

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Όπως αυτός τροποποιήθηκε από την Ολομέλεια του ΓΔ ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά και εγκρίθηκε από το Συμβούλιο του ΤΕΙ
(Πράξη-26/7/2012-θέμα)

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ, ΣΚΟΠΟΣ

1.1 Γραφείο Διασύνδεσης ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά είναι μια από τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ του Τ.Ε.Ι. που έχει ως έργο της τη μεσολάβηση μεταξύ των πτυχιούχων και των σπουδαστών του Τ.Ε.Ι. (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 ΤΕΙ Πειραιά 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 ΤΕΙ Πειραιά έχει σκοπό την παροχή άμεσων υπηρεσιών υψηλού επιπέδου σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες του (σπουδαστές, πτυχιούχους, εκπαιδευτικούς, υπαλλήλους του Τ.Ε.Ι., επιχειρήσεις και οργανισμούς) με προτεραιότητα στους προερχόμενους από το Τ.Ε.Ι. Πειραιά. Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά παρέχει τις υπηρεσίες του χωρίς διακρίσεις φύλου, εθνικότητας, χρώματος, θρησκείας, πολιτικών πεποιθήσεων, ειδικών αναγκών ή άλλων διαφοροποιήσεων.

1.4 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά 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 ΤΕΙ Πειραιά για την παροχή πληροφοριών που τους αφορούν και ευθύνονται απολύτως και αποκλειστικά για την ακρίβεια των πληροφοριών αυτών.

1.5 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά 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 ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ

2.1 Το προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά 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 ΤΕΙ Πειραιά αποφεύγει τη δημιουργία ιδιαιτέρων 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 ΤΕΙ Πειραιά 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 μαθητών, γονέων, ΓΡΑΣΕΠ και ΚΕΣΥΠ για ενημέρωση μαθητών, εφόσον τα αιτήματα αυτά είναι εγγράφως

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

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

70 **3.1 Επιτροπή Έργου (Ε.Ε.)** είναι το όργανο που συνδέει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά με την εκπαιδευτική κοινότητα
71 του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και αποτελεί κύρια πηγή αμφίδρομης πληροφόρησης. Αποτελείται από έναν εκπρόσωπο κάθε
72 τμήματος, έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών κάθε σχολής, έναν εκπρόσωπο του Διοικητικού προσωπικού του Τ.Ε.Ι.
73 Πειραιά και τρία μέλη του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά.

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

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

78 **3.2 Επιτροπή Συντονιστική ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά** στην οποία προεδρεύει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της Δομής
79 Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας, ο οποίος δύναται να είναι ένας εκ των Αντιπροέδρων ή άλλο θεσμικό πρόσωπο. Η
80 επιτροπή αυτή συγκροτείται από τους υπευθύνους των τεσσάρων επιμέρους πράξεων (ΔΑΣΤΑ, ΓΔ, ΓΠΑ, ΜΚΕ) που
81 συνθέτουν την Συντονιστική επιτροπή της Δ.Α.ΣΤΑ. η οποία διοικεί την Δομή και προεδρεύεται από τον Επιστημονικό
82 Υπεύθυνο της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας. Η Συντονιστική Επιτροπή της Δ.Α.ΣΤΑ. έχει ως έργο την
83 κατάρτιση του Σχεδίου της Γενικής Στρατηγικής του Ιδρύματος εστιασμένο σε παρεμβάσεις, σύνθεση εισηγήσεων των
84 πράξεων, εισήγηση στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος, συντονισμός στο έργο και στις δραστηριότητες των επιμέρους
85 πράξεων, επίλυση προβλημάτων και υλοποίηση των αποφάσεων.

