

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Όπως αυτός τροποποιήθηκε από την Ολομέλεια του ΓΔ ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και εγκρίθηκε από το Συμβούλιο του ΤΕΙ (Πράξη 30.-26/7/2012-θέμα 2ο.)

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ, ΣΚΟΠΟΣ

1.1 Γραφείο Διασύνδεσης ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. είναι μια από τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ που έχει ως έργο της τη μεσολάβηση μεταξύ των πτυχιούχων και των σπουδαστών του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. (τήρηση αρχείου – βάσης αποφοίτων), των εργοδοτικών οργανισμών, των εργοδοτών και των κλαδικών οργανώσεών των, άλλων τριτοβαθμίων εκπαιδευτικών και επιστημονικών ιδρυμάτων, με σκοπό την κάλυψη κενών θέσεων εργασίας, την πληροφόρηση σχετικά με την δυνατότητα διενέργειας μεταπτυχιακών σπουδών ή χορήγησης υποτροφιών, την προαγωγή των συνεργασιών της εκπαιδευτικής κοινότητας για τη διάχυση τεχνογνωσίας, την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών κάθε φύσεως και γενικά κάθε υπηρεσίας που προάγει την επικοινωνία και προσέγγιση του Ιδρύματος και του κοινωνικού συνόλου.

1.2 Η διοίκηση του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. διενεργείται από τον Υπεύθυνο Πράξης και τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο ΔΑΣΤΑ, ως προς την ανάθεση εργασιών και αρμοδιοτήτων και, ως προς την διοικητική ιεραρχία, απευθείας από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας, και τέλος από την Υπεύθυνη Εσωτερικής Λειτουργίας και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Εσωτερικής Λειτουργίας, ελέγχεται διοικητικά / οικονομικά από το Συμβούλιο Τ.Ε.Ι. / Ειδ. Λογαριασμό, την Δομή Απασχόλησης Σταδιοδρομίας, την Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών & Σπουδαστικής Μέριμνας, με πλήρη ενημέρωση της εκπαιδευτικής κοινότητας δια των Επιτροπών: Έργου του Γ.Δ., Συντονιστικής, Ιδρυματικής και Συμβουλευτικής ΔΑΣΤΑ.

1.3 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. έχει σκοπό την παροχή άμεσων υπηρεσιών υψηλού επιπέδου σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες του (σπουδαστές, πτυχιούχους, εκπαιδευτικούς, υπαλλήλους του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., επιχειρήσεις και οργανισμούς) με προτεραιότητα στους προερχόμενους από το Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.. Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. παρέχει τις υπηρεσίες του χωρίς διακρίσεις φύλου, εθνικότητας, χρώματος, θρησκείας, πολιτικών πεποιθήσεων, ειδικών αναγκών ή άλλων διαφοροποιήσεων.

1.4 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την τήρηση του απορρήτου και την ασφάλεια των αρχείων, τα οποία αφορούν τους χρήστες του. Οι χρήστες εξουσιοδοτούν εγγράφως το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. για την παροχή πληροφοριών που τους αφορούν και ευθύνονται απολύτως και αποκλειστικά για την ακρίβεια των πληροφοριών αυτών.

1.5 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. αποβλέπει στην ισότιμη και εποικοδομητική συνεργασία με ομοταγή γραφεία Α.Ε.Ι. του εσωτερικού και του εξωτερικού απ' ευθείας ή μέσω των υφισταμένων Οριζοντίων Δράσεων (Ο.Δ.).

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ.

2.1 Το προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. είναι εξειδικευμένο και προσλαμβάνεται αποκλειστικά για την κάλυψη συγκεκριμένων οργανικών θέσεων εργασίας και μόνον. Ευθύνεται απολύτως για την παροχή σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες του υπηρεσιών, οι οποίες είναι, στο μέτρο του εφικτού, πλήρεις, σύγχρονες και παρέχονται ανεξάρτητα των προσωπικών του πεποιθήσεων.

