

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΕΚΛ) ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ**

### **Άρθρο 1**

#### **ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΕΠΩΝΥΜΙΑ**

Το Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου ιδρύει τη Σχολή Ξένων Γλωσσών (πρώην Σχολή Βαλκανικών Γλωσσών & Ρωσικής). Υπάρχει η δυνατότητα ένταξης περισσότερων γλωσσών εφόσον εγκριθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Σχολή Βαλκανικών Γλωσσών, ως τμήμα του ΙΜΧΑ, διοικείται από το Δ.Σ. του Ιδρύματος και από το Διευθυντή της Σχολής, ο οποίος εκπροσωπεί τη Σχολή και εισηγείται ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου.

### **Άρθρο 2**

#### **ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Με την ίδρυση της Σχολής Ξένων Γλωσσών, το Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου επιδιώκει:

α) Να δώσει τη δυνατότητα εκμάθησης γλωσσών σε σπουδαστές, επιστήμονες και στελέχη του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα. Επίσης, να δώσει τη δυνατότητα εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας σε αλλοδαπούς μόνιμα ή προσωρινά εγκατεστημένους στην Ελλάδα.

β) Να προκαλέσει το ενδιαφέρον των σπουδαστών και των επιστημόνων προς τη βαλκανολογία, τη σλαβολογία και τις ανατολικές σπουδές με την παροχή σ' αυτούς υποτροφιών για μεταπτυχιακές σπουδές σε βαλκανικές κυρίως χώρες.

γ) Να καλύψει μελλοντικά με αποφοίτους της Σχολής Ξένων Γλωσσών τις ανάγκες των Ανώτατων Εκπαιδευτικών και Επιστημονικών Ιδρυμάτων της χώρας, καθώς και των λοιπών υπηρεσιών, με βαλκανολόγους, σλαβολόγους και μελετητές των ανατολικών σπουδών.

δ) Να συμβάλλει στην καλύτερη αλληλογνωριμία, αλληλοκατανόηση και σύσφιγξη των σχέσεων καλής γειτονίας και στενότερης συνεργασίας με όλους τους βαλκανικούς λαούς,

### **Άρθρο 3**

#### **ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ**

Στη Σχολή λειτουργούν τμήματα για τις ακόλουθες γλώσσες: αλβανική, αραβική, βουλγαρική, ελληνική, ρουμανική, ρωσική, σερβική και τουρκική. Μπορούν να οργανωθούν, εφόσον υπάρχει ενδιαφέρον, τμήματα για την παλαιοτουρκική και την παλαιοσλαβική. Για όλες τις γλώσσες τα επίπεδα γλωσσομάθειας ορίζονται από το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες ΚΕΠΑ (2001), όπου περιγράφονται έξι επίπεδα γλωσσομάθειας Α1, Α2, Β1, Β2, Γ1 και Γ2.

### **Άρθρο 4**

#### **ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ**

Στη Σχολή γίνονται δεκτοί ενήλικες. Σε περίπτωση που υπάρχει ενδιαφέρον από ανήλικο άτομο σε ηλικία 16 ετών και άνω μετά από απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, μπορεί να γίνει δεκτό εφόσον υπάρχει γραπτή συναίνεση από τον γονέα του.

### **Άρθρο 5**

#### **ΔΙΔΑΚΤΡΑ**

Η Σχολή δεν είναι κερδοσκοπική. Οι δαπάνες για τη συντήρηση και τη λειτουργία της καλύπτονται κυρίως από το ΙΜΧΑ και εν μέρει από τους σπουδαστές της, οι οποίοι κατά την εγγραφή τους καταβάλλουν το 25% του ποσού για τα δίδακτρα κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Κάθε αλλαγή στο ύψος των διδάκτρων εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ιδρύματος.

Τα δίδακτρα αυξομειώνονται ανάλογα με την αυξομείωση του πληθωρισμού (δείκτης τιμών καταναλωτή του προηγούμενου έτους, που δημοσιεύει η Τράπεζα της Ελλάδος) και με τις δαπάνες της Σχολής αναφορικά με την ωριαία αποζημίωση των καθηγητών, καθώς και με τις οικονομικές δυνατότητες του ΙΜΧΑ.

Τα δίδακτρα των κλειστών τμημάτων και του ετήσιου προγράμματος των επιπέδων Γ1 και Γ2, είναι διαφορετικά (βλ. άρθρο 7) από τα δίδακτρα των τακτικών τμημάτων της Σχολής. Κατά περίπτωση ορίζονται από το Διευθυντή της Σχολής.

