

117429/2024, ΦΕΚ-6205/Β/11.11.2024

Σύσταση Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 14, 206, 208, 214 και 469 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
2. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ν. 3528/2007, Α' 26).
3. Την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
4. Το άρθρο 9 «Ίδρυση Α.Ε.Ι. Οικιακής Οικονομίας» του ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110).
5. Το π.δ. 306/1999 «Μετονομασία του Χαροκοπείου ΑΕΙ Οικιακής Οικονομίας» (Α' 283).
6. Το π.δ. 299/1996 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Χαροκοπείου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Οικιακής Οικονομίας» (Α' 207).
7. Την υπ' αρ. 71328/29.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (αρ. συν. 321/28.12.2017) «Οργάνωση και λειτουργία Γραφείου "Συνήγορος του Φοιτητή" και Υπηρεσιών Φοιτητικής Μέριμνας» (Β' 78/2018).
8. Την υπ' αρ. 114680/18.6.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 635) διαπιστωτική πράξη Πρύτανη περί συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
9. Την υπ' αρ. 115492/22.7.2024 (Β' 869, διορθ. σφαλμ. Β' 5530) διαπιστωτική πράξη Πρύτανη περί εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
10. Την υπ' αρ. 116153/5.9.2024 απόφαση του Πρύτανη του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου «Καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη, του τομέα ευθύνης των Αντιπρυτάνεων και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους και στις Αντιπρυτάνεις του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου» (Β' 5184).
11. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν έχει εκδοθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141) Οργανισμός του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
12. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, **αποφασίζει:**

Τη μετονομασία του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού και την ανασύσταση του ως «Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών» (ΜΥΦ) η οργανική διάρθρωση της οποίας, καθορίζεται ως ακολούθως:

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών (ΜΥΦ) εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού, λειτουργεί σε επίπεδο οργανωτικής δομής Τμήματος και διαρθρώνεται σε τρία (3) Γραφεία.

Η ΜΥΦ έχει ως αντικείμενο την υποστήριξη των φοιτητών κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής τους ζωής, τη συνέχιση των σπουδών τους και την ένταξή τους στην αγορά εργασίας.

1. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ), είναι κυρίως:

α) η υποστήριξη των προγραμμάτων πρακτικής άσκησης όλων των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Πανεπιστημίου, των Υπευθύνων Πρακτικής Άσκησης και των Επιτροπών Πρακτικής Άσκησης ανά πρόγραμμα σπουδών,

β) η υποστήριξη των φοιτητών για την εύρεση ή αλλαγή φορέα υποδοχής για τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης,

γ) η τήρηση και συλλογή στοιχείων των φοιτητών και των συνεργαζόμενων φορέων υποδοχής για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης,

δ) η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης πρακτικής άσκησης των Α.Ε.Ι. με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία,

ε) η προσέλκυση δημόσιων υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), και επιχειρήσεων, προκειμένου να ενταχθούν ως φορείς υποδοχής για τη διεξαγωγή σε αυτούς πρακτικής άσκησης και η επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης,

στ) η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, η εκπόνηση μελετών και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη διεξαγωγή και την αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης και λοιπά θέματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου,

ζ) η συλλογή και τήρηση στοιχείων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Γραφείου και αφορούν στην υποβολή των ετήσιων εκθέσεων επίδοσης του Πανεπιστημίου, τις προγραμματικές συμφωνίες του άρθρου 15 του ν. 4653/2020 (Α' 12), το στρατηγικό σχέδιο, το ετήσιο σχέδιο δράσης και τη στοχοθεσία του Πανεπιστημίου,

η) η παρακολούθηση και επικαιροποίηση του ιστοτόπου για θέματα πρακτικής άσκησης,

θ) η εισήγηση στα αρμόδια όργανα θεμάτων αρμοδιότητας του Γραφείου,

ι) κάθε άλλη αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο του Γραφείου.

2. Γραφείο Διασύνδεσης Σπουδών και Σταδιοδρομίας Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διασύνδεσης Σπουδών και Σταδιοδρομίας (ΓΔΣΣ), είναι κυρίως:

α) η παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής υποστήριξης και πληροφόρησης για ζητήματα σταδιοδρομίας σε φοιτητές και αποφοίτους του Πανεπιστημίου με στόχο τη

λειτουργία της Μονάδας ως κόμβου διασύνδεσης μεταξύ αποφοίτων και παραγωγικών φορέων,

β) η παροχή προς τους φοιτητές και αποφοίτους συμβουλών και πληροφοριών για τη συνέχιση των σπουδών τους σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου, ή την παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Α.Ε.Ι. για την ενίσχυση ή αναβάθμιση των δεξιοτήτων τους, σύμφωνα με τη διάγνωση κλίσεων και δεξιοτήτων τους,

γ) η διοργάνωση σεμιναρίων, διαλέξεων, εργαστηρίων συμβουλευτικής ή επιχειρηματικότητας για τους φοιτητές και αποφοίτους του Πανεπιστημίου, εκδηλώσεων σταδιοδρομίας, καριέρας, καινοτομίας και κοινωνικής δράσης,