2.2 Το προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. αποφεύγει τη δημιουργία ιδιαίτερων σχέσεων με τους χρήστες των υπηρεσιών του, όταν αυτό είναι δυνατόν να οδηγήσει σε μη αντικειμενική λήψη αποφάσεων.

2.3 Το προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. οφείλει να επιδεικνύει την αρμόζουσα συμπεριφορά προς τους χρήστες του και τανάπαλιν. Το Γραφείο Διασύνδεσης παρέχει τις υπηρεσίες του με βάση τα δηλούμενα από τον ίδιο τον φοιτητή/απόφοιτο στοιχεία και πληροφορίες, για την ακρίβεια των οποίων ευθύνεται αποκλειστικά και μόνο ο ίδιος. Το Γραφείο μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών προς φοιτητή/απόφοιτο εφόσον διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία και πληροφορίες που αυτός δήλωσε ως αληθή είναι ανακριβή ή ψευδή. Το Γραφείο Διασύνδεσης μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών προς φοιτητή/απόφοιτο εφόσον ο τελευταίος ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα στις αρχές της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Στις προαναφερόμενες περιπτώσεις η άρνηση παροχής υπηρεσιών γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση του Γραφείου και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

2.4 Το Γραφείο Διασύνδεσης αντιλαμβάνομε τις ανάγκες των αποφοίτων, του Ιδρύματος και μετά την αποφοίτησή τους, λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη τους με τον προσφορότερο τρόπο, ακόμη και εάν αυτοί κατοικούν εκτός της περιφέρειας όπου εδρεύει το Ίδρυμα.

2.5 Το Γραφείο Διασύνδεσης υποστηρίζει τη διαδικασία του Mentoring και διαμορφώνει εκ των προτέρων τις δομές που απαιτούνται ώστε να εξυπηρετηθούν οι εμπλεκόμενοι. Οι επαφές μεταξύ των εμπλεκόμενων στη διαδικασία του mentoring χαρακτηρίζονται από εχεμύθεια και το Γραφείο Διασύνδεσης δεν έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση για το περιεχόμενο των επαφών μεταξύ μέντορα και φοιτητή/τελειόφοιτου. Το Γραφείο Διασύνδεσης τηρεί εμπιστευτικά τα στοιχεία των μεντόρων και των φοιτητών και τελειοφοίτων που λαμβάνουν μέρος στην διαδικασία. Το Γραφείο Διασύνδεσης παίρνει μέτρα για την διατήρηση της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας των αρχείων, και των επαφών με φοιτητές και απόφοιτους και λαμβάνει την συγκατάθεση τους για την συλλογή, διατήρηση, επεξεργασία, ανταλλαγή και προώθηση πληροφοριών που τους αφορούν, εκτός εάν αυτή υπαγορεύεται από το Νόμο.

2.6 Ακόμη, το Γραφείο Διασύνδεσης στοχεύει στην παροχή τεκμηριωμένης ενημέρωσης και πληροφοριών που θα υποβοηθούν τους ενδιαφερόμενους μαθητές και γονείς σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού στα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει το οικείο ΑΕΙ, χωρίς να επεμβαίνει στις προσωπικές τους επιλογές και αναγνωρίζοντας ότι η συμβουλευτική μαθητών απαιτεί ιδιαίτερη εκπαίδευση και εμπειρία και προσφέρεται από εξειδικευμένους Συμβούλους στα κατά τόπους ΓΡΑΣΕΠ και ΚΕΣΥΠ ή άλλες μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Το Γραφείο Διασύνδεσης στο βαθμό που το υπάρχουν προσωπικό και οι ανάγκες το επιτρέπουν ανταποκρίνεται σε αιτήματα

