



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.)
ΑΘΗΝΑΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ

Αιγάλεω, 06-10-2014

Ο Αν. Προέδρου ΤΕΙ Αθήνας

Καθηγητής Περικλής Λύτρας

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ
ΑΝ. ΠΡΟΕΔΡΟΥ & ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ταχ. Δ/ση : Αγ. Σπυρίδωνα, 12243 ΑΙΓΑΛΕΩ ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ :
Τηλέφωνο : 210 5385590 Ημερομηνία : Αιγάλεω 01-10-2014
FAX : 210 5911590 Αριθμ. Πρωτ. : 12623
e-mail : plytras@teiath.gr ΒΑΘΜΟΣ ΠΡΟΤ/ΤΑΣ :

Πληροφ. : Ναταλία Χατζή (5591)

ΘΕΜΑ : «Οδηγίες για Εκπαιδευτικές
Εκδρομές/Επισκέψεις»

ΠΡΟΣ : Γραμματείες Τμημάτων
Όλο το Ε.Π.

ΣΧΕΤ. :

ΚΟΙΝ. :

Δεδομένου ότι έχουν παρατηρηθεί αστοχίες κατά τη διοργάνωση εκπαιδευτικών εκδρομών κι επισκέψεων από μέλη Ε.Π. κι από Γραμματείες Τμημάτων του Τ.Ε.Ι. Αθήνας, θεωρήσαμε σκόπιμο να σας αποστείλουμε αναλυτικές οδηγίες για τις διαδικασίες που οφείλουν να ακολουθούνται κατά περίπτωση. Οι οδηγίες αυτές αποτελούν συγκεντρωτικό προϊόν εγγράφων που έχουν κατά καιρούς αποσταλεί από τη Διοίκηση του Τ.Ε.Ι. Αθήνας (έγγραφα Υ.ΠΑΙ.Θ., αποφάσεις Συνέλευσης Ιδρύματος, κλπ.).

Η γνώση των παραπάνω διαδικασιών θεωρείται απολύτως απαραίτητη, προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος μέσω ενός ενιαίου πλαισίου δράσης σε θέματα εκπαιδευτικών επισκέψεων/εκδρομών.

Ο Αναπληρωτής Προέδρου του ΤΕΙ Αθήνας



Περικλής Λύτρας

Καθηγητής

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

- Τμ. Γραμματείας Προέδρου – Αν.
Προέδρου και Γενικού Γραμματέα

Συνημμένα: «Εκπαιδευτικές Εκδρομές / Επισκέψεις» (3 σελίδες)



ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ / ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ

Απαιτούμενα έγγραφα από Τμήματα προς Γραμματεία Προέδρου-
Αντιπροέδρων & Γεν. Γραμματέα:

1. Αίτηση εκπαιδευτικού/-ών προς Τμήμα (προσδιορίζονται ονόματα και ιδιότητα συνοδών μελών Ε.Π., τόπος προορισμού -ονομασία εταιρείας - χώρων εργασίας ή βιομηχανικών εγκαταστάσεων, ημερομηνίες, λόγος επίσκεψης, στο πλαίσιο του μαθήματος πραγματοποιείται η επίσκεψη, σύμφωνη γνώμη της επιχείρησης/φορέα υποδοχής),
2. Πρόγραμμα εκδρομής ανά ημέρα (μη απαραίτητο σε περίπτωση απλής επίσκεψης),
3. Τουλάχιστον δύο (2) προσφορές ταξιδιωτικών πρακτορείων,
4. Ονομαστική κατάσταση φοιτητών που δήλωσαν ενδιαφέρον κατ' αύξοντα αριθμό,
5. Απόσπασμα Πρακτικού Συνέλευσης Τμήματος, στο οποίο – μεταξύ των λοιπών στοιχείων - αναγράφεται απαραίτητως το εκτιμώμενο ποσό δαπάνης (από τις οικονομικές προσφορές επιλέγεται εκείνη με τη χαμηλότερη τιμή),
6. Διαβιβαστικό Σχολής (συνημμένα όλα τα ανωτέρω).

