

ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ ΣΤΡΑΤΟΥ ΞΗΡΑΣ 3^ο ΕΠΙΤΕΛΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ



ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΦΕΒ 25



ΧΑΙΡΕΤΙΣΜΟΣ **ΔΙΟΙΚΗΤΟΥ ΣΧΟΛΗΣ**

Αγαπητοί/-ες Σπουδαστές/-στριες,

Σας καλωσορίζω στη Σχολή Πολέμου Στρατού Ξηράς, την Ανώτατη Σχολή Εκπαίδευσης των Αξιωματικών του ΣΞ.

Η αποστολή της Σχολής είναι η παροχή γενικής, διοικητικής και επιτελικής εκπαίδευσης, επί της στρατιωτικής επιστήμης και τέχνης.

Στο πλαίσιο της αποστολής μας, αποσκοπούμε στην κατάρτιση Αξιωματικών Επιτελών, ικανών στη σχεδίαση, διεύθυνση και διεξαγωγή των επιχειρήσεων στο Τακτικό Επίπεδο, καθώς και στην προετοιμασία Διοικητών, ικανών να επιχειρούν στο σύγχρονο πολυδιάστατο και ταχέως μεταβαλλόμενο επιχειρησιακό περιβάλλον, σύμφωνα με τα ισχύοντα δόγματα του Στρατού Ξηράς. Επιπρόσθετα είναι επιτακτική ανάγκη η ικανότητα των Αξιωματικών να δρουν στο πλαίσιο πολυεθνικών επιχειρήσεων υπό την ομπρέλα του ΝΑΤΟ, του ΟΗΕ, της ΕΕ ή του ΟΑΣΕ.

Ως Σπουδαστές καλείσθε να καταβάλετε προσπάθεια όχι μόνο στο πλαίσιο των υποχρεώσεών σας από το πρόγραμμα μαθημάτων της Σχολής, αλλά να εκμεταλλευτείτε την παρούσα περίοδο για να διευρύνετε τους γνωστικούς ορίζοντές σας, με αφετηρία τα ερεθίσματα που σας προσφέρονται κατά τη φοίτησή σας και την συνεχή αλληλεπίδραση με τους εκπαιδευτές σας.

Τα εφόδια που θα αποκτήσετε, συνθέτουν ένα πακέτο ικανοτήτων που θα σας βοηθήσει να αντιμετωπίσετε τις μελλοντικές προκλήσεις. Βασιζόμενοι στη μελέτη και τη γνώση, αναπτύξτε την κρίση σας και καλλιεργήστε τη μεθοδικότητα, αποφεύγοντας την προσκόλληση σε στερεότυπα και λειτουργώντας με ευρύτητα πνεύματος.

Σας προτρέπω μέσα από την εκπαίδευσή σας στη Σχολή με δημιουργική μελέτη, δίψα για μάθηση, επιμονή στο σκοπό, επαγγελματισμό και υψηλό ηθικό να αποφοιτήσετε επιτυχώς ως Επιτελείς και Διοικητές, ικανοί να ανταποκριθείτε αποτελεσματικά στις προκλήσεις της νέας επιχειρησιακής πραγματικότητας για την προαγωγή των Ελληνικών Όπλων και τη διασφάλιση της Εθνικής κυριαρχίας.

Ταξίαρχος
Δημήτριος Ξογιάννης
Διοικητής

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

A/A	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	Σελίδα
ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ		
1	Γενικά Πληροφοριακά Στοιχεία	1
2	Παρουσίαση στη Σχολή	3
3	Θέματα Προσωπικού	4
4	Ασφάλεια - Πληροφορίες	5
5	Ενέργειες πριν από την παρουσίαση στη Σχολή	5
6	Υπηρεσίες Στρατοπέδου «ΝΤΑΛΙΠΗ»	7
7	Διοικητική Μέριμνα	7
8	Επικοινωνίες	12
9	Ενημέρωση Σπουδαστή/-στριας	13
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		
1	Οργάνωση Εκπαίδευσης	14
2	Διεξαγωγή Εκπαίδευσης	15
3	Έγγραφα Δοκιμασίες	16
4	Εκπαιδευτικά Βοηθήματα - Κανονισμοί	17
5	Ωριαίο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης	17
6	Σωματική Αγωγή	18
7	Εκπαιδευτικές Ομάδες - Καθήκοντα	19
8	Αποφοίτηση	20
	Οδηγίες Λειτουργίας Προπαρασκευαστικής Εκπαίδευσης ΔιΜα Με Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση	21
	Χρήσιμες Πληροφορίες για τη Θεσσαλονίκη	23
	Πίνακας χρήσιμων Τηλεφώνων	26

ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Γενικά Πληροφοριακά Στοιχεία

α. Έμβλημα

Το έμβλημα της Σχολής απεικονίζει την κεφαλή της σπουδαιότερης στρατηγικής μεγαλοφυΐας όλων των εποχών, του Μεγάλου Αλεξάνδρου, με την κάλαμο αριστερά, σύμβολο γνώσης και σπουδής, και το ξίφος δεξιά, σύμβολο ισχύος και αποφασιστικότητας. Επίγραμμα του εμβλήματος είναι η επιγραφή «Εστρατήγησεν προς το νικήσαι», που αποτελεί ρήση από το έργο του Πλούταρχου «Αλέξανδρος», όπου εξιστορείται η μάχη της Ισσού. Σημαίνει: «στη νίκη (του Αλέξανδρου) συντέλεσε η στρατηγική του ικανότητα».

(1) Η αποστολή της Σχολής είναι:

(α) Να παρέχει πολυεπίπεδη εκπαίδευση στη στρατιωτική επιστήμη και τέχνη, με σκοπό την κατάρτιση Αξιωματικών στη σχεδίαση, διεύθυνση και διεξαγωγή επιχειρήσεων σε τακτικό επίπεδο.

(β) Να παρακολουθεί, μελετά, δοκιμάζει και προτείνει κάθε αναγκαία αναπροσαρμογή των δογμάτων του ΣΞ.

(γ) Να εκπονεί μελέτες, ως κέντρο σκέψης του Στρατού Ξηράς.

(δ) Να διεξάγει τις εισαγωγικές εξετάσεις της ΑΔΙΣΠΟ.

β. Ιστορικά Στοιχεία

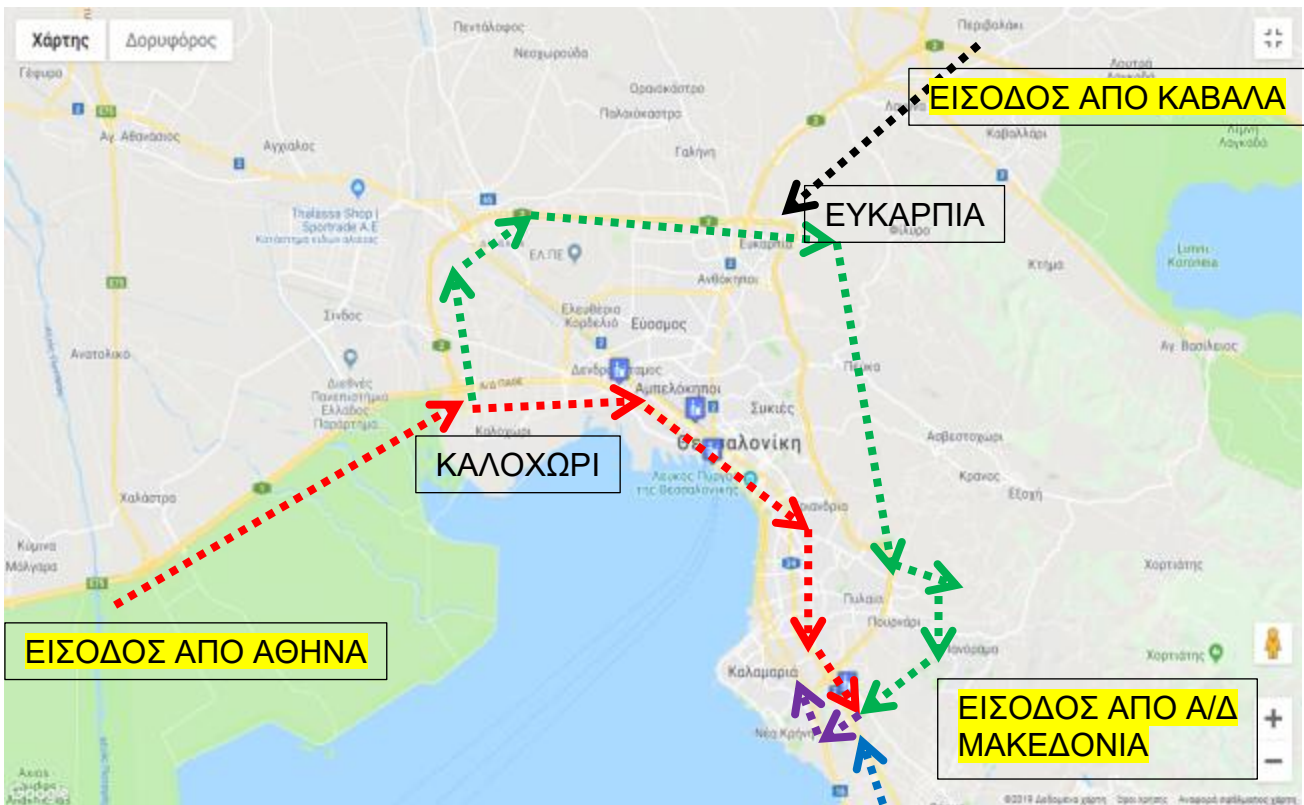
Η Σχολή συγκροτήθηκε το Φεβρουάριο του 2003, στη Θεσσαλονίκη, με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας. Αποτέλεσε συνένωση της Σχολής Επιτελών και της Πτέρυγας Ψυχολογικών Επχσεων της τότε Ανώτατης Σχολής Πολέμου (ΑΣΠ). Από το Σεπτέμβριο του 2003 η Σχολή λειτουργεί στο Στρατόπεδο «Οπλαρχηγού ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΤΑΛΙΠΗ». Με τον Ν.4609/2019 μετονομάστηκε σε Σχολή Πολέμου Στρατού Ξηράς (ΣΠΣΞ).

