Signature Not Verified
Digitally signed by KONSTANTINOS MOSCHONAS
Date: 2021.05.11 13:06:57 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Μαΐου 2021 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **72**

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 27

Ίδρυση και Οργανισμός Σχολής Αεροπορίας Ναυτικού (Ο/ΣΧ.Α.Ν.).

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. β' της παρ. 1 και της παρ. 2 του άρθρου 1 και των άρθρων 2, 3 και 6 του α.ν. 428/1937 «Περί της εν τω Β. Ναυτικώ εκπαιδεύσεως» (Α' 15).

β) Της περ. ε' της παρ. 4 του άρθρου 14 και της περ. ι' της παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 2292/1995 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διοίκηση και έλεγχος των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 35).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπ' αρ. 247153α/9.8.2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εθνικής Άμυνας, Αλκιβιάδη Στεφανή» (Β' 3181).

3. Την υπ' αρ. 154/12.11.2019 γνώμη του Ανωτάτου Ναυτικού Συμβουλίου.

4. Την από 11.2.2020 σύμφωνη γνώμη του Αρχηγού του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας.

5. Την από 31.1.2020 εισήγηση του Αρχηγού του Γενικού Επιτελείου Ναυτικού.

6. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από την 175/4.3.2021 εισήγηση του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, δεν προκαλείται από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

7. Τις υπ' αρ. 151/2020 και 14/2021 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1
Ίδρυση - Υπαγωγή

1. Ιδρύεται η Σχολή Αεροπορίας Ναυτικού (ΣΧ.Α.Ν.) ως εκπαιδευτικός φορέας του Πολεμικού Ναυτικού (Π.Ν.), μέσω του οποίου παρέχεται επιμορφωτική και εξειδικευμένη εκπαίδευση στα γνωστικά αντικείμενα των αεροναυτικών επιχειρήσεων και των διαδικασιών ιπταμένων μέσων.

2. Η ΣΧ.Α.Ν. υπάγεται με σχέσεις διοικητικού και επιχειρησιακού ελέγχου στο Αρχηγείο Στόλου (Α.Σ.), δια του Διοικητή της Διοίκησης Αεροπορίας Ναυτικού (Δ.Α.Ν.).

Άρθρο 2
Αποστολή

1. Αποστολή της ΣΧ.Α.Ν. είναι η παροχή θεωρητικής, τεχνικής και πρακτικής εκπαίδευσης και η ανάπτυξη ενιαίου πνεύματος στο προσωπικό που εκπαιδεύεται στα Σχολεία αυτής, με σκοπό την απόδοση στελεχών ικανών να αξιοποιήσουν πλήρως τις δυνατότητες των ιπταμένων μέσων και αεροναυτικών υπηρεσιών του Π.Ν.

2. Προς εκπλήρωση της αποστολής της, η ΣΧ.Α.Ν. αναλαμβάνει τα κάτωθι έργα:

α. Τη συγκρότηση και λειτουργία κατάλληλων Σχολείων.

β. Τη σύνταξη και επικαιροποίηση των θεσμικών κειμένων και εκπαιδευτικών βοηθημάτων που αφορούν στη λειτουργία της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Διοίκηση, λειτουργία και οργάνωση

Άρθρο 3
Γενικές διατάξεις

1. Η εκπαιδευτική λειτουργία της ΣΧ.Α.Ν. υποστηρίζεται από όργανα διοίκησης και διοικητικές υπηρεσίες

που καθορίζονται και λειτουργούν σύμφωνα με τον Κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δ.Α.Ν. (Κ.Ο.Λ./Δ.Α.Ν.) και τον παρόντα Οργανισμό.

2. Τα όργανα διοίκησης της ΣΧ.Α.Ν. είναι ο Διοικητής, ο Υποδιοικητής, το Επιτελείο, το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) και το Συμβούλιο Κρίσης Ικανότητας (Σ.Κ.Ι.). Η διοικητική υπηρεσία της ΣΧ.Α.Ν. είναι η Διεύθυνση Σπουδών, διαμέσου της οποίας διευθύνεται το εκπαιδευτικό έργο.

3. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των οργάνων διοίκησης και των διοικητικών υπηρεσιών της ΣΧ.Α.Ν. καθορίζονται στα άρθρα 4 έως 9.

Άρθρο 4
Διοικητής

1. Ο Διοικητής της ΣΧ.Α.Ν. (Δ/ΣΧ.Α.Ν.) είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της ΣΧ.Α.Ν.

2. Ο Δ/ΣΧ.Α.Ν. έχει τη δικαιοδοσία, τις ευθύνες και τις αρμοδιότητες Διοικητή Ναυτικής Υπηρεσίας σύμφωνα με το π.δ. 210/1993 (Α’ 89). Ειδικότερα είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία της ΣΧ.Α.Ν. προκειμένου αυτή να εκπληρώνει την αποστολή της ως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2.

Άρθρο 5
Υποδιοικητής

1. Ο Υποδιοικητής της ΣΧ.Α.Ν. είναι ο άμεσος βοηθός και νόμιμος αναπληρωτής του Δ/ΣΧ.Α.Ν. για τη συνήθη στην υπηρεσία αναπλήρωσή του.

2. Ο Υποδιοικητής έχει τη δικαιοδοσία Υποδιοικητή Ναυτικής Υπηρεσίας και τις συναφείς ευθύνες και αρμοδιότητες σύμφωνα με το π.δ. 210/1993 (Α’ 89). Επιπλέον, εισηγείται στο Δ/ΣΧ.Α.Ν. την κατανομή του εκπαιδευτικού προσωπικού και εποπτεύει τη Διεύθυνση Σπουδών.

Άρθρο 6
Επιτελείο

1. Το Επιτελείο της ΣΧ.Α.Ν. αποτελεί όργανο της ΣΧ.Α.Ν. που υπάγεται στο Δ/ΣΧ.Α.Ν. και επικουρεί αυτόν στα καθήκοντά του.

2. Το Επιτελείο αποτελείται από το σύνολο των υπηρετούντων στην ΣΧ.Α.Ν. μονίμων στελεχών.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Σπουδών

Η Διεύθυνση Σπουδών υπάγεται απευθείας στον Υποδιοικητή. Αρμοδιότητές της είναι η διεύθυνση, ο συντονισμός και ο έλεγχος των Σχολείων της ΣΧ.Α.Ν. και η εναρμόνιση του εκπαιδευτικού έργου αυτών με τις διαταγές του Δ/ΣΧ.Α.Ν. και τις οδηγίες του Υποδιοικητή.

Άρθρο 8
Εκπαιδευτικό Συμβούλιο

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) αποτελεί το ανώτατο γνωμοδοτικό όργανο του Δ/ΣΧ.Α.Ν. επί των θεμάτων που αφορούν στην εκπαίδευση.

2. Οι αρμοδιότητες του Ε.Σ. είναι η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου των Σχολείων της ΣΧ.Α.Ν. και η υποβολή απλής γνώμης προς βελτίωση αυτού.

3. Το Ε.Σ. συγκροτείται από:

α. Τον Δ/ΣΧ.Α.Ν. ως πρόεδρο,

β. Τον Υποδιοικητή ως α’ μέλος,

γ. Τον Διευθυντή Διεύθυνσης Σπουδών ως β’ μέλος και

δ. Τρεις (3) αξιωματικούς της ΣΧ.Α.Ν. ως μέλη.

4. Η συμμετοχή μελών εκτός ΣΧ.Α.Ν. στη σύνθεση του Ε.Σ. είναι εφικτή κατόπιν έγκρισης της Δ.Α.Ν.

