

Κανονισμός Λειτουργίας Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών («Δ.Α.ΣΤΑ. Ο.Π.Α.»)

Άρθρο 1: Γενικά - Σκοπός

Η Δ.Α.ΣΤΑ. Ο.Π.Α. είναι η διοικητική δομή του Πανεπιστημίου που προγραμματίζει, συντονίζει και υλοποιεί τις δράσεις του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών σε θέματα:

- α) ανάπτυξης επιχειρηματικότητας και καινοτομίας
- β) διασύνδεσης των φοιτητών και αποφοίτων με την αγορά εργασίας
- γ) διασύνδεσης της ακαδημαϊκής κοινότητας με επιχειρήσεις
- δ) πρακτικής άσκησης φοιτητών, και
- ε) υποστήριξης δράσεων αξιοποίησης της έρευνας

Άρθρο 2: Διάρθρωση και αρμοδιότητες

2.1. Η Δ.Α.Σ.Τ.Α διαρθρώνεται σε τρεις μονάδες:

- α) τη Μονάδα Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης με την Αγορά Εργασίας (Π.Α.Δ.), με βασικό στόχο την υποστήριξη των φοιτητών και αποφοίτων του Ο.Π.Α. για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Η μονάδα επίσης προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες στους φοιτητές και αποφοίτους με στόχο τη λήψη αποφάσεων που αφορούν το εργασιακό και εκπαιδευτικό τους μέλλον.
- β) τη Μονάδα Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας (ΜΟ.Κ.Ε.), στόχος της οποίας είναι η ενθάρρυνση της καινοτομικής σκέψης και η καλλιέργεια επιχειρηματικού πνεύματος στην κοινότητα του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, και η υποστήριξη των φοιτητών του Πανεπιστημίου και του ευρύτερου κοινού στην κατανόηση των απαιτήσεων και στην οργάνωση νέων καινοτόμων επιχειρηματικών προσπαθειών.
- γ) το Κέντρο Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας (Athens Center for Entrepreneurship and Innovation - ACEin). Στόχος του Κέντρου είναι να παρέχει υποστήριξη σε επιχειρηματικά σχήματα που θέλουν να υλοποιήσουν μια καινοτόμο ιδέα, να αναπτύξουν μία βιώσιμη επιχειρηματική προσπάθεια ή να αξιοποιήσουν τα αποτελέσματα της έρευνάς τους. Παράλληλα το Κέντρο διοργανώνει δράσεις που εντάσσονται στο ευρύτερο σχέδιο συνεργειών μεταξύ του Κέντρου και της αγοράς σε συγκεκριμένους παραγωγικούς τομείς.

2.2. Όργανα Διοίκησης Δ.Α.ΣΤΑ.

Τα όργανα διοίκησης της Δ.Α.ΣΤΑ. είναι:

- α) Η Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ.
- β) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης
- γ) Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.Α.ΣΤΑ.
- δ) Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των επιμέρους μονάδων

2.2.1. Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ.

α) Η Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ είναι πενταμελής Επιτροπή τριετούς θητείας που απαρτίζεται από τον Αναπληρωτή Πρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, ως

Πρόεδρο της Επιτροπής, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Δ.Α.ΣΤΑ., ο οποίος είναι καθηγητής που ορίζεται από τη Σύγκλητο, και από έναν εκπρόσωπο κάθε Σχολής και τον αναπληρωτή του, που ορίζονται από την αντίστοιχη Κοσμητεία.

β) Η Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ. αναφέρεται στη Σύγκλητο, και είναι αρμόδια για την διοικητική και οικονομική διαχείριση της δομής, τον συντονισμό δράσεων των επιμέρους μονάδων, τη σύνταξη κανονισμού λειτουργίας και οργανογράμματος, ετήσιου προγράμματος δράσης και ετήσιου απολογισμού δράσεων, τη σύνταξη ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού, καθώς και την ανάθεση καθηκόντων. Η σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού δράσης και οικονομικών ακολουθούν σχετικά πρότυπα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Διαχείρισης.

γ) Η Επιτροπή Διαχείρισης είναι αρμόδια για την έγκριση υποβολής προτάσεων χρηματοδότησης προς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, σύμφωνα με την παρ. 4.1 του παρόντος Κανονισμού, και οι οποίες υλοποιούνται είτε από την Δ.Α.ΣΤΑ. είτε από τις επιμέρους μονάδες της. Με ανάλογο τρόπο εγκρίνονται από την Επιτροπή Διαχείρισης προτάσεις δημόσιων και ιδιωτικών φορέων προς τη Δ.Α.ΣΤΑ. (ή/και τις επιμέρους μονάδες της) για λήψη από αυτούς υπηρεσιών σχετικών με τις δραστηριότητες της Δ.Α.ΣΤΑ.