γ. Στρατόπεδο «Οπλαρχηγού ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΤΑΛΙΠΗ»

(1) Η κύρια είσοδος (Κεντρική Πύλη) του Στρατοπέδου «Οπλαρχηγού ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΤΑΛΙΠΗ» βρίσκεται στην περιοχή της Καλαμαριάς στην οδό Κωνσταντίνου Καραμανλή 13 (ΤΚ: 55132).



(2) Από τις κύριες εισόδους της πόλης της Θεσσαλονίκης για να φτάσετε στο Στρατόπεδο ακολουθείτε τη διαδρομή που σας εξυπηρετεί όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



(α) Ερχόμενοι / ες από Αθήνα μπορείτε να ακολουθήσετε 2 διαδρομές για να φτάσετε στο Στρατόπεδο:

1/ Από το κέντρο της Θεσσαλονίκης (Κόκκινη- Μωβ διαδρομή εικόνας).

2/ Από την περιφερειακή οδό (Κόκκινη μέχρι τη διασταύρωση Καλοχωρίου - Πράσινη - Μωβ διαδρομή εικόνας).

(β) Ερχόμενοι / ες από Καβάλα για να φτάσετε στο Στρατόπεδο χρησιμοποιείτε την περιφερειακή οδό (Μαύρη – Πράσινη από Ευκαρπία - Μωβ διαδρομή εικόνας).

(γ) Ερχόμενοι / ες από το Α/Δ «ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ» για να φτάσετε στο Στρατόπεδο χρησιμοποιείτε τη Λεωφόρο Γεωργικής Σχολής (Μπλε - Μωβ διαδρομή εικόνας).

(2) Εντός του Στρατοπέδου προκειμένου να φτάσετε στο χώρο στάθμευσης οχημάτων των Σπουδαστών / στριών, στο Διοικητήριο της ΣΠΣΞ (όπου και θα πραγματοποιηθεί η παρουσίαση / εγγραφή σας) και ακολούθως στους κοιτώνες της Σχολής θα ακολουθήσετε τη διαδρομή που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



(α) Εισερχόμενοι/-ες από την Κεντρική πύλη του Στρατοπέδου ακολουθείτε το κίτρινο δρομολόγιο: Περνώντας την Κεντρική Πύλη, στρίβετε δεξιά προς ΣΠΣΞ - ΜΕΡΥΠ (υπάρχουν ενδεικτικές πινακίδες), στην επόμενη διασταύρωση στρίβετε αριστερά προς ΣΠΣΞ και μετά στρίβετε αριστερά προς τον χώρο στάθμευσης της Σχολής. Στη συνέχεια κατευθύνεστε προς το Διοικητήριο της ΣΠΣΞ όπου και θα πραγματοποιηθεί η παρουσίαση/εγγραφή σας.

(β) Οι κοιτώνες βρίσκονται δίπλα από τον χώρο στάθμευσης οχημάτων της Σχολής.

2. Παρουσίαση στη Σχολή

α. Σε κατάλληλα σημεία από τον χώρο στάθμευσης μέχρι το Διοικητήριο της Σχολής (χώρος υποδοχής) θα υπάρχει προσωπικό για την καθοδήγησή σας.

β. Στο χώρο υποδοχής είναι εγκατεστημένα τμήματα των ΕΓ της Σχολής [1^ο ΕΓ για παραλαβή-θεώρηση ΦΠ, 2^ο ΕΓ για παράδοση καρτελών εισόδου στο Στρδο, 4^ο ΕΓ για χρέωση κοιτώνων διαμονής (το κόστος καταβάλλεται στον Δχστή ΚΨΜ στο τέλος κάθε μήνα), Γραφείο Σπουδαστή για χρέωση ατομικών ερμαρίων, ΓΕΠ για χρέωση προσωπικών Η/Υ και διαχειριστής χαρτών για χρέωση χαρτών σε όλους σας]. Οι χάρτες των Σπουδαστών / στριών που διαμένουν στους κοιτώνες θα βρίσκονται μέσα σε αυτούς, ενώ των Σπουδαστών / στριών που διαμένουν εκτός της ΣΠΣΞ θα παραλαμβάνονται από το γραφείο του διαχειριστή των κοιτώνων Β' την ημέρα παρουσίασης αμέσως μετά τις ενημερώσεις των ΕΓ.

ΔΙΑΤΑΞΗ ΧΩΡΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ



γ. Στα δωμάτια των κοιτώνων θα βρίσκονται τοποθετημένοι οι κωδικοί πρόσβασης στο διαδίκτυο (όνομα χρήστη και κωδικός εισόδου), οδηγίες πρόσβασης-χρήσης διαδικτύου, καθώς και τυποποιημένη αίτηση πρόσβασης στο διαδίκτυο. Η αίτηση αυτή πρέπει να συμπληρωθεί και να παραδοθεί την πρώτη ημέρα εκπαίδευσης στο γραφείο Σπουδαστή.

δ. Την πρώτη ημέρα εκπαίδευσης γίνονται ενημερώσεις από τα ΕΓ, τη ΔΙΜΜΕΣΣ, το ΓΕΠ και τη Δνση Σπουδών, με σύντομη αναφορά των καθηκόντων-υποχρεώσεων. Στις αίθουσες εκπαίδευσης, σε κάθε θέση εκπαιδευομένου / ης, θα βρίσκονται τοποθετημένα μια αίτηση πρόσβασης στο διαβαθμισμένο δίκτυο της Σχολής και οδηγίες πρόσβασης σε αυτό. Η αίτηση αυτή πρέπει να συμπληρωθεί και να παραδοθεί την πρώτη ημέρα εκπαίδευσης στο Γραφείο Σπουδαστή.

3. Θέματα Προσωπικού

α. Θεώρηση ΦΠ και καθορισμός δικαιολογητικών για λήψη ΗΕΕ, σύμφωνα με τις οδηγίες του 1^{ου} ΕΓ.

β. Οι φάκελοι ατομικών εγγράφων παραλαμβάνονται από τη Σχολή και τηρούνται μέχρι την αποφοίτηση.

γ. Εκθέσεις Αξιολόγησης συντάσσονται κανονικά με μέριμνα του Δντή Σπουδών, από τον οποίο αξιολογούνται οι Σπουδαστές/-στριες.

δ. Ατομικές Αναφορές

(1) Υποβάλλονται, μέσω του Αρχηγού της κάθε εκπαιδευτικής ομάδας στο Γραφείο Σπουδαστή.

(2) Αναφορές για οικονομικά θέματα απαιτείται να συνοδεύονται με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις οδηγίες των αντίστοιχων ΕΓ.

ε. Θέματα αλλοδαπών Σπουδαστών/-στριών διευκρινίζονται έγκαιρα από το 2^ο ΕΓ. Για τη διεκπεραίωση διαφόρων προβλημάτων τους, η Σχολή ορίζει έναν Σπουδαστή ως σύμβουλο.