## **Άρθρο 6** **ΕΓΓΡΑΦΕΣ**

Οι εγγραφές για την τακτική φοίτηση διενεργούνται κατά τους μήνες Σεπτέμβριο, Ιανουάριο και Ιούνιο. Σε κάθε τμήμα εγγράφονται ως 10 άτομα, γι' αυτό και τηρείται αυστηρά η σειρά προτεραιότητας. Για τα κλειστά τμήματα οι εγγραφές μπορούν να γίνουν σε όλη τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους.

Οι υποψήφιοι σπουδαστές κατά την εγγραφή τους καταβάλλουν το 25% του ποσού για τα δίδακτρα ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, ανάλογα με το πρόγραμμα που επιλέγουν. Επιτρέπεται η εγγραφή σε περισσότερες από μία γλώσσες.

Μετά την εγγραφή του ο σπουδαστής δε δικαιούται να ζητήσει τη μετεγγραφή του σε άλλο τμήμα πριν τη λήξη του ακαδημαϊκού εξαμήνου ή την επιστροφή των διδάκτρων λόγω διαγραφής του για οποιαδήποτε αιτία.

Οι σπουδαστές θα πρέπει να φροντίζουν να είναι τυπικοί με την πληρωμή των διδάκτρων. Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής δεν έχει καταβάλει τα δίδακτρα δεν του επιτρέπεται να δώσει προαγωγικές εξετάσεις, δε του χορηγείται βεβαίωση φοίτησης και εάν είναι απόφοιτος δεν του χορηγείται βεβαίωση.

## **Άρθρο 7** **ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΕΤΟΥΣ**

Το ακαδημαϊκό εξάμηνο διαρκεί 4 μήνες (χειμερινό/εαρινό) και το ακαδημαϊκό έτος 8 μήνες. Οι παραδόσεις των μαθημάτων ξεκινούν την πρώτη εβδομάδα του Οκτωβρίου και λήγουν στο τέλος Μαΐου.

Ανάλογα με το ενδιαφέρον που υπάρχει μπορούν να οργανωθούν κλειστά τμήματα, όπου ο ρυθμός εκμάθησης και το διδακτικό αντικείμενο προσαρμόζονται στις ανάγκες των ενδιαφερομένων. Μαθήματα μπορούν να οργανωθούν και εκτός των εγκαταστάσεων της Σχολής. Στις παραδόσεις που οργανώνονται εκτός Σχολής θα πρέπει να συντάσσεται Συμβόλαιο που θα περιέχει τα στοιχεία των συμβαλλόμενων πλευρών, τις συνολικές ώρες διδασκαλίας, το επιθυμητό επίπεδο γλωσσομάθειας και το κόστος του προγράμματος. Το Συμβόλαιο υπογράφεται από τον Διευθυντή της Σχολής. Στους συμμετέχοντες σε τέτοια προγράμματα χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης.

Η διάρκεια και η συχνότητα αυτών των τμημάτων εξαρτώνται από τον αριθμό των σπουδαστών και το επίπεδο γλωσσομάθειας που κατέχουν. Σε συνεννόηση με τον καθηγητή και το Διευθυντή της Σχολής και τη σύμφωνη γνώμη των ενδιαφερομένων καταρτίζεται ένα ετήσιο πρόγραμμα.

Τον Ιούνιο οργανώνονται θερινά μαθήματα για το επίπεδο A1 σε κάθε γλώσσα που υπάρχει ο απαιτούμενος αριθμός σπουδαστών.

## **Άρθρο 8** **ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

Για τη λειτουργία ενός τμήματος τακτικής φοίτησης (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) απαιτείται ως προϋπόθεση ο ελάχιστος αριθμός των σπουδαστών να είναι 5 άτομα. Σε περίπτωση που ένα τμήμα υπολείπεται του απαραίτητου ελάχιστου αριθμού σπουδαστών, μετά από συνεννόηση με τους σπουδαστές είτε μειώνεται στο ήμισυ ο διδακτικός χρόνος με τα ίδια δίδακτρα, είτε περιέρχεται στο καθεστώς των κλειστών τμημάτων με ωριαία χρέωση για κάθε σπουδαστή. Σε περίπτωση που υπάρχουν δύο τμήματα της ίδιας γλώσσας και του ίδιου επιπέδου, όταν ο αριθμός των σπουδαστών είναι κάτω του 10 και πάνω από 5, για λόγους παιδαγωγικούς και εύρυθμης λειτουργίας της Σχολής ενώνονται σε ένα τμήμα.