86 **3.3 Επιτροπή Ιδρυματική ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά** στην οποία προεδρεύει ο Υπεύθυνος του ΔΑΣΤΑ αποτελείται από
87 την Συντονιστική Επιτροπή και τους Διευθυντές των Σχολών του Ιδρύματος. Η σύνθεση της συγκεκριμένης επιτροπής
88 αποσκοπεί στην διάχυση της πληροφορίας από την Συντονιστική Επιτροπή προς τις Σχολές του Ιδρύματος και
89 αντιστρόφως. Οι αρμοδιότητες της είναι η ενημέρωση της πορείας της πράξης ΔΑΣΤΑ και των επιμέρους πράξεων σε
90 επίπεδο οικονομικού και φυσικού αντικειμένου, στην παρουσίαση του ετήσιου σχεδίου δράσης στους Υπευθύνους των
91 Σχολών, στη διαπίστωση αποκλίσεων από καθορισμένους στόχους σε επίπεδο πράξεων και Σχολών. Κατά την κρίση
92 της Συντονιστικής Επιτροπής, η Ιδρυματική Επιτροπή μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις να έχει διευρυμένη σύνθεση με
93 την συμμετοχή των Προϊσταμένων των Τμημάτων των Σχολών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

94 **3.4 Επιτροπή Συμβουλευτική ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά** στην οποία προεδρεύει ο Υπεύθυνος του ΔΑΣΤΑ και στην
95 οποία συμμετέχουν τα μέλη της Ιδρυματικής Επιτροπής και επιλεγμένα στελέχη παραγωγικών φορέων, εκπρόσωποι
96 επιμελητηρίων και εργοδοτικών οργανώσεων, του ΟΑΕΔ, καθώς και τοπικών δομών προώθησης της καινοτομίας και
97 της επιχειρηματικότητας (Τεχνολογικά Πάρκα, Θερμοκοιτίδες, Πόλος Καινοτομίας), εφόσον υπάρχουν.

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

99 **4. ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ -ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ- ΜΕΣΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ** 100 **ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ**

101 4.1 Τα πεδία των χρησιμοποιούμενων βάσεων δεδομένων διακρίνονται σε απόρρητα και κοινής (τοπικής ή εξ
102 αποστάσεως) πρόσβασης. Τα απόρρητα πεδία τα διαχειρίζεται ειδικά εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
103 ΤΕΙ Πειραιά και μόνον.

104 Ο καθορισμός των πεδίων γίνεται από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά. Την ευθύνη για την τήρηση του απορρήτου των
105 παρεχομένων πληροφοριών προς την Ο.Δ., την ΔΑΣΤΑ έχει απολύτως και αποκλειστικά η Ο.Δ. και η ΔΑΣΤΑ
106 αντίστοιχα.

107 4.2 Τα πεδία της ιστοσελίδας διακρίνονται σε στατικά (π.χ. δομή ΓΔ ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά), που μεταβάλλονται όταν
108 κρίνεται σκόπιμο μετά από εισήγηση της ολομέλειας του ΓΔ, και δυναμικά (π.χ. ανακοινώσεις), που μεταβάλλονται
109 καθημερινά από τον τομέα διαχείρισης δικτύων κλπ. Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά δεν προβαίνει σε αξιολογήσεις
110 πληροφοριών οιασδήποτε φύσεως που προέρχονται από άλλους φορείς απλά ανακοινώνει ότι είναι σχετικό με τα
111 αντικείμενα του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά.

112 4.3 Το ηλεκτρονικό περιοδικό και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης χρησιμοποιούνται για την καλύτερη διάχυση της
113 πληροφόρησης σε συναφή θέματα και της προβολής του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά τηρώντας τους κανόνες
114 δεοντολογίας.

115 **5. ΧΡΗΣΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

116 5.1 Τις υπηρεσίες του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά χρησιμοποιούν μόνον εκείνοι που το επιθυμούν. Η επιθυμία τους
117 εκφράζεται με σχετική αίτηση, στην οποία δηλώνουν ότι αποδέχονται και τον παρόντα κώδικα. Ωστόσο, ειδικά και
118 μόνο για τους αποφοίτους όλων των τμημάτων του ΤΕΙ Πειραιά, η εγγραφή και καταχώρησή τους στην βάση
119 δεδομένων είναι υποχρεωτική με την λήψη πτυχίου, για να καταστεί δυνατή η παρακολούθηση της επαγγελματικής
120 πορείας τους αλλά και η ένταξή τους στο Alumni(Σύλλογος Αποφοίτων), διαδικασίες που εντάχθηκαν στις
121 τακτικές λειτουργίες του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά. Το Γραφείο Διασύνδεσης παρέχει το ίδιο επίπεδο και είδος
122 υπηρεσιών σε φοιτητές, απόφοιτους και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ιδρύματος. Το Γραφείο Διασύνδεσης
123 στοχεύει στην προσφορά υπηρεσιών υψηλού επιπέδου και, με βάση τα παρεχόμενα σε αυτό στοιχεία, παρέχει

