



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Ιουλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4544

(Το παρόν ΦΕΚ επανεκτυπώθηκε λόγω σφάλματος)

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2231.3-3/50964/2023

Κανονισμός Σπουδών της Δημόσιας Σχολής Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων Εμπορικού Ναυτικού (Κ.Σ./Δ.Σ.Ε.Ν.-ΜΕΤ.ΘΑΛ.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. β) της παρ. 14 του άρθρου 15 του ν. 2743/1999 «Πλοία αναψυχής και άλλες διατάξεις» (Α' 211),

β) των άρθρων 15-17 του από 20.3.1954 β.δ. «Περί τρόπου ελέγχου και βεβαιώσεως προσόντων, περί εξεταστικών επιτροπών και εξετάστρων, περί εξετάσεων, περί ειδικών τινών προσόντων και περί εκδόσεως και τύπου αποδεικτικών, εις εκτέλεσιν ν.δ. 2689/1953» (Α' 47),

γ) του από 29.11.1954 β.δ. «Περί καθορισμού προγραμμάτων εξεταστέας ύλης κατά τας εξετάσεις προς απόκτησιν αποδεικτικών Πλοιάρχων, Μηχανικών, Οικονομικών, Φροντιστών, Ναυκλήρων, Κυβερνητών, Μηχανοδηγών, Θαλαμηπόλων και Μαγείρων» (Α' 290),

δ) της περ. β) του άρθρου μόνου του β.δ. 893/1966 «Περί Ιδρύσεως Δημοσίων Ναυτικών Σχολών Ηλεκτρονικών Οργάνων Θαλαμηπόλων και Σωστικών και Πυροσβεστικών Μέσων» (Α' 232),

ε) του π.δ. 205/1973 «Περί αναγνωρίσεως ως χρόνου θαλασσίας υπηρεσίας προς συμπλήρωσιν προσόντων δι' απόκτησιν αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας, του χρόνου της εφ' άπαξ φοιτήσεως εις Δημόσιας Σχολάς Μετεκπαιδεύσεως και Επιμορφώσεως Εμπορικού Ναυτικού» (Α' 193),

στ) του π.δ. 394/1986 «Ειδικά προσόντα υποψηφίων για απόκτηση αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας υπηρεσίας διαμερισμάτων και παρεχόμενο δικαίωμα υπηρεσίας στα εμπορικά πλοία» (Α' 176),

ζ) του π.δ. 133/2000 «Σύσταση διπλώματος Προϊσταμένου Αρχιθαλαμηπόλου Εμπορικού Ναυτικού, ειδικά προσόντα υποψηφίων για την απόκτησή του και παρεχόμενο από αυτό δικαίωμα υπηρεσίας στα πλοία» (Α' 116),

η) του π.δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση

του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» (Α' 114),

θ) του π.δ. 13/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (Α' 26),

ι) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

2. Την υπό στοιχεία Υ.ΝΑ.Ν.Π./Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ./Δ.ΕΚ.Ν. 5164/5.5.2023 εισήγηση της Ομάδας Εργασίας που συστάθηκε με την υπ' αρ. 2231.3-3/70794/2022/6.10.2022 (ΑΔΑ: 9ΒΤ74653ΠΩ-7ΣΟ) απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

3. Τη γνώμη του Συμβουλίου Ναυτικής Εκπαίδευσης (Σ.Ν.Ε.), σύμφωνα με το υπ' αρ. 02/10.5.2023 Πρακτικό του.

4. Την ανάγκη αναθέωρησης της παρεχόμενης μετεκπαίδευσης από την Δημόσια Σχολή Εμπορικού Ναυτικού Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων με στόχο τον εμπλουτισμό του εκπαιδευτικού προγράμματος με τις σύγχρονες λειτουργίες του επαγγέλματος, την εφαρμογή των κανόνων υγείας και ασφάλειας, τις σύγχρονες μεθόδους παροχής ποιοτικών υπηρεσιών, τη διαχείριση κρίσεων, τη διαχείριση των επιβατών με ειδικές ανάγκες και σκοπό την προσαρμογή στις σύγχρονες ανάγκες του επαγγέλματος του Θαλαμηπόλου Ε.Ν.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Κεφαλαίου Ναυτικής Εκπαίδευσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο πρώτο

Κανονισμός Σπουδών

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Σπουδών της Δημόσιας Σχολής Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων Εμπορικού Ναυτικού (Κ.Σ./Δ.Σ.Ε.Ν.-ΜΕΤ.ΘΑΛ.) με το παράρτημά του, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτού, ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

Άρθρο 1
Γενικές διατάξεις

1. Η μετεκπαίδευση στη Δ.Σ.Ε.Ν.-ΜΕΤ.ΘΑΛ. περιλαμβάνει θεωρητική και πρακτική διδασκαλία για την επαγγελματική κατάρτιση προς απόκτηση αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας υπηρεσίας διαμερισμάτων Εμπορικού Ναυτικού.

2. Η θεωρητική και πρακτική διδασκαλία γίνεται σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό και τα διδασκόμενα μαθήματα, αποτελούν κύκλο σπουδών, ο οποίος περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

3. Τα μαθήματα διδάσκονται από το έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό που προσλαμβάνεται ετησίως κατόπιν σχετικής έγκρισης από την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής (Υ.ΝΑ.Ν.Π.).

Άρθρο 2
Εκπαιδευτικό έτος - Προγράμματα -
Ροή διδασκαλίας

1. Εκπαιδευτικό έτος ορίζεται το χρονικό διάστημα που αρχίζει την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους, διαρκεί 100 εργάσιμες ημέρες (συμπεριλαμβανομένων των εξετάσεων) και πραγματοποιείται εβδομαδιαία από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Κάθε ημέρα εκπαίδευσης περιλαμβάνει έξι (6) ώρες διδασκαλίας, οι οποίες καταχωρούνται στο Ημερήσιο Δελτίο διδασκόμενης ύλης. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά. Σε έκτακτες περιπτώσεις δύναται ο Διοικητής της Σχολής να αποφασίζει την αύξηση της ημερήσιας διδασκαλίας κατά μέγιστο έως οκτώ (8) ώρες για την εξυπηρέτηση του προγράμματος εκπαίδευσης.

3. Οι προβλεπόμενες ώρες ανά διδασκόμενο μάθημα, ο καταμερισμός σε ώρες θεωρητικής διδασκαλίας, εργασιακής άσκησης ή πρακτικής άσκησης σε χώρους εργασίας, καθώς και η αναλυτική διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος καθορίζονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

4. Ο αριθμός των σπουδαστών/στριών σε κάθε τμήμα δεν μπορεί να είναι μικρότερος των δέκα (10) και δεν μπορεί να υπερβαίνει τους σαράντα (40) σπουδαστές/στρίες, λαμβάνοντας υπόψη και τις δυνατότητες της Σχολής.

5. Στις εργαστηριακές ασκήσεις και στην πρακτική διδασκαλία οι σπουδαστές/στρίες πρέπει να κατανέμονται με μέριμνα της Διοίκησης της Σχολής σε μικρότερες ομάδες.

6. Οι σπουδαστές/στρίες χρησιμοποιούν εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο δανείζονται από τη Σχολή.

Άρθρο 3
Φοίτηση - Απουσίες

1. Η παρακολούθηση είναι υποχρεωτική.

2. Σπουδαστής/στρία, που κατά τη διάρκεια φοίτησης ή επαναφοίτησης απουσίασε περισσότερο από το 20% των

ωρών διδασκαλίας που προβλέπονται σε κάθε μάθημα, δεν έχει δικαίωμα να συμμετάσχει στην εξέταση του μαθήματος αυτού και υποχρεούται να παρακολουθήσει ξανά τη διδασκαλία του κατά το επόμενο εκπαιδευτικό έτος.

3. Σπουδαστής/στρία που κατά τη διάρκεια φοίτησης απουσίασε περισσότερο του 10% των συνολικών ωρών διδασκαλίας του κύκλου που φοιτά, δεν δικαιούται επιδότησης. Κατ' εξαίρεση, το επιτρεπόμενο όριο απουσιών για τη λήψη επιδότησης ανέρχεται έως 20% των συνολικών ωρών διδασκαλίας του κύκλου φοίτησης σε περιπτώσεις είτε αποδεδειγμένης νοσηλείας σε νοσοκομείο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος είτε κατ' οίκον νοσηλείας που αποδεικνύονται με σχετική βεβαίωση νοσοκομείου ή γνωμάτευση Διευθυντή Κλινικής νοσοκομείου αντιστοίχως. Την ως άνω βεβαίωση ή γνωμάτευση ο σπουδαστής/στρία υποχρεούται να προσκομίσει άμεσα στον Διοικητή της Σχολής.

