



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και δια Βίου Μάθηση»



Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) ΤΕΙ

Πατρών

MIS: 304457

Π2.2: Κώδικας δεοντολογίας

Σύμφωνα με τη θετικά αξιολογημένη πρόταση

Π2.2.1: Κώδικας δεοντολογίας (τελική έκδοση)

Σύμφωνα με το Σύμφωνο Ένταξης 278/12.01.2011

Πακέτο εργασίας: ΠΕ2
Είδος: Αναφορά
Διαβάθμιση: Δημόσιο
Έκδοση: 1.0
Ημερομηνία: 16 Σεπτεμβρίου 2013

Λέξεις κλειδιά: Κώδικας δεοντολογίας, διαδικασίες, ζητήματα ηθικής
Περίληψη Στο παρόν τεύχος παρουσιάζονται ενσωματωμένοι σε έναν κώδικα δεοντολογίας οι κανόνες που διέπουν τη ΔΑΣΤΑ και τις υποκείμενες Πράξεις (ΓΔ, ΓΠΑ και ΜΟΚΕ), όπως αυτοί πρέπει να τηρούνται απ' όλα τα μέρη που κάνουν χρήση των υποδομών και υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ (Πράξεις, προσωπικό, φοιτητές, απόφοιτοι, φορείς, επιχειρήσεις κλπ). Ο κώδικας δεοντολογίας συνεπικουρείται από την αντίστοιχη πολιτική που διέπει την χρήση των κοινωνικών μέσω δικτύωσης.

Συγγραφείς: Ι. Ζαχαράκης, Αικ. Σωτηροπούλου, Β. Ταμπακάς, Λ. Χαδέλλης, Σ. Αντωνοπούλου, Β. Καψάλης, Ν. Γεωργιάδου, Α. Κομνηνός



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Πίνακας περιεχομένων

Περίληψη.....	9
Άρθρο 1. Πεδίο εφαρμογής.....	10
Άρθρο 2. Γενικές αρχές – σκοπός – νομικό πλαίσιο.....	10
Άρθρο 3. Όργανα διοίκησης.....	11
Άρθρο 4. Χωροθέτηση και χρήση πόρων.....	12
Άρθρο 5. Συνέργεια με άλλες δομές.....	12
Άρθρο 6. Ειδικά θέματα που αφορούν την πρακτική άσκηση.....	12
Άρθρο 7. Ειδικά θέματα που αφορούν το Γραφείο Διασύνδεσης.....	13
Άρθρο 8. Ειδικά θέματα που αφορούν την Μονάδα Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας 15	
Άρθρο 9. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.....	16
Άρθρο 10. Προστασία του περιβάλλοντος.....	16
Άρθρο 11. Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων.....	16
Άρθρο 12. Προαγωγή της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης.....	17
Άρθρο 13. Προαγωγή της ισότητας των φύλων.....	17
Άρθρο 14. Εξασφάλιση της πρόσβασης και ισότιμης συμμετοχής ατόμων με ειδικές ανάγκες και ατόμων από ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.....	17
Άρθρο 15. Εύρος και ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών.....	17
Άρθρο 16. Δεοντολογική διάσταση και ηθική.....	18
Άρθρο 17. Μηχανισμοί ποιοτικού ελέγχου και αξιολόγησης.....	18
Άρθρο 18. Σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας.....	19
Άρθρο 19. Προσφερόμενες και συναλλασσόμενες πληροφορίες.....	19
Άρθρο 20. Ορθή εφαρμογή του κώδικα δεοντολογίας.....	19
Άρθρο 21. Αναθεώρηση του κώδικα δεοντολογίας.....	19
1 Πολιτική χρήσης κοινωνικών μέσων δικτύωσης ΔΑΣΤΑ.....	21
1.1 Σημασία των κοινωνικών μέσων δικτύωσης για τη ΔΑΣΤΑ.....	21
1.2 Σκοπός και δομή της πολιτικής χρήσης.....	21
1.3 Σε ποιούς απευθύνεται.....	21
1.4 Μέρος 1 ^ο : Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς και χρήσης στα ΚΜΔ.....	21
1.4.1 Κανόνας 1: Δεν επικοινωνούμε απόρρητες ή ευαίσθητες πληροφορίες.....	21
1.4.2 Κανόνας 2: Έχουμε επίγνωση των ορίων της αρμοδιότητάς μας.....	22
1.4.3 Κανόνας 3: Δεν λέμε ψέμματα.....	22
1.4.4 Κανόνας 4: Οι απόψεις μας είναι προσωπικές.....	22

1.4.5	Κανόνας 5: Δεν κρύβουμε την ταυτότητά μας.....	22
1.4.6	Κανόνας 6: Έχουμε επίγνωση της εικόνας που μεταδίδουμε	22
1.4.7	Κανόνας 7: Χρησιμοποιούμε την κοινή λογική.....	22
1.4.8	Κανόνας 8: Διορθώνουμε άμεσα τα λάθη με το ορθό, όχι με συζήτηση	23
1.4.9	Κανόνας 9: Σεβόμαστε τα πνευματικά δικαιώματα	23
1.4.10	Κανόνας 10: Ελέγχουμε τους συνδέσμους	23
1.5	Μέρος 2 ^ο : Οδηγίες διαχείρισης εισερχόμενης επικοινωνίας	23

Κατάλογος σχημάτων

Κατάλογος πινάκων

Περίληψη

Το συγκεκριμένο έγγραφο έχει σκοπό την παρουσίαση και υιοθέτηση ενός βασικού πλαισίου δεοντολογίας που διέπει τη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας του ΤΕΙ Πατρών αλλά και των υποκείμενων δομών, δηλαδή του Γραφείου Διασύνδεσης, του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και της Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας. Αυτό το πλαίσιο αποτελεί τη βάση συνεργασίας όλων των εμπλεκομένων και επωφελομένων από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας έχει συνταχθεί βάσει των αρχών της Ατζέντας της Λισσαβόνας και της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας EQUAL και δομείται σε 21 άρθρα καλύπτοντας τηρούμενες διαδικασίες και ηθικά ζητήματα.

Στον παρόν παραδοτέο ενσωματώνεται και η οδηγία που αφορά στην «Πολιτική Χρήσης Κοινωνικών Μέσων Δικτύωσης». Αυτή αποσκοπεί στην παροχή των απαραίτητων κατευθυντήριων γραμμών προς τους απασχολούμενους της ΔΑΣΤΑ και των υποκείμενων δομών της ώστε να μπορέσουν να διαχειριστούν αποδοτικά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης προς όφελος των υπηρεσιών που παρέχουν αλλά και των επωφελομένων μερών.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) ΤΕΙ Πατρών και υποκείμενων δομών

Άρθρο 1. Πεδίο εφαρμογής

1. Ο παρών κώδικας δεοντολογίας εφαρμόζεται στο πλαίσιο ανάπτυξης και παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών από τη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας του ΤΕΙ Πατρών (στο εξής ΔΑΣΤΑ).