## **Άρθρο 9**

### **ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ**

Επιτρέπεται η απευθείας εγγραφή σε προχωρημένο ακαδημαϊκό εξάμηνο, αλλά μόνο ύστερα από επιτυχή προφορική και γραπτή εξέταση, που διενεργείται το αργότερο έως το τέλος του Σεπτεμβρίου για το χειμερινό εξάμηνο ή τέλος Ιανουαρίου για το εαρινό εξάμηνο από έναν καθηγητή σε συνεργασία με το Διευθυντή της Σχολής.

Ο βαθμός των κατατακτρίων εξετάσεων λαμβάνεται υπόψη στη διαμόρφωση του μέσου όρου του βαθμού του σπουδαστή.

Οι υποψήφιοι εξετάζονται όλοι μαζί σε ημερομηνία, η οποία ανακοινώνεται από τη Σχολή.

## **Άρθρο 10**

### **ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ**

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου δηλαδή το Φεβρουάριο για το χειμερινό και το Μάιο για το εαρινό, διενεργούνται γραπτές προαγωγικές εξετάσεις, οι οποίες είναι υποχρεωτικές για όλους. Η ακριβής ημερομηνία των εξετάσεων ανακοινώνεται τουλάχιστον 15 μέρες πριν από τη διεξαγωγή τους.

## **Άρθρο 11**

### **ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΩΝ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

Μία εβδομάδα πριν την καθορισμένη ημερομηνία των εξετάσεων οι καθηγητές υποχρεούνται να αποστείλουν ηλεκτρονικά τα θέματα των εξετάσεων στη Γραμματεία της Σχολής. Η Γραμματεία της Σχολής τηρεί αρχείο με τα θέματα των εξετάσεων. Προβλέπει την έγκυρη εκτύπωσή τους. Η πρώτη σελίδα, ίδια στη μορφή για όλες τις γλώσσες, περιέχει στοιχεία για το τμήμα, τα προσωπικά στοιχεία του σπουδαστή, του καθηγητή και σφραγίδα της Σχολής.

Τα θέματα όλων γενικά των εξετάσεων είναι πάντοτε «εφ' όλης της ύλης», την οποία διδάχθηκε ο σπουδαστής κατά τη διάρκεια της φοίτησής του και αντίστοιχα με το επίπεδο γλωσσομάθειας που κατέχει.

## **Άρθρο 12**

### **ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΓΡΑΠΤΩΝ**

Η διόρθωση και η βαθμολόγηση των γραπτών γίνεται από τον καθηγητή με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια. Τα λάθη και οι τυχόν παραλείψεις δεν επισημαίνονται απλώς, αλλά διορθώνονται και συμπληρώνονται κανονικά. Οι καθηγητές δέχονται τους σπουδαστές προκειμένου να τους επιδείξουν και να τους εξηγήσουν τα τυχόν λάθη που έκαναν.

Το αργότερο 7 ημέρες μετά τη διεξαγωγή των εξετάσεων ο καθηγητής παραδίνει στην Γραμματεία της Σχολής τα γραπτά των εξετάσεων. Πάνω στο γραπτό αναγράφεται ο βαθμός. Σε περίπτωση που ο σπουδαστής υποβάλει ένσταση για την αξιολόγηση του γραπτού του, γίνεται αξιολόγηση από δεύτερο καθηγητή. Το όνομα του σπουδαστή καλύπτεται. Αν η διαφορά είναι μεγαλύτερη των τριών βαθμολογικών μονάδων, το γραπτό δίνεται για αξιολόγηση σε τρίτο καθηγητή και ο βαθμός που ισχύει τελικά, είναι του τρίτου καθηγητή. Τα γραπτά των εξετάσεων διατηρούνται 2 χρόνια, μετά καταστρέφονται.

## **Άρθρο 13**

### **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ**

Στα ηλεκτρονικά δελτία παρουσιών σημειώνονται κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο 2 βαθμοί, από τους οποίους ένας είναι των γραπτών και ένας των προφορικών εξετάσεων. Ο μέσος όρος αυτών των δύο είναι ο γενικός βαθμός επιτυχίας του εξαμήνου.

Στην προφορική βαθμολόγηση του σπουδαστή ο καθηγητής παίρνει σοβαρά υπόψη του όχι μόνο την γενική επίδοσή του, αλλά και τον αριθμό των απουσιών του, τη συμμετοχή του στις δοκιμασίες, τις εργασίες στο σπίτι και την όλη γενική παρουσία του μέσα στην τάξη.

