

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΕΠΓΗΔ

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός καθορίζει πρακτικά θέματα λειτουργίας που δεν καθορίζονται από το καταστατικό. Προβλέπεται από το καταστατικό της Εταιρείας και χρησιμοποιεί το καταστατικό ως γνώμονα για την κατάρτισή του και για την ερμηνεία του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός ρυθμίζει λεπτομερώς όλα όσα έχουν σχέση γενικώς με τη λειτουργία της Εταιρείας μέσα στο πνεύμα και τις διατάξεις του καταστατικού.

Λειτουργία γραφείων της Εταιρείας

Τα Γραφεία της ΕΕΠΓΗΔ λειτουργούν σε χώρο όπου στεγάζεται η Ελληνική Γαστρεντερολογική Εταιρεία (ΕΓΕ). Ο χώρος αυτός έχει παραχωρηθεί από την ΕΓΕ επί ενοικίω και τα έξοδά του βαρύνουν τον προϋπολογισμό της ΕΕΠΓΗΔ. Οι τακτικές συνελεύσεις του Δ.Σ. της Εταιρείας πραγματοποιούνται συνήθως στα γραφεία αυτής στην Αθήνα. Τα έξοδα κινήσεως των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας για τους σκοπούς αυτής καταβάλλονται από την Εταιρεία.

Τηρούμενα βιβλία

1. Μητρώο Τακτικών Μελών και Δόκιμων Μελών
2. Πρωτόκολλο Εισερχομένων και Εξερχομένων εγγράφων
3. Βιβλίο Πρακτικών των Συνεδριάσεων του ΔΣ.
4. Βιβλίο Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων.
5. Βιβλίο Ταμείου Εσόδων και Εξόδων.
6. Βιβλίο Δωρητών
7. Βιβλίο κινητής περιουσίας

Εκπροσώπηση της Εταιρείας

Η Εκπροσώπηση της Εταιρείας σε φορείς γίνεται από τον Πρόεδρο και Αντιπρόεδρο, ή όπως άλλως αποφασίσει το ΔΣ.

Εκπροσώπηση της Εταιρείας σε άλλες εκδηλώσεις γίνεται με βάση απόφαση του ΔΣ.

Σε περίπτωση που προκύπτει ειδικό θέμα να ενημερώνονται τα μέλη και το ΔΣ δύναται να δημιουργεί ομάδα που θα εκδίδει πόρισμα-γνωμοδότηση με σαφή θέση.

Δεν υπάρχει δέσμευση συμμετοχής επί ατομικής βάσεως σε επιστημονική εκδήλωση, όταν δεν απαιτείται η αιγίδα ή η εκπροσώπηση της Εταιρείας.

Μέλη

Ο τρόπος ορισμού ή εκλογής των Τακτικών και Δόκιμων μελών ορίζεται στο Καταστατικό της Εταιρείας. Ο γραμματέας της εταιρείας συγκεντρώνει τα

απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία διαβιβάζει στο ΔΣ. Το ΔΣ γνωστοποιεί ηλεκτρονικώς τον κατάλογο των υποψηφίων στα τακτικά μέλη τουλάχιστον σαράντα πέντε (45) ημέρες πριν από την ημερομηνία έναρξης του Πανελληνίου Συνεδρίου και ετοιμάζει την εισήγησή του για τη ΓΣ. Η επιλογή νέων μελών θα γίνεται με ψηφοφορία στη γενική συνέλευση από όλα τα μέλη της εταιρείας και όχι μόνο από το ΔΣ.

Επικοινωνία των μελών με τα όργανα Διοίκησης της Εταιρείας

Όλα τα μέλη της Εταιρείας, μπορούν να επικοινωνούν με το ΔΣ προφορικώς ή γραπτώς, ταχυδρομικώς ή με ηλεκτρονική επιστολή. Ο Γενικός Γραμματέας καταχωρεί κάθε επιστολή στα εισερχόμενα έγγραφα και την κοινοποιεί στο Δ.Σ., το οποίο έχει την υποχρέωση να απαντήσει εγγράφως το αργότερο εντός μηνός στο κάθε μέλος.