4. Τα μαθήματα διακόπτονται για τις Εορτές Χριστουγέννων και Πάσχα.

Άρθρο 4
Γραπτές εξετάσεις

1. Οι εξετάσεις των διδαχθέντων μαθημάτων διενεργούνται στο τέλος του κύκλου σπουδών με προθεσμία έναρξης μέχρι και δύο (2) ημερών για την καλύτερη προετοιμασία των σπουδαστών/στριών. Η διάρκεια των εξετάσεων ορίζεται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού. Το πρόγραμμα εξετάσεων καταρτίζεται με ευθύνη του Διοικητή της Σχολής και αναρτάται έγκαιρα στον πίνακα ανακοινώσεων της Σχολής.

2. Στην γραπτή εξέταση εκάστου μαθήματος συμμετέχει ο/η διδάσκων/ουσα ανά μάθημα καθηγητής/τρια και ένας επιτηρητής/τρια, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Διοικητή της Σχολής από το προσωπικό που υπηρετεί στη Σχολή. Ο/Η διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια καταρτίζει τα προς εξέταση θέματα, τα οποία θέτει υπόψη του Διοικητή της Σχολής και τα καταχωρεί σε ειδικό έντυπο που διανέμεται στους σπουδαστές/στρίες.

3. Οι κόλλες εξετάσεων πάνω δεξιά φέρουν τη σφραγίδα της Σχολής και τη μονογραφή του Διοικητή και συμπληρώνονται από τους/τις σπουδαστές/στρίες με την αναγραφή των εξής στοιχείων: Όνομα, Επώνυμο, Όνομα πατρός, Εκπαιδευτικό έτος, Μάθημα και Ημερομηνία.

4. Το ειδικό έντυπο εξεταστικών θεμάτων και η κόλλα εξετάσεων παραδίδονται στον/την επιτηρητή/τρια, ο/η οποίος/α διαγράφει με κόκκινο μελάνι και μονογράφει τα κενά που υπάρχουν στην κόλλα εξετάσεων.

5. Μετά το τέλος της γραπτής εξέτασης εκάστου μαθήματος, τα γραπτά παραδίδονται από τον/την επιτηρητή/τρια στον/στην αρμόδιο/α καθηγητή/τρια, ο/η οποίος/α εντός τριών (3) ημερών τα βαθμολογεί και τα παραδίδει στον Διοικητή της Σχολής με εμφανή, ολόγραφη και αριθμητική, ανεξίτηλη και με τη μονογραφή του βαθμολογία στην πρώτη σελίδα του κάθε γραπτού. Τα γραπτά των εξετάσεων φυλάσσονται στο αρχείο της Σχολής για ένα (1) έτος και μετά καταστρέφονται.

6. Σπουδαστές/στρίες που απέτυχαν στις γραπτές εξετάσεις, δικαιούνται μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες, από την έκδοση των αποτελεσμάτων, να λάβουν γνώση του

περιεχομένου του γραπτού δοκιμίου τους και να υποβάλουν τυχόν ένσταση. Ο έλεγχος του γραπτού γίνεται από έναν (1) καθηγητή/τρια πλην του αρχικού βαθμολογητή, του ιδίου ή συναφούς μαθήματος, και τον Διοικητή που ορίζονται με απόφαση Υ.ΝΑ.Ν.Π./Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ./Δ.ΕΚ.Ν., οι οποίοι αποφαίνονται οριστικά για την ένσταση και για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της ένστασης.

7. Κατά τις γραπτές εξετάσεις η Διοίκηση της Σχολής, με εισήγηση των εξεταστών καθηγητών/τριών, λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα για την κανονική διεξαγωγή των εξετάσεων και την πρόληψη κάθε περίπτωσης αντιγραφής ή καταδολίευσης των εξετάσεων.

8. Απαγορεύεται κατά την διάρκεια των εξετάσεων οι σπουδαστές/στρίες να αλληλοβοηθούνται και να χρησιμοποιούν βιβλία και βοηθήματα, εκτός από εκείνα που θα καθορίζονται κάθε φορά από τον/την εξεταστή/στρια καθηγητή/τρια.

9. Σπουδαστές/στρίες που προσήλθαν στην αίθουσα εξετάσεων μετά την έναρξη διανομής των θεμάτων απαγορεύεται να εξεταστούν.

10. Απαγορεύεται οποιαδήποτε ερώτηση των σπουδαστών/στριών προς τους/τις Επιτηρητές/τριες μετά τη διανομή των θεμάτων και την παροχή αναγκαίων επεξηγήσεων και διευκρινίσεων από τον/την εξεταστή/στρια καθηγητή/τρια.

11. Απαγορεύεται η συνεννόηση με ηλεκτρονικά μέσα ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο των σπουδαστών/στριών που εξετάζονται με οποιοδήποτε πρόσωπο μέσα ή έξω από την αίθουσα εξετάσεων, καθώς και κάθε είδους αντιγραφή.

12. Σπουδαστής/στρια, ο/η οποίος/α καταλαμβάνεται να αντιγράψει ή να συνεννοείται ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, απομακρύνεται από την αίθουσα και το γραπτό του/της βαθμολογείται με τον βαθμό μηδέν (0), αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί από τον/την επιτηρητή/τρια που έκανε την διαπίστωση.

13. Η διάρκεια επεξεργασίας των θεμάτων κατά τη γραπτή εξέταση κάθε μαθήματος, σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τις τρεις (3) ώρες.

Άρθρο 5

Προφορικές-πρακτικές εξετάσεις

1. Οι σπουδαστές/στρίες υποβάλλονται σε προφορική και πρακτική εξέταση, για τα μαθήματα που απαιτείται, ενώπιον διμελούς εξεταστικής Επιτροπής αποτελούμενης από:

α. Τον Διοικητή της Σχολής και σε περίπτωση κωλύματος από τον Υποδιοικητή, ως Α' μέλος.

β. Τον καθηγητή που δίδαξε το μάθημα, ως Β' μέλος. Σε περίπτωση που κάποιο μάθημα διδάχθηκε από περισσότερους του ενός καθηγητών, η εξέταση δύναται να διενεργηθεί από έναν καθηγητή που ορίζεται από τον Διοικητή της Σχολής.

2. Η προφορική-πρακτική εξέταση κάθε μαθήματος βαθμολογείται χωριστά από κάθε μέλος της επιτροπής, το οποίο απευθύνει ερωτήσεις προς τον/την εξεταζόμενο/η. Στο τέλος της προφορικής-πρακτικής εξέτασης συμπληρώνεται ο σχετικός πίνακας εξέτασης.

3. Στην τελική βαθμολογία λαμβάνεται υπόψη ο συμπηφισμός γραπτής και προφορικής-πρακτικής εξέτασης.

Άρθρο 6

Συμμετοχή ή απουσία σπουδαστών/στριών από τις εξετάσεις

1. Στις εξετάσεις συμμετέχουν όλοι οι σπουδαστές/στρίες που έχουν δικαίωμα συμμετοχής.

2. Στις εξετάσεις αυτές μετέχουν και οι σπουδαστές/στρίες στους οποίους έχει επιβληθεί η κύρωση της προσωρινής αποβολής, η έκτιση της οποίας διακόπτεται.

3. Σπουδαστής/στρια ο/η οποίος/α απουσιάζει από την εξέταση μαθήματος για οποιοδήποτε λόγο, δεν βαθμολογείται και προσέρχεται κατά το επόμενο εκπαιδευτικό έτος, εφόσον έχει το δικαίωμα σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 7

Επίδοση - Βάση επιτυχίας

1. Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με αριθμητική ακέραια κλίμακα από μηδέν (0) μέχρι είκοσι (20), με βάση επιτυχίας τον βαθμό δέκα (10).

2. Σπουδαστής/στρια θεωρείται επιτυχών/ούσα εφόσον έλαβε βαθμό ίσο ή μεγαλύτερο από τη βάση επιτυχίας, όπως αυτή ορίζεται στην παρ. 1, σε όλα τα μαθήματα.

3. Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου η βαθμολογία των εξεταστών καθηγητών/τριών καταχωρείται σε πίνακα τελικής βαθμολογίας, τον οποίο πέραν του Διοικητή προσυπογράφουν κατά μάθημα οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες. Ο πίνακας υποβάλλεται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π./Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ./Δ.ΕΚ.Ν. Β'.

4. Σπουδαστής/στρια που έλαβε βαθμό μικρότερο από τη βάση επιτυχίας της παρ. 1, σε ένα ή περισσότερα μαθήματα ή δεν προσήλθε στις εξετάσεις για οποιοδήποτε λόγο και δεν έχει απορριφθεί από απουσίες, δύναται να προσέλθει σε επανεξέταση σε δύο (2) επόμενες εξεταστικές περιόδους μετά από αυτή του εκπαιδευτικού έτους που φοίτησε. Σε περίπτωση αποτυχίας ή μη προσέλευσης υποχρεούται σε νέα εγγραφή σε ανάλογο εκπαιδευτικό έτος.

Άρθρο 8

Βιβλία - Πιστοποιητικά

1. Τα βιβλία που απαιτούνται κατά την υλοποίηση του παρόντος Κανονισμού είναι τα παρακάτω:

α. Μητρώο σπουδαστών/στριών.

β. Βιβλίο απουσιών.

γ. Δελτίο διδασκομένης ύλης.

2. Στο μητρώο σπουδαστών/στριών εγγράφονται τα πλήρη ατομικά στοιχεία του/της εκπαιδευόμενου/ης, ο αριθμός ΜΕΘ, καθώς και η ημερομηνία εγγραφής του/της στον κύκλο σπουδών, ο τελικός βαθμός ανά μάθημα, ο βαθμός τελικής επίδοσης (γενικός μέσος όρος βαθμολογίας όλων των μαθημάτων), ο αύξων αριθμός και η ημερομηνία του εκδοθέντος πιστοποιητικού μετεκπαίδευσης. Το μητρώο θεωρείται από τον Διοικητή στο τέλος κάθε κύκλου σπουδών.

3. Στους/στις αποφοιτήσαντες/ούσες, οι οποίοι/ες ολοκληρώνουν με επιτυχία τις προβλεπόμενες εξετάσεις του κύκλου σπουδών, χορηγούνται πιστοποιητικά μετεκπαίδευσης, σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 9

Προϋποθέσεις - Δικαιολογητικά εγγραφής

1. Τα ειδικά προσόντα για την απόκτηση άδειας Θαλαμηπόλου Α' τάξης καθορίζονται από το π.δ. 394/1986 (Α' 176).

2. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την εγγραφή στον Κύκλο Σπουδών:

- α. Αίτηση του/της υποψηφίου/ας.
- β. Τίτλος σπουδών.
- γ. Θεωρημένο πιστοποιητικό θαλάσσιας υπηρεσίας από το Υ.ΝΑ.Ν.Π./Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ./Δ.Ν.ΕΡ. Δ'.
- δ. Φωτοτυπία στοιχείων ναυτικού φυλλαδίου (σελ. 4-5).
- ε. Ταυτοποιητικό έγγραφο.
- στ. Δύο (2) φωτογραφίες.

Άρθρο 10

Υποχρεώσεις σπουδαστών/στριών

1. Οι σπουδαστές/στριες οφείλουν να δείχνουν πνεύμα συνεργασίας με τη Διοίκηση Σχολής και το Εκπαιδευτικό προσωπικό και να συμμορφώνονται με προθυμία και ακρίβεια με τις υποχρεώσεις τους που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό, καθώς και με τις εντολές και οδηγίες της Διοίκησης της Σχολής που εκδίδονται στο πλαίσιο των υποχρεώσεων αυτών.

2. Ειδικότερα οφείλουν να:

- α. Προσέρχονται εγκαίρως στα μαθήματα. Η είσοδος στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπεται μετά την έναρξη του μαθήματος.
- β. Συμπεριφέρονται πάντοτε με κοσμιότητα, τάξη και ευπρέπεια.
- γ. Δείχνουν την πρέπουσα προσοχή κατά τη διδασκαλία των μαθημάτων.
- δ. Δείχνουν τον πρέποντα σεβασμό προς τους/τις δασκόντες/ουσες.
- ε. Χειρίζονται τα εκπαιδευτικά όργανα και εποπτικά μέσα διδασκαλίας με ιδιαίτερη επιμέλεια και προσοχή σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις των αρμοδίων.
- στ. Διατηρούν την καθαριότητα στους χώρους εκπαίδευσης.
- ζ. Σπουδαστής/στρια που γράφει ή ρυπαίνει ή με οποιοδήποτε τρόπο προκαλεί ζημιά ή αδικαιολόγητη

φθορά σε βιβλία, χάρτες, όργανα, έπιπλα, καθώς και σε άλλο είδος της Σχολής ή κατά οποιοδήποτε τρόπο προκαλεί την απώλειά τους, είναι υποχρεωμένος/η να αντικαταστήσει το αντικείμενο. Σε περίπτωση που οι ζημιές ή φθορές ή η απώλεια κριθεί ότι έγιναν εκουσίως, τιμωρείται πειθαρχικά κατά το άρθρο 11 του παρόντος.

Άρθρο 11

Κυρώσεις

1. Η μη τήρηση από μέρους του/της σπουδαστή/στριας των υποχρεώσεων που καθορίζονται στον παρόντα Κανονισμό ελέγχεται πειθαρχικά από τον/την καθηγητή/τρια με επίπληξη ή αποβολή από την αίθουσα διδασκαλίας ή με αποκλεισμό από άλλες τυχόν ώρες διδασκαλίας του/της ιδίου/ας καθηγητή/τριας κατά την ίδια ημέρα ή με συνδυασμό των ανωτέρω.

2. Ο Διοικητής της Σχολής μετά από εισήγηση του/της Καθηγητή/τριας δύναται να επιβάλλει την κύρωση της αποβολής του/της ελεγχόμενου/ης σπουδαστή/στριας από τα μαθήματα, μέχρι δύο (2) ημέρες, ανεξάρτητα αν επιβλήθηκαν ή όχι οι προβλεπόμενες από την προηγούμενη παράγραφο κυρώσεις.

3. Ο Διοικητής της Σχολής σε σοβαρότερες, κατά την κρίση του περιπτώσεις, ζητεί την έγγραφη απολογία του/της ελεγχόμενου/ης σπουδαστή/στριας εντός 48ωρης προθεσμίας. Μετά τη λήψη της έγγραφης απολογίας του/της ελεγχόμενου/ης ή την άπρακτη παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, ο Διοικητής της Σχολής αναφέρεται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΝΑ.Ν.Π. με αιτιολογημένη εισήγηση, προκειμένου να επιβληθεί κύρωση πέραν της δικαιοδοσίας της παρ. 2. Για την υπόθεση αποφασίζει οριστικά ο Διευθυντής Εκπαίδευσης Ναυτικών, που έχει τη δυνατότητα να επεκτείνει μέχρι και τον οριστικό αποκλεισμό του/της σπουδαστή/στριας από τα μαθήματα της εκπαιδευτικής περιόδου που διανύει.

4. Μέχρι να τακτοποιηθεί οποιαδήποτε εκκρεμότητα που οφείλεται σε υπαιτιότητα ή αμέλεια σπουδαστή/στριας, όπως ιδίως αλλά όχι περιοριστικώς η μη επιστροφή ή μη αντικατάσταση εκπαιδευτικού υλικού της Σχολής, η μη συμπλήρωση δικαιολογητικών εγγραφής, δεν χορηγείται σε αυτόν/η πιστοποιητικό μετεκπαίδευσης.

Άρθρο 12

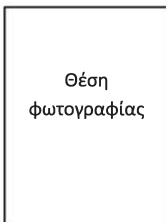
Υπόδειγμα χορηγούμενου πιστοποιητικού

Στους/στις επιτυχώς αποφοιτούντες/σες, χορηγείται πιστοποιητικό μετεκπαίδευσης, όπως παρακάτω:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ
ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ
ΚΛΑΔΟΣ Β' (ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ)
ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΗ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΩΝ Ε.Ν.

Πιστοποιητικό με αριθμ.
Επώνυμο:.....
Όνομα:.....
Όνομα πατρός:
ΜΕΘ:.....
Παρακολούθησε κανονικά τα
μαθήματα κατά το εκπαιδευτικό έτος
από
έως και έλαβε
ταυτόριθμο πιστοποιητικό.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ
ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΗ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΩΝ Ε.Ν.