Η βαθμολογική κλίμακα είναι από το 0 έως το 10.

Οι προβιβάσιμοι βαθμοί επίδοσης είναι οι εξής: **5-6 καλώς, 6,5-8 λίαν καλώς και 8,5 -10 άριστα** και αποδίδονται με την ακέραια μονάδα ή με το ήμισυ αυτής, δηλ. 0,5.

Η Γραμματεία της Σχολής προμηθεύει τους καθηγητές με βαθμολόγιο των Τμημάτων, όπου υπάρχουν δύο στήλες, μία για τον βαθμό του σπουδαστή στην γραπτή εξέταση και μία για το βαθμό στην προφορική εξέταση. Τα βαθμολόγια κατατίθενται στη Γραμματεία, όπου μαζί με τα γραπτά ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο αρχειοθετούνται.

#### **Άρθρο 14 ΠΡΟΑΚΤΕΟΙ**

Οι προϋποθέσεις για την προαγωγή ενός σπουδαστή της Σχολής στο αμέσως επόμενο επίπεδο γλωσσομάθειας είναι οι παρακάτω:

- A) Να έχει παρακολουθήσει τα 2/3 τουλάχιστον των μαθημάτων που προβλέπονται εξαμηνιαίως.
- B) Να έχει λάβει μέρος σε όλες τις προαγωγικές εξετάσεις.
- Γ) Να έχει προβιβάσιμο βαθμό επίδοσης.

Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής καλύπτει μόνο τις δύο πρώτες προϋποθέσεις, δηλ. δεν προβιβάστηκε λόγω κακής επίδοσης, δικαιούται να δώσει εξετάσεις το Σεπτέμβριο και, εφόσον επιτύχει, να προαχθεί στο επόμενο στάδιο σπουδών. Αυτό ισχύει μόνο για τους σπουδαστές των οποίων ο εξαμηνιαίος γενικός βαθμός επίδοσης είναι τουλάχιστον 4,5.

#### **Άρθρο 15 ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ**

Η παρακολούθηση των παραδόσεων είναι υποχρεωτική, τουλάχιστον για τα 2/3 των μαθημάτων του εξαμήνου ανάλογα με το πρόγραμμα, γι' αυτό και ο καθηγητής σημειώνει με ακρίβεια τις παρουσίες των σπουδαστών.

Δεν παίρνει απουσία ο σπουδαστής που έρχεται μισή ώρα μετά την έναρξη της παράδοσης ή φεύγει μισή ώρα πριν τη λήξη της.

Θεωρούνται ως διακόψαντες και διαγράφονται αυτομάτως όσοι κάνουν 5 συνεχείς απουσίες, αλλά μόνο εφόσον δεν έχουν ειδοποιηθεί και δικαιολογήσει σχετικά τον καθηγητή τους και τη Γραμματεία της Σχολής.

Οι απουσίες, κι όταν ακόμη είναι απόλυτα δικαιολογημένες, δεν πρέπει να ξεπερνούν το όριο εκείνο, ύστερα από το οποίο είναι αδύνατο να συμπληρωθούν οι απαραίτητες παρουσίες, που είναι υποχρεωτικές και γι' αυτούς ακόμη που εγγράφονται καθυστερημένα.

#### **Άρθρο 16 ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ**

Δεν επιτρέπεται στον καθηγητή να απουσιάζει αδικαιολόγητα από τις παραδόσεις του. Αν όμως λόγοι ανώτερης βίας τον αναγκάσουν να απουσιάσει από ένα ή περισσότερα μαθήματα, τότε είναι υποχρεωμένος να ειδοποιήσει έγκαιρα τη Διεύθυνση της Σχολής, ώστε να εξευρεθεί ο αντικαταστάτης του και να γίνει το μάθημα. Στις περιπτώσεις αυτές η αμοιβή για τη διδασκαλία δίνεται σ' αυτόν που έκανε το μάθημα.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει διαθέσιμος καθηγητής για να αντικαταστήσει τον απόντα, το μάθημα που χάθηκε αναπληρώνεται ύστερα από συνεννόηση του καθηγητή με το τμήμα του και τη Γραμματεία της Σχολής, ώστε να βρεθεί εγκαίρως διαθέσιμη αίθουσα.

#### **Άρθρο 17 ΗΜΕΡΕΣ ΑΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Οι ημέρες αργίας της Σχολής είναι αυτές που ορίζονται επίσημα από το αρμόδιο Υπουργείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και οι οποίες ανακοινώνονται εγκαίρως σε πίνακα κάθε φορά από τη Γραμματεία της Σχολής.

