



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Φεβρουαρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 468

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και της Σχολής Διδακτορικών Σπουδών Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales της École Normale Supérieure (Γαλλία) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη.
- 2 Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης, Δομής και Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών.
- 3 Έγκριση της καθιέρωσης με αμοιβή υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Οργανισμού Προνοιακών επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 524/20-01-2021 (1)

Έγκριση Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και της Σχολής Διδακτορικών Σπουδών Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales της École Normale Supérieure (Γαλλία) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), και ειδικότερα τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 43,
2. την υπό στοιχεία 163204/Ζ1/29-9-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,
3. την υπό στοιχεία 41931/Ζ1/13-3-2018 υπουργική απόφαση «Ρύθμιση θεμάτων ίδρυσης κοινών Π.Μ.Σ. και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών με συνεπίβλεψη μεταξύ ημεδαπών Α.Ε.Ι. και αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων ή ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της αλλοδαπής» (Β' 972),

4. τις παρ. 1 και 5 του άρθρου 101 του ν. 4547/2018 (Α' 102),

5. τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν,

6. τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν,

7. το π.δ. 85/31-5-2013 «Ίδρυση, μετονομασία, ανασυγκρότηση Σχολών και ίδρυση Τμήματος στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών» (Α' 124),

8. τις διατάξεις του ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσωρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

9. το απόσπασμα πρακτικών της συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του ΕΚΠΑ (5-10-2020), κατά την οποία εγκρίθηκε το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας με τη Σχολή Διδακτορικών Σπουδών Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales της École Normale Supérieure (Γαλλία) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη,

10. τον κανονισμό εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του ΕΚΠΑ (Β' 1060/2018),

11. το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και της Σχολής Διδακτορικών Σπουδών Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales της École Normale Supérieure (Γαλλία) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη,

12. το απόσπασμα πρακτικών Συγκλήτου του ΕΚΠΑ (10η συνεδρία, 10-12-2020),

13. το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

την έγκριση Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας του Τμήματος Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και της Σχολής Διδακτορικών Σπουδών Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales της École Normale Supérieure (Γαλλία) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΜΕΛΕΤΙΟΣ - ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 191

(2)

Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης, Δομής και Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ
ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κεφ. Ι του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 38 του ν. 3848/2010 «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού - καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις» (Α' 71).

3. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» (Α' 189).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 8 και της παρ. 5 του άρθρου 83 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

5. Τη διάταξη της παρ. 22γ του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α' 195), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

6. Την απόφαση της Συγκλήτου (συνεδρία 7.6.2018) με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός Οργάνωσης, Δομής και Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. και η οποία δημοσιεύθηκε στο Β' 2841/2018 «Οργάνωση, δομή, λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών».

7. Την απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. (συνεδρία 29.12.2020, θέμα 2ο) της Α.Σ.Κ.Τ. «Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης, Δομής και Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών».

8. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του τακτικού προϋπολογισμού της Α.Σ.Κ.Τ. από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, αποφάσισε ομόφωνα την τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης, Δομής και Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Οργάνωση, Δομή και Λειτουργία
της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 1

Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί δομή της Α.Σ.Κ.Τ., η οποία δημιουργήθηκε στις 28.5.2009 (απόφαση Συ-

γκλήτου 28.5.2009, θέμα 3ο), με σκοπό την οργάνωση, το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας, σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού νομικού πλαισίου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4009/2011, του εδάφιο ιβ της παρ. 2 του άρθρου 13 και του άρθρου 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν τροποποιημένες και συμπληρωμένες, η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

1. Τον Πρύτανη ή έναν από τους Αντιπρυτάνεις του ως Πρόεδρο,

2. Πέντε (5) καθηγητές της Α.Σ.Κ.Τ.,

3. Έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού (διοικητικού προσωπικού, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π.), με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού,

4. Έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών,

5. Έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδασκόντων (εφόσον υπάρχουν) ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

Η διαδικασία ορισμού εκπροσώπου των προπτυχιακών φοιτητών, των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδασκόντων, του διοικητικού προσωπικού, των μελών Ε.Ε.Π., των μελών Ε.ΔΙ.Π., και των μελών Ε.Τ.Ε.Π., πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη των αντίστοιχων συλλόγων (εφόσον υπάρχουν) των προαναφερόμενων κατηγοριών ή με αποκλειστική ευθύνη των μελών των προαναφερόμενων κατηγοριών· και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία. Ο μη ορισμός εκπροσώπου των προαναφερόμενων κατηγοριών δεν συνιστά λόγο μη συγκρότησης ή λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής, με εξαίρεση τη θητεία του εκπροσώπου των προπτυχιακών φοιτητών και του εκπροσώπου των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδασκόντων που ορίζονται με ετήσια θητεία.