στ. Προσωπικά θέματά σας, που χρήζουν ιδιαίτερης μεταχείρισης (οικογενειακά, υγείας κ.λπ.), απαιτείται να καθίστανται από την πρώτη εβδομάδα γνωστά στην ιεραρχία της Σχολής (Δκτή και Δντή Σπουδών).

4. Ασφάλεια - Πληροφορίες

α. Εφιστάται η προσοχή, κατά την είσοδο και έξοδο σας, από την πύλη του Στρατοπέδου στην:

(1) Πυκνότητα κίνησης των οχημάτων επί της λεωφόρου Κων/νου Καραμανλή και στα όρια ταχύτητας, προς αποφυγή τροχαίων ατυχημάτων.

(2) Τοποθέτηση του δελτίου εισόδου στο ΙΧ για λόγους ασφάλειας και για τον επιβαλλόμενο έλεγχο των οργάνων ασφαλείας της Κεντρικής Πύλης του Στρατοπέδου.

β. Η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύεται κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης στις αίθουσες και στο αμφιθέατρο της Σχολής, κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων στην αίθουσα τιμών και στην εκκλησία. Απαγορεύεται η κατοχή κατά τη διάρκεια των γραπτών δοκιμασιών, κατά τις οποίες θα ασφαρίζεται στους προσωπικούς φοριαμούς έξω από τις αίθουσες εκπαίδευσης.

5. Ενέργειες πριν από την παρουσίαση στη Σχολή:

α. Η συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου Σπουδαστή/-στριας, το οποίο βρίσκεται στην πλατφόρμα ηλεκπαίδευσης (<https://espsx.army.gr>) τουλάχιστον **20 ημέρες** πριν την παρουσίαση στη Σχολή.

β. Η δημιουργία προσωπικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην ιστοσελίδα του ΓΕΣ (εφόσον δεν υπάρχει ήδη), για τη διακίνηση αλληλογραφίας υπηρεσιακού περιεχομένου και την ενημέρωση της βαθμολογίας μετά από κάθε έγγραφη δοκιμασία.

γ. Η υποβολή (ιεραρχικά) προσωπικής αναφοράς στέγασης το αργότερο **30 ημέρες** πριν την ημερομηνία παρουσίασης στη Σχολή (εφόσον προβλέπεται η στέγαση στη Δγη πρόσκλησης).

δ. Η διενέργεια (πριν τη φοίτηση) Ετήσιας Υγειονομικής Εξέτασης (απαιτείται η υποβολή Φ/Α με την παρουσίαση στη Σχολή).

ε. Η αποστολή των παρακάτω δικαιολογητικών στο email της Σχολής «spsx.2eg@army.gr» **20 ημέρες** πριν την παρουσίαση, προκειμένου να εκδοθεί έγκαιρα άδεια εισόδου (προσωπική - ΙΧ οχήματος) στο Στρατόπεδο:

(1) Φ/Α διπλώματος.

(2) Φ/Α άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτα, τα οποία θα εισέρχονται εντός του Στρατοπέδου (σε περίπτωση που η άδεια κυκλοφορίας του αυτοκινήτου ή της μοτοσικλέτας είναι δηλωμένη σε άλλο όνομα, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση από τον κάτοχό του).

(3) Φ/Α ασφάλειας αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας, τα οποία θα εισέρχονται εντός του Στρατοπέδου.

(4) Φωτογραφία διαστάσεων 3x3εκ. με στολή υπ' αριθμ. «8» χωρίς μπερέ.

ΣΗΜΕΙΟ ΙΔΙΑΙΤΕΡΗΣ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

Μη αποστολή των παραπάνω δικαιολογητικών, θα καθυστερήσει την έκδοση των προβλεπόμενων δελτίων εισόδου, θα δυσχεράνει την ταυτοποίηση και είσοδο σας στο Στρατόπεδο και θα καθυστερήσει τη διαδικασία εγγραφής, κατά την πρώτη ημέρα. Προς κέρδος χρόνου και αποφυγής δική σας καθυστέρησης, επιθυμητό είναι την ημέρα παρουσίασης στη Σχολή να πραγματοποιηθεί **μόνο η επαλήθευση** και όχι η υποβολή των παραπάνω δικαιολογητικών.

στ. Σε περίπτωση που είναι αναγκαία η παρουσίαση - διαμονή σας στους κοιτώνες της ΣΠΣΞ πριν την επίσημη ημέρα παρουσίασης, παρακαλούμε να ενεργήσετε όπως παρακάτω:

(1) Αποστολή email στο 4^ο ΕΓ (spsx.4eg@army.gr) της Σχολής δηλώνοντας την ακριβή ημέρα και ώρα που θα αφιχθείτε, προκειμένου να δοθεί έγκριση, καθώς και να ενημερωθείτε για τον αριθμό του κοιτώνα σας.

(2) Κατά την είσοδό σας στο Στρατόπεδο θα κατευθυνθείτε από την Κ. Πύλη στο γραφείο διαχειριστή (κοιτώνες Α ή Β) προκειμένου να χρεωθείτε το δωμάτιό σας.

ζ. Οικονομικά

Κατά την ημέρα της παρουσιάσής σας, πρέπει να φέρετε τα εξής δικαιολογητικά :

- (1) Τα Εισιτήρια Μέσων Μαζικής Μεταφοράς.
- (2) Την Βεβαίωση αντιτίμου εισιτηρίου ΚΤΕΛ, για όσους έκαναν χρήση του Ι.Χ. οχήματος.
- (3) Το Boarding Pass και εκτυπωμένη την απόδειξη αεροπορικού εισιτηρίου (εφόσον έχει εγκριθεί αεροπορικό εισιτήριο).

6. Υπηρεσίες Στρατοπέδου «Οπλάρχηγού ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΤΑΛΙΠΗ»

Κατά τη διάρκεια φοίτησής σας στη Σχολή εκτελείτε υπηρεσία ΕΑΣ-ΒΕΑΣ του Στρατοπέδου εκτός από τις ημέρες πριν τη διεξαγωγή ενδιάμεσων και τελικών γραπτών δοκιμασιών. Καθήκοντα και λεπτομέρειες κοινοποιούνται με την παρουσίασή σας, από τα αρμόδια όργανα ασφαλείας του Στρατοπέδου και της Σχολής.

7. Διοικητική Μέριμνα

α. Εγκαταστάσεις

Η Σχολή διαθέτει:

- (1) Αίθουσες διδασκαλίας



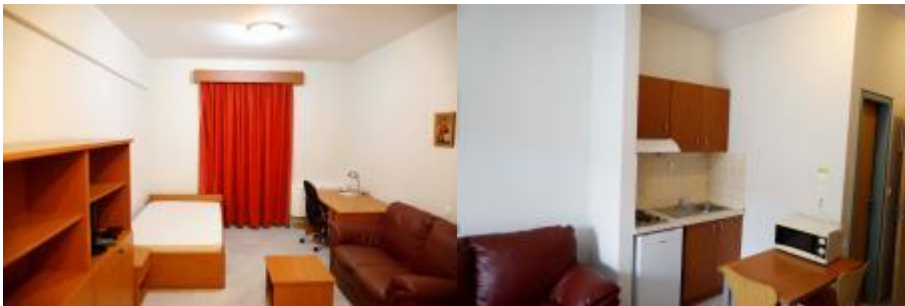
- (2) Αμφιθέατρο



- (3) Βιβλιοθήκη



(4) Κοιτώνες



(5) Γυμναστήριο



(6) Σάουνα



(7) Ιερό Ναό



(8) Ειδικά διαμορφωμένη αίθουσα εστίασης - ψυχαγωγίας.



β. Οικονομικά - Διαμονή

(1) Αποζημίωση οδοιπορικών εξόδων και εκπαιδευτικό επίδομα, όπως καθορίζεται από τις ισχύουσες διαταγές.

(2) 10 ΗΕΕ για κάθε 30 ημέρες εκπαίδευσης με το ½ της ημερήσιας αποζημίωσης.

(3) Δικαίωμα στέγασης στους κοιτώνες της Σχολής έχουν οι Σπουδαστές/-στριες που φοιτούν στη Σχολή, κατόπιν αιτήσεώς τους, οι οποίοι συμπεριλαμβάνονται στη διαταγή του ΓΕΣ, που καθορίζει τη δικαιούμενη στέγαση. Το αντίτιμο ενοικίου στους κοιτώνες ανέρχεται σε 1,5 € ημερησίως.

γ. Υγειονομική Υποστήριξη

(1) Εκτελείται από τον Ιατρό της Σχολής και το 424 ΓΣΝΕ με σημείωμα του Ιατρού Σχολής, θεωρημένο από τον Διευθυντή Σπουδών. Το σημείωμα αυτό με τη γνωμάτευση επιστρέφεται στον Ιατρό της Σχολής, για παρακολούθηση εάν απαιτείται και καταχώριση στα ατομικά έγγραφα.