#### **Άρθρο 18 ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Η Σχολή παρέχει βεβαιώσεις Σπουδών. Οι βεβαιώσεις δίνονται σε ενεργούς σπουδαστές καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησής τους, εφόσον έχουν καλύψει τις εκπαιδευτικές και οικονομικές τους υποχρεώσεις. Στη βεβαίωση αναγράφεται το επίπεδο γλωσσομάθειας που διδάσκεται ο σπουδαστής. Οι βεβαιώσεις υπογράφονται από τη Γραμματεία της Σχολής. Σε

αποφοίτους που επιθυμούν βεβαίωση για τον καθορισμό του επιπέδου γλωσσομάθειας δίνονται μόνο σε όσους αποφοίτησαν μετά το 2000, διότι από τότε εφαρμόστηκαν τα επίπεδα γλωσσομάθειας. Εάν προκύψει αίτημα αποφοίτου, ο οποίος πήρε το Δίπλωμά του, πριν το 2000, του χορηγείται βεβαίωση χωρίς να αναγράφεται το επίπεδο γλωσσομάθειας.

#### **Άρθρο 19**

##### **ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Ο Διευθυντής της Σχολής σε συνεργασία με τους καθηγητές και τη Γραμματεία της Σχολής, καταρτίζει το εξαμηνιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων για όλα τα τμήματα της Σχολής. Το πρόγραμμα ανακοινώνεται από τη Γραμματεία της Σχολής το αργότερο 15 μέρες πριν από την έναρξη των παραδόσεων. Μετά την κοινοποίησή του, σε όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφεύγεται κάθε μεταβολή.

Το πρόγραμμα ρυθμίζεται έτσι ώστε όλα τα τμήματα να λειτουργούν κατά τις μεταμεσημβρινές ώρες και συγκεκριμένα από τις 4:30-21:00.

#### **Άρθρο 20**

##### **ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΟΔΟΥ**

Στη Γραμματεία της Σχολής τηρούνται δύο ειδών έγγραφα: παρουσιών και ηλεκτρονικό προόδου: ένα μηνιαίο και ένα εξαμηνιαίο.

A) Στο μηνιαίο έγγραφο παρουσιών ο καθηγητής σημειώνει τις παρουσίες κάθε σπουδαστή του τμήματός του χωριστά.

B) Στο εξαμηνιαίο ηλεκτρονικό έγγραφο η Γραμματεία της Σχολής μεταφέρει από τα μηνιαία έγγραφα παρουσιών τα στοιχεία παρουσιών και προόδου για κάθε τμήμα χωριστά. Το έγγραφο αυτό παρέχει, κατά τρόπο σαφή και παραστατικό, πλήρη εικόνα της γενικής κατάστασης των σπουδαστών ενός τμήματος κατά τη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου.

#### **Άρθρο 21**

##### **ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΚΑΡΤΕΛΕΣ**

Για κάθε σπουδαστή υπάρχει στη Γραμματεία της Σχολής ατομική ηλεκτρονική καρτέλα. Στην καρτέλα αναγράφονται όλα τα στοιχεία ταυτότητας, όπως έχουν σημειωθεί στην αίτηση εγγραφής του υποψήφιου σπουδαστή, και στην άλλη πλευρά όλα τα στοιχεία παρουσιών και προόδου, όπως είναι σημειωμένα στα σχετικά εξαμηνιαία έγγραφα παρουσιών και προόδου.

Με το σύστημα των ατομικών καρτελών η Γραμματεία της Σχολής έχει τη δυνατότητα να πάρει αυτοστιγμεί κάθε πληροφορία σχετικά με την πρόοδο οποιουδήποτε σπουδαστή της Σχολής.

#### **Άρθρο 22**

##### **ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ**

Για τη συνεχή ποιοτική άνοδο του έργου της Σχολής καταβάλλεται προσπάθεια από όλους τους παράγοντες ώστε να υπάρχει: 1) Δημιουργική συλλογική εργασία και ανταλλαγή πείρας μεταξύ των καθηγητών, 2) Φιλική συνεργασία καθηγητών και σπουδαστών, καθηγητών και Διεύθυνσης της Σχολής, 3) Σωστός προγραμματισμός και συντονισμός της εργασίας μεταξύ των καθηγητών της ίδιας γλώσσας και 4) Στενή και τακτική συνεργασία μεταξύ του Διευθυντή της Σχολής και του Προέδρου του ΙΜΧΑ.

