

10. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ (ΠΕ9)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

10. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ (ΠΕ9)	i
10.1 Εισαγωγή.	10-1
10.1.1 Η θεσμική θέση και ο ρόλος του διοικητικού προσωπικού στα ελληνικά ΑΕΙ.	10-2
10.2 Το Διοικητικό Οργανόγραμμα του Ιδρύματος.	10-3
10.2.1 Σύντομο ιστορικό.	10-3
10.2.2 Το παλαιό, μέχρι 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα.	10-5
10.2.3 Το νέο, από 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα.	10-7
10.2.4 Συγκριτική παρουσίαση του παλαιού και του νέου Διοικητικού Οργανογράμματος.	10-8
10.3 Οι Πολυδύναμες Μονάδες του ΕΜΠ.	10-11
10.3.1 Εισαγωγή.	10-11
10.3.2 Θεσμικό Πλαίσιο.	10-12
10.3.3 Αρμοδιότητες, συγκρότηση, λειτουργία και συντονισμός των ΠΜ.	10-13
10.3.4 Εμπειρία από τη μέχρι σήμερα λειτουργία των Πολυδύναμων Μονάδων.	10-16
10.4 Η αναβάθμιση των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων του Ιδρύματος.	10-17
10.5 Αλληλεπίδραση των διοικητικών υπηρεσιών με τις ακαδημαϊκές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές λειτουργίες του Ιδρύματος.	10-17
10.6 Διάρθρωση του διοικητικού προσωπικού κατά κατηγορία εργασιακής σχέσης στο Ίδρυμα και κατά ειδικότητα.	10-20
10.6.1 Διάρθρωση του ΔΠ ανάλογα με την κατηγορία της εργασιακής σχέσης.	10-20
10.6.2 Διάρθρωση του ΔΠ ανάλογα με την ειδικότητα και τις οργανικές θέσεις.	10-21
10.7 Το Ειδικό Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό.	10-24
10.8 Δημόσιες και διεθνείς σχέσεις του ΕΜΠ.	10-25

10.8.1	Δραστηριότητα του Γραφείου Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων κατά την τελευταία τριετία.....	10-26
10.8.2	Σχόλια και επισημάνσεις.....	10-27
10.9	Η συμβολή του Β'ΚΠΣ/ΕΠΕΑΕΚ στην αναβάθμιση των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.....	10-28
10.9.1	Το Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ του ΕΜΠ.....	10-29
10.10	Απόψεις, παρατηρήσεις και σχόλια σχετικά με τις διοικητικές λειτουργίες στο Ίδρυμα.....	10-32

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ (ΠΕ9)

10.1 Εισαγωγή.

Η Διοίκηση του Ιδρύματος, στη δομή και λειτουργία της οποίας έγινε αναφορά στην §2.3, υποστηρίζεται – σε όλα της τα επίπεδα – από το Διοικητικό Προσωπικό, επί κεφαλής του οποίου βρίσκεται ο Προϊστάμενος Γραμματείας. Όπως ήδη αναφέρθηκε στο 2^ο Κεφάλαιο, η Διοίκηση στο ΕΜΠ – όπως άλλωστε και σε όλα τα ελληνικά ΑΕΙ – ασκείται σε δύο επίπεδα :

- Κεντρικά, από την Πρυτανεία, το Πρυτανικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο, και
- περιφερειακά στα Τμήματα, από τον Πρόεδρο, το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση.

Η υποστήριξη των διοικητικών λειτουργιών, και στα δύο πιοπάνω επίπεδα, παρέχεται από το **Διοικητικό Προσωπικό** (ΔΠ) του Ιδρύματος, το οποίο υπηρετεί στις Υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης και στις Γραμματείες των Τμημάτων. Θα πρέπει να επισημάνουμε, στο σημείο αυτό, ότι με τον όρο *διοικητικές λειτουργίες ή διοικητικές υπηρεσίες* αναφερόμεθα συνολικά στις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές λειτουργίες και υπηρεσίες που παρέχονται προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας ενός ΑΕΙ.

Πέραν του πιοπάνω προσωπικού, εξειδικευμένες διοικητικές υπηρεσίες προσφέρουν στους Τομείς – κυρίως – τα μέλη του **Ειδικού Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού** (ΕΔΤΠ) με την αντίστοιχη ειδικότητα. Θα πρέπει να επισημανθεί ότι στη συνέχεια θα αναφερόμεθα ρητά στις υπηρεσίες και τη συμβολή του ΕΔΤΠ στο διοικητικό γίγνεσθαι του Ιδρύματος και δεν θα πρέπει να θεωρείται ότι τα μέλη της υπόψιν κατηγορίας προσωπικού συμπεριλαμβάνονται στο υποσύνολο του *διοικητικού προσωπικού*.

Στις παραγράφους που ακολουθούν, αφού παρουσιασθούν συνοπτικά τα σχετικά με τη θεσμική θέση του διοικητικού προσωπικού και των λειτουργιών που επιτελεί, θα

αναλυθούν το πρόσφατα θεσπισθέν Διοικητικό Οργανόγραμμα του ΕΜΠ καθώς και εξειδικεύσεις της νομοθεσίας, οι οποίες έχουν εφαρμοσθεί στα πλαίσια της διοικητικής αυτοτέλει των ΑΕΙ, προκειμένου να καταστήσουν πλέον ευέλικτο και λειτουργικό το διοικητικό σχήμα του Ιδρύματος. Το Κεφάλαιο αυτό απασχολεί, επίσης, ο βαθμός στελέχωσης των διοικητικών υπηρεσιών καθώς και η αλληλεπίδρασή τους με τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές λειτουργίες του Ιδρύματος.