Ιστοσελίδα

Η ιστοσελίδα λειτουργεί υπό την αρμοδιότητα και ευθύνη του Δ.Σ. της Εταιρείας. Η δικτυακή διεύθυνση της ιστοσελίδας έχει κατοχυρωθεί στην Εταιρεία και αποτελεί "copy right". Ως εκ τούτου δε δύναται να αλλάξει. Το Δ.Σ. οφείλει να μεριμνεί για την ετήσια συνδρομή στο αρμόδιο όργανο κατοχύρωσης δικτυακών τόπων, προκειμένου να διατηρεί την ηλεκτρονική διεύθυνση.

δ. Η ιστοσελίδα, ως επίσημη ιστοσελίδα της ΕΕΠΓΗΔ, διατηρεί όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις για τη δημοσίευση και αναδημοσίευση ηλεκτρονικού υλικού που απορρέουν από τις επιστημονικές δραστηριότητες της Εταιρείας.

Σκοποί της ιστοσελίδας είναι:

α. Η επικοινωνία μεταξύ της Εταιρείας και των μελών της, καθώς και με το ευρύτερο κοινό του διαδικτύου σε θέματα που αφορούν την ειδικότητα της Παιδογαστρεντερολογίας με στόχο την καλύτερη ενημέρωση.

β. Η προβολή του έργου της Εταιρείας.

γ. Η προαγωγή και η διάδοση της επιστημονικής γνώσης.

Η δομή, ο σχεδιασμός και η θεματολογία της ιστοσελίδας καθορίζεται από το Δ.Σ. και πρέπει να εξυπηρετεί τους σκοπούς αυτής όπως αναφέρονται στο καταστατικό. Το ΔΣ ορίζει τριμελή επιτροπή με συμμετοχή οπωσδήποτε και του γγ του ΔΣ, με διετή (2) θητεία για τη διαχείριση της ιστοσελίδας. Της επιτροπής ηγείται ο γγ γραμματέας του ΔΣ.

Αρμοδιότητες του υπευθύνου της ιστοσελίδας είναι η ενημέρωση της θεματολογίας αυτής, κατόπιν εγκρίσεως της από το Δ.Σ., καθώς και η εισήγηση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με τη δομή, το σχεδιασμό, τη θεματολογία και εν γένει με τη βελτίωση της λειτουργίας της.

Ο υπεύθυνος της ιστοσελίδας μπορεί να υποβάλλει έγγραφη παραίτηση, που θεωρείται τελεσίδικη μετά την αποδοχή της από το Δ.Σ. Σε περίπτωση παύσεως ή παραιτήσεως μέλους της ομάδας ιστοσελίδας, ορίζεται από το

Δ.Σ. νέος με θητεία ίση με το υπόλοιπο της θητείας του αποχωρήσαντος μέλους της ιστοσελίδας. Το Δ.Σ. δύναται να προσλάβει ειδικό προγραμματιστή ή να συνάψει σύμβαση έργου με εταιρεία προγραμματιστών προκειμένου να λειτουργεί και να συντηρεί την ιστοσελίδα. Ρητά απαγορεύεται η καταχώρηση διαφημίσεων στην αρχική σελίδα της ιστοσελίδας, διότι έτσι αλλοιώνεται ο χαρακτήρας αυτής.

Δωρεές

Η Εταιρεία δέχεται δωρεές από φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Ανάλογα με το ύψος των δωρεών, κατατάσσει τους δωρητές της ως ακολούθως

1. Μεγάλοι Ευεργέτες αναγνωρίζονται, όσοι προβαίνουν σε χορηγίες προς την Εταιρεία άνω των 30.000 ευρώ.
2. Ευεργέτες αναγνωρίζονται, όσοι προβαίνουν σε χορηγίες ύψους 10.000 έως 30.000 ευρώ.
3. Δωρητές ανακηρύσσονται, όσοι προσφέρουν αξιόλογη χρηματική δωρεά ύψους έως 10.000 ευρώ, βιβλία ή άλλα υλικά ανάλογης αξίας, όπως τούτο εκτιμάται από το Δ.Σ. της Εταιρείας.
4. Εταιρείες που προσφέρουν στη διοργάνωση του ετήσιου συνεδρίου-εκδηλώσεων της εταιρείας να ονομάζονται χορηγοί