Για την πραγματοποίηση των παραπάνω γίνονται υποχρεωτικά οι εξής δύο τακτικές συνεδριάσεις: 1) Από μία συνεδρίαση, δύο φορές το χρόνο (στις αρχές και στο τέλος του σχολικού έτους), με τη συμμετοχή όλων των καθηγητών και του Διευθυντή της Σχολής, 2) Μία συνεδρίαση, στα μέσα του σχολικού έτους (Ιανουάριο- Φεβρουάριο), με την ευρεία συμμετοχή όλων των ενδιαφερόμενων μερών, δηλαδή του Διευθυντή της Σχολής και του Προέδρου του ΙΜΧΑ.

Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο ο Διευθυντής της Σχολής σε συνεννόηση με τους καθηγητές, μπορεί να συγκαλέσει και έκτακτες συνεδριάσεις.

## **Άρθρο 23**

### **ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ**

Ο Διευθυντής της Σχολής, μετά τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους, συντάσσει και υποβάλλει προς το Δ.Σ. του Ιδρύματος (βλ. Άρθρο 1) την ετήσια τακτική έκθεση των πεπραγμένων της Σχολής κατά την περίοδο που διέρρευσε. Στην έκθεση αυτή, εκτός από τα πεπραγμένα, ο Διευθυντής της Σχολής σχολιάζει τα διάφορα προβλήματα της Σχολής και υποβάλλει προς έγκριση τις προτάσεις, τις σχετικές με την επίλυση των προβλημάτων αυτών.

## **Άρθρο 24**

### **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ**

Από το 2002 η Σχολή λειτουργεί και ως το μοναδικό Εξουσιοδοτημένο Εξεταστικό Κέντρο Διεθνώς Αναγνωρισμένων Διπλωμάτων Γλωσσομάθειας, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα κρατικά πανεπιστήμια, που είναι ταυτόχρονα οι διεθνώς αναγνωρισμένοι αρμόδιοι φορείς για την πιστοποίηση της εκάστοτε γλώσσας. Τα επίπεδα πιστοποίησης ορίζονται σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας. Οι εξετάσεις για όλες της γλώσσες πραγματοποιούνται κάθε Ιούνιο, εκτός της τουρκικής που διεξάγονται μέσω ηλεκτρονικών υπολογιστών σε όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Οι όροι περιγράφονται στα συμβόλαια που έχουν υπογραφεί με τα αντίστοιχα Πανεπιστήμια. Τα συμβόλαια τα υπογράφει ο Πρόεδρος του Ιδρύματος. Η οργάνωση των εξετάσεων γίνεται από τη Γραμματεία της Σχολής σε συνεργασία με τη Διεύθυνση της Σχολής. Οι αιτήσεις των υποψηφίων διατηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο.

Η Σχολή είναι Επίσημος Φορέας Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας. Σύμφωνα με τον Νόμο 4610/2019 άρθ. 248, παρ. 6 (ΦΕΚ 70/τεύχος Α/7-5-2019) τα πιστοποιητικά γλωσσομάθειας που χορηγεί κατόπιν εξετάσεων αναγνωρίζονται από το **ΑΣΕΠ**. Συγκεκριμένα:

**«Η γνώση της αλβανικής, αραβικής, βουλγαρικής, ρουμανικής, ρωσικής, σερβικής και τουρκικής γλώσσας αποδεικνύεται με πιστοποιητικό αντίστοιχου επιπέδου, που εκδίδεται και χορηγείται από το Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (ΙΜΧΑ) μετά από εξετάσεις»**

Οι εξετάσεις λαμβάνουν χώρα δύο φορές τον χρόνο, Φεβρουάριο και Ιούνιο.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των εξεταζόμενων, οι δεξιότητες Παραγωγή και Κατανόηση Γραπτού Λόγου και Κατανόηση Προφορικού Λόγου ολοκληρώνονται στη διάρκεια μιας ημέρας (σαββατοκύριακο), ενώ η Παραγωγή Προφορικού Λόγου διεξάγεται εξ αποστάσεως, σε προκαθορισμένη από τη Σχολή ημερομηνία και ώρα (ξεχωριστή ημέρα από τις υπόλοιπες δεξιότητες).

## **Άρθρο 25**

### **ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Το προσωπικό της Σχολής αποτελείται από το διοικητικό και το διδακτικό προσωπικό.