Η παραίτηση και η αντικατάσταση μέλους της ΜΟ.ΔΙ.Π. - από την Σύγκλητο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4009/2011, του εδάφιο ιβ της παρ. 2 του άρθρου 13 και του άρθρου 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν τροποποιημένες και συμπληρωμένες - είναι εφικτή μόνο μετά από τεκμηρίωση σοβαρού κωλύματος. Αντικατάσταση μέλους της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι εφικτή εάν το μέλος απουσιάζει με νόμιμη άδεια, μεγαλύτερη του ενός έτους. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. εξακολουθεί να λειτουργεί για χρονικό διάστημα έως τριών μηνών, ακόμα και αν μέλη της εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, υπό την προϋπόθεση ότι τα λοιπά μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

Η διοικητική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. παρέχεται από τη Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π., η οποία υπάγεται στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. προΐσταται διοικητικά ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π., ο οποίος τοποθετείται μετά από εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 2

Δομή - Λειτουργία - Αρμοδιότητες
της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. ιδρύθηκε σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ν. 3374/2005, με απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. (συνεδρία 28.5.2009, θέμα 3ο), έχοντας ως σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. ανασυγκροτήθηκε με απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. «Ανασυγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.» (συνεδρία 28.1.2020) (ΑΔΑ: Ω8Δ746Ψ8ΝΖ-ΧΟΤ).

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, με σκοπό:

- την ανάπτυξη της στρατηγικής πολιτικής και των απαραίτητων ενεργειών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του παραγόμενου έργου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. μέσω του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Α.Σ.Κ.Τ.,

- την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Α.Σ.Κ.Τ.,

- τον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.,

- την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Α.Σ.Κ.Τ., στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.,

- την ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε., και

- τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. των σχετικών με την αξιολόγηση διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

Συνεδριάζει - μετά από πρόσκληση του Προέδρου της - τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται αναγκαίο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας περί λειτουργίας των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές ισχύουν τροποποιημένες και συμπληρωμένες, καθώς και από όσα αναφέρονται σχετικά στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. δύναται να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη).

Η/Ο Πρόεδρος της ΜΟ.ΔΙ.Π. αναπληρώνεται από το αρχαιότερο μέλος της υψηλότερης βαθμίδας που μετέχει στη σύνθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορούν να μετέχουν - μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π. - μέλη κάθε κατηγορίας προσωπικού της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Διοίκηση της Α.Σ.Κ.Τ. μεριμνά για την παροχή των απαραίτητων υποδομών και πόρων για την εύρυθμη λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και την απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό της Α.Σ.Κ.Τ., από ίδιους πόρους της Α.Σ.Κ.Τ., από εθνικά, ευρωπαϊκά ή/και διεθνή προγράμματα, καθώς και από δωρεές ή/και χορηγίες, εφόσον δεν επηρεάζεται η αμεροληψία του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- 1) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), μετέχει των συναντήσεων της ΕΘ.Α.Α.Ε. και ενημερώνει τις ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων επί θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση και τη διασφάλιση ποιότητας.

- 2) Αναπτύσσει συγκεκριμένη στρατηγική, πολιτική ποιότητας και διαδικασίες για την συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

- 3) Υποστηρίζει τον στρατηγικό σχεδιασμό της Α.Σ.Κ.Τ. και συνδράμει στην αποτελεσματική υλοποίηση των ενεργειών και δράσεων που απορρέουν από αυτόν.

- 4) Υποστηρίζει τις πρυτανικές Αρχές στην κατάρτιση των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού.