(2) Θέματα υγειονομικής φύσης που χρήζουν ιδιαίτερης παρακολούθησης να αναφέρονται έγκαιρα από την ημέρα παρουσίασης στον Ιατρό της Σχολής.

δ. Αλληλογραφία

(1) Η εισερχόμενη ιδιωτική αλληλογραφία των Αξιωματικών διανέμεται με μέριμνα του Γραφείου Σπουδαστή.

(2) Η προς αποστολή αλληλογραφία παραδίδεται στο Γραφείο Σπουδαστή.

(3) Σε εκτέλεση των ΔΟΕ/2019/ΓΕΣ/ΔΕΣ, για τους Σπουδαστές/-στριες και για τους/τις οποίους/-ες προβλέπεται φάκελος «γ» στην οργανική τους Μονάδα, αυτός πρέπει να αποστέλλεται στη Σχολή μαζί με τα ατομικά τους έγγραφα.

ε. Στολή

(1) Κατά τη διάρκεια της φοίτησής σας πρέπει να φέρετε:

(α) Τις στολές υπ' αριθ. 8, 8β, 8α (πρώην 8γ) 8δ και 9.

(β) Αθλητική ενδυμασία.

(2) Την ημέρα παρουσίας φέρεται στολή υπ' αριθμ. 8.

(3) Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας στις αίθουσες, φέρεται στολή υπ' αριθμ 8β ,8α και 8δ ανάλογα με την εποχή.

(4) Κατά την τελετή απονομής διακριτικών φέρεται στολή υπ' αριθμ. 8β ή 8α και κατά την τελετή αποφοίτησης υπ' αριθμ. 8.

στ. Αργίες - Άδειες

(1) Η Σχολή σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης στελεχών σε σχολές εσωτερικού του ΓΕΣ/ΓΕΠΣ-ΔΣΕ/ΔΙΣΕΚΠ, σας χορηγεί τις παρακάτω άδειες:

(α) Άδεια για τις γιορτές του Πάσχα, Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς, όπως στη διαταγή των Σχολείων Εσωτερικού.

(β) Άδεια Μικράς Διάρκειας 4 ημερών, μετά το πέρας της εκπαίδευσης (κατόπιν αιτήσεώς σας).

(2) Για την απομάκρυνσή σας τα Σαββατοκύριακα από τη Φρουρά Θεσσαλονίκης, ισχύουν οι σχετικές διαταγές της υπηρεσίας. Καταστάσεις επιθυμούντων να απομακρυνθούν συντάσσονται κατά ΕΟ και παραδίδονται στο Γραφείο Σπουδαστή της Σχολής με μέριμνα του αρχηγού της ΕΣ, κάθε Πέμπτη και έως 13.00 Ω.

ζ. Βιβλιοθήκη

(1) Η Σχολή, για τη διευκόλυνσή σας, διαθέτει βιβλιοθήκη με πάνω από 6.000 τίτλους βιβλίων διαμορφωμένους σε 118 θεματικές ενότητες ποικίλου περιεχομένου, η οποία συνεχώς εμπλουτίζεται. Μπορείτε να δανείζεστε βιβλία για αναζήτηση βιβλιογραφίας και μελέτη σύμφωνα με καθορισμένη διαδικασία.

(2) Οι τίτλοι των βιβλίων είναι αναρτημένοι στην ηλεκτρονική πλατφόρμα «ηλεκτρονική βιβλιοθήκη», στο δίκτυο της Σχολής στη διαδρομή: Mozilla Firefox και στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://sdiweb.sdiweb.ges.gr/> sdiweb-

βιβλ για την εύκολη ανεύρεση το επιθυμητού βιβλίου και την άμεση παραλαβή του από τον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης.

η. **Λέσχη Αξιωματικών**

(1) Η Λέσχη Αξκών Φρουράς Θεσσαλονίκης βρίσκεται απέναντι από τον Λευκό Πύργο.

(2) Οι ώρες λειτουργίας της καθημερινά είναι οι ακόλουθες:

(α) Γεύμα 13:00 – 15:30 Ω.

(β) Δείπνο 20:30 – 23:00 Ω.

(3) Κατά το γεύμα, σερβίρεται ποικιλία έτοιμων φαγητών, ενώ κατά το δείπνο, μόνο της φαγητά της ώρας. Είναι δυνατή η παραλαβή φαγητού σε συσκευασία (πακέτο).

(4) Δεν επιτρέπεται η είσοδος στη ΛΑΦ με βερμούδες, σκισμένα τζιν και κοντά παντελόνια.

(5) Προς διευκόλυνση σας, υπάρχει η δυνατότητα παραγγελίας γεύματος (48 ώρες νωρίτερα) μέσω της Σχολής, από τη ΛΑΦ Θεσσαλονίκης. Η Σχολή μεριμνά αποκλειστικά και μόνο για τη μεταφορά του γεύματος από τη ΛΑΦ Θεσσαλονίκης στη Σχολή, το οποίο και διανέμεται σε κατάλληλη διαμορφωμένη αίθουσα στον χώρο του κοιτώνα «Β». Η κατανάλωση του γεύματος γίνεται είτε στον υπόψη χώρο, είτε στους κοιτώνες. Την επιμέλεια της ποσότητας και της ποιότητας του γεύματος, επιμελείται η ΛΑΦ Θεσσαλονίκης. Η παραπάνω διαδικασία ξεκινάει με μέριμνα του 4^{ου} ΕΓ από την ημέρα παρουσίας για κατανάλωση την 14:00 της ίδιας ημέρας.

θ. **Κινήσεις - Μεταφορές**

Για τους διαμένοντες στην πόλη της Θεσσαλονίκης, υφίσταται δυνατότητα χρησιμοποίησης των υπηρεσιακών λεωφορείων που μεταφέρουν το προσωπικό του Στρδου προς και από αυτό, σε συγκεκριμένα κύρια δρομολόγια στον αστικό ιστό της πόλης.

ι. **Διάφορα**

(1) Λειτουργεί στο κτίριο της Σχολής κουρείο εφόσον διατίθεται το εξειδικευμένο προς τούτο προσωπικό.

(2) Διατίθενται πλυντήρια - στεγνωτήρια, με μεριμνά σας.

(3) Στους κοιτώνες δεν υπάρχει δυνατότητα παρασκευής φαγητού παρά μόνο θέρμανσής του.

(4) **Κυλικείο - ΚΨΜ**

Λειτουργούν στους χώρους της Σχολής 2 κυλικεία, όπως παρακάτω:

(α) Στο χώρο των εκπαιδευτηρίων, κατά τις πρωινές ώρες.

(β) Στο χώρο του κτηρίου «Β» των κοιτώνων, κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα διάθεσης προσωπικού.

(γ) Αναλυτικά οι ώρες λειτουργίας των κυλικείων, καθορίζονται από σχετικές διαταγές και σύμφωνα με τις δυνατότητες του προσωπικού που διαθέτει η Σχολή.

(5) Γραφική Ύλη

Οι Σπουδαστές/-στριες με μέριμνά τους προμηθεύονται την απαιτούμενη γραφική ύλη.

(6) Χρήσιμες Πληροφορίες για τη Θεσσαλονίκη

Όπως σχετικές πληροφορίες (σελίδες 23 έως 25).

8. Επικοινωνίες

α. Τηλέφωνα και Διευθύνσεις

(1) Υποχρεούστε να ενημερώσετε τη Σχολή (Δνση Σπουδών) για τη διεύθυνση κατοικίας, το τηλέφωνό της, καθώς και το τηλέφωνο του πλησιέστερου συγγενή.

(2) Σε περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης ή τηλεφώνου πρέπει να ενημερώσετε, το ταχύτερο δυνατόν.

β. Χρήσιμα Τηλέφωνα

Σχετικός πίνακας (σελίδα 26).

γ. Διαδίκτυο (Internet)

Σε κάθε δωμάτιο των κοιτώνων διατίθεται **ενσύρματη και ασύρματη** σύνδεση στο διαδίκτυο.

9. Ενημέρωση Σπουδαστών/-στριων

α. Η ενημέρωσή τους για οποιοδήποτε θέμα διενεργείται μέσω του γραφείου Σπουδαστή.

β. Τα ΕΓ και η Δνση Σπουδών αναρτούν όλα τα έγγραφα προς ενημέρωση στο δίκτυο της Σχολής, στο οποίο υπάρχει πρόσβαση μόνο στις αίθουσες εκπαίδευσης και μόνο με υπηρεσιακό Η/Υ.