5. Το Ε.Σ. συγκαλείται με διαταγή του Δ/ΣΧ.Α.Ν. τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως, καθώς και όποτε κριθεί αναγκαίο. Στη διαταγή σύγκλησης καθορίζονται ο τόπος και η ημερομηνία σύγκλησης του Ε.Σ., τα θέματα που πρόκειται να εξεταστούν και ο εισηγητής για κάθε ένα από αυτά.

6. Ως εισηγητής ορίζεται ένα (1) από τα μέλη του Ε.Σ., ενώ χρέη γραμματέα εκτελεί το νεότερο μέλος.

7. Το Ε.Σ. θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) από τα μέλη του και ο Δ/ΣΧ.Α.Ν.

8. Η γνωμοδότηση του Ε.Σ. προς το Δ/ΣΧ.Α.Ν. λαμβάνει χώρα κατόπιν ψηφοφορίας των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

9. Μετά από κάθε σύσκεψη συντάσσεται πρακτικό που αρχειοθετείται με μέριμνα του Υποδιοικητή.

Άρθρο 9
Συμβούλιο Κρίσης Ικανότητας

1. Το Συμβούλιο Κρίσης Ικανότητας (Σ.Κ.Ι.) είναι το ανώτατο συλλογικό όργανο, στο οποίο παραπέμπονται προς κρίση και απόφαση οι περιπτώσεις θεωρητικής, τεχνικής και πτητικής ανεπάρκειας των εκπαιδευομένων, καθώς και οι περιπτώσεις φόβου ή απαρέσκειας αυτών επί των πτήσεων, όπως ο Κανονισμός Εκπαίδευσης (Κ.Ε.) ορίζει.

2. Το Σ.Κ.Ι. συγκροτείται από:

α. Τον Δ/ΣΧ.Α.Ν., ως πρόεδρο,

β. Τον Υποδιοικητή, ως α’ μέλος,

γ. Τον Διευθυντή Διεύθυνσης Σπουδών, ως β’ μέλος,

δ. Τον Αξιωματικό Εκπαίδευσης, ως γ’ μέλος,

ε. Τον Επιτηρητή του Σχολείου, ως δ’ μέλος και

στ. Δύο (2) αξιωματικούς της ΣΧ.Α.Ν., ως μέλη.

3. Το Σ.Κ.Ι. συγκαλείται με διαταγή του Δ/ΣΧ.Α.Ν. είτε με πρωτοβουλία του ιδίου, είτε κατόπιν πρότασης του Διευθυντή Διεύθυνσης Σπουδών ή του Επιτηρητή του Σχολείου, το οποίο παρακολουθεί το στέλεχος που παραπέμπεται. Στη διαταγή σύγκλησης καθορίζονται κατ’ ελάχιστον ο τόπος και ημερομηνία σύγκλησης του Σ.Κ.Ι., η σύνθεσή του, το ονοματεπώνυμο του παραπεμπομένου και το αιτιολογικό της παραπομπής.

4. Ως εισηγητής ορίζεται ένα από τα μέλη του Σ.Κ.Ι., ενώ χρέη γραμματέα εκτελεί το νεότερο μέλος.

5. Το Σ.Κ.Ι. θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) από τα μέλη του και ο Δ/ΣΧ.Α.Ν.

6. Οι αποφάσεις του Σ.Κ.Ι. λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

7. Μέλη του Σ.Κ.Ι. δεν ορίζονται στελέχη νεότερα του παραπεμπομένου. Σε περίπτωση που η αρχαιότητα του παραπεμπομένου δεν αφήνει περιθώρια συμπλήρωσης του Σ.Κ.Ι. από προσωπικό της ΣΧ.Α.Ν., ο αριθμός των

μελών συμπληρώνεται από αξιωματικούς της Δ.Α.Ν., κατόπιν εισήγησης του Δ/ΣΧ.Α.Ν.

8. Σε περίπτωση εξαίρεσης μέλους, κατόπιν αίτησης του παραπεμπομένου και εφόσον αυτή γίνει αποδεκτή, το Σ.Κ.Ι. συγκροτείται με τα υπόλοιπα μέλη εφόσον υπάρχει απαρτία. Σε αντίθετη περίπτωση ακολουθείται η διαδικασία παρ. 7.