- 5) Οργανώνει και έχει την ευθύνη για την ορθή εφαρμογή των αρχών, κριτηρίων και κανονισμών, καθώς και για την οργάνωση, υλοποίηση, λειτουργία, εφαρμογή, παρακολούθηση, και συστηματική αναθεώρηση και επικαιροποίηση του εγχειριδίου του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ.

- 6) Συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. και την υποβάλλει στα αρμόδια όργανα διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ., με σκοπό τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και συστάσεων προς βελτίωση.

- 7) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ., στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.

- 8) Προγραμματίζει, συντάσσει και εισηγείται το ετήσιο χρονοδιάγραμμα - προγραμματισμό δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ευθύνεται για την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού των προαναφερόμενων δράσεων.

- 9) Συγκροτεί ομάδες εργασίας από εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό ή/και από μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με σκοπό την υποβοήθηση του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. Οι προαναφερόμενες ομάδες εργασίες αναλαμβάνουν ή συμβάλλουν στον σχεδιασμό, ανάπτυξη, επεξεργασία και βελτίωση επιμέρους ενοτήτων του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ.

- 10) Μεριμνά για την ανάπτυξη, συντήρηση και αναβάθμιση του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης δεδομένων αξιολόγησης σε συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και μεριμνά για την περιοδική υποβολή των δεδομένων αυτών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της ΕΘ.Α.Α.Ε.

- 11) Υποστηρίζει και συστηματικά παρακολουθεί τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης

των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., συνεργάζεται για το σκοπό αυτό - με τις συγκροτούμενες ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα - Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης (Ε.Ο.Α.).

12) Μελετά τα αποτελέσματα των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., λαμβάνει αποφάσεις επί ενδεχόμενων σφαλμάτων, παραλείψεων, και ενδεικνυόμενων ενεργειών και μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων αυτών.

13) Παρακολουθεί τις προβλεπόμενες - από την ισχύουσα νομοθεσία - τελικές εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. και επιμελείται της αποστολής τους στην ΕΘ.Α.Α.Ε. όποτε αυτό απαιτείται.

14) Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών, με σκοπό τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους.

15) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.

16) Μεριμνά για την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου με το υλικό που προκύπτει κατά τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης και της της πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π.

17) Μεριμνά για την αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών και των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών, όπως π.χ. της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑ.ΣΤΑ.), του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας κ.λπ. και ενημερώνει τις δομές και τις υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ. για τα θέματα που χρήζουν βελτίωσης.

18) Συντάσσει την - ανά τετραετία - Εσωτερική Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος και μεριμνά για την αποστολή της στην ΕΘ.Α.Α.Ε.

19) Υποστηρίζει τη διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ. και συνεργάζεται με την ΕΘ.Α.Α.Ε. ως προς την υλοποίηση της προαναφερόμενης διαδικασίας.

20) Δημιουργεί πρότυπα ερωτηματολόγια και απογραφικά έντυπα για την αξιολόγηση - από το φοιτητικό πληθυσμό, μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και άλλους αποδέκτες - της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.

21) Εκπονεί μελέτες και συγγράφει προτάσεις μεθοδολογίας για την εφαρμογή των όσων προαναφέρονται (στο 20).

22) Εισηγείται προς την Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ. για θέματα που αφορούν συγχωνεύσεις, κατατμήσεις, μετονομασίες και καταργήσεις ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ.

23) Παρακολουθεί την επικαιροποίηση των ιστοσελίδων της Α.Σ.Κ.Τ., με σκοπό την έγκριση, επαρκή παροχή και διάχυση της δημόσιας πληροφόρησης επί των προγραμμάτων σπουδών και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και ερευνητικών δραστηριοτήτων της Α.Σ.Κ.Τ.,

24) Παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συνεργάζεται με στελέχη των οργανισμών σύνταξης πινάκων κατάταξης, επεξεργάζεται και αναλύει τα δεδομένα, ανακοινώνει τα ευρήματα στην ακαδημαϊκή κοινότητα, και σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες βελτιστοποίησης της θέσης του Ιδρύματος στους προαναφερόμενους πίνακες κατάταξης.