γ. Για την έγκαιρη ενημέρωση και για να μην αναγκάζεστε να συνδέεστε στο δίκτυο, η γραμματεία της Δνσης Σπουδών θα αποστέλλει ομαδικά ηλεκτρονικά μηνύματα, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΓΕΣ (.....@army.gr), με τα θέματα προς ενημέρωση. Επιπλέον μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΓΕΣ (.....@army.gr), θα ενημερώνεστε για οποιοδήποτε θέμα ανακύπτει σχετικά με το πρόγραμμα, τη ΔΜ, λοιπές ανακοινώσεις κ.λπ.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

1. Οργάνωση Εκπαίδευσης

Η εκπαίδευση διακρίνεται:

α. Προπαρασκευαστική Εκπαίδευση (ΔιΜα)

(1) Αφορά **όλους** της Αξκούς (κανονικούς και αναπληρωματικούς).

(2) Αρχίζει με τη λήψη της διαταγής πρόσκλησης των Σπουδαστών/-στριων από το ΓΕΣ/ΓΕΠΣ-ΔΣΕ/ΔΙΣΕΚΠ και την αποστολή από το 3^ο ΕΓ των κωδικών για είσοδο στην πλατφόρμα τηλεεκπαίδευσης. Οι Σπουδαστές/-στριες, Κανονικοί και Αναπληρωματικοί, παρακολουθούν **υποχρεωτικά** το πρόγραμμα τηλεεκπαίδευσης, καθώς αποτελεί μέρος της εκπαίδευσης και βαθμολογείται με ποσοστό 4% επί της συνολικής βαθμολογίας. Οι αλλοδαποί Σπουδαστές/-στριες συμμετέχουν στη ΔιΜα Προπαρασκευής χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία της συγκεκριμένης ενότητας εκπαίδευσης στη διαμόρφωση του τελικού της βαθμού.

(3) Η διαδικασία περιλαμβάνει γραπτές διαδικτυακές δοκιμασίες σε δύο Φάσεις σύμφωνα με τη διαταγή της Σχολής, όπως παρακάτω:

(α) Α΄ Φάση ΔιΜα (διάρκεια 5 εβδομάδες).

- 1/ Γενικοί Κανονισμοί.
- 2/ Στρατιωτική Ιστορία.
- 3/ Στρατιωτική Γεωγραφία.

(β) Β΄ Φάση ΔιΜα (διάρκεια 6 εβδομάδες).

- 1/ Κανονισμοί Τακτικής και Σχεδίασης.
- 2/ Κανονισμοί Οργάνωσης και Λειτουργίας Επιτε-

λείου.

- 3/ Κανονισμοί Διοικητικής Μέριμνας.

(4) Πραγματοποιείται εγκαίρως η ενημέρωσή σας για τις ακριβείς ημερομηνίες διεξαγωγής) αποσκοπώντας στην έγκαιρη προετοιμασία σας (οι αλλοδαποί δεν εξετάζονται). Σε περίπτωση που κάποιος/-α για οποιοδήποτε υπηρεσιακό ή σοβαρό οικογενειακό λόγο δεν μπορέσει να λάβει μέρος σε μια από τις παραπάνω γραπτές δοκιμασίες, ενημερώνει το ταχύτερο δυνατό την Σχολή (Υπεύθυνη Έδρα ή 3^ο ΕΓ) στα αναγραφόμενα στη διαταγή τηλέφωνα και επαναπρογραμματίζεται η διεξαγωγή της εν λόγω δοκιμασίας. Σε διαφορετική περίπτωση μηδενίζεται στην υπόψη δοκιμασία.

β. Κύρια Εκπαίδευση

Η εκπαίδευση στη Σχολή διακρίνεται σε δύο κατηγορίες ως προς τη διάρκεια φοίτησης:

(1) Πλήρους Φοίτησης, για τους Αξκούς Όπλων και Σωμάτων αποφοίτων ΣΣΕ (πλην (Γ) – ΣΜΥ και Αξκών (ΥΓ), τουλάχιστον 5 μηνών για την οποία ισχύουν τα ακόλουθα:

(α) Διεξάγεται σε 2 Φάσεις εκπαίδευσης (Α΄ και Β΄), ενδεικτικής διάρκειας 12 (Α΄ Φάση Εκπαίδευσης) και 11 (Β΄ Φάση Εκπαίδευσης) εβδομάδων, αντίστοιχα.

(β) Είναι δυνατόν με διαταγή του ΓΕΣ να ενταχθεί στο πρόγραμμα εκπαίδευσης ως ανεξάρτητη Φάση ΔιΜα Εκπαίδευσης (με σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση σε αντικείμενα θεωρητικής εκπαίδευσης). Στη περίπτωση αυτή η διάρκεια των Φάσεων εκπαίδευσης διαμορφώνεται ανάλογα, με ενδεικτική κατανομή: 4 εβδομάδες (ΔιΜα Εκπαίδευσης), 11 εβδομάδες (Α΄ Φάση) και 9 εβδομάδες (Β΄ Φάση) αντίστοιχα.

(γ) Η ακριβής διάρκεια και ημερομηνία έναρξης και λήξης των Φάσεων εκπαίδευσης καθορίζονται με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Στελεχών σε Σχολές- ΚΕ Εσωτερικού, το οποίο εκδίδεται από το ΓΕΣ.

(2) Μειωμένης Φοίτησης, για τους Αξκούς (Γ) αποφοίτων ΣΣΕ, τους απόφοιτους ΣΣΑΣ (πλην Αξκών ΥΓ), των κοινών Σωμάτων, καθώς και λοιπές κατηγορίες Αξκών για τους οποίους θα απαιτείται η φοίτησή τους στη ΣΠΣΞ, μέχρι 13 εβδομάδες με διαταγή του ΓΕΣ. Όπως και στην Πλήρη Φοίτηση είναι δυνατόν με διαταγή του ΓΕΣ να ενταχθεί στο πρόγραμμα εκπαίδευσης η ΔιΜα Εκπαίδευσης ως ανεξάρτητη Φάση εκπαίδευσης. Η ακριβής διάρκεια και ημερομηνία έναρξης και λήξης καθορίζονται με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Στελεχών σε Σχολές- ΚΕ Εσωτερικού, το οποίο εκδίδεται από το ΓΕΣ.

2. Διεξαγωγή Εκπαίδευσης

α. Η εκπαίδευση στη Σχολή, ως προς τον τρόπο διεξαγωγής της, διακρίνεται σε τρεις κατηγορίες της παρακάτω.

(1) Κανονική Φοίτηση, η οποία περιλαμβάνει διεξαγωγή εκπαίδευσης με την αυτοπρόσωπη παρουσία των εκπαιδευομένων.

(2) ΔιΜα Προπαρασκευής η οποία περιλαμβάνει εξ΄ αποστάσεως εκπαίδευση με ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση. Διεξάγεται κατά τη διάρκεια της προπαρασκευής της, πριν την παρουσίασή της στη Σχολή.

(3) ΔιΜα Υποκατάστασης Κανονικής Φοίτησης η οποία περιλαμβάνει εκπαίδευση με εφαρμογή αποκλειστικά και μόνο της μεθόδου εξ΄ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονης-ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης) προκειμένου να εξασφαλιστεί το προσδοκώμενο εκπαιδευτικό όφελος, σε περιόδους κατά τις οποίες καθίσταται μη εφικτή η αυτοπρόσωπη παρουσία του συνόλου των εκπαιδευομένων, εξαιτίας παραγόντων μη δυνάμενων να προβλεφθούν από την Υπηρεσία (πανδημία, θεομηνία, φυσικές καταστροφές, κ.λπ). Οι λεπτομέρειες για τη διεξαγωγή της καθορίζονται ανάλογα με της συνθήκες, με διαταγή του ΓΕΣ και μετά τη σχετική τροποποίηση του αντίστοιχου ΑΝΑΠΕΚ.

β. Τα αντικείμενα εκπαίδευσης εντάσσονται σε κύριους τομείς, η ευθύνη δε για την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαίδευσης, επί των αντικειμένων, υλοποιείται από:

- (1) Τις Έδρες Εκπαίδευσης
 - (α) Τακτικής – Επιτελικών – Οργάνωσης – Διοίκησης – Ηγεσίας (ΕΤΕΟΔΗ).
 - (β) Ειδικών Μορφών Επιχειρήσεων και Ειδικών Όπλων (ΕΕΜΕΕΟ).
 - (γ) Διοικητικής Μέριμνας (ΕΔΜ).
- (2) Το Τμήμα Προσομοίωσης Επιχειρήσεων (ΤΠΕ).
- (3) Τους Σύμβουλους Όπλων – Σωμάτων και Ειδικών Δυνάμεων.