2. Ο κώδικας διέπει όλες τις υποκείμενες δομές της ΔΑΣΤΑ και ειδικότερα:

- Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (στο εξής ΓΠΑ)
- Το Γραφείο Διασύνδεσης (στο εξής ΓΔ)
- Την Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (στο εξής ΜΟΚΕ)

3. Τα επιμέρους άρθρα του Κώδικα Δεοντολογίας αφορούν όλους τους εμπλεκόμενους φορείς ανάπτυξης και παροχής υπηρεσιών και τους αποδέκτες τους, συγκεκριμένα:

- Φοιτητές (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς) και αποφοίτους
- Φορείς, οργανισμούς και επιχειρήσεις
- Οργανισμούς ευρέσεως εργασίας
- Εισηγητές, μέντορες, επόπτες
- Επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό

Άρθρο 2. Γενικές αρχές – σκοπός – νομικό πλαίσιο

1. Η ΔΑΣΤΑ αποτελεί μια νέα και καινοτόμο δομή του Ιδρύματος που επιδιώκει την αποτελεσματική σύνδεση του ΤΕΙ Πατρών με την αγορά εργασίας. Αποτελεί το φορέα προγραμματισμού και συντονισμού όλων των ενεργειών προώθησης της απασχόλησης των σπουδαστών και αποφοίτων του Ιδρύματος καθώς και την κύρια πύλη σύνδεσης της αγοράς εργασίας με αυτό.

Ειδικότερα, στόχος της ΔΑΣΤΑ αλλά και των τριών υποκείμενων δομών της είναι η παροχή έγκυρης και πλήρους ενημέρωσης για θέματα που σχετίζονται με την αγορά εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας της και τις εξελίξεις που σημειώνονται σε αυτή, ώστε να πετύχουν τη μέγιστη δυνατή εξοικείωση των φοιτητών και αποφοίτων με το περιβάλλον της μελλοντικής

επαγγελματικής σταδιοδρομίας τους καθώς και την προετοιμασία τους, μέσα από την ανάπτυξη των πλέον κατάλληλων ικανοτήτων και δεξιοτήτων, που θα τους επιτρέψουν να επιτύχουν την προσωπική, επαγγελματική και επιστημονική καταξίωσή τους.

2. Η ΔΑΣΤΑ επικεντρώνεται στη δημιουργία ενός ενιαίου πλαισίου για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της και την εξοικονόμηση πόρων για την υλοποίησή τους. Σε αυτό το πλαίσιο, συντονίζει τις υποκείμενες δομές, ομογενοποιεί και προγραμματίζει τις δραστηριότητές τους αποβλέποντας στην εξέλιξη και στον εξορθολογισμό τους μέσα από ένα σύνολο στρατηγικών στόχων, παρακολουθεί την πορεία των ενεργειών για την επίτευξη αυτών των στόχων, αξιολογεί τα αποτελέσματά τους και προσαρμόζεται στις προκύπτουσες ανάγκες και απαιτήσεις σύμφωνα με τη δυναμική της κοινωνίας και της οικονομίας.

3. Η ΔΑΣΤΑ καθώς και οι υποκείμενες δομές δρουν σύμφωνα με το Σύνταγμα, την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία, τους Κανόνες Διεθνούς Δικαίου και τους Νόμους του Ελληνικού Κράτους. Θεμελιώδεις αρχές που διέπουν τη δράση τους είναι η ισότητα, η δικαιοσύνη, ο σεβασμός της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, ο σεβασμός των ατομικών δικαιωμάτων και ελευθεριών, η διαφύλαξη των χρηστών ηθών, η ακαδημαϊκότητα και ο ελεύθερος επαγγελματικός προσανατολισμός.

4. Η ΔΑΣΤΑ υλοποιείται σύμφωνα με την Ατζέντα της Λισσαβόνας, η οποία αναγνώρισε την πραγματική αξία της εκπαίδευσης και της γνώσης στη συνολική διαδικασία της ανάπτυξης της Ένωσης υπό υγιείς συνθήκες απασχόλησης, ισότητας ευκαιριών και φύλων, κοινωνικής ενσωμάτωσης και καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού.

5. Η ΔΑΣΤΑ βασίζεται στις αρχές της Κοινωνικής Πρωτοβουλίας EQUAL. Η συγκεκριμένη πρωτοβουλία αποτελεί εργαλείο της Ευρωπαϊκής Στρατηγικής για την Απασχόληση και στοχεύει στην πειραματική εφαρμογή και διάδοση νέων τρόπων καταπολέμησης των διακρίσεων και της ανισότητας στον τομέα της απασχόλησης.

6. Σε όλες τις δράσεις δημοσιότητας, όπως στις ημερίδες παρουσίασης των αποτελεσμάτων της ΔΑΣΤΑ αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης, δηλαδή το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), η Ευρωπαϊκή Ένωση και οι Εθνικοί Πόροι.

Άρθρο 3. Όργανα διοίκησης

Η ΔΑΣΤΑ διοικείται από πενταμελή συντονιστική επιτροπή, στην οποία συμμετέχει ένας εκ των αντιπροέδρων του Ιδρύματος, ο οποίος και αποτελεί τη σύνδεση με την Κεντρική Διοίκηση και το Συμβούλιο του ΤΕΙ. Σε αυτήν την επιτροπή συμμετέχουν επίσης οι ιδρυματικοί ή/και επιστημονικοί υπεύθυνοι των υποκείμενων δομών «Γραφείο Διασύνδεσης» (ΓΔ), «Γραφείο Πρακτικής Άσκησης» (ΓΠΑ) και «Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας» (ΜΟΚΕ), οι οποίοι εκπροσωπούν τις δομές των οποίων προΐστανται. Σημειώνεται ότι αυτές οι δομές έχουν το δικό τους οργανόγραμμα και η ΔΑΣΤΑ δεν επεμβαίνει σε αυτό. Το πέμπτο μέλος της επιτροπής είναι ο ιδρυματικός υπεύθυνος της ΔΑΣΤΑ, ο οποίος προΐσταται όλων των υπηρεσιών της σύμφωνα με το οργανόγραμμα αυτής

της δομής. Η πενταμελής συντονιστική επιτροπή ελέγχεται διοικητικά από το Συμβούλιο ΤΕΙ.