25) Ενημερώνει την ηγεσία της Α.Σ.Κ.Τ. επί των διεθνών τάσεων και καλών πρακτικών αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

26) Μεριμνά για την συνεχή ανάπτυξη και την διασύνδεση - διαλειτουργικότητα του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της ΕΘ.Α.Α.Ε., καθώς και με τα πληροφοριακά συστήματα της Α.Σ.Κ.Τ.

27) Μεριμνά για τη συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της ΕΘ.Α.Α.Ε., όσο και από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. και ιδίως δεδομένων που αφορούν τα Προγράμματα Σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία της Α.Σ.Κ.Τ.

28) Μεριμνά για την ανάλυση, την απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και αποτελεσμάτων αξιολόγησης, την πραγματοποίηση μελετών και ερευνών αναφορικά με την ποιότητα του παρεχόμενου εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της Α.Σ.Κ.Τ., την ενημέρωση επί των αποτελεσμάτων αυτών της ηγεσίας της Α.Σ.Κ.Τ. και τη χρήση των αποτελεσμάτων αυτών ως εργαλεία λήψης αποφάσεων σε κάθε επίπεδο λειτουργίας της Α.Σ.Κ.Τ.

29) Αναδεικνύει τις βέλτιστες πρακτικές που εφαρμόζονται στην Α.Σ.Κ.Τ. και φροντίζει για τη δημοσιοποίηση και την προβολή τους.

30) Οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις, ημερίδες, συνέδρια και λοιπές εκδηλώσεις επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π., όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

31) Προωθεί συνεργασίες με άλλα εκπαιδευτικά ή/και ερευνητικά ιδρύματα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, ενισχύοντας την εξωστρέφεια της Α.Σ.Κ.Τ.

32) Έχει κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από τη νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό της Α.Σ.Κ.Τ. ή ανατίθεται στην ΜΟ.ΔΙ.Π. από τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ιδρύματος.

Άρθρο 3

Πρόεδρος και Μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Ο Πρόεδρος της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της ΜΟ.ΔΙ.Π.
- Συγκαλεί σε συνεδρίαση τη ΜΟ.ΔΙ.Π.
- Προεδρεύει των εργασιών της ΜΟ.ΔΙ.Π. και προΐσταται και συντονίζει το έργο του διοικητικού και επιστημονικού προσωπικού της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

- Ορίζει ως εισηγητή θέματος της ημερήσιας διάταξης ένα μέλος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και εισηγείται επί των θεμάτων για τα οποία δεν έχει ορίσει εισηγητή.

- Υπογράφει τις αποφάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., και όλη τη διακινούμενη αλληλογραφία μεταξύ ΜΟ.ΔΙ.Π. και άλλων υπηρεσιών, εντός και εκτός της Α.Σ.Κ.Τ.

- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αξιολόγησης των επιμέρους ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ.

- Επιβλέπει τη σύνταξη των Ενδιάμεσων Εσωτερικών Εκθέσεων (διετίας) της Α.Σ.Κ.Τ. και ενημερώνει τη ΜΟ.ΔΙ.Π. επί θεμάτων και αποτελεσμάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης, και

- Συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα - προγραμματισμό δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. καθώς και τον ετήσιο απολογισμό των δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Τα Μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. έχουν τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- Παρίστανται στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

- Εισηγούνται - όταν ορίζονται από τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. - επί θεμάτων συνεδρίασης.

- Συνεργάζονται με το διοικητικό και επιστημονικό προσωπικό της ΜΟ.ΔΙ.Π. επί συγκεκριμένων θεμάτων που τους ανατίθενται από τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

- Συνεργάζονται με τις ΟΜ.Ε.Α. των ακαδημαϊκών Τμημάτων που τελούν υπό αξιολόγηση/πιστοποίηση.

- Υποστηρίζουν τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Ε.Θ.Α.Α.Ε.

