ΜΟΔΙΠ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Α.Π.Θ.

Υπηρεσιακές Μονάδες Κεντρικής Διοίκησης
Αυτοτελείς Μονάδες και Γραφεία
Επιτροπές ΑΠΘ

Αποτύπωση παρούσας κατάστασης με ποιοτικά δεδομένα

Αναθεωρημένη έκδοση / Ιούλιος 2014

Γενική Εποπτεία

Πρόεδρος ΜΟΔΙΠ-ΑΠΘ
Καθηγήτρια Δέσπω Λιάλιου, Αναπληρώτρια Πρύτανη, Αντιπρύτανις Ακαδημαϊκών Υποθέσεων & Προσωπικού

Συγγραφή-Σύνταξη

Αλεξάνδρα Τζανεράκη, Γραμματέας ΜΟΔΙΠ ΑΠΘ

Επιμέλεια Έκδοσης

Κωνσταντίνος Αϊβαζίδης, Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας Έργου ΜΟΔΙΠ ΑΠΘ

Ευχαριστίες

Ευχαριστούμε θερμά όλα τα μέλη του προσωπικού που συνέβαλαν στη συγκέντρωση των στοιχείων της Έκθεσης

Περιεχόμενα

Εισαγωγή 4
1. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών 8
2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών 12
3. Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης 14
4. Γραφείο Πρυτανείας 17
5. Γραμματεία Συγκλήτου 21
6. Γραμματεία ΜΟΔΙΠ 25
7. Γραμματεία Νομικής Επιτροπής 28
8. Δικαστικό Γραφείο 30
9. Γραφείο Τύπου 33
10. Σχολείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας (ΣΝΕΓ) 35
11. Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών 37
12. Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης – ΒΚΠ 40
13. Κέντρο Βυζαντινών Ερευνών 45
14. Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΑΠΘ 47
15. Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) 50
16. Δια Βίου Μάθηση 53
17. Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας 55
18. Πανεπιστημιακή Φοιτητική Λέσχη ΑΠΘ 59
19. Φοιτητικές Εστίες Θεσσαλονίκης 61
20. Εταιρεία Αξιοποίησης & Διαχείρισης Περιουσίας ΑΠΘ ΑΕ 64
21. Συμβούλιο Περιβάλλοντος ΑΠΘ 66
22. Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας 68
23. Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ.) 70
24. Παρατηρητήριο Ακαδημαϊκής Πορείας Φοιτητών που ανήκουν σε Ευαίσθητες Κοινωνικές Ομάδες 74
25. Κέντρο Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας ΑΠΘ 77
26. Επιτροπή Φύλου και Ισότητας ΑΠΘ 79
27. Επιτροπή Προσβασιμότητας ΑμεΑ ΑΠΘ 81
28. Κεντρική Επιτροπή για τη λειτουργία της Κατασκήνωσης Καλάνδρας 83
Επίλογος–Συμπεράσματα 86

Εισαγωγή

Η ΜΟΔΙΠ–ΑΠΘ θεωρεί ως αναπόσπαστο τμήμα του Ιδρύματος τις διοικητικές του υπηρεσίες–τόσο της Κεντρικής Διοίκησης όσο και των ακαδημαϊκών μονάδων– για την ακαδημαϊκή και ερευνητική του λειτουργία.

Η λειτουργία, η διασφάλιση της ποιότητας των διοικητικών υπηρεσιών, η αξιολόγησή τους, όπως και του προσωπικού, διέπονται από νομοθεσία και κανονισμούς άλλων φορέων της Πολιτείας. Η ΑΔΙΠ, από την πλευρά της, αρκείται στη συλλογή και καταγραφή ποσοτικών μόνο δεδομένων, η χρησιμότητα των οποίων δεν γίνεται πλήρως αντιληπτή από τη ΜΟΔΙΠ–ΑΠΘ, με δεδομένο ότι τα μεγέθη των ελληνικών Ιδρυμάτων είναι τελείως ανόμοια και, κυρίως, γιατί έχει καταδειχτεί στην πράξη ότι η Πολιτεία δεν λαμβάνει υπόψη της κανένα ποσοτικό στοιχείο, ούτε καν απλούς δείκτες ούτε το κριτήριο της αναλογικότητας για τις αποφάσεις της. Η ΜΟΔΙΠ του ΑΠΘ εκτιμά καταρχήν ότι δεν δίνεται στις διοικητικές υπηρεσίες η πρέπουσα σημασία από τους αρμοδίους. Θεωρεί πάρα πολύ σημαντική τη συνεισφορά τους, διότι χωρίς αυτές το ΑΠΘ δεν θα ήταν σε θέση να αντεπεξέλθει στους στόχους και τις υποχρεώσεις του.

Ειδικά τα τελευταία χρόνια, από το 2011, περίοδο κατά την οποία οι εξελίξεις και οι αλλαγές του Νομικού Πλαισίου και η επίδρασή τους στις διοικητικές διαδικασίες είναι συνεχείς και ραγδαίες, ενώ παράλληλα η μείωση του προσωπικού είναι κατακόρυφη – για λόγους ανεξάρτητους από το Ίδρυμα (εφεδρεία, δύο διαθεσιμότητες) – το ΑΠΘ έχει απολέσει 389 υπαλλήλους, ενώ με την – υπό εξέλιξη – ένταξη των υπαλλήλων ΙΔΑΧ με Διδακτορικό, απομένει με 428 διοικητικούς υπαλλήλους, αποτελώντας ένα από τα τελευταία στη σειρά τριτοβάθμια Ιδρύματα ως προς το κριτήριο της αναλογικότητας υπαλλήλων προς τον αριθμό των λεκτόρων – καθηγητών και των φοιτητών. Μπορεί πλέον να συγκριθεί μόνο με τα νεότευκτα ΤΕΙ. Η ευθύνη της Πολιτείας είναι τεράστια και τα αποτελέσματα της απογύμνωσης του ΑΠΘ από το διοικητικό του προσωπικό καταγράφονται ως μία από τις πιο θλιβερές σελίδες στην ιστορία του ΑΠΘ.

Η ΜΟΔΙΠ–ΑΠΘ θεώρησε σκόπιμο να προβεί σε ποιοτική αποτύπωση της παρούσας κατάστασης των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθιστώντας αυτές ενεργές συμμέτοχους στις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος και στην έναρξη διαμόρφωσης του Εσωτερικού του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, όπως προβλέπεται στο Ν. 4009/2011.Στο Παράρτημα της παρούσας Έκθεσης είναι διαθέσιμα τα πλήρη

ποσοτικά στοιχεία, όπως ζητήθηκαν από την ΑΔΙΠ και με κάθε δυνατή λεπτομέρεια και διευκρίνιση από πλευράς ΑΠΘ, προκειμένου να δοθεί ολοκληρωμένη εικόνα των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Ειδικότερα, ως προσφορότερος τρόπος για την κατά το δυνατό συνοπτική αλλά ουσιαστική και ρεαλιστική αποτύπωση της παρούσας κατάστασης θεωρήθηκε η ανάλυση που περιέχει τα πεδία: Δυνατά Σημεία/Επιτεύγματα, Αδύνατα Σημεία/Προβλήματα, Ευκαιρίες/Στόχοι, Απειλές/Προκλήσεις.

Οι υπηρεσίες κλήθηκαν –για πρώτη φορά– να καταθέσουν τις απόψεις τους και τους προβληματισμούς τους για τη μέχρι τώρα λειτουργία τους αλλά και για τους στόχους τους για το μέλλον. Παρακινήθηκαν να εκφραστούν με απόλυτη ειλικρίνεια, χωρίς να αποκρύψουν οτιδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο, διότι διαφορετικά δεν θα είχε νόημα η όλη διαδικασία. Η ΜΟΔΙΠ επέμενε ιδιαίτερα σε αυτό το σημείο και φρόντισε να το καταστήσει απολύτως σαφές στις υπηρεσίες, κατά τη διάρκεια της στενής συνεργασίας μαζί τους.

Ζητήθηκε ακόμη η περιγραφή–καταγραφή των διαδικασιών που ακολουθούν για τη Διασφάλιση Ποιότητας στη λειτουργία και την παροχή των υπηρεσιών τους προς το κοινό που εξυπηρετούν. Για την πλειονότητα των υπηρεσιών δεν υπάρχουν σαφώς περιγεγραμμένες διαδικασίες, σύμφωνα με κάποιο πρότυπο, οπότε κλήθηκαν να καταγράψουν τις υφιστάμενες διαδικασίες. Η κατακόρυφη μείωση του προσωπικού ανάγκασε τις περισσότερες διοικητικές υπηρεσίες να προσαρμοστούν στα νέα δεδομένα, να γίνουν ευέλικτες και επινοητικές, στο μέτρο των δυνατοτήτων τους, για να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους, πέρα από την αναπόφευκτη, συνεχή και μακρόχρονη υπερωριακή εργασία του προσωπικού, στην οποία έχουν οδηγηθεί, με αυτονόητες συνέπειες στην υγεία και την προσωπική τους ζωή.

Θεωρήθηκε, επίσης, ότι η συγκεκριμένη ανάλυση θα συμβάλει στην αυτογνωσία στις διοικητικές υπηρεσίες, στη ρεαλιστική στοχοθεσία, στη συνεχή παρακολούθηση της προόδου και στην αυτοβελτίωση, στο βαθμό –φυσικά– που εξαρτάται από τις ίδιες.

Με δεδομένο ότι στις διοικητικές υπηρεσίες των Ακαδημαϊκών Μονάδων και στα προβλήματα που αυτές αντιμετωπίζουν γίνεται αναφορά στις Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης, κρίθηκε σκόπιμο η παρούσα Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος να έχει ως αντικείμενο τις υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης και τις αυτοτελείς Μονάδες.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, ζητήθηκε να πραγματοποιηθεί η εν λόγω ανάλυση από τις τρεις Γενικές Διευθύνσεις, συνολικά για όλα τα Τμήματα της αρμοδιότητάς τους, καθώς και από τα αυτοτελή Γραφεία και Τμήματα, σύμφωνα με το υφιστάμενο Οργανόγραμμα του ΑΠΘ. Πρέπει να σημειωθεί ότι το Οργανόγραμμα του ΑΠΘ τελεί υπό αναμόρφωση και σχέδιό του έχει σταλεί στο Υπουργείο Παιδείας, μαζί με το Προσχέδιο του Οργανισμού του.

Στο προτεινόμενο Οργανόγραμμα συμπεριλαμβάνονται σε εφαρμογή του Ν. 3374/2005 η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ, του Ν. 4009/2011 η Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) και η Διά Βίου Μάθηση, δομές που ήδη λειτουργούν ως διοικητικές υπηρεσίες στο ΑΠΘ, όπως επίσης και το Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΚΗΔ), και για το λόγο αυτό ζητήθηκε και από αυτές τις υπηρεσίες να υποβάλουν ανάλυση.

Ανάλυση ζητήθηκε να καταθέσουν και εποπτευόμενα από το ΑΠΘ Νομικά Πρόσωπα, όπως ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), η Πανεπιστημιακή Φοιτητική Λέσχη (ΠΦΛ–ΑΠΘ), οι Φοιτητικές Εστίες και η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας (ΕΑΔΠ–ΑΠΘ).

Τέλος, η αποτύπωση της παρούσας κατάστασης ζητήθηκε και από ορισμένες από τις θεσμοθετημένες Επιτροπές του ΑΠΘ που δε λειτουργούν ως εποπτικά–συμβουλευτικά όργανα Τμημάτων της Διοίκησης, αλλά επιτελούν –οι περισσότερες εδώ και πολλά χρόνια– σημαντικό έργο στο ΑΠΘ και συγκεκριμένα: το Συμβούλιο Περιβάλλοντος, η Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής & Υγείας, η Επιτροπή Ψυχολογικής Υποστήριξης, η Κεντρική Επιτροπή για τη λειτουργία της Κατασκήνωσης Καλάνδρας, η Επιτροπή για θέματα Φύλου και Ισότητας, η Επιτροπή Παρατηρητηρίου της ακαδημαϊκής πορείας Φοιτητών του ΑΠΘ που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες, η Επιτροπή Παρακολούθησης Διεθνών Συστημάτων Κατάταξης & Ταξινόμησης των Πανεπιστημίων, η Επιτροπή Προσβασιμότητας και το Πρόγραμμα ΙΑΣΩΝ. Δυστυχώς δεν ανταποκρίθηκαν όλες στο κάλεσμα της ΜΟΔΙΠ.

Για την πιο ολοκληρωμένη εικόνα των αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών και για τη λιγότερη δυνατή επιβάρυνσή τους, στο πλαίσιο της προσπάθειας της ΜΟΔΙΠ για την αποφυγή πολλαπλών ενεργειών για τον ίδιο σκοπό, αξιοποιήθηκε το υλικό που είχε κατατεθεί στον «Οδικό Χάρτη» του ΑΠΘ, στο πλαίσιο της υποβολής της πρότασης του Ιδρύματος για την Πρόσκληση 56 «Αναβάθμιση της λειτουργίας των Διοικητικών Υπηρεσιών του ΑΠΘ», του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τον Απρίλιο του 2012.

Η ΜΟΔΙΠ ευχαριστεί ιδιαίτερα όλες τις προαναφερθείσες Μονάδες του ΑΠΘ, γιατί παρά το φόρτο των εργασιών τους ανταποκρίθηκαν με προθυμία στο κάλεσμά της και –όπως μπορεί εύκολα να διαπιστωθεί– κατέθεσαν πολύ σημαντικές απόψεις, με απόλυτη ειλικρίνεια.

1. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι μια από τις τρεις Γενικές Διευθύνσεις της κεντρικής διοίκησης του ΑΠΘ. Συστάθηκε με το ΠΔ 47/1996 (ΦΕΚ 33Α/05–03–1996, Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών ΑΠΘ) και περιλαμβάνει τρεις Διευθύνσεις: Προσωπικού, Διοικητικού και Συντονισμού Ακαδημαϊκών Μονάδων, με συνολικά 12 Τμήματα. Περιλαμβάνει διοικητικές Μονάδες που επιτελούν καθημερινά δραστηριότητες απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος με πάγιες διαδικασίες.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών συντονίζει τη δράση των τριών Διευθύνσεων με στόχο την αποτελεσματική εκτέλεση των παρεχόμενων υπό αυτών υπηρεσιών. Διαθέτει δική της ιστοσελίδα στο δικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου (http://www.auth.gr/directorate/general/120).
ii. Μεταξύ των άλλων αρμοδιοτήτων της η ΓΔΥΥ έχει την αυθύνη για την ανάρτηση των πράξεων προκηρύξεων θέσεων καθηγητών, διορισμού, μονιμοποίησης κ.ά. στη «Διαύγεια» καθώς και για την ανάρτηση των διαδικασιών εκλογής/εξέλιξης στο πληροφοριακό σύστημα «ΑΠΕΛΛΑ».
iii. Το προσωπικό της ΓΔΔΥ, παρά το μικρό αριθμό του, διεκπεραιώνει τις υποθέσεις με συνέπεια, απόλυτη εχεμύθεια, τηρώντας τους κανόνες δεοντολογίας και εφαρμόζοντας την ισχύουσα νομοθεσία, μέσα στις προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες, όσο αυτό είναι εφικτό.
iv. Η προτυποποίηση σε μεγάλο βαθμό εγγράφων που αφορούν θέματα και αρμοδιότητες της ΓΔΔΥ έχει ως αποτέλεσμα τη μείωση κατά πολύ του χρόνου ανταπόκρισης στα θέματα της Διεύθυνσης και των λαθών στα υπηρεσιακά έγγραφα.
v. Υπάρχει καταμερισμός των αρμοδιοτήτων στους υπαλλήλους και εναλλαγή αντικειμένων με αποτέλεσμα την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων.
vi. Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου και πρωτοκόλλου στις διαδικασίες συμβάλλει στον καλύτερο έλεγχο αυτών και στην άμεση συλλογή και αποστολή στοιχείων σε διαφόρους φορείς και υπηρεσίες του εσωτερικού και του εξωτερικού.
vii. Δίνεται πάντα προτεραιότητα σε θέματα επείγοντος χαρακτήρα και βαρύνουσας σημασίας. Στόχος των Τμημάτων της ΓΔΔΥ είναι γενικά η διεκπεραίωση των υποθέσεων σε ελάχιστο δυνατό χρόνο.

viii. Η παροχή πληροφοριών/οδηγιών στους ενδιαφερόμενους καθώς και η αποστολή εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συμβάλλει στην εξοικονόμηση χρόνου και για τους ενδιαφερόμενους και για τους υπαλλήλους.

ix. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων στα Τμήματα της ΓΔΔΥ συμβάλλει στην εξοικονόμηση χρόνου και στην καλύτερη οργάνωση των υπηρεσιών αναφορικά με τις απαιτήσεις από τη νομοθεσία.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Οι υπάλληλοι της ΓΔΔΥ διαθέτουν υψηλή κατάρτιση και εμπειρία.

ii. Η τήρηση αρχείου για την εφαρμοζόμενη νομοθεσία και τις τροποποιήσεις της, τις ερμηνευτικές εγκυκλίους, τα προεδρικά διατάγματα και τη νομολογία βοηθάει στην ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή της νομοθεσίας.

iii. Εφαρμόζεται πολύ καλά η κείμενη Νομοθεσία με αποτέλεσμα να έχει δημιουργηθεί ένα ισχυρό *brand name,* με αποτέλεσμα πολλά περιφερειακά ΑΕΙ να καταφεύγουν στις διάφορες υπηρεσίες του ΑΠΘ, προκειμένου να τις συμβουλευτούν για την επίλυση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της.

iv. Η προσπάθεια και ενθάρρυνση για συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού (Δια Βίου Μάθηση), κυρίως μέσω σεμιναρίων του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ).

v. Η ΓΔΔΥ αξιοποιεί στις δράσεις της σπουδαστές ΤΕΙ και μαθητές ΟΑΕΔ, οι οποίοι κάνουν την πρακτική τους άσκηση αποκτώντας τεχνογνωσία και εφόδια για την μελλοντική τους εξέλιξη.

vi. Η αρμονική συνεργασία των επιμέρους Τμημάτων της ΓΔΔΥ.

vii. Το υπάρχον προσωπικό εργάζεται με συνέπεια και φιλότιμο καταφέρνοντας να καλύψει τα κενά που προκύπτουν λόγω ανωτέρας βίας και διαθεσιμότητας του προσωπικού, με εργασία και πέραν του ωραρίου του (αμισθί).

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η έλλειψη προσωπικού, συνεπεία: α) συνέπεια των πρόωρων αποχωρήσεων, λόγω των συνεχών δυσμενών αλλαγών στην συνταξιοδοτική νομοθεσία, αλλά κυρίως λόγω της διαθεσιμότητας (Ν. 4024/2011, Ν. 4093/2012 και Ν. 4172/2013), πράγμα που οδήγησε σε σταδιακή αποδόμηση την Κεντρική Διοίκηση του ΑΠΘ, αφού με τους παραπάνω Νόμους αποχώρησαν «βιαίως» από το ΑΠΘ περίπου τριακόσιοι ογδόντα εννέα (389) υπάλληλοι, πολλοί εξ αυτών με πολύχρονη διοικητική εμπειρία και υψηλά προσόντα και β) της ένταξης εκατόν σαράντα (140) υπαλλήλων που υπηρετούν με

σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), κατόχων διδακτορικού διπλώματος, σε θέσεις Ε.Δ.Ι.Π. σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4235/2014.

ii. Το εξειδικευμένο και πολύπλοκο αντικείμενο της ΓΔΔΥ απαιτεί μακροχρόνια ενημέρωση/εκπαίδευση του τυχόν νεοεισερχόμενου προσωπικού, ενώ δεν ευνοεί καθόλου τις εσωτερικές μετακινήσεις στις υπηρεσίες.

iii. Η φύση των αντικειμένων της ΓΔΔΥ απαιτεί τη στελέχωσή της και με υπαλλήλους Νομικούς. Οι υπάρχοντες υπάλληλοι με νομικές γνώσεις δεν επαρκούν για την κάλυψη αυτού του κενού.

iv. Η ανάθεση σε μέρος των υπαλλήλων παράλληλων καθηκόντων (λόγω της έλλειψης προσωπικού) και σε υπηρεσίες εκτός της ΓΔΔΥ, έχει ως αποτέλεσμα τη μειωμένη χρονικά συμμετοχή τους στα θέματα που χειρίζεται η ΓΔΔΥ, με αποτέλεσμα την επιβάρυνσή τους, αλλά και του υπόλοιπου προσωπικού της ΓΔΔΥ, με πρόσθετα καθήκοντα

v. Η παλαιότητα του τεχνολογικού εξοπλισμού απαιτεί ανανέωση σε μία δύσκολη οικονομική συγκυρία.

vi. Η στέγαση των Τμημάτων της ΓΔΔΥ σε περιορισμένου χώρου κτιριακές εγκαταστάσεις, σε συνδυασμό με τον όγκο της αλληλογραφίας που μέχρι σήμερα διακινείται και διατηρείται σε έντυπη μορφή, έχει ως αποτέλεσμα οι υπάλληλοι να εργάζονται σε χώρους ασφυκτικά γεμάτους φακέλους και στίβες εγγράφων.

vii. Η μη ψηφιοποίηση του Αρχείου των Ατομικών Φακέλων του πάσης φύσεως προσωπικού του ΑΠΘ (περίπου 3200)

viii. Οι συνεχείς αλλαγές–παρεμβάσεις σε επίπεδο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Σύστημα «ΑΠΕΛΛΑ», «ΕΡΓΑΝΗ», «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», «ΑΤΛΑΣ» κλπ), ενώ θεωρητικά θα έπρεπε να λειτουργούν ευεργετικά για τη Διοίκηση, καταλήγουν πολλές φορές στα αντίθετα αποτελέσματα. Παράλληλα απαιτούν συνεχή εξειδίκευση, δυσχεραίνοντας την καθημερινή εργασιακή ροή.

ix. Η ελλιπής ενοποίηση των μηχανογραφικών συστημάτων (π.χ. μεταξύ Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ή Κεντρικής Διοίκησης και Γραμματειών των Τμημάτων–Σχολών–Κοσμητειών).

x. Η μετάβαση από το υπάρχον μοντέλο λειτουργίας του Πανεπιστημίου στο νέο, όπως ορίζεται από το ν. 4009/2011 με τις τροποποιήσεις του, θα είναι δύσκολη, επίπονη και χρονοβόρα, εξ αιτίας των ριζικών σε πολλές περιπτώσεις αλλαγών σε πολλές διαδικασίες των υπηρεσιών.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Η ανάπτυξη συστήματος διασφάλισης ποιότητας.

ii. Ο σχεδιασμός και προγραμματισμός περαιτέρω εκπαίδευσης–κατάρτισης του προσωπικού.

iii. Η εφαρμογή μέσων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, μέσω της *Ψηφιακής Σύγκλισης* που αποτελεί ευκαιρία για την επέκταση των πληροφοριακών συστημάτων των Διοικητικών Υπηρεσιών. (Νέα στρατηγική 2014–2020 για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση).

iv. Η σταδιακή ανανέωση του τεχνολογικού εξοπλισμού.

v. Η ένταξη Έργων σε χρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα (π.χ. Ψηφιοποίηση Αρχείου).

vi. Η εγκατάσταση των Διοικητικών Υπηρεσιών, εντός του *Campus,* σε νέες–εκσυγχρονισμένες εγκαταστάσεις, ενεργειακά αναβαθμισμένες και με πλήρη μηχανογράφηση.

vii. Η μετακίνηση του προσωπικού με υψηλά προσόντα από υπηρεσίες «δευτερεύουσας» σημασίας στον κεντρικό διοικητικό κορμό, στο πλαίσιο μιας γενικότερης ανακατανομής του προσωπικού, με τον υπό διαμόρφωση νέο «*ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ»* του ΑΠΘ.

viii. Η σύνταξη Καθηκοντολογίου για το διοικητικό προσωπικό και η ενσωμάτωσή του στον υπό διαμόρφωση νέο «*Εσωτερικό Κανονισμό*» του ΑΠΘ.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η περαιτέρω μείωση του προσωπικού θα επιβαρύνει ακόμα περισσότερο την ήδη υπάρχουσα υποστελεχωμένη ΓΔΔΥ.

ii. Η περαιτέρω μείωση του προϋπολογισμού του ΑΠΘ.