3. Έγγραφες Δοκιμασίες

α. Σε κάθε εκπαιδευτική φάση διενεργούνται:

(1) Α΄ Φάση

(α) Τρεις προκαταρκτικές δοκιμασίες, όπως παρακάτω:

(1) Στρατιωτική Ιστορία, με τα αντίστοιχα αντικείμενα της Α΄ Φάσης ΔιΜα.

(2) Στρατιωτική Γεωγραφία, με τα αντίστοιχα αντικείμενα της Α΄ Φάσης ΔιΜα.

(3) Στρατιωτικοί Κανονισμοί, με μέρος των αντικειμένων της Β΄ Φάσης ΔιΜα, κατόπιν πρότασης της Σχολής.

(4) Οι παραπάνω δοκιμασίες εξετάζονται με ερωτήσεις ορθού – εσφαλμένου (Ο-Ε), πολλαπλής επιλογής (Π-Ε) και περιγραφικού τύπου], πλην των αλλοδαπών. Οι προκαταρκτικές γραπτές δοκιμασίες, διεξάγονται την 1^η και 2^η εβδομάδα της φοίτησης.

(β) Τρεις ενδιάμεσες δοκιμασίες (μία για κάθε έδρα εκπαίδευσης).

(γ) Τρεις τελικές δοκιμασίες (μία για κάθε έδρα εκπαίδευσης).

(2) Β΄ Φάση

Όπως στην Α΄ Φάση, εκτός από την διενέργεια των προκαταρκτικών δοκιμασιών.

β. Διενεργούνται έκτακτες γραπτές δοκιμασίες μικρής διάρκειας, τουλάχιστον δύο ανά έδρα και ανά φάση εκπαίδευσης, οι οποίες προσμετρούνται στην προφορική βαθμολογία και σκοπό έχουν την εξέταση του βαθμού αφομοίωσης των πρόσφατων διδαχθέντων αντικειμένων.

γ. Διενεργείται δοκιμασία στη σωματική αγωγή σύμφωνα με τη ΠαΔ 3-23/2007/ΓΕΣ/ΔΕΚΠ/3β, η οποία σύμφωνα με τον τροποποιηθέντα Οργανισμό της Σχολής, από 1-1-2025 καταλαμβάνει το **15%** της συνολικής βαθμολογίας.

4. Εκπαιδευτικά Βοηθήματα – Κανονισμοί

α. Η Σχολή τους χορηγεί με την παρουσίασή τους ή κατά τη διάρκεια της φοίτησης:

(1) Φορητό Η/Υ με εκπαιδευτικά βοηθήματα σε ηλεκτρονική μορφή. (Υπάρχει η δυνατότητα εγκατάστασης προσωπικού εκτυπωτή με μέριμνα της Σχολής).

(2) Σειρά χαρτών, οι οποίοι στο τέλος της εκπαίδευσης επιστρέφονται για να χρησιμοποιηθούν από τις επόμενες εκπαιδευτικές σειρές.

(3) Βοηθήματα εκπαίδευσης που συντάχθηκαν με μέριμνα της Δνσης Σπουδών και αποσκοπούν στην καλύτερη προετοιμασία τους και κέρδος χρόνου.

β. Κατά την παρουσίασή τους, πρέπει να έχετε τους Στρατιωτικούς Κανονισμούς και τα Εγχειρίδια Εκστρατείας που καθορίζονται στη διαταγή πρόσκλησης. **Σημαντική είναι η γνώση αυτών για να μπορέσετε να ανταπεξέλθετε στις εκπαιδευτικές ανάγκες της Σχολής, έχοντας το κατάλληλο θεωρητικό υπόβαθρο.**

5. Ωριαίο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης

α. Τα μαθήματα στη Σχολή, πραγματοποιούνται καθημερινά πλην Σαββάτου – Κυριακής και επισήμων αργιών, ως ακολούθως:

(1) Θερινό Πρόγραμμα (01 Μαΐ – 30 Σεπ)

1^η περίοδος: 07:20-08:00 (Σωματική Αγωγή)

Αποκατάσταση: 08:00-08:40

2^η περίοδος: 08:40-09:20

3^η περίοδος: 09:30-10:10

4^η περίοδος: 10:20-11:00

5^η περίοδος: 11:20-12:00

6^η περίοδος: 12:10-12:50

7^η περίοδος: 13:00-13:40

8^η περίοδος: 13:50-14:30

(2) Χειμερινό Πρόγραμμα (01 Οκτ – 30 Απρ)

1^η περίοδος: 07:20-08:00

2^η περίοδος: 08:10-08:50

3^η περίοδος: 09:00-09:40

4^η περίοδος: 09:50-10:30

5^η περίοδος: 10:50-11:30

6^η περίοδος: 11:40-12:20

7^η περίοδος: 12:30-13:10

8^η περίοδος: 13:30-14:10 (Σωματική Αγωγή)

β. Το παραπάνω πρόγραμμα δυνατόν να τροποποιείται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες ή συνθήκες που παρουσιάζονται.

6. Σωματική Αγωγή

Η Σχολή διαθέτει κλειστό γυμναστήριο με σάουνα, το οποίο δύνανται να χρησιμοποιείται κατά τον ελεύθερο χρόνο. Η χρήση του προϋποθέτει προσκόμιση σχετικής ιατρικής βεβαίωσης, ύπαρξη γυμναστή (οπλίτης θητείας) και παρουσία ιατρού εντός Στρδου.

7. Εκπαιδευτικές Ομάδες – Καθήκοντα

α. Γενικά

Από την παρουσίασή σας στη Σχολή, αποτελείται μια Εκπαιδευτική Σειρά (ΕΣ), η οποία κατανέμεται σε ΕΟ.

β. Καθήκοντα – Υποχρεώσεις – Συμπεριφορά Σπουδαστών/-στριων

(1) Κάθε υπηρεσιακή – προσωπική αίτηση, διοικητικής ή εκπαιδευτικής φύσης, υποβάλλεται εγκαίρως στο γραφείο Σπουδαστή.

(2) Απαγορεύεται οποιαδήποτε απουσία από την εκπαίδευση, πλην της περίπτωσης έκτακτης ανάγκης, η οποία θα πρέπει να αναφέρεται κατά τις εργάσιμες ώρες στο Γραφείο Σπουδαστή (Δντή Σπουδών) της Σχολής (τηλ.2310 – 025276 ή 5143) και κατά τις μη εργάσιμες στον ΑΥΔΜ/ΛΔ (τηλ. 2310-025280) για τη χορήγηση άδειας κατόπιν έγκρισης από τον Δκτή της Σχολής.

(3) **Απαγορεύεται** αυστηρά κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης:

(α) Το κάπνισμα (καπνός και ατμός) και ο καφές στην αίθουσα.

(β) Η χρήση ηλεκτρονικών μέσων αναπαραγωγής (Η-Υ, smartphone, smartwatch) κατά τη διάρκεια των έγγραφων δοκιμασιών.

(γ) Κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας της εκπαίδευσης της ΕΣ, καλείστε να απαντήσετε (μέσω της τηλεκπαίδευσης) σε ερωτηματολόγια

επί της παρασχεθείσας εκπαίδευσης και να υποβάλλετε προτάσεις για τη βελτίωσή της.

γ. **Εργασίες Σπουδαστών/-στριων**

(1) Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, θα χρειαστεί να παραδώσετε ατομικές εργασίες.

(2) Επισημαίνεται ότι οι εργασίες, πρέπει να είναι αποτέλεσμα **σκέψης και επίπονης πνευματικής εργασίας** και όχι αντιγραφή παλαιών απόψεων ή απόψεων άλλων συναδέλφων. **Οι εργασίες (ατομικές) λαμβάνονται υπόψη στην συνολική βαθμολογία** και οι οποίες πρόκειται να αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Σχολής προς χρήση των στελεχών.

(3) Οδηγίες σύνταξης των ατομικών-ομαδικών εργασιών εκδίδονται από τη Διεύθυνση Μελετών – Μετεξέλιξης Στρατιωτικής Σκέψης (ΔΙΜΜΕΣΣ) της Σχολής.

δ. **Εξαγωγή και Κοινοποίηση Βαθμολογίας**

(1) Η Σχολή μετά από κάθε γραπτή δοκιμασία κοινοποιεί την επίδοσή τους με αποστολή της βαθμολογίας, με μήνυμα στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που διαθέτουν στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του ΓΕΣ (.....@army.gr).