- Καθιερώνουν κριτήρια και δείκτες αξιολόγησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο θεσμικό πλαίσιο στους ακόλουθους τέσσερις άξονες: την ποιότητα του διδακτικού έργου,

- την ποιότητα του ερευνητικού θεωρητικού και καλλιτεχνικού εικαστικού έργου,

- την ποιότητα των παρεχόμενων προγραμμάτων σπουδών,

- την ποιότητα των παρεχόμενων διοικητικών υπηρεσιών (γραμματείας, φοιτητικής μέριμνας, υποδομών ΤΠΕ, διαφάνειας πόρων, κ.λπ.),

- Διεξάγουν έρευνες σχετικά με την ποιότητα παρεχόμενων σπουδών και υπηρεσιών μεταξύ των αποφοίτων της Α.Σ.Κ.Τ., εργοδοτών, φορέων/οργανισμών κ.ά.,

- Συντάσσουν την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ.,

- Συντάσσουν την (ανά διετία) ενδιάμεση Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ. - βάση των απογραφικών στοιχείων των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων και των διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.

- Συντάσσουν την (ανά τετραετία) Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ. - βάση των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων και των διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. - και την υποβάλουν στη ΜΟ.ΔΙ.Π. για έγκριση και ακολούθως στη Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ., και

- Ενημερώνουν τα ακαδημαϊκά Τμήματα της Α.Σ.Κ.Τ. επί των αποφάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

- Οι εκπρόσωποι των Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικού προσωπικού, συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας προσωπικού στην οποία ανήκουν και συνδράμουν το έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π. ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και των μέτρων βελτίωσης του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 4

Δομή - Αρμοδιότητες της Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί αυτοτελή διοικητική μονάδα της κεντρικής διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ., η οποία υπάγεται στις αρμοδιότητες του Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. προΐσταται διοικητικά ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π., ο οποίος ορίζεται μετά από εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. Ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ασκεί συντονιστικό ρόλο, υποστηρίζει το επιστημονικό και διοικητικό έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και θα πρέπει να έχει σημαντική γνώση και εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας. Ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π., και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η σύνταξη των πρακτικών της ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορεί να ανατεθεί σε διοικητικό υπάλληλο της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Ειδικότερα, ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- Παρίσταται στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

- Συμβάλει στο συντονισμό και στην υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.,

- Μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. με στόχο την παραλαβή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των στοιχείων και των Εκθέσεων που αποστέλλουν οι ακαδημαϊκές μονάδες της Α.Σ.Κ.Τ. καθώς και τη διαβίβασή τους στην Ε.Θ.Α.Α.Ε. μετά από επικοινωνία και εντολή του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

- Αποστέλλει με εντολή του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π. έγγραφα προς τις ακαδημαϊκές μονάδες της Α.Σ.Κ.Τ. και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος που συνεργάζονται ή/και συμμετέχουν στην αξιολόγηση,

- Μεριμνά για την διακίνηση του υλικού και την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

- Επικοινωνεί με την Ε.Θ.Α.Α.Ε. για θέματα διασφάλισης ποιότητας ή πιστοποίησης,

- Παρακολουθεί και μεριμνά για την επικαιροποίηση της ιστοσελίδας της ΜΟ.ΔΙ.Π., πάντα μετά από συνεννόηση με τον/την Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π., και

- Οργανώνει με εντολή του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π. εκδηλώσεις (ημερίδες, σεμινάρια κ.ά.) δημοσιοποίησης δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους ή υπαλλήλους Ι.Δ.Α.Χ. καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες που συνιστούν

την Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα προσόντα των ανωτέρω προβλέπονται στον Οργανισμό της Α.Σ.Κ.Τ.

Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντάσσονται:

1. Η διοικητική υποστήριξη του επιστημονικού και διοικητικού έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η εκτέλεση των αποφάσεων της,

2. η ενημέρωση των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και επί θεμάτων και προβλημάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας,

3. η μελέτη και ανάλυση «δυνατών σημείων», «αδυναμιών», «ευκαιριών» και «στόχων» με σκοπό την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο του προγραμματισμού και της στρατηγικής της Α.Σ.Κ.Τ.,

4. η συμβουλευτική υποστήριξη στις ΟΜ.Ε.Α. των Τμημάτων (συνεργασία, επικοινωνία, ενημέρωση) επί θεμάτων διασφάλισης ποιότητας,