iii. Οι συνεχείς αλλαγές της κείμενης νομοθεσίας και ο μη συντονισμός συναρμόδιων Υπουργείων στην έγκαιρη έκδοση προαπαιτούμενων Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων για την εφαρμογή των Νόμων, με αποτέλεσμα να καθυστερούν επί μακρόν υποθέσεις στη Διοίκηση (χωρίς δική της ευθύνη).

iv. Η διαρκής μείωση των μισθών του προσωπικού, χωρίς παράλληλα να δίνονται αντισταθμιστικά κίνητρα για συνεχή βελτίωση.

v. Η αδυναμία πλήρους εφαρμογής της ηλεκτρονικής διακίνησης των εγγράφων δημιουργεί συνεχώς ανάγκη για επιπλέον χώρους τακτοποίησης/αποθήκευσής τους. Η υιοθέτηση της ηλεκτρονικής υπογραφής και η ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων θα μειώσει κατά πολύ τον όγκο των διακινούμενων εγγράφων και θα βελτιώσει αντίστοιχα την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι μια από τις τρεις Γενικές Διευθύνσεις της κεντρικής διοίκησης του ΑΠΘ. Συστάθηκε με το ΠΔ 47/1996 (ΦΕΚ 33Α/05–03–1996, Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών ΑΠΘ) και περιλαμβάνει δύο Διευθύνσεις με 9 Τμήματα συνολικά και το Γραφείο Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, που υπάγεται απευθείας στη Γενική Διεύθυνση.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Η Γ.Δ.Ο.Υ. διαθέτει EN ISO 9001:2008 καθώς και διαχειριστική επάρκεια

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

Το υπάρχον εξειδικευμένο προσωπικό σε συνάρτηση με το ζήλο και το φιλότιμο που επιδεικνύει για τη λύση των προβλημάτων.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Υποστελέχωση της υπηρεσίας σε εξειδικευμένο μόνιμο προσωπικό
ii. Απαρχαιωμένος τεχνικός εξοπλισμός, λόγω μείωσης της επιχορήγησης του Ιδρύματος.
iii. Έλλειψη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Απορρόφηση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του ΠΔΕ έως τέλος του έτους
ii. Διασύνδεση των υπαρχόντων πληροφοριακών συστημάτων μεταξύ τους αλλά και με εξωτερικούς φορείς, όπως με τη Διαύγεια του Υπ. Διοικητικής Μεταρρύθμισης και το ΚΗΜΔΗΣ του Υπουργείου Ανάπτυξης.
iii. Στρατηγική ενοποίησης διαγωνισμών ομοειδών προμηθειών
iv. Στρατηγική μακροπρόθεσμου προγραμματισμού προμηθειών–υπηρεσιών

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Συνεχείς αλλαγές της κείμενης νομοθεσίας
ii. Περαιτέρω μείωση του προσωπικού
iii. Πολυπλοκότητα της νομοθεσίας και των διαδικασιών
iv. Έλλειψη ευελιξίας της διοικητικής διαδικασίας
v. Μείωση ιδρυματικής επιχορήγησης
vi. Μη επαρκής γνώση των διαδικασιών από τα εμπλεκόμενα περιφερειακά τμήματα

3. Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης

Η Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης (ΓΔΤΥΜ) είναι μια από τις τρεις Γενικές Διευθύνσεις της κεντρικής διοίκησης του ΑΠΘ. Συστάθηκε στην αρχική της μορφή σύμφωνα με το ΠΔ 47/1996 (ΦΕΚ 33Α/05–03–1996, Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών ΑΠΘ), η οποία το 2005 διευρύνθηκε στην οργανική της δομή σύμφωνα με το ΠΔ 206/2005 (ΦΕΚ 251 Α/11–10–2005, Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. υπ' αριθμ. 47/1996 «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης». Στις οργανικές της μονάδες περιλαμβάνονται οι τρεις Διευθύνσεις: Προγραμματισμού, Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Συντήρησης και Λειτουργίας Εγκαταστάσεων και Μηχανοργάνωσης, στις οποίες εντάσσονται συνολικά έξι Τμήματα, καθώς επίσης τρία Τμήματα ως αυτοτελείς οργανικές μονάδες και τρία Γραφεία.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008
ii. Διαχειριστική Επάρκεια Τύπου Α

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Οι υπάλληλοι διαθέτουν υψηλή κατάρτιση και εμπειρία.
ii. Εφαρμογή κανονισμών–προτύπων στις εκπονούμενες Μελέτες
iii. Εφαρμογή διαδικασιών της Νομοθεσίας περί Δημοσίων Έργων κατασκευής
iv. Εφαρμογή διαδικασιών Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008 και
v. Διαχειριστική Επάρκεια Τύπου Α
vi. Συνεργασία με την Επιτροπή Προσβασιμότητας ΑΠΘ για τη διατύπωση ολοκληρωμένης στρατηγικής αντιμετώπισης των προβλημάτων προσβασιμότητας της πανεπιστημιούπολης του ΑΠΘ, στρατηγική η οποία έχει υποβληθεί από τη ΓΔΤΥΜ στη διοίκηση του ΑΠΘ και έχει υιοθετηθεί από αυτή (29 προσβάσιμοι χώροι υγιεινής, 5 ράμπες).
vii. Υιοθέτηση από τη διοίκηση του ΑΠΘ της πρότασης της ΓΔΤΥΜ για δέσμευση ποσοστού 3% τουλάχιστον κατ' έτος από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) για έργα προσβασιμότητας.
viii. Δικτύωση και συνεργασία με φορείς της πόλης – εξωστρέφεια

ix. Η Μονάδα Σημασιολογικού Ιστού (ΜΣΙ) αξιοποιεί φοιτητές στις δράσεις της, διαχέοντας έτσι τεχνογνωσία και εφόδια σε νέους μελλοντικούς επιστήμονες και μειώνοντας το κόστος εργατοωρών για την ανάπτυξη του σημασιολογικού ιστού του ΑΠΘ.

x. Το ΑΠΘ είναι από τα λίγα πανεπιστήμια παγκοσμίως που έχουν αρχίσει να αναπτύσσουν το σημασιολογικό ιστό του, αποκτώντας ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στην προβολή των πληροφοριών και της γνώσης που παράγει. Η επαφή της ΜΣΙ με διεθνείς οργανισμούς και πρωτοβουλίες του semantic web και των ανοικτών δεδομένων (OKFN, W3C, DBPEDIA, Linked Universities, ODDC, Digital Enlightenment Forum, ODI, κ.α.) διευκολύνει τη μεταφορά τεχνογνωσίας του χώρου στο ΑΠΘ, ώστε να διαθέτει state–of–the–art τεχνολογία στο Web3.0

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Έλλειψη προσωπικού
ii. Το νεοεισερχόμενο προσωπικό δεν έχει εμπειρία στο αντικείμενο της υπηρεσίας
iii. Μεγάλο ποσοστό προσωπικού με προσανατολισμό άλλον από αυτό της ΓΔΤΥΜ (ακαδημαϊκή καριέρα)
iv. Συνεχείς αλλαγές στελέχωσης υπηρεσίας (συνταξιοδοτήσεις, αποχωρήσεις, αποσπάσεις)
v. Αδυναμία είσπραξης εσόδων
vi. Αδυναμία διάθεσης οικονομικών πόρων τους πρώτους μήνες του έτους, για να γίνουν οι απαραίτητες εργασίες συντήρησης και η αποπληρωμή παγίων οφειλών
vii. Αδαυναμία προγραμματισμού και προληπτικής συντήρησης των Η/Μ εγκαταστάσεων
viii. Παλαιότητα των εγκαταστάσεων
ix. Το Τεχνικό Συνεργείο δεν διαθέτει απαραίτητες ειδικότητες τεχνητών
x. Μη ύπαρξη οδηγών στο Γραφείο Κίνησης
xi. Μη ύπαρξη λογισμικού διαχείρισης του στόλου οχημάτων (λειτουργία, συντήρηση, πάγια, κίνηση)
xii. Ανεπάρκεια ολοκληρωμένου προγράμματος συντήρησης εγκαταστάσεων
xiii. Αδυναμία μετακινήσεων στις εγκαταστάσεις εκτός campus
xiv. Μέτρια περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση της πανεπιστημιακής κοινότητας
xv. Οι γνώσεις των χρηστών των Υπηρεσιών σε ΗΥ είναι έως μέτριες και οι υπάλληλοι της Δ/νσης Μηχανοργάνωσης καταναλώνουν πολύ χρόνο στην υποστήριξη τους

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Σχεδιασμός και προγραμματισμός εκπαίδευσης–κατάρτισης προσωπικού
ii. Εφαρμογή μέσων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
iii. Ολοκληρωμένη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού τεχνικών και διαχειριστικών εφαρμογών
iv. Η Ψηφιακή Σύγκλιση που αποτελεί ευκαιρία για την επέκταση των πληροφοριακών συστημάτων των Διοικητικών Υπηρεσιών. Νέα στρατηγική 2014–2020 για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.
v. Ένταξη Έργων σε προγράμματα με ευρωπαϊκή χρηματοδότηση
vi. Αξιοποίηση της Νομοθεσίας για την Ανάθεση και Εκπόνηση Μελετών και συναφών υπηρεσιών
vii. Ενεργειακή αναβάθμιση και εκσυγχρονισμός των εγκαταστάσεων του ΑΠΘ
viii. "Πράσινες" πολιτικές και κίνητρα
ix. Ευρωπαϊκά χρηματοδοτικά μέσα
x. Ενσωμάτωση σε σχεδιασμούς και στρατηγικές της πόλης
xi. Η συνεχής αύξηση της ευαισθητοποίησης για θέματα προσβασιμότητας είναι μια ευκαιρία την οποία τη ΓΔΤΥΜ θα πρέπει να εκμεταλλευτεί ακόμα περισσότερο
xii. State of the art time management, μοναδικό στο ΑΠΘ (μπορούμε να διδαχτεί σε άλλες Μονάδες του ΑΠΘ ή να γίνουν σχετικά σεμινάρια).
xiii. Το άνοιγμα των δεδομένων του ΑΠΘ με τεχνολογία σημασιολογικού ιστού/Linked Data μπορεί να καταστεί κεντρικό εργαλείο στην προσπάθεια του ΑΠΘ για εμπέδωση της διαφάνειας και της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Περαιτέρω υποστελέχωση
ii. Υποχρηματοδότηση υλοποίησης των Έργων
iii. Γενικότερο δυσμενές κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον
iv. Εσωστρέφεια

4. Γραφείο Πρυτανείας

Το Πρυτανικό Συμβούλιο καταργήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4009/11 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν από τον Ν. 4076/2012 και τον Ν. 4115/2013 και οι αρμοδιότητές της Γραμματείας του θα μεταφερθούν σε νέα Υπηρεσία που θα συσταθεί με το νέο Οργανισμό του Ιδρύματος. Για το μεταβατικό διάστημα οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Πρυτανικού Συμβουλίου διεκπεραιώνονται από το Γραφείο Πρυτανείας.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Η ισχύς του Πρυτανικού Συμβουλίου έληξε στις 31–12–2012, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4009/11 όπως τροποποιήθηκε. Οι συνεδριάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου πραγματοποιούνταν μέχρι και 31–12–2012. Από 1–1–2013, μεγάλο μέρος των αρμοδιοτήτων του Πρυτανικού Συμβουλίου μεταφέρθηκε στο Γραφείο Πρυτανείας.
ii. Στο δικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου http://auth.gr/unit/591 υπάρχουν αναρτημένες οι αρμοδιότητες του Πρυτανικού Συμβουλίου, μέρος των οποίων μεταφέρθηκαν στις αρμοδιότητες του Γραφείου Πρυτανείας.
iii. Ανάρτηση μέρους των αποφάσεων του Πρύτανη (αποφάσεις Πρυτανικού Συμβουλίου μέχρι τις 31–12–2012) στο πρόγραμμα «Διαύγεια».
iv. Προτυποποίηση μεγάλου αριθμού εγγράφων, με αποτέλεσμα τη μείωση του χρόνου ανταπόκρισης στα αιτήματα και τον περιορισμό λαθών στα υπηρεσιακά έγγραφα.
v. Καταμερισμός, ανάθεση αντικειμένων και εναλλαγή αυτών στο προσωπικό του Τμήματος με σκοπό την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων.
vi. Το προσωπικό του Γραφείου Πρυτανείας παρά το μικρό αριθμό του, διεκπεραιώνει τις υποθέσεις με συνέπεια και εχεμύθεια, με τήρηση των κανόνων δεοντολογίας και εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας.
vii. Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου και πρωτοκόλλου, με σκοπό τον ορθότερο έλεγχο των διαδικασιών.
viii. Προτεραιότητα σε θέματα επείγοντος χαρακτήρα και βαρύνουσας σημασίας με στόχο τη διεκπεραίωση των υποθέσεων στο λιγότερο δυνατό χρόνο.
ix. Παροχή πληροφοριών και αποστολή εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με αποτέλεσμα την εξοικονόμηση χρόνου για τους ενδιαφερομένους και για τους υπαλλήλους.

x. Τήρηση στατιστικών στοιχείων με σκοπό την εξοικονόμηση χρόνου και την ορθότερη οργάνωση της υπηρεσίας.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Ηλεκτρονική ενημέρωση μέσω διαδικτύου για την τρέχουσα νομοθεσία.
ii. Τήρηση αρχείων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, ερμηνευτικών εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων Νομικής Επιτροπής και διαρκής ενημέρωσή τους, μέσω διαδικτύου.
iii. Τήρηση, σε ηλεκτρονική μορφή, πλήρους αρχείου πρακτικών συνεδριάσεων Πρυτανικού Συμβουλίου (έως 31–12–2012).
iv. Τήρηση, σε ηλεκτρονική μορφή, πλήρους αρχείου αποφάσεων του Πρύτανη.
v. Τήρηση εσωτερικού πρωτοκόλλου και αρχείου αποφάσεων του Γραφείου Πρυτανείας και αρχειοθέτηση αυτών για την καλύτερη λειτουργία των εσωτερικών διαδικασιών του Τμήματος.
vi. Παρακολούθηση του γενικού πρωτοκόλλου μέσω του συστήματος ΠΑΠΥΡΟΣ.
vii. Ικανοποιητική εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, με αποτέλεσμα την παροχή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, καθώς και σε υπηρεσίες άλλων πανεπιστημιακών ιδρυμάτων.
viii. Η διάχυση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ιστοσελίδας ΑΠΘ, NOC, σημαντικών αποφάσεων του Πρύτανη.
ix. Ευελιξία και αποδοτικότητα του προσωπικού.
x. Άμεση ανταπόκριση στα αιτήματα της πανεπιστημιακής κοινότητας, φορέων, υπηρεσιών και ιδιωτών και κοινοποίηση στους ιδίους των αποφάσεων του Πρύτανη (αποφάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου έως 31–12–2012).
xi. Αρμονική συνεργασία του προσωπικού του Γραφείου Πρυτανείας, με σκοπό τη διεκπεραίωση των υποθέσεων, οι οποίες απαιτούν συνέπεια, απόλυτη εχεμύθεια, τήρηση των κανόνων δεοντολογίας και εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, μέσα στις προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες, όσο αυτό είναι εφικτό.
xii. Προσπάθεια και ενθάρρυνση για συνεχή επιμόρφωση των υπαλλήλων, ιδιαίτερα μέσω προγραμμάτων του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης.
xiii. Οι υπάλληλοι του Γραφείου Πρυτανείας διαθέτουν υψηλή κατάρτιση και εμπειρία.
xiv. Το υπάρχον προσωπικό προσφέρει εργασία και πέραν του ωραρίου του (αμισθί), προσπαθώντας να καλύψει τα κενά που προκύπτουν λόγω ανωτέρας βίας και της διαθεσιμότητας του προσωπικού.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η έλλειψη προσωπικού εξαιτίας της διαθεσιμότητας (Ν. 4024/2011, Ν. 4093/2012 και Ν. 4172/2013), οδήγησε στην αποδυνάμωση του Γραφείου Πρυτανείας, με αποτέλεσμα το Τμήμα να είναι στελεχωμένο με λιγότερο του μισού από το προσωπικό που διέθετε πριν τη δημοσίευση των παραπάνω νόμων.
ii. Η ανάθεση σε μέρος των υπαλλήλων παράλληλων καθηκόντων (λόγω της έλλειψης προσωπικού) και σε υπηρεσίες εκτός του Γραφείου Πρυτανείας, έχει ως αποτέλεσμα τη μειωμένη χρονικά συμμετοχή τους στα θέματα που χειρίζεται το Τμήμα, με αποτέλεσμα την επιβάρυνσή τους, αλλά και του υπόλοιπου προσωπικού του Γραφείου, με πρόσθετα καθήκοντα.
iii. Έλλειψη υπαλλήλων με νομικές γνώσεις. Τα αντικείμενα που χειρίζεται το Γραφείο Πρυτανείας απαιτούν εξειδικευμένη ενημέρωση των υπαρχόντων υπαλλήλων, καθώς και στελέχωση του Τμήματος με υπαλλήλους που διαθέτουν νομικές γνώσεις, λόγω της πειθαρχικής διαδικασίας που χειρίζεται ο Πρύτανης ως πειθαρχικώς προϊστάμενος.
iv. Παλαιότητα του τεχνολογικού εξοπλισμού και ανάγκη ανανέωσής του.
v. Ο όγκος της αλληλογραφίας που διακινείται και διατηρείται σε έντυπη μορφή με αποτέλεσμα την ύπαρξη μεγάλων γραφειοκρατικών διαδικασιών.
vi. Η έλλειψη χώρων αρχειοθέτησης των εγγράφων.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Ανάπτυξη συστήματος διασφάλισης ποιότητας.
ii. Προγραμματισμός εκπαίδευσης–κατάρτισης των υπαλλήλων.
iii. Εφαρμογή μέσων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την επέκταση των πληροφοριακών συστημάτων των Διοικητικών Υπηρεσιών.
iv. Ανανέωση του τεχνολογικού εξοπλισμού.
v. Η μετακίνηση του προσωπικού με υψηλά προσόντα από άλλες υπηρεσίες στον κεντρικό διοικητικό κορμό, στο πλαίσιο μιας γενικότερης ανακατανομής του προσωπικού, με τον υπό διαμόρφωση νέο «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ» του ΑΠΘ.
vi. Η σύνταξη καθηκοντολογίου για το διοικητικό προσωπικό και η ενσωμάτωσή του στον υπό διαμόρφωση νέο «Εσωτερικό Κανονισμό» του ΑΠΘ.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Τυχόν περαιτέρω μείωση του διοικητικού προσωπικού.

ii. Με την έκδοση του νέου Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού του ΑΠΘ μπορεί να προκύψουν προβλήματα, λόγω της μετάπτωσης σε νέα μορφή οργάνωσης του Πανεπιστημίου.

iii. Προβλήματα που τυχόν μπορεί να προκύψουν, λόγω της έλλειψης αξιόπιστου συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού.

iv. Η περαιτέρω μείωση του προϋπολογισμού.

v. Ανάγκη για επιπλέον χώρους τακτοποίησης, αποθήκευσης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, λόγω αδυναμίας της πλήρους εφαρμογής της ηλεκτρονικής διακίνησης τους.

5. Γραμματεία Συγκλήτου

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Κοινοποίηση των αποφάσεων της Συγκλήτου στις ακαδημαϊκές–υπηρεσιακές μονάδες του Ιδρύματος καθώς και στους εκτός Ιδρύματος (δημόσιους ή ιδιωτικούς) φορείς που αφορούν. Εφόσον υπάρχει υποχρέωση σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/13.7.2010, Τεύχος Α') για το Πρόγραμμα Δι@ύγεια, αναρτώνται στη «Διαύγεια».

ii. Στο δικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου (www.auth.gr), η Γραμματεία Συγκλήτου διαθέτει δική της ιστοσελίδα http://www.auth.gr/admin/offices/indepAdmin/contents/senateOffice_el.html) όπου γίνεται περιγραφή των αρμοδιοτήτων της, της σύνθεσης της Συγκλήτου, καθώς και η ανάρτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών της .

iii. Αποστολή της πρόσκλησης των συνεδριάσεων της Συγκλήτου στα μέλη της (έντυπη παράδοση με σχετικές εισηγήσεις που αφορούν στα θέματα της ημερήσιας διάταξης και το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, καθώς και ηλεκτρονική αποστολή).

iv. Δημοσιοποίηση (μέσω του διαδικτυακού τόπου του ΑΠΘ ή και με δελτία τύπου) αποφάσεων που αφορούν σε Σχολές και Τμήματα ή άπτονται θεμάτων ευρύτερου ενδιαφέροντος.

v. Τα Πρακτικά της Συγκλήτου ύστερα από : α) απομαγνητοφώνηση β) καταγραφή και γ) έλεγχο υπογράφονται από τον Πρύτανη, τους Αντιπρυτάνεις και τον Γραμματέα και επικυρώνονται σε επόμενη συνεδρίαση από τα παρόντα μέλη της Συγκλήτου.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Η συνεργασία του προσωπικού της Γραμματείας Συγκλήτου, η προσήλωσή του στην διεκπεραίωση των απαιτητικών καθηκόντων του και η διαπροσωπική συνεργασία που έχει αναπτύξει με τους αρμόδιους των συνεργαζόμενων εσωτερικών διοικητικών μονάδων του Ιδρύματος και των εξωτερικών φορέων, υπηρεσιών .

ii. Η συστηματική προσπάθεια για μοντελοποίηση με βάση τον διαθέσιμο ηλεκτρονικό εξοπλισμό των παρεχόμενων υπηρεσιών (απομαγνητοφώνηση, καταγραφή και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση πρακτικών, ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αποφάσεων, προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, συνεργασιών του ΑΠΘ με Πανεπιστήμια

της αλλοδαπής για συνεπίβλεψη διδακτορικών διατριβών, μητρώων για ορισμό επταμελών επιτροπών κ.λ.π.).

iii. Η διάχυση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ιστοσελίδας ΑΠΘ, ΝΟΣ, δελτίων τύπου σημαντικών αποφάσεων και ψηφισμάτων της Συγκλήτου τόσο στα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας όσο και εκτός αυτής.

iv. Τήρηση νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, ερμηνευτικών εγκυκλίων σε ηλεκτρονική μορφή και διαρκής ενημέρωσή τους.