Αριθμ. -----
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



Πιστοποιείται ότι ο ναυτικός του
..... και της ΜΕΘ
ειδικότητας παρακολούθησε τον Κύκλο
Σπουδών της Δημόσιας Σχολής Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων Ε.Ν. κατά
το εκπαιδευτικό έτος από μέχρι και τελείωσε με
επιτυχία τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό Σπουδών της Σχολής
εξετάσεις.

(αναγράφεται η έδρα της Σχολής)20.....

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

(αναγράφεται η έδρα της Σχολής)20.....

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**Ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών
της Δημόσιας Σχολής Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων Εμπορικού Ναυτικού**

1. Τα μαθήματα του κύκλου σπουδών και οι αντίστοιχα διατιθέμενες ώρες διδασκαλίας έχουν ως εξής:

α/α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΥΚΛΟΥ	Ώρες ανά μάθημα		Σύνολο ωρών
		Θεωρία	Εργαστήριο	
01	Γενικές γνώσεις	50	0	50
02	Επαγγελματικές γνώσεις	170	60	230
03	Αγγλικά	200	40	240
04	Υγιεινή	30	0	30
05	Πρώτες βοήθειες	0	10	10
06	Πληροφορική	10	30	40
	Σύνολο	460	140	600

2. Οι υποψήφιοι Θαλαμηπόλοι Ε.Ν., μετά το τέλος της διδασκαλίας των μαθημάτων του κύκλου σπουδών υποβάλλονται σε εξετάσεις, η διάρκεια των οποίων συμπεριλαμβάνεται στη συνολική διάρκεια του προγράμματος σπουδών.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΎΛΗ

ΜΑΘΗΜΑ	01	ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
Σκοπός - Στόχοι Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει να έχουν αποκτήσει θεωρητικές γνώσεις: α) Για τα γενικά στοιχεία του επαγγέλματος του Θαλαμηπόλου, τις συνθήκες εργασίας και τις αρμοδιότητες στο πλοίο. β) Για τα απαιτούμενα ειδικά προσόντα και τις διαδικασίες απόκτησης αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας (πτυχιών-αδειών) όλων των κατηγοριών του επαγγέλματος. γ) Για τις αρχές του ναυτικού δικαίου αναφορικά με την εργασία και την διάκριση των πλοίων και του πληρώματος.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις. Κατά τη διδασκαλία του μαθήματος να γίνεται χρήση και της αγγλικής ορολογίας.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video, προσομοίωση.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή εξέταση.	

Αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας:**ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΟΥ ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΟΥ-ΑΡΧΙΘΑΛΑΜΗΠΟΛΟΥ Ε.Ν. (30 ώρες)**

1. Ορισμός του επαγγέλματος του θαλαμηπόλου-Αρχιθαλαμηπόλου.
 - 1.1 Σταδιοδρομία Θαλαμηπόλου – Εκπαίδευση – Επαγγελματικός συνδικαλισμός.
 - 1.2 Το ναυτικό επάγγελμα.
 - 1.3 Το περιβάλλον εργασίας.
 - 1.3.1 Το πλοίο - Μέγεθος - Διαστάσεις- Μέσα Πρόωσης – Ταχύτης πλοίου.
 - 1.3.2 Διάκριση εμπορικών πλοίων.
 - 1.3.3 Τουριστικό πλοίο – Θαλάσσιος τουρισμός.
 - 1.3.4 Οργάνωση και διοίκηση του πλοίου.
 - 1.3.5 Το πλήρωμα του πλοίου.

- 1.3.6 Οργάνωση του προσωπικού γενικών υπηρεσιών του πλοίου.
- 1.3.7 Ασφάλεια ναυσιπλοΐας – προϋποθέσεις εκτέλεσης ασφαλούς ταξιδιού.
- 1.3.8 Κίνδυνος Πυρκαγιάς – Γενικά προληπτικά μέτρα.
- 1.3.9 Σωστικά πλοίων.
- 1.3.10 Συναγερμός και γυμνάσια.
- 1.3.11 Καιρικές συνθήκες και κατάσταση θάλασσας στην ασφάλεια ναυσιπλοΐας.
- 1.3.12 Η κλίμακα μποφόρ.
- 1.3.13 Λιμενικές αρχές.
- 1.4 Αρμοδιότητες Θαλαμηπόλου, Αρχιθαλαμηπόλου και Προϊστάμενου/ης Αρχιθαλαμηπόλου.
 - 1.4.1 Θαλαμηπόλος και Επίκουρος.
 - 1.4.2 Αρχιθαλαμηπόλος.
 - 1.4.3 Προϊστάμενος/η Αρχιθαλαμηπόλος.
- 1.5 Η ελληνική ναυτιλία.
 - 1.5.1 Οι επιχειρήσεις στον κλάδο της εμπορικής ναυτιλίας.
 - 1.5.2 Οι κατηγορίες της ναυτιλίας.
 - 1.5.3 Η αξία της εμπορικής ναυτιλίας στην Ελλάδα.
- 1.6. Δίκαιο της θάλασσας και ναυτικό δίκαιο.
 - 1.6.1 Ποινικός και Πειθαρχικός Κώδικας Ε.Ν..
 - 1.6.2 Παραβάσεις των Κανονισμών εργασίας και οι προβλεπόμενες κυρώσεις.
 - 1.6.3 Διεθνείς Συμβάσεις (SOLAS 1974, MLC 2006, ISM Code, MARPOL 1973 κ.λπ.).
 - 1.6.4 Δημόσιο και ιδιωτικό δίκαιο.
 - 1.6.5 Εθνικό δίκαιο, Συλλογικές Συμβάσεις, εργασιακά θέματα.
 - 1.6.6 Πιστοποιητικά και έγγραφα του πλοίου. Ηλεκτρονικό Σύστημα Κράτησης Θέσεως και Έκδοσης Εισιτηρίων Επιβατών και Αποδείξεων Μεταφοράς Οχημάτων (ΗΣΚΘΕΑ).
- 1.7 Πρότυπα ISO, Διασφάλιση Ποιότητας Υπηρεσιών.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΘΕΜΑΤΑ ΑμεΑ (10 ώρες)

1. Οριοθετώντας την αναπηρία.
2. Χαρακτηριστικά και ανάγκες επιβατών με αναπηρία:
 - 2.1. Άτομα με Κινητική αναπηρία.
 - 2.2. Άτομα με προβλήματα όρασης.
 - 2.3. Άτομα με προβλήματα ακοής.
 - 2.4. Άτομα με ψυχική αναπηρία.
 - 2.5. Άτομα με χρόνια πάθηση.
3. Άρση των εμποδίων προσβασιμότητας ανά κατηγορία αναπηρίας.
4. Ενημέρωση επιβατών ΑμεΑ για οπτικές και ακουστικές προειδοποιήσεις σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
5. Τρόποι επικοινωνίας και υποστήριξης επιβατών ΑμεΑ (ανά κατηγορία αναπηρίας) κατά την διάρκεια του ταξιδιού και σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ (10 ώρες)

- 3.1. Βασικές Αρχές Δημοσίων Σχέσεων.
 - 3.1.1. Η έννοια των Δημοσίων Σχέσεων.
 - 3.1.2. Τι δεν είναι οι Δημόσιες Σχέσεις.
 - 3.1.3. Εφαρμογή δημοσίων σχέσεων σε άτομα και ομάδες νε βάση την εθνικότητα, το θρήσκευμα, την ηλικία κ.λπ.
 - 3.1.4. Η κοινωνική διάσταση των δημοσίων σχέσεων.
 - 3.1.5. Τι είναι τα προσωπικά δεδομένα και τι ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα – Τι είναι η παραβίαση προσωπικών δεδομένων – Για ποιους ισχύει ο Γενικός Κανονισμός προστασίας Δεδομένων (GDPR).

3.2 Βασικές Αρχές Επικοινωνίας.

- 3.2.1. Έννοια και περιεχόμενο της επικοινωνίας.
- 3.2.2. Κύρια συστατικά στοιχεία της επικοινωνίας.
- 3.2.3. Ενεργητική ακρόαση.
- 3.2.4. Μορφές επικοινωνίας.
- 3.2.5. Ο γραπτός και προφορικός λόγος.
- 3.2.6. Η γλώσσα του σώματος.
- 3.2.7. Απευθύνοντας και αντιμετωπίζοντας την κριτική.

3.3 Διαχείριση Συγκρούσεων.