δ) Η Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ. είναι αρμόδια για τον ορισμό του Επιστημονικού Υπεύθυνου Μονάδας για έργα/προγράμματα που εκτελούνται από περισσότερες από μία μονάδες, είτε από αυτές τις ίδιες είτε σε συνεργασία αυτών με οποιονδήποτε τρίτο εντός ή εκτός ΟΠΑ, στη περίπτωση που μία από τις μονάδες Δ.Α.Σ.Τ.Α είναι επισπεύδουσα.

2.2.2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης έχει την γενική εποπτεία της Δ.Α.ΣΤΑ. Συγκαλεί και διευθύνει την Επιτροπή Διαχείρισης της δομής, παρακολουθεί και εποπτεύει την υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος δράσης στα πλαίσια του οποίου συνεργάζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Δ.Α.ΣΤΑ. σε θέματα της αρμοδιότητάς τους, και αναλαμβάνει τα καθήκοντα του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου «Υποστήριξη των Κεντρικών Δράσεων της Δ.Α.Σ.Τ.Α.» και κάθε άλλου ιδρυματικού έργου/προγράμματος της ενιαίας δομής.

2.2.3. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.Α.ΣΤΑ.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.Α.ΣΤΑ εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτει ο Πρόεδρος Δ.Α.ΣΤΑ. και ευθύνεται για τον έλεγχο και τον συντονισμό των τριών μονάδων της Δ.Α.Σ.Τ.Α με βάση τον ετήσιο προγραμματισμό και προϋπολογισμό. Ειδικότερα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.Α.Σ.Τ.Α.:

α) έχει την ευθύνη της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Δ.Α.ΣΤΑ., της παρακολούθησης και συντονισμού των επιμέρους δράσεων των επιμέρους μονάδων με βάση τον ετήσιο προγραμματισμό και προϋπολογισμό και της τακτικής ενημέρωσης της Επιτροπής Διαχείρισης.

β) συνεργάζεται με τον πρόεδρο της Δ.Α.ΣΤΑ. και τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των επιμέρους μονάδων σε θέματα της αρμοδιότητάς του

γ) έχει την ευθύνη της πιστοποίησης της εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου τόσο των απασχολούμενων φυσικών προσώπων, όσο της εκτέλεσης/παράδοσης παρεχόμενων υπηρεσιών από τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) προκειμένου να πραγματοποιηθούν πληρωμές.

δ) έχει την ευθύνη της εισήγησης προς την Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ. του Επιστημονικού Υπεύθυνου για έργα/προγράμματα που εκτελούνται από περισσότερες από

μία επιμέρους μονάδες, είτε από αυτές τις ίδιες είτε σε συνεργασία αυτών με οποιονδήποτε τρίτο εντός ή εκτός Ο.Π.Α., σε περίπτωση που θα πρέπει να οριστεί ο Επιστημονικός Υπεύθυνος από τις μονάδες της Δ.Α.Σ.Τ.Α.

ε) έχει την ευθύνη για το σύνολο των Πληροφοριακών Συστημάτων, και την παρουσία στο διαδίκτυο, όλων των επιμέρους μονάδων και δραστηριοτήτων της Δ.Α.Σ.Τ.Α.

στ) αναπληρώνει τον Πρόεδρο της Επιτροπής Διαχείρισης σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του τελευταίου.

2.2.4. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των Επιμέρους Μονάδων

Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των επιμέρους μονάδων ορίζονται από τη Σύγκλητο και αναφέρονται στην Επιτροπή Διαχείρισης, και έχουν τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) φέρουν την ευθύνη της καθημερινής λειτουργίας και συντονισμού των επιμέρους μονάδων, της υλοποίησης του αντίστοιχου επιχειρησιακού σχεδιασμού καθώς και της διοίκησης των στελεχών/προσωπικού της εκάστοτε μονάδας

β) συντάσσουν επιμέρους ετήσιο σχέδιο δράσης, ετήσιο προϋπολογισμό και οικονομικό προγραμματισμό, καθώς και αντίστοιχους απολογισμούς δράσεων και οικονομικών με βάση πρότυπα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Διαχείρισης

γ) φροντίζουν για την οικονομικά αυτοσυντηρούμενη δραστηριότητα της μονάδας, και αν αυτό δεν είναι εφικτό για την ελαχιστοποίηση των εκ του Ο.Π.Α. καλυπτόμενου όποιου κόστους λειτουργίας της μονάδας τους

δ) είναι υπεύθυνοι για την πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του προσφερόμενου έργου φυσικών ή νομικών προσώπων στη μονάδα τους.