(2) Η τελική βαθμολογία βασίζεται στην ΔιΜα Προπαρασκευής, τις γραπτές προκαταρκτικές δοκιμασίες στα θέματα Στρατιωτικών Κανονισμών, Στρατιωτικής Ιστορίας και Στρατιωτικής Γεωγραφίας, τις γραπτές δοκιμασίες (Ενδιάμεσες – Τελικές) κάθε φάσης (Α & Β), στην παραδιδόμενη ατομική επιτελική μελέτη – εργασία, στην προφορική βαθμολογία, η οποία προκύπτει από την συνολική συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και στην επίδοση των Σπουδαστών/-στριων στη Σωματική Αγωγή.

ε. **Κατάταξη Σπουδαστών/-στριων ανάλογα με την επίδοση**

Οι γενικές κατηγορίες Σπουδαστών/-στριων, με βάση τον τελικό βαθμό της είναι δύο: «**Επιτυχόντες**» και «**Αποτυχόντες**».

(1) **Επιτυχόντες** θεωρούνται οι σπουδαστές, που συγκέντρωσαν βαθμολογία:

- (α) Άριστα 19,00 – 20,00
- (β) Λίαν Καλώς 15,00 – 18,99.
- (γ) Καλώς 12,00 – 14,99.
- (δ) Μετρίως 10,00 – 11,99.

(2) **Αποτυχόντες** θεωρούνται εκείνοι /-ες, που συγκέντρωσαν βαθμολογία κάτω του **«Μετρίως»**, (ήτοι κάτω του 10,00) και οι οποίοι/-ες δεν ονομάζονται «Επιτελείς».

στ. **Απομάκρυνση από τη Σχολή – Αποβολή**

(1) **Απομακρύνεται** από τη Σχολή κάθε Σπουδαστής/-στρια που για οποιοδήποτε λόγο απουσιάζει από τα μαθήματα για χρονικό διάστημα άνω από το 1/3 της συνολικής διάρκειας της εκπαίδευσης.

(2) **Αποβάλλεται** κάθε Σπουδαστής/-στρια που υποπίπτει κατά τη φοίτησή του/της στη Σχολή σε σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα, τα οποία αφορούν:

(α) Αντιγραφή κατά τις δοκιμασίες.

(β) Περιορισμένο ενδιαφέρον για την εκπαίδευση.

(γ) Μη απόλυτη συμμόρφωση προς τις διαταγές και οδηγίες της Σχολής.

(δ) Ανάρμοστη συμπεριφορά, ως προς το στρατιωτικό πνεύμα.

(3) Η απομάκρυνση από τη Σχολή λόγω απουσιών ή πειθαρχικών παραπτωμάτων, αποφασίζεται τελικά και διατάσσεται από το ΓΕΣ, μετά από αναφορά της Σχολής, στην οποία αναφέρονται λεπτομερώς οι λόγοι.

8. **Αποφοίτηση**

α. Για την αποφοίτησή τους, οργανώνεται ειδική τελετή στην οποία απονέμονται τα πτυχία στους αποφοίτους.

β. Σε όλους τους αποφοιτήσαντες **«επιτυχώς»** απονέμεται «Πτυχίο Γενικού Επιτελούς» και το διακριτικό σήμα της Σχολής.

γ. Στον πρώτο αποφοιτήσαντα απονέμεται ηθική αμοιβή (συγχαρητήρια από τον κ. Α/ΓΕΣ), εφόσον η βαθμολογία του/της είναι πάνω από 19 και αναμνηστικό έμβλημα της Σχολής. Το όνομα του/της πρώτου/-της κάθε ΕΣ αναγράφεται σε ειδικό πίνακα, αναρτημένο στον προθάλαμο των εκπαιδευτηρίων της Σχολής.

δ. Τα ονόματα των πρωτευσάντων [τριών (3) πρώτων] δημοσιεύονται στα περιοδικά «Στρατιωτική Επιθεώρηση» και «Στρατός και Ενημέρωση».

στ. Στους/στις Σπουδαστές/-στριες, οι οποίοι/-ες εκπόνησαν και συνέταξαν τις τρεις επιτελικές μελέτες με την υψηλότερη βαθμολογία, απονέμεται τιμητική διάκριση από τον Δκτή της Σχολής.

ΟΔΗΓΙΕΣ
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΙΜΑ
ΜΕ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

1. Η προπαρασκευαστική εκπαίδευση ΔιΜα με ασύγχρονη τηλεκπαίδευση, διεξάγεται κατόπιν διαταγής του ΓΕΣ, με σκοπό να σας δώσει τη δυνατότητα:

α. Να μελετήσετε την εξεταστέα ύλη που αναγράφεται στη διαταγή πρόσκλησης του ΓΕΣ/ΓΕΠΣ-ΔΣΕ/ΔΙΣΕΚΠ, προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι θα διαθέτετε το αναγκαίο γνωστικό υπόβαθρο – το οποίο διαπιστώνεται με τις ενδιάμεσες ηλεκτρονικές δοκιμασίες και την τελική προκαταρκτική εξέταση στα μαθήματα Στρατιωτική Ιστορία, Στρατιωτική Γεωγραφία και Στρατιωτικούς Κανονισμούς.

β. Να επιλύσετε τυχόν απορίες, καθώς να έχετε τη δυνατότητα να επικοινωνήσετε άμεσα με τη Σχολή.

2. Για τον τρόπο συμμετοχής της στην υπόψη εκπαίδευση απαιτείται να:

α. Μελετήσετε την καθοριζόμενη, από τη διαταγή πρόσκλησης, ύλη επί της οποίας θα εξεταστείτε κατά τις ενδιάμεσες ηλεκτρονικές δοκιμασίες και την τελική προκαταρκτική εξέταση αλλά και την διαταγή της Σχολής που αναφέρεται της ημερομηνίες διεξαγωγής των ηλεκτρονικών δοκιμασιών και σε οδηγίες χρήσης της πλατφόρμας.

β. Επικοινωνήσετε με συγκεκριμένο Αξκό – Εκπαιδευτή της Σχολής για επίλυση τυχόν αποριών – επεξηγήσεων. Η επικοινωνία πραγματοποιείται τις εργάσιμες ημέρες και ώρες τηλεφωνικά ή με μηνύματα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΔιΜα της Σχολής.

3. Η παρακολούθηση της υπόψη εκπαίδευσης (και της συμμετοχής της σχετικές δοκιμασίες) είναι **υποχρεωτική για όλους/-ες (κανονικοί και αναπληρωματικοί Αξκοί) και βαθμολογείται με ποσοστό 4% επί της συνολικής βαθμολογίας**. Προς τούτο απαιτείται η ύπαρξη Η/Υ και η σύνδεση στο διαδίκτυο. Οποιαδήποτε δυσχέρεια να αναφέρεται άμεσα στη Σχολή, ώστε να λαμβάνεται μέριμνα για την επίλυσή της.

4. Η Σχολή παρακολουθεί το ίχνος εισόδου στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ΔιΜα της Σχολής και δύναται να παρέχει υποστήριξη εφόσον απαιτηθεί.

5. Επιπλέον τονίζονται τα παρακάτω:

α. Με την ολοκλήρωση των αντικειμένων ή ομάδας αντικειμένων έχετε τη δυνατότητα εκτέλεσης εξέτασης αυτοαξιολόγησης. Η εν λόγω εξέταση περιλαμβάνει αριθμό ερωτήσεων (Ο) – (Ε) και αριθμό ερωτήσεων πολλαπλής εκλογής και δεν προσμετράτε στην τελική βαθμολογία.

β. Με την ολοκλήρωση κάθε επιμέρους ενότητας – μαθήματος υποβάλλεστε σε ενδιάμεσες ηλεκτρονικές δοκιμασίες που κατ' ελάχιστον περιλαμβάνουν:

(1) 25 ερωτήσεις (Ο)-(Ε), όλων των επιπέδων δυσκολίας, εκάστη ορθή απάντηση των οποίων βαθμολογείται με 1 βαθμό.

(2) 25 ερωτήσεις πολλαπλής εκλογής όλων των επιπέδων δυσκολίας, εκάστη ορθή απάντηση των οποίων βαθμολογείται με 1 βαθμό.

γ. Οι ερωτήσεις επιλέγονται τυχαία μέσα από «δεξαμενή» ερωτήσεων, η οποία έχει δημιουργηθεί για κάθε Έδρα Εκπαίδευσης της Σχολής, ανά επιμέρους ενότητα – μάθημα.

δ. Οι εν λόγω ηλεκτρονικές δοκιμασίες υπόκεινται σε χρονικό περιορισμό, ήτοι από τη στιγμή ενεργοποίησής τους και έχετε στη διάθεσή σας συγκεκριμένο χρόνο για την ολοκλήρωσή της, ο οποίος καθορίζεται από την υπεύθυνη για αυτές Έδρα.