Το αντικείμενο της Γραμματείας Συγκλήτου χαρακτηρίζεται ως επιτελικού χαρακτήρα και ουσιαστικό με την έννοια ότι καλύπτει τις βασικές ανάγκες διαχείρισης στρατηγικού και αναπτυξιακού προγραμματισμού του συνόλου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του προσωπικού της Γραμματείας Συγκλήτου επηρεάζεται σημαντικά από τον όγκο της γραφειοκρατίας σε σχέση με τον μικρό αριθμό του υπηρετούντος προσωπικού καθώς και τις πολύπλοκες σε αρκετές περιπτώσεις διαδικασίες.

ii. Προβλήματα που πιθανόν να προκύψουν με το νέο Οργανισμού & Εσωτερικό Κανονισμό του ΑΠΘ και αυτών που μπορεί να ανακύψουν από την μετάπτωση σε νέα μορφή οργάνωσης και διοίκησης του Πανεπιστημίου.

iii. Προβλήματα που μπορούν να ανακύψουν από την αναμενόμενη κατά τα αμέσως επόμενα χρόνια συνταξιοδότηση διοικητικών υπαλλήλων, αν συνδυαστεί και με τις τελευταίες διαθεσιμότητες διοικητικών υπαλλήλων .

iv. Έλλειψη αξιόπιστου συστήματος αξιολόγησης του διοικητικού προσωπικού και παροχής ευκαιριών και κινήτρων.

v. Η χωροθέτηση, η λειτουργικότητα και η θέση των γραφείων δεν εξυπηρετεί την απρόσκοπτη εργασία των υπαλλήλων αλλά και την παρεχόμενη από αυτούς εξυπηρέτηση.

vi. Αδυναμίες και ελλείψεις των υφιστάμενων Πληροφοριακών Συστημάτων σε σχέση με την υποστήριξη τόσο των υφιστάμενων αρμοδιοτήτων όσο και των προβλεπόμενων νέων απαιτήσεων του Ν. 4009/2011. Στη Σύγκλητο υπάρχει το τεκμήριο αρμοδιότητας, δηλαδή στο εδάφιο ιη΄ (άρθρο 8 παρ. 20 του Ν.4009/11 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει) στη Σύγκλητο ανήκει : "Η άσκηση όσων αρμοδιοτήτων δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος".

vii. Τήρηση του αρχείου στην πλειοψηφία του σε έντυπη μορφή και έλλειψη χώρων αποθήκευσης.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Βελτιστοποίηση της διαχείρισης του Ανθρώπινου Δυναμικού της Γραμματείας Συγκλήτου.
ii. Με την εφαρμογή του νόμου 4009/2011, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού παρέχεται η δυνατότητα επανασχεδιασμού της οργάνωσης της Γραμματείας Συγκλήτου, προκειμένου να βελτιστοποιηθεί ο τρόπος λειτουργίας της και να αναπτυχθούν νέες υπηρεσίες οι οποίες θα υποστηρίζουν τη διοικητική, εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητά του Πανεπιστημίου.
iii. Μέσω του επανασχεδιασμού των διαδικασιών της λειτουργίας της Γραμματείας της Συγκλήτου και της ανάπτυξης νέων πληροφοριακών συστημάτων υπάρχει δυνατότητα βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και καλλίτερης υποστήριξης στη λήψη αποφάσεων από τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του ΑΠΘ γεγονός που παρέχει τη δυνατότητα σε αυτή να ανταποκριθεί σε νέες προσκλήσεις.
iv. Ανάπτυξη συστήματος διασφάλισης ποιότητας.
v. Ψηφιοποίηση αρχείων και δημιουργία συστημάτων υποστήριξης της διακίνησης των εγγράφων με ηλεκτρονικό τρόπο με στόχο την μείωση του χρόνου επικοινωνίας αλλά και εξοικονόμηση χαρτιού και εκτυπώσεων.
vi. Η αναδιοργάνωση με τον ορισμό θέσεων ευθύνης και στόχων αλλά και κατάλληλου συστήματος ανταμοιβών, πρέπει να ληφθεί σοβαρά υπόψη προκειμένου να αξιοποιηθεί το καλά εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό στις ολοένα αυξανόμενες απαιτήσεις και προκλήσεις.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Από το εσωτερικό περιβάλλον: η αντίσταση στην αλλαγή σε ατομικό αλλά και συλλογικό επίπεδο, σε συνδυασμό με τη δυσκολία δημιουργίας υπηρεσιών και δομών οι οποίες μπορούν να υποστηρίξουν διαδικασίες προγραμματισμού και διαχείρισης ποιότητας σε όλα τα επίπεδα .
ii. Από το εξαιρετικά ασταθές εξωτερικό περιβάλλον (κοινωνικοοικονομικές συνθήκες), που δημιουργεί συνθήκες αβεβαιότητας.
iii. Η πολυπλοκότητα των νόμων, οι αλληλοεπικαλύψεις αρμοδιοτήτων, η γραφειοκρατική αντιμετώπιση της διαχείρισης διαφόρων θεμάτων αποτελούν κινδύνους για την εύρυθμη και ορθολογική λειτουργία της Γραμματείας Συγκλήτου.

iv. Τυχόν περαιτέρω μείωση του διοικητικού προσωπικού .

v. Υποχρηματοδότηση από το ελληνικό κράτος.

6. Γραμματεία ΜΟΔΙΠ

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ, ως νέα διοικητική μονάδα, με καινούργιο και διαφορετικό αντικείμενο δραστηριοποίησης από τις υπόλοιπες διοικητικές υπηρεσίες, αξιοποίησε την ευκαιρία να δημιουργήσει τις δικές της διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας της λειτουργίας και των παρεχόμενων υπηρεσιών της, ως εξής:

- Καθιέρωση την ηλεκτρονικής επικοινωνίας ως την αποκλειστική και αποτελεσματικότερη μέθοδο επικοινωνίας, επιτυγχάνοντας την ταυτόχρονη και έγκαιρη ενημέρωση πολλών αποδεκτών.
- Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου.
- Αξιοποίηση του πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) της ΜΟΔΙΠ για τη διεκπεραίωση καθημερινών εργασιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων.
- Σε ότι αφορά τις υπηρεσίες προς τα μέλη του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), κάθε μία από αυτές έχει τη δική της διαδικασία διασφάλισης ποιότητας.

Αποτελεί σημαντικό πρόβλημα ότι, λόγω της έλλειψης προσωπικού, δεν έχουν καταγραφεί όλες οι προαναφερθείσες διαδικασίες, κυρίως εκείνες που εμπεριέχουν υποχρεώσεις των Τμημάτων προς το Ίδρυμα.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Η ΜΟΔΙΠ είναι μια νέα Μονάδα, στρατηγικής σημασίας για την ανάπτυξη του Πανεπιστημίου στις νέες συνθήκες.
ii. Στελεχώνεται με ικανό και καταρτισμένο προσωπικό που έχει ανταποκριθεί με αποτελεσματικότητα στα μέχρι τώρα καθήκοντά του, σε σχέση με τους στόχους της Μονάδας.
iii. Η εφαρμογή Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας–ΑΠΘ (ΣΔΠ–ΑΠΘ) υποστηρίζει τη λειτουργία της ΜΟΔΙΠ και αποτελεί το σημαντικότερο «εργαλείο» υλοποίησης του έργου της.
iv. Ευελιξία & προσαρμογή του ΣΔΠ.
v. Συνεχής βελτίωση υφιστάμενων αναφορών και υποσυστημάτων.
vi. Θετική ανταπόκριση σε παρατηρήσεις/σχόλια χρηστών.
vii. Δυνατότητα ικανοποίησης εξατομικευμένων αιτημάτων.
viii. Συνδρομή σε δράσεις κεντρικής Διοίκησης.

ix. Άμεση & εξατομικευμένη εξυπηρέτηση από όλα τα στελέχη.
x. Δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης προς το ΣΔΠ & τη Γραμματεία.
xi. Σταδιακή αναγνώριση παροχών/διευκολύνσεων ΣΔΠ.
xii. Σταδιακή αλλά με ταχείς ρυθμούς ανάπτυξης κουλτούρας ποιότητας στο Ίδρυμα.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η ΜΟΔΙΠ του ΑΠΘ δεν έχει ενταχθεί ακόμη στο Οργανόγραμμά του, παρόλο που η συγκρότηση των ΜΟΔΙΠ των ΑΕΙ προβλέπεται στο Ν. 3374/2005 και παρόλο που ο ρόλος της είναι στρατηγικής σημασίας για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος (Ν. 3374/2005, Ν.4009/2011).
ii. Ανεπαρκής στελέχωση–επιφόρτιση ενός μόνο υπαλλήλου (με παράλληλα καθήκοντα) με όλη τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη με όλες τις αρμοδιότητες. Οι συνεχώς αυξανόμενες απαιτήσεις της Πολιτείας και η απόδοση στρατηγικού ρόλου στη ΜΟΔΙΠ αυξάνει τον όγκο των υποχρεώσεων και των αρμοδιοτήτων της Γραμματείας ΜΟΔΙΠ.
iii. Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ στερείται ιδιαίτερου χώρου, ενώ η Ομάδα Ανάπτυξης στεγάζεται επίσης σε δύο διαφορετικά σημεία στην Πανεπιστημιούπολη. Το γεγονός αυτό καθιστά πολύ δύσκολη την αποτελεσματική συνεργασία, ενώ εκ παραλλήλου ακόμη και για τις πιο απλές συνεννοήσεις σπαταλάται πολύτιμος χρόνος καθώς η συνεργασία γίνεται τηλεφωνικά ή με συνεχή e–mails.
iv. Η υποχρέωση όλων των ΑΕΙ για την ανάπτυξη πληροφοριακού Συστήματος επιτάσσει τη συντήρηση, τη συνεχή βελτίωση και αναβάθμιση του ΣΔΠ–ΑΠΘ για την κάλυψη των μεσοπρόθεσμων και των μακρυπρόθεσμων αναγκών του, που, αν δεν υποστηριχθεί ως συνεχής και εντεινόμενη δράση με την απαιτούμενη χρηματοδότηση, θα καταστήσει αδύνατη τη λειτουργία του και θα σημάνει τη μείωση του επιπέδου όλων των υπηρεσιών του.
v. Έλλειψη κατανόησης του στρατηγικού ρόλου της ΜΟΔΙΠ και της ΑΔΙΠ από την Πανεπιστημιακή κοινότητα.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Η άμεση ενίσχυση, αριθμητικά και ποιοτικά, του ανθρώπινου δυναμικού της αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την αντιμετώπιση των αυξημένων απαιτήσεων που προκύπτουν άμεσα και μελλοντικά για την εκπλήρωση της αποστολής της.
ii. Σταθερή σχέση εργασίας των στελεχών της Ομάδας Ανάπτυξης.

iii. Η άνευ άλλης καθυστέρησης απόκτηση ενός χώρου εργασίας, κατάλληλου από πλευράς συνθηκών εργασίας αλλά και με διευθέτησή του επικοινωνίας εσωτερικά και ως προς όλο το ΑΠΘ..
iv. Συνέχιση επιτυχούς διαδρομής.
v. Καταγραφή όλων των υφιστάμενων διαδικασιών και οδηγιών (manuals).
vi. Ολοκλήρωση των προβλεπόμενων Συστημάτων του ΣΔΠ για την πλήρη ανταπόκρισή τους στις ανάγκες του ΑΠΘ.
vii. Δημιουργία του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΑΠΘ.
viii. Ανταπόκριση στις νέες, πολυάριθμες αρμοδιότητες, μεταξύ των οποίων είναι και η πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Ιδρύματος.
ix. Αξιοποίηση από τα νέα Όργανα Διοίκησης της κτηθείσας εμπειρίας των στελεχών της Γραμματείας και της Ομάδας Ανάπτυξης και των δυνατοτήτων που παρέχονται από το θεσμικό πλαίσιο για τη βελτίωση της ποιότητας σε πλήθος τομέων στο ΑΠΘ.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Σταδιακή αδυναμία ανταπόκρισης στις συνεχώς αυξανόμενες αρμοδιότητες, λόγω έλλειψης προσωπικού & έλλειψης χώρου.
ii. Έλλειψη κατανόησης του ρόλου της ΜΟΔΙΠ από τα νέα Όργανα Διοίκησης του ΑΠΘ και έλλειψη βούλησης για συνέχιση των μέχρι τώρα δραστηριοτήτων.
iii. Παρεμβάσεις/Αλλαγές που επηρεάζουν την περαιτέρω ανάπτυξη του ΣΔΠ.
iv. Συνέχιση της έλλειψη κατανόησης του στρατηγικού ρόλου της ΜΟΔΙΠ και της ΑΔΙΠ από την Πανεπιστημιακή κοινότητα.

7. Γραμματεία Νομικής Επιτροπής

Η Γραμματεία Νομικής Επιτροπής έχει την ευθύνη της διοικητικής υποστήριξης της Νομικής Επιτροπής και της διαχείρισης των Γνωμοδοτήσεών της, παράλληλα με τη διοικητική υποστήριξη του Δικαστικού Γραφείου του ΑΠΘ.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Αντικατάσταση των έγγραφων με ηλεκτρονικές προσκλήσεις των μελών της Νομικής Επιτροπής για τις Συνεδριάσεις της Ολομέλειας και ηλεκτρονική αλληλογραφία/διεκπεραίωση έργου μεταξύ Γραμματείας, Προέδρου και μελών Επιτροπής.
ii. Διασφάλιση απορρήτου/ προσωπικών δεδομένων ενδιαφερομένων, μέσω της απαλοιφής ονομαστικών στοιχείων από τις Γνωμοδοτήσεις και τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
iii. Καταγραφή δικαστικών υποθέσεων, παρακολούθηση δικασίμων, έλεγχος τήρησης προθεσμιών με χρήση εφαρμογών excel και access (Microsoft Office).
iv. Ηλεκτρονική διακίνηση δικογράφων κλπ. μεταξύ Γραμματείας και συνεργαζόμενων δικηγόρων, εντός και εκτός Θεσσαλονίκης.
v. Εσωτερικός έλεγχος αμειβόμενων συνεργατών (δικηγόρων κλπ.) πριν από την έγκριση της αντίστοιχης δαπάνης από την αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Αυτοτελής διοικητική μονάδα αντίστοιχη θεσμοθετημένου οργάνου (Νομικής Επιτροπής) που δεν διαθέτουν άλλα ελληνικά ΑΕΙ.
ii. Προσωπικό με αυξημένα τυπικά προσόντα για την κατηγορία του και πολυετή εμπειρία στο αντικείμενο του γραφείου.
iii. Επίτευξη μέγιστης αποτελεσματικότητας με το ελάχιστο δυνατό προσωπικό – ευσυνειδησία και αλληλεγγύη υπαλλήλων.
iv. Καταμερισμός αρμοδιοτήτων μεταξύ του προσωπικού κατά κύριο και επικουρικό αντικείμενο, ώστε να μη παρακωλύεται η λειτουργία του γραφείου κατά την απουσία του αρμοδίου για κάθε αντικείμενο.
v. Ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης προόδου εργασιών και Γνωμοδοτήσεων (αυτοσχέδια αρχεία, λόγω έλλειψης τυποποιημένου προγράμματος).

vi. Συμβουλευτική υποστήριξη των λοιπών υπηρεσιών του ΑΠΘ.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Υποστελέχωση: οριακό επίπεδο λειτουργίας και μέγιστη επιβάρυνση υπαλλήλων, αντικειμενική αδυναμία απουσίας τους για επιμόρφωση.
ii. Απουσία εξειδικευμένων/τυποποιημένων ηλεκτρονικών προγραμμάτων.
iii. Έλλειψη κονδυλίων για λειτουργικές δαπάνες, ιδίως για προμήθεια σύγχρονου λογισμικού.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Αντικατάσταση έγγραφης διαδικασίας με ηλεκτρονική διαβίβαση αιτήματος προς Τμήματα/Υπηρεσίες του ΑΠΘ για συλλογή στοιχείων δικαστικών υποθέσεων.
ii. Σύντμηση χρόνου διεκπεραίωσης αποστολής στοιχείων προς Δικαστήρια, με μεταβίβαση αρμοδιοτήτων (δικαιώματος υπογραφής).
iii. Εγκατάσταση σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος/προγράμματος αρχειοθέτησης Γνωμοδοτήσεων και δικαστικών υποθέσεων.
iv. Αύξηση προσωπικού.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Χρονοβόρα διαδικασία επικοινωνίας με Τμήματα & Υπηρεσίες του ΑΠΘ, λόγω υποχρεωτικής χρήσης εγγράφου πρωτοκόλλου αντί της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
ii. Άμεσος κίνδυνος αναποτελεσματικής λειτουργίας με κάθε περαιτέρω συρρίκνωση του υφιστάμενου προσωπικού.
iii. Συνεχιζόμενη απουσία επαρκών κονδυλίων για ανανέωση εξοπλισμού και για λειτουργικά έξοδα.

8. Δικαστικό Γραφείο

Το Δικαστικό Γραφείο έχει την εποπτεία των νομικών / δικαστικών υποθέσεων του ΑΠΘ και τη δικαστική εκπροσώπησή του ενώπιον κάθε Δικαστηρίου και κάθε Αρχής.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Τήρηση προθεσμιών για σύνταξη και κατάθεση δικογράφων και εισηγήσεων.
ii. Θετικές δικαστικές αποφάσεις για τις περισσότερες υποθέσεις του ΑΠΘ, οι οποίες μάλιστα έχουν ιδιαίτερα μεγάλο οικονομικό και θεσμικό αντικείμενο.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Αυτοτελής υπηρεσία.
ii. Πληθώρα καθ'ύλην αντικειμένου (δικαστικός χειρισμός υποθέσεων ενώπιον όλων των Δικαστηρίων, ιδίως διοικητικών και πολιτικών), έγγραφες εισηγήσεις, προφορικές υποδείξεις. Μέσος όρος ετήσιων παραστάσεων ενώπιον Δικαστηρίων: 200. Μέσος όρος ετήσιων εισηγήσεων: 50
iii. Καθημερινή νομική υποστήριξη.
iv. Επιτυχής χειρισμός των περισσότερων δικαστικών υποθέσεων με μεγάλο οικονομικό αντικείμενο, αλλά και θεσμικά θέματα (εκλεκτορικά, φοιτητικά κ.λ.π).
v. Προϊστάμενος δικηγόρος Παρ' Αρείω Πάγω και ΣτΕ με έμμισθη εντολή και με εξειδίκευση στο Δημόσιο Διοικητικό Δίκαιο και τις Δημόσιες Συμβάσεις και πολυετή εμπειρία 21 ετών σε αντίστοιχα θέματα.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Μη ύπαρξη άλλων, πλην της προϊσταμένης, δικηγόρων με έμμισθη εντολή, μολονότι στον υφιστάμενο Οργανισμό προβλέπονται τρεις συνολικά θέσεις.
ii. Υποβοήθηση από μία δικηγόρο, με ειδίκευση στο Εμπορικό Δίκαιο, ενταγμένη σε πρόγραμμα της Επιτροπής Ερευνών.
iii. Μη ύπαρξη Γραμματείας Δικαστικού Γραφείου και εξυπηρέτηση του επικουρικά από τη Γραμματεία της Νομικής Επιτροπής.
iv. Ανάθεση από το Γραφείο Πρυτανείας δικαστικών (επιλεκτικά, ιδίως όλων των δημοσίων συμβάσεων) υποθέσεων σε τρίτους (επιλεκτικά) δικηγόρους, χωρίς

αντίστοιχη ενημέρωση και χωρίς εισήγηση από το Δικαστικό Γραφείο, αλλά και χωρίς σχετική ενημέρωσή του από τον συνεργαζόμενο δικηγόρο. Αποτέλεσμα αυτών είναι η εν γένει ελλιπής ενημέρωση του Δικαστικού Γραφείου για υποθέσεις που αφορούν το ΑΠΘ και τρέχουν εις βάθος χρόνου και για τις οποίες καλείται μάλιστα πολλές φορές να εισηγηθεί, χωρίς να γνωρίζει τι ενέργειες έχουν γίνει – προηγηθεί και από ποιον, χωρίς φάκελο κ.λ.π..

v. Παντελής απουσία εξειδικευμένων–τυποποιημένων ηλεκτρονικών προγραμμάτων–σύγχρονου λογισμικού–ηλεκτρονικών υπολογιστών .
vi. Έλλειψη κονδυλίων για λειτουργικές δαπάνες, ιδίως για toner και εκτυπωτές (οι υπάρχοντες είναι παλιοί και τα στελέχη του Γραφείου υποχρεούνται να εκτυπώνουν τα πολυσέλιδα δικόγραφα είτε σε άλλες υπηρεσίες –Γραμματεία Νομικής Επιτροπής–, είτε σε προσωπικούς Η/Υ στο σπίτι, με προσωπικές δαπάνες), αλλά και για νομικά περιοδικά και βιβλία, απαραίτητα για τη νομική επεξεργασία των υποθέσεων.
vii. Έλλειψη κονδυλίων για δαπάνες που απαιτούνται για δικαστικές υποθέσεις, ιδίως φάκελοι δικογραφιών, φωτοτυπίες δικογραφιών, ένσημα, τα οποία καλύπτονται εξ ιδίων.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Πρόσληψη τουλάχιστον ακόμη δύο δικηγόρων με ειδίκευση στο δημόσιο – διοικητικό δίκαιο, με σχέση έμμισθης εντολής, η οποία θα επιτρέπει τη συνεπή, υπεύθυνη, ασφαλή και διαρκή παροχή νομικών υπηρεσιών στο ΑΠΘ
ii. Δημιουργία Γραμματείας Δικαστικού Γραφείου με αυτοτελές και διακριτό αντικείμενο από αυτό της Γραμματείας της Νομικής Επιτροπής.
iii. Αντικατάσταση διακίνησης εγγράφων και εισηγήσεων μέσω πρωτοκόλλου, με ηλεκτρονική διακίνησή τους εντός των υπηρεσιών του ΑΠΘ
iv. Αντικατάσταση ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών με σύγχρονους και γρήγορους.
v. Εγκατάσταση σύγχρονου και αποτελεσματικού λειτουργικού συστήματος–προγράμματος αρχειοθέτησης δικαστικών φακέλων, δικασίμων κ.λ.π.
vi. Διαρκής πρόσβαση (χωρίς διακοπές λόγω μη πληρωμής της ετήσιας συνδρομής) στην Τράπεζα Νομικών Πληροφοριών ΝΟΜΟΣ, καθώς και προμήθεια νομικών περιοδικών και βιβλίων απαραίτητων για την εργασία.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Συνέχιση έλλειψης δικηγόρων με έμμισθη εντολή, η οποία σε συνδυασμό με τον διαρκώς αυξανόμενο όγκο των νομικών υποθέσεων αποβαίνει εις βάρος της προάσπισης των συμφερόντων του ΑΠΘ
ii. Κίνδυνος αντιφατικών ενεργειών ή επικάλυψης ενεργειών Δικαστικού Γραφείου και συνεργαζόμενων τρίτων δικηγόρων (βλ. παραπάνω Αδύνατα Σημεία–Προβλήματα), με δυσμενές αποτέλεσμα για το ΑΠΘ
iii. Χρονοβόρα διαδικασία επικοινωνίας με Τμήματα και Υπηρεσίες του ΑΠΘ, λόγω της χρήσης πρωτοκόλλου και όχι ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
iv. Χρονοβόρα ενημέρωση από το Πρωτόκολλο για εισερχόμενα δικόγραφα (παρά τις προσπάθειες του προϊσταμένου του Πρωτοκόλλου), τα οποία πολλές φορές χρήζουν άμεσης απάντησης λόγω αποκλειστικών προθεσμιών.
v. Συνέχιση έλλειψης κονδυλίων για λειτουργικές δαπάνες.
vi. Συνέχιση έλλειψης κονδυλίων για δαπάνες που απατιούνται για δικαστικές υποθέσεις.

9. Γραφείο Τύπου

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Αν και δεν προβλέπεται συγκεκριμένη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας στη νομοθεσία ή εσωτερικά, η ακόλουθη διαδικασία που έχει υιοθετηθεί διασφαλίζει την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

i. Όσον αφορά στην έκδοση των Δελτίων Τύπου, αφού εντοπιστεί το θέμα, συντάσσεται αρχικά ένα κείμενο που στη συνέχεια, αν αφορά σε επιστημονικό θέμα, ελέγχεται ώστε το κείμενο να έχει «εκλαϊκευτεί» χωρίς να χαθεί η επιστημονικότητά του. Ύστερα καθορίζεται η ημερομηνία έκδοσής του σε συνάρτηση με εσωτερικούς και εξωτερικούς παράγοντες που καθορίζουν τη διάχυση της είδησης.
ii. Για τα υπόλοιπα θέματα συντάσσεται και εκδίδεται Δελτίο Τύπου, το οποίο προσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν από την κάθε περίσταση (εκδήλωση/ έργο/ δράση), αφού πρώτα ελεγχθεί η εγκυρότητα και η πληρότητα των στοιχείων, σε συνεργασία με τους διοργανωτές/ συντελεστές του. Ύστερα καθορίζεται η ημερομηνία έκδοσής του, σε συνάρτηση με εσωτερικούς και εξωτερικούς παράγοντες που καθορίζουν τη διάχυση της είδησης.
iii. Όσον αφορά στις Συνεντεύξεις Τύπου εφαρμόζονται όλες οι παράμετροι που συμβάλλουν στην επιτυχή έκβασή τους που προέρχονται τόσο από τους δημοσιογράφους όσο και από τους εισηγητές. Προβλέπεται η ενημέρωση και όσων δημοσιογράφων δεν μπορούν να παραστούν σε αυτήν .
iv. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, υπάρχει συνεχής επικοινωνία με όλους τους δημοσιογράφους για διορθώσεις, επισημάνσεις και ενημερώσεις σχετικά τόσο με το θέμα του Δελτίου Τύπου/Συνέντευξης Τύπου όσο και με οποιοδήποτε άλλο θέμα του ΑΠΘ.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Ευελιξία και αποδοτικότητα λόγω της λειτουργίας του Γραφείου Τύπου ως αυτόνομης υπηρεσιακής μονάδας στη διοίκηση του ΑΠΘ.
ii. Εξειδίκευση και πολύχρονη εμπειρία της υπεύθυνης.
iii. Εξαιρετικές σχέσεις με ΜΜΕ και πανεπιστημιακή κοινότητα.

iv. Άμεση ανταπόκριση σε οποιοδήποτε αίτημα για ενημέρωση από πλευράς ΜΜΕ (ανεξάρτητα από ωράρια/αργίες κ.α.).