Άρθρο 4. Χωροθέτηση και χρήση πόρων

1. Για την παροχή υπηρεσιών από τη ΔΑΣΤΑ και τις υποκείμενες δομές της γίνεται χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Ιδρύματος καθώς και η αξιοποίηση διαφόρων κατηγοριών προσωπικού. Σε τέτοια περίπτωση δεν πρέπει να παρακωλύονται ουσιωδώς οι υπόλοιπες εκπαιδευτικές διαδικασίες και λειτουργίες του ΤΕΙ Πατρών.

2. Η προστασία της περιουσίας του Ιδρύματος και ο σεβασμός των χώρων και εγκαταστάσεων αποτελούν θεμελιώδεις υποχρεώσεις του προσωπικού και των συνεργατών της ΔΑΣΤΑ.

Άρθρο 5. Συνέργεια με άλλες δομές

1. Η εφαρμογή του παρόντος κώδικα δεοντολογίας εκτείνεται και στις τρεις υποκείμενες δομές της ΔΑΣΤΑ, δηλαδή το ΓΠΑ, το ΓΔ, την ΜΟΚΕ.

2. Εφαρμόζονται οι αρχές της συνέργειας και της συμπληρωματικότητας με αντίστοιχες ή συναφείς δομές άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή φορέων ώστε να εξασφαλίζεται το μέγιστο δυνατό πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα στην επίτευξη των στόχων της ΔΑΣΤΑ.

Άρθρο 6. Ειδικά θέματα που αφορούν την πρακτική άσκηση

1. Η πρακτική άσκηση στοχεύει στην αφομοίωση της επιστημονικής γνώσης μέσα από τη διαδικασία της επαγγελματικής επιστημονικής εξάσκησης, στην ανάδειξη των δεξιοτήτων των ασκουμένων και στην ανάπτυξη επαγγελματικής συνείδησης, με απώτερο στόχο την ομαλότερη μετάβαση των φοιτητών από το χώρο της εκπαιδευτικής προετοιμασίας τους στον εργασιακό χώρο μέσα από την εξοικείωσή τους με τις εργασιακές σχέσεις και τη δημιουργική συνάντησή τους με διαφορετικούς επιστημονικούς κλάδους.

2. Το ΓΠΑ επιδιώκει τη δημιουργία ενός διαύλου επικοινωνίας και αμφίδρομης μετάδοσης πληροφοριών μεταξύ του ίδιου, των φοιτητών και επιχειρήσεων, ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία αυτών των φορέων και να επιτυγχάνεται η πραγματοποίηση υψηλού επιπέδου πρακτικής άσκησης.

3. Οι υπεύθυνοι των φορέων πρακτικής άσκησης οφείλουν να σέβονται τη διαδικασία υλοποίησης της πρακτικής άσκησης που ακολουθεί το ΓΠΑ της ΔΑΣΤΑ, να παρέχουν σαφείς, ακριβείς και έγκυρες πληροφορίες σχετικά με την θέση πρακτικής άσκησης που προσφέρουν και να μην προβαίνουν σε οποιαδήποτε ανακοίνωση αόριστη ή παραπλανητική.

4. Οι υπεύθυνοι των φορέων πρακτικής άσκησης οφείλουν να παρέχουν κάθε απαραίτητη πληροφορία στο ΓΠΑ ή στις συνεργαζόμενες δομές ώστε να διαμορφώνεται πλήρης εικόνα

για το αντικείμενο δραστηριότητας του φορέα πρακτικής άσκησης και τις προοπτικές συνεργασίας μαζί του.

5. Το ΓΠΑ μπορεί να διακόψει τη συνεργασία του με οποιονδήποτε φορέα πρακτικής άσκησης, εφόσον ο τελευταίος ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα στις αρχές της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία ο φορέας πρακτικής άσκησης αποδεχτεί τη διενέργεια πρακτικής άσκησης από φοιτητή και χωρίς προειδοποίηση ή σπουδαίο λόγο αρνηθεί να τον απασχολήσει ή τον απασχολήσει σε διαφορετική θέση από αυτή που έχει προαναγγείλει, χωρίς τη συναίνεση του ενδιαφερομένου, τότε το ΓΠΑ και οι υποκείμενες δομές της ΔΑΣΤΑ έχουν το δικαίωμα να σταματήσουν οποιαδήποτε συνεργασία με τον εν λόγω φορέα πρακτικής άσκησης λόγω αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς. Η διακοπή της συνεργασίας γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση και ανακοινώνεται στο φορέα πρακτικής άσκησης.

6. Οι υπεύθυνοι των φορέων πρακτικής άσκησης οφείλουν να ενημερώνουν το ΓΠΑ ή τη ΔΑΣΤΑ για τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων και για την έκβαση της διαδικασίας αυτής.

Άρθρο 7. Ειδικά θέματα που αφορούν το Γραφείο Διασύνδεσης

1. Το ΓΔ στηρίζει τη σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγική διαδικασία. Μεσολαβεί μεταξύ φοιτητών, αποφοίτων και των εργοδοτών ή εργοδοτικών οργανώσεων που χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες του με σκοπό την κάλυψη υπαρχουσών θέσεων εργασίας.

Το ΓΔ υποστηρίζει τη διαδικασία της συμβουλευτικής και διαμορφώνει εκ των προτέρων τις δομές που απαιτούνται ώστε να εξυπηρετηθούν οι ωφελούμενοι (φοιτητές και απόφοιτοι).

Το ΓΔ οφείλει να διευκολύνει τα προγράμματα προσέλκυσης των εργοδοτικών οργανώσεων και εργοδοτών και να ανακοινώνει με κάθε πρόσφορο τρόπο τις αιτήσεις των επιχειρήσεων για απασχόληση φοιτητών και αποφοίτων.

Το ΓΔ οφείλει να δίνει πληροφορίες σε όλους τους υποψηφίους για όλες τις θέσεις εργασίας που έχουν προταθεί προς κάλυψη, ώστε να παρέχονται στους υποψηφίους και στους εργοδότες τα ευρύτερα δυνατά περιθώρια επιλογών. Η επιλεκτική παροχή των διαθεσίμων πληροφοριών συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Το ΓΔ δεν αποτελεί γραφείο εξεύρεσης εργασίας, αλλά πληροφορεί τους φοιτητές/αποφοίτους, εφόσον το επιθυμούν, για τις ευκαιρίες επαγγελματικής τους απασχόλησης. Οποιασδήποτε μορφής παροχή πληροφοριών ή υπηρεσιών συμβουλευτικής προς τους υποψηφίους από το ΓΔ επιτρέπεται μόνο υπό το πρίσμα της προσπάθειας εναρμόνισης των κλίσεών τους με τις εργασιακές επιδιώξεις τους.