5. η αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π.,

6. η γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και εκθέσεων (π.χ. Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης Α.Σ.Κ.Τ., Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ε.Σ.Δ.Π.), καθώς και όλων των κειμένων που απαιτούνται για την ενημέρωση της κεντρικής διοίκησης και της ηγεσίας της Α.Σ.Κ.Τ. και της Ε.Θ.Α.Α.Ε.,

7. η διαβίβαση στην Ε.Θ.Α.Α.Ε. των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ. και του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. και η υποβολή σχετικών παρατηρήσεων επί αυτών στην Ε.Θ.Α.Α.Ε.,

8. η συνδρομή στο σχεδιασμό και στην εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π.,

9. η παρακολούθηση και η διενέργεια ελέγχων για την καλή εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π.,

10. η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος με τα δεδομένα και τα στοιχεία των ερωτηματολογίων,

11. η τεχνική υποστήριξη σε θέματα συμπλήρωσης τεχνικών δελτίων και λοιπών υποχρεώσεων,

12. η συγκέντρωση και έκδοση στατιστικών σε επίπεδο ακαδημαϊκών μονάδων και Ιδρύματος,

13. η μελέτη εκπαιδευτικών συστημάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης άλλων κρατών και η υποβολή στη ΜΟ.ΔΙ.Π. των σχετικών πορισμάτων και προτάσεων,

14. η συνεργασία και επικοινωνία με την Ε.Θ.Α.Α.Ε. επί θεμάτων αξιολόγησης/πιστοποίησης και της υποστήριξης του ενιαίου πληροφορικού συστήματος,

15. η διατήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου με τα αρχεία των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης που αφορούν τα ακαδημαϊκά Τμήματα, το Ίδρυμα και το Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

16. η υποστήριξη και οργάνωση δράσεων (ημερίδες, συνέδρια κ.λπ.) για την προβολή και τη δημοσιότητα των εργασιών της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η διακινούμενη αλληλογραφία μεταξύ ΜΟ.ΔΙ.Π. και άλλων υπηρεσιών

- εντός και εκτός της Α.Σ.Κ.Τ. - υπογράφεται από την/τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και φέρει το λογότυπο της Α.Σ.Κ.Τ.

Η τεχνική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχεται από υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ. ή από συμβασιούχους εξωτερικούς συνεργάτες/εταιρείες.

Η τεχνική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. συνίσταται:

- στην προσαρμογή και διασύνδεση των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Σ.Κ.Τ., με στόχο τη διάθεση, επεξεργασία και αποτύπωση δεικτών απόδοσης και αποτελεσματικότητας των σπουδών και όλων των παρεχόμενων υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., και

- στην διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. με το Ο.Π.Ε.Σ.Π. της Ε.Θ.Α.Α.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΡΑΝΟΣ

Αριθμ. απόφ. 1653/3/21-01-2021 (3)

Έγκριση της καθιέρωσης με αμοιβή υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Οργανισμού Προνοιακών επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4520/2018 (Α' 30), όπως ισχύουν.

2. Την υπό στοιχεία 23198/Δ1/8042/18-5-2018 υπουργική απόφαση της Αναπληρώτριας Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Υ.Ο.Δ.Δ. 292), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπό στοιχεία 63727/Δ1/21818 (Υ.Ο.Δ.Δ. 763) απόφασή της και τις υπό στοιχεία Δ1/οικ.47794/15648 (Υ.Ο.Δ.Δ. 888), Δ1/Οικ.57401/18633 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1052) και Δ1/43789/13208 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1004) αποφάσεις της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

3. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' της παρ. 1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Μισθολογικές Ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις» (Α' 176), για το προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ν.Π.Ι.Δ. σύμφωνα με τις οποίες η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή το όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο.

4. Το γεγονός ότι κρίνεται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Οργανισμού, λαμβάνοντας υπόψη τις υφιστάμενες και τις νέες αρμοδιότητες αυτού και τον αριθμό του προβλεπόμενου προσωπικού, προκειμένου να αντιμετωπιστούν εποχικές, έκτακτες ή επειγούσες υπηρεσιακές ανάγκες, για τη διεκπεραίωση

εργασιών στις υφιστάμενες αρμοδιότητες των υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ, όπως περιγράφονται κατωτέρω, καθώς και στις νέες αρμοδιότητες που ανατίθενται στον Οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4520/2018.