124 πληροφόρηση, που είναι, στο μέτρο του εφικτού ακριβής, πλήρης, σύγχρονη και ανεξάρτητη των προσωπικών
125 πεποιθήσεων των στελεχών του

126 5.2 Η δήλωση όλων των στοιχείων της βάσης δεδομένων δεν είναι υποχρεωτική για το χρήστη, οι συνέπειες όμως
127 της μη δήλωσης στοιχείων βαρύνουν αποκλειστικά εκείνον.

128 5.3 Οι πτυχιούχοι και οι σπουδαστές με την εγγραφή τους καθίστανται χρήστες των υπηρεσιών του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
129 ΤΕΙ Πειραιά και των αντίστοιχων της ΔΑΣΤΑ, Ο.Δ. ΔΑΣΤΑ και μπορούν έτσι να εξυπηρετηθούν από όλα τα Γ.Δ.
130 ΔΑΣΤΑ των ΤΕΙ της χώρας.

131 5.4 Ταυτόχρονα οι πτυχιούχοι και οι σπουδαστές με την εγγραφή τους καθίστανται χρήστες των υπηρεσιών των
132 διεθνών και ευρωπαϊκών δικτύων EUE-NET, CDO-NET, Q-PLANET κλπ, στα οποία συμμετέχει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ
133 ΤΕΙ Πειραιά. Η εγγραφή ανανεώνεται ανά έτος με αίτηση του χρήστη. Μη ανανέωση εγγραφής συνεπάγεται
134 διαγραφή μετά πάροδο έτους από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά. Άμεση διαγραφή χρήστη πραγματοποιείται μόνο
135 με αίτησή του.

136 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά δεν προβαίνει σε αξιολογήσεις πληροφοριών χρηστών οιασδήποτε φύσεως. Το Γ.Δ.
137 ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά διαβιβάζει γενικά πίνακες που περιλαμβάνουν όλους τους χρήστες που πληρούν τις τεθείσες
138 προϋποθέσεις, με προτεραιότητα των ανέργων και κατά σειρά εγγραφής τους στη Βάση Δεδομένων (Β.Δ.).
139 Ταυτόχρονα με τους πίνακες που διαβιβάζει στις εταιρείες καταρτίζει πίνακες με τις θέσεις των εταιρειών, τις
140 οποίες αναρτά σε ειδικό πεδίο στην ιστοσελίδα του, προς ελαχιστοποίηση των απωλειών πληροφόρησης.

141 5.5 Ο χρήστης υποχρεούται να ενημερώσει το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά για τα αποτελέσματα της υπηρεσίας που
142 έλαβε από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά, σχετικά με το θέμα που τον αφορά και ταυτόχρονα να αξιολογήσει τις
143 υπηρεσίες μέσα από σχετικό δελτίο επιβράβευσης-παραπόνων, που του δίνεται και στην συνέχεια επιστρέφεται
144 ανώνυμο σε ειδικό κλειστό φάκελο. Ανά τακτά χρονικά διαστήματα το Γ.Δ. επεξεργάζεται στατιστικά όσα δελτία
145 έχουν συλλεχθεί και συντάσσεται μια έκθεση απαραίτητη στην διασφάλιση ποιότητας των παρεχόμενων
146 υπηρεσιών του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά και στην άμεση παρέμβαση, όταν κρίνεται σκόπιμο, με διορθωτικές
147 ενέργειες.

148 5.6 Αναιτιολόγητη υπαναχώρηση χρήστη θεωρείται αντιδεοντολογική συμπεριφορά.