Το ΓΔ οφείλει να συγκεντρώνει πληροφορίες και να ενημερώνει για το περιεχόμενο όλων των παρεχόμενων ακαδημαϊκών τίτλων από το ΤΕΙ Πατρών, τις διαθέσιμες υποτροφίες καθώς και τις ανάγκες ή τάσεις της αγοράς εργασίας.

Τις πληροφορίες που συλλέγει το ΓΔ οφείλει να τις ανακοινώνει έγκαιρα στην φοιτητική κοινότητα μέσω του δικτυακού τόπου του (όπως αυτός έχει αναπτυχθεί από τη ΔΑΣΤΑ).

Το ΓΔ μπορεί να πραγματοποιεί μελέτες σχετικές με την επιστημονική ή επαγγελματική αποκατάσταση των πτυχιούχων των τμημάτων του ΤΕΙ Πατρών. Τα δεδομένα των μελετών, τα οποία δημοσιοποιούνται, οφείλουν να είναι αντικειμενικά απαλλαγμένα από προσωπικές απόψεις και διαθέσιμα προς αξιοποίηση από τις ενδιαφερόμενες Σχολές.

Το ΓΔ οφείλει στο πλαίσιο των ως άνω δραστηριοτήτων του να ενεργεί αξιολογικά, με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητα και να παρέχει ίσες ευκαιρίες πληροφόρησης σε όλους τους φοιτητές και αποφοίτους χωρίς φυλετικές, θρησκευτικές ή άλλες προκαταλήψεις και ανεξάρτητα από την ηλικία, το φύλο, την εθνικότητα ή τις πολιτικές τους πεποιθήσεις.

Το ΓΔ τηρεί αυστηρά το απόρρητο των πληροφοριών που αφορούν στα ατομικά στοιχεία φοιτητών όπως και την ασφάλεια των αρχείων τα οποία αφορούν τους χρήστες του. Η δημοσιοποίηση ή παροχή προς τρίτους ατομικών στοιχείων φοιτητή, χωρίς την έγγραφη συγκατάθεσή του, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Οι υπεύθυνοι των επιχειρήσεων οφείλουν να σέβονται τις διαδικασίες που ακολουθεί το ΓΔ και να απέχουν οποιασδήποτε παραπλανητικής ή αόριστης ανακοίνωσης και αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς.

Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να παρέχουν ακριβείς πληροφορίες στο ΓΔ για την συγκεκριμένη θέση εργασίας και για τα απαραίτητα προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψή της και να επιτρέπουν ένα εύλογο χρονικό διάστημα προκειμένου να ανταποκριθούν οι ενδιαφερόμενοι.

Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να αναφέρουν τις προοπτικές εξέλιξης και τους λόγους αποχώρησης των προηγούμενων εργαζομένων από την συγκεκριμένη θέση, εφόσον κάτι τέτοιο ζητηθεί από το ΓΔ ή τον ενδιαφερόμενο.

Οι υπεύθυνοι πρόσληψης οφείλουν να παρέχουν κάθε απαραίτητο στοιχείο ή υλικό ώστε το ΓΔ να διαμορφώσει πλήρη εικόνα για το αντικείμενο δραστηριότητας της επιχείρησης και τις προοπτικές της.

Ο ενδιαφερόμενος εργοδότης είναι υπεύθυνος για την ηθική και σύννομη συμπεριφορά των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και για την τήρηση του παρόντος κώδικα.

Οι εργοδοτικές οργανώσεις στο πλαίσιο της αμοιβαίας συνεργασίας τους και του κοινού συμφέροντος οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη τους για την αλληλογραφία που απευθύνει προς αυτές το ΓΔ και τους αφορούν.

Οι ιδιωτικοί οργανισμοί ευρέσεως εργασίας προκειμένου να συνεργαστούν με το ΓΔ οφείλουν να το ενημερώνουν για τα πλήρη στοιχεία του εργοδότη που εκπροσωπούν και για λογαριασμό του οποίου ενεργούν, προκειμένου οι χρήστες των υπηρεσιών του ΓΔ να έχουν όλη την πληροφόρηση που απαιτείται για τη χορήγηση άδειας παροχής των προσωπικών τους δεδομένων.

Το ΓΔ συνεργάζεται με τους ιδιωτικούς οργανισμούς ευρέσεως εργασίας, εφόσον η αμοιβή τους καλύπτεται αποκλειστικά και μόνο από τους εργοδότες, χωρίς οποιαδήποτε υποχρέωση των φοιτητών/αποφοίτων για παροχή αμοιβής ή ανταλλάγματος.

Οι ιδιωτικοί οργανισμοί ευρέσεως εργασίας που επιθυμούν να συνεργαστούν με το ΓΔ δεσμεύονται και υποχρεούνται να μην χρησιμοποιούν τα στοιχεία των υποψηφίων που τους δόθηκαν από το ΓΔ πέραν της προώθησής τους στον εργοδότη για τον οποίο απεστάλησαν. Σε περίπτωση που επιθυμούν να προωθήσουν τα στοιχεία αυτά και σε άλλον εργοδότη πρέπει να ενημερώσουν το ΓΔ, ώστε να ενημερωθούν οι φοιτητές και απόφοιτοι και να ληφθεί εκ νέου άδειά τους.

Οι ιδιωτικοί οργανισμοί ευρέσεως εργασίας πρέπει να παρέχουν έγγραφη δέσμευση για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που θέτει ο νόμος για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

3. Τις υπηρεσίες του ΓΔ χρησιμοποιούν μόνον εκείνοι που το επιθυμούν. Η επιθυμία τους εκφράζεται με σχετική αίτηση, στην οποία δηλώνουν ότι αποδέχονται και τον παρόντα Κώδικα. Για την τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας ισχύει η διάταξη του άρθρου 16 του παρόντος Κώδικα.

4. Το ΓΔ δεν προβαίνει σε αξιολογήσεις πληροφοριών χρηστών οποιασδήποτε φύσεως. Το ΓΔ καταρτίζει τους πίνακες των υποψηφίων για απασχόληση με βάση τα δηλούμενα από τους ίδιους στοιχεία και πληροφορίες, για την ακρίβεια των οποίων ευθύνονται αποκλειστικά και μόνο οι υποψήφιοι.

Ο χρήστης υποχρεούται να ενημερώσει το ΓΔ για τα αποτελέσματα της υπηρεσίας που έλαβε από το ΓΔ σχετικά με το θέμα που τον αφορά.