Το διοικητικό προσωπικό, δηλαδή η Διεύθυνση, αποτελεί το μόνιμο εκτελεστικό όργανο της λειτουργίας της Σχολής και απαρτίζεται από ένα Διευθυντή και ένα Γραμματέα, ο οποίος εκτελεί και χρέη επιμελητή της Σχολής.

Το διδακτικό προσωπικό αποτελείται από τους καθηγητές των γλωσσών που διδάσκονται στη Σχολή.

## **Άρθρο 26**

### **ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΧΟΛΗΣ**

#### **A. Προσόντα διοικητικού προσωπικού**

1) Ο Διευθυντής της Σχολής πρέπει να είναι πτυχιούχος θεωρητικών επιστημών ελληνικού ή ξένου πανεπιστημίου, κατά προτίμηση φιλόλογος ή γενικά εκπαιδευτικός, και να γνωρίζει, εκτός της ελληνικής, τουλάχιστον μία από τις ξένες γλώσσες που διδάσκονται στη Σχολή.

2) Ο γραμματέας της σχολής πρέπει να είναι απόφοιτος ΑΕΙ θεωρητικών επιστημών, να γνωρίζει την αγγλική γλώσσα και μία τουλάχιστον από τις ξένες γλώσσες που διδάσκονται στη Σχολή και να έχει καλή γνώση χειρισμού Η/Υ.

#### **Β. Προσόντα διδακτικού προσωπικού**

Οι καθηγητές της Σχολής Βαλκανικών Γλωσσών πρέπει να έχουν τα παρακάτω τυπικά προσόντα:

1) Να είναι κάτοχοι πανεπιστημιακού πτυχίου φιλολογίας ή θεωρητικών επιστημών, που έχει αποκτηθεί στη χώρα της γλώσσας την οποία επιθυμούν να διδάξουν. Εάν η γλώσσα που επιθυμούν να διδάξουν δεν είναι η μητρική τους, να έχουν παραμείνει επί δύο τουλάχιστον χρόνια στην αντίστοιχη χώρα για μεταπτυχιακές σπουδές ή για εκπαιδευτικά σεμινάρια.

2) Να είναι καλοί γνώστες όχι μόνο της ξένης γλώσσας αλλά και της ελληνικής, ιδίως εφόσον πρόκειται για να διδάξουν σε τμήματα αρχαρίων, όπου ο καθηγητής πρέπει να γνωρίζει καλά τη γραμματική και το συντακτικό των δύο γλωσσών. Στα τμήματα των τελειόφοιτων ο καθηγητής πρέπει να μιλάει με άνεση την ξένη γλώσσα και να έχει και κάποιες γνώσεις λογοτεχνίας. Γι' αυτό και στα τμήματα αυτά προτιμούνται αλλοδαποί φιλόλογοι ή Έλληνες πτυχιούχοι θεωρητικών επιστημών της αλλοδαπής με αποδεδειγμένη διδακτική πείρα, γνώσεις και πολυετή διαμονή στο εξωτερικό.

#### **Άρθρο 27**

##### **ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΧΟΛΗΣ**

Α) Το διοικητικό προσωπικό της Σχολής προσλαμβάνεται από το Δ.Σ. του ΙΜΧΑ.

Β) Το διδακτικό προσωπικό της Σχολής προσλαμβάνεται από το Δ.Σ. του ΙΜΧΑ με σύμβαση ορισμένου χρόνου. Ο υποψήφιος υποβάλλει, το αργότερο έως τις 30 Αυγούστου, τη σχετική προς το Δ.Σ. του Ιδρύματος αίτηση, στην οποία αναφέρει λεπτομερώς όλα τα στοιχεία της ταυτότητάς του και τα σχετικά με τη γλώσσα που επιθυμεί να διδάξει καθώς και βιογραφικό σημείωμα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του. Η αίτηση είναι έντυπη και συμπληρώνεται και υποβάλλεται προς το Δ.Σ. του ΙΜΧΑ μέσω της Σχολής. Κατά την αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων ενώπιον του Δ.Σ. συμμετέχει ο Διευθυντής της Σχολής, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ένας καθηγητής της αντίστοιχης γλώσσας παραδίδει στον Διευθυντή σημείωμα αξιολόγησης της γλωσσικής ικανότητας των υποψηφίων. Σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη πρόσληψης καθηγητή στα μέσα του ακαδημαϊκού εξαμήνου, υπεύθυνος είναι ο Διευθυντής της Σχολής.