Είναι γνωστό ότι κατά την τελευταία τριετία εκπονούνται στο ΕΜΠ μεγάλα προγράμματα ανάπτυξης στα πλαίσια του Β'ΚΠΣ/ΕΠΕΑΕΚ· έτσι, θα αποτιμηθεί ο βαθμός της συμβολής τους στην ποσοτική και ποιοτική αναβάθμιση των παρεχομένων διοικητικών υπηρεσιών στο Ιδρυμα. Τέλος, εξετάζονται θέματα δημοσίων και διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος.

10.1.1 Η θεσμική θέση και ο ρόλος του διοικητικού προσωπικού στα ελληνικά ΑΕΙ.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τα ελληνικά ΑΕΙ (Ν.1268/82 άρθρο 22 και Ν.2083/92) το Διοικητικό Προσωπικό των ΑΕΙ αποτελείται από υπαλλήλους που υπηρετούν στις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες του. Οι μισθολογικές, βαθμολογικές και λοιπές ρυθμίσεις που αφορούν τους υπαλλήλους του Δημοσίου ισχύουν και για το Διοικητικό Προσωπικό των ΑΕΙ. Σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις έκτακτων και παροδικών αναγκών είναι δυνατό, με πρόταση της Συγκλήτου και απόφαση των συναρμοδίων Υπουργών, να προσλαμβάνεται Διοικητικό Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου για ορισμένο χρόνο.

Το Διοικητικό Προσωπικό εκπροσωπείται στα συλλογικά όργανα διοίκησης των ΑΕΙ, δεδομένου ότι :

- ένας εκπρόσωπός του συμμετέχει στη Σύγκλητο,
- εκπρόσωπός του συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου στο Πρυτανικό Συμβούλιο, και
- εκπρόσωποί του συμμετέχουν στο ειδικό σώμα των εκλεκτόρων για την εκλογή των πρυτανικών αρχών.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο μεριμνά για την οργάνωση των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης καθώς και για την τοποθέτηση των μελών του ΔΠ και του ΕΔΤΠ της

Κεντρικής Διοίκησης σ'αυτές. Η επιλογή των προϊσταμένων των διοικητικών μονάδων (διευθύνσεις, τμήματα, γραφεία κλπ.) γίνεται από υπηρεσιακό συμβούλιο· η τοποθέτησή τους, η οποία ακολουθεί, γίνεται από το ΠΣ.

Οι διοικητικές ανάγκες των Τμημάτων καλύπτονται από τις Γραμματείες τους επί κεφαλής των οποίων τοποθετείται προϊστάμενος ο οποίος είναι αρμόδιος έναντι του Προέδρου του Τμήματος για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας. Επίσης, ο προϊστάμενος της Γραμματείας των Τμημάτων είναι αρμόδιος για :

- την ενημέρωση των συλλογικών οργάνων των Τμημάτων για την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και για κάθε νομικό και γενικά διοικητικό θέμα που ανακύπτει,
- την τήρηση και την επικύρωση – από κοινού με τον Πρόεδρο – των πρακτικών των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων του Τμήματος, και
- την τήρηση του μητρώου των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος και την έκδοση των πάσης φύσεως πιστοποιητικών.

Μέσα από τα πιο πάνω θεσμικά σημεία θα διερευνηθεί, σε επόμενη παράγραφο, το θέμα της αλληλεπίδρασης των διοικητικών υπηρεσιών με τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές λειτουργίες του Ιδρύματος.

10.2 Το Διοικητικό Οργανόγραμμα του Ιδρύματος.

10.2.1 Σύντομο ιστορικό.

Στην πορεία του μεταπολεμικού Ιδρύματος, διακρίνονται τρεις διακεκριμένες φάσεις εξέλιξης του Διοικητικού Οργανογράμματός του :

Α' Περίοδος προ του 1982.

Κατά την προ του 1982 περίοδο δεσπόζουσα φυσιογνωμία στη Διοίκηση του Ιδρύματος αποτελούσε ο **Γενικός Γραμματέας**. Ο Γενικός Γραμματέας είχε πρακτικά την ευθύνη για όλα τα διοικητικά – θέματα προσωπικού, οικονομικά και τεχνικά – δρώμενα στο Ίδρυμα, συνεργαζόμενος με τον Πρύτανη, ο οποίος επόπτευε μάλλον μακροσκοπικά τη διοικητική λειτουργία. Ο Γενικός Γραμματέας διαμόρφωνε και τη διοικητική δομή η οποία εκκινείτο – κατά το μάλλον ή ήττον – στους εξής άξονες :

- Οικονομική Υπηρεσία (Επιμελητεία και Ταμείο),
- Γραφείο Προσωπικού,
- Τμήμα Σπουδών,

- Τμήμα Πρυτανείας και Συγκλήτου, και
- Τεχνική Υπηρεσία.

Β' Περίοδος από τη θέσπιση του Νόμου Πλαισίου 1268/82 μέχρι το 1998.