149 **6. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ**

150 6.1 Ο ενδιαφερόμενος εργοδότης είναι υπεύθυνος για την εν γένει συμπεριφορά των εξουσιοδοτημένων
151 εκπροσώπων του καθ' όλη τη διάρκεια της συνεργασίας του με το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά.

152 6.2 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης (Υ.Π.) των επιχειρήσεων οφείλουν να σέβονται τις διαδικασίες που ακολουθεί το
153 Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά στη διεκπεραίωση του έργου του.

154 6.3 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης πρέπει να παρέχουν σαφείς και ακριβείς πληροφορίες σχετικά με τη θέση εργασίας,
155 να απέχουν οποιασδήποτε παραπλανητικής ή αόριστης ανακοίνωσης και, τέλος, να ενημερώνουν για τα
156 αποτελέσματα της υπηρεσίας που έλαβαν από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά, σχετικά με το θέμα που τους αφορά
157 και ταυτόχρονα να αξιολογούν τις υπηρεσίες μέσα από σχετικό δελτίο επιβράβευσης-παραπόνων, που τους δίνεται,
158 και στην συνέχεια επιστρέφεται ονομαστικά. Ανά τακτά χρονικά διαστήματα επεξεργάζεται στατιστικά όσα δελτία
159 έχουν συλλεχθεί και συντάσσει μια έκθεση απαραίτητη στην διασφάλιση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
160 του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά και στην άμεση παρέμβαση, όταν κρίνεται σκόπιμο, με διορθωτικές ενέργειες.

161 6.4 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να αναφέρουν τόσο τις προοπτικές εξέλιξης, όσο και τους λόγους για τους
162 οποίους αποχώρησε ο προηγούμενος εργαζόμενος από την συγκεκριμένη θέση, εφόσον κάτι τέτοιο ζητηθεί από το
163 Γραφείο Διασύνδεσης ή τον ενδιαφερόμενο.

164 6.5 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να παρέχουν κάθε απαραίτητο στοιχείο-υλικό στα Γραφεία Διασύνδεσης
165 ώστε να διαμορφώσουν πλήρη εικόνα για την ιστορία της επιχείρησης και τις προοπτικές της. Η έστω και
166 προφορική αποδοχή του εργοδότη στην προσφορά εργασίας θεωρείται τελεσίδικη. Στην περίπτωση κατά την οποία
167 ο εργοδότης σε ευθέτερο χρόνο αποσύρει την αποδοχή του αυτή, το Γραφείο Διασύνδεσης έχει το δικαίωμα να
168 αρνηθεί στο διηνεκές οποιαδήποτε συνεργασία μαζί του, λόγω αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς. Οι εργοδότες
169 υποχρεούνται, στην περίπτωση που προσλάβουν φοιτητές, να προβλέπουν ειδικές άδειες εξετάσεων, ώστε οι
170 εργαζόμενοι φοιτητές να διευκολύνονται στις ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις. Η συμμετοχή στις εξετάσεις θα
171 αποδεικνύεται από σχετική βεβαίωση του τμήματος.

172 6.6 Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να πληροφορούν το Γραφείο Διασύνδεσης για το στάδιο, στο οποίο
173 βρίσκεται η διαδικασία πρόσληψης των υποψηφίων, ακόμα και εκείνων που τελικά δεν θα επιλεγούν. Σε
174 περίπτωση που ο εργοδότης, σε αντίθεση με την ανακοίνωση που έκανε απασχολήσει τον υποψήφιο σε
175 διαφορετική θέση από αυτή που έχει προαναγγείλει, και εφόσον ο ενδιαφερόμενος αρνηθεί τη νέα θέση, το
176 Γραφείο Διασύνδεσης θα έχει τα δικαιώματα του πιο πάνω άρθρου. Στα πλαίσια της αμοιβαίας συνεργασίας και
177 του κοινού συμφέροντος, οι εργοδοτικές οργανώσεις οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη τους για την
178 αλληλογραφία που απευθύνουν προς αυτές τα Γραφεία Διασύνδεσης και τους αφορούν.