Το ΓΔ μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών προς οποιοδήποτε επωφελούμενο, εφόσον ο τελευταίος παραβιάσει οποιαδήποτε διάταξη του παρόντος Κώδικα ή ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα στις αρχές της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Στις προαναφερθείσες περιπτώσεις η άρνηση παροχής υπηρεσιών γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση του Επιστημονικού Υπευθύνου του Γ.Δ. και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 8. Ειδικά θέματα που αφορούν την Μονάδα Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας

Στόχος της ΜΟΚΕ είναι η αποτελεσματικότερη σύνδεση του εκπαιδευτικού συστήματος με την αγορά εργασίας μέσω της καλλιέργειας του επιχειρηματικού πνεύματος των φοιτητών του ΤΕΙ Πατρών. Ο στόχος αυτός υλοποιείται με την προώθηση μεθόδων ανάπτυξης των δεξιοτήτων και ικανοτήτων των νέων στους τομείς της διαχείρισης διαδικασιών οργάνωσης και διοίκησης μονάδων και με την εξοικειώσή τους σε θέματα έρευνας και τεχνολογίας.

Γενικά, ο στόχος της διασύνδεσης του εκπαιδευτικού συστήματος με την αγορά εργασίας στο πλαίσιο της εν λόγω πράξης προβλέπεται να επιτευχθεί μέσω της εισαγωγής μαθημάτων, ενοτήτων και στοιχείων επιχειρηματικότητας κατά τη διάρκεια της φοίτησης,

καθώς και μέσω της δημιουργίας εικονικών επιχειρήσεων και της διοργάνωσης «ανοικτών» σεμιναρίων ειδικής θεματολογίας.

Άρθρο 9. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η ΔΑΣΤΑ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας των πληροφοριών που αφορούν τα ατομικά στοιχεία φοιτητών-φοιτητριών, αποφοίτων και λοιπών εμπλεκόμενων. Λαμβάνει τη συγκατάθεσή τους για τη συλλογή, διατήρηση, επεξεργασία, ανταλλαγή και προώθηση πληροφοριών που τους αφορούν εκτός εάν αυτή υπαγορεύεται από τον Νόμο.

Οι συνεργαζόμενοι φορείς/επιχειρήσεις και οργανισμοί οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση και την κατοχύρωση της εχεμύθειας, της ασφαλούς και νόμιμης χρήσης προσωπικών πληροφοριών που θα τους διαβιβαστούν.

Η ΔΑΣΤΑ δεν ευθύνεται για την μη ασφαλή ή την μη νόμιμη χρήση προσωπικών πληροφοριών τις οποίες θα αποστείλει σε παραγωγικούς φορείς ή οργανισμούς ή/και φυσικά πρόσωπα που έχουν αποδεχθεί τον παρόντα κώδικα δεοντολογίας κατά τη διασύνδεσή τους με την ΔΑΣΤΑ και τις υποκείμενες δομές.

Άρθρο 10. Προστασία του περιβάλλοντος

Το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ συμβάλλει στην προστασία του φυσικού περιβάλλοντος μέσω συγκεκριμένων ενεργειών όπως προώθηση της οπτικής επαφής με την πληροφορία μέσω της λειτουργικής αξιοποίησης του ιστοτόπου και των ιστοσελίδων της ΔΑΣΤΑ για τη μείωση της κατανάλωσης χαρτιού, την ενθάρρυνση της ανακύκλωσης κλπ.

Άρθρο 11. Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων

Οι ενέργειες της ΔΑΣΤΑ και των υποκείμενων δομών της είναι σύνομες με τις διατάξεις του Ελληνικού Συντάγματος και των νόμων του Ελληνικού κράτους.

Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της παρέχουν υπηρεσίες οι οποίες αναγνωρίζουν την πραγματική αξία της δια βίου μάθησης και της γνώσης στη συνολική ανάπτυξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης υπό υγιείς συνθήκες απασχόλησης, ισότητας ευκαιριών, κοινωνικής ενσωμάτωσης και καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού.

Η ΔΑΣΤΑ και οι επιμέρους δομές της τηρούν τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες που αφορούν την πληροφόρηση, την δημοσιότητα, την διαφάνεια και την διάχυση των αποτελεσμάτων.

Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της εφαρμόζουν την κείμενη νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 12. Προαγωγή της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης

Η ΔΑΣΤΑ αλλά και οι υποκείμενες δομές της κατά την λειτουργία τους, κατά την υλοποίηση των επιμέρους δραστηριοτήτων τους και ιδίως κατά την επιλογή των ωφελουμένων ενεργούν αξιοκρατικά, με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητα. Εφαρμόζουν κανονιστικό πλαίσιο που προασπίζει τις αρχές της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης λόγω φύλου, φυλής ή εθνικής καταγωγής, θρησκείας ή πεποιθήσεων, ηλικίας, αναπηρίας, γενετήσιου προσανατολισμού ή άλλων προκαταλήψεων.

Άρθρο 13. Προαγωγή της ισότητας των φύλων

Η ΔΑΣΤΑ εφαρμόζει κανονιστικό πλαίσιο που δεν αντίκειται στις αρχές της ισότητας των δύο φύλων τόσο κατά την επιλογή των ωφελουμένων όσο και κατά την παροχή των υπηρεσιών των δομών της, μη επιτρέποντας την ποσόστωση των θέσεων μεταξύ ανδρών και γυναικών προς όφελος της μίας ή της άλλης κατηγορίας.

Άρθρο 14. Εξασφάλιση της πρόσβασης και ισότιμης συμμετοχής ατόμων με ειδικές ανάγκες και ατόμων από ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες

Από τη ΔΑΣΤΑ λαμβάνονται όλα τα προβλεπόμενα μέτρα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για την προστασία των δικαιωμάτων ατόμων με ειδικές ανάγκες και ατόμων που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες σύμφωνα με τις αρχές της μη διάκρισης, της ισότιμης πρόσβασης και της ίσης μεταχείρισης.

Άρθρο 15. Εύρος και ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών

1. Οι υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ και των υποκείμενων δομών χρησιμοποιούνται μόνο από εκείνους που το επιθυμούν και αποδέχονται τον παρόντα κώδικα δεοντολογίας.

Οι φοιτητές/τριες και απόφοιτοι με την εγγραφή τους στο ΤΕΙ Πατρών καθίστανται χρήστες των υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ και των επιμέρους πράξεων. Οι συνεργαζόμενοι φορείς εκδηλώνουν ενδιαφέρον με σχετική αίτηση δηλώνοντας ότι επιθυμούν να εγγραφούν στη ΔΑΣΤΑ.

2. Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της παρέχουν τις υπηρεσίες τους βάσει των δηλούμενων πληροφοριών από τους ωφελούμενους και τους συνεργαζόμενους φορείς, για την ακρίβεια των οποίων ευθύνονται αποκλειστικά οι ίδιοι.

Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της μπορούν να αρνηθούν την παροχή υπηρεσιών προς φοιτητές ή αποφοίτους εφόσον διαπιστωθεί πως τα στοιχεία που δηλώθηκαν και οι πληροφορίες που διατέθηκαν είναι ανακριβείς ή ψευδείς.

Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της μπορούν να αρνηθούν την παροχή υπηρεσιών προς φοιτητή ή φοιτήτρια, εφόσον ενεργούν καταχρηστικά ή αντίθετα στις αρχές της καλής

πίστης και των χρηστών και συναλλακτικών ηθών. Η άρνηση παροχής υπηρεσιών σε αυτές τις περιπτώσεις γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

3. Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές της αντιλαμβάνονται τις ανάγκες των φοιτητών του ΤΕΙ και μετά την αποφοίτησή τους λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξή τους ακόμη και αν κατοικούν και εκτός της περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας όπου εδρεύει και δραστηριοποιείται το ΤΕΙ Πατρών και τα παραρτήματά του.

Άρθρο 16. Δεοντολογική διάσταση και ηθική

Η ΔΑΣΤΑ και οι υποκείμενες δομές ανταποκρίνονται στα αιτήματα και παρέχουν τις υπηρεσίες τους με αντικειμενικότητα, συνέπεια, επιμέλεια, υπευθυνότητα και αίσθημα επαγγελματισμού. Αποφεύγουν την δημιουργία ιδιαίτερων σχέσεων με τους φοιτητές και αποφοίτους όταν αυτό είναι δυνατόν να οδηγήσει σε μη αντικειμενική λήψη αποφάσεων.

Οι διασυνδεδεμένοι φορείς και οργανισμοί/εργοδότες μέσω των εκπροσώπων τους είναι υπεύθυνοι για την ηθική και δεοντολογική συμπεριφορά καθ' όλη τη διάρκεια συνεργασίας τους με την ΔΑΣΤΑ ή τις υποκείμενες δομές της.

Άρθρο 17. Μηχανισμοί ποιοτικού ελέγχου και αξιολόγησης

Η διαδικασία που ακολουθείται για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ εξασφαλίζει:

- Τη συλλογή έγκυρων, αξιόπιστων και χρήσιμων πληροφοριών και δεδομένων μέσω συστηματικής παρακολούθησης
- Την καταγραφή και αρχειοθέτηση των δεδομένων
- Τη συμμετοχικότητα και τη διαφάνεια στις διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης
- Την επεξεργασία και ερμηνεία των πληροφοριών, δεδομένων και αποτελεσμάτων που προκύπτουν
- Την ποσοτικοποίηση των επιδιωκόμενων στόχων μέσα από μια σειρά δεικτών εκροών και αποτελέσματος
- Τη συστηματική παρακολούθηση μέσω τυποποιημένων διαδικασιών και εντύπων με πληρότητα και ακρίβεια
- Τη συνεχή ολοκληρωμένη και τυποποιημένη ποιοτική και ποσοτική αξιολόγηση όλων των παραμέτρων
- Την εφαρμογή μόνιμης διαδικασίας βελτίωσης και αυτοδιόρθωσης μέσω της ανατροφοδότησης
- Τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Τη διατύπωση τελικών κρίσεων και προτάσεων
- Την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης στον προγραμματισμό και σχεδιασμό μελλοντικών δραστηριοτήτων
- Τη δημοσιοποίηση και διάχυση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης

Άρθρο 18. Σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας

Η ΔΑΣΤΑ σέβεται τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που δημιουργούνται στο πλαίσιο ανάπτυξης και λειτουργίας της όπως λόγου χάρη το λογισμικό – προγράμματα επεξεργασίας, εργαλεία, προπαρασκευαστικό υλικό κλπ.

Άρθρο 19. Προσφερόμενες και συναλλασσόμενες πληροφορίες

Το προσωπικό και οι συνεργάτες της ΔΑΣΤΑ φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την παροχή σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες πληροφοριών οι οποίες είναι στο μέτρο του εφικτού ακριβείς, πλήρεις, επίκαιρες, αντικειμενικές και παρέχονται ανεξάρτητα των προσωπικών τους πεποιθήσεων.

Η δήλωση στοιχείων στη βάση δεδομένων της ΔΑΣΤΑ δεν είναι υποχρεωτική για τον χρήστη, οι συνέπειες της μη δήλωσης βαρύνουν αποκλειστικά εκείνον. Η ΔΑΣΤΑ δεν προβαίνει σε αξιολογήσεις πληροφοριών χρηστών οποιασδήποτε φύσεως.

Η ΔΑΣΤΑ δεν ευθύνεται για την ακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται κατά την εγγραφή των χρηστών της ή κατατίθενται μέσω διαδικτύου στην ιστοσελίδα της και στις υποκείμενες δομές.

Άρθρο 20. Ορθή εφαρμογή του κώδικα δεοντολογίας

Η τήρηση των διατάξεων του παρόντος κώδικα δεοντολογίας αποτελεί υποχρέωση όλων των εμπλεκομένων στην ΔΑΣΤΑ, των δομών της και των συνεργαζόμενων φορέων.

Η τήρηση του κώδικα δεοντολογίας ελέγχεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ Πατρών, του οποίου εισηγητής ενεργεί ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος της ΔΑΣΤΑ.

Μόνο έγγραφες και ενυπόγραφες καταγγελίες εξετάζονται. Παραβιάσεις των διατάξεων του παρόντος κώδικα μπορούν να συνεπάγονται τη διακοπή των συμβάσεων συνεργασίας ή απασχόλησης και τον οριστικό αποκλεισμό ωφελουμένων και χρηστών από τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ και των υποκείμενων δομών.

Άρθρο 21. Αναθεώρηση του κώδικα δεοντολογίας

Ο παρών κώδικας δεοντολογίας αναπροσαρμόζεται κάθε φορά που προκύπτουν νέα δεδομένα από την λειτουργία της ΔΑΣΤΑ και των υποκείμενων δομών της.