9. Κατά τη συνεδρίαση του Σ.Κ.Ι., ο παραπεμπόμενος καλείται να υποβάλει προφορικώς τις απόψεις του, οι οποίες καταχωρούνται στο πρακτικό.

10. Μετά την απόφαση του Σ.Κ.Ι., ο πρόεδρος καλεί τον παραπεμπόμενο και του ανακοινώνει το αποτέλεσμα, το οποίο κοινοποιείται ιεραρχικά σε όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες. Οι αποφάσεις του Σ.Κ.Ι. κυρώνονται από το Γενικό Επιτελείο Ναυτικού (Γ.Ε.Ν.).

11. Ο γραμματέας συγκεντρώνει τα απαραίτητα έγγραφα ή αντίγραφα και σχηματίζει το φάκελο της «Απόφασης του Συμβουλίου», ο οποίος παραμένει στο αρχείο της ΣΧ.Α.Ν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’
Εκπαιδευτικό προσωπικό

Άρθρο 10
Γενικές διατάξεις

1. Ως εκπαιδευτικό προσωπικό στα Σχολεία της ΣΧ.Α.Ν. αξιοποιείται καταρχήν το διοικητικό προσωπικό της.

2. Όταν οι εκπαιδευτικές ανάγκες της ΣΧ.Α.Ν. δεν καλύπτονται από το διοικητικό προσωπικό της Σχολής, το εκπαιδευτικό προσωπικό συμπληρώνεται κατά περίπτωση από στελέχη λοιπών υπηρεσιών του Π.Ν., των έτερων κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων (Ε.Δ.) και των Σωμάτων Ασφαλείας (Σ.Α.), καθώς και από πολιτικό προσωπικό του Γ.Ε.Ν. που διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα ως αυτά ορίζονται στον Κατάλογο Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Εσωτερικού (Κ.Ε.Π.Ε.) του Γ.Ε.Ν.

Άρθρο 11
Επιλογή και διορισμός εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Η επιλογή του εκπαιδευτικού προσωπικού για τα διδασκόμενα στα Σχολεία μαθήματα, καθώς και τυχόν αντικατάστασή του μετά την έναρξη του Σχολείου, εκτελείται με μέριμνα της Δ.Α.Ν. μετά από πρόταση της ΣΧ.Α.Ν.

2. Ο διορισμός του εκπαιδευτικού προσωπικού διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του α.ν. 428/1937 (Α’ 15) και τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις του Π.Ν.

Άρθρο 12
Υποχρεώσεις εκπαιδευτικού προσωπικού

Για τη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού έργου, το εκπαιδευτικό προσωπικό:

α. Διδάσκει και εκπαιδεύει χρησιμοποιώντας τα βιβλία, τα εκπαιδευτικά εγχειρίδια και τα μέσα που αναγράφονται στον εγκεκριμένο Κ.Ε. Σε περίπτωση που αυτά δεν υφίστανται, συντάσσει το ταχύτερο και υποβάλλει στη Διεύθυνση Σπουδών προς έγκριση κατάλληλες εκπαιδευτικές σημειώσεις. Μέχρι την ενσωμάτωση των σημειώσεων στον οικείο Κ.Ε., συντάσσει και παραδίδει στους εκπαιδευομένους περιλήψεις των μαθημάτων ως βοηθήματα.

β. Καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη βελτίωση και προαγωγή του επιπέδου εκπαίδευσης, υποβάλλοντας εισηγήσεις για την κατάργηση, αντικατάσταση, και επικαιροποίηση του εκπαιδευτικού υλικού και των εκπαιδευτικών μέσων, καθώς και της διδακτέας ύλης.

γ. Παρακολουθεί την πρόοδο των εκπαιδευομένων, εξετάζει αυτούς τακτικά (προφορικά, γραπτά ή πρακτικά) και αναφέρει στη Διεύθυνση Σπουδών σχετικά με την πρόοδο και την απόδοσή τους.