63 μαθητών, γονέων, ΓΡΑΣΕΠ και ΚΕΣΥΠ για ενημέρωση μαθητών, εφόσον τα αιτήματα αυτά είναι εγγράφως
64 διατυπωμένα, σαφή και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του συγκεκριμένου Γραφείου. Το Γραφείο Διασύνδεσης απαντά
65 στα υποβαλλόμενα αιτήματα εντός εύλογου χρόνου, σύμφωνα με τη σειρά προτεραιότητας υποβολής των
66 αιτημάτων. Εξαιρέση από το ως άνω μπορεί να υπάρξει μόνο στην περίπτωση αιτήματος με κατεπείγοντα χαρακτήρα,
67 όταν οι λόγοι του κατεπείγοντος προκύπτουν από το αίτημα και δικαιολογούνται επαρκώς με αντικειμενικά κριτήρια.
68 Το Γραφείο Διασύνδεσης δεν τηρεί προσωπικά δεδομένα μαθητών, παρά μόνο αυτά που απαιτούνται για λόγους
69 στατιστικούς και εφαρμόζει τις επιταγές του Νόμου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

70 **3. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ: ΕΡΓΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ-ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΔΑΣΤΑ**

71 **3.1 Επιτροπή Έργου (Ε.Ε.)** είναι το όργανο που συνδέει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. με την εκπαιδευτική
72 κοινότητα του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και αποτελεί κύρια πηγή αμφίδρομης πληροφόρησης. Αποτελείται από έναν
73 εκπρόσωπο κάθε τμήματος, έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών κάθε σχολής, έναν εκπρόσωπο του Διοικητικού
74 προσωπικού του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και τρία μέλη του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ..

75 Συνεδριάζει όποτε κρίνεται σκόπιμο υπό την προεδρία του Υ.Π. του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., ο οποίος είναι
76 υπεύθυνος για τη διαμόρφωση της ημερήσιας διάταξης, μετά από εισήγηση του/της Υπεύθυνης Εσωτερικής
77 Λειτουργίας. Τα μέλη της Ε.Ε. ενημερώνουν τα τμήματά τους για τα ανωτέρω.

78 Η θητεία των μελών είναι όσο και η διάρκεια του έργου κάθε φορά.

79 **3.2 Επιτροπή Συντονιστική ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.** στην οποία προεδρεύει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της
80 Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας, ο οποίος δύναται να είναι ένας εκ των Αντιπροέδρων ή άλλο θεσμικό
81 πρόσωπο. Η επιτροπή αυτή συγκροτείται από τους υπευθύνους των τεσσάρων επιμέρους πράξεων (ΔΑΣΤΑ, ΓΔ, ΓΠΑ,
82 ΜΚΕ) που συνθέτουν την Συντονιστική επιτροπή της Δ.Α.ΣΤΑ. η οποία διοικεί την Δομή και προεδρεύεται από τον
83 Επιστημονικό Υπεύθυνο της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας. Η Συντονιστική Επιτροπή της Δ.Α.ΣΤΑ. έχει ως
84 έργο την κατάρτιση του Σχεδίου της Γενικής Στρατηγικής του Ιδρύματος εστιασμένο σε παρεμβάσεις, σύνθεση
85 εισηγήσεων των πράξεων, εισήγηση στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος, συντονισμός στο έργο και στις
86 δραστηριότητες των επιμέρους πράξεων, επίλυση προβλημάτων και υλοποίηση των αποφάσεων.

87 **3.3 Επιτροπή Ιδρυματική ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.** στην οποία προεδρεύει ο Υπεύθυνος του ΔΑΣΤΑ αποτελείται
88 από την Συντονιστική Επιτροπή και τους Διευθυντές των Σχολών του Ιδρύματος. Η σύνθεση της συγκεκριμένης
89 επιτροπής αποσκοπεί στην διάχυση της πληροφορίας από την Συντονιστική Επιτροπή προς τις Σχολές του Ιδρύματος
90 και αντιστρόφως. Οι αρμοδιότητες της είναι η ενημέρωση της πορείας της πράξης ΔΑΣΤΑ και των επιμέρους πράξεων
91 σε επίπεδο οικονομικού και φυσικού αντικείμενου, στην παρουσίαση του ετήσιου σχεδίου δράσης στους Υπευθύνους
92 των Σχολών, στη διαπίστωση αποκλίσεων από καθορισμένους στόχους σε επίπεδο πράξεων και Σχολών. Κατά την
93 κρίση της Συντονιστικής Επιτροπής, η Ιδρυματική Επιτροπή μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις να έχει διευρυμένη σύνθεση
94 με την συμμετοχή των Προϊσταμένων των Τμημάτων των Σχολών του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ..