Εκπαίδευση μελών

Το ΔΣ είναι υπεύθυνο για την διοργάνωση εκπαιδευτικών εκδηλώσεων με σκοπό Εκπαίδευση μελών. Αποφασίζει για τη φύση, το πρόγραμμα το περιεχόμενο και τον τόπο των εκδηλώσεων αυτών.

Δημιουργία και λειτουργία ομάδων πρωτοκόλλων της ΕΕΠΓΗΔ

Επειδή μία από τις δραστηριότητες της ΕΕΠΓΗΔ είναι και η διενέργεια ερευνών οι οποίες μάλιστα είναι δυνατόν να επιχορηγούνται από το ταμείο της Εταιρείας, προτείνεται η παρακάτω διαδικασία, η οποία είναι πρακτική και άλλων επιστημονικών Εταιρειών (πχ ESPGHAN).

1. Υποβολή αιτήματος για διενέργεια μελέτης από τον ενδιαφερόμενο, στο ΔΣ της Εταιρείας.
2. Δημοσιοποίηση του αιτήματος από το ΔΣ σε όλα τα μέλη από της Εταιρείας.
3. Δημιουργία ομάδας πρωτοκόλλου με συμμετοχή των ενδιαφερομένων μελών, και υπεύθυνο της ομάδας εκείνον που έκανε την πρόταση . Η ομάδα πρωτοκόλλου θα έχει την ευθύνη για τη δημιουργία ή ολοκλήρωση του πρωτοκόλλου μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των συμμετεχόντων.
4. Συνερευνητές είναι όλοι οι συμμετέχοντες με στοιχεία, είτε ανήκουν είτε όχι στην ομάδα πρωτοκόλλου.
5. Συνεχής ενημέρωση (ανά τρίμηνο)του ΔΣ για την πορεία και την πολιτική αξιοποίησης του πρωτοκόλλου.

6. Ο έχων την ιδέα και την ευθύνη της διεκπεραίωσης της μελέτης και της συγγραφής θα είναι το 1^ο όνομα στην δημοσίευση
7. Σε πολυκεντρικές μελέτες θα οριστούν κανόνες (συντελεστές αξιολόγησης) βάσει ευθύνης για το πρωτόκολλο, αριθμού περιστατικών, προσφοράς στην διεκπεραίωση συγγραφής της μελέτης.
8. Όλοι οι συμμετέχοντες στο ερευνητικό πρωτόκολλο θα ενημερώνονται για την πορεία της έρευνας- πρωτοκόλλου
9. Η ομάδα πρωτοκόλλου θα εγκρίνεται και θα ελέγχεται από το ΔΣ.
10. Μετά από πρόταση της Εταιρείας για συμμετοχή των μελών σε ερευνητικό πρωτόκολλο όλα τα μέλη υποχρεούνται να δώσουν εντός συγκεκριμένης ημερομηνίας την απάντησή τους (θετική ή αρνητική) για την συμμετοχή τους στο πρωτόκολλο.
11. Θα υπάρχει προθεσμία υποβολής των περιστατικών ώστε να μην καθυστερεί η ερευνητική διαδικασία
12. Η καταγραφή των ασθενών θα γίνεται με τη χρήση των αρχικών ονόματος- επωνύμου- πατρωνύμου και την ημερομηνία γέννησης
13. Ο υπεύθυνος του πρωτοκόλλου θα φροντίζει για την άδεια επιτροπής δεοντολογίας από το Νοσοκομείο- Ίδρυμα που εργάζεται

Υποτροφίες

Η ΕΕΠΓΗΔ χορηγεί κατόπιν προκήρυξης ετήσια υποτροφία για εκπαίδευση Έλληνα Παιδογαστρεντερολόγου ή Παιδιάτρου με ενδιαφέρον στη Γαστρεντερολογία, Ηπατολογία, Διατροφή σε κέντρο του εξωτερικού. Σκοπός της υποτροφίας είναι η απόκτηση και η εφαρμογή ειδικής γνώσης ή δεξιότητας στην καθημερινή αντιμετώπιση ασθενών με γαστρεντερολογικά ηπατολογικά ή προβλήματα διατροφής.