Άρθρο 13
Απαλλαγή καθηκόντων εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Εάν διαπιστωθεί ότι το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν συμμορφώνεται με τις διατάξεις του παρόντος και της κείμενης νομοθεσίας, απαλλάσσεται από τα διδακτικά του καθήκοντα, κατόπιν εισήγησης του Διοικητή της Δ.Α.Ν., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του α.ν. 428/1937 (Α’ 15) και τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις του Π.Ν.

2. Ειδικά για την απαλλαγή του πολιτικού εκπαιδευτικού προσωπικού που έχει προσληφθεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’
Εκπαιδευόμενο προσωπικό

Άρθρο 14
Γενικές διατάξεις

1. Εκπαιδευόμενο προσωπικό είναι τα στελέχη που εκπαιδεύονται στα Σχολεία της ΣΧ.Α.Ν.

2. Στα Σχολεία της ΣΧ.Α.Ν. δύνανται να φοιτούν στελέχη των Ε.Δ. και Σ.Α. ξένων κρατών, καθώς και ιδιώτες ημεδαποί και αλλοδαποί, στο πλαίσιο διμερών συμφωνιών και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 15
Επιλογή προσωπικού προς εκπαίδευση

Η διαδικασία επιλογής και τα απαιτούμενα προσόντα των εκπαιδευομένων για κάθε Σχολείο καθορίζονται από το Γ.Ε.Ν.

Άρθρο 16
Συγκρότηση Σχολείου εκπαιδευομένων

Ο αριθμός των εκπαιδευομένων για κάθε Σχολείο καθορίζεται στον οικείο Κ.Ε. ή Οδηγό Εκπαίδευσης (Ο.Ε.), κατά περίπτωση, και δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3) ή μεγαλύτερος των είκοσι τεσσάρων (24).

Άρθρο 17
Διδακτικά βοηθήματα

1. Κατά τη διάρκεια φοίτησης στα Σχολεία της ΣΧ.Α.Ν., χορηγούνται σε κάθε μαθητή τα απαραίτητα διδακτικά βοηθήματα (βιβλία, εγχειρίδια, σημειώσεις και όργανα), τα οποία επιστρέφονται με τη λήξη του Σχολείου.

2. Οι εκπαιδευόμενοι χρεώνονται για κάθε φθορά ή απώλεια των χορηγηθέντων βοηθημάτων που οφείλουν να επιστρέψουν.

Άρθρο 18
Άδειες εκπαιδευομένων

1. Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης δεν χορηγούνται άδειες πλην εξαιρετικών περιπτώσεων και κατόπιν έγκρισης της Δ.Α.Ν.

2. Η λειτουργία των Σχολείων διακόπτεται και χορηγείται ολιγοήμερη άδεια στους εκπαιδευομένους, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Από τη Μεγάλη Τετάρτη, μετά το πέρας των μαθημάτων, μέχρι την Τρίτη του Πάσχα.

β. Από τις 23 Δεκεμβρίου, μετά το πέρας των μαθημάτων, μέχρι τις 2 Ιανουαρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε’
Εκπαίδευση

Άρθρο 19
Σχολεία - Τύποι Σχολείων

1. Η θεωρητική, τεχνική και πρακτική εκπαίδευση στη ΣΧ.Α.Ν. λαμβάνει χώρα μέσω τακτικών και έκτακτων Σχολείων. Ο αριθμός, η διάρκεια, ο τίτλος και το εκπαιδευτικό αντικείμενο των τακτικών Σχολείων ορίζονται στον Κ.Ε.Π.Ε. Τα έκτακτα Σχολεία συνιστώνται και λειτουργούν με απόφαση του Γ.Ε.Ν. που εκδίδεται μετά από πρόταση της ΣΧ.Α.Ν.