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Έλλειψη κατάλληλης υποδομής (υπολογιστή, scanner κ.α.) για το Γραφείου Τύπου.
ii. Έλλειψη κατάλληλου εργασιακού χώρου για το Γραφείο Τύπου.
iii. Έλλειψη προσωπικού.
iv. Διαχωρισμός με το Γραφείο Τύπου Πρυτανείας.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Καθορισμός νέας επικοινωνιακής πολιτικής για το ΑΠΘ.
ii. Προβολή θεμάτων ΑΠΘ μέσω νέων οπτικοακουστικών μέσων.
iii. Υιοθέτηση νέων τεχνολογιών.
iv. Ενίσχυση του ρόλου του Γραφείου Τύπου στο νέο οργανισμό του ΑΠΘ.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Οικονομική κρίση στο χώρο των ΜΜΕ.
ii. Διαρκή μεταβλητότητα του περιβάλλοντος των ΜΜΕ.
iii. Επιπτώσεις οικονομικής κρίσης και πολιτικών στο χώρο των ΑΕΙ.
iv. Κρίση στο χώρο του ΑΠΘ.
v. Συγχωνεύσεις υπηρεσιών

10. Σχολείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας (ΣΝΕΓ)

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Ιστοσελίδα ΣΝΕΓ www.smg.auth.gr ανάρτηση όλων των προγραμμάτων, πληροφοριών και διαδικασιών, αιτήσεων, προθεσμιών καθώς και των εκδηλώσεων
ii. Ερωτηματολόγια αξιολόγησης διδασκόντων και υπηρεσιών/υποδομών με πλατφόρμα αξιολόγησης στα πρότυπα της ΑΔΙΠ
iii. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για διδασκαλία της ελληνικής ως 2ης/ξένης γλώσσας με ανάρτηση στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και δημιουργία Μητρώου διδασκόντων με βάση τα αποτελέσματα της πρόσκλησης
iv. Διαδικασία πιστοποίησης ISO

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Στήσιμο πλατφόρμας εξ αποστάσεως (on–line) μαθημάτων της ελληνικής γλώσσας επιπέδου αρχαρίων (Α1 και Α2)
ii. Υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων στο πλαίσιο συμφωνιών/συνεργασιών με φορείς/Πανεπιστήμια του εξωτερικού (Erasmus (EILCs και 15ήμερα), Πρόγραμμα ακαδημαϊκής συνεργασίας με το Κέντρο Ελληνικών Σπουδών «ΠΑΙΔΕΙΑ» με έδρα το Πανεπιστήμιο του Connecticut USA, Έδρα UNESCO του ΑΠΘ, Τράπεζα Εμπορίου και Ανάπτυξης Ευξείνου Πόντου (BSTDB)
iii. Συνεργασία για δεύτερη φορά με το Centre of Professional and Continuing Education (PCE) του Πανεπιστημίου της Αδελαΐδας Αυστραλίας για την υλοποίηση του επιμορφωτικού προγράμματος Endeavour Language Teacher Fellowship (ELTF)
iv. Διδασκαλία μαθημάτων γλωσσικού πολιτισμού και φωνητικής διόρθωσης
v. Διοργάνωση εργαστηρίων (workshops) με θέμα τη λογοτεχνία, τη μουσική και τη μαγειρική. ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των σπουδαστών
vi. Λειτουργία κινηματογραφικής λέσχης ΣινεΣΝΕΓ
vii. Πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης (κατόπιν σχετικού αιτήματος του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων) στο πλαίσιο προγράμματος πρακτικής άσκησης των φοιτητών του Τμήματος Φιλολογίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Καθυστέρηση τροποποίησης του Ιδρυτικού Προεδρικού Διατάγματος του Σχολείου. Η καθυστέρηση της τροποποίησης δυσχεραίνει το έργο του ΣΝΕΓ καθώς η έγκρισή της θα συνέβαλε σημαντικά στην αρτιότερη λειτουργία και την ανάληψη πρωτοβουλιών σχετικές με το αντικείμενο του ΣΝΕΓ.
ii. Αδυναμία εξεύρεσης στέγης/αιθουσών εντός ΑΠΘ που θα καλύπτουν τις διδακτικές ανάγκες του ΣΝΕΓ. Το ΑΠΘ αποφάσισε την ανανέωση του συμβολαίου μίσθωσης στο Γαλλικό Ινστιτούτο για το ακαδημαϊκό έτος 2013–2014 με άμεσο στόχο την εξεύρεση αιθουσών εντός ΑΠΘ

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Υλοποίηση αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων διδασκαλίας της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας.
ii. Υλοποίηση αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών που διδάσκουν την ελληνική γλώσσα στο εξωτερικό
iii. Υλοποίηση επιμορφωτικού σεμιναρίου για τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης/ ξένης γλώσσας.
iv. Ολοκλήρωση της πλατφόρμας εξ αποστάσεως μαθημάτων επιπέδου Α1 για τους εισερχόμενους φοιτητές Erasmus+ το Σεπτέμβριο του 2014.
v. Δημιουργία ηλεκτρονικής πλατφόρμας για τεστ κατάταξης

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Μειωμένο μόνιμο διδακτικό και διοικητικό προσωπικό.

11. Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Κατάθεση ετήσιας έκθεση αξιολόγησης στη ΜΟΔΙΠ
ii. Ιστοσελίδα ΚΔΞΓ www.lance.auth.gr ανάρτηση όλων των προγραμμάτων, ανακοινώσεων, πληροφοριών και προθεσμιών
iii. Ηλεκτρονική αξιολόγηση όλων των μαθημάτων σύμφωνα με τα πρότυπα της ΜΟΔΙΠ
iv. Αξιολόγηση όλων των πιλοτικών προγραμμάτων από τους φοιτητές (ρωσικής, τουρκικής, αλβανικής, γερμανικής γλώσσας)
v. Αξιολόγηση των πιλοτικών προγραμμάτων από τους διδάσκοντες

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Πραγματοποίηση Προγράμματος ταχύρρυθμης κατάρτισης για επαγγελματική / ακαδημαϊκή χρήση της αγγλικής γλώσσας στο πλαίσιο συνεργασίας της Κοσμητείας της Πολυτεχνικής Σχολής και του Κέντρου για τους φοιτητές της Σχολής
ii. Αξιοποίηση των διμερών συμφωνιών του ΑΠΘ για την υλοποίηση διατμηματικών δωρεάν μαθημάτων, με πίστωση 2 ECTS μονάδων, στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου ως εξής:
iii. 2.α τουρκικής γλώσσας στο πλαίσιο διαπανεπιστημιακής συμφωνίας με το Πανεπιστήμιο Canakkale Onsekiz Mart Τουρκίας
iv. 2.β αλβανικής γλώσσας στο πλαίσιο διαπανεπιστημιακής συμφωνίας με το Πανεπιστήμιο Τιράνων, Αλβανίας (ακαδημαϊκό έτος 2013–2014)
v. Υλοποίηση δωρεάν μαθημάτων ρωσικής γλώσσας με πίστωση 2 ECTS μονάδων στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου στο πλαίσιο συνεργασίας με το Πρόγραμμα «ΙΑΣΩΝ» του ΑΠΘ
vi. Υλοποίηση δωρεάν μαθημάτων γερμανικής γλώσσας σε διατμηματική βάση με πίστωση 2 ECTS μονάδων στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου με στόχο την ανάπτυξη βασικών γλωσσικών δεξιοτήτων στη γερμανική γλώσσα (επίπεδο Α1–Α2) (ακαδημαϊκό έτος 2013–2014)
vii. Υλοποίηση δωρεάν μαθημάτων ιταλικής γλώσσας με πίστωση 2 ECTS μονάδων στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου με ειδική θεματολογία: Ιταλική γλώσσα για την κατανόηση κειμένων ανθρωπιστικών σπουδών ιστορίας, τέχνης, θεάτρου (ακαδημαϊκό έτος 2013–2014)

viii. Υλοποίηση δωρεάν μαθημάτων γαλλικής γλώσσας σε διατμηματική βάση με πίστωση 2 ECTS μονάδων στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου με στόχο την ανάπτυξη βασικών γλωσσικών δεξιοτήτων στη γαλλική γλώσσα (επίπεδο Α1–Α2) (εαρινό εξάμηνο 2012–2013)

ix. Συνεργασία μεταξύ του ΚΔΞΓ και του Γαλλικού Τμήματος του ΑΠΘ και του Τμήματος Νεοελληνικών Σπουδών του University of Michigan, Ann Arbor στις ΗΠΑ Πρόκειται για πιλοτικό πρόγραμμα που περιέχει βοηθητική διδασκαλία από συνομηλίκους (peer teaching) και διαδραστική–διαπολιτισμική εκμάθηση αγγλικών και ελληνικών (ως ξένες γλώσσες) μέσω του διαδικτύου (skype) κατά τα πρότυπα του προγράμματος cultura.mit (http://cultura.mit.edu/), του Πανεπιστημίου MIT της Μασαχουσέτης. Συμπεριλαμβάνεται στο πρόγραμμα του University of Michigan, “Global Teaching Initiative” (εαρινό εξάμηνο 2013)

x. Παρόλη τη μείωση του διδ. προσωπικού του Κέντρου, καλύπτονται πλέον και τα μαθήματα σε Τμήματα και Μονοτμηματικές Σχολές που μέχρι τώρα κάλυπταν τα μαθήματα ξένων γλωσσών του Προγράμματος Σπουδών τους με δικό τους προσωπικό, το οποίο έχει πλέον συνταξιοδοτηθεί

xi. Συμμετοχή των διδασκόντων του Κ.Δ.Ξ.Γ. όλων των ειδικοτήτων με εισηγήσεις/ ανακοινώσεις σε Συνέδρια

xii. Συγγραφή διδακτικών βιβλίων/εγχειριδίων/σημειώσεων των διδασκόντων του Κ.Δ.Ξ.Γ. όλων των ειδικοτήτων

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η καθυστέρηση τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου του άρθρου 28 παρ. 25 του Ν. 2083/21–09–1992 (ΦΕΚ 159 Α΄) με το οποίο είχε ιδρυθεί το «Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών» στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης

ii. Η δραματική μείωση του αριθμού των διδασκόντων του Κ.Δ.Ξ.Γ. λόγω συνταξιοδοτήσεων

iii. Η μη απόσπαση εκπαιδευτικών από τη ΜΕ

iv. Η έλλειψη διοικητικού προσωπικού

v. Η έλλειψη δυνατότητας εξέλιξης των μελών ΕΕΠ που έχουν τα ανάλογα προσόντα όπως και τα μέλη Δ.Ε.Π. στην τριτοβάθμια Εκπαίδευση

vi. Η μη έγκαιρη ενημέρωση από τα Τμήματα/Σχολές του ΑΠΘ σχετικά με τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών τους (π.χ. κατάργηση μαθήματος ξένης γλώσσας, μείωση των ωρών ή εξαμήνων) καθώς και για τις ανάγκες διδασκαλίας της ξένης γλώσσας από το Κέντρο

vii. Η καθυστέρηση στον προγραμματισμό της εξωτερικής αξιολόγησης από μέρους της ΑΔΙΠ. Το ΚΔΞΓ έχει ανταποκριθεί εγκαίρως στις προτροπές της ΜΟΔΙΠ προτείνοντας εξωτερικούς αξιολογητές και στέλνοντας επανειλημμένα έγγραφα στη ΜΟΔΙΠ και την ΑΔΙΠ για την επίσπευση της διαδικασίας

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

Εφόσον τροποποιηθεί το θεσμικό πλαίσιο, το Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών θα είναι σε θέση να επιτύχει τους παρακάτω στόχους του.

i. τη δυνατότητα πιστοποίησης από το ΑΕΙ της επαγγελματικής χρήσης της γλώσσας
ii. την προσφορά συγκεκριμένων διδακτικών πακέτων για επαγγελματική χρήση της γλώσσας και κατάρτιση, σε άλλους κοινωνικούς φορείς στο πλαίσιο της δια βίου Εκπαίδευσης
iii. την πρόσληψη ωρομίσθιου προσωπικού για τη διδασκαλία σε όλα τα Τμήματα
iv. την εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων από το διδακτικό προσωπικό

ε. Απειλές (δυσκολίες λειτουργίας)

i. Η συνεχής μείωση του διδακτικού προσωπικού
ii. Η έλλειψη διοικητικού προσωπικού
iii. Η αδυναμία εξεύρεσης αιθουσών διδασκαλίας

12. Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης – ΒΚΠ

Η Πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη του ΑΠΘ ιδρύθηκε βάσει του άρθρου 18 του Ν.3341/1925 και με το διάταγμα "Περί ιδρύσεως Πανεπιστημιακής Βιβλιοθήκης εν τω Πανεπιστημίω Θεσσαλονίκης" (Φ.Ε.Κ 146/16.7.1927), ορίζονταν οι στόχοι της βιβλιοθήκης. Λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα σε επίπεδο Διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΑΠΘ» που περιλαμβάνει την Κεντρική Βιβλιοθήκη και τα παραρτήματά της. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης χειρίζεται τα πάσης φύσεως θέματα, τα οποία έχουν σχέση με την διαχείριση και διοικητική μέριμνα του ανθρώπινου δυναμικού, των οικονομικών πόρων, της λοιπής κτιριακής και υλικοτεχνικής υποδομής. Περιλαμβάνει τέσσερα Τμήματα: Διοικητικής Υποστήριξης, Συλλογών, Υπηρεσιών προς τους Χρήστες και Συστημάτων Τεχνολογίας, στα οποία εντάσσονται συνολικά 11 Γραφεία.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΑΠΘ δεν διαθέτει ολοκληρωμένη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας και παρεχόμενων υπηρεσιών. Ωστόσο, έχει υιοθετήσει διαδικασίες που θα διευκολύνουν την ανάπτυξη και εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου πλαισίου διασφάλισης ποιότητας. Συγκεκριμένα:

i. Συγκέντρωση, επεξεργασία, δημοσίευση και αποστολή ετήσιων στατιστικών στοιχείων στη Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΜΟ.Π.Α.Β.), στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ) και στη Μονάδα Διασφάλισης ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) ΑΠΘ
ii. Κατάρτιση και δημοσίευση ετήσιου απολογισμού πεπραγμένων της ΒΚΠ και της Επιτροπής Εποπτείας στον επίσημο δικτυακό τόπο του ΑΠΘ
iii. Διεξαγωγή ενημερώσεων–συναντήσεων προσωπικού σχετικά με τις νέες υπηρεσίες και τις πολιτικές χρήσης τους
iv. Κατάρτιση ερωτηματολογίων αξιολόγησης των υπηρεσιών της ΒΚΠ
v. Χρήση ενός ενιαίου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος βιβλιοθήκης από όλα τα παραρτήματα της ΒΚΠ

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Διοίκηση/Προσωπικό

- Εφαρμογή ενιαίου Κανονισμού Λειτουργίας της ΒΚΠ
- Εξειδικευμένο προσωπικό με πολυετή εμπειρία και διαρκή επιμόρφωση στο αντικείμενο της βιβλιοθηκονομίας, στην ανάπτυξη, υποστήριξη και προσφορά σύγχρονων υπηρεσιών βιβλιοθήκης, ακολουθώντας τις διεθνείς τάσεις
- Εμπειρία στη διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από κοινοτικά κονδύλια (ΕΠΕΑΕΚ, ΕΣΠΑ)
- Εμπειρία στην διενέργεια διαπραγματεύσεων και διαγωνισμών για την προμήθεια έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού για το ΑΠΘ και τον ΣΕΑΒ
- Εμπειρία σε θέματα και πολιτικές Ανοιχτής Πρόσβασης
- Συνεργασία με τρίτους φορείς εντός και εκτός ΑΠΘ καθώς και με άλλες βιβλιοθήκες της Ελλάδας και του εξωτερικού
- Επιτροπή Εποπτείας που συμβάλλει σημαντικά στη χάραξη της πολιτικής της ΒΚΠ και στη βελτίωση της λειτουργίας της

ii. Συλλογές

- Πλούσια έντυπη συλλογή της ΒΚΠ και μοναδικότητα σε χειρόγραφα, σπάνια βιβλία και ειδικές συλλογές
- Πρόσβαση σε σημαντικό αριθμό ηλεκτρονικών πηγών μέσω των συνδρομών της ΒΚΠ και του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL–Link)

iii. Υπηρεσίες

- Η πλειοψηφία των υπηρεσιών της ΒΚΠ παρέχονται μέσω διαδικτύου και ακολουθούν διεθνή πρότυπα και πρακτικές
- Νέες και ανανεωμένες υπηρεσίες που βασίζονται σε λογισμικό ΕΛ/ΛΑΚ και ακολουθούν το όραμα και την νέα εταιρική ταυτότητα της ΒΚΠ: καταθετήριο ψηφιοποιημένου υλικού «Ψηφιοθήκη», Ιδρυματικό Καταθετήριο Επιστημονικών Εργασιών «ΙΚΕΕ», υπηρεσία υποστήριξης έκδοσης ακαδημαϊκών περιοδικών «Προθήκη», υπηρεσία υποστήριξης διεξαγωγής ακαδημαϊκών εκδηλώσεων «Συνεδριοθήκη», νέος δικτυακός τόπος και μεταμηχανή αναζήτησης
- Ενοποιημένο σύστημα δανεισμού και καταλογογράφησης για όλες τις βιβλιοθήκες του ΑΠΘ
- Πρωτοπορία σε ζητήματα ψηφιακών βιβλιοθηκών και ηλ/κών καταθετηρίων.
- Λειτουργία αναγνωστηρίων και νησίδων Η/Υ για την διεξαγωγή σεμιναρίων και την εξυπηρέτηση ακαδημαϊκών και εξωτερικών χρηστών, με υποδομή για ΑΜΕΑ

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Διοίκηση/Προσωπικό

- Μείωση του έμπειρου ανθρώπινου δυναμικού που εργάζεται στην ΒΚΠ λόγω του μέτρου της διαθεσιμότητας και των αποσπάσεων σε άλλες υπηρεσίες
- Η έλλειψη επικαιροποιημένου Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού για το ΑΠΘ δημιουργεί προβλήματα στην λειτουργία της ΒΚΠ, καθώς είναι ασαφής ο ρόλος της Κεντρικής Βιβλιοθήκης στη διοίκηση και τον συντονισμό των βιβλιοθηκών
- Μη υλοποίηση της πρότασης της ΒΚΠ για ενοποίηση των 45 περιφερειακών βιβλιοθηκών με αποτέλεσμα την αδυναμία επίτευξης οικονομίας κλίμακας σε πόρους και ανθρώπινο δυναμικό, την ανομοιογένεια στην ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και την δυσκολία εφαρμογής του οράματος και των πολιτικών της ΒΚΠ
- Διαφορετικές σχέσεις εργασίας του προσωπικού (διοικητικοί, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) με αποτέλεσμα να καθίσταται δύσκολη η άσκηση μιας ολοκληρωμένης διοίκησης

ii. Συλλογές

- Μείωση του προϋπολογισμού της ΒΚΠ με αναπόφευκτη συνέπεια τις διακοπές συνδρομών περιοδικών και λοιπού υλικού
- Διασπορά της έντυπης συλλογής σε πολλά σημεία του Ιδρύματος και έλλειψη κεντρικής διαχείρισης στην προμήθεια βιβλίων

iii. Υπηρεσίες

- Δυσκολία διατήρησης υψηλού επιπέδου και ομοιογένειας των υπηρεσιών λόγω της μείωσης οικονομικών πόρων και του ανθρώπινου δυναμικού καθώς και της μη επαρκούς αξιοποίησης των κεντρικών υποδομών και της τεχνογνωσίας της ΒΚΠ
- Πλημμελής συντήρηση και αδυναμία αντικατάστασης ή ανανέωσης της υλικοτεχνικής υποδομής, λόγω της συνεχούς μείωσης των λειτουργικών δαπανών και της μη συντονισμένης διαχείρισης των σχετικών προμηθειών

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Διοίκηση/Προσωπικό

- Αναδιοργάνωση–Διοικητική Μεταρρύθμιση και ενοποίηση βιβλιοθηκών, κατ' εφαρμογή των άρθρων 16 του Ν.3404/2005 και 48 του Ν.4009/2011
- Διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού της ΒΚΠ, με στόχο τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών

ii. Συλλογές

- Πρόβλεψη ποσοστού επί των πόρων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών υπέρ της Βιβλιοθήκης, με σκοπό την βιβλιογραφική υποστήριξη των μεταπτυχιακών προγραμμάτων του ΑΠΘ με επιπλέον πηγές
- Υιοθέτηση διαδικασίας κεντρικής διαχείρισης της προμήθειας βιβλίων για το σύνολο του Ιδρύματος από το τμήμα προσκτήσεων της Κεντρικής Βιβλιοθήκης

iii. Υπηρεσίες

- Υιοθέτηση του κινήματος ανοιχτής πρόσβασης από την ακαδημαϊκή κοινότητα, με στόχο την σταδιακή αποδέσμευση από τις συνδρομές των εκδοτών
- Υιοθέτηση του ρόλου του 'θεματικού βιβλιοθηκονόμου', με στόχο την παροχή εξειδικευμένης πληροφόρησης ανά θεματική κατηγορία στο αντίστοιχο κοινό
- Αντικατάσταση του υπάρχοντος Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Βιβλιοθηκών με νέο, ανοιχτού κώδικα, στο πλαίσιο σχετικής 'δράσης' του ΕΣΠΑ που διαχειρίζεται η ΒΚΠ
- Συμμετοχή της ΒΚΠ στα Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα που προάγει την Δια Βίου Μάθηση και προσφέρει ευκαιρία σύνδεσής της με τα Προγράμματα Σπουδών
- Συνεργασία με τους διδάσκοντες για την ενσωμάτωση στην εκπαιδευτική διαδικασία δράσεων εκπαίδευσης των φοιτητών σε θέματα πληροφοριακής παιδείας
- Κατάρτιση και εφαρμογή πολιτικής σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα
- Δημιουργία χώρων συνεργατικής μάθησης (αναγνωστήρια)
- Λειτουργική και υλικοτεχνική αναβάθμιση των κτηριακών υποδομών
- Άνοιγμα στην κοινωνία μέσω της συνέργειας με άλλα πολιτιστικά ιδρύματα

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Διοίκηση/Προσωπικό

- Συνεχής μείωση προσωπικού (έλλειψη νέων προσλήψεων, μέτρα διαθεσιμότητας και νέο πλαίσιο αξιολόγησης)
- Μη υλοποίηση της ενοποίησης των βιβλιοθηκών του ΑΠΘ

ii. Συλλογές

- Μείωση κονδυλίων και συνεχής άνοδος των τιμών των ακαδημαϊκών περιοδικών και των δικαιωμάτων πρόσβασης σε ηλεκτρονικό υλικό
- Αυστηρό νομοθετικό πλαίσιο όσον αφορά τις εξαιρέσεις για τα πνευματικά δικαιώματα σε θέματα αναπαραγωγής, δανεισμού και ψηφιοποίησης υλικού από τις Βιβλιοθήκες

iii. Υπηρεσίες

- Επιφυλακτικότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας σε νέες τεχνολογίες και πρακτικές καθώς και σε θέματα ανοικτής πρόσβασης που προτάσσει η ΒΚΠ, ενδέχεται να οδηγήσει σε υποβάθμιση της χρήσης των υπηρεσιών της
- Ενδεχόμενη υποχρηματοδότηση της ΒΚΠ και στελέχωσής της με έμπειρο και καταρτισμένο προσωπικό, μπορεί να οδηγήσει σε αδυναμία υποστήριξης και μελλοντικής αναβάθμισης των υφιστάμενων υποδομών και υπηρεσιών