Δύο ήταν οι κυριότερες θεσμικές μεταβολές στο διοικητικό γίγνεσθαι των ΑΕΙ – και κατ'ακολουθίαν στο ΕΜΠ – με το νέο θεσμικό πλαίσιο :

- Η θεσμοθέτηση δύο θέσεων Αντιπρυτάνεων με θεσμικά οριοθετημένες διοικητικές αρμοδιότητες :
 - τον Αντιπρύτανη *Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης*, και
 - τον Αντιπρύτανη *Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού*.
- Η δημιουργία του Πρυτανικού Συμβουλίου με σαφείς διοικητικές αρμοδιότητες (*...εισηγείται στη Σύγκλητο τον προϋπολογισμό..., μεριμνά για την οργάνωση των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης ... και για την τοποθέτηση των μελών του ΕΔΤΠ και του Διοικητικού Προσωπικού σε αυτές...*).
- Η δημιουργία της θέσης του Προϊσταμένου Γραμματείας (§2.3.8) στον οποίο ανατίθεται η διοικητική εποπτεία και ο συντονισμός των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών των ΑΕΙ.

Κατά την περίοδο αυτή διαμορφώνεται στην τελική του μορφή ένα *de-facto* Διοικητικό Οργανόγραμμα (Διάγραμμα 10-1), τα κυριότερα χαρακτηριστικά του οποίου θα παρουσιασθούν στην επόμενη παράγραφο.

Γ' Περίοδος του Νέου Διοικητικού Οργανογράμματος (Μάρτιος 1998).

Το Μάρτιο του 1998 δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικό Διάταγμα με το νέο Διοικητικό Οργανόγραμμα (ΔΟ) του Ιδρύματος. Η ανάγκη της διοικητικής αναδιάρθρωσης του Ιδρύματος υπαγορεύθηκε ουσιαστικά από την ολοένα αυξανόμενη εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα στο Ιδρυμα, η οποία επέβαλε παράλληλη αναδιάρθρωση και ανάπτυξη των διοικητικών υπηρεσιών, αλλά και βελτίωση του συντονισμού μεταξύ διοικητικών και ακαδημαϊκών – ερευνητικών λειτουργιών. Το νέο ΔΟ θα παρουσιάσουμε στη μεθεπόμενη παράγραφο· θα ακολουθήσει συγκριτικός σχολιασμός των δύο Οργανογραμμάτων καθώς και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα από την εφαρμογή του νέου.

10.2.2 Το παλαιό, μέχρι 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα.

Το υπόψιν Διοικητικό Οργανόγραμμα (ΔΟ) διαμορφώθηκε σταδιακά και εκ των πραγμάτων, με την εξέλιξη και την ανάπτυξη των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, ποτέ δε δεν απέκτησε νομική μορφή και υπόσταση. Παρά ταύτα με αυτό το Ιδρυμα διοικήθηκε επί δεκαετίες. Τα βασικά χαρακτηριστικά του Διοικητικού αυτού Οργανογράμματος, το οποίο παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 10-1, παρουσιάζονται στη συνέχεια.

Η πυραμίδα της διοικητικής ιεραρχίας διαμορφώνεται κατακόρυφα στα εξής επίπεδα:

- Σύγκλητος,
- Πρυτανικό Συμβούλιο,
- Πρύτανης,
- Αντιπρυτάνεις,
- Προϊστάμενος Γραμματείας, και
- Τμήματα και Υπηρεσίες.

Με εξαίρεση ορισμένες υπηρεσίες (Επιτροπή Ερευνών, Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, Γραφείο Νομικού Συμβούλου, Τμήμα ΙΑESTE) που υπάγονται απευθείας στον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις ή στον Προϊστάμενο Γραμματείας (Τμήμα Μηχανογράφησης), το διοικητικό σχήμα αναπτύσσεται ως εξής :

- **Τμήμα Προσωπικού & Διεκπεραίωσης** με αρμοδιότητα τα θέματα του προσωπικού, θέματα διεκπεραίωσης αλληλογραφίας – συμπεριλαμβανομένου του πρωτοκόλλου – και θέματα εποπτείας τάξεως και καθαριότητας.
- **Τμήμα Πρυτανείας και Συγκλήτου** με αρμοδιότητα τη διοικητική υποστήριξη των λειτουργιών της Πρυτανείας, της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου· κυριότερη από τις πιοπάνω λειτουργίες αποτελεί η τήρηση των πρακτικών και η έκδοση των αποφάσεων των δύο αυτών ανώτατων συλλογικών οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος. Στο Τμήμα αυτό υπάγεται και το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.
- **Τμήμα Επιμελητείας** με αρμοδιότητα τη φροντίδα για τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως προμηθειών και των λογαριασμών του Ιδρύματος που καλύπτονται από πιστώσεις του Δημόσιου Λογιστικού, την προώθηση των σχετικών παραστατικών προς το Τμήμα Λογιστηρίου και την τήρηση του Κτηματολογίου

των Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Μονάδων του Ιδρύματος και τη σύνταξη του Προϋπολογισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Λογιστηρίου.