δ) η προώθηση καινοτόμων ιδεών των φοιτητών που μπορούν να αξιοποιηθούν σε επαγγελματικές ή κοινωνικές δραστηριότητες, και η διασύνδεση των φοιτητών με άλλες δομές του Πανεπιστημίου και ιδίως με τη Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας,

ε) η υποστήριξη των ενδιαφερόμενων υποψήφιων διδασκόντων για την εύρεση επιχειρήσεων προς τον σκοπό εκπόνησης βιομηχανικού διδακτορικού,

στ) η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, η εκπόνηση μελετών και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, τη συνέχιση των σπουδών τους και λοιπά θέματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου,

ζ) η πληροφόρηση και υποστήριξη των φοιτητών κατά τη συμμετοχή τους σε προγράμματα εσωτερικής κινητικότητας του άρθρου 77 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και κινητικότητας στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανταλλαγής φοιτητών ή συνεργασιών του Α.Ε.Ι. με Ιδρύματα της αλλοδαπής,

η) η παρακολούθηση και καταγραφή των διαθέσιμων θέσεων εργασίας σε φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα τόσο στην ημεδαπή όσο και στην αλλοδαπή και η ενημέρωση των φοιτητών και αποφοίτων του Πανεπιστημίου, μέσω του ιστοτόπου του Γραφείου,

θ) η ενημέρωση των φοιτητών για τον τρόπο χορήγησης των υποτροφιών και των κληροδοτημάτων που αφορούν σε υποτροφίες φοιτητών,

ι) η εκπόνηση μελετών για τον βαθμό απορρόφησης των αποφοίτων των προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου. στην αγορά εργασίας και τις συνθήκες προσφοράς και ζήτησης που επικρατούν ανά ειδικότητα,

ια) η συλλογή και τήρηση στοιχείων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Γραφείου και αφορούν στην υποβολή των ετήσιων εκθέσεων επίδοσης του Α.Ε.Ι., τις προγραμματικές συμφωνίες του άρθρου 15 του ν. 4653/2020 (Α' 12), το στρατηγικό σχέδιο, το ετήσιο σχέδιο δράσης και τη στοχοθεσία του Πανεπιστημίου,

ιβ) η παρακολούθηση και επικαιροποίηση του ιστοτόπου για θέματα διασύνδεσης σπουδών και σταδιοδρομίας,

ιγ) η εισήγηση στα αρμόδια όργανα θεμάτων αρμοδιότητας του Γραφείου,

ιδ) κάθε άλλη αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο του Γραφείου.

3. Γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας (ΓΦΜ), είναι κυρίως:

- α) η ενημέρωση για τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία χορήγησης στεγαστικού επιδόματος, παροχής δωρεάν σίτισης και παροχής δωρεάν στέγασης,
- β) η διεκπεραίωση, μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων χορήγησης φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος, παροχής δωρεάν σίτισης και παροχής δωρεάν στέγασης,
- γ) η έκδοση και διάθεση καρτών σίτισης,
- δ) η διεκπεραίωση μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων χορήγησης υποτροφιών, η διαχείριση των οποίων ανατίθεται στο Γραφείο ΓΦΜ,
- ε) η έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθενείας (ΕΚΑΑ),
- στ) η υποστήριξη των διαδικασιών και η διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν σε αθλητικές δραστηριότητες των φοιτητών,
- ζ) η διεκπεραίωση έκδοσης διδακτικών σημειώσεων σε συνεργασία με την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου και η διάθεση αυτών στους διδάσκοντες,
- η) η συλλογή και τήρηση στοιχείων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Γραφείου και αφορούν στην υποβολή των ετήσιων εκθέσεων επίδοσης του Α.Ε.Ι., τις προγραμματικές συμφωνίες του άρθρου 15 του ν. 4653/2020 (Α' 12), το στρατηγικό σχέδιο, το ετήσιο σχέδιο δράσης και τη στοχοθεσία του Πανεπιστημίου,
- θ) η παρακολούθηση και επικαιροποίηση του ιστοτόπου για θέματα φοιτητικής μέριμνας,
- ι) η εισήγηση στα αρμόδια όργανα θεμάτων αρμοδιότητας του Γραφείου,
- ια) κάθε άλλη αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο του Γραφείου.

Στελέχωση Προϊστάμενοι/ες Οργανικών Μονάδων

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών (ΜΥΦ) στελεχώνεται από το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου. Αν το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου δεν επαρκεί για τη στελέχωσή της, δύναται να απασχολείται έκτακτο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, που επιλέγεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Στη ΜΥΦ προΐσταται μόνιμος/η διοικητικός υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας Π.Ε., κλάδου Διοικητικού Οικονομικού και ειδικότητας Διοικητικού Οικονομικού, ή κατηγορίας Τ.Ε., κλάδου Διοικητικού Λογιστικού και ειδικότητας Διοικητικού Λογιστικού, που πληροί τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και ειδικότερες σχετικές διατάξεις του Πανεπιστημίου.

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας, το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας που συστάθηκε δυνάμει της υπ' αρ. 71328/29.12.2017 (Β' 78) απόφασης της Συγκλήτου του Χαροκοπείου

Πανεπιστημίου, θα λειτουργεί ως Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών, με τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Νοεμβρίου 2024