13. Κέντρο Βυζαντινών Ερευνών

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Ανάρτηση όλων των ερευνητικών προγραμμάτων, των εκδόσεων, ανακοινώσεων και εκδηλώσεων, των προγραμμάτων σεμιναρίων που διοργανώνει το ΚΒΕ, καθώς και της ψηφιακής έκδοσης του περιοδικού *Βυζαντινά* στην ιστοσελίδα ΚΒΕ (www.kbe.auth.gr).
ii. Γραμματολογικές, συντακτικές και σχεδιαστικές διορθώσεις των υπό έκδοση άρθρων και δημοσιεύσεων του περιοδικού *Βυζαντινά* από το προσωπικό του ΚΒΕ.
iii. Έλεγχος των διορθώσεων από μέλη του πενταμελούς Δ.Σ. του ΚΒΕ.
iv. Έλεγχος των υπό έκδοση συγγραμμάτων από το πενταμελές διοικητικό συμβούλιο του ΚΒΕ ή από μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, με γνώσεις και εμπειρία στο αντικείμενο του υπό έκδοση βιβλίου, προκειμένου να δοθεί εντολή έκδοσης.
v. Συμπλήρωση ερωτηματολογίων από τους συμμετέχοντες στα σεμινάρια του ΚΒΕ.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Έκδοση, σε ετήσια βάση, του ειδικού περιοδικού οργάνου (*Βυζαντινά*).
ii. Ερευνητικά προγράμματα (2010–2014):
iii. Στα πέντε τμήματα του ΚΒΕ (Τμήμα Μεσαιωνικής Ελληνικής Φιλολογίας, Τμήμα Βυζαντινής Ιστορίας, Τμήμα Βυζαντινής Θεολογίας, Τμήμα Βυζαντινής Αρχαιολογίας και Τέχνης και Τμήμα Βυζαντινού Δικαίου) εκπονούνται 16 ερευνητικά προγράμματα.
iv. Ερευνητικό πρόγραμμα διεθνούς συνεργασίας με φορείς από Ελλάδα, Ισραήλ, Παλαιστίνη, Κύπρο και Τουρκία.
v. Προγράμματα συνεργασίας με άλλα ομοειδή ερευνητικά κέντρα, ινστιτούτα και ιδρύματα (1 με Γαλλία), (1 με Βουλγαρία) και (1 με Ισπανία).
vi. Συμμετοχή του ΚΒΕ στη διοργάνωση διεθνών και τοπικών επιστημονικών συνεδρίων.
vii. Οργάνωση διαλέξεων (2 διαλέξεις), τελετών αναγορεύσεων σε αντεπιστέλλοντα εταίρο του ΚΒΕ (4 τελετές) και άλλων εκδηλώσεων (2 εκθέσεις φωτογραφίας και 1 εκδήλωση στο ΝΟΗΣΙΣ).
viii. Εκδοτικό Έργο (2010–2014) το οποίο περιλαμβάνει εκδόσεις τριών (3) τόμων περιοδικού *Βυζαντινά* και δεκατριών (13) βιβλίων.
ix. Εκπαιδευτικό έργο (2010–2014) με διοργάνωση σεμιναρίων.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η καθυστέρηση τροποποίησης/εκσυγχρονισμού του νομικού πλαισίου λειτουργίας (Β.Δ. 413 ΦΕΚ 106/11–5–1966 τ.Α΄) με το οποίο είχε ιδρυθεί το Κέντρο Βυζαντινών Ερευνών του ΑΠΘ.
ii. Το κτηριακό πρόβλημα (πλημμύρες ετών 2004 και 2009, ανιούσα υγρασία, κεράμωση στέγης και υδρορροών με αποτέλεσμα την εισροή νερών στο 2^{ο} όροφο του κτηρίου και φθορές στις τοιχογραφίες της οροφής, ενεργειακά προβλήματα λόγω υπερφόρτωσης του παλαιού δικτύου).
iii. Η έλλειψη διοικητικού και ερευνητικού προσωπικού.
iv. Η έλλειψη προσωπικού καθαριότητας, φύλαξης και κλητήρα.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Ο εκσυγχρονισμός του νομοθετικού πλαισίου λειτουργίας του ΚΒΕ.
ii. Η συνέχιση του ερευνητικού, εκπαιδευτικού και εκδοτικού έργου του ΚΒΕ.
iii. Η αναβάθμιση των σεμιναρίων εξειδίκευσης πτυχιούχων.
iv. Η δημιουργία μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών.
v. Η εκπόνηση νέων ερευνητικών προγραμμάτων, με έμφαση στις διεθνείς συνεργασίες.
vi. Η εντατικοποίηση της διεθνούς παρουσίας του ΚΒΕ.
vii. Η συμμετοχή σε προγράμματα ανταλλαγών ερευνητών.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η αυξανόμενη μείωση του διοικητικού προσωπικού.
ii. Η έλλειψη εξειδικευμένου ερευνητικού προσωπικού.
iii. Συνέχιση ή ακόμη και επιδείνωση του κτιριακού προβλήματος (πλημμύρες ετών 2004 και 2009, ανιούσα υγρασία, κεράμωση στέγης και υδρορροών με αποτέλεσμα την εισροή νερών στο 2^{ο} όροφο του κτηρίου και φθορές στις τοιχογραφίες της οροφής, ενεργειακά προβλήματα λόγω υπερφόρτωσης του παλαιού δικτύου).

14. Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΑΠΘ

Το ΚΗΔ του ΑΠΘ έχει την ευθύνη της παροχής, της συντήρησης, της εύρυθμης λειτουργίας και της διαρκούς αναβάθμισης και αναπροσαρμογής των δικτυακών και υπολογιστικών υποδομών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΑΠΘ καθώς και της οιασδήποτε υποστήριξης των χρηστών αντιστοίχων υπηρεσιών. Κεντρικό ρόλο σε αυτό το εγχείρημα του ΚΗΔ έχουν η διάδοση, ανάπτυξη και υποστήριξη των νέων τεχνολογιών και υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών στο Πανεπιστήμιο. Παράλληλα το ΚΗΔ συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά / αναπτυξιακά έργα με στόχους την προσέλκυση πόρων, την υλοποίηση σχετικής με τα ανωτέρω θέματα εφαρμοσμένης έρευνας και την απόκτηση τεχνογνωσίας, ώστε να εισάγονται έγκαιρα και έγκυρα οι νέες τεχνολογίες στην εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική διαδικασία.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Το ΚΗΔ καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, αναγνωρίζοντας τον καθοριστικό ρόλο που μπορεί να παίξει προς την κατεύθυνση αυτή η ύπαρξη καλά τεκμηριωμένων διαδικασιών. Για το λόγο αυτό είναι σε φάση ανάπτυξης συστήματος διαχείρισης ποιότητας και αναμένεται να λάβει τη σχετική πιστοποίηση εντός του έτους. Ήδη στο πλαίσιο της διαδικασίας διασφάλισης ποιότητας το ΚΗΔ :

i. Διαθέτει καλά ορισμένη οργανωτική δομή με επαρκή περιγραφή αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των τμημάτων, των γραφείων και του προσωπικού του.
ii. Λειτουργεί προσανατολισμένο στην εξυπηρέτηση των αποδεκτών των υπηρεσιών του (user satisfaction approach). Οι απαιτήσεις των χρηστών προσδιορίζονται σε σημαντικό βαθμό μέσω του γραφείου εξυπηρέτησης χρηστών, ενώ παράλληλα οι ανάγκες τους καταγράφονται σε περιοδική βάση μέσω πρόσθετων δράσεων (ενημερωτικές εκδηλώσεις, έρευνες αξιολόγησης υπηρεσιών κλπ).
iii. Προγραμματίζει σε ετήσια βάση τις απαραίτητες ανάγκες συντήρησης/ αναβάθμισης/επέκτασης των υφιστάμενων υποδομών, προκειμένου να μπορεί να ανταποκρίνεται στις ανάγκες όλων των χρηστών παρέχοντας αξιόπιστες υπηρεσίες.
iv. Αξιοποιεί στην καθημερινή λειτουργία του σύγχρονα εργαλεία (ticketing systems, document management system, εργαλεία Monitoring υπηρεσιών, κλπ), που

συμβάλλουν στην καλύτερη επικοινωνία με τους χρήστες και στον έγκαιρο εντοπισμό δυσλειτουργιών στις παρεχόμενες υπηρεσίες.

v. Διαθέτει σημαντική τεκμηρίωση την οποία εμπλουτίζει συνεχώς και η οποία απευθύνεται τόσο στους χρήστες των υπηρεσιών του με σκοπό την καθοδήγησή τους και την καλύτερη αξιοποίηση των υπηρεσιών, όσο και στους εργαζόμενους του ΚΗΔ για εσωτερική χρήση.

vi. Αναζητά ανάδραση από τους ίδιους τους χρήστες, ώστε να βελτιώνει τις υφιστάμενες υπηρεσίες. Για τον σκοπό αυτό πραγματοποιεί ανασκόπηση των δράσεων του σε εξαμηνιαία βάση, προκειμένου να εντοπίσει ευκαιρίες βελτίωσης.

vii. Επιδιώκει τη συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού του (παρακολούθηση συνεδρίων, λήψη πιστοποιήσεων, εσωτερικά εκπαιδευτικά προγράμματα), το οποίο διαθέτει υψηλή θεωρητική κατάρτιση και μεγάλη εμπειρία. Για τη διαχείριση του χρησιμοποιείται η ηλεκτρονική εφαρμογή διαχείρισης πόρων OrangeHRM.

viii. Σχεδιάζει, αναπτύσσει και τεκμηριώνει νέες υπηρεσίες ακολουθώντας μια σαφώς ορισμένη διαδικασία.

ix. Καταγράφει και αναλύει δείκτες/δεδομένα σχετικά με την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του και τη διαθεσιμότητά τους

x. Συγκεντρώνει ανώνυμα ποσοτικοποιημένα στατιστικά στοιχεία χρήσης των υπηρεσιών και τα οποία δημοσιεύει σε εξαμηνιαία βάση στην ιστοσελίδα του κέντρου it.auth.gr

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Η στελέχωση του από έμπειρο και ικανό προσωπικό με μεγάλη τεχνογνωσία στο αντικείμενο.

ii. Η διάθεση δικτυακών και υπολογιστικών υποδομών ικανών για την παροχή υπηρεσιών, τόσο εντός, όσο κι εκτός ΑΠΘ.

iii. Η σημαντική εμπειρία στην υλοποίηση έργων μεγάλης κλίμακας, η διαχείριση των οποίων (σε αρκετές περιπτώσεις) είναι αρκετά πολύπλοκη και απαιτητική.

iv. Η καλή φήμη και αναγνωρισιμότητα που έχει επιτύχει να έχει το ΚΗΔ, τόσο εσωτερικά στο ΑΠΘ, όσο και εκτός αυτού.

v. Το ικανοποιητικό περιβάλλον εργασίας και το καλό κλίμα μεταξύ των απασχολουμένων.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η μη ύπαρξη επίκαιρου εσωτερικού κανονισμού.

ii. Η ελαχιστοποίηση χρηματοδότησης των υποδομών ΤΠΕ στο τρέχον πρόγραμμα πλαίσιο και πιθανώς και στο επόμενο.
iii. Η μη εξασφάλιση των απαραίτητων πόρων για την παροχή καλά οργανωμένης εκπαίδευσης του προσωπικού του, που είναι απαραίτητη δεδομένου του αντικειμένου δραστηριότητας του και της ανάγκης συνεχούς παρακολούθησης των τεχνολογικών εξελίξεων.
iv. Η έλλειψη κονδυλίων για ανάπτυξη συνεργιών με άλλα πανεπιστήμια και ευρωπαϊκούς φορείς.
v. Η απουσία χρηματοδοτικών εργαλείων συμμετοχικών προμηθειών τμημάτων ή μεμονωμένων ερευνητικών ομάδων.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Η διεύρυνση των αποδεκτών των υπηρεσιών του εντός ΑΠΘ και εκτός ΑΠΘ (φορείς Δημοσίου τομέα, πελάτες ιδιωτικού τομέα).
ii. Η ανάπτυξη νέων προϊόντων / υπηρεσιών.
iii. Η συμμετοχή του σε έργα του νέου προγράμματος – πλαισίου για την έρευνα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (HORIZON 2020), που αποτελούν μια σημαντική ευκαιρία χρηματοδότησης.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η τεχνολογική απαξίωση των υποδομών – εφαρμογών συνιστά μια κρίσιμη απειλή, όπως και σε όλους τους οργανισμούς του χώρου της πληροφορικής.
ii. Οι αποχωρήσεις προσωπικού με υψηλή τεχνογνωσία προς επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, λόγω της αναγκαστικής προσαρμογής του ΚΗΔ στην πολιτική αμοιβών του δημοσίου.
iii. Η γενικότερη ρευστότητα στο δημόσιο τομέα (αποχώρηση προσωπικού, μειώσεις χρηματοδότησης, κλίμα ανασφάλειας κλπ).

15. Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ)

Η ΔΑΣΤΑ αποτελεί οριζόντια δομή του ΑΠΘ, βασική αποστολή της οποίας είναι ο συντονισμός των ενεργειών και των υπηρεσιών των επιμέρους πράξεων (Γραφείο Διασύνδεσης, Μονάδα Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης). Απώτερος σκοπός όλων των μονάδων είναι η καλύτερη και αποτελεσματικότερη σύνδεση του Ιδρύματος με την αγορά εργασίας. Η ΔΑΣΤΑ προσφέρει στους φοιτητές και στους αποφοίτους του ΑΠΘ ένα συγκεκριμένο υποστηρικτικό πλαίσιο που στόχο έχει την προώθηση ευκαιριών απασχόλησης και σταδιοδρομίας, καθώς και την επιτυχή πρόσβαση στην αγορά εργασίας.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Η ΔΑΣΤΑ, προκειμένου να διασφαλίσει την ποιότητα της λειτουργίας και των παρεχόμενων υπηρεσιών, αποφάσισε να εφαρμόσει ένα Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας που είναι σχεδιασμένο κατά τρόπο τέτοιο, ώστε να οδηγεί τη ΔΑΣΤΑ στη συνεχή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς των λειτουργιών της. Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΔΑΣΤΑ που επιλέχθηκε είναι γραμμένο, πλήρως τεκμηριωμένο και σύμφωνο με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2008. Η τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας είναι δομημένη ως ακολούθως :

i. Πολιτική Ποιότητας και Στόχοι Ποιότητας.
ii. Εγχειρίδιο που εκφράζει τη γενική Πολιτική Ποιότητας της ΔΑΣΤΑ και θέτει τις βασικές αρχές υλοποίησής της.
iii. Λειτουργικές Διεργασίες που απαιτούνται από το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας και πραγματεύονται βασικές και κύριες λειτουργίες της ΔΑΣΤΑ αναφορικά με τη Διοίκηση και την Ποιότητα.
iv. Διοικητικές Διαδικασίες απαραίτητες για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του σχεδιασμού, λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών καθώς επίσης για την εκπλήρωση των απαιτήσεων του προτύπου ISO 9000:2008.
v. Διαδικασίες Βελτίωσης απαραίτητες για την τεκμηρίωση των επιδόσεων της ΔΑΣΤΑ, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών της.
vi. Έντυπα – Λίστες Σημείων Ελέγχου.
vii. Περιγραφές Θέσεων Εργασίας.
viii. Οδηγίες Εργασίας που αφορούν προδιαγραφές για την εκτέλεση εργασιών.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Ανάπτυξη Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος (τεχνολογική πρωτοπορία)
Η ΔΑΣΤΑ έχει σχεδιάσει και αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο είναι προσανατολισμένο στην ενοποίηση και, ταυτόχρονα, στην εξατομίκευση των παρεχόμενων υπηρεσιών ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη.

ii. Ανθρώπινο Δυναμικό
Τόσο η ΔΑΣΤΑ όσο και οι επιμέρους μονάδες είναι στελεχωμένες με ικανό και εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό, που διαθέτει την απαραίτητη τεχνογνωσία και παρέχει στους ωφελούμενους υψηλού επιπέδου υπηρεσίες.

iii. Ενίσχυση της διασύνδεσης με την αγορά εργασίας και ανάπτυξη δικτυώσεων μέσω:
1. Της ανάπτυξης υπηρεσιών υψηλού επιπέδου του Γραφείου Διασύνδεσης (εξυπηρέτηση κοινού για θέματα σπουδών και σταδιοδρομίας, συλλογή πληροφοριακού υλικού για θέματα σπουδών και σταδιοδρομίας, ατομική συμβουλευτική, ομαδικά εργαστήρια συμβουλευτικής, παροχή πληροφοριών για αναζήτηση εργασίας, διοργάνωση εκδηλώσεων σχετικά με την αναζήτηση εργασίας, δικτύωση με επιχειρήσεις ιδιωτικού τομέα κ.ά.) στο χώρο του επαγγελματικού προσανατολισμού και της προώθησης της απασχόλησης των αποφοίτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.
2. Της συνεργασίας με επιχειρηματίες και στελέχη επιχειρήσεων που συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος της Μονάδας Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας.
3. Της ανάπτυξης δικτυώσεων με τους φορείς υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης.

iv. Υποστήριξη στην ανάπτυξη επιχειρηματικών πρωτοβουλιών βασισμένων σε καινοτόμες ιδέες μέσω:
- Των εκπαιδευτικών δράσεων της Μονάδας Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας προς τους φοιτητές του Ιδρύματος.
- Των σεμιναρίων επιχειρηματικότητας που προσφέρει το Γραφείο Διασύνδεσης σε αποφοίτους του Ιδρύματος.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Μειωμένη χρηματοδότηση, έλλειψη πόρων.

ii. Δύσκολη διάχυση της πληροφορίας εντός του Ιδρύματος, λόγω μεγέθους και πλήθους Τμημάτων.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Υψηλά ποσοστά ανεργίας – αυξημένη ανάγκη υποστήριξης των νέων πτυχιούχων κατά την είσοδό τους στην αγορά εργασίας.
ii. Πάρα την υψηλή προσφορά προκύπτει η ανάγκη από τις επιχειρήσεις για εύρεση εξειδικευμένου και ικανού ανθρώπινου δυναμικού.
iii. Η πρακτική άσκηση αποτελεί ανάγκη τόσο για τους φοιτητές (δικτύωση, πρώτη επαφή με την αγορά εργασίας) όσο και για τις επιχειρήσεις (κάλυψη εξόδων από το ΕΣΠΑ)
iv. Η αυξανόμενη ανεργία καθιστά ιδιαίτερα αναγκαία και σημαντική την εκπαίδευση των φοιτητών γύρω από θέματα επιχειρηματικότητας και καινοτομίας, καθώς και την υποστήριξή τους στην υλοποίηση μιας επιχειρηματικής ιδέας.
v. Ενίσχυση της εξωστρέφειας του Πανεπιστημίου μέσω αυτών των υπηρεσιών.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Έλλειψη χρηματοδότησης, πρόβλημα βιωσιμότητας της δομής στο άμεσο μέλλον.
ii. Λόγω της γενικότερης οικονομικής κρίσης υπάρχει μειωμένο ενδιαφέρον των επιχειρήσεων για πρόσληψη ανθρώπινου δυναμικού.
iii. Αύξηση αριθμού μηχανών αναζήτησης εργασίας και εταιρειών με παραπλήσιο φυσικό αντικείμενο εκτός του Πανεπιστημίου

16. Δια Βίου Μάθηση

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Όλα τα προγράμματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε προτυποποιημένα φύλλα και αξιολογούνται από δύο αξιολογητές ως προς τη σκοπιμότητα, το περιεχόμενο, την εκπαιδευτική διαδικασία και το κόστος πριν από την έγκρισή τους από την Επιστημονική Επιτροπή βάσει προτυποιημένου φύλλου αξιολόγησης. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολογούνται εσωτερικά (από τους εκπαιδευόμενους) και εξωτερικά (από αξιολογητές, βάσει προτυποποιημένων φύλλων αξιολόγησης).
ii. Η εσωτερική αξιολόγηση εκ μέρους των εκπαιδευομένων πραγματοποιείται on–line, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας.
iii. Η εξωτερική αξιολόγηση γίνεται από αξιολογητές τους οποίους υποδεικνύουν οι διαχειριστές των προγραμμάτων (μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής ΔΒΜ) και στους οποίους, για το σκοπό αυτό, αποστέλλονται το σχετικό έντυπο αξιολόγησης, η πρόταση καθώς και τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Υψηλής ποιότητας και εξειδικευμένοι εκπαιδευτές
ii. Χώροι και εξοπλισμός πανεπιστημιακού επιπέδου
iii. Αφοσιωμένο διοικητικό προσωπικό
iv. Οργάνωση και διοίκηση της δομής με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής
v. Δυνατότητα παροχής προγραμμάτων εξ αποστάσεως
vi. Ισχυρός έλεγχος ποιότητας του προσφερόμενου «προϊόντος» (προγράμματα)
vii. Πιστοποιημένη Δομή (Ν. 3869/10 – ΑΕΙ)
viii. Δυνατότητα χορήγησης προγραμμάτων κατάρτισης σε αντικείμενα τα οποία εξ ορισμού ιδιωτικοί φορείς δεν μπορούν να παράσχουν

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Μη ύπαρξη οργανωμένου γραφείου (φυσικός χώρος) και αποκλειστικά απασχολούμενου προσωπικού
ii. Μη σύνδεση με παραγωγικούς φορείς και φορείς τις αγοράς

iii. Τρέχουσα αδυναμία προγραμματισμού παρεχόμενων προγραμμάτων ανά εξάμηνο (χειμερινό–εαρινό)

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Τα προγράμματα ΔΒΜ που προσφέρονται από ΑΕΙ αποτελούν «αναδυόμενη» αγορά στη Β. Ελλάδα
ii. Μεγαλύτερες ανάγκες (οικονομική κρίση) για περαιτέρω επιμόρφωση/εξειδίκευση εργαζόμενων και ανέργων
iii. Δυνατότητα να μετεξελιχθεί σε (πανεπιστημιακή) Σχολή Δία Βίου Μάθησης [Ν. 4009/11]

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Ανταγωνισμός από πληθώρα ιδιωτικών φορέων στην περιοχή της Θεσσαλονίκης
ii. Δυσκολία στην πιστοποίηση των υλοποιούμενων προγραμμάτων
iii. Ελλιπές νομοθετικό πλαίσιο ως προς την ισχύ των πτυχίων που θα παρέχει μία Σχολή ΔΒΜ
iv. Μικρό διαθέσιμο εισόδημα εκ μέρους εν δυνάμει ενδιαφερομένων (οικονομική κρίση) για επιμόρφωση/κατάρτιση

17. Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΑΠΘ (ΕΛΚΕ ΑΠΘ) λειτουργεί, σύμφωνα με την ΥΑ ΚΑ 679/96 περί σύστασης "Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας" (ΕΛΚΕ) στα ΑΕΙ/ΤΕΙ της χώρας που έχει κυρωθεί με τη διάταξη του άρθρου 36 του Ν.3794/2009. και σύμφωνα με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Ο ΕΛΚΕ, είναι ο Πανεπιστημιακός θεσμός για τη διαχείριση της έρευνας και των συναφών δραστηριοτήτων. Δημιουργήθηκε για να καλύψει τις ειδικές ανάγκες της ερευνητικής δραστηριότητας και ειδικότερα για να μπορεί να διευκολυνθεί η διάκριση του ερευνητικού από το διδακτικό έργο, καθώς και η διάθεση της εξωτερικής χρηματοδότησης.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Η διασφάλιση της ποιότητας λειτουργίας και των παρεχόμενων υπηρεσιών του ΕΛΚΕ ΑΠΘ στηρίζεται στο υψηλό επίπεδο της οργανωτικής του ικανότητας, στο υψηλά καταρτισμένο και με τεχνογνωσία ανθρώπινο δυναμικό του, στο σύγχρονο και συνεχώς εξελισσόμενο πληροφοριακό της σύστημα καθώς και της πολιτικής ποιότητας του οργανισμού, που διασφαλίζεται μέσω του συστήματος διασφάλισης ποιότητας (πιστοποίηση κατά ISO 9001:2008) και πραγματοποιείται με:

i. Τη δέσμευση για συμμόρφωση με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που διέπουν τον Οργανισμό.
ii. Την πρόληψη σφαλμάτων σε κάθε επίπεδο των λειτουργιών του Οργανισμού.
iii. Τη συνεχή βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.
iv. Την ικανοποίηση των απαιτήσεων των Πελατών (Φορέων Χρηματοδότησης).
v. Τη δημιουργία, ανάπτυξη και συνεχή βελτίωση ενός πρότυπου μοντέλου διαχείρισης των έργων.
vi. Τη δημιουργία εργαλείων γρήγορης και ευέλικτης επικοινωνίας τόσο με τους φορείς χρηματοδότησης όσο και με του συνεργάτες μας (ΕΥ) και το ευρύ κοινό.
vii. Την εκμετάλλευση όλων των δυνατών πόρων (ανθρωπίνων, οικονομικών, υλικοτεχνικών και τεχνογνωσίας) για την σύνδεση του Ακαδημαϊκού με τον Επαγγελματικό και Εργασιακό χώρο.
viii. Τη θέσπιση, ανασκόπηση, επανασχεδιασμό και επαναπροσδιορισμό των αντικειμενικών στόχων.