179 6.7 Οι εργοδοτικοί οργανισμοί-εργοδότες δεσμεύονται να μην διατηρούν, ανακοινώνουν και προωθούν περαιτέρω
180 τα στοιχεία και προσωπικά δεδομένα φοιτητών/αποφοίτων που περιήλθαν σε γνώση τους και να λαμβάνουν τα
181 απαραίτητα μέτρα διασφάλισης της εμπιστευτικότητας αυτών. Το Γ.Δ. οφείλει να διευκολύνει τα προγράμματα
182 προσέλκυσης των εργοδοτικών οργανώσεων και εργοδοτών και να ανακοινώνει με κάθε πρόσφορο τρόπο τις
183 αιτήσεις των επιχειρήσεων για απασχόληση φοιτητών και αποφοίτων.

184 6.8 Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος άμεσος εργοδότης (μη ΙΟΕΕ) δεν επιθυμεί την κοινοποίηση των
185 στοιχείων του στους ενδιαφερόμενους φοιτητές – αποφοίτους, το Γραφείο Διασύνδεσης σέβεται την επιθυμία
186 αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει ενημερώσει για την επιθυμία της μη δημοσιοποίησης των
187 στοιχείων του εγγράφως και εγκαίρως. *Η συνεργασία με ιδιωτικές εταιρίες, οι οποίες διατελούν σε σχέση εξάρτησης*
188 *με τους εργοδότες (όπως οι εταιρίες συμβούλων επιχειρήσεων), γίνεται αποδεκτή μόνο εάν συντρέχουν σωρευτικά οι*
189 *ακόλουθες προϋποθέσεις:* α. Οι εργοδότες έχουν εξουσιοδοτήσει την εταιρία να δρα για λογαριασμό της και η
190 εταιρία δηλώνει ποιους εργοδότες αντιπροσωπεύει. β. Οι υποψήφιοι, αφού πληροφορηθούν από το γραφείο
191 διασύνδεσης για τη μορφή της εκπροσώπησης, εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Τα Γραφεία Διασύνδεσης οφείλουν να
192 δίνουν πληροφορίες σε όλους τους υποψηφίους για όλες τις θέσεις εργασίας που έχουν προταθεί προς κάλυψη,
193 ώστε να παρέχονται στους υποψηφίους και στους εργοδότες τα ευρύτερα δυνατά περιθώρια επίλογων.
194 Οποιασδήποτε μορφής παροχή συμβουλών προς τους υποψηφίους από το Γραφείο Διασύνδεσης επιτρέπεται μόνο
195 υπό το πρίσμα της προσπάθειας εναρμόνισης των κλίσεών τους με τις εργασιακές τους επιδιώξεις. Οποιασδήποτε
196 μορφής υπόσχεση ή παροχή δωροληψίας με σκοπό τη θέση προτεραιότητας μιας επιχείρησης έναντι άλλων
197 απαγορεύεται και τιμωρείται από τις οικείες πειθαρχικές διατάξεις και τον εσωτερικό κανονισμό του Γ.Δ. Όλες οι
198 διατάξεις του παρόντος ερμηνεύονται βάσει της αρχής της καλής πίστης και του σεβασμού των χρηστών
199 συναλλακτικών ηθών. Τυχόν αντιδεοντολογικές συμπεριφορές από εργοδότες θα ανακοινώνονται στο σύνολο των
200 επιμέρους υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ και μπορεί να επιφέρουν την άρνηση συνεργασίας.

201 6.9 Ως ΙΟΕΕ νοούνται οι εταιρίες που λειτουργούν μεσολαβητικά μεταξύ ενός υποψήφιου εργαζόμενου και ενός
202 εργοδότη και οι υπηρεσίες τους προσφέρονται με χρηματική αμοιβή η οποία καταβάλλεται από τον εργοδότη. Οι
203 φορείς αυτοί μπορεί να μεσολαβούν και για την αναζήτηση προσωπικού: α συγκεκριμένων ειδικοτήσεων, β. μερικής
204 ή εποχικής απασχόλησης, και γ. συγκεκριμένων οργανισμών.