- **Τμήμα Λογιστηρίου** με αρμοδιότητα την τήρηση των λογιστικών και του Ταμείου του Ιδρύματος, όσον αφορά στις πιστώσεις του Δημοσίου Λογιστικού, την εκτέλεση των πληρωμών σύμφωνα με τα παραστατικά που προωθούνται από το Τμήμα Επιμελητείας και τη μισθοδοσία του προσωπικού.
- **Τμήμα Σχολών**¹ με αρμοδιότητα την παρακολούθηση των σπουδών στα Τμήματα του Ιδρύματος. Το Τμήμα αυτό εποπτεύει και τις 9 Γραμματείες των ισάριθμων Τμημάτων του Ιδρύματος.
- **Τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας** με αρμοδιότητα όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη φοιτητική ζωή, όπως τη σίτηση, στέγαση, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, αθλητισμό, μουσική, καλλιτεχνικά και ψυχαγωγία. Το Τμήμα αυτό φροντίζει και για την προμήθεια και την εκτύπωση των διδακτικών βιβλίων και των σημειώσεων.
- **Τμήμα Βιβλιοθήκης** με αρμοδιότητα όλα τα θέματα των Βιβλιοθηκών.
- **Ιατρική Υπηρεσία** η οποία σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας φροντίζει για την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των φοιτητών, αλλά και για την αντιμετώπιση έκτακτων συμβάντων που χρειάζονται πρώτες βοήθειες.
- **Τεχνική Υπηρεσία** με αρμοδιότητα τη μελέτη, την προκήρυξη και την επίβλεψη νέων έργων καθώς και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων. Η Υπηρεσία αυτή διαρθρώνεται σε 4 Γραφεία, τρία από τα οποία είναι καθαρά τεχνικά :
 - Γραφείο Διοικητικού,
 - Γραφείο Μελετών,
 - Γραφείο Εκτέλεσης Έργων, και Γραφείο Συντήρησης.

Από την πιοπάνω – σε γενικές γραμμές – περιγραφή προκύπτει η διάρθρωση της διοικητικής λειτουργίας στο Ίδρυμα με το υφιστάμενο μέχρι το Μάρτιο του 1998 Οργανόγραμμα.

¹ Η ονομασία *Τμήμα Σχολών* έχει παραμείνει από την προ του 1982 περίοδο, κατά την οποία στο Ίδρυμα λειτουργούσαν οι Σχολές, αντί των σημερινών Τμημάτων.

10.2.3 Το νέο, από 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα.

Το Μάρτιο του 1998 δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Αρ. 51/Τεύχος Α'/16-03-98² το Προεδρικό Διάταγμα Υπ'Αριθ.46 *"Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου"*. Ο Οργανισμός αυτός, που αποτελεί ουσιαστικά το νέο Διοικητικό Οργανόγραμμα του Ιδρύματος και εφαρμόζεται ήδη, αποτελεί πρότασή του, η οποία εγκρίθηκε στη Συνεδρίαση 16/29-8-1997 της Συγκλήτου.

Τρία είναι τα θεμελιακά χαρακτηριστικά του νέου αυτού Διοικητικού Οργανογράμματος, το οποίο σχηματικά παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 10-2 :

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες διαρθρώνονται πλέον σε μια **πολύ καλύτερα σχηματισμένη πυραμίδα** με Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Γραμματείες και Αυτοτελή Γραφεία.
2. Στο Ιδρυμα θεσμοθετείται η λειτουργία **αυτοτελούς Νομικής Υπηρεσίας**.
3. Η **Βιβλιοθήκη** λειτουργεί πλέον ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία.

Η πυραμίδα της διοικητικής ιεραρχίας παραμένει διαμορφωμένη στα ίδια, όπως με το παλιό ΔΟ (§10.2.2) επίπεδα, με τις εξής μεταβολές ως προς τις υπηρεσίες που υπάγονται αυτοτελώς στην κορυφή της πυραμίδας :

- Δημιουργούνται **Γραφεία** Πρύτανη, Αντιπρυτάνεων και Προϊσταμένου Γραμματείας.
- Δημιουργούνται και υπάγονται στον Προϊστάμενο της Γραμματείας, στη θέση του παλαιού Τμήματος Πρυτανείας και Συγκλήτου, οι **Γραμματείες** :
 - του Πρυτανικού Συμβουλίου, και
 - της Συγκλήτου.
- Αναβαθμίζεται σε **Διεύθυνση Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων** το παλαιό αντίστοιχο Γραφείο, υπαγόμενο πλέον απευθείας στην Πρυτανεία.

Η διοικητική πυραμίδα, διαρθρώνεται πλέον κάτω από δύο **Γενικές Διευθύνσεις** (ΓΔ) :

- Τη ΓΔ Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών, και
- τη ΓΔ Τεχνικών Υπηρεσιών,

² Το ΦΕΚ αυτό περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 23.1.

με τα αυτονόητα – από την ονομασία τους – αντικείμενα. Κάτω από τις Γενικές Διευθύνσεις αναπτύσσονται Διευθύνσεις και Τμήματα με αντικείμενα που προσδιορίζονται με μεγάλη λεπτομέρεια και ακρίβεια στο σχετικό Προεδρικό Διάταγμα.

Ειδικότερα η ΓΔ Διοικητικής Στήριξης συγκροτείται από τις Διευθύνσεις :

1. Διοικητικού,
2. Οικονομικών Υπηρεσιών,
3. Πληροφορικής,
4. Σπουδών, και
5. Μέριμνας,

ενώ η ΓΔ Τεχνικών υπηρεσιών συγκροτείται από τις Διευθύνσεις :

1. Τεχνικών Υπηρεσιών, και
2. Συντήρησης των Εγκαταστάσεων.