ΑΤΕΙ Πάτρας

Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας

Πολιτική Χρήσης Κοινωνικών Μέσων Δικτύωσης



Α. Κομνηνός

Ι. Δ. Ζαχαράκης

Μάρτιος 2013

1 Πολιτική χρήσης κοινωνικών μέσων δικτύωσης ΔΑΣΤΑ

1.1 Σημασία των κοινωνικών μέσων δικτύωσης για τη ΔΑΣΤΑ

Τα κοινωνικά μέσα δικτύωσης (ΚΜΔ) αλλάζουν τον τρόπο που εργαζόμαστε, προσφέροντας ένα νέο μοντέλο συνεργασίας και επικοινωνίας με τους επωφελούμενους της ΔΑΣΤΑ, τους συναδέλφους και τον κόσμο γενικότερα. Πιστεύουμε ότι αυτό το είδος της αλληλεπίδρασης μπορεί να βοηθήσει να οικοδομήσουμε ισχυρότερες, πιο επιτυχημένες σχέσεις με τους επιχειρηματικούς και ιδρυματικούς φορείς αλλά και τους φοιτητές.

Τα ΚΜΔ μπορούν να θεωρηθούν σαν νέα μέσα ενημέρωσης, που επιτρέπουν τα μηνύματα ενδεχομένως να εξαπλωθούν πολύ περισσότερο από ό,τι θα μπορούσαμε να φανταστούμε (εξ ου και ο όρος, "viral marketing"). Εργαλεία όπως τα blogs, το YouTube, το Twitter και το Facebook παρέχουν στιγμιαία επικοινωνία με τεράστια ακροατήρια. Η κατανόηση και η ενσωμάτωση αυτών των εργαλείων στην οργανωτική λειτουργία της ΔΑΣΤΑ και των δομών της, θα μας επιτρέψουν να παρέχουμε ένα ευρύτερο φάσμα συγκλινοσών υπηρεσιών και να γίνουμε αποδοτικότεροι στον τομέα της επικοινωνίας.

1.2 Σκοπός και δομή της πολιτικής χρήσης

Σκοπός της πολιτικής χρήσης ΚΜΔ της ΔΑΣΤΑ, είναι να παρέχει τις απαραίτητες κατευθυντήριες γραμμές για τους απασχολούμενους στις δομές αυτές, ώστε να μπορέσουν να διαχειριστούν αποδοτικά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης προς όφελος της υπηρεσίας αλλά και των επωφελούμενων μερών.

Η πολιτική χρήσης αναπτύσσεται γύρω από δύο κύριες θεματικές ενότητες. Η πρώτη αφορά τους γενικούς κανόνες συμπεριφοράς και χρήσης στα ΚΜΔ, όπου δίνονται οι βασικές κατευθυντήριες οδηγίες για τη συμπεριφορά που θα πρέπει να επιδεικνύουν όσοι διαχειρίζονται λογαριασμούς ΚΜΔ κατά την ανάρτηση και ενημέρωση του υλικού που ανακοινώνεται μέσω αυτών. Η δεύτερη αφορά τις οδηγίες διαχείρισης εισερχόμενης επικοινωνίας που επιτρέπουν στους διαχειριστές των λογαριασμών ΚΜΔ να αποφύγουν πιθανές παγίδες κατά τη διάρκεια επικοινωνίας με τρίτους μέσω των λογαριασμών αυτών.

1.3 Σε ποιούς απευθύνεται.

Η πολιτική απευθύνεται στους συνεργάτες και τους ιδρυματικούς υπεύθυνους ΔΑΣΤΑ και των πράξεών της (ΜΟΚΕ, ΓΔ, ΓΠΑ). Οι πρώτοι είναι επιφορτισμένοι με την καθημερινή λειτουργία και διαχείριση των λογαριασμών ΚΜΔ ενώ οι δεύτεροι είναι υπεύθυνοι για την παρακολούθηση της σωστής λειτουργίας τους.

1.4 Μέρος 1^ο: Γενικοί κανόνες συμπεριφοράς και χρήσης στα ΚΜΔ

1.4.1 Κανόνας 1: Δεν επικοινωνούμε απόρρητες ή ευαίσθητες πληροφορίες

Κάποιες πληροφορίες είναι εσωτερικές και αφορούν τη λειτουργία της ΔΑΣΤΑ και των δομών της. Αυτές δεν πρέπει να ανακοινώνονται μέσω ΚΜΔ (π.χ. σαν δημόσια απάντηση σε ερώτηση τρίτου). Τέτοιες πληροφορίες ενδεικτικά μπορούν να είναι στοιχεία επικοινωνίας των συνεργαζόμενων φορέων, εσωτερικά έγγραφα, στατιστικά στοιχεία πέραν όσων ανακοινώνονται δημόσια ή οτιδήποτε άλλο προβλέπεται από τη σύμβαση εχεμύθειας.

1.4.2 Κανόνας 2: Έχουμε επίγνωση των ορίων της αρμοδιότητάς μας

Οι αναρτήσεις που κάνουμε πρέπει να αφορούν αποκλειστικά περιεχόμενο ή πληροφορία που αφορά τη δομή στην οποία εργαζόμαστε. Για παράδειγμα, ένας χειριστής της δομής Α δε θα πρέπει να απαντά σε θέματα τα οποία αφορούν τη δομή Β κάνοντας χρήση του λογαριασμού της δομής Α. Αντίστοιχα, όταν ένας τρίτος ζητά μια εξυπηρέτηση την οποία εσείς δεν μπορείτε να κάνετε επειδή δεν έχετε την απαραίτητη αρμοδιότητα ή εξουσιοδότηση, μην απαντάτε αρνητικά αλλά περάστε το θέμα στον αρμόδιο ή τον προϊστάμενό σας.

1.4.3 Κανόνας 3: Δεν λέμε ψέμματα

Οι πληροφορίες που παρουσιάζονται από τα ΚΜΔ θα πρέπει να ελέγχονται για την εγκυρότητά τους πριν την ανάρτηση. Προσέχουμε ώστε να μην αναρτώνται ειδήσεις που μπορεί να έχουν λήξει (π.χ. ένας διαγωνισμός του οποίου η ημερομηνία συμμετοχής έχει παρέλθει). Επίσης, οι απαντήσεις που δίνουμε σε τυχόν σχόλια θα πρέπει να είναι έγκυρες και σαφείς. Αν δε γνωρίζουμε ή δεν είμαστε 100% σίγουροι για την απάντηση σε κάποια ερώτηση είναι προτιμότερο να πούμε ακριβώς αυτό (π.χ. αντί «Νομίζω ότι ισχύει αυτό» είναι προτιμότερο να γράψετε «Δε γνωρίζω σίγουρα αλλά θα φροντίσω να μάθω και θα σας ενημερώσω»).