2. Αναλόγως της φύσης του εκπαιδευτικού τους αντικειμένου, τα Σχολεία της ΣΧ.Α.Ν. διακρίνονται σε Σχολεία Εξειδικεύσεως και σε Σχολεία Ενημερωτικά ή Επιμορφωτικά. Οι λεπτομέρειες της εκπαίδευσης για τα πρώτα καθορίζονται στον Κ.Ε. και για τα δεύτερα στον Ο.Ε., ως ορίζεται στο άρθρο 21.

Άρθρο 20
Επιτηρητής Σχολείου

Ως Επιτηρητής Σχολείου ορίζεται κατάλληλο στέλεχος της ΣΧ.Α.Ν. Ο εν λόγω Επιτηρητής προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την ομαλή λειτουργία και διεξαγωγή του Σχολείου και τη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης, ελέγχει δε παραλλήλως την πρόοδο και τις επιδόσεις των εκπαιδευομένων, καθώς και το εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιείται για τους σκοπούς αυτούς. Ο ορισμός του Επιτηρητή Σχολείου και τα καθήκοντα αυτού εξειδικεύονται με διαταγή του Δ/ΣΧ.Α.Ν.

Άρθρο 21
Κανονισμός Εκπαίδευσης - Οδηγός Εκπαίδευσης

1. Για κάθε Σχολείο Εξειδικεύσεως υφίσταται αντίστοιχος Κ.Ε. στον οποίο ορίζεται κατ’ ελάχιστον:

α. Η αποστολή και οι αντικειμενικοί σκοποί.

β. Τα διδασκόμενα μαθήματα, η διδακτέα ύλη, τα διδακτικά βοηθήματα και τα λοιπά εκπαιδευτικά μέσα.

γ. Ο τόπος διεξαγωγής των θεωρητικών μαθημάτων, τα αεροδρόμια - ελικοδρόμια, στα οποία εκτελούνται οι εκπαιδευτικές πτήσεις, καθώς και τα απαραίτητα ιπτάμενα μέσα.

δ. Η χρονική διάρκεια, ο τόπος και ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων για κάθε μάθημα (θεωρητικά, πρακτικά).

ε. Ο τύπος εξέτασης (γραπτός, προφορικός, πρακτικός), το Ανώτατο και Κατώτατο Όριο Βαθμολογίας (Α.Ο.Β. και Κ.Ο.Β.) και ο συντελεστής κάθε μαθήματος για τον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας.

στ. Η διαδικασία που ακολουθείται σε περίπτωση αποτυχίας των εκπαιδευομένων να συγκεντρώσουν βαθμολογία μεγαλύτερη του Κ.Ο.Β.

ζ. Ο αριθμός των εκπαιδευομένων.

η. Το συνολικό και αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης.

θ. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για την αναστολή, παράταση και διακοπή του Σχολείου.

2. Ο Ο.Ε. περιλαμβάνει στοιχεία αντίστοιχα του Κ.Ε. για τα Ενημερωτικά ή Επιμορφωτικά Σχολεία.

3. Αμφότεροι οι Κ.Ε. και Ο.Ε. εγκρίνονται και τροποποιούνται από το Γ.Ε.Ν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ’
Εξετάσεις

Άρθρο 22
Εξετάσεις - Τύποι εξετάσεων

1. Εξετάσεις είναι οι γραπτές, προφορικές ή πρακτικές δοκιμασίες που λαμβάνουν χώρα για να διαπιστωθεί η πρόοδος και η απόδοση των εκπαιδευομένων και να αποτυπωθεί η απόδοση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Οι γραπτές εξετάσεις διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες. Οι τακτικές εξετάσεις διεξάγονται κατόπιν προειδοποίησης των εκπαιδευομένων, διακρίνονται περαιτέρω σε πρόχειρες και τελικές και διαμορφώνουν την τελική βαθμολογία του εκπαιδευομένου. Οι έκτακτες εξετάσεις διεξάγονται άνευ προειδοποίησης και αφορούν στα εκπαιδευτικά αντικείμενα που διδάχθηκαν την προηγούμενη της εξέτασης ημέρα ή εβδομάδα.