ε) εγκρίνουν τις δαπάνες λήψης προμηθειών/υπηρεσιών της μονάδας τους. Οι ακριβείς διαδικασίες αποφασίζονται από την Επιτροπή Διαχείρισης με εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου Δ.Α.Σ.Τ.Α.

στ) εκπροσωπούν τις επιμέρους μονάδες όπου απαιτείται

ζ) υποβάλλουν προς έγκριση στην Επιτροπή Διαχείρισης προτάσεις χρηματοδότησης ή συνεργασίας της μονάδας τους

η) είναι αυτοδικαίως επιστημονικοί υπεύθυνοι για την διαχείριση έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται αποκλειστικά από τη μονάδα τους, ή έργων που αναλαμβάνει η μονάδα, ως επισπεύδουσα, με οποιονδήποτε τρίτο εντός ή εκτός Ο.Π.Α. Ένας εκ των Επιστημονικών Υπευθύνων των επιμέρους μονάδων αναλαμβάνει Επιστημονικός Υπεύθυνος έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται από περισσότερες από μία μονάδες, είτε από αυτές τις ίδιες είτε σε συνεργασία αυτών με οποιονδήποτε τρίτο εντός ή εκτός Ο.Π.Α., σύμφωνα με την παράγραφο 2.6 του παρόντος Κανονισμού

θ) συνεργάζονται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Δ.Α.Σ.Τ.Α. για τα θέματα αρμοδιότητάς τους.

2.2.5. Καθήκοντα των Αναπληρωτών Επιστημονικών Υπευθύνων των επιμέρους μονάδων είναι η αναπλήρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων των μονάδων σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας τους, για την οποία ενημερώνεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.Α.Σ.Τ.Α, ενώ είναι δυνατόν να αναλαμβάνουν καθήκοντα που τους αναθέτουν οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των μονάδων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

2.2.6. Τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης που συμμετέχουν στις συνεδριάσεις αναλαμβάνουν συγκεκριμένα εξειδικευμένα καθήκοντα που τους ανατίθενται από αυτήν.

Άρθρο 3: Διοικητική Λειτουργία

3.1. Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.Σ.Τ.Α.

α) Η Επιτροπή Διαχείρισης συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το δίμηνο και αποφασίζει επί όλων των διοικητικών και οικονομικών θεμάτων της αρμοδιότητάς της. Βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τρία (3) τουλάχιστον μέλη, ένας εκ των οποίων είναι ο Πρόεδρος ή ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Δ.ΑΣΤΑ. Στις συνεδριάσεις μπορεί να καλούνται και οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ή/και οι Αναπληρωτές Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των επιμέρους μονάδων και να παρίστανται χωρίς δικαίωμα ψήφου, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο από την Επιτροπή Διαχείρισης.

β) Η Επιτροπή Διαχείρισης υποστηρίζεται από Γραμματεία που στελεχώνεται, με απόφασή της Επιτροπής, από μέλη του προσωπικού της. Η Γραμματεία τηρεί κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα αρχεία:

- i) πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,
- ii) πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής,
- iii) τα συμπληρωμένα από τις επιμέρους μονάδες έντυπα προϋπολογισμού και απολογισμού ετήσιας δράσης τους

Με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης, ή και του Προέδρου της, μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο για τη λειτουργία της δομής.

3.2 Επιμέρους μονάδες Δ.ΑΣΤΑ.

α) Η κάθε επιμέρους μονάδα έχει την ευθύνη ανάπτυξης, λειτουργίας και συντήρησης των αντίστοιχων ιστοσελίδων ή/και ψηφιακών εφαρμογών της μονάδας.

β) Σε κάθε έντυπο κάθε μονάδας αναγράφεται στα ελληνικά καθώς και στα αγγλικά ο τίτλος της μονάδας μαζί με το λογότυπό της. Το λογότυπο της μονάδας θα πρέπει να ακολουθεί το πρότυπο του Ο.Π.Α.

γ) Η γραμματειακή υποστήριξη κάθε μονάδας ανατίθεται με απόφαση του Επιστημονικού Υπεύθυνου της μονάδας σε μέλος/μέλη του προσωπικού της.

δ) Η μονάδα διατηρεί επικαιροποιημένη την ιστοσελίδα της, που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον την περιγραφή του αντικείμενου και των στόχων της και την εν γένει δραστηριότητά της, καθώς και τις ψηφιακές εφαρμογές της.

