



# ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

## ΠΡΥΤΑΝΕΙΑ

73100 Χανιά

Τηλ. +30-28210-37001

e-mail: rector@central.tuc.gr

Χανιά, 15 Μαρτίου 2020

Αρ. Πρωτ. 3489

### ΠΡΥΤΑΝΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

#### Λειτουργία του Πολυτεχνείου Κρήτης κατά το Διάστημα Άμεσου Κινδύνου Εμφάνισης και Διάδοσης του Κορωνοϊού SARS-CoV-2

Κατά το διάστημα ισχύος των εκτάκτων μέτρων πρόληψης της διάδοσης του Κορωνοϊού SARS-CoV-2, το Πολυτεχνείο Κρήτης θα λειτουργεί σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες, εφόσον δεν ανακοινωθούν από τις αρμόδιες εθνικές αρχές μέτρα, τα οποία επιβάλλουν την τροποποίησή τους.

#### Διοικητικό Προσωπικό

1. Το προσωπικό και εν γένει όλα τα μέλη της Πολυτεχνικής κοινότητας θα επικοινωνούν με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και θα εξυπηρετούνται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφωνικά. Η διά ζώσης επικοινωνία ή εξυπηρέτηση δεν επιτρέπεται.
2. Η κατάθεση εγγράφων στο Πρωτόκολλο θα γίνεται μόνο με ηλεκτρονικά μέσα. Εάν κάποιο έγγραφο δεν διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή, θα κατατίθεται σε ειδική θυρίδα στο Γραφείο Πρωτοκόλλου για να πρωτοκολληθεί, χωρίς φυσική αλληλεπίδραση με τον αρμόδιο υπάλληλο.
3. Η εξυπηρέτηση προμηθευτών και ταχυμεταφορέων θα γίνεται αποκλειστικά μέσω θυρίδων, χωρίς φυσική αλληλεπίδραση με μέλη της Πολυτεχνικής κοινότητας. Στους αρμόδιους υπαλλήλους θα χορηγηθούν πλαστικά γάντια και επιπλέον αντισηπτικό υγρό.
4. Το προσωπικό του Ιδρύματος που πληροί τις προϋποθέσεις μπορεί να κάνει χρήση της προβλεπόμενης άδειας ειδικού σκοπού ή του μέτρου μειωμένου ωραρίου, ακολουθώντας τις οδηγίες που έχουν ήδη δοθεί για την κατάθεση σχετικού αιτήματος.
5. Υπάλληλοι με ικανές ψηφιακές δεξιότητες και κατάλληλο αντικείμενο εργασίας δύναται να εργάζονται εξ αποστάσεως με τη σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου τους, κατόπιν κατάθεσης σχετικού αιτήματος και έγκρισής του από την Πρυτανεία.

6. Καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου τους οι υπάλληλοι που εργάζονται εξ αποστάσεως θα πρέπει να είναι άμεσα προσβάσιμοι μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ηλεκτρονικής εφαρμογής που επιτρέπει σύγχρονη επικοινωνία με ήχο και βίντεο. Αδυναμία επικοινωνίας με τα ανωτέρω μέσα κατά τη διάρκεια του ωραρίου απασχόλησης, αποτελεί αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία.
7. Η διακίνηση εγγράφων θα πρέπει να γίνεται, είτε μέσω των πληροφοριακών συστημάτων, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε μέσω του εσωτερικού ταχυδρομείου, είτε μέσω κοινόχρηστων ηλεκτρονικών φακέλων, είτε μέσω του ιδρυματικού αποθηκευτικού νέφους (filebox).
8. Συστήνεται η χρήση ψηφιακής υπογραφής σε όλα τα έγγραφα.

### Συλλογικά Όργανα

1. Όλα τα Συλλογικά Όργανα (Σύγκλητος, Πρυτανικό Συμβούλιο, Κοσμητείες Σχολών, Συνελεύσεις Τμημάτων, Εκλεκτορικά Σώματα, Επιτροπές κάθε είδους) λειτουργούν κανονικά και οι συνεδριάσεις τους πραγματοποιούνται αποκλειστικά εξ αποστάσεως με χρήση της πιστοποιημένης εφαρμογής τηλεδιάσκεψης για συλλογικά όργανα e:Presence.
2. Οι προσκλήσεις εκδίδονται κανονικά με αναφορά σε συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα συνεδρίασης, χωρίς αναφορά σε αίθουσα, αλλά με ρητή αναφορά ότι η συνεδρίαση θα διεξαχθεί μέσω τηλεδιάσκεψης.
3. Οι αίθουσες με τα τερματικά τηλεδιάσκεψης Η.323 που διαθέτει το Ίδρυμα μπορούν να χρησιμοποιούνται μόνο από ένα μέλος που μετέχει στη συνεδρίαση, κατά προτεραιότητα από τον διοργανωτή της συνεδρίασης.
4. Για κάθε προγραμματισμένη συνεδρίαση θα πρέπει να προηγείται κράτηση με αποστολή αιτήματος στο [helpdesk](#), όπου εκτός των άλλων στοιχείων θα αναφέρονται και τα συμμετέχοντα μέλη με τα ιδρυματικά τους emails.
5. Όλα τα μέλη συλλογικών οργάνων οφείλουν να εξασφαλίσουν πρόσβαση σε κάποια συσκευή με κάμερα και μικρόφωνο (π.χ. ένα μοντέρνο κινητό τηλέφωνο - smartphone) κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.
6. Συγκροτείται **Επιτροπή Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων** στο Πολυτεχνείο Κρήτης, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα, αποτελούμενη από τον Πρύτανη, τους Αντιπρυτάνεις, τους Κοσμήτορες των Σχολών και τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων του Ιδρύματος. Κατά περίπτωση, ο Πρύτανης μπορεί να καλέσει και επιπλέον στελέχη των υπηρεσιών του Ιδρύματος ή εξωτερικούς εμπειρογνώμονες για συμμετοχή στην Επιτροπή.
7. Συγκροτείται **Επιτροπή Οργάνωσης και Υποστήριξης της Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και Εργασίας**, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα, αποτελούμενη από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας ως Πρόεδρο, τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Υπολογιστικής Υποδομής και τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης. Κατά περίπτωση, ο Πρόεδρος μπορεί να καλέσει και επιπλέον στελέχη των υπηρεσιών του Ιδρύματος ή εξωτερικούς εμπειρογνώμονες για συμμετοχή στην Επιτροπή.
8. Οι ως άνω Επιτροπές βρίσκονται σε διαρκή συνεδρίαση, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα.