Το νέο ΔΟ του Ιδρύματος είναι εξαιρετικά νέο σε ηλικία ώστε να δικαιολογείται η σχολίαση θετικών σημείων ή/και αδυναμιών του. Έτσι, στην επόμενη παράγραφο θα εντοπισθούν μόνον χαρακτηριστικά του, τα οποία συγκρινόμενα με αντίστοιχα του παλαιού ΔΟ, δικαιολογούν προσδοκίες βελτίωσης της διοικητικής λειτουργίας στο Ίδρυμα.

10.2.4 Συγκριτική παρουσίαση του παλαιού και του νέου Διοικητικού Οργανογράμματος.

Μία πρώτη παρατήρηση που αφορά στο παλαιό Διοικητικό Οργανόγραμμα (ΔΟ), το οποίο παρατίθεται στο Σχήμα 10-1, είναι ότι αυτό σε μικρό μόνο βαθμό είναι δομημένο σε δένδροειδή μορφή, με συνέπεια την ύπαρξη πολλών Τμημάτων, τα οποία αν και είχαν συναφή και συγγενή αντικείμενα, ήταν τοποθετημένα στο Οργανόγραμμα κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μην επιτρέπεται ο συντονισμός τους από μία Διεύθυνση, αλλά αμέσως από τον Πρύτανη ή τους Αντιπρυτάνεις ή τον Προϊστάμενο Γραμματείας. Χαρακτηριστικό τέτοιο παράδειγμα αποτελούν τα Τμήματα Επιμελητείας και Λογιστηρίου. Βασικός λόγος που οδήγησε σ'αυτή την ακατάλληλη δομή ήταν το γεγονός ότι Υπηρεσίες, Γραφεία και Τμήματα δημιουργήθηκαν συν τω χρόνω, με την ανάπτυξη του Ιδρύματος και όχι με βάση ένα ενιαίο στρατηγικό σχεδιασμό.

Αδυναμίες που εντοπίστηκαν κατά την επί δεκαετίες εφαρμογή του παλαιού ΔΟ, όπως αυτή που αναφέρθηκε πιο πάνω, αναμένεται ότι θα θεραπεύσει το νέο ΔΟ. Όπως ήδη έχει επισημανθεί με το νέο Οργανόγραμμα επιχειρείται η συγκρότηση των διοικητικών υπηρεσιών κάτω από μία δενδροειδή δομή, που αναπτύσσονται κάτω από δύο Γενικές Διευθύνσεις. Κάτω από τις Γενικές Διευθύνσεις ιδρύονται Διευθύνσεις και Τμήματα με στόχους αφενός μεν να καλύψουν σύγχρονες ανάγκες λειτουργίας του Ιδρύματος αφετέρου δε να συντελέσουν σε σαφέστερη και λειτουργικότερη κατανομή αρμοδιοτήτων.

Στο νέο Οργανισμό υπάρχει σαφώς η τάση να ενισχυθούν ορισμένοι τομείς της λειτουργίας του Ιδρύματος, όπως:

- Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της παρεχόμενης εκπαίδευσης, με την αναβάθμιση του Τμήματος Σχολών σε Διεύθυνση Σπουδών και την ίδρυση τριών ανεξαρτήτων Τμημάτων Προπτυχιακών Σπουδών, Μεταπτυχιακών Σπουδών & Ερευνας, και Εκδόσεων & Τυπογραφείου.
- Ο συντονισμός μεταξύ Οικονομικών Υπηρεσιών, με την ίδρυση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών με επτά Τμήματα.
- Η Μηχανογράφηση των διοικητικών λειτουργιών, κάτι που αποτελεί μακροχρόνιο πρόβλημα του Ιδρύματος, εξαιτίας παλαιότερων αποσπασματικών προσπαθειών με προφανή πενιχρά αποτελέσματα. Αυτό επιτυγχάνεται με αναβάθμιση του Τμήματος Μηχανογράφησης σε Διεύθυνση με τρία Τμήματα.
- Η μέριμνα για τους φοιτητές με την αναβάθμιση του Τμήματος Σπουδαστικής Μέριμνας σε Διεύθυνση.
- Οι Δημόσιες και Διεθνείς Σχέσεις, με αναβάθμιση του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων σε Διεύθυνση, η οποία πλέον υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη.

Εξάλλου, με το νέο Οργανόγραμμα θεσμοθετούνται νέες διοικητικές μονάδες, όπως ενδεικτικά αυτές που αφορούν σε δύο νέους τομείς που έχουν ως αποκλειστικό αντικείμενο την προστασία των εγκαταστάσεων και τον περιβάλλοντα χώρο.

Παρά τις θετικές προσδοκίες από την εφαρμογή του νέου ΔΟ, καταγράφονται και ορισμένες αδυναμίες οι οποίες θα πρέπει να μελετηθούν σε βάθος από τη Διοίκηση του Ιδρύματος, προκειμένου να αποτελέσουν σημεία αφετηρίας ενός μελλοντικού

στρατηγικού διοικητικού ανασχηματισμού. Ορισμένες τέτοιου είδους αδυναμίες επισημαίνονται, ενδεικτικά, στη συνέχεια.