Άρθρο 4: Πόροι

Η κάλυψη των λειτουργικών και διοικητικών δαπανών της Δ.Α.ΣΤΑ. γίνεται με χρηματοδότηση από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς μέσω χορηγιών, υλοποίησης αναπτυξιακών έργων, παροχής υπηρεσιών στα αντικείμενα του πλαισίου αρμοδιοτήτων της, και συμπληρωματικά, με τη χρήση πόρων (ανθρώπινων, οικονομικών κ.λπ.) του Ο.Π.Α., του Ε.Λ.Κ.Ε./Ο.Π.Α. και της Εταιρείας Αξιοποίησης Περιουσίας του Ο.Π.Α. Ειδικότερα, για την ενίσχυση της χρηματοδότησής της η Δ.Α.ΣΤΑ.:

- α) συμμετέχει σε σχετικές προσκλήσεις αναπτυξιακών/ερευνητικών προγραμμάτων ή υποστηρίζει τη συμμετοχή του Ο.Π.Α. σε άλλες προσκλήσεις με περιεχόμενο που σχετίζεται με τις δραστηριότητες της Δ.Α.ΣΤΑ.
- β) δέχεται χορηγίες από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, οι οποίες διαχειρίζονται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε./Ο.Π.Α., για την εκπλήρωση των σκοπών της. Στο σχετικό έργο μπορεί να συνεισφέρει και ο Ε.Λ.Κ.Ε./Ο.Π.Α.

- γ) συνεργάζεται με ερευνητικά εργαστήρια του Ο.Π.Α. για την εκτέλεση ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων σχετικών με το αντικείμενο των επιμέρους μονάδων της Δ.Α.ΣΤΑ.
- δ) προσφέρει εξειδικευμένες υπηρεσίες σύμφωνα με τους σκοπούς της, οι οποίες απευθύνονται σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, και οι οποίες διαχειρίζονται από την Εταιρεία Αξιοποίησης Περιουσίας του Ο.Π.Α. ή τον Ε.Λ.Κ.Ε. Ο.Π.Α.
- ε) χρησιμοποιεί το έργο «Υποστήριξη των Κεντρικών Δράσεων της Δ.Α.Σ.Τ.Α.» με τετραετή διάρκεια, ήτοι μέχρι το τέλος του 2020.
- στ) δύναται να προσπορίζει έσοδα από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Σε όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 4 του παρόντος για την υποβολή προτάσεων απαιτείται, εκτός των προβλεπόμενων διαδικασιών έγκρισης από Ε.Λ.Κ.Ε ή την Εταιρεία Αξιοποίησης Περιουσίας του Ο.Π.Α., και ανεξαρτήτως του ύψους προϋπολογισμού, η έγκριση της Επιτροπής Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ.

Άρθρο 5: Πληροφοριακό Σύστημα Δομής

α) Η Δ.Α.ΣΤΑ. Ο.Π.Α. αναπτύσσει και διαχειρίζεται ολοκληρωμένο και ενιαίο πληροφοριακό σύστημα, όπου καταγράφονται όλες οι πληροφορίες σχετικές με τις διοικητικές λειτουργίες και τις προς υλοποίηση δράσεις από τη δομή ή τις μονάδες που την αποτελούν.

β) Οι υπηρεσίες που παρέχει το πληροφοριακό σύστημα της Δ.Α.ΣΤΑ. είναι διαθέσιμες σε όλες τις διαφορετικές κατηγορίες αποδεκτών των υπηρεσιών της Δ.Α.ΣΤΑ. Ο.Π.Α. συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών και αποφοίτων, των εκπαιδευτών και ερευνητών του Ο.Π.Α., του διοικητικού προσωπικού, των οργανισμών και επιχειρήσεων και της κοινωνίας ευρύτερα.

Άρθρο 6: Αξιολόγηση

Η Δ.Α.ΣΤΑ. ως ενιαία δομή, καθώς επίσης και οι επιμέρους μονάδες της, υπόκειται σε περιοδική αξιολόγηση του έργου της, με βάση διαδικασία που ορίζει η ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων διαβιβάζονται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ., στην Επιτροπή Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ., στην Επιτροπή ΜΟ.ΔΙ.Π. και στην Σύγκλητο. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στις επιμέρους μονάδες της Δ.Α.ΣΤΑ. και λαμβάνονται υπόψη από την Επιτροπή Διαχείρισης και τις επιμέρους μονάδες για την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 7: Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της δομής τροποποιείται με απόφαση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Διαχείρισης Δ.Α.ΣΤΑ.