5. Το γεγονός ότι έχει ήδη δεσμευτεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Οργανισμού έτους 2021 ύψους 390.000 ευρώ για την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του για το έτος 2021.

6. Το Εισηγητικό Σημείωμα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του ΟΠΕΚΑ με υπ' αρ. εμπ. πρωτ. 6/Ζ2/19-01-2021.

7. Την εισήγηση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του ΟΠΕΚΑ.

8. Τις γνώμες της Προέδρου-Διοικητή και των μελών του Δ.Σ., αποφασίζει ομόφωνα:

Α) Εγκρίνει για το έτος 2021 την καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής εργασίας 73.440 ωρών συνολικά για 306 υπαλλήλους στον ΟΠΕΚΑ, ως ακολούθως:

Πίνακας προγραμματισμού απογευματινής (μετά το πέρας του ωραρίου και κατά τις εργάσιμες ημέρες) υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων του ΟΠΕΚΑ για το έτος 2021			
Κατηγορία υπηρετούντων υπαλλήλων	Αριθμός υπαλλήλων	Σύνολο ωρών για το 2021 (240 ανά υπάλληλο)	Εγγεγραμμένη πίστωση σε ευρώ
ΠΕ	149	35.760	390.000
ΤΕ	65	15.600	
ΔΕ	88	21.120	
ΥΕ	4	960	
ΣΥΝΟΛΟ	306	73.440	

Β) Η υπερωριακή εργασία θα πραγματοποιείται για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, για τη διεκπεραίωση εργασιών στις υφιστάμενες αρμοδιότητες των υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ, καθώς και στις νέες αρμοδιότητες που ανατίθενται στον Οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4520/2018, στα ακόλουθα αντικείμενα:

- Εργασίες σχετικές με τον έλεγχο αιτήσεων, την απόδοση και τις μεταβολές οικογενειακών επιδομάτων, επιδομάτων γέννησης, οικογενειακών παροχών, σχολικών γευμάτων και επιδομάτων ορεινών και μειονεκτικών περιοχών.

- Εργασίες σχετικές με τον έλεγχο αιτήσεων, την απόδοση και τις μεταβολές αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων.

- Εργασίες σχετικές με τον έλεγχο αιτήσεων, την απόδοση και τις μεταβολές παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης, όπως το κοινωνικό εισόδημα αλληλεγγύης (ΚΕΑ), το επίδομα ομογενών, το επίδομα στέγασης και την απόδοση της συνεισφοράς του Δημοσίου για τα μη εξυπηρετούμενα δάνεια με υποθήκη την πρώτη κατοικία.

- Εργασίες σχετικές με τον έλεγχο αιτήσεων, την απόδοση και τις μεταβολές παροχών ανασφαλίστων υπηρέτων, όπως οι συντάξεις, το επίδομα κοινωνικής αλληλεγγύης, η στεγαστική συνδρομή, τα έξοδα κηδείας και τα κληρονομικά ποσά.

- Υλοποίηση του Προγράμματος «Γέφυρα».

- Εργασίες που προκύπτουν εξαιτίας των νέων διαδικασιών υποβολής αιτήσεων μέσω της ιστοσελίδας του ΟΠΕΚΑ και των παρατάσεων στις παροχές του Οργανισμού, λόγω COVID-19.

- Υλοποίηση του προγράμματος Προστασίας της Κύριας Κατοικίας λόγω πτώχευσης φυσικών προσώπων (Νέος Πτωχευτικός Κώδικας).

- Εργασίες σχετικές με τον έλεγχο αιτήσεων, την απόδοση και τις μεταβολές παροχών - επιδοτήσεων Αγροτικής Εστίας.

- Έλεγχος και προσδιορισμός των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών που αφορούν σε παροχές του Οργανισμού και ενημέρωση των οφειλετών για τη διαδικασία ανάκτησής τους.

- Θέματα ενδικοφανών προσφυγών και σύνταξη απόψεων για δικαστήρια.