Εξακολουθούν να υφίστανται διοικητικές λειτουργίες οι οποίες, επειδή – ορθότατα – εξεκίνησαν με οργανωτική αφετηρία και γενεσιουργό μηχανισμό εκπαιδευτικές μονάδες ή/και Εργαστήρια του Ιδρύματος, θεωρείται ότι παρέχουν διοικητικές υπηρεσίες, χωρίς να είναι εντεταγμένες στο ΔΟ. Χαρακτηριστική τέτοια περίπτωση αποτελεί το *Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων (ΚΕΔ)*, ένα νεότευκτο σχήμα με υψηλές τεχνικές προδιαγραφές όσον αφορά σε υποδομή και επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού, το οποίο κινείται με υποδειγματικούς ρυθμούς λειτουργίας και ανάπτυξης. Είναι απολύτως επιθυμητό να σχεδιασθεί – με άκρως προσεκτικά βήματα – η ενσωμάτωση τέτοιων σχημάτων στο Διοικητικό Οργανόγραμμα του Ιδρύματος, φροντίζοντας ώστε σε καμία περίπτωση να μην αλλοτριωθούν αλλά, αντίθετα, να αποτελέσουν υποδειγματικά παραδείγματα αναβάθμισης των υφισταμένων συγγενών διοικητικών σχηματισμών.

Ανάλογη περίπτωση αποτελεί το σχήμα διαχείρισης των Κονδυλίων Ερευνας. Όπως επισημαίνεται και σε πρόσφατη εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης προς τη Σύγκλητο [1] η Γραμματεία Ερευνας (ΓΕ) ή Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, δηλαδή ο πυρήνας της διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού (ΕΛ), είναι ασφαλώς από τις καλύτερα οργανωμένες υπηρεσίες του ΕΜΠ, η οποία όμως βρίσκεται εκτός ΔΟ, δοθέντος ότι έχει ιδρυθεί και λειτουργεί με βάση ειδική νομοθεσία³ περί *Ειδικού Λογαριασμού*. Είναι αναμενόμενο ότι, στα πλαίσια της υιοθετηθείσας στρατηγικής για την ενιαία οργάνωση του οικονομικού προγραμματισμού και της διαχείρισης του Ιδρύματος, θα προβλεφθεί ο κατάλληλος διοικητικός ανασχηματισμός ο οποίος θα αναπτύξει το συντονισμό μεταξύ των λειτουργιών με βάση τους κανόνες του Δημόσιου Λογιστικού με εκείνες με βάση τους κανόνες του Ειδικού Λογαριασμού.

Τέλος, ένα σημείο στο οποίο γίνεται κριτική στο νέο Οργανόγραμμα από το διοικητικό προσωπικό, είναι ότι δεν προβλέπονται σ' αυτό οι απαραίτητες οργανικές θέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του, πέραν του ότι, όπως αναλυτικά παρουσιάζεται

³ Π.Δ. 432/81 και Υ.Α. ΚΑ/678/22-08-96, η οποία αντικατέστησε την Υ.Α. Β1/819/1988.

στην §10.6.2, το ποσοστό κάλυψης των υφισταμένων οργανικών θέσεων είναι μόλις 56%⁴.

10.3 Οι Πολυδύναμες Μονάδες του ΕΜΠ.

10.3.1 Εισαγωγή.

Μια από τις διοικητικές αδυναμίες του διοικητικού σχήματος του ΕΜΠ – πιθανότατα δε και άλλων ελληνικών ΑΕΙ – είναι η μεγάλη "απόσταση" μεταξύ Κεντρικής Διοίκησης και αποκεντρωμένης διοίκησης στα Τμήματα, θέμα το οποίο θα μας απασχολήσει αρκετά σε επόμενη παράγραφο. Αυτή η αδυναμία αποκτά ιδιαίτερη διάσταση όταν πρόκειται για τεχνικά θέματα. Ο κύκλος :

*Τμήμα (εντοπισμός του προβλήματος, εισήγηση στη Κεντρική Διοίκηση)
⇒ Πρυτανικό Συμβούλιο (απόφαση) ⇒ Τεχνική Υπηρεσία (ανάθεση
έργου, εκτέλεση) ⇒ Τμήμα (παραλαβή έργου)*

παρουσίασε αρκετά προβλήματα και δυσλειτουργία.

Ετσι, παράλληλα με τη θέση σε λειτουργία του νέου Διοικητικού Οργανογράμματος ξεκίνησε και μία ριζοσπαστική προσπάθεια για την αναδιάρθρωση των παρεχομένων Τεχνικών Υπηρεσιών στο Ίδρυμα, με την Ιδρυση των :

***Πολυδυνάμων Μονάδων (ΠΜ)** τεχνικής υποστήριξης της ανάπτυξης
και λειτουργίας των χώρων και εγκαταστάσεων του ΕΜΠ.*

Η δημιουργία των Πολυδυνάμων Μονάδων [2] στηρίζεται στη φιλοσοφία ότι οι οριζόντιες δομές διοίκησης και συνεργασίας είναι από τη φύση τους αποκεντρωμένες και εξυπηρετούν ιδιαίτερα μία ουσιαστικά συμμετοχική δημοκρατική κοινωνία.

Με ομόφωνη απόφαση της Συγκλήτου της 12-12-1997⁵ προχωράει η συμβατή με το νόμο, άμεση μερική αποκεντρωση, σε ένα πρώτο πιλοτικό στάδιο εφαρμογής. Εν τω μεταξύ δρομολογείται τροποποίηση του νομικού πλαισίου για τη μελλοντική

⁴ Σχετικά στοιχεία παρουσιάζονται στον Πίνακα 10-1.