95 **3.4 Επιτροπή Συμβουλευτική ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.** στην οποία προεδρεύει ο Υπεύθυνος του ΔΑΣΤΑ και
96 στην οποία συμμετέχουν τα μέλη της Ιδρυματικής Επιτροπής και επιλεγμένα στελέχη παραγωγικών φορέων,
97 εκπρόσωποι επιμελητηρίων και εργοδοτικών οργανώσεων, του ΟΑΕΔ, καθώς και τοπικών δομών προώθησης της
98 καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας (Τεχνολογικά Πάρκα, Θερμοκοιτίδες, Πόλος Καινοτομίας), εφόσον
99 υπάρχουν.

100 Η Συμβουλευτική Επιτροπή θα συνεδριάζει στην αρχή, στο μέσο και στο τέλος κάθε τετραετίας.

101 **4. ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ -ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ- ΜΕΣΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ**

102 **ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ**

103 4.1 Τα πεδία των χρησιμοποιούμενων βάσεων δεδομένων διακρίνονται σε απόρρητα και κοινής (τοπικής ή εξ
104 αποστάσεως) πρόσβασης. Τα απόρρητα πεδία τα διαχειρίζεται ειδικά εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
105 Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και μόνον.

106 Ο καθορισμός των πεδίων γίνεται από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. Την ευθύνη για την τήρηση του απορρήτου
107 των παρεχομένων πληροφοριών προς την Ο.Δ., την ΔΑΣΤΑ έχει απολύτως και αποκλειστικά η Ο.Δ. και η ΔΑΣΤΑ
108 αντίστοιχα.

109 4.2 Τα πεδία της ιστοσελίδας διακρίνονται σε στατικά (π.χ. δομή ΓΔ ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.), που μεταβάλλονται
110 όταν κρίνεται σκόπιμο μετά από εισήγηση της ολομέλειας του ΓΔ, και δυναμικά (π.χ. ανακοινώσεις), που
111 μεταβάλλονται καθημερινά από τον τομέα διαχείρισης δικτύων κλπ. Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. δεν προβαίνει
112 σε αξιολογήσεις πληροφοριών οιασδήποτε φύσεως που προέρχονται από άλλους φορείς απλά ανακοινώνει ότι είναι
113 σχετικό με τα αντικείμενα του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ..

114 4.3 Το ηλεκτρονικό περιοδικό και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης χρησιμοποιούνται για την καλύτερη διάχυση της
115 πληροφόρησης σε συναφή θέματα και της προβολής του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. τηρώντας τους κανόνες
116 δεοντολογίας.

117 **5. ΧΡΗΣΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

118 5.1 Τις υπηρεσίες του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. χρησιμοποιούν μόνον εκείνοι που το επιθυμούν. Η επιθυμία
119 τους εκφράζεται με σχετική αίτηση, στην οποία δηλώνουν ότι αποδέχονται και τον παρόντα κώδικα. Ωστόσο,
120 ειδικά και μόνο για τους αποφοίτους όλων των τμημάτων του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., η εγγραφή και καταχώρησή
121 τους στην βάση δεδομένων είναι υποχρεωτική με την λήψη πτυχίου, για να καταστεί δυνατή η παρακολούθηση της
122 επαγγελματικής πορείας τους αλλά και η ένταξή τους στο Alumni(Σύλλογος Αποφοίτων), διαδικασίες που
123 εντάχθηκαν στις τακτικές λειτουργίες του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.. Το Γραφείο Διασύνδεσης παρέχει το