205 6.10 Το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά συνεργάζεται με ΙΟΕΕ, εφόσον η αμοιβή τους καλύπτεται αποκλειστικά και
206 μόνο από τους εργοδότες και παρέχουν υπηρεσίες στους φοιτητές και αποφοίτους δίχως οποιαδήποτε υποχρέωση
207 αυτών (φοιτητών) για παροχή αμοιβής ή ανταλλάγματος προς τον ΙΟΕΕ. Το Γραφείο Διασύνδεσης δικαιούται και
208 οφείλει να ενημερώνεται γραπτώς, πριν την έναρξη της συνεργασίας, για τα στοιχεία του ΙΟΕΕ και την πολιτική
209 που ακολουθείται σε θέματα που αφορούν στο δικαίωμα του ατόμου στην εργασία, την αρχή της ισότητας, την
210 ισοτιμία των φύλων, των θρησκειών, της φυλής και των ατόμων με ειδικές ανάγκες και διατηρούν το δικαίωμα να
211 αρνηθούν συνεργασία, όταν η πολιτική αυτή δεν είναι σύμφωνη με τις αρχές του Γραφείου Διασύνδεσης.

212 6.11 Οι ΙΟΕΕ, προκειμένου να συνεργαστούν με το Γραφείο Διασύνδεσης, οφείλουν να το ενημερώσουν για τα
213 πλήρη στοιχεία του εργοδότη που εκπροσωπούν και για λογαριασμό του οποίου ενεργούν, προκειμένου οι χρήστες
214 των υπηρεσιών του Γραφείου Διασύνδεσης να έχουν όλη την πληροφόρηση που απαιτείται για την χορήγηση
215 άδειας παροχής των προσωπικών τους δεδομένων. 6.12 Οι ΙΟΕΕ, που επιθυμούν να συνεργασθούν με το Γραφείο
216 Διασύνδεσης, δεσμεύονται και υποχρεούνται να μην χρησιμοποιούν τα στοιχεία των υποψηφίων που τους δόθηκαν
217 από το Γραφείο Διασύνδεσης πέρα από την προώθησή τους στον εργοδότη για τον οποίο απεστάλησαν. Σε
218 περίπτωση που επιθυμούν να προωθήσουν τα στοιχεία αυτά και σε άλλον εργοδότη πρέπει να ενημερώσουν το
219 Γραφείο Διασύνδεσης ώστε να ενημερωθούν οι φοιτητές και απόφοιτοι και να ληφθεί εκ νέου η άδειά τους. Οι
220 ΙΟΕΕ πρέπει να εγγυηθούν γραπτώς αναφορικά με την εφαρμογή των υποχρεώσεων που θέτει ο Νόμος για την
221 προστασία προσωπικών δεδομένων.

222 7. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

223 7.1 Η τήρηση του Κ.Δ. ελέγχεται πρωτοβαθμώς από τον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι., και τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο
224 ΔΑΣΤΑ δευτεροβαθμώς δε από το Συμβούλιο του ΤΕΙ. Ως εισηγητής ενεργεί ο Υ.Π. του Γ.Δ. μετά από σχετική
225 εισήγηση της ολομέλειας του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά

226 7.2 Μόνο έγγραφες και ενυπόγραφες καταγγελίες εξετάζονται από τα αρμόδια όργανα. Προσφυγή στο
227 δευτεροβάθμιο όργανο γίνεται εντός 20ημέρου ανατρεπτικής προθεσμίας αν η απόφαση του πρωτοβάθμιου
228 οργάνου δεν θεωρηθεί ικανοποιητική από τον προσφεύγοντα.

229 7.3 Παραβάσεις άρθρων του παρόντος Κ.Δ. συνεπάγονται μέχρι και την διακοπή της συμβάσεως του εργαζομένου
230 ή την οριστική διαγραφή του χρήστη από το Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά.

231 7.3 Η καλή λειτουργία του Γ.Δ. ΔΑΣΤΑ ΤΕΙ Πειραιά εναπόκειται στην καλοπροαίρετη συνεργασία όλων.