Άρθρο 23
Διενέργεια εξετάσεων

Ο τρόπος διενέργειας των εξετάσεων, η γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων, οι όροι επιτυχίας και αποτυχίας και οι διαδικασίες αναβαθμολόγησης ρυθμίζονται στο π.δ. 15/2001 (Α’ 13).

Άρθρο 24
Συνολική βαθμολογία - Σειρά αποφοίτησης

Με το πέρας των τελικών εξετάσεων όλων των μαθημάτων ενός Σχολείου, με μέριμνα της Διεύθυνσης Σπουδών, συντάσσεται το πρωτόκολλο συγκεντρωτικών βαθμολογιών του Σχολείου, στο οποίο καταχωρούνται οι τελικές βαθμολογίες που σημείωσαν οι εκπαιδευόμενοι για το σύνολο των μαθημάτων του Σχολείου. Η συνολική βαθμολογία των εκπαιδευομένων, η οποία καθορίζει τη σειρά αποφοίτησης από το Σχολείο και την τάξη του επιδιδόμενου πτυχίου, εξάγεται από τις τελικές βαθμολογίες των επιμέρους μαθημάτων, με συντελεστή ως ορίζεται στον οικείο Κ.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ’
Ενδεικτικά επιτυχούς φοίτησης

Άρθρο 25
Πτυχία - Πιστοποιητικά

Στους εκπαιδευομένους που περατώνουν επιτυχώς την εκπαίδευση απονέμεται «ενδεικτικό επιτυχούς φοίτησης», σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος, ως κάτωθι:
α. Για Ενημερωτικά ή Επιμορφωτικά Σχολεία απονέμεται Στρατιωτικό Πιστοποιητικό.
β. Για Σχολεία Εξειδικεύσεως απονέμεται Στρατιωτικό Πτυχίο.

Άρθρο 26
Τάξη Πτυχίων - Πιστοποιητικών

Ανάλογα με το ποσοστό της συνολικής βαθμολογίας επί του Α.Ο.Β., το επιδιδόμενο ενδεικτικό επιτυχούς φοίτησης διακρίνεται σε τέσσερις (4) τάξεις, ως ορίζεται στο π.δ. 15/2001 (Α’ 13).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η’
Τελικές διατάξεις

Άρθρο 27
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργούνται τα π.δ. 37/1992 (Α’ 17), 220/2006 (Α’ 222) και 5/2014 (Α’ 11).

Άρθρο 28
Παραρτήματα

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος διατάγματος το Παράρτημα που ακολουθεί.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤΟ Π.Δ. ΥΠ’ ΑΡΙΘ. 27

Ίδρυση και Οργανισμός Σχολής Αεροπορίας Ναυτικού (Ο/ΣΧ.Α.Ν.)
ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΠΤΥΧΙΟΥ/ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΧ.Α.Ν.



ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

(1) Πτυχίο ή Πιστοποιητικό (Arial, Bold, 28).

(2) Τίτλος Πτυχίου ή Πιστοποιητικού (Arial, 18).
(3) Βαθμός, ονοματεπώνυμο (Arial, 18).
(4) Τίτλος Σχολείου (Arial, 18).
(5) Ποσοστό επί τοις εκατό (%) του Α.Ο.Β. (Arial, 18).
(6) Τάξη Πτυχίου ή Πιστοποιητικού (Arial, 18).
(7) Ημερομηνία (Arial, 14).
(8) Βαθμός, ονοματεπώνυμο, υπογραφή (Arial, 14).
(9) Βαθμός, ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα (Arial, 14).

Άρθρο 29
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εθνικής Άμυνας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 27 Απριλίου 2021

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας
ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Ο Υφυπουργός Εθνικής Άμυνας
ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ ΣΤΕΦΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

0100072070521000 8