124 ίδιο επίπεδο και είδος υπηρεσιών σε φοιτητές, απόφοιτους και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ιδρύματος. Το
125 Γραφείο Διασύνδεσης στοχεύει στην προσφορά υπηρεσιών υψηλού επιπέδου και, με βάση τα παρεχόμενα σε αυτό
126 στοιχεία, παρέχει πληροφόρηση, που είναι, στο μέτρο του εφικτού ακριβής, πλήρης, σύγχρονη και ανεξάρτητη των
127 προσωπικών πεποιθήσεων των στελεχών του
128 5.2 Η δήλωση όλων των στοιχείων της βάσης δεδομένων δεν είναι υποχρεωτική για το χρήστη, οι συνέπειες όμως
129 της μη δήλωσης στοιχείων βαρύνουν αποκλειστικά εκείνον.
130 5.3 Οι πτυχιούχοι και οι σπουδαστές με την εγγραφή τους καθίστανται χρήστες των υπηρεσιών του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
131 Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και των αντίστοιχων της ΔΑΣΤΑ, Ο.Δ. ΔΑΣΤΑ και μπορούν έτσι να εξυπηρετηθούν από όλα
132 τα Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ των ΑΕΙ της χώρας.
133 5.4 Ταυτόχρονα οι πτυχιούχοι και οι σπουδαστές με την εγγραφή τους καθίστανται χρήστες των υπηρεσιών των
134 διεθνών και ευρωπαϊκών δικτύων EUE-NET, CDO-NET, Q-PLANET κλπ, στα οποία συμμετέχει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
135 Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.. Η εγγραφή ανανεώνεται ανά έτος με αίτηση του χρήστη. Μη ανανέωση εγγραφής
136 συνεπάγεται διαγραφή μετά πάροδο έτους από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.. Άμεση διαγραφή χρήστη
137 πραγματοποιείται μόνο με αίτησή του.
138 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. δεν προβαίνει σε αξιολογήσεις πληροφοριών χρηστών οιασδήποτε φύσεως.
139 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. διαβιβάζει γενικά πίνακες που περιλαμβάνουν όλους τους χρήστες που
140 πληρούν τις θετικές προϋποθέσεις, με προτεραιότητα των ανέργων και κατά σειρά εγγραφής τους στη Βάση
141 Δεδομένων (Β.Δ.). Ταυτόχρονα με τους πίνακες που διαβιβάζει στις εταιρείες καταρτίζει πίνακες με τις θέσεις των
142 εταιρειών, τις οποίες αναρτά σε ειδικό πεδίο στην ιστοσελίδα του, προς ελαχιστοποίηση των απωλειών
143 πληροφόρησης.
144 5.5 Ο χρήστης υποχρεούται να ενημερώσει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. για τα αποτελέσματα της
145 υπηρεσίας που έλαβε από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., σχετικά με το θέμα που τον αφορά και ταυτόχρονα
146 να αξιολογήσει τις υπηρεσίες μέσα από σχετικό δελτίο επιβράβευσης-παραπόνων, που του δίνεται και στην
147 συνέχεια επιστρέφεται ανώνυμο σε ειδικό κλειστό φάκελο. Ανά τακτά χρονικά διαστήματα το Γ.Δ. επεξεργάζεται
148 στατιστικά όσα δελτία έχουν συλλεχθεί και συντάσσεται μια έκθεση απαραίτητη στην διασφάλιση ποιότητας των
149 παρεχόμενων υπηρεσιών του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και στην άμεση παρέμβαση, όταν κρίνεται
150 σκόπιμο, με διορθωτικές ενέργειες.

151 5.6 Αναιτιολόγητη υπαναχώρηση χρήστη θεωρείται αντιδεοντολογική συμπεριφορά.

152 **6. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ**

153 6.1 Ο ενδιαφερόμενος εργοδότης είναι υπεύθυνος για την εν γένει συμπεριφορά των εξουσιοδοτημένων
154 εκπροσώπων του καθ' όλη τη διάρκεια της συνεργασίας του με το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ..