- 3.3.1. Ορισμός της σύγκρουσης.
- 3.3.2. Σημάδια παρουσίας μιας σύγκρουσης – στάδια κλιμάκωσης της σύγκρουσης.
- 3.3.3. Κλιμάκωση της σύγκρουσης - Κατώφλι της Βίας.
- 3.3.4. Περιεχόμενο της σύγκρουσης: Το θέμα – Τα συναισθήματα.
- 3.3.5. Η αντιμετώπιση της σύγκρουσης – Διερεύνηση της στάσης (Πάλη, Φυγή, Ροή).

ΜΑΘΗΜΑ	02	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ
Σκοπός – Στόχοι		
Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει να γνωρίζουν:		
α) Τις απαραίτητες θεωρητικές και πρακτικές εφαρμογές στο επάγγελμα του θαλαμηπόλου.		
β) Τις διαδικασίες υποδοχής κατά την επιβίβαση και τους τρόπους βέλτιστης επικοινωνίας με το επιβατικό κοινό από την ώρα της επιβίβασης έως και την αποβίβαση του από το πλοίο.		
γ) Τις ανάλογες ξενοδοχειακές υπηρεσίες που θα παρέχουν στους επιβάτες/τριες.		
δ) Θέματα ασφάλειας κατά τη διάρκεια του ταξιδιού, ώστε να είναι σε θέση να ενημερώνουν τους επιβάτες/τριες.		
ε) Τις απαραίτητες διαδικασίες προετοιμασίας και παροχής υπηρεσιών εστίασης στους προβλεπόμενους χώρους του πλοίου, περιλαμβάνοντας το εστιατόριο, το μπαρ, το κυλικείο, τις καμπίνες.		
στ) Τον εξοπλισμό του τμήματος εστίασης, τις ενέργειες στρωσίματος των τραπεζιών, τους τρόπους σερβιρίσματος φαγητών και ποτών.		
ζ) Τις ενέργειες καθαρισμού και αποκατάστασης των χώρων του εστιατορίου και του μπαρ.		
η) Τις διαδικασίες διαχείρισης των προμηθειών ξενοδοχειακού τομέα ενός πλοίου.		
θ) Να διαχειρίζονται τα παράπονα των πελατών/τριών.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις. Κατά τη διδασκαλία να γίνεται χρήση και της αγγλικής ορολογίας.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video, προσομοίωση, εργαστήριο.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή και προφορική-πρακτική εξέταση.	

Αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας:**ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΥΠΟΔΟΧΗ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΤΟ ΠΛΟΙΟ**

1. Διαρρύθμιση ξενοδοχειακού τομέα πλοίου
 - 1.1. Τμήματα ξενοδοχειακού τομέα και προσωπικό.
 - 1.2. Λειτουργία υποδοχής πλοίου- Άφιξη (check-in) - Διαμονή εν πλω - Αναχώρηση (check-out).
 - 1.3. Αγγλική ορολογία στο τμήμα υποδοχής.
2. Επικοινωνία και ενημέρωση επιβατών/τριών.
 - 2.1. Οι μορφές επικοινωνίας.
 - 2.2. Τρόποι και μέσα ενημέρωσης.
 - 2.3. Πληροφοριακό υλικό πλοίου.
3. Ασφάλεια, Σωστικά μέσα και διαδικασία έκτακτης ανάγκης.
 - 3.1. Σωστικά και τρόπος χρήσης.

- 3.2. Πυροσβεστικά μέσα και τρόπος χρήσης των πυροσβεστήρων.
- 3.3. Διαδικασία έκτακτης ανάγκης.
- 3.4. Ενημέρωση επιβατών/τριών σε θέματα ασφάλειας.
- 4. Βασικές γνώσεις ασφάλειας πλοίου – Κώδικας ISPS.
- 4.1 Ανάλυση του κώδικα ως προς το πλοίο.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΔΙΑΙΔΗΜΑΤΩΝ – ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ (HOUSEKEEPING)

- 1. Οι χώροι και το προσωπικό του housekeeping.
 - 1.1. Χώροι ευθύνης του housekeeping.
 - 1.2. Προσωπικό ενδιαιτημάτων.
 - 1.3. Έντυπα και βιβλία διαχείρισης καμπινών.
- 2. Προετοιμασία καμπίνας και υπηρεσίες καθαρισμού.
 - 2.1. Επίπλωση και εξοπλισμός καμπίνας.
 - 2.2. Ευθέτηση κλινών.
 - 2.3. Ιματισμός και υλικά καθαριότητας – Διαχείριση και αποθήκευση.
 - 2.4. Εργασίες καθαρισμού και προετοιμασίας καμπίνας – Έλεγχος.
 - 2.5. Καθαρισμός Κοινόχρηστων χώρων.
 - 2.6. Λινοθήκη – Πλυντήριο – Σιδερωτήριο.
 - 2.7. Βασικές διατάξεις του κανονισμού «περί ενδιαίτησης επιβατών».
- 3. Έλεγχος εγκαταστάσεων και διαχείριση απολεσθέντων αντικειμένων.
 - 3.1. Έλεγχος λειτουργικής και τεχνικής κατάστασης καμπινών και κοινόχρηστων χώρων-ενημέρωση φθορών και συντήρηση.
 - 3.2. Απολεσθέντα και ευρεθέντα αντικείμενα (lost & found).
 - 3.3. Υγιεινή χώρων και ασφάλεια εγκαταστάσεων.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΣΤΙΣ ΚΑΜΠΙΝΕΣ, ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ ΚΑΙ ΣΤΟ ΜΠΑΡ

- 1. Χώροι και εξοπλισμός του εστιατορίου.
 - 1.1 Χώροι.
 - 1.2 Εξοπλισμός.
 - 1.3 Κανόνες παράστασης και κίνησης τραπεζοκόμου στο χώρο εστίασεως.
 - 1.4 Υποδοχή και τακτοποίηση επιβατών στο εστιατόριο.
 - 1.5 Ιεραρχική διάταξη καθορισμού θέσης συνδαιτυμόνων στο τραπέζι.
 - 1.6 Διακόσμηση αιθουσών και τραπεζιού γενικά.
 - 1.7 Τρόπος στρωσίματος τραπεζιού.
 - 1.8 Τρόπος αλλαγής τραπεζομάντηλου.
 - 1.9 Ονομασία καλυμμάτων τραπεζιού.
 - 1.10 Επιτραπέζια σκεύη και χειρισμός αυτών.
 - 1.11 Οργάνωση, λειτουργία κουζίνας και διαχείριση ψυγείων.
 - 1.12 Ο συντονισμός κουζίνας και εστιατορίου.
 - 1.13 Είδη φαγητών και γλυκισμάτων.
- 2. Λειτουργία Εστιατορίου.
 - 2.1. Τύποι γευμάτων.
 - 2.2. Μέθοδοι σερβιρίσματος.
 - 2.3. Φάσεις επισιτιστικής λειτουργίας – Εργασίες – Διαδικασίες.
 - 2.4. Είδη παράθεσης (σερβιρίσματος) table d' hote, a la carte, ανάπτυξη καθενός.
 - 2.5. Περιγραφή απλού και σύνθετου κουβέρ (couvert).
 - 2.6. Είδη πρωινών ροφημάτων (continental) και Αγγλικών (Breakfast) .
 - 2.7. Πρόγευμα εκδρομής.
 - 2.8. Υποδείγματα και τρόπος σύνταξης εδεσματολόγιου (menu) πρωινού – μεσημεριανού – βραδινού για table d' hote, a la carte. Σειρά σερβιρίσματος των εδεσμάτων κατά είδος.