Γενικές πληροφορίες και ενέργειες:

1. Υποβολή αίτησης για όλες τις επισκέψεις / εκδρομές τουλάχιστον **2 μήνες πριν την έναρξή τους** (εγκύκλιος ΥΠΑΙΘ αριθμ. Ε5/6312/05-12-1988), προκειμένου να ληφθούν οι απαραίτητες κατά περίπτωση εγκρίσεις (Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος, Διαβίβαση απαιτούμενων εγγράφων από τη Σχολή, Απόφαση Προέδρου ΤΕΙ Αθήνας, Αν. Προέδρου ΤΕΙ Αθήνας, Συνέλευση ΤΕΙ Αθήνας, Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, ΥΠΑΙΘ).
2. Επικοινωνία με Δ/ση Οικονομικού **προ της αίτησης**, προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη των απαραίτητων κονδυλίων (εφ' όσον ζητάτε από το ΤΕΙ Αθήνας κάλυψη εξόδων συνοδών, οδοιπορικών κλπ.).

3. Εκπαιδευτικές εκδρομές με αιτούμενο ποσό άνω των 1.173,88 ευρώ εισηγούνται στη Συνέλευση του ΤΕΙ Αθήνας προς έγκριση, πριν αποσταλούν στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής (και στο ΥΠΑΙΘ, κατά περίπτωση).
4. Αιτήματα δαπανών για ποσό από 1.000 ευρώ και άνω χωρίς ΦΠΑ, πρέπει να έχουν αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΣ με ευθύνη της Σχολής, από την οποία αυτά προέρχονται.
5. Προτού προβείτε σε οποιαδήποτε οικονομική συμφωνία θα πρέπει να έχει εκδοθεί σχετική Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ).
6. Εκδρομές / επισκέψεις εσωτερικού και εξωτερικού με λεωφορείο λαμβάνουν έγκριση για τη μίσθωση του λεωφορείου από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής. Χωρίς αυτή δε μπορεί να πραγματοποιηθεί η επίσκεψη / εκδρομή, ούτε να αποζημιωθούν οικονομικά οι ενδιαφερόμενοι (εκπαιδευτικοί συνοδοί, τουριστικό γραφείο, ξενοδοχείο κλπ.). Για το λόγο αυτό, οφείλετε να επικοινωνείτε με τη Δ/ση Οικονομικού πριν την πραγματοποίηση της εκδρομής σας, προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι έχετε παραλάβει την Απόφαση έγκρισής της από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής ή/και από το ΥΠΑΙΘ.
7. Νομοθετικό Πλαίσιο Σύμφωνα με το άρθρο 8 του ΠΔ 498/1984, οι εκπαιδευτικές εκδρομές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα παρακάτω:
 - α) Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων των σπουδαστών οργανώνονται, με πρωτοβουλία και ευθύνη του τμήματος, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας, που δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά τις τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο, σε χώρους εργασίας και βιομηχανικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι.,
 - β) Πολυήμερες, άνω των τριών (3) ημερών, εκπαιδευτικές εκδρομές, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, πραγματοποιούνται μόνο κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων, του Πάσχα και του καλοκαιριού.

Η έγκριση παρέχεται από τον υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ύστερα από εισήγηση του οικείου τμήματος στην οποία περιλαμβάνεται το



πρόγραμμα εκπαιδευτικών επισκέψεων και εκτίμηση της απαιτούμενης δαπάνης μεταφοράς των σπουδαστών και πρόταση του συμβουλίου του οικείου Τ.Ε.Ι.»

Εκδρομές/Επισκέψεις εσωτερικού

1. Εκδρομές εσωτερικού με διάρκεια άνω των 3 ημερών, απαιτούν επιπρόσθετα έγκριση κι από το ΥΠΑΙΘ.
2. Με απόφαση του ΤΕΙ Αθήνας (αρ. πρωτ. 4869/10-05-2012) δεν καλύπτονται οδοιπορικά για εκπαιδευτικές επισκέψεις εντός του Νομού Αττικής και η μετάβαση των ενδιαφερομένων θα γίνεται με τα μέσα μαζικής μεταφοράς.

Εκδρομές εξωτερικού

1. Εκδρομές εξωτερικού, απαιτούν έγκριση από: α) ΥΠΑΙΘ και β) Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής.
2. Για εκδρομές εξωτερικού με μίσθωση λεωφορείου η συμμετοχή του ΤΕΙ Αθήνας είναι 440,21 ευρώ (εγκύκλιος ΥΠΑΙΘ με αριθμ. Ε5 1274/23-03-1993).