- Εντολές πληρωμής, τήρηση οικονομικών στοιχείων του Οργανισμού, εργασίες ισολογισμού, εκτέλεση προϋπολογισμού, έλεγχος και τακτοποίηση φορολογικών θεμάτων, έλεγχος και εκκαθάριση δαπανών, έλεγχος extrajudicial, αναζήτηση και είσπραξη οφειλόμενων και καταλογισθέντων ποσών, διακανονισμοί, προμήθειες αναλωσίμων, προμήθειες και δαπάνες συντήρησης υλικοτεχνικού εξοπλισμού, υπηρεσίες φύλαξης κτιρίων, θέματα μισθώσεων ακινήτων.

- Έλεγχος γνησιότητας-νομιμότητας στοιχείων προϋπηρεσίας και τυπικών προσόντων υπαλλήλων, υπολογισμός και χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας, προαγωγές και επανακατατάξεις βαθμολογίου και μισθολογίου, διαδικασίες αξιολόγησης προσωπικού, διαδικασίες προσλήψεων και αποχωρήσεων του πάσης φύσεως υπαλληλικού προσωπικού, εργασίες για την εκπαίδευση του προσωπικού, παρακολούθηση και κωδικοποίηση της νομοθεσίας του Οργανισμού, εργασίες συγκρότησης και ορισμού συλλογικών οργάνων, οργάνωσης δομών και απλούστευσης διαδικασιών, εργασίες υποστήριξης της λειτουργίας του υλικοτεχνικού και κτιριακού εξοπλισμού του Οργανισμού.

- Μηχανογραφική υποστήριξη των εργασιών των οργανικών μονάδων του Οργανισμού με δημιουργία και υποστήριξη εφαρμογών και βάσεων δεδομένων, διαχείριση δικτύου και συστημάτων, διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, data entry, εργασίες για την προμήθεια, διαχείριση και υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού και αναλωσίμων.

- Διενέργεια εσωτερικών ελέγχων και ελέγχων επιθεώρησης του σύννομου χορήγησης παροχών ΟΠΕΚΑ ανά την επικράτεια και σύνταξη των σχετικών πορισμάτων.

- Γραμματειακή υποστήριξη των γραφείων Διοίκησης του Οργανισμού καθώς και του γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ, εργασίες στατιστικών στοιχείων οργανικών μονάδων ΟΠΕΚΑ και έκδοσης στατιστικών δελτίων, θέματα δημοσίων και διεθνών σχέσεων.

- Εργασίες που αφορούν στην ασφάλεια της εργασίας και την υγειονομική μέριμνα.

- Μετακινήσεις εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

- Παροχή πληροφοριών μέσω του τηλεφωνικού κέντρου, των ηλεκτρονικών μέσων επικοινωνίας και των κέντρων εξυπηρέτησης κοινού του Οργανισμού.

- Εργασίες οδηγών και υπαλλήλων που απασχολούνται στα οχήματα του ΟΠΕΚΑ για τη μεταφορά εγγράφων και υλικών.

- Πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση εισερχομένων και εξερχομένων.

- κάθε άλλη εργασία που απαιτείται για αντικείμενα και αρμοδιότητες που ανατίθενται στον ΟΠΕΚΑ σύμφωνα με την περίπτωση ια' της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 4520/2018.

Γ) Η διάθεση και η κατανομή των παραπάνω ωρών υπερωριακής απασχόλησης γίνεται με απόφαση της Διοικητού του ΟΠΕΚΑ, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Δ) Η υπερωριακή απασχόληση θα πραγματοποιείται από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή μετά το πέρας του

ωραρίου. Οι ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους και άλλες εκατόν είκοσι (120) κατά το δεύτερο.

Ε) Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη βεβαίωση της πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης θα είναι οι κατά περίπτωση αρμόδιοι προϊστάμενοι Τμημάτων, Διευθύνσεων και Γενικών Διευθύνσεων ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους, καθώς και η Διοίκηση του Οργανισμού.

ΣΤ) Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση του έτους 2021 δεν θα υπερβαίνει το όριο της σχετικής πίστωσης του προϋπολογισμού (390.000 ευρώ).

Η απόφαση θα ισχύει από τη δημοσίευσή της μέχρι και 31-12-2021.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρόεδρος

ΞΕΝΙΑ ΠΑΠΑΣΤΑΥΡΟΥ