- 2.9 Γενικοί τρόποι παραθέσεις εδεσμάτων.
 - 2.9.1 Ονοματολογία διαφόρων ορεκτικών και τρόπος σερβιρίσματος αυτών.
 - 2.9.2 Ονοματολογία και τρόπος σερβιρίσματος διαφόρων τυριών.
 - 2.9.3 Ονοματολογία και τρόπος σερβιρίσματος επιδόρπιου.
 - 2.9.4 Επίσημα γεύματα. Διαγράμματα τραπέζιου τοποθέτησης συνδαιτυμόνων.
 - 2.9.5 Τρόπος σερβιρίσματος ειδικών εδεσμάτων (ψάρια – χαβιάρι – αστακός).
 - 2.9.6 Σαλάτες εμφάνιση, ονοματολογία, τρόποι σερβιρίσματος.
 - 2.9.7 Grand Buffets σε ανοικτό και κλειστό χώρο. Chef Honor.
 - 2.9.8 Βασικοί γαστρονομικοί όροι.
 - 2.9.9 Είσπραξη λογαριασμών και διεκπεραίωση πληρωμών.
 - 2.9.10 Καθήκοντα θαλαμηπόλου τραπεζαρίας Αξιωματικών και πληρώματος, βοηθού θαλαμηπόλου τραπεζαρίας Αξιωματικών.
3. Οινογνωσία και σερβίρισμα κρασιού.
 - 3.1. Τύποι κρασιού.
 - 3.2. Η περιεκτικότητα του κρασιού σε άλατα, οξέα, οινόπνευμα.
 - 3.3. Ελληνικά κρασιά : τύπος και τόπος παραγωγής τους. Διάκριση τους ανάλογα με το χρώμα, τη γεύση και τον αφρό.
 - 3.4. Διεθνή κρασιά: Τα πλέον γνωστά και οι χώρες παραγωγής τους.
 - 3.5. Σαμπάνιες: τόπος παραγωγής – κατασκευή – χρόνος – τόπος – τρόπος παράθεσης.
 - 3.6. Αντιστοιχία ξένων και ελληνικών κρασιών.
 - 3.7. Σερβίρισμα κρασιού.
 - 3.8. Αρμονία φαγητού και κρασιού.
 - 3.9. Υποδείγματα MENUS επίσημου γεύματος με τα αντίστοιχα κρασιά.
 - 3.10 Ποτά μετά φαγητού.
4. Λειτουργία μπαρ και κυλικείου.
 - 4.1. Καθήκοντα και προσόντα barman.
 - 4.2. Είδη μπαρ και εξοπλισμός.
 - 4.3. Τύποι και κατηγορίες αλκοολούχων ποτών.
 - 4.4. Μη αλκοολούχα ποτά, καφές, και αφεψήματα
 - 4.5. Cocktail: Χρησιμοποιούμενα ποτά για την παρασκευή, ονομασία και ιδιότητες.
 - 4.6. Cognac: Χρονολογική διάκριση των διάφορων παλαιών τύπων cognacs και τρόποι σερβιρίσματος.
 - 4.7. Ηδύποτα (Liquors) και βάση παρασκευής τους.
 - 4.8. Βασικά μέτρα που χρησιμοποιούνται για τα cocktails.
 - 4.9. Ονοματολογία διαφόρων aperitif ξένων και ελληνικών.
 - 4.10. Αεριούχα ποτά, καρυκείμενα κ.λπ..
 - 4.11. Συντήρηση κρασιών και ποτών.
 - 4.12. Συνταγές διαφόρων cocktails

ΕΝΟΤΗΤΑ 4: ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

Σκοπός: Η ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων σχετικές με τον τομέα του ξενοδοχειακού τομέα του πλοίου όπως ομαδικότητα, συνέπεια, τυπικότητα, κοινωνικότητα και ευγένεια. Η προετοιμασία των σπουδαστών για τη μετάβαση στις αρμοδιότητες του Θαλαμηπόλου.

Με την ολοκλήρωση των πρακτικών εφαρμογών θα πρέπει οι εκπαιδευόμενοι να είναι ικανοί να:

- Συνεργάζονται με συναδέλφους άλλων ειδικοτήτων του ξενοδοχειακού τομέα του πλοίου.
- Εξυπηρετούν και κοινωνούν με τις διάφορες ομάδες επιβατών με τον αποδοτικότερο και αποτελεσματικότερο τρόπο.
- Αναλαμβάνουν έργα (project) και να τα φέρνουν σε πέρας στο προκαθορισμένο χρονικό σημείο περάτωσης.

- Γνωρίζουν το επάγγελμα τους, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους, τον τρόπο παρουσίας, συναναστροφής και επικοινωνίας στον τομέα του ξενοδοχειακού τομέα του πλοίου.

Περιεχόμενο του μαθήματος:

- Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε χώρους εργασίας και σε επιμέρους θέσεις εργασίας επαγγελματικού ενδιαφέροντος.
- Πρόσκληση εξειδικευμένων επαγγελματιών για την παρουσίαση ειδικών θεμάτων και καλών πρακτικών.
- Διαθεματικές δραστηριότητες με περιεχόμενο από διαφορετικές μαθησιακές ενότητες και μαθήματα.
- Προσομοιώσεις συνθηκών εργασίας με χρήση υλικών, μηχανημάτων, προγραμμάτων, εντύπων προσομοίωσης.
- Τεχνικές επίλυσης προβλημάτων σε ομάδες (problem solving).
- Τεχνικές παιχνιδιού ρόλων (role playing).
- Έργα (project) διεπαγγελματικής προσέγγισης με άλλα τμήματα του ξενοδοχειακού τομέα του πλοίου.

ΜΑΘΗΜΑ	03	ΑΓΓΛΙΚΑ
Σκοπός – Στόχοι		
Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει να έχουν αποκτήσει:		
α) Γενικές γνώσεις λεξιλογίου και φρασεολογίας σχετικά με τα σκεύη και τον εξοπλισμό της τραπεζαρίας, του μπουφέ, του μπαρ, της κάβας και των καμπινών. Επιπλέον, θα πρέπει να γνωρίζουν και όποιους άλλους χώρους έχουν σχέση με την ξενοδοχειακή και εστιατορική τέχνη.		
β) Ικανότητα ανάπτυξης διαλόγου με τους επιβάτες.		
γ) Γνώσεις περί της ονομασίας των τροφίμων.		
δ) Ικανότητα να αναγνωρίζουν και να μεταφράζουν menu, πρωινά και ροφήματα.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video, προσομοίωση.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή και προφορική εξέταση.	

Αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας:

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ

- 1.1 Αγγλική Αλφάβητος και προφορά.
- 1.2 Άρθρα και η χρήση τους.
- 1.3 Ο πληθυντικός των ουσιαστικών.
- 1.4 Μετρήσιμα και μη μετρήσιμα ουσιαστικά.
- 1.5 Προστακτική.
- 1.6 Οι χρόνοι .
- 1.7 Επίθετα.
- 1.8 Το φαινόμενο Causative Form.
- 1.9 Συγκρίσεις.
- 1.10 Αναφορικές Αντωνυμίες.
- 1.11 Προθέσεις.
- 1.12 Προθέματα και καταλήξεις.
- 1.13 Υποθετικός Λόγος.
- 1.14 Παθητική Φωνή.
- 1.15 Γερούνδιο και Απαρέμφατο.
- 1.16 Πλάγιος Λόγος..
- 1.17 Εκφράσεις με τα ρήματα «Φτιάχνω» και «κάνω».
- 1.18 Μετοχές Ενεστώτα και Αορίστου.

- 1.19 Ιδιωματισμοί.
- 1.20 Παροιμίες.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΔΙΑΛΟΓΟΙ-ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ

- 2.1 Διάλογοι στο πλοίο.
 - 2.1.1. Έλεγχος Επιβατών.
 - 2.1.2. Διαχείριση Παραπόνων στην Υποδοχή.
 - 2.1.3. Παίρνοντας μια Παραγγελία στο Εστιατόριο του Πλοίου.
 - 2.1.4. Δίνοντας Οδηγίες.
 - 2.1.5. Δίνοντας Προσωπικές Πληροφορίες.
 - 2.1.6. Έκδοση Εισιτηρίου.
 - 2.1.7. Κράτηση Εισιτηρίου.
 - 2.1.8. Συνεντεύξεις για Δουλειά.
 - 2.1.9. Πώς να γράψετε μια Επιστολή-Αίτηση.
 - 2.1.10. Κανονισμοί Ασφάλειας Πλοίων.
 - 2.1.11. Μιλώντας για τον Καιρό .
- 2.2 Κείμενα Κατανόησης.
 - 2.2.1. Το Λιμάνι του Πειραιά.
 - 2.2.2. Λιμεναρχείο Πειραιά.
 - 2.2.3. Τουρισμός στην Ελλάδα.
 - 2.2.4. Μεταφορές στην Ελλάδα.
 - 2.2.5. Ναυτιλιακή Βιομηχανία.
 - 2.2.6. Πώς να κλείσετε online Ακτοπλοϊκά Εισιτήρια για ελληνικά νησιά.
 - 2.2.7. Η ιστορία των κοκτέιλ.
 - 2.2.8. Τμήμα Τροφοδοσίας Πλοίων και Θέσεις Εργασίας Κρουαζιέρας.
 - 2.2.9. Το Ευρωπαϊκό Νόμισμα.
 - 2.2.10. Η διάταξη του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού.
- 2.3 Χρήσιμο Λεξιλόγιο για τους Θαλαμηπόλους.
 - 2.3.1. Καιρικές συνθήκες.
 - 2.3.2. Τύποι καμπινών σε κρουαζιερόπλοια.
 - 2.3.3. Όρους που σχετίζονται με τις υπηρεσίες του πλοίου και το ταξίδι.
 - 2.3.4. Τα κύρια μέρη του φορτηγού πλοίου.
 - 2.3.5. Κράτηση.
 - 2.3.6. Υπηρεσίες θαλάσσιων μεταφορών/τύπων πλοίου.
 - 2.3.7. Ταξινόμηση Εταιρειών.
 - 2.3.8. Ναυτική εκπαίδευση.
 - 2.3.9. Το Λιμάνι.
 - 2.3.10. Τα μέρη του πλοίου/κρουαζιερόπλοιο.
 - 2.3.11. Ρήματα που σχετίζονται με την ιστιοπλοΐα.
 - 2.3.12. Τα σημεία του ορίζοντα και οι άνεμο.
- 2.4 Εστιατόριο λέξεις που χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν το φαγητό, τρόποι παρασκευής φαγητού, λέξεις για να περιγράψουν τη γεύση του φαγητού.
 - 2.4.1. Φρούτα, Λαχανικά.
 - 2.4.2. Κρασιά, Ξηροί Καρποί.
 - 2.4.3. Ψάρια / Μαλάκια / Οστρακοειδή.
 - 2.4.4. Τυρί/ είδη τυριών.
 - 2.4.5. Ζυμαρικά/είδη ζυμαρικών/όροι που σχετίζονται με ζυμαρικά.
 - 2.4.6. Αυγά/πώς να παραγγείλετε αυγά.
 - 2.4.7. Κρέας / Εντόσθια / Κυνήγι / Μέρη Βοείου Κρέατος.
 - 2.4.8. Μέθοδοι Μαγειρέματος.

- 2.4.9. Όροι Καφέ/Είδη Καφέ.
- 2.4.10. Γλυκά.
- 2.4.11. Μυρωδικά και Μπαχαρικά.
- 2.4.12. Τα εργαλεία και σκεύη κουζίνας .
- 2.4.13. Το Προσωπικό Εστιατορίου.
- 2.4.14. Συμπόσια.
- 2.4.15. Αποθήκη τροφίμων.
- 2.4.16. Γεύμα της ημέρας / Ευρωπαϊκό και Αγγλικό πρωινό.
- 2.5 Μπαρ.
 - 2.5.1. Ορολογία cocktail και bartending.
 - 2.5.2. Ορολογία απόσταξης.
 - 2.5.3. Διάσημα cocktail.
- 2.6 Η Καμπίνα/Υπνοδωμάτιο.
 - 2.6.1. Το κρεβάτι/πώς να στρώσετε το κρεβάτι/τι χρειάζεται .
 - 2.6.2. Υλικά Καθαρισμού.
 - 2.6.3. Υγιεινή.
- 2.7 Μέσα Ασφαλείας και Πυρόσβεσης Πλοίων.

ΜΑΘΗΜΑ	04	ΥΓΙΕΙΝΗ
Σκοπός – Στόχοι		
Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει να γνωρίζουν: α) Τα στάδια καθαριότητας και ευταξίας σε κάθε διακριτό χώρο του πλοίου (καμπίνες, εστιατόριο, μπαρ, διαδρόμους, κουζίνα, χώρους υγιεινής). β) Τους βασικούς κανόνες ατομικής και δημόσιας υγιεινής, καθώς και τα προληπτικά μέτρα ασφάλειας.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πρακτική εξάσκηση, πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή εξέταση.	

Αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας:

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Ορισμός Υγιεινής.
- 1.2 Ορισμός Υγείας.
- 1.3 Παράγοντες που επιδρούν στην Υγεία.
- 1.4 Ατομική Υγιεινή.
- 1.5 Δημόσια Υγιεινή.
- 1.6 Υγειονομικά Μέσα.
- 1.7 Υγειονομικά Μέτρα.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗ (κυρίως για πλοία)

- 2.1 Γενικά.
- 2.2 Καθαριότητα τραπεζαρίας, μπαρ, μπουφέ, καμπινών, κοινόχρηστων χώρων.
- 2.3 Απολύμανση σκευών, θερμοκρασία καθαρισμού σκευών, χρησιμοποιούμενα υλικά.
- 2.4 Προφυλάξεις για υγιεινή μεταφορά σκευών, εδεσμάτων, ποτών κλπ.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3: ΥΓΙΕΙΝΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- 3.1 Διατροφή.
- 3.2 Παράγοντες που επιδρούν στη σωστή διατροφή.
- 3.3 Κανονισμοί για σωστή προετοιμασία και κατανάλωση των τροφών.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4: ΑΝΑΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΟΥ

4.1 Γενικά.

ΕΝΟΤΗΤΑ 5: ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΛΟΙΩΝ

5.1 Γενικά.

ΕΝΟΤΗΤΑ 6: ΛΟΙΜΩΔΗ ΝΟΣΗΜΑΤΑ (Κοινωνική Υγιεινή)

6.1 Εισαγωγή. Τρόποι μετάδοσης. Γενικοί κανόνες για προφύλαξη.

6.2 Νοσήματα. Τέτανος. Σαλμονελλώσεις. Χολέρα. Ηπατίτιδα Α'. Αλλαντίαση. Δάγκειος πυρετός. Ελονοσία. Νόσος των Λεγεωνάριων.

6.3 Αφροδίσια νοσήματα. Γενικά.

α) Νοσήματα που μεταδίδονται κυρίως με τη σεξουαλική επαφή. Σύφιλη. Βλεννόρροια.

β) Νοσήματα που χαρακτηρίζονται ως αφροδίσια αλλά δεν μεταδίδονται μόνο με τη σεξουαλική επαφή:

- Τριχομονάδωση – Ηπατίτιδα Β'.
- Μαλακά έλκη – Κονδυλώματα – AIDS.
- Σύνδρομο Επίκτητης Ανοσοποιητικής Ανεπάρκειας.

ΕΝΟΤΗΤΑ 7: ΝΑΡΚΩΤΙΚΑ

7.1 Είδη.

7.2 Συνέπειες από τη χρήση τους.

ΕΝΟΤΗΤΑ 8: ΑΛΚΟΟΛΙΣΜΟΣ – ΚΑΠΝΙΣΜΑ

ΜΑΘΗΜΑ	05	ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ
Σκοπός – Στόχοι		
Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει:		
α) Να γνωρίζουν και να μπορούν να παρέχουν την αρχική βοήθεια και φροντίδα, που χρειάζεται ένας επιβάτης που τραυματίζεται ή αρρωσταίνει ξαφνικά εντός του πλοίου, προτού φτάσει ασθενοφόρο ή άλλο εξειδικευμένο άτομο, όπως γιατρός ή νοσηλεύτης.		
β) Να αποκτήσουν κριτική ικανότητα και ικανότητα αποφάσεων.		
γ) Να είναι σε θέση να βρίσκουν πληροφορίες και κατευθυντήριες οδηγίες σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης. Να εκτιμήσουν μια κατάσταση και να δώσουν τις Πρώτες Βοήθειες σε ένα επείγον περιστατικό, σε τραυματισμένο ή ξαφνικά άρρωστο άτομο.		
δ) Να παρέχουν φροντίδα μικροτραυματισμών που δεν τυγχάνουν ή δεν χρήζουν ιατρικής βοήθειας.		
ε) Να χρησιμοποιούν τη σχετική ορολογία.		
ζ) Να συνειδητοποιήσουν την ανάγκη της αλληλοβοήθειας.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video, προσομοίωση, εργαστήριο.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή και πρακτική εξέταση.	

ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΙΑΤΡΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ (Πρώτες Βοήθειες)

1.1 Βασικές Αρχές Πρώτων Βοηθειών

1.2 Πνιγμός

1.3 Αιμορραγίες. Τύποι. Γενικά Αποτελέσματα

Γενικές Α' Βοήθειες:

α) Μεγάλη Εξωτερική αιμορραγία. Τοποθέτηση αιμοστατικού επιδέσμου. Περίληψη ενεργειών για μεγάλη εξωτερική αιμορραγία. Ρινορραγία.