⁵ Περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 23.2

ολοκλήρωση της αποκέντρωσης και, εφόσον η εμπειρία από την πιλοτική εφαρμογή της μερικής αποκέντρωσης είναι θετική, προς την πλήρη αποκέντρωση.

Στα πλαίσια της υλοποίησης της απόφασης της Συγκλήτου ιδρύθηκαν δέκα (10) ΠΜ σε χώρους του Ιδρύματος (9 στα 9 Τμήματα και 1 στην Κεντρική Διοίκηση), οι οποίες επιτελούν σύνθετο έργο διοικητικού, οικονομικού και τεχνικού χαρακτήρα, με γνώμονα την αποκέντρωση των λειτουργιών και την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των πιο πάνω χώρων. Οι μονάδες λειτουργούν αυτοδύναμα [3]⁶, αλλά με τους κατάλληλους διοικητικούς δεσμούς με τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος και τη Διοίκηση. Αυτός ο τρόπος λειτουργίας εξασφαλίζει αφενός μεν την αποτελεσματικότητα, αφετέρου δε τη δυνατότητα ελέγχου και παρέμβασης των αρμοδίων οργάνων της Κεντρικής Διοίκησης, στις περιπτώσεις που παρουσιάζονται παρεκκλίσεις.

Συγχρόνως, αναβαθμίζεται και ο ρόλος της Τεχνικής Υπηρεσίας, η οποία έχει προαχθεί διοικητικά σε Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και περιλαμβάνει δύο Διευθύνσεις: τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, με δύο Τμήματα (Μελετών και Εκτέλεσης Έργων) και τη Δ/νση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων με άλλα δύο Τμήματα (Συντήρησης και Περιβάλλοντος Χώρου).

10.3.2 Θεσμικό Πλαίσιο.

Το ευρύτερο θεσμικό πλαίσιο που ρυθμίζει θέματα της οργάνωσης, διάρθρωσης και στελέχωσης των Διοικητικών Υπηρεσιών των ΑΕΙ⁷ επιτρέπει τη λειτουργία διοικητικών σχημάτων όπως αυτό των ΠΜ. Βέβαια οι ΠΜ δεν προβλέπονται ρητά στον πρόσφατα εγκριθέντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του ΕΜΠ (Π.Δ. 46/98). Για το λόγο αυτό ζητήθηκε με τα υπ' αριθμ. 1679/27-1-98 & 21767/24-11-98 έγγραφα του Πρύτανη από το ΥΠΕΠΘ, χωρίς να υπάρξει μέχρι στιγμής απάντηση, νομοθετική ρύθμιση. Ειδικότερα ζητήθηκε η ένταξη σε νομοσχέδιο της πιο κάτω διάταξης:

⁶ Περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 23.2

⁷ Άρθρο 3, §3 του Ν.1268/82, άρθρο 79, §5 του Ν.1655/85, άρθρο 2, §2 του Ν.2083/92 και ΠΔ 46/.

Με απόφαση της Συγκλήτου κάθε ΑΕΙ ιδρύονται στα Τμήματα (ένα ανά Τμήμα) και την Κεντρική Διοίκηση (ένα ανά ΑΕΙ) Αυτοτελή Γραφεία, με τίτλο "Πολυδύναμες Μονάδες" και αντικείμενο το σύνθετο έργο, διοικητικού, οικονομικού και τεχνικού χαρακτήρα, για την αποκεντρωμένη λειτουργία, εξυπηρέτηση και ανάπτυξη των χώρων, των εγκαταστάσεων, του προσωπικού και των φοιτητών κάθε Τμήματος και των κοινόχρηστων υπηρεσιών και χώρων της Κεντρικής Διοίκησης. Με την ίδια απόφαση της Συγκλήτου ρυθμίζονται τα θέματα αρμοδιοτήτων των "Πολυδύναμων Μονάδων", σε σχέση με τις ανάλογες αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης, οι διοικητικές αναφορές, ο τρόπος διοίκησής τους, η στελέχωσή τους με προσωπικό του Ιδρύματος, καθώς και κάθε θέμα που αφορά στην εν γένει δομή και λειτουργία των Πολυδύναμων Μονάδων. Ειδικότερα με την απόφαση αυτή της Συγκλήτου δύνανται να εκχωρούνται και αρμοδιότητες του Ν.1418/84 και 716/77, περί αυτοτέλειας έργων και συντάξεως μελετών, οι οποίες ανήκαν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στις Τεχνικές Υπηρεσίες των ΑΕΙ, καθώς και αρμοδιότητες περί αποφαινομένων οργάνων σε εκτέλεση του παραπάνω Νόμου.

Σε εφαρμογή των παραπάνω αποφασίστηκε, επιπλέον, η αναβάθμιση των Π.Μ. σε «Γραφεία Λειτουργίας και Ανάπτυξης» των Τμημάτων και της Κεντρικής Διοίκησης του ΕΜΠ, με διατήρηση του τίτλου «Πολυδύναμες Μονάδες», συγκεκριμένη σύνθεση προσωπικού και αρμοδιότητες, λογότυπο για την εσωτερική αλληλογραφία και έδρες, στα αντίστοιχα Τμήματα του Ιδρύματος για τις εννέα ΠΜ και στην Κεντρική Διοίκηση για την δέκατη ΠΜ.

10.3.3 Αρμοδιότητες, συγκρότηση, λειτουργία και συντονισμός των ΠΜ.