#### **Άρθρο 28**

##### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Οι καθηγητές της Σχολής εκτός της διδασκαλίας πρέπει να αφιερώνουν χρόνο και για την καθοδήγηση και συμβουλευτική των σπουδαστών. Ο καθηγητής θα πρέπει να βρίσκεται στη Σχολή 15' λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος, ώστε να μπορούν οι σπουδαστές να απευθύνουν ερωτήματα σχετικά με τη γλώσσα που διδάσκονται και να μην επηρεάζεται η ροή του μαθήματος εντός της τάξης, οφείλει να εξαντλεί το χρόνο της διδασκαλίας εντός της τάξης. Το ωράριο των καθηγητών αναρτάται στην αρχή κάθε εξαμήνου σε πίνακα και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία σε κάθε σπουδαστή κατά την εγγραφή του. Στο τέλος κάθε μαθήματος ο καθηγητής αναγράφει στο βιβλίο ύλης το μάθημα που έχει παραδώσει, ώστε να υπάρχει σαφή εικόνα για την πρόοδο του κάθε Τμήματος.

Οι καθηγητές της Σχολής τηρούν την παιδαγωγική δεοντολογία και έχουν υποχρέωση να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της Σχολής, εξετάσεις πιστοποίησης, εκδηλώσεις, σεμινάρια, εκθέσεις κλπ. Η συμμετοχή τους αυτή δεν αμείβεται.

#### **Άρθρο 29**

##### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Το Προσωπικό της Σχολής διοικητικό και εκπαιδευτικό, αξιολογείται από τους σπουδαστές ανωνύμως βάση συγκεκριμένου ερωτηματολογίου. Το ερωτηματολόγιο διανέμεται στην αρχή του εξαμήνου και ο σπουδαστής το συμπληρώνει και το παραδίδει στη Γραμματεία στο τέλος κάθε εξαμήνου πριν τις προαγωγικές ή τις καταληκτικές εξετάσεις. Η

συμπλήρωση του ερωτηματολογίου είναι υποχρεωτική. Οι απαντήσεις στο ερωτηματολόγιο επεξεργάζονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον Διευθυντή της Σχολής στο Δ.Σ.. τα αποτελέσματα της αξιολόγησης γνωστοποιούνται στους ενδιαφερομένους.

### **Άρθρο 30**

#### **ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΧΟΛΗΣ**

Τις αμοιβές του προσωπικού της Σχολής-διοικητικού και διδακτικού-καθορίζει το Δ.Σ. του ΙΜΧΑ βάση της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

### **Άρθρο 31**

#### **ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Η Σχολή έχει τη δική της σφραγίδα, η οποία φέρει κυκλικά τον τίτλο *Σχολή Ξένων Γλωσσών* και το έτος ιδρύσεως της (1963). Στο κέντρο της σφραγίδας αναγράφονται τα αρχικά του Ιδρύματος (ΙΜΧΑ.)

### **Άρθρο 32**

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

Η Σχολή μπορεί να ιδρύσει παραρτήματα σε άλλες πόλεις εντός και εκτός της ελληνικής επικράτειας μετά από απόφαση του Δ.Σ.. Ο ΕΚΛ της Σχολής ισχύει και για τα Παραρτήματα.

### **Άρθρο 33**

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΞΑΝΘΗΣ**

Το Φεβρουάριο του 2012 άρχισε να λειτουργεί στην πόλη της Ξάνθης Παράρτημα της Σχολής. Για το Παράρτημα ισχύει ο ΕΚΛ της Σχολής (βλ. Άρθρο 32)

### **Άρθρο 34**

#### **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Κάθε τροποποίηση ή συμπλήρωση του κανονισμού αποφασίζεται από το Δ.Σ. του ΙΜΧΑ, ύστερα από πρόταση του Διευθυντή της Σχολής.

#### **Δεν επιτρέπονται τα ακόλουθα:**

- 1) Το κάπνισμα σε όλους γενικά τους χώρους της Σχολής.
- 2) Η πόση αναψυκτικών και καφέ στις αίθουσες διδασκαλίας.
- 3) Η χρήση κινητών τηλεφώνων από καθηγητές και σπουδαστές.
- 4) Η παρακολούθηση των παραδόσεων από πρόσωπα που δεν είναι κανονικοί σπουδαστές της Σχολής, έστω και ως ακροατές. Με εξαίρεση των υποψηφίων σπουδαστών, οι οποίοι μπορούν δοκιμαστικά να παρακολουθήσουν το πρώτο μάθημα.
- 5) Οι παντός είδους προσηλυτισμοί