- β) Εσωτερικές αιμορραγίες. Γενικά. Α' Βοήθειες.
 γ) Αιμόπτυση. Αιματέμεση. Εσωτερικές αιμορραγίες και άλλα προβλήματα (κάταγμα, διάσειση, συμπίεση κλπ) στο κεφάλι.
- 1.4 Τραύματα. Γενικά. Μόλυνση. Σοβαρά τραύματα
 - Απαγορευτικά μέτρα
- 1.5 Ηλεκτροπληξία. Γενικά. Ενέργειες. Συμπτώματα. Πρώτες Βοήθειες.
- 1.6 Εγκαύματα. Κατηγορίες.
 - Γενική αντιμετώπιση. Απαγορευτικά μέτρα.
 - Φλεγόμενος άνθρωπος. Αρχικές ενέργειες προς τον εγκαυματία.
 - Περίθαψη εγκαυματία.
- 1.7 Εγκαύματα από χημικά. Γενικά συμπτώματα. Α' Βοήθειες. Χημικά εγκαύματα του ματιού.
 - Βλάβες στο μάτι από τον ήλιο ή την οξυγονοκόλληση.
- 1.8 Προβλήματα στην υγεία από το κρύο.
 - Γενικά. Υποθερμία. Κρυσπαγήματα.
- 1.9 Ηλίαση – Θερμοπληξία.
- 1.10 Κακώσεις (μυών, συνδέσμων, αρθρώσεων). Κατάγματα.
 - Γενικά. Διαστρέμματα. Εξαρθρώματα. Κατάγματα. Νάρθηκες. Κατάγματα άνω άκρων.
 - Κατάγματα κάτω άκρων.
- 1.11 Δηλητηρίαση.
 - Γενικά. Πρώτες Βοήθειες. Δηλητηρίαση από καυστικά.
- 1.12 Πρώτες Βοήθειες και Καρδιοπνευμονική Αναζωογόνηση (ΚΑΡ.Π.Α.).

ΜΑΘΗΜΑ	06	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ
Σκοπός – Στόχοι		
Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι σπουδαστές θα πρέπει να γνωρίζουν τις βασικές έννοιες και δεξιότητες που σχετίζονται: α) Με την ικανότητα χρήσης μιας εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου για τη δημιουργία καθημερινών εγγράφων. β) Με την περιήγηση στο Διαδίκτυο, την αποτελεσματική αναζήτηση πληροφοριών, τη χρήση διαδικτυακής επικοινωνίας και τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.		
Τρόπος Διδασκαλίας	Εκπαιδευτικά κείμενα, σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις. Κατά τη διδασκαλία να γίνεται χρήση και της αγγλικής ορολογίας.	
Μέσα Διδασκαλίας	Πίνακας, βιντεοπροβολέας (projector), DVD-Video, εργαστήριο.	
Τρόπος Τελικής Εξέτασης	Γραπτή εξέταση και πρακτική εφαρμογή.	

Αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας:

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

1. Χρήση της εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου.
 - 1.1 Άνοιγμα – Κλείσιμο – Δημιουργία αρχείου επεξεργασίας κειμένου. Αποθήκευση αρχείων.
 - 1.2 Περιβάλλον της εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου. Γραμμές εργαλείων, προβολές σελίδας, ζουμ.
2. Δημιουργία Εγγράφου.
 - 2.1 Εισαγωγή, Διόρθωση Απαλοιφή κειμένου, εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων και συμβόλων.
 - 2.2 Προβολές Εγγράφου.
 - 2.3 Ειδικοί χαρακτήρες.
3. Επεξεργασία Κειμένου.
 - 3.1 Επιλογή κειμένου.
 - 3.2 Αντιγραφή, Αποκοπή και μετακίνηση κειμένου.
 - 3.3 Βοηθητικά εργαλεία: αναίρεση, επαναφορά, εύρεση και αντικατάσταση, ορθογραφία, συλλαβισμός.

4. Μορφοποίηση χαρακτήρων και παραγράφων.
 - 4.1 Γραμματοσειρά, έντονα-πλάγια-υπογραμμισμένα, χρώμα γραμματοσειράς, εκθέτης-δείκτης, πεζά-κεφαλαία, πινέλο μορφοποίησης.
 - 4.2 Υπερσύνδεση.
 - 4.3. Δημιουργία και μορφοποίηση παραγράφων. Στοιχισή, εσοχές, διάστιχο-διάστημα, περιγράμματα και σκιάσεις, κουκίδες και αρίθμηση.
5. Αντικείμενα.
 - 5.1 Πίνακες, δημιουργία και διαχείριση πίνακα, διάταξη πίνακα, σχεδίαση πίνακα.
 - 5.1.1. Μορφοποίηση πίνακα: περιγράμματα και σκιάσεις.
 - 5.2 Εικόνες, εισαγωγή, διαγραφή, αντιγραφή, μετακίνηση εικόνας και γραφικού.
 - 5.2.1. Εισαγωγή γραφήματος, μορφοποίηση γραφήματος.
 - 5.2.2. Αντικείμενα σχεδίασης.
6. Διαχείριση Αλληλογραφίας.
 - 6.1 Συγχώνευση αλληλογραφίας.
7. Διαμόρφωση Σελίδας και Εκτύπωση.
 - 7.1 Διαμόρφωση σελίδας, προεπισκόπηση εκτύπωσης, πλήθος αντιγραφών, επιλογή εκτυπωτή, επιλογή σελίδων, εκτύπωση.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

1. Διαδίκτυο και οι υπηρεσίες του.
 - 1.1 Οι διευθύνσεις στο διαδίκτυο http, ftp, isp.
 - 1.2 Μηχανές αναζήτησης.
 - 1.2.1 Έννοιες και Ορισμοί. Κατανόηση και διάκριση των όρων: Διαδίκτυο (internet), παγκόσμιος ιστός (World Wide Web-WWW).
 - 1.2.2 Διαδικτυακές δραστηριότητες: Αναζήτηση πληροφοριών, ηλεκτρονικές αγορές, μάθηση, ηλεκτρονικές τραπεζικές συναλλαγές, κρατικές υπηρεσίες, διασκέδαση, επικοινωνία.
 - 1.3 Ασφάλεια και προστασία.
 - 1.3.1 Αναγνώριση τακτικών προστασίας που σχετίζονται με τη διαδικτυακή δραστηριότητα. Ιοί και Malware.
 - 1.3.2 Τρόποι παθητικής προστασίας, cookies.
2. Διαχείριση σελιδοδεικτών σε μηχανή αναζήτησης.
 - 2.1. Δημιουργία, εύρεση και προσθήκη σελιδοδεικτών.
 - 2.2. Γραμμή σελιδοδεικτών, ακύρωση, απόκρυψη της.
3. Ασφάλεια Κωδικού Πρόσβασης.
 - 3.1. Απλοί Κανόνες Ασφάλειας.
 - 3.2. Δημιουργώντας τον τέλειο κωδικό πρόσβασης, έλεγχος ασφάλειας.
4. Δημιουργία Λογαριασμού Αλληλογραφίας.
 - 4.1. Δημιουργία και αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος.
 - 4.2. Ανάγνωση και απάντηση σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
 - 4.3. Βιβλίο Διευθύνσεων, προσθήκη επαφών.
 - 4.3.1 Δημιουργία ομάδας επαφών.
 - 4.4. Αποστολή ασφαλών μηνυμάτων.
 - 4.5. Πως λειτουργούν οι ψηφιακές υπογραφές.
 - 4.6. Εικονίδια μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ερμηνεία τους.»

Άρθρο δεύτερο
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης καταργείται η υπ' αρ. 80302/1602/87/15.10.1987 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας «Νέος Κανονισμός Εκπαίδευσης της Δημόσιας Σχολής Μετεκπαίδευσης Θαλαμηπόλων Ε.Ν.» (Β' 595), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία Μ.2115.4/1/89/20.7.1989 (Β' 592), Μ.2115.14/1/94/5.9.1994 (Β' 722) και Μ.2115.14/2/97/27.11.1997 (Β' 1113) όμοιες αποφάσεις, καθώς και κάθε άλλη διάταξη διοικητικής πράξης που έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις της παρούσας.

Άρθρο τρίτο
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει την 1η Οκτωβρίου 2023.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Ιουλίου 2023

Ο Υπουργός

ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΒΑΡΒΙΤΣΙΩΤΗΣ



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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

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.

