.Κ**, που επιλέγει και εκθέτει τα σπουδαστικά έργα κατά την διάρκεια του καλοκαιριού. Μέχρι το τέλος της έκθεσης είναι στη διακριτική ευχέρεια της Σχολής, με τις υποδείξεις και τη σύμφωνη γνώμη των καθηγητών του κάθε τμήματος**, να επιλέξει μέχρι το 1/3 των εργασιών του κάθε σπουδαστή** για το Αρχείο της. Αυτές οι εργασίες θα χρησιμοποιούνται για **μη κερδοσκοπικούς σκοπούς** και θα **προβάλλονται σε ειδικούς χώρους της Σχολής ή και αλλού** με αναγραφή πάντοτε του ονόματος του κάθε σπουδαστή, της ημερομηνίας φοίτησής του και μικρού βιογραφικού σημειώματος. Οι εργασίες των σπουδαστών, που θα εκτίθενται στην ετήσια έκθεση, θα παραμένουν στο χώρο του Ι.Ι.Ε.Κ μέχρι την έναρξη της νέας εκπαιδευτικής περιόδου. Οι εργασίες που θα προβληθούν στην έκθεση αποτελούν **κυριότητα των σπουδαστών** και δεδομένου του ότι θα τις κάνουν χρήση μετά το τέλος της έκθεσης **,** το κόστος εκτύπωσης και προβολής των προσωπικών εργασιών που θα προβληθούν στην έκθεση επιβαρύνει τους ίδιους.

Επίσης διευκρινίζεται ότι οι καταρτιζόμενοι **δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής** **σ’**  **άλλες εκθέσεις** όσο διαρκεί η κατάρτισή τους, χωρίς την έγγραφη άδεια του Ι.Ι.Ε.Κ. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις εκθέσεις που διοργανώνονται από την Σχολή.

# Τελικές Διατάξεις

Για κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται με τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό εφαρμόζονται οι εκάστοτε νόμοι που ισχύουν. Ο Εσωτερικός αυτός Κανονισμός αποτελείται από τριάντα τρία (33) άρθρα και εισιπέντε (25) σελίδες.