155 6.2 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης (Υ.Π.) των επιχειρήσεων οφείλουν να σέβονται τις διαδικασίες που ακολουθεί το
156 Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. στη διεκπεραίωση του έργου του.

157 6.3 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης πρέπει να παρέχουν σαφείς και ακριβείς πληροφορίες σχετικά με τη θέση εργασίας,
158 να απέχουν οποιασδήποτε παραπλανητικής ή αόριστης ανακοίνωσης και, τέλος, να ενημερώνουν για τα
159 αποτελέσματα της υπηρεσίας που έλαβαν από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., σχετικά με το θέμα που τους
160 αφορά και ταυτόχρονα να αξιολογούν τις υπηρεσίες μέσα από σχετικό δελτίο επιβράβευσης-παραπόνων, που τους
161 δίνεται, και στην συνέχεια επιστρέφεται ονομαστικά. Ανά τακτά χρονικά διαστήματα επεξεργάζεται στατιστικά
162 όσα δελτία έχουν συλλεχθεί και συντάσσει μια έκθεση απαραίτητη στην διασφάλιση ποιότητας των παρεχόμενων
163 υπηρεσιών του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. και στην άμεση παρέμβαση, όταν κρίνεται σκόπιμο, με
164 διορθωτικές ενέργειες.

165 6.4 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να αναφέρουν τόσο τις προοπτικές εξέλιξης, όσο και τους λόγους για τους
166 οποίους αποχώρησε ο προηγούμενος εργαζόμενος από την συγκεκριμένη θέση, εφόσον κάτι τέτοιο ζητηθεί από το
167 Γραφείο Διασύνδεσης ή τον ενδιαφερόμενο.

168 6.5 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να παρέχουν κάθε απαραίτητο στοιχείο-υλικό στα Γραφεία Διασύνδεσης
169 ώστε να διαμορφώσουν πλήρη εικόνα για την ιστορία της επιχείρησης και τις προοπτικές της. Η έστω και
170 προφορική αποδοχή του εργοδότη στην προσφορά εργασίας θεωρείται τελεσίδικη. Στην περίπτωση κατά την οποία
171 ο εργοδότης σε ευθέτερο χρόνο αποσύρει την αποδοχή του αυτή, το Γραφείο Διασύνδεσης έχει το δικαίωμα να
172 αρνηθεί στο διηνεκές οποιαδήποτε συνεργασία μαζί του, λόγω αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς. Οι εργοδότες
173 υποχρεούνται, στην περίπτωση που προσλάβουν φοιτητές, να προβλέπουν ειδικές άδειες εξετάσεων, ώστε οι
174 εργαζόμενοι φοιτητές να διευκολύνονται στις ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις. Η συμμετοχή στις εξετάσεις θα
175 αποδεικνύεται από σχετική βεβαίωση του τμήματος.

176 6.6 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να πληροφορούν το Γραφείο Διασύνδεσης για το στάδιο, στο οποίο
177 βρίσκεται η διαδικασία πρόσληψης των υποψηφίων, ακόμα και εκείνων που τελικά δεν θα επιλεγούν. Σε
178 περίπτωση που ο εργοδότης, σε αντίθεση με την ανακοίνωση που έκανε απασχολήσει τον υποψήφιο σε
179 διαφορετική θέση από αυτή που έχει προαναγγείλει, και εφόσον ο ενδιαφερόμενος αρνηθεί τη νέα θέση, το
180 Γραφείο Διασύνδεσης θα έχει τα δικαιώματα του πιο πάνω άρθρου. Στα πλαίσια της αμοιβαίας συνεργασίας και
181 του κοινού συμφέροντος, οι εργοδοτικές οργανώσεις οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη τους για την
182 αλληλογραφία που απευθύνουν προς αυτές τα Γραφεία Διασύνδεσης και τους αφορούν.