Υποτροφία θα χορηγείται με σκοπό την εκμάθηση συγκεκριμένης εξειδικευμένης γνώσης- τεχνικής

Δεν θα υπάρχει δέσμευση για το γνωστικό αντικείμενο ή το κέντρο εξειδίκευσης. Τα παραπάνω θα αποφασίζονται από το ΔΣ για κάθε υποτροφία

Ο υπότροφος θα δεσμεύεται για την παροχή της εξειδικευμένης γνώσης- τεχνικής με την εργασία του επί 5ετία μετά το πέρας της υποτροφίας σε δημόσιο Νοσοκομείο (Πανεπιστημιακό ή Εθνικού Συστήματος Υγείας) ως έμμισθος ιατρός ή ως επιστημονικός συνεργάτης

Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι μόνιμα ή δόκιμα μέλη της ΕΕΠΓΗΔ. Το ποσό της υποτροφίας θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη.

1. Προϋποθέσεις υποψηφιότητας
 - A. Μόνιμα ή δόκιμα μέλη ΕΕΠΓΗΔ
 - B. Αποδοχή ότι πρέπει να παράσχουν τις υπηρεσίες τους (ειδικές γνώσεις) επί πενταετία από δημόσιο τομέα.
 - Γ. Καλή γνώση ξένης γλώσσας (αντίστοιχης με χώρα εκπαίδευσης).
2. Δικαιολογητικά
Αίτηση υποψηφίου
Λεπτομερές βιογραφικό σημείωμα στο οποίο θα φαίνεται το επιστημονικό έργο, οι σπουδές και η εμπειρία του υποψηφίου
Επιστολή αποδοχής από κέντρο εξωτερικού όπου θα φαίνεται το αντικείμενο βεβαίωση οικονομικής κατάστασης ιδίου ή της οικογένειας του
Υπεύθυνη δήλωση ότι δε λαμβάνει άλλη υποτροφία και ούτε θα λάβει κατά τη διάρκεια της παρούσας υποτροφίας
Συστατική επιστολή από 2 μέλη της ΕΕΠΓΗΔ
Συνέντευξη στα μέλη του ΔΣ της ΕΕΠΓΗΔ
Η αίτηση για χορήγηση υποτροφίας συνεπάγεται αυτομάτως αποδοχή των όρων της προκήρυξης.
3. Κριτήρια Επιλογής
Ως κριτήρια λαμβάνονται κατά σειρά βαρύτητας το ήθος, η επιστημονική επίδοση, η συνεργασία, το προτεινόμενο αντικείμενο μετεκπαίδευσης και τέλος η οικονομική κατάσταση.
4. Προθεσμία Υποβολής Δικαιολογητικών
Καθορίζεται από την προκήρυξη, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΕΕΠΓΗΔ και θα δημοσιευτεί σε 2 εφημερίδες.
5. Έναρξη υποτροφίας
Εντός έτους από την προκήρυξη.
6. Διαδικασία απονομής υποτροφίας
Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής το ΔΣ θα συνέλθει για να βαθμολογήσει ανοιχτά και αιτιολογημένα τις υποψηφιότητες. Θα καλέσει τους υποψηφίους σε συνέντευξη και θα έλθει σε επαφή με τα κέντρα που αναφέρουν οι υποψήφιοι για επιβεβαίωση. Σε περίπτωση ισοψηφίας ο υπότροφος επιλέγεται με κλήρωση.
7. Υποχρεώσεις υποτρόφου
 - A. Αναφορά ανά τρίμηνο της πορείας της εξειδίκευσης του στο ΔΣ της Εταιρίας βεβαιωμένα από τους εκπαιδευτές του.
 - B. Εργασία σε Δημόσιο Τομέα όπου θα είναι σε θέση να παρέχει τις ειδικές γνώσεις επί πενταετία.
8. Οικονομικές υποχρεώσεις
Το ποσό της υποτροφίας καταβάλλεται σε λογαριασμό Τράπεζας σε τρεις ισόποσες δόσεις μετά την έναρξη της υποτροφίας. Η μη τήρηση των όρων της παρούσας προκήρυξης συνεπάγεται άμεση διακοπή της υποτροφίας και κίνηση της νόμιμης διαδικασίας επιστροφής του συνολικού ποσού που έλαβε ο υποψήφιος. Το ίδιο θα ισχύει εφόσον ο υποψήφιος δεν τηρήσει τις υποχρεώσεις του μετά το τέλος της υποτροφίας. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστραφεί το διπλάσιο του ποσού που έλαβε.
9. Για τα παραπάνω θα πρέπει να υπογραφεί σύμβαση μεταξύ της Εταιρίας και του υποτρόφου. Στη σύμβαση αυτή, η ΕΕΠΓΗΔ εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο του ΔΣ.