1.4.4 Κανόνας 4: Οι απόψεις μας είναι προσωπικές

Σκοπός της ενημέρωσης των επωφελούμενων μέσω των ΚΜΔ είναι η παροχή της πληροφορίας. Η κρίση ή τα σχόλια αναφορικά με την ποιότητα κάποιας πληροφορίας είναι προσωπικά και θα πρέπει να αποφεύγονται. Σαν παράδειγμα, αναρτώντας την αγγελία για μια θέση εργασίας, παραθέτουμε μόνο τα γεγονότα (π.χ. «Μία θέση εργασίας στην ΒιοΝερόλ» και όχι «Φανταστική ευκαιρία για μία θέση εργασίας στη ΒιοΝερόλ»). Τυχόν ποιοτικά σχόλια κάτω από αναρτήσεις δεν πρέπει σε καμμία περίπτωση να γίνονται με τους επίσημους λογαριασμούς ΚΜΔ.

1.4.5 Κανόνας 5: Δεν κρύβουμε την ταυτότητά μας

Οι λογαριασμοί των ΚΜΔ αντιπροσωπεύουν τις δομές της ΔΑΣΤΑ σαν οντότητες. Όμως, η ευθύνη της επικοινωνίας με τρίτους πρέπει να αναλαμβάνεται προσωπικά από τον υπάλληλο που τη διαχειρίζεται. Στις περιπτώσεις δημόσιας ή ιδιωτικής επικοινωνίας με τρίτους μέσω των ΚΜΔ πάντοτε αποκαλύπτουμε το όνομα και την ιδιότητά μας. Δεν σχολιάζουμε και δεν απαντούμε χωρίς να παρέχεται η ταυτότητά μας προς τον τρίτο.

1.4.6 Κανόνας 6: Έχουμε επίγνωση της εικόνας που μεταδίδουμε

Οι λογαριασμοί των ΚΜΔ αντιπροσωπεύουν τις δομές της ΔΑΣΤΑ και το ίδρυμα γενικότερα. Συνεπώς προσέχουμε ιδιαίτερα τον τρόπο γραφής στην επικοινωνία. Λάθη ορθογραφίας, επιτόλαια ή απρεπή ή αγενή σχόλια, χρήση ενικού προσώπου, υπερβολική χρήση σημείων στίξης, "smileys" και αναρτήσεις που δε σχετίζονται με το σκοπό της λειτουργίας των δομών της ΔΑΣΤΑ μεταδίδουν μια εικόνα που δεν είναι επαγγελματικά ορθή.

1.4.7 Κανόνας 7: Χρησιμοποιούμε την κοινή λογική

Λαμβάνοντας υπ' όψιν το γεγονός ότι τα ΚΜΔ αποτελούν ένα δίαυλο επικοινωνίας μιας δημόσιας υπηρεσίας και προέκταση του τρόπου συναλλαγής με τους επωφελούμενους των δράσεων, χρησιμοποιούμε την κοινή μας λογική για να συμπεριφερθούμε με τον ίδιο τρόπο

που θα συμπεριφερόμασταν σε κάποιο πολίτη ή φοιτητή δια ζώσης. Σε αντίθεση με την προφορική επικοινωνία επίσης, στα ΚΜΔ οι αναρτήσεις είναι έγγραφες και παραμένουν ορατές δημόσια, σε περισσότερους ανθρώπους απ' ότι συνήθως φανταζόμαστε (καθώς αυτές διαμοιράζονται και εξαπλώνονται πολύ εύκολα και γρήγορα). Συνεπώς σκεφτόμαστε πιο προσεκτικά και τι αναρτούμε.

1.4.8 Κανόνας 8: Διορθώνουμε άμεσα τα λάθη με το ορθό, όχι με συζήτηση

Τα λάθη είναι αναπόφευκτα. Έχει μεγάλη σημασία λοιπόν να γνωρίζουμε να διαχειριστούμε ένα λάθος αποτελεσματικά. Αν κάνετε κάποιο λάθος, μη διστάσετε να το παραδεχθείτε. Διορθώστε το λάθος όσο το δυνατόν συντομότερα και μην εμπλακείτε σε συζητήσεις για το λόγο τον οποίο έγινε το λάθος. Όπου αυτό είναι δυνατό ή σκόπιμο, αφήστε το λάθος ορατό ώστε να είναι σαφές που αναφέρεται η διόρθωση. Στην περίπτωση που αναρτηθούν λανθασμένα ή άδικα σχόλια από τρίτους στο λογαριασμό ΚΜΔ της δομής σας, απαντήστε ευγενικά δίνοντας μόνο τα γεγονότα και αποφεύγοντας προσωπικούς χαρακτηρισμούς ή απόψεις.

1.4.9 Κανόνας 9: Σεβόμαστε τα πνευματικά δικαιώματα

Σε καμία περίπτωση δεν αναρτούμε ή αναπαράγουμε στην ολότητά τους ή τμηματικά, υλικό το οποίο προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα. Τέτοιο υλικό μπορεί να είναι μέρος ενός κειμένου, φωτογραφίες ή βίντεο. Ελέγξτε προσεκτικά τα δικαιώματα διαμοιρασμού και κοινής χρήσης που μπορεί να υπάρχουν σε υλικό το οποίο θέλετε να αναρτήσετε. Σε περίπτωση που δεν είστε σίγουροι ότι το υλικό είναι ελεύθερα διαθέσιμο, μην το κοινοποιείτε.

1.4.10 Κανόνας 10: Ελέγχουμε τους συνδέσμους

Οι σύνδεσμοι προς εξωτερικές ή εσωτερικές ιστοσελίδες που αναρτούμε πρέπει πάντοτε να ελέγχονται για την εγκυρότητά τους πριν αναρτηθούν. Είναι πολύ εύκολο να μοιραστούμε ("share") κάποια ανάρτηση από το λογαριασμό ΚΜΔ ενός τρίτου, η οποία να περιέχει λανθασμένους ή ακατάλληλους συνδέσμους. Σε καμία περίπτωση δεν αναρτούμε συνδέσμους προς τρίτες ιστοσελίδες ή υλικό που δεν σχετίζονται άμεσα με το αντικείμενο εργασίας της δομής στην οποία υπαγόμαστε.

1.5 Μέρος 2ο: Οδηγίες διαχείρισης εισερχόμενης επικοινωνίας

Ακολουθεί σχετικό διάγραμμα το οποίο θα σας βοηθήσει να διαχειριστείτε αποτελεσματικά την εισερχόμενη επικοινωνία με τρίτους. Μελετήστε το προσεκτικά και κρατήστε το πρόχειρο σε περίπτωση που χρειαστείτε να αναφερθείτε σ' αυτό.