183 6.7 Οι εργοδοτικοί οργανισμοί-εργοδότες δεσμεύονται να μην διατηρούν, ανακοινώνουν και προωθούν περαιτέρω
184 τα στοιχεία και προσωπικά δεδομένα φοιτητών/αποφοίτων που περιήλθαν σε γνώση τους και να λαμβάνουν τα

185 απαραίτητα μέτρα διασφάλισης της εμπιστευτικότητας αυτών. Το Γ.Δ. οφείλει να διευκολύνει τα προγράμματα
186 προσέλκυσης των εργοδοτικών οργανώσεων και εργοδοτών και να ανακοινώνει με κάθε πρόσφορο τρόπο τις
187 αιτήσεις των επιχειρήσεων για απασχόληση φοιτητών και αποφοίτων.

188 6.8 Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος άμεσος εργοδότης (μη ΙΟΕΕ) δεν επιθυμεί την κοινοποίηση των
189 στοιχείων του στους ενδιαφερόμενους φοιτητές – αποφοίτους, το Γραφείο Διασύνδεσης σέβεται την επιθυμία
190 αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει ενημερώσει για την επιθυμία της μη δημοσιοποίησης των
191 στοιχείων του εγγράφως και εγκαίρως. *Η συνεργασία με ιδιωτικές εταιρίες, οι οποίες διατελούν σε σχέση εξάρτησης
192 με τους εργοδότες (όπως οι εταιρίες συμβούλων επιχειρήσεων), γίνεται αποδεκτή μόνο εάν συντρέχουν σωρευτικά οι
193 ακόλουθες προϋποθέσεις:* α. Οι εργοδότες έχουν εξουσιοδοτήσει την εταιρία να δρα για λογαριασμό της και η
194 εταιρία δηλώνει ποιους εργοδότες αντιπροσωπεύει. β. Οι υποψήφιοι, αφού πληροφορηθούν από το γραφείο
195 διασύνδεσης για τη μορφή της εκπροσώπησης, εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Τα Γραφεία Διασύνδεσης οφείλουν να
196 δίνουν πληροφορίες σε όλους τους υποψηφίους για όλες τις θέσεις εργασίας που έχουν προταθεί προς κάλυψη,
197 ώστε να παρέχονται στους υποψηφίους και στους εργοδότες τα ευρύτερα δυνατά περιθώρια επιλογών.
198 Οποιασδήποτε μορφής παροχή συμβουλών προς τους υποψηφίους από το Γραφείο Διασύνδεσης επιτρέπεται μόνο
199 υπό το πρίσμα της προσπάθειας εναρμόνισης των κλίσεων τους με τις εργασιακές τους επιδιώξεις. Οποιασδήποτε
200 μορφής υπόσχεση ή παροχή δωροληψίας με σκοπό τη θέση προτεραιοτήτων μιας επιχείρησης έναντι άλλων
201 απαγορεύεται και τιμωρείται από τις οικείες πειθαρχικές διατάξεις και τον εσωτερικό κανονισμό του Γ.Δ. Όλες οι
202 διατάξεις του παρόντος ερμηνεύονται βάσει της αρχής της καλής πίστης και του σεβασμού των χρηστών
203 συναλλακτικών ηθών. Τυχόν αντιδεοντολογικές συμπεριφορές από εργοδότες θα ανακοινώνονται στο σύνολο των
204 επιμέρους υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ και μπορεί να επιφέρουν την άρνηση συνεργασίας.

205 6.9 Ως ΙΟΕΕ νοούνται οι εταιρίες που λειτουργούν μεσολαβητικά μεταξύ ενός υποψήφιου εργαζόμενου και ενός
206 εργοδότη και οι υπηρεσίες τους προσφέρονται με χρηματική αμοιβή η οποία καταβάλλεται από τον εργοδότη. Οι
207 φορείς αυτοί μπορεί να μεσολαβούν και για την αναζήτηση προσωπικού: α συγκεκριμένων ειδικεύσεων, β. μερικής
208 ή εποχικής απασχόλησης, και γ. συγκεκριμένων οργανισμών.