ε. Επιπρόσθετα, για την κλιμάκωση του βαθμού δυσκολίας των ερωτήσεων υφίσταται κατανομή των ερωτήσεων, της παρακάτω:

(1) Βαθμός δυσκολίας επιπέδου 1 (απλές): 20%.

(2) Βαθμός δυσκολίας επιπέδου 2 (μέτριας δυσκολίας): 20%.

(3) Βαθμός δυσκολίας επιπέδου 3 (δύσκολες): 30%.

(4) Βαθμός δυσκολίας επιπέδου 4 (πολύ δύσκολες): 20%.

(5) Βαθμός δυσκολίας επιπέδου 5 (κρίσεως): 10%.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

1. Σύντομη Ιστορία της Θεσσαλονίκης

Η Θεσσαλονίκη είναι η δεύτερη μεγαλύτερη σε έκταση και πληθυσμό πόλη της χώρας, πρωτεύουσα ομώνυμου νομού, και κέντρο οικονομικής, ιστορικής και πολιτισμικής σημασίας τόσο για την Μακεδονία και τη Θράκη όσο και για τα Βαλκάνια. Αριθμεί 1.100.000 κατοίκους περίπου.

Η περιοχή άρχισε να κατοικείται από τα προϊστορικά χρόνια (νεολιθική εποχή) με τους πρώτους οικισμούς να εμφανίζονται στα παράλια του κόλπου από την 3^η χιλιετία π.Χ.

Το 315 π.Χ. ο Κάσσανδρος ιδρύει τη νέα πόλη (πιθανόν στη θέση της παλιάς που έφερε το όνομα Θέρμη, από την οποία πήρε και το όνομά του ο Θερμαϊκός Κόλπος), την οποία ονομάζει Θεσσαλονίκη, προς τιμή της γυναίκας του, κόρης του Φιλίππου Β΄ και αδελφής του Μ. Αλεξάνδρου. Η Θεσσαλονίκη γνωρίζει μεγάλη ανάπτυξη κατά την Ελληνιστική εποχή, που συνεχίζεται και στη Ρωμαϊκή περίοδο και κορυφώνεται στη Βυζαντινή. Το 1430 καταλαμβάνεται από τους Τούρκους. Απελευθερώθηκε κατά τον Α΄ Βαλκανικό Πόλεμο, την 26^η Οκτωβρίου 1912, ημέρα της εορτής του πολιούχου της, Αγίου Δημητρίου. Η σημερινή πόλη σχεδιάσθηκε και οικοδομήθηκε μετά την πυρκαγιά του 1917 (5-7 Αυγούστου), κατά την οποία το μεγαλύτερο μέρος του κέντρου της πόλης καταστράφηκε.

Η Θεσσαλονίκη με την έντονη φυσιογνωμία της, καθορισμένη από το φυσικό τοπίο, με τους μακρούς αιώνες της ιστορίας της, την οικονομική και πολιτιστική προσωπικότητά της, μοναδικό ζωντανό μουσείο βυζαντινής τέχνης, αποτελεί σήμερα, μεγάλο ελληνικό και διεθνές οικονομικό, πολιτιστικό και τουριστικό κέντρο.

2. Αξιοθέατα Θεσσαλονίκης

α. Ιστορικά Μνημεία

Η Θεσσαλονίκη έχει πλήθος ιστορικών μνημείων. Ενδεικτικά αναφέρονται :

(1) Αρχαία αγορά.

(2) Ρωμαϊκά Μνημεία : Η πύλη του Γαλερίου (Καμάρα), που κτίστηκε το 303 μ.Χ, Ροτόντα (Άγιος Γεώργιος), Πλατεία Ιπποδρομίου (ο ρωμαϊκός Ιππόδρομος), το Γαλεριανό Ανάκτορο (Πλατεία Ναβαρίνου).

(3) Βυζαντινά Μνημεία: Άγιος Δημήτριος, Αγία Σοφία, Αγία Παρασκευή, Όσιος Δαυίδ, Άγιοι Απόστολοι, Παναγία Χαλκέων, Αγία Αικατερίνη, Άγιος Παντελεήμων, Προφήτης Ηλίας, Μονή Βλατάδων, Παναγία Αχειροποίητος, Άγιος Ιωάννης ο Ορφανός κ.ά.

(4) Ενετικό Μνημείο: Ο Λευκός Πύργος.

β. Μουσεία

- Όλγας 68.
- (1) Λαογραφικό και Εθνολογικό Μουσείο Μακεδονίας: Βασ.
 - (2) Αρχαιολογικό Μουσείο (Παλαιό): Αρχ. Μουσείου 20.
 - (3) Αρχαιολογικό Μουσείο (Νέο): Απέναντι από τη ΔΕΘ.
 - (4) Μουσείο Μακεδονικού Αγώνα: Προξ. Κορομηλά 23.
 - (5) Βυζαντινό Μουσείο: Απέναντι από Αρχαιολ. Μουσείο.
 - (6) Πολεμικό Μουσείο Παρ/μα Θεσσαλονίκης: Απέναντι από παλαιό κτίριο 424 ΓΣΝΕ.
 - (7) Ψηφιακό Μουσείο του Γαλεριανού Συγκροτήματος.

γ. Πινακοθήκες

- Παπανδρέου.
- (1) Βαφοπούλειου Πνευματικού Κέντρου: Γ. Νικολαΐδη 3 & Γ.
 - (2) Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδας: Βασ. Όλγας 108.
 - (3) Δήμου Θεσσαλονίκης.

3. Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα

- α. Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης (ΑΠΘ).
- β. Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (ΠΑΜΑΚ).
- γ. Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου (ΑΔΙΣΠΟ).
- δ. Στρατιωτική Σχολή Αξκών Σωμάτων (ΣΣΑΣ).

4. Επιπλέον πληροφορίες για τη Θεσσαλονίκη στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://thessaloniki.travel/el>

5. Συγκοινωνίες

α. Αστικές

Δρομολόγια αστικών συγκοινωνιών και πληροφορίες στα τηλέφωνα: 11085 ή 2310981100 και στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://oasth.gr/>

β. Υπεραστικές

(1) Δρομολόγια αμαξοστοιχιών: Τηλ. 2310-599421, 14511 και 1110 και περισσότερες πληροφορίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://trainose.gr/>

(2) Πληροφορίες Σταθμού Υπεραστικών Λεωφορείων «ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ»: Τηλ. 2310-595400, εκδοτήριο πόλεως Εγνατίας 119: 2310216000 (Ώρες λειτουργίας ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 07:30- 17:30). Περισσότερες πληροφορίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.ktelmacedonia.gr/>

(3) Πληροφορίες Α/Δ Μακεδονία στο 2310985000 και στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://www.skg-airport.gr/el>.

ΠΙΝΑΚΑΣ
ΧΡΗΣΙΜΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ

A/A	ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ
1	Συνήγορος του Πολίτη	2107289600
2	Άμεση Επέμβαση Αστυνομίας	100
3	A/T Λευκού Πύργου	2310253341
4	A/T Καλαμαριάς	2310029460
5	A/T Χαριλάου	2310334820
6	Τροχαία Θεσσαλονίκης	2310566200
7	424 ΓΣΝΕ/ΚΕΠΙΚ	2310381000
8	Νοσοκομείο «ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ»	2310892000
9	Νοσοκομείο «ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ»	2313307000
10	Νοσοκομείο «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ»	2313304400
11	Νοσοκομείο «ΑΧΕΠΑ»	2313303110
12	Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ)	166
13	Κέντρο Αιμοδοσίας Θεσσαλονίκης	2310-531530
14	Αγορανομία Θεσσαλονίκης	2310-522656
15	Πυροσβεστική Υπηρεσία	199
16	Βλάβες ΔΕΗ	2310-520010 http://dei.gr/thessaloniki
17	Βλάβες Υδρεύσεως	2310-665164 http://eyath.gr/
18	Πληροφορίες Τηλεφωνικού καταλόγου	11888
A/A	ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ
1	ΣΠΣΞ/ΚΕΠΙΚ	2310 – 025100
2	ΣΠΣΞ/ΕΑΣ	2310 - 025260
3	ΣΠΣΞ/ΑΥΔΜ	2310 - 025280
4	Γ΄ ΣΣ/ΚΕΠΙΚ	2310 - 893911
5	ΛΑΦ Θεσσαλονίκης	2310 – 893570
6	Λέσχη ΚΑΑΥ Αγίας Τριάδας	2310 – 270577
7	Γραφείο Εξυπηρέτησης Κοινού	2310 – 893237
8	Φρουραρχείο	2310 - 644476