Διοργάνωση ετήσιας ημερίδας

Το ΔΣ είναι υπεύθυνο για τη διοργάνωση της ετήσιας ημερίδας. Είναι δυνατόν να αναθέτει τον συντονισμό αυτής διοργάνωσης σε μέλη της εταιρείας που δεν είναι μέλος του ΔΣ. Προς τούτο θα πρέπει να εκδηλώσουν γραπτά την βούλησή τους να διοργανώσουν την ετήσια ημερίδα. Όταν υπάρχουν περισσότερες της μια προτάσεις η ανάθεση γίνεται με βάση την αρχαιότητα των μελών, εφόσον ο αρχαιότερος δεν είχε αναλάβει στο παρελθόν.

Διοργάνωση άλλων εκδηλώσεων

Το ΔΣ έχει την ευθύνη διοργάνωσης άλλων εκδηλώσεων υπό την προϋπόθεση ότι θα εξυπηρετούν τους σκοπούς της Εταιρείας. Η Εταιρεία ενθαρρύνει τη συμμετοχή των μελών της σε επιστημονικές διοργανώσεις τις οποίες μπορεί να θέτει υπό την αιγίδα της μετά από απόφαση του ΔΣ. Ο πρόεδρος της διοργάνωσης οφείλει να ενημερώνει το ΔΣ της Εταιρείας για την πορεία της.

Ανάληψη διεθνών διοργανώσεων .

Το ΔΣ της Εταιρείας αναλαμβάνει τη διεκδίκηση διοργάνωσης διεθνών εκδηλώσεων με επικεφαλής τον πρόεδρο ή τον αντιπρόεδρο του ΔΣ που θα είναι και ο υποψήφιος πρόεδρος της διοργάνωσης.

Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού

Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού της Εταιρείας, μπορεί να γίνει αφού συμπληρωθούν τρία (3) τουλάχιστον χρόνια από την προηγούμενη τροποποίησή του.

Η ανάγκη τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο ορίζει για το σκοπό αυτό επιτροπή από τακτικά μέλη προκειμένου να συντάξουν το αντίστοιχο τροποποιητικό σχέδιο. Η επιτροπή υποβάλλει το σχέδιό της προς το Διοικητικό Συμβούλιο εντός τακτής προθεσμίας, το Διοικητικό Συμβούλιο επεξεργάζεται το σχέδιο και καταρτίζει το τελικό σχέδιο του Κανονισμού, το οποίο φέρει προς ψήφιση σε έκτακτη Γενική Συνέλευση των τακτικών μελών. Κατ' αυτήν η απόφαση λαμβάνεται με ανάταση και με τη σχετική πλειοψηφία των μελών που παρευρίσκονται.