ix. Την προώθηση της ενεργής συμμετοχής όλων των εργαζομένων τόσο στην εφαρμογή όσο και στην βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας με απώτερο σκοπό η Ποιότητα να αποτελέσει μέρος της κουλτούρας τους.
x. Τη σύνταξη και υλοποίηση επιχειρησιακού προγράμματος.
xi. Την καλλιέργεια κλίματος ενθάρρυνσης της καινοτομίας στον ερευνητικό και διοικητικό τομέα.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Εξαιρετική οργανωτική και λειτουργική δομή
ii. Υψηλά καταρτισμένο ανθρώπινο δυναμικό
iii. Σημαντική τεχνογνωσία οργανισμού – ανθρώπινου δυναμικού
iv. Εξειδίκευση οργανισμού –ανθρώπινου δυναμικού
v. Μεγάλη αναγνωρισιμότητα του οργανισμού
vi. Ανάπτυξη δικτύωσης του οργανισμού και του ανθρώπινου δυναμικού με φορείς και επιχειρήσεις εντός και εκτός της χώρας
vii. Λειτουργία συνεδριακού κέντρου υψηλών προδιαγραφών
viii. Λειτουργία Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας
ix. Γνώση διαδικασιών κατοχύρωσης πνευματικών δικαιωμάτων και ίδρυσης και λειτουργίας τεχνοβλαστών
x. Λειτουργία κόμβου Euraxess
xi. Δυνατότητα συγκρότησης κρίσιμης μάζας για διεπιστημονική έρευνα και δημιουργία εστιών αριστείας σε αρκετούς ερευνητικούς τομείς.
xii. Σταθερή δομή με διαδικασίες η οποία μπορεί να διασφαλίσει την ανεξαρτησία στις λειτουργίες της
xiii. Σημαντική συνεισφορά στην ανάπτυξη ερευνητικής πολιτικής του Ιδρύματος και ανάπτυξη στρατηγικής διοίκησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων.
xiv. Υψηλής τεχνολογίας συστήματα διαχείρισης έργων

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Αδυναμία ερευνητικών προγραμμάτων στόχευσης στην αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων
ii. Μικρός βαθμός συνεργασίας των οργάνων και έλλειψη συνοχής των αποφάσεων τους σε ένα κοινό όραμα.
iii. Μικρός βαθμός ταύτισης των συμφερόντων ατόμων και οργανισμού.

iv. Σύγχυση ρόλων και αρμοδιοτήτων (ρόλοι ηγεσίας – ρόλοι διοίκησης), ανάπτυξη εσωτερικών ανταγωνισμών.

v. Επιβίωση αναχρονιστικών αντιλήψεων για το ρόλο της έρευνας και τους φορείς της. (Επιδοματική αντίληψη για τη διάθεση πόρων – αντίσταση στην οργάνωση, αξιολόγηση, σχεδιασμό της ερευνητικής δραστηριότητας).

vi. Παρ' όλη τη βελτίωση των συντελεστών της έρευνας (άνθρωποι– κεφάλαιο– εγκαταστάσεις) μεγάλο ποσοστό μελών ΔΕΠ παραμένει ανενεργό και η ύπαρξη ερευνητικών εγκαταστάσεων και η στελέχωση του της μονάδας μεταφοράς τεχνολογίας υπολείπονται των αναγκών.

vii. Ατελείς μηχανισμοί οργάνωσης –πληροφόρησης και διοίκησης των ερευνητικών ομάδων.

viii. Το ειδικό νομικό καθεστώς που διέπει τους ΕΛΚΕ έρχεται πολλές φορές σε σύγκρουση με τις απαιτήσεις των ελεγκτικών μηχανισμών του κράτους καθώς δεν καθορίζονται με σαφήνεια οι υποχρεώσεις του. Για παράδειγμα, αν και δεν ακολουθεί το Δημόσιο Λογιστικό εντούτοις καθώς θεωρείται φορέας της Γενικής Κυβέρνησης υποχρεούται στην αποστολή στοιχείων αντίστοιχων των φορέων εκείνων που ακολουθούν το Δημόσιο Λογιστικό. Άλλο παράδειγμα είναι το όριο για την απευθείας ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών που ενώ για το υπόλοιπο δημόσιο αυτό ανέρχεται στα 20.000€ + ΦΠΑ στους ΕΛΚΕ έχει παραμείνει στα 5.869€ + ΦΠΑ. Ο βασικός σκοπός σύστασης των ΕΛΚΕ ήταν η ευελιξία που θα τους παρείχε το ειδικό νομοθετικό πλαίσιο, ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις των ευρωπαϊκών και λοιπών προγραμμάτων έρευνας και ανάπτυξης μέσα σε συνθήκες νομιμότητας. Όμως με διάφορες διατάξεις, ρυθμίσεις και οδηγίες που ακολούθησαν δεν εξυπηρετείται πλέον κατ' ουσία στο σύνολό του ο παραπάνω σκοπός σύστασης των ΕΛΚΕ.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Ευκαιρίες χρηματοδότησης για έρευνα και ανάπτυξη στο πλαίσιο του HORIZON 2020

ii. Ευκαιρίες χρηματοδότησης από τον Ελληνικό Ορίζοντα 2020 – Νέο ΕΣΠΑ

iii. Αύξηση των κονδυλίων που θα διατεθούν στο νέο χρηματοδοτικό πλαίσιο στην έρευνα και την καινοτομία από το 0,4 στο 1.2 – 1.4 του ΑΕΠ

iv. Ευκαιρίες χρηματοδότησης στο πλαίσιο της ανάπτυξης της περιφερειακής πολιτικής RIS3

v. Αναγκαιότητα αύξησης της έρευνας και ανάπτυξης των ελληνικών επιχειρήσεων προκειμένου να κερδίσουν τη χαμένη της ανταγωνιστικότητα

vi. Αύξηση των κονδυλίων που θα διατεθούν για μεταφορά τεχνολογίας και ανάπτυξη της καινοτομίας

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Έλλειψη κεντρικού στρατηγικού σχεδιασμού για την έρευνα και την καινοτομία
ii. Οικονομική κρίση
iii. Αστάθεια χρηματοπιστωτικού τομέα
iv. Αδυναμία του ιδιωτικού τομέα να στηρίξει την έρευνα
v. Γιγάντωση της γραφειοκρατίας με πολλές αρνητικές επιπτώσεις
vi. Μειώσεις πόρων οικονομικών και ανθρώπινων
vii. Ανομοιογένεια, διαφορετικός βαθμός ωριμότητας, διαφορετικές ταχύτητες μεταξύ Πανεπιστημίων και των Ειδικών τους Λογαριασμών. Δυσκολίες στην κοινή στοχοθεσία. Ασάφειες νομοθετικού πλαισίου για την έρευνα.
viii. Άστοχοι και πρόχειροι χειρισμοί από τα κυβερνητικά όργανα και δομές στα θέματα έρευνας. Έλλειμμα επιστημονικού σχεδιασμού και εφαρμογής των αρχών οργάνωσης και διοίκησης στις κυβερνητικές προτάσεις
ix. Μείωση των κονδυλίων που διατίθενται για την έρευνα προς τους ΕΛΚΕ και αύξηση της διάθεσης κονδυλίων προς ανταγωνιστικά ερευνητικά κέντρα.
x. Έλλειψη εμπιστοσύνης της κοινωνίας και των επιχειρηματικών φορέων στις ικανότητες των ερευνητικών δομών και των ερευνητών.
xi. Έλλειψη συγκεκριμένου πλαισίου ελέγχου των ΕΛΚΕ προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητές του.

18. Πανεπιστημιακή Φοιτητική Λέσχη ΑΠΘ

Η Πανεπιστημιακή Φοιτητική Λέσχη αποτελεί αυτοδιοικούμενο νομικό πρόσωπο και στεγάζεται σε ιδιαίτερο κτίριο στα ανατολικά της Πανεπιστημιούπολης. Είναι επιφορτισμένη με τη σίτιση των φοιτητών του ΑΠΘ και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των φοιτητών του ΑΠΘ, αλλά και του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Διεθνούς Πανεπιστημίου. Σήμερα σιτίζει περίπου 10.000 φοιτητές, ενώ διαθέτει και δύο μικρές αίθουσες για τη σίτιση μελών του προσωπικού του ΑΠΘ

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Σε επίπεδο σίτισης εφαρμόζεται σύστημα Ανάλυσης Επικινδυνότητας και ασφάλειας τροφίμων (HACCP).
ii. Σε επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού εφαρμόζεται το ισχύον σύστημα αξιολόγησης προσωπικού του Δημόσιου Τομέα.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Η Π.Φ.Λ. αποτελεί τη μεγαλύτερη στην Ελλάδα μονάδα σίτισης φοιτητών.
ii. Αποτελεί επίτευγμα το ότι η Π.Φ.Λέσχη σιτίζει δωρεάν καθημερινά από το 1960 περισσότερους από 5000 φοιτητές του Α.Π.Θ .με εξαιρετικής ποιότητας φαγητό, χωρίς ποτέ να έχει παρουσιαστεί πρόβλημα ασφάλειας και υγιεινής συσσιτίου.
iii. Επίσης παρέχει πρωτοβάθμια υγειονομική περίθαλψη σε φοιτητές του ΑΠΘ,του ΠΑ.ΜΑΚ και του Διεθνούς Πανεπιστημίου.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η έλλειψη μόνιμου προσωπικού (από τις 149 οργανικές θέσεις καλυμμένες είναι σήμερα οι 22) δημιουργεί προβλήματα στη λειτουργία της Υπηρεσίας.
ii. Οι συνεχείς ακυρώσεις των διαγωνισμών για τη φύλαξη, καθαριότητα και πρόσφατα για τη σίτιση από το Ελεγκτικό Συνέδριο δημιούργησαν τεράστια προβλήματα στη λειτουργία της Π.Φ.Λέσχης

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Στόχος η συνέχιση παροχής ποιοτικού συσσιτίου στους φοιτητές του ΑΠΘ
ii. Η επανεξέταση– αναθεώρηση του πλαισίου λειτουργίας και η κάλυψη των κενών θέσεων μέσω της κινητικότητας μπορούν να συμβάλουν στον εκσυγχρονισμό λειτουργίας της Π.Φ.Λέσχης.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η αβεβαιότητα ως προς το νομικό καθεστώς μετά το ν.4009/2011 και η επαπειλούμενη συγχώνευση ή κατάργηση του φορέα

19. Φοιτητικές Εστίες Θεσσαλονίκης

Για τους φοιτητές του ΑΠΘ λειτουργούν τρεις φοιτητικές εστίες (Φ.Ε. Α', Β', Γ') στην περιοχή των 40 Εκκλησιών και ένα παράρτημα (Φ.Ε. Δ') στο πρώην ξενοδοχείο «Εγνατία» (Λέοντος Σοφού 11). Έχουν συνολική δυναμικότητα περίπου 1.500 κλινών, αίθουσα τελετών κ.τ.λ. Οι αρμοδιότητες, ο εξοπλισμός και το προσωπικό των Φ.Ε.Θ. μεταφέρθηκαν με την ΚΥΑ αριθμ.127177/Η/04–11–2011(ΦΕΚ 2508/04–11–11 τ.Β') από το Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας στο ΑΠΘ Η μεταφορά δεν έχει ολοκληρωθεί. Έγινε μόνο η μεταφορά του προσωπικού και οι διοικητικές αρμοδιότητες των ΦΕΘ. Οι διαχειριστικές και Οικονομικές αρμοδιότητες παρέμειναν στον παλιό Φορέα το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (πρώην Ε.Ι.Ν.).

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Μετά την κατάργηση του ΕΙΝ και το ασαφές πλαίσιο λειτουργίας των Εστιών, οι υπάλληλοι υπάγονται διοικητικά στο ΑΠΘ, ενώ τα λειτουργικά έξοδα καλύπτονται από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ. Η έννοια του καθηκοντολογίου δεν προσδιορίστηκε από καμία ανώτερη αρχή, με αποτέλεσμα οι υπάλληλοι να διαχειρίζονται και να καλύπτουν όλα τα τρέχοντα θέματα ανεξάρτητα από τη θέση που κατέχουν.
ii. Η διασφάλιση της ποιότητας των τροφίμων του μαγειρείου γίνεται με την απαίτηση ύπαρξης HACCP και ISO από τους προμηθευτές.
iii. Η διασφάλιση της ποιότητας παρασκευής τροφίμων εξασφαλίζεται με τον καθημερινό έλεγχο των εργαζομένων του εργολάβου από τον αρχιμάγειρα, ως προς την εκτέλεση των εργασιών και την τήρηση των θεσμοθετημένων κανόνων υγιεινής (γάντια, σκούφοι, στολές) και καθαριότητας. Για την καλή εκτέλεση των εργασιών συντάσσεται μηνιαίο σχετικό πρακτικό.
iv. Η διασφάλιση των υπηρεσιών καθαριότητας για το μαγειρείο, το εστιατόριο και τους κοινόχρηστους χώρους πραγματοποιείται με καθημερινούς ελέγχους και μηνιαία πρακτικά καλής εκτέλεσης.
v. Η διασφάλιση της ποιότητας των τεχνικών υπηρεσιών με τήρηση βιβλίου βλαβών, καθημερινούς ελέγχους του συνεργείου τεχνικών και στενή συνεργασία για την γρήγορη επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν καθώς και με μηνιαία πρακτικά καλής εκτέλεσης.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Στους δύσκολους καιρούς της οικονομικής κρίσης εξακολουθεί η παροχή αξιοπρεπούς στέγασης και σίτισης σε φοιτητές χαμηλών οικονομικών στρωμάτων, αποτελώντας την μοναδική εναλλακτική λύση για την συνέχιση και αποπεράτωση των σπουδών τους.
ii. Οι Εστίες βρίσκονται πολύ κοντά στον χώρο σπουδών (5' βάδιση).
iii. Για τον ελάχιστο αριθμό των υπαλλήλων που εξυπηρετούν τους οικοτρόφους ο χρόνος και η ποιότητα παροχής υπηρεσιών κρίνονται εξαιρετικοί.
iv. Ομοίως και η διάθεση προσφοράς των υπαλλήλων σε θέματα που υπερβαίνουν τις αρμοδιότητές τους όπως ψυχολογική στήριξη, συμβουλευτική δράση, παροχή πληροφοριών.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η παλαιότητα των κτιρίων δημιουργεί συχνά προβλήματα στην συντήρησή τους τα οποία μάλιστα επιτείνονται από τις αργές διαδικασίες στους διαγωνισμούς, εγκρίσεις κτλ του ΙΝΕΔΙΒΙΜ που έχει την ευθύνη της χρηματοδότησης λειτουργίας των Εστιών.
ii. Η έξωση των μη δικαιούχων οικοτρόφων είναι ιδιαίτερα προβληματική, καθώς συνεπικουρούμενοι από τον σύλλογο οικότροφων και τις φοιτητικές παρατάξεις αρνούνται να παραδώσουν τα δωμάτια προβαίνοντας πολλές φορές σε απειλές ή ακόμη και βιαιοπραγίες κατά των υπαλλήλων των Εστιών.
iii. Το προσωπικό της Εστίας έχει αιμορραγήσει δύο φορές με την διαδικασία της διαθεσιμότητας με αποτέλεσμα ολόκληροι τομείς της λειτουργίας των Εστιών (ιδίως η Γραμματεία και η Διεύθυνση) να έχουν απομείνει χωρίς προσωπικό ή με οριακό αριθμό υπαλλήλων και οι εναπομείναντες υπάλληλοι να υπερβάλλουν εαυτόν πέραν των αρμοδιοτήτων τους προσπαθώντας να καλύψουν τα κενά, χωρίς όμως αυτό να είναι πάντοτε δυνατό.
iv. Η έλλειψη Διεύθυνσης και η αποχώρηση έμπειρων υπαλλήλων των Εστιών με την διαθεσιμότητα–κινητικότητα και η εν μέρει αντικατάστασή τους με εργολαβικούς φύλακες προκαλεί δυσλειτουργίες, καθώς ο ρόλος τους και η έλλειψη εμπειρίας, τους καθιστά αδύναμους να πάρουν αποφάσεις και να διαχειριστούν υπεύθυνα τα καθημερινά προκύπτοντα θέματα.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Η ρευστότητα που προκαλεί σε όλους τους τομείς η οικονομική κρίση δημιουργεί μία πρώτης τάξεως ευκαιρία για να λυθούν θέματα στα οποία επί σειρά δεκαετιών αντιδρούσε μεγάλο μέρος των φοιτητών και των παρατάξεών τους, όπως η

αναπροσαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας, κυρίως ως προς το θέμα του νόμιμου ορίου παραμονής τους στην Εστία.

ii. Η πρόσφατη θεσμοθέτηση της βεβαίωσης διαγραφής από την Εστία, για να προχωρήσει η διαδικασία ορκωμοσίας και λήψης πτυχίου, αποτελεί ένα τεράστιο βήμα προς την κατεύθυνση αυτή, το οποίο θα μπορούσε να επεκταθεί στην αδιαπραγμάτευτη τήρηση του Ν+2, χωρίς εξαιρέσεις και παρατάσεις, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Τμημάτων.

iii. Επίσης η οικονομική συνεισφορά των οικοτρόφων, την οποία κατηγορηματικά και έντονα αρνείται μεγάλη μερίδα τους με την καθοδήγηση του συλλόγου τους και η οποία είναι προδήλως συμβολική, της τάξεως των 5,00 € μηνιαίως και δωρεάν για τις πολύτεκνες οικογένειες, θα μπορούσε να γίνει απαιτητή από τις Οικονομικές Εφορίες ή το Δημόσιο Ταμείο για όσους δεν ανταποκρίνονται, ώστε να γίνει αντιληπτό ότι τα χρέη δεν παραγράφονται και να υπάρξει σύντομα συμμόρφωση στην οικονομική συνεισφορά που θα φέρει ίδια έσοδα στο ταμείο της Εστίας.

iv. Οι απειλές που δέχεται η κοινότητα των Εστιών από τη δράση εξωεστιακών (ως θέμα 2 στις απειλές) θα μπορούσαν να μετατραπούν σε ευκαιρία μείωσης ή και εξάλειψης του κινδύνου με κλείδωμα των κεντρικών θυρών των Εστιών και δημιουργία ηλεκτρομαγνητικών κλειδαριών και αντίστοιχων κλειδιών που θα κατέχουν μόνο οι οικότροφοι και με την αύξηση του προσωπικού φύλαξης.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Το ασαφές καθεστώς των Εστιών όπου η λειτουργική διαχείριση ανήκει στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ και οι υπάλληλοι διοικητικά υπάγονται στο ΑΠΘ, προκαλεί αβεβαιότητα ως προς την συνέχιση του ρόλου των Εστιών.

ii. Τον τελευταίο καιρό έχουν σημειωθεί αρκετά κρούσματα παραβατικών συμπεριφορών από εξωεστιακούς, τα οποία θα μπορούσαν να εξελιχθούν σε σοβαρές καταστάσεις, εάν δεν υπήρχε η έγκαιρη παρέμβαση υπαλλήλων της Εστίας.

iii. Η εφαρμογή των ηλεκτρονικών αιτήσεων που διευκόλυνε τους υποψήφιους οικότροφους φοιτητές καταργήθηκε μαζί με το ΕΙΝ και πλέον οι αιτήσεις γίνονται χειρόγραφα.

20. Εταιρεία Αξιοποίησης & Διαχείρισης Περιουσίας ΑΠΘ ΑΕ

Η ΕΑΔΠ–ΑΠΘ ιδρύθηκε το 1994 με το Π.Δ. 349/94, το οποίο αποτελεί και το καταστατικό που διέπει τη λειτουργία της. Αποτελεί Ειδικό Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου και ο σκοπός της είναι η αξιοποίηση και διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του ΑΠΘ και η προώθηση της ορθότερης διαχείρισης των περιουσιακών στοιχείων, προς πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους. Τα περιουσιακά στοιχεία που διαχειρίζεται η ΕΑΔΠ εκχωρούνται σε αυτήν κατά χρήση με αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, και η αξιοποίησή τους γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας και με άξονα το συμφέρον του ΑΠΘ.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Εσωτερικός κανονισμός διακίνησης εγγράφων.
ii. Αρχειοθέτηση εγγράφων και ψηφιακή απεικόνισή τους.
iii. Προκήρυξη διαγωνισμών επιλογής προμηθευτών από εξειδικευμένη επιτροπή, για την ανάδειξη του βέλτιστου προμηθευτή. Δυνατότητα επιλογής και ενημέρωσης για τις υπηρεσίες και τα εμπορεύματα μας μέσω διαδικτύου.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Στο περιβάλλον που δραστηριοποιείται η ΕΑΔΠ μπορεί να λειτουργήσει σχεδόν μονοπωλιακά και με μεγάλο εν δυνάμει αριθμού πελατών.
ii. Αύξηση του αριθμού των δραστηριοτήτων μας, που συνδυάζουν κοινωνική προσφορά και κερδοφορία για την ΕΑΔΠ.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Οι ιδιαιτερότητες με ορισμένους από τους συναλλασσόμενους – πελάτες (φοιτητές είναι οι περισσότεροι πελάτες μας), που πολλές φορές διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία των δραστηριοτήτων της ΕΑΔΠ (καταλήψεις – φθορές κλπ).

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Αναζήτηση τρόπων αξιοποίησης των ευκαιριών που παρουσιάζονται στο περιβάλλον του ΑΠΘ, προκειμένου να μεγιστοποιηθούν τα έσοδα της ΕΑΔΠ. Στόχος είναι η ΕΑΔΠ να αποτελέσει σε ακόμη μεγαλύτερο βαθμό πηγή εσόδων για το Ίδρυμα.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Ασταθές οικονομικό περιβάλλον λόγω της οικονομικής κρίσης. Ο οξύς και πολλές φορές αθέμιτος ανταγωνισμός με ιδιωτικές εταιρίες που δραστηριοποιούνται σε παρόμοια αντικείμενα.

21. Συμβούλιο Περιβάλλοντος ΑΠΘ

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Το Συμβούλιο Περιβάλλοντος του ΑΠΘ συστάθηκε με την υπ' αριθμόν 2706/12–5–99 απόφαση της Συγκλήτου, με στόχο «να χαράζει την πολιτική της σχέσης του Πανεπιστημίου μας με το περιβάλλον». Βασικοί στόχοι του Συμβουλίου Περιβάλλοντος (ΣΠ) του ΑΠΘ είναι: α) η ενδυνάμωση του ρόλου και του λόγου του ΑΠΘ σε περιβαλλοντικά θέματα και η ενίσχυση της κοινωνικής προσφοράς του και β) η ενίσχυση της περιβαλλοντικής παιδείας και εκπαίδευσης. Επίσης, το ΣΠ έχει ως στόχο την αντικειμενική ενημέρωση της κοινωνίας και των αρμόδιων φορέων για τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις διάφορων ανθρώπινων δραστηριοτήτων και έργων. Δεν μπορεί όμως να υποκαταστήσει ούτε τις ελεγκτικές δημόσιες αρχές ούτε τους μελετητές τεχνικών έργων.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Δεν υπάρχει τέτοια τυποποιημένη διαδικασία, λόγω της φύσης του Συμβουλίου Περιβάλλοντος. Εν τούτοις, η επιστημονική κατάρτιση των μελών του και των μελών των επιτροπών που συγκρότησε για διάφορα περιβαλλοντικά θέματα, διασφαλίζει σε μεγάλο βαθμό την αξιοπιστία του έργου του.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

Χάρις στην εθελοντική προσφορά των μελών του, το ΣΠ από τον Δεκέμβριο του 2010 ως σήμερα:

i. Έκανε τεκμηριωμένες εισηγήσεις για σημαντικά περιβαλλοντικά θέματα που απασχολούν την ευρύτερη περιοχή, όπως για την επέκταση της μεταλλευτικής δραστηριότητας στη βορειο–ανατολική Χαλκιδική και για την ατμοσφαιρική ρύπανση λόγω καύσης βιομάζας στη Θεσσαλονίκη.
ii. Συγκρότησε επιτροπή, η οποία έκανε εισήγηση και συμμετείχε στη διαβούλευση για τα σχέδια διαχείρισης υδατικών πόρων των υδατικών διαμερισμάτων Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας.
iii. Συμμετείχε στη διοργάνωση δύο διεθνών επιστημονικών συνεδρίων, του "Protection and Restoration of the Environment XI" και του "RESouk2012".

iv. Διοργάνωσε ή συμμετείχε στη διοργάνωση ημερίδων για διάφορα περιβαλλοντικά θέματα και γεγονότα, όπως η Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση, η Παγκόσμια ημέρα του νερού, το Παγκόσμιο έτος για τη βιοποικιλότητα, ο Διαδριατικός αγωγός φυσικού αερίου, κ.ά.

v. Συμμετείχε ενεργά με μέλη του σε διάφορες επιτροπές της Πολιτείας, όπως η Επιτροπή του Υπουργείου Μακεδονίας–Θράκης για τον Θερμαϊκό Κόλπο.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Πολύ περιορισμένη γραμματειακή υποστήριξη, παρά τη φιλοτιμία της υπαλλήλου που υποστήριζε το Συμβούλιο στο υστέρημα του χρόνου της. Θα πρέπει να υποστηρίζεται από μεταπτυχιακό φοιτητή, που θα έχει ανταποδοτική υποτροφία.

ii. Πολύ περιορισμένα οικονομικά μέσα.

iii. Ύπαρξη ασαφειών στο πλαίσιο λειτουργίας του.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Σε περιόδους οικονομικής κρίσης ο συνδυασμός της οικονομικής ανάπτυξης με την προστασία του περιβάλλοντος γίνεται δυσκολότερος. Το ΣΠ οφείλει και μπορεί να βοηθήσει στη διατήρηση και αξιοποίηση του φυσικού και πολιτιστικού κεφαλαίου της περιοχής μας.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Το ΣΠ βασίζεται στην εθελοντική προσφορά των μελών του. Καθώς όμως μειώνεται ο αριθμός των μελών του διδακτικού προσωπικού του πανεπιστημίου, αυξάνονται οι διδακτικές και διοικητικές υποχρεώσεις όσων παραμένουν και αντίστοιχα μειώνεται ο διαθέσιμος χρόνος για εθελοντική ενασχόληση με τα κοινά. Το γεγονός αυτό είναι ίσως η κύρια απειλή για την αποδοτικότητα του ΣΠ.

ii. Πρόκληση αποτελεί η «επισημοποίηση» του ρόλου του ως συμβούλου φορέων της τοπικής αυτοδιοίκησης για περιβαλλοντικά θέματα, στο πλαίσιο της συνεργασίας των φορέων αυτών με το ΑΠΘ.

22. Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας

Αντικείμενο/Δραστηριότητες

i. Εθελοντική αιμοδοσία - Αποτελεί κεντρική δραστηριότητα της ΕΚΠΥ
ii. Υπηρεσίες σε ΦμεΑ:
   - Μετακίνηση ΦμεΑ από και προς το ΑΠΘ
   - Εκτυπώσεις Braille, μετατροπή σε ακουστικό κείμενο
   - Υποστήριξη φοιτητών με προβλήματα ακοής
iii. Κοινωνική μέριμνα αναξιοπαθούντων φοιτητών
iv. Διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού χαρακτήρα
v. Έκδοση εκπτωτικών καρτών ΟΑΣΘ για το προσωπικό του ΑΠΘ

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Λειτουργεί πλήρες σύστημα τακτικής καταγραφής και παρακολούθησης των δραστηριοτήτων και υπηρεσιών σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.
ii. Διατηρείται πρωτόκολλο αλληλογραφίας.
iii. Τακτικές συναντήσεις εργασίας με τους χρήστες των υπηρεσιών της ΕΚΠΥ, με σκοπό την αξιολόγηση και βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Μετακίνηση φοιτητών/τριών
ii. Μετατροπή συγγραμμάτων σε γραφή Braille
iii. Μετατροπή συγγραμμάτων σε μορφή ακουστικού κειμένου
iv. Διενέργεια αιμοδοσίας, έχουν εξυπηρετηθεί 500 περίπου αιτήματα από το ακαδημαϊκό έτος 2010-2011 έως σήμερα
v. Ανταπόκριση σε αιτήματα φοιτητών/τριών

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Μη ένταξη της ΕΚΠΥ στον τακτικό προϋπολογισμό
ii. Έλλειψη σταθερής δομής: διακεκομμένες συμβάσεις, ακόμη και σε μηνιαία βάση

iii. Έλλειψη προσωπικού – οδηγών για την πλήρη κάλυψη του ωραρίου μαθημάτων των φοιτητών/τριών
iv. Έλλειψη συνοδών
v. Έλλειψη οικονομικών πόρων για την έγκαιρη κάλυψη λειτουργικών εξόδων κίνησης και συντήρησης των οχημάτων (καύσιμα, ασφαλιστικά τέλη, τέλη κυκλοφορίας, ανταλλακτικά κτλ)
vi. Έλλειψη προσωπικού για
    - την εκτύπωση συγγραμμάτων σε γλώσσα γραφής Braille
    - τη μετατροπή διδακτικών συγγραμμάτων σε μορφή ακουστικού κειμένου
    - τη διερμηνεία μαθημάτων στην ελληνική νοηματική γλώσσα

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων κοινωνικής πολιτικής σε συνεργασία με φορείς της πόλης με στόχο την εξωστρεφή παρουσία του ΑΠΘ στα δρώμενα της πόλης

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η απουσία τακτικού προϋπολογισμού ακυρώνει κάθε προσπάθεια συνολικού σχεδιασμού.
ii. Ακόμη όμως και οι ήδη προσφερόμενες υπηρεσίες απειλούνται από τις διακεκομμένες συμβάσεις και την αδυναμία έγκαιρης πληρωμής παρόχων υποδομής (π.χ. καυσίμων για τα οχήματα, συμβάσεις με οδηγούς, κλπ).

23. Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ.)

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Το ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ λειτουργεί στο ΑΠΘ από το 1999. Το ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ. έχει ως κύριο σκοπό την παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του ΑΠΘ, όπως και τη διοργάνωση παρεμβάσεων που στοχεύουν στην πρόληψη προβλημάτων ψυχικής υγείας.

i. Οι υπηρεσίες που προσφέρονται και οιδραστηριότητες που διοργανώνονται από το ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ. είναι συνοπτικά οι ακόλουθες:
ii. Ατομική και ομαδική συμβουλευτική και ψυχοθεραπεία σε φοιτητές/τριες
iii. Σεμινάρια με παρουσιάσεις από τους/τις ψυχολόγους του ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ. και προσκεκλημένους ειδικούς σε διάφορα θέματα ψυχολογικού ή γενικού ενδιαφέροντος, που αφορούν άμεσα τους φοιτητές και εμπλουτίζουν τις γνώσεις και τις δεξιότητές τους.
iv. Σεμινάρια που απευθύνονται στο διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του ΑΠΘ, σε θέματα που αφορούν την καλύτερη κατανόηση των ζητημάτων ψυχικής υγείας και την βελτίωση της επικοινωνίας με τους φοιτητές/τριες.
v. Ομιλίες με παρουσιάσεις από τους/τις ψυχολόγους του ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ. και προσκεκλημένους/ες ειδικούς που απευθύνονται στους φοιτητές, σε ποικίλα θέματα που αφορούν ευρύτερα κοινωνικά και ηθικά ζητήματα της εποχής με στόχο τον καλύτερο εντοπισμό ή την πρόληψη ψυχολογικών προβλημάτων.
vi. Ενεργή συμμετοχή σε επιστημονικές ημερίδες και συνέδρια, σε θέματα που αφορούν την ψυχική υγεία των φοιτητών/τριών.
vii. Συγγραφή και διανομή ενημερωτικών φυλλαδίων για διάφορα θέματα συμβουλευτικής με στόχο την ενημέρωση και την πρόληψη
viii. Συνεργασία με το Συμβουλευτικό Σταθμό της Φοιτητικής Λέσχης (που υπάγεται στο Κοινοτικό Κέντρο Ψυχικής Υγείας Κεντρικού Τομέα) για τις περιπτώσεις φοιτητών/τριών που χρειάζονται παράλληλη ψυχιατρική παρακολούθηση.
ix. Διασύνδεση και συνεργασία με δομείς ψυχικής υγιεινής για καλύτερη κάλυψη των συγκεκριμένων αναγκών των φοιτητών (π.χ. ΚΕΘΕΑ για χρήστες ουσιών, κοκ).
x. Δομή πρακτικής άσκησης μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ψυχολογίας, σε συνεργασία με το Τμήμα Ψυχολογίας του ΑΠΘ και άλλα αντίστοιχα Τμήματα άλλων

πανεπιστημίων.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Χρήση ερωτηματολογίων διασφάλισης ποιότητας φροντίδας που χορηγούνται στην αρχή και στη λήξη της θεραπευτικής διαδικασίας των οποίων τα ευρήματα αναλύονται με στόχο τον εντοπισμό των πιθανών προβλημάτων και την βελτίωση των πρακτικών.
ii. Χρήση εντύπων αξιολόγησης ομιλιών και σεμιναρίων με στόχο την ανατροφοδότηση από τους συμμετέχοντες και την βελτίωση του μελλοντικού σχεδιασμού.
iii. Εβδομαδιαίες συζητήσεις προσωπικού, όπου συζητούνται θέματα λειτουργίας και υπηρεσιών με στόχο τον άμεσο εντοπισμό και την επίλυση τυχόν ζητημάτων.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Υψηλός βαθμός αναγνωσιμότητας και αποδοχής από την πανεπιστημιακή κοινότητα (φοιτητές, διοικητικό και διδακτικό προσωπικό) και από εξωπανεπιστημιακές δομές ψυχικής υγείας μετά από 15 χρόνια λειτουργίας.
ii. Σταθερή και αυξανόμενη προσέλευση φοιτητών για υπηρεσίες συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης.
iii. Μεγάλη συμμετοχή φοιτητών, διοικητικών και ΔΕΠ σε δράσεις πρόληψης και ενημέρωσης.
iv. Ποικιλία και εναλλαγή δράσεων ανάλογα τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα και τους προβληματισμούς των φοιτητών, διοικητικών και ΔΕΠ.
v. Ελάχιστος χρόνος αναμονής των φοιτητών έως την έναρξη θεραπευτικής διαδικασίας.
vi. Δυνατότητα άμεσης παρέμβασης σε επείγον περιστατικό φοιτητή.
vii. Έλλειψη γραφειοκρατικής διαδικασίας που θα αποξένωνε τους φοιτητές.
viii. Δωρεάν παροχή όλων των υπηρεσιών.
ix. Εμπειρία και γνώσεις προσωπικού σε ειδικά θέματα που αφορούν φοιτητικό πληθυσμό και νεαρή ενήλικη ζωή.
x. Συνεχής επιμόρφωση και ενημέρωση του προσωπικού με δική τους πρωτοβουλία.
xi. Δυνατότητα παροχής υπηρεσιών σε ξενόγλωσσους φοιτητές.
xii. Κεντρική τοποθεσία όπου οι φοιτητές νιώθουν άνετα να έρθουν και εξασφαλίζεται κατά πολύ το απόρρητο τους.
xiii. Αποτελεσματικές συνεργασίες με άλλους φορείς που συμπληρώνουν την παροχή υπηρεσιών προς τους φοιτητές (πχ. Συμβουλευτικός Σταθμός που προσφέρει ψυχιατρική εκτίμηση και φαρμακευτική παρέμβαση, κοκ).

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Περιορισμένο προσωπικό (2 ψυχολόγοι) για μεγάλο πληθυσμό φοιτητών του οποίου οι ανάγκες ψυχολογικής υποστήριξης ολοένα αυξάνονται λόγω των κοινωνικο–οικονομικών αλλαγών.
ii. Έλλειψη πόρων για τις ανάγκες τις καθημερινής λειτουργίας για μεγάλα χρονικά διαστήματα (πχ χαρτιά, φωτοτυπίες, μελάνες εκτυπωτή, κλπ) όπως και για την καλύτερη συμμετοχή του προσωπικού σε επιστημονικές δράσεις (πχ συνέδρια, επιμορφώσεις, κλπ).
iii. Λόγω έλλειψης πόρων για μετακινήσεις και συμμετοχές σε επιστημονικά συνέδρια που αφορούν τη ψυχολογική υποστήριξη φοιτητών υπάρχουν δυσκολίες στον συντονισμό δράσεων με άλλα αντίστοιχα κέντρα συμβουλευτικής φοιτητών.
iv. Περιορισμένες δυνατότητες συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εποπτείας εκτός από αυτές που γίνονται με πρωτοβουλία του προσωπικού.
v. Έλλειψη κλιματιστικών στους χώρους που προκαλεί αφόρητες συνθήκες τους καλοκαιρινούς μήνες.
vi. Η τοποθεσία δεν είναι εύκολα προσπελάσιμη σε άτομα με αναπηρία με αποτέλεσμα να χρειάζονται συνοδό (περιορίζοντας το απόρρητο τους) ή οι συναντήσεις μαζί τους να γίνονται σε άλλο χώρο. Ακόμα, πλέον δεν υπάρχει πλέον διαθέσιμος διερμηνέας για τους φοιτητές με προβλήματα ακοής για να υποστηρίξει την προσέλευσή τους.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Αύξηση συνεργασίας και συμμετοχής σε κοινοτικά προγράμματα με άλλες δομές εντός ή εκτός του ΑΠΘ (όπως πρόσφατα έγινε με την Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής).
ii. Χρήση διαδικτύου με στόχο την καλύτερη ενημέρωση και επικοινωνία με την πανεπιστημιακή κοινότητα.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η έλλειψη θεσμοθέτησης του ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ. δημιουργεί ανησυχία για την δυνατότητα διασφάλισης της αυτονομίας του και της βιωσιμότητάς του στο μέλλον.
ii. Περιορισμοί πόρων του ΑΠΘ δημιουργούν ανησυχία για κάλυψη λειτουργικών αναγκών
iii. Απειλούμενες μετακινήσεις, διαθεσιμότητες ή απολύσεις προσωπικού.

iv. Κοινωνικό στίγμα σχετικά με την αναζήτηση ψυχολογικής υποστήριξης και έλλειψη ευαισθητοποίησης μελλών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

24. Παρατηρητήριο Ακαδημαϊκής Πορείας Φοιτητών που ανήκουν σε Ευαίσθητες Κοινωνικές Ομάδες

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Η Επιτροπή προσδιόρισε εξαρχής ως ομάδα στόχο των δραστηριοτήτων της φοιτητές κάθε κατηγορίας (προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς, υποψήφιους διδάκτορες, ερευνητές) που ανήκουν σε κάποια από τις παρακάτω ομάδες:

- στους φοιτητές με αναπηρία,
- στους αλλοδαπούς φοιτητές,
- στους μειονοτικούς φοιτητές και στους ομογενείς-παλιννοστούντες,
- στους lgbt[1] φοιτητές, σε θρησκευτικές μειονότητες, φοιτητές που είναι γονείς, μονογονεϊκές οικογένειες, φοιτητές και φοιτήτριες μεγαλύτερης ηλικίας,
- όπως και σε οποιαδήποτε άλλη κατηγορία φοιτητών που κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους ήθελαν παρουσιάσει κάποιο ανασταλτικό για την πρόοδο των σπουδών τους πρόβλημα.

Οι στόχοι της Επιτροπής, όπως ορίστηκαν αρχικά, περιγράφονται στον απολογισμό του έτους 2010-2011. Οι στόχοι της Επιτροπής εξειδικεύτηκαν περαιτέρω ως εξής:

- Συγκέντρωση και καταγραφή δεδομένων σχετικά με την ακαδημαϊκή πορεία, τις ανάγκες και τα αιτήματα των φοιτητών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, καθώς και τις υπάρχουσες πρακτικές αντιμετώπισης των προβλημάτων τους στο πλαίσιο του Πανεπιστημίου
- Υποστήριξη, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των εργαζόμενων στο ΑΠΘ, και συγκεκριμένα των υπαλλήλων γραμματειών και των συμβούλων σπουδών, σχετικά με την επιτέλεση του έργου τους αναφορικά με την ανταπόκριση στα αιτήματα των εν λόγω φοιτητών
- Εντοπισμός θεσμικών, νομικών και πρακτικών προβλημάτων και υποβολή σχετικών προτάσεων προς τις Πανεπιστημιακές Αρχές

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Δεν υπάρχει τέτοια τυποποιημένη διαδικασία, λόγω της φύσης της Επιτροπής. Εν τούτοις, η επιστημονική κατάρτιση των μελών του και των μελών των επιτροπών που συγκρότησε για

[1] Λεσβίες, gay, bi-sexual, transgender φοιτητές και φοιτήτριες.

διάφορα ζητήματα (πρόταση για Κέντρο Υποδοχής Αναπήρων Φοιτητών, Έρευνα για λιμνάζοντες φοιτητές), διασφαλίζει σε μεγάλο βαθμό την αξιοπιστία του έργου του.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Δημιουργία Κέντρου Υποδοχής, Υποστήριξης και Ενημέρωσης Φοιτητών με Αναπηρία
Κατά το προηγούμενο έτος υποστηρίχθηκε από την Επιτροπή η ανάγκη δημιουργίας ενός αυτόνομου «Κέντρου Υποδοχής, Υποστήριξης και Ενημέρωσης Φοιτητών με Αναπηρία» στο ΑΠΘ, που να λειτουργεί ως σημείο αναφοράς και συντονισμού για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών με αναπηρία, ώστε να μην αποκλείονται από καμία πτυχή της ακαδημαϊκής ζωής. Η πρόταση που υποβλήθηκε από την Επιτροπή εγκρίθηκε από το Πρυτανικό Συμβούλιο (1569/19-7-2011) και επικυρώθηκε από τη Σύγκλητο (2838/24-8-2011).
Για την προετοιμασία ίδρυσης του Κέντρου, το οποίο θα αποτελεί υπηρεσία του Τμήματος Σπουδών, διενεργήθηκε έρευνα καταγραφής των αναγκών των πρωτοετών φοιτητών με αναπηρία. Η σχετική αναφορά υποβλήθηκε από την Επιτροπή στις Πρυτανικές Αρχές τον Ιούνιο του 2012.

ii. Καταγραφή της ακαδημαϊκής πορείας φοιτητών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες
Το βασικό ερώτημα που απασχολούσε το Παρατηρητήριο από τις πρώτες ακόμα συναντήσεις, ήταν η καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης στο ΑΠΘ σε ότι αφορά τους φοιτητές που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες. Ερωτήματα όπως: «Ποιες είναι οι ευαίσθητες ομάδες στο ΑΠΘ;», «Πώς κατανέμονται στα Τμήματα;», «Ποια είναι η ακαδημαϊκή πορεία τους;» είναι εξαιρετικά δύσκολο να απαντηθούν λόγω της συχνά ασαφούς έννοιας της «ευαίσθητης ομάδας» και της δυσκολίας ανίχνευσης ατόμων σε τέτοιες ομάδες. Οι δυσκολίες αυτές οφείλονται κυρίως στην έλλειψη συστηματικής καταγραφής και παρακολούθησης μεγάλου μέρους των φοιτητών που αντιμετωπίζουν προβλήματα. Το τελικό κείμενο της έκθεσης διαμορφώθηκε μετά από συζητήσεις και προτάσεις των μελών του Παρατηρητηρίου.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Ανύπαρκτη στο τέλος της θητείας η γραμματειακή υποστήριξη, παρά τη φιλοτιμία της υπαλλήλου που υποστήριζε το Συμβούλιο λόγω αποχώρησης. Θα πρέπει να υποστηρίζεται από μεταπτυχιακό φοιτητή, που θα έχει ανταποδοτική υποτροφία.
ii. Πολύ περιορισμένα οικονομικά μέσα.

iii. Ύπαρξη ασάφειας στο πλαίσιο λειτουργίας του σε σχέση με την Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής. Από την έναρξη λειτουργίας του Παρατηρητηρίου ήταν σαφής τόσο η επικάλυψη αρμοδιοτήτων όσο και η ανάγκη συνεργασίας με τις άλλες «συγγενείς» Επιτροπές του Πανεπιστημίου, και συγκεκριμένα την Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας, την Επιτροπή Εθελοντισμού και την Επιτροπή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

Ειδικά την περίοδο αυτή το Παρατηρητήριο μπορεί και οφείλει να παίξει σημαντικό ρόλο προασπίζοντας τα δικαιώματα των παραπάνω ομάδων.

Ιστοσελίδα

Η ιστοσελίδα του Παρατηρητηρίου (http://acobservatory.web.auth.gr) λειτουργεί με διαχειρίστρια, υποψήφια διδάκτορα του Τμήματος Πληροφορικής. Η Επιτροπή έχει επίσης τη δική της ηλεκτρονική διεύθυνση (stud-observ@ad.auth.gr) και σελίδα στο facebook (http://www.facebook.com/acobservatory).

Στην ιστοσελίδα του Παρατηρητηρίου βρίσκονται αναρτημένες σημαντικές πληροφορίες για φοιτητές που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, όπως στοιχεία για τα μέλη και το στόχο του παρατηρητηρίου ανακοινώσεις σχετικά με εκδηλώσεις, προκηρύξεις εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ειδικών μαθημάτων, υποτροφιών κλπ. Ακόμη παρέχονται πληροφορίες για χρήσιμες υπηρεσίες του ΑΠΘ προς τους φοιτητές, μελέτες και εκθέσεις, σχετική νομοθεσία και. Επίσης, η ιστοσελίδα φιλοξενεί συνδέσεις με ιστοτόπους όπου οι εν λόγω φοιτητές μπορούν να βρουν σημαντική υποστήριξη, όπως η Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Αναπηρία, το Σχολείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας, το Τμήμα Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, το Γραφείο Διασύνδεσης κλπ.

Τέλος, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές που το επιθυμούν να επικοινωνήσουν με το Παρατηρητήριο μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης (stud-observ@ad.auth.gr), και να ενημερώσουν για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν και τα οποία λειτουργούν ανασταλτικά στις σπουδές τους.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

Το Παρατηρητήριο θεωρεί πως πρέπει να ληφθεί πρόνοια στον εσωτερικό κανονισμό του ΑΠΘ, όπως και στον εσωτερικό κανονισμό κάθε Τμήματος/Σχολής για τους φοιτητές που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, ώστε να μπορούν να κατοχυρώνονται τα δικαιώματά τους στο Πανεπιστήμιο, και προτείνει η επόμενη επιτροπή να συμβάλει στην επεξεργασία των σχετικών θεμάτων στο νέο κανονισμό του Πανεπιστημίου.

25. Κέντρο Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας ΑΠΘ

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Το Κέντρο Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας του ΑΠΘ (ΚΠΦΥ-ΑΠΘ) δημιουργήθηκε με σκοπό τη φροντίδα υγείας των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας (όλων των συνταξιούχων και εν ενεργεία υπαλλήλων, ανεξάρτητα από τη θέση και τη σχέση εργασίας) και αποτελεί μια σημαντική καινοτόμο παροχή του ΑΠΘ. Στο άμεσο μέλλον προγραμματίζεται η ανάπτυξη ολοκληρωμένων παρεμβάσεων για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας, με τη συνδρομή ειδικού ιατρού στην Ιατρική της Εργασίας, καθώς και η υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής. Η υπηρεσία αυτή καλύπτει τις ανάγκες άμεσης πρωτοβάθμιας περίθαλψης και περιλαμβάνει κλινική εξέταση, διάγνωση και συνταγογράφηση στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης του ΕΟΠΠΥ. Καλύπτονται, δηλαδή, οι ανάγκες εξωνοσοκομειακής φροντίδας που προκύπτουν είτε από οξείες (πχ πυρετός, ζάλη, κοκ) είτε από χρόνιες ασθένειες όπου απαιτείται παρακολούθηση και συνέχιση φαρμακευτικής αγωγής.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Έχει αναπτυχθεί σύστημα ηλεκτρονικής καταγραφής του ιατρικού ιστορικού και των επισκέψεων στο ΚΠΦΥ-ΑΠΘ. Η συνταγογραφία διενεργείται με βάση το ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Υγείας. Στους χρήστες των υπηρεσιών του ΚΠΦΥ-ΑΠΘ χορηγείται σε τακτική βάση το ειδικά σχεδιασμένο “Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης ασθενών για τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας”, το οποίο αναλύεται τακτικά με στόχο τη βελτίωση των υπηρεσιών.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Η επιστημονικά τεκμηριωμένη συγκρότηση του ΚΠΦΥ-ΑΠΘ και ο αντίστοιχος σχεδιασμός του τεχνολογικού εξοπλισμού του καθώς και των πρόσφατα εγκαινιασμένων κτιριακών εγκαταστάσεων.
ii. Ο εξοπλισμός είναι άρτιος.
iii. Η καθημερινή λειτουργία του ΚΠΦΥΑΠΘ διασφαλίζεται με τη συνεργασία δύο ιατρών Γενικής Ιατρικής με τεκμηριωμένη επιστημονική εγκυρότητα και ήθος. Η διοικητική

οργάνωση διασφαλίζεται από εκπαιδευμένη νοσηλεύτρια η οποία και διαχειρίζεται με συνέπεια το ηλεκτρονικό σύστημα προσχεδιασμένων επισκέψεων (ραντεβού).

iv. Δωρεάν παρεχόμενες υπηρεσίες προς όλους τους εργαζόμενους του ΑΠΘ, σε περιβάλλον αξιοπρέπειας και ανθρώπινων σχέσεων και συνθηκών σε χώρο εύκολα προσβάσιμο από όλους, με μικρό χρόνο αναμονής.
v. Ολοκληρωμένη φροντίδα υγείας με παράλληλες δραστηριότητες προάσπισης της υγείας στο εργασιακό περιβάλλον

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Έλλειψη τακτικού προϋπολογισμού
ii. Έλλειψη σταθερής δομής και προσωπικού
iii. Υποστελέχωση

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Διεύρυνση των δραστηριοτήτων στο πεδίο της προληπτικής ιατρικής και της προάσπισης της υγείας.
ii. Ολοκληρωμένα προγράμματα φροντίδας υγείας από την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας μέχρι τη διατροφή και των έλεγχο των παραγόντων κινδύνου (παχυσαρκία, ελλιπής άσκηση, διατροφή).
iii. Η ένταξη των λειτουργιών του ΚΠΦΥ-ΑΠΘ στις εκπαιδευτικές λειτουργίες του Τμήματος Ιατρικής.
iv. Η μεγαλύτερη πρόκληση είναι η κάλυψη των αναγκών για ολοκληρωμένη φροντίδα υγείας όλων των εργαζόμενων στο ΑΠΘ.
v. Ιδιαίτερης σημασίας θα είναι η διεύρυνση των δραστηριοτήτων προς την τοπική κοινωνία με την ανάπτυξη προγραμμάτων πρόληψης και φροντίδας υγείας των πληθυσμών που κατοικούν στις γειτονικές με το ΑΠΘ περιοχές.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

Η ασυνέχεια στη χρηματοδότηση και η υποστελέχωση απειλούν τη συνεχή λειτουργία των παρεχόμενων υπηρεσιών.