### Εκπαιδευτικό Προσωπικό

1. Τα ΑΕΙ της χώρας στο σύνολό τους βρίσκονται σε αναστολή της εκπαιδευτικής λειτουργίας τους, με στόχο την αποφυγή συνάθροισης πολλών προσώπων σε εκπαιδευτικές διαδικασίες που απαιτούν φυσική παρουσία. Σε συνέχεια, το Άρθρο 12 της πρόσφατης Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου ([ΦΕΚ 55/τ. Α'/11.03.2020](#)) [pdf] καθορίζει ότι "για όσο χρονικό διάστημα ισχύει η προσωρινή απαγόρευση, η εκπαιδευτική διαδικασία στο πλαίσιο προγραμμάτων σπουδών α' και β' κύκλου των Α.Ε.Ι., δύναται να διενεργείται με μεθόδους και μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης κατά παρέκκλιση κάθε άλλης σχετικής εθνικής διάταξης", επιλύοντας έτσι όποιο θεσμικό ζήτημα για χρήση μέσων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.
2. Βάσει των ανωτέρω, συστήνεται η χρήση ηλεκτρονικών μέσων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε όλο το ακαδημαϊκό προσωπικό του ιδρύματος, ώστε να εξυπηρετούνται όλες οι ακαδημαϊκές δραστηριότητες και διαδικασίες που μπορούν να υποστηριχθούν, χωρίς φυσική παρουσία.
3. Η ιστοσελίδα του Ιδρύματος που παρέχει πληροφορίες για [ηλεκτρονικές υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης](#) ανανεώνεται συνεχώς με νέα στοιχεία και συστήνεται σε όλα τα μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού να εξοικειωθούν με τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
4. Για τη διδασκαλία εξ αποστάσεως προπτυχιακών μαθημάτων, θα ακολουθήσει ξεχωριστή ανακοίνωση με συγκεκριμένες οδηγίες και προτάσεις, εφόσον εξασφαλιστούν οι κατάλληλες προϋποθέσεις εφαρμογής.
5. Επιμέρους εκπαιδευτικές διαδικασίες με μικρό αριθμό συμμετεχόντων μπορούν να διεξάγονται εξ αποστάσεως απρόσκοπτα με προσωπική ευθύνη των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού αξιοποιώντας τις διαθέσιμες υπηρεσίες που περιγράφονται [εδώ](#). Ενδεικτικά: απάντηση ερωτήσεων στα αντικείμενα των διδασκόμενων μαθημάτων, καθοδήγηση και συμβουλευτική σε ασκήσεις και εργασίες των μαθημάτων, ατομική επεξήγηση της βαθμολόγησης ασκήσεων, εργασιών και γραπτών, προσωπική καθοδήγηση διπλωματικών και μεταπτυχιακών εργασιών, παρουσίαση και εξέταση διπλωματικής, μεταπτυχιακής, διδακτορικής διατριβής από τις αντίστοιχες επιτροπές με ελεύθερη συμμετοχή ακροατηρίου (διαδικτυακά), διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων κ.ο.κ.
6. Στις ηλεκτρονικές συναντήσεις ακαδημαϊκού προσωπικού με φοιτητές μπορεί να αξιοποιηθεί και η δυνατότητα ταυτοποίησης των συμμετεχόντων με χρήση υπηρεσιών τηλεδιάσκεψης που επιτρέπουν πιστοποίηση μέσω των ιδρυματικών λογαριασμών.
7. Οι συναντήσεις με φυσική παρουσία ακαδημαϊκού προσωπικού και φοιτητών δεν επιτρέπονται.

### Φοιτητικές Ομάδες

1. Οι άδειες που είχαν δοθεί για πολιτιστικές, επιστημονικές, εκπαιδευτικές ή άλλου είδους εκδηλώσεις που διοργανώνονται από φοιτητικές ομάδες του Πολυτεχνείου Κρήτης ανακαλούνται. Οι εκδηλώσεις αυτές μπορούν να πραγματοποιηθούν σε νέες ημερομηνίες, εφόσον ξεπεραστεί η τρέχουσα κατάσταση, κατόπιν συνεννόησης εκ νέου.

2. Δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή εκδηλώσεων που απαιτούν φυσική παρουσία πολλών προσώπων.

Όλα τα ανωτέρω τίθενται σε εφαρμογή από την ανάρτηση της παρούσας Πρυτανικής Πράξης στη Διαύγεια.

Ο Πρύτανης

Καθ. Ευάγγελος Διαμαντόπουλος