209 6.10 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. συνεργάζεται με ΙΟΕΕ, εφόσον η αμοιβή τους καλύπτεται αποκλειστικά
210 και μόνο από τους εργοδότες και παρέχουν υπηρεσίες στους φοιτητές και αποφοίτους δίχως οποιαδήποτε
211 υποχρέωση αυτών (φοιτητών) για παροχή αμοιβής ή ανταλλάγματος προς τον ΙΟΕΕ. Το Γραφείο Διασύνδεσης
212 δικαιούται και οφείλει να ενημερώνεται γραπτώς, πριν την έναρξη της συνεργασίας, για τα στοιχεία του ΙΟΕΕ και
213 την πολιτική που ακολουθείται σε θέματα που αφορούν στο δικαίωμα του ατόμου στην εργασία, την αρχή της
214 ισότητας, την ισοτιμία των φύλων, των θρησκειών, της φυλής και των ατόμων με ειδικές ανάγκες και διατηρούν το
215 δικαίωμα να αρνηθούν συνεργασία, όταν η πολιτική αυτή δεν είναι σύμφωνη με τις αρχές του Γραφείου
216 Διασύνδεσης.

217 6.11 Οι ΙΟΕΕ, προκειμένου να συνεργαστούν με το Γραφείο Διασύνδεσης, οφείλουν να το ενημερώσουν για τα
218 πλήρη στοιχεία του εργοδότη που εκπροσωπούν και για λογαριασμό του οποίου ενεργούν, προκειμένου οι χρήστες
219 των υπηρεσιών του Γραφείου Διασύνδεσης να έχουν όλη την πληροφόρηση που απαιτείται για την χορήγηση
220 άδειας παροχής των προσωπικών τους δεδομένων. 6.12 Οι ΙΟΕΕ, που επιθυμούν να συνεργασθούν με το Γραφείο
221 Διασύνδεσης, δεσμεύονται και υποχρεούνται να μην χρησιμοποιούν τα στοιχεία των υποψηφίων που τους δόθηκαν
222 από το Γραφείο Διασύνδεσης πέρα από την προώθησή τους στον εργοδότη για τον οποίο απεστάλησαν. Σε
223 περίπτωση που επιθυμούν να προωθήσουν τα στοιχεία αυτά και σε άλλον εργοδότη πρέπει να ενημερώσουν το
224 Γραφείο Διασύνδεσης ώστε να ενημερωθούν οι φοιτητές και απόφοιτοι και να ληφθεί εκ νέου η άδειά τους. Οι
225 ΙΟΕΕ πρέπει να εγγυηθούν γραπτώς αναφορικά με την εφαρμογή των υποχρεώσεων που θέτει ο Νόμος για την
226 προστασία προσωπικών δεδομένων.

227 7. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

228 7.1 Η τήρηση του Κ.Δ. ελέγχεται πρωτοβαθμίως από τον Πρόεδρο του Ιδρύματος, και τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο
229 ΔΑΣΤΑ δευτεροβαθμίως δε από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Ως εισηγητής ενεργεί ο Υ.Π. του Γ.Δ. μετά από
230 σχετική εισήγηση της ολομέλειας του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.

231 7.2 Μόνο έγγραφες και ενυπόγραφες καταγγελίες εξετάζονται από τα αρμόδια όργανα. Προσφυγή στο
232 δευτεροβάθμιο όργανο γίνεται εντός 20ημέρου ανατρεπτικής προθεσμίας αν η απόφαση του πρωτοβάθμιου
233 οργάνου δεν θεωρηθεί ικανοποιητική από τον προσφεύγοντα.

234 7.3 Παραβάσεις άρθρων του παρόντος Κ.Δ. συνεπάγονται μέχρι και την διακοπή της συμβάσεως του εργαζομένου
235 ή την οριστική διαγραφή του χρήστη από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ..

236 7.3 Η καλή λειτουργία του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. εναπόκειται στην καλοπροαίρετη συνεργασία όλων.