26. Επιτροπή Φύλου και Ισότητας ΑΠΘ

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Βασικοί στόχοι της Επιτροπής Φύλου και Ισότητας του ΑΠΘ είναι:

i. Επεξεργασία και προώθηση απαραίτητων πολιτικών για την ισότητα μέσα στην ακαδημαϊκή κοινότητα,
ii. Υποστήριξη της συνέχισης και διεύρυνσης των σπουδών Φύλου στο ΑΠΘ

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Δεν υπάρχει τέτοια τυποποιημένη διαδικασία, λόγω της φύσης της Επιτροπής Φύλου και Ισότητας. Η επιστημονική προσέγγιση των ζητημάτων φύλου από όλα τα μέλη της Επιτροπής, διασφαλίζει σε μεγάλο βαθμό την αξιοπιστία του έργου.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Χάρη στην εθελοντική προσφορά των μελών της η Επιτροπή Φύλου και Ισότητας από τον Δεκέμβριο 2010 μέχρι σήμερα πραγματοποίησε :
ii. Τον συντονισμό των δραστηριοτήτων των επιμέρους επιτροπών φύλου του ΑΠΘ (Επιτροπή Φύλου Φιλοσοφικής Σχολής, Επιτροπή Φύλου Πολυτεχνικής Σχολής)
iii. Την παρακολούθηση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων με τη θεματική του φύλου που διδάσκονται στα διάφορα Τμήματα του ΑΠΘ.
iv. Την οργάνωση δραστηριοτήτων στο Πανεπιστήμιο, με θέμα την προβληματική του φύλου στα διάφορα γνωστικά πεδίου που έχει υπάρξει θεωρητική και ερευνητική παραγωγή και παρουσία, και τις γυναίκες ειδικότερα.
v. Την εμπλοκή σε έρευνες με την οπτική του φύλου σε διεπιστημονικό επίπεδο και συμμετοχή σε ευρωπαϊκά δίκτυα σχετικού προβληματισμού.
vi. Την προώθηση προτάσεων και κανόνων για μια πολιτική ισότητας των φύλων στο ΑΠΘ.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Πολύ περιορισμένη γραμματειακή υποστήριξη, (τα τελευταία δύο χρόνια η Επιτροπή λειτουργούσε χωρίς καμία υποστήριξη, ούτε γραμματειακή, ούτε οικονομική.

ii. Άνιση ενσωμάτωση της οπτικής του φύλου, τόσο σε εκπαιδευτικό όσο και σε ερευνητικό επίπεδο, στο σύνολο των γνωστικών αντικειμένων (Σχολών και Τμημάτων του ΑΠΘ)

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Σε περιόδους οικονομικής κρίσης, αναδεικνύονται κρίσιμα θέματα ρατσιστικών, ξενοφοβικών και ομοφοβικών συμπεριφορών. Η ενίσχυση των οπτικών του φύλου στις πανεπιστημιακές σπουδές, η λήψη των απαραίτητων πολιτικών ισότητας και της ανοχής απέναντι στο διαφορετικό, είναι σήμερα περισσότερο απαραίτητες, παρά ποτέ. Οι νέες πρυτανικές αρχές θα πρέπει να αναπτύξουν περισσότερο συγκροτημένα δράσεις σ' αυτή την κατεύθυνση.
ii. Η θεσμοθέτηση ενός ελάχιστου διατμηματικού προπτυχιακού προγράμματος μαθημάτων φύλου και ισότητας σε όσα από τα Τμήματα του ΑΠΘ έχουν αντίστοιχη δυνατότητα, θα ήταν μία ευκαιρία για την συνέχιση της ανάπτυξης και προώθησης τόσο σε ακαδημαϊκό επίπεδο, όσο και επίπεδο πολιτικών, των σπουδών φύλου.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

Η Επιτροπή Φύλου και Ισότητας βασίζεται στην εθελοντική προσφορά των μελών της. Καθώς όμως μειώνεται ο αριθμός των μελών του διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, αυξάνονται οι διδακτικές και διοικητικές υποχρεώσεις όσων παραμένουν και αντίστοιχα μειώνεται ο διαθέσιμος χρόνος για εθελοντική ενασχόληση με τα κοινά. Το γεγονός αυτό είναι ίσως η κύρια απειλή για την ύπαρξη και λειτουργία της Επιτροπής Φύλου και Ισότητας.

27. Επιτροπή Προσβασιμότητας ΑμεΑ ΑΠΘ

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Η Επιτροπή Προσβασιμότητας ΑΠΘ λειτουργεί στο πλαίσιο της σχετικής Απόφασης της Συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου (υπ. αρ. 1560/10–06–2011) και έχει ως αντικείμενο τη φυσική προσβασιμότητα (προσβασιμότητα δομημένου περιβάλλοντος) των χώρων ευθύνης του ΑΠΘ.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Η ποιότητα λειτουργίας της διασφαλίζεται μέσω των τακτικών συνεδριάσεων της Επιτροπής και μέσω της υποβολής εκθέσεων πεπραγμένων και προτεινόμενων δράσεων προς τις Πρυτανικές Αρχές.
ii. Για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών της λαμβάνεται υπ' όψιν το σύνολο του σχετικού νομοθετικού πλαισίου καθώς επίσης και οι ελληνικές προδιαγραφές προσβασιμότητας δομημένου περιβάλλοντος «Σχεδιάζοντας για Όλους».

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Συνεργασία με το Γραφείο Προσβασιμότητας ΑμεΑ για τη διατύπωση ολοκληρωμένης στρατηγικής αντιμετώπισης των προβλημάτων προσβασιμότητας της πανεπιστημιούπολης του ΑΠΘ, στρατηγική η οποία έχει υιοθετηθεί και ακολουθείται από τη διοίκηση του ΑΠΘ. Άψογη συνεργασία και σε καθημερινά θέματα.
ii. Η ανωτέρω στρατηγική είχε ως αποτέλεσμα την κατασκευή είκοσι εννιά (29) προσβάσιμων χώρων υγιεινής στην πανεπιστημιούπολη του ΑΠΘ, ώστε σήμερα πλέον σχεδόν κάθε κτίριο να διαθέτει κατ' ελάχιστον ένα προσβάσιμο χώρο υγιεινής και συνεχίζεται με την οριζόντια προσβασιμότητα των κτιρίων (έχουν ήδη κατασκευασθεί πέντε (5) ράμπες). Όταν ολοκληρωθεί και αυτή η φάση θα ακολουθήσει η κάθετη προσβασιμότητα αυτών και, τέλος, η λεπτομερής μελέτη προσβασιμότητας ανά κτίριο. Ξεχωριστή μελέτη θα απαιτηθεί για τους ανοικτούς κοινόχρηστους χώρους.
iii. Υποβολή ολοκληρωμένης πρότασης ταχύτερης αντιμετώπισης των προβλημάτων προσβασιμότητας μέσω της ανάθεσης μελετών προσβασιμότητας σε εξειδικευμένη

ομάδα μελετητών προσβασιμότητας, η οποία θα εργαζόταν υπό την επίβλεψη της Επιτροπής και σε συνεργασία με το Γραφείο Προσβασιμότητας ΑμεΑ ΑΠΘ (η πρόταση προς το παρόν δεν έχει υιοθετηθεί, αλλά το γεγονός ότι έχει ήδη υποβληθεί θεωρείται δυνατό σημείο της Επιτροπής).

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Η πλήρης έλλειψη χρηματοδότησης τόσο των λειτουργικών δαπανών όσο και δυνητικών μελετών προσβασιμότητας.
ii. Η έλλειψη ενδιαφέροντος από μέλη της Επιτροπής, ενδεχομένως λόγω ανειλημμένων υποχρεώσεων.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Η συνεχής αύξηση της ευαισθητοποίησης για θέματα προσβασιμότητας είναι μια ευκαιρία την οποία η Επιτροπή θα πρέπει να εκμεταλλευτεί (π.χ. με την εξεύρεση χορηγιών κτλ).

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Η τρέχουσα οικονομική συγκυρία έχει ως αποτέλεσμα την κατακόρυφη μείωση της χρηματοδότησης του ΑΠΘ και την περικοπή του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

28. Κεντρική Επιτροπή για τη λειτουργία της Κατασκήνωσης Καλάνδρας

Αντικείμενο / Δραστηριότητες

Η Κεντρική Επιτροπή για τη λειτουργία της κατασκήνωσης της Καλάνδρας φροντίζει για τις εγκαταστάσεις και τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Κατασκήνωσης. Επίσης, είναι υπεύθυνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την ανάπτυξη δράσεων που πραγματοποιούνται στο χώρο της.

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

i. Λειτουργία της Κατασκήνωσης
   - Έγινε διεύρυνση της Επιτροπής με περισσότερα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας και αναβαθμίστηκε ο επιτελικός και αποφασιστικός ρόλος της.
   - Εκχωρήθηκε ο εκτελεστικός ρόλος σε ομάδα στελεχών της Κατασκήνωσης.

ii. Παρεχόμενες Υπηρεσίες
   - Αναβάθμιση υπηρεσιών διαχείρισης της γραμματείας υποδοχής, του εστιατορίου, του ελέγχου και της ασφάλειας των κατασκηνωτών, καθώς και των υπηρεσιών λογιστικής διαχείρισης, με ηλεκτρονικά μέσα (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, εκτυπώσεις καρτών με σύστημα γραμμογράφησης Barcode, κτλ) και σύμφωνα με το ισχύον φορολογικό καθεστώς
   - Εφαρμόστηκε σύγχρονη μέθοδος μηχανοργάνωσης παρακολούθησης εισερχομένων – εξερχομένων κατασκηνωτών.
   - Αναπτύχθηκαν διαδικασίες ελέγχου με την έκδοση κάρτας δικαιούχου.
   - Συνδέθηκε το σύστημα ελέγχου της εισόδου με το εστιατόριο.
   - Εκπονήθηκε μελέτη HACCP για τις εγκαταστάσεις του εστιατορίου
   - Εκπονήθηκε σχέδιο ασφαλείας της Κατασκήνωσης και της παραλίας (φύλακες, ναυαγοσώστες).
   - Αναβαθμίστηκε το σύστημα ύδρευσης και αποχέτευσης της κατασκήνωσης με σύνδεση με το βιολογικό καθαρισμό, ώστε να αποφευχθούν προβλήματα από την αυξημένη ζήτηση κατά τους μήνες λειτουργίας της.

- Διαμορφώθηκαν δύο χώροι στάθμευσης εκτός της Κατασκήνωσης, ώστε να περιοριστεί στο ελάχιστο η κίνηση των οχημάτων εντός της Κατασκήνωσης και να εξοικονομηθεί χώρος.
- Αντικατάσταση παλαιών οικίσκων με την ανέγερση νέων λόγω επικινδυνότητας.
- Διαμόρφωση χώρου θερινού Κινηματογράφου.
- Αναβαθμίστηκαν και βελτιώθηκαν οι υποδομές προσβασιμότητας για ΑμεΑ στους κοινόχρηστους χώρους της Κατασκήνωσης (ράμπες πρόσβασης σε οικίσκους, στην παραλία και στο εστιατόριο)
- Αναβαθμίστηκε ο τρόπος συλλογής των αιτήσεων για την κλήρωση των οικίσκων καθώς και των αιτήσεων για απασχόληση στην κατασκήνωση, με ηλεκτρονικά μέσα.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

i. Αύξηση των εγγεγραμμένων κατασκηνωτών
ii. Δυνατότητα απασχόλησης φοιτητών του Πανεπιστημίου κατά τους θερινούς μήνες
iii. Αύξηση κατασκηνωτών ΑμεΑ
iv. Αύξηση κατασκηνωτών από άλλα πανεπιστήμια της χώρας.
v. Κατασκήνωση χωρίς αυτοκίνητο
vi. Υπηρεσίες αναψυχής προς τους κατασκηνωτές (συναυλίες, εκδηλώσεις, θεατρικά δρώμενα, κινηματογράφος, πρόγραμμα αθλητικών και δημιουργικών δραστηριοτήτων).
vii. Ασφάλεια κατασκηνωτών εντός του χώρου της Κατασκήνωσης και της Παραλίας
viii. Αύξηση κίνησης του εστιατορίου λόγω πολλαπλών επιλογών και εξαιρετικής ποιότητας του φαγητού.
ix. Γρήγορη εξυπηρέτηση κατά την είσοδο και έξοδο στην Κατασκήνωση
x. Μεγάλο πλήθος δραστηριοτήτων ακαδημαϊκού χαρακτήρα (workshops, summer schools, διαλέξεις, κλπ.).
xi. Ιατρείο επειγόντων
xii. Ανανέωση του δασικού οικοσυστήματος με την φύτευση νέων δενδρυλλίων
xiii. Ισοσκελισμός του προϋπολογισμού της Κατασκήνωσης.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

i. Δυσκολία στην επικοινωνία με το διεθνή χώρο για την προσέλκυση φοιτητών από το εξωτερικό για συμμετοχή στα summer schools

ii. Δυσκολία ανταπόκρισης στις αυξημένες ανάγκες των κατασκηνωτών κατά τις πρώτες μέρες λειτουργίας της κατασκήνωσης, λόγω αυξημένης ζήτησης, περιορισμένου χώρου και επάρκειας των υποδομών (ρεύμα, νερό)
iii. Κίνδυνος τραυματισμού από πτώσεις γερασμένων δένδρων.
iv. Ανάγκη πρόσθετων μέτρων για την υγιεινή και την ασφάλεια κατασκηνωτών και απασχολούμενων από πιθανές φυσικές καταστροφές.
v. Αδυναμία πλήρους αποτροπής παρανόμως εισερχομένων στην Κατασκήνωση

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

i. Προσέλκυση κατασκηνωτών από το εξωτερικό και συμμετοχή τους σε δραστηριότητες ακαδημαϊκού χαρακτήρα.
ii. Περεταίρω αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών και των υποδομών που προσφέρονται στην Κατασκήνωση.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

i. Περαιτέρω μείωση του προϋπολογισμού και του προσωπικού του Πανεπιστημίου.

Επίλογος–Συμπεράσματα

Η αποτύπωση της παρούσας κατάστασης με ποιοτικά δεδομένα που πραγματοποιήθηκε από τις υπηρεσιακές Μονάδες της Κεντρικής Διοίκησης, τις Αυτοτελείς Μονάδες και τα Γραφεία και ορισμένες Επιτροπές του ΑΠΘ, καταλήγει στα ακόλουθα:

α. Διαδικασία Διασφάλισης Ποιότητας Λειτουργίας και Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Λίγες μόνον Υπηρεσίες εφαρμόζουν τυποποιημένα συστήματα Διασφάλισης Ποιότητας και Πιστοποίησης είτε στην λειτουργία τους είτε στις παρεχόμενες υπηρεσίες –λόγω της φύσης του αντικειμένου και επειδή προβλέπεται από τη Νομοθεσία (Οικονομικές Υπηρεσίες, Υπηρεσίες Τεχνικές και Μηχανοργάνωσης, ΕΛΚΕ, Φοιτητική Λέσχη, μερικώς το Τμήμα Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων). Οι υπόλοιπες ακολουθούν τα ισχύοντα στη Δημόσια Διοίκηση. Οι πιο νέες Μονάδες όπως το ΚΗΔ, η ΔΑΣΤΑ, η Διά Βίου Μάθηση και η ΜΟΔΙΠ αξιοποιούν καινούργια πληροφοριακά συστήματα που τους διευκολύνουν στην καθημερινότητά τους και έχουν –όπως επίσης και οι αυτοτελείς Μονάδες– μεγαλύτερη ευελιξία και τη δυνατότητα να γίνουν πιο επινοητικές.

β. Δυνατά Σημεία / Επιτεύγματα

Είναι καθολική η άποψη ότι το υφιστάμενο προσωπικό είναι ικανότατο, υψηλών προσόντων και με εμπειρία, χαρακτηρίζεται από αφοσίωση, ζήλο, φιλότιμο, προσήλωση, έτσι ώστε επιτυγχάνεται η μέγιστη αποτελεσματικότητα με ελάχιστους πόρους και παρά τον –αναπόφευκτα– μεγάλο όγκο εργασιών, λόγω του υπερβολικά μεγάλου μεγέθους του Ιδρύματος. Οι αυτοτελείς Μονάδες φαίνεται ότι είναι ευχαριστημένες με την αυτονομία τους, διότι επιδεικνύουν περισσότερη αυτενέργεια και δυνατότητα ευελιξίας.

γ. Αδύνατα Σημεία / Προβλήματα

Η έλλειψη προσωπικού, (που αναμένεται να μειωθεί περισσότερο λόγω επικείμενων συνταξιοδοτήσεων), που αποτελεί ανασταλτικό παράγοντα στην εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών και αναγκάζει το υφιστάμενο προσωπικό σε συνεχή υπερωριακή εργασία, η μείωση της χρηματοδότησης που καθιστά απαγορευτικές ακόμη και τις δαπάνες για άκρως αναγκαία λειτουργικά έξοδα (“ούτε την αγορά toner”, όπως κατατέθηκε ως παράδειγμα), η αναγκαιότητα συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων, οι συνεχείς αλλαγές της

νομοθεσίας, η συνέχιση ύπαρξης πολύπλοκων γραφειοκρατικών διαδικασιών που έχουν καταγραφεί από όλες τις υπηρεσιακές Μονάδες και τις Επιτροπές ως τα κύρια αδύνατα σημεία/προβλήματα, οι οποίες έχουν και –κατά περίπτωση– πιο εξειδικευμένες περαιτέρω προεκτάσεις. Σημειώνονται ακόμη: η επικάλυψη αρμοδιοτήτων μεταξύ ορισμένων Μονάδων προκαλεί προβλήματα λειτουργίας, δίνοντας αρνητική εικόνα του Ιδρύματος προς το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον, η αναγκαιότητα εγκατάστασης σύγχρονου λογισμικού σε Μονάδες όπου δεν υφίσταται και σε άλλες εκσυγχρονισμού του, η αναγκαιότητα ενοποίησης των πληροφοριακών συστημάτων, η χρονοβόρα συμβατική διακίνηση εγγράφων, η ανεύρεση χώρου εργασίας για τις νέες Μονάδες. Η έλλειψη αξιόπιστου συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού, με θέσπιση στόχων, ευκαιριών και κινήτρων τίθεται επίσης ως πρόβλημα.

δ. Ευκαιρίες / Στόχοι

Η αξιοποίηση των δυνατοτήτων που παρέχονται από τη Νομοθεσία για αναδιοργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και η επιμόρφωση του προσωπικού, η δημιουργία συστημάτων διασφάλισης ποιότητας, με βάση ενοποιημένα πληροφοριακά συστήματα και νέες τεχνολογίες εν γένει, η διεκδίκηση χρηματοδότησης από τις Μονάδες που έχουν τη δυνατότητα και την τεχνογνωσία, αποτελούν στόχους των περισσότερων υπηρεσιών για την καλύτερη ανταπόκρισή τους στις συνεχώς αυξανόμενες αρμοδιότητες.

ε. Απειλές / Προκλήσεις

Η περαιτέρω μείωση του προσωπικού και της χρηματοδότησης αποτελούν τις κύριες απειλές. Σ’ αυτές προστίθεται η συνεχής αλλαγή της νομοθεσίας, που διέπει τη λειτουργία των οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών.

Συμπερασματικά

Καταδεικνύεται ότι το ΑΠΘ στελεχώνεται από υπερβολικά μικρό αριθμό διοκητικού προσωπικού αναλογικά με το μέγεθος και το εύρος των δραστηριοτήτων του και σε αναλογική σύγκριση με τα υπόλοιπα τριτοβάθμια ιδρύματα. Παρά ταύτα το προσωπικό αυτό αναταπεξέρχεται στις υποχρεώσεις του χάρη στις ικανότητες, την αφοσίωση και το ζήλο. Οι υπάλληλοι είναι απογοητευμένοι από τις συνθήκες που επικρατούν στο Ίδρυμα, σε όλα τα επίπεδα (συνεχείς μειώσεις προσωπικού, έλλειψη οικονομικών πόρων, ακατάλληλες εγκαταστάσεις, πολυπλοκότητα νομοθεσίας) και φοβούνται τις κοινωνικοοικονομικές εξελίξεις που αναμένεται να επιδεινώσουν την κατάσταση.

Πρέπει να σημειωθεί ότι το προσωπικό ενδιαφέρεται για την πρόοδο και το μέλλον του Ιδρύματος, για την ατομική του επιμόρφωση και εξέλιξη, προβληματίζεται έντονα και προτείνει σύγχρονους τρόπους βελτίωσης για την αντιμετώπιση των υποχρεώσεών του, ενώ ταυτόχρονα έχει στόχους και διαθέτει συγκρατημένη αισιοδοξία για την επίτευξή τους, με την αξιοποίηση τυχόν ευκαιριών που ελπίζει ότι θα υπάρξουν.

Η με ποιοτικά δεδομένα αποτύπωση της παρούσας κατάστασης από τις υπηρεσιακές Μονάδες της Κεντρικής Διοίκησης, αυτοτελείς ή μη, και τις Επιτροπές (όσες ανταποκρίθηκαν) του ΑΠΘ, που πραγματοποιήθηκε με πρωτοβουλία της ΜΟΔΙΠ, καλωσορίστηκε από τα στελέχη, γιατί για πρώτη φορά τους δόθηκε η δυνατότητα να καταγράψουν συνολικά τις απόψεις τους. Η παρακίνηση, μάλιστα, από τη ΜΟΔΙΠ για καταγραφή με ειλικρίνεια και καμία απόκρυψη, απέφερε –όπως διαπιστώνει εύκολα κανείς– πολύ σημαντικά θέματα στην επιφάνεια.

Η ΜΟΔΙΠ θεωρεί πολύ σημαντική και χρήσιμη την αποτύπωση αυτή, που μπορεί να αποτελέσει σημαντικό εργαλείο κατανόησης της κατάστασης για τα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος και πιστεύει ότι πρέπει να επεκταθεί σε όλες τις υπηρεσιακές Μονάδες του ΑΠΘ, να υλοποιείται συστηματικά, σε συνδυασμό με τη στοχοθεσία και τη συνεχή παρακολούθηση της προόδου. Στο πλαίσιο δημιουργίας του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΑΠΘ οι ενέργειες αυτές θα σχεδιαστούν και θα υλοποιηθούν προσεκτικά, σε συνδυασμό με την κείμενη νομοθεσία και τον Στρατηγικό Σχεδιασμό του Ιδρύματος.