Σε κάθε ΠΜ ανατίθενται **αρμοδιότητες** επιπέδου Μελετών και Εκτέλεσης έργων των Δ/σεων της Τεχνικής Υπηρεσίας και Συντήρησης των Εγκαταστάσεων, που αφορούν στο Χώρο Ευθύνης τους, μεταξύ των οποίων ενδεικτικά αναφέρονται :

- Σύνταξη εκθέσεων για τις υφιστάμενες και προβλεπόμενες ανάγκες κτιριακής υποδομής και προτάσεις τροποποίησης, επανάχρησης, προσθήκης ή επέκτασης, ενταγμένες σε χρονοδιάγραμμα προγραμματισμού πενταετίας, με ετήσιες φάσεις,

προς έγκριση σκοπιμότητας. Εκπόνηση των οριστικών μελετών μετά την έγκριση σκοπιμότητας.

- Συγκέντρωση των αναγκαίων απαιτήσεων των χρηστών για την σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, μετά την έγκριση της σκοπιμότητάς τους.
- Σύνταξη εκθέσεων για τον αναγκαίο εξοπλισμό.
- Προτάσεις και τεχνικές περιγραφές για την ενεργητική και παθητική προστασία και ασφάλεια.
- Εκπόνηση μελετών δικτύου πληροφοριών και παροχή πληροφοριών σήμανσης. Εκπόνηση μελετών τροποποιήσεων - διαρρυθμίσεων χώρων.
- Μελέτες εφαρμογής έργων του περιβάλλοντος χώρου, στα πλαίσια του εκάστοτε εγκεκριμένου Πολεοδομικού Σχεδίου.
- Επιβλέψεις των έργων σε εκτέλεση των παραπάνω μελετών.

Κάθε ΠΜ συγκροτείται από μέλη που προέρχονται από τις ακόλουθες **κατηγορίες προσωπικού**:

- (α) Εναν, τουλάχιστον, Διπλωματούχο Μηχανικό από τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας (ΓΔΤΥ).
- (β) Εναν, τουλάχιστον, Τεχνικό Υπάλληλο, Διπλωματούχο Μηχανικό, ή Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, από τη ΓΔΤΥ ή/και από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης.
- (γ) Εναν, τουλάχιστον, εργατοτεχνίτη από την Γ.Δ.Τ.Υ., ή/και υπάλληλο αναλόγων προσόντων από την διοικητική δομή του χώρου ευθύνης.
- (δ) Εναν, τουλάχιστον, Τεχνικό Υπάλληλο, Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, από την διοικητική δομή του χώρου ευθύνης, για την γραμματειακή υποστήριξη.
- (ε) Δύο, τουλάχιστον, υπαλλήλους από τα Τμήματα Επιστάσεως και Προστασίας των Εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Διοικητικού.
- (στ) Ενα υψηλόβαθμο στέλεχος, ειδικότητας Διπλωματούχου Μηχανικού, από την διοικητική δομή χώρου ευθύνης, κατά προτίμηση μέλος ΔΕΠ, για την εκπροσώπηση των διοικητικών αρχών του χώρου ευθύνης της ΠΜ.

- (ζ) Υψηλόβαθμα στελέχη από άλλες διοικητικές δομές (άλλα Τμήματα ή Κεντρική Διοίκηση) για την εκπροσώπησή τους στην Π.Μ., στο βαθμό που αυτές εξυπηρετούνται από τον υπόψη χώρο ευθύνης.

Για την αποτελεσματικότερη και συντονισμένη δράση των ΠΜ προβλέπεται τακτική εβδομαδιαία συνάντηση όλων των μελών τους, με συντονιστή το υπεύθυνο στέλεχος (α), υπό την προεδρία του Προέδρου του Τμήματος και με την παρουσία του Προϊσταμένου των Διοικητικών Υπηρεσιών του Τμήματος.

Στην απόφαση της Συγκλήτου για την Ιδρυση των ΠΜ [2] περιγράφεται με σαφήνεια η **κατανομή αρμοδιοτήτων** μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (ΓΔΤΠ) και των ΠΜ, σημείο λεπτό και ευαίσθητο για την επιτυχία του θεσμού. Στα πλαίσια της κατανομής αυτής επαναπροσδιορίζεται η φυσιογνωμία της ΓΔΤΠ ως εξής :

Η **ΓΔΤΠ** διατηρεί επιτελικό ρόλο συμμετέχοντας στα συλλογικά όργανα, έχοντας την ευθύνη κατάρτισης του Γενικού Προγραμματισμού και επεξεργασίας του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου της Πολυτεχνειούπολης. Χειρίζεται τα τεχνικά θέματα που έχουν σχέση με εξωπολυτεχνειακούς φορείς, θεσπίζει προδιαγραφές και τυποποιήσεις τεχνικών έργων και προμηθειών και σχεδιάζει και εφαρμόζει μεθόδους και διαδικασίες επικοινωνίας με τις ΠΜ, προκειμένου να διασφαλίζει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των έργων. Τέλος, εισηγείται σχετικά προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος τόσο για τα πιο πάνω θέματα όσο και για ενδεχόμενη αναβάθμιση του ρόλου των ΠΜ.

Για την καλύτερη λειτουργία των ΠΜ, καθώς και το συντονισμό μεταξύ τους αλλά και με τη ΓΔΤΥ συγκροτήθηκε το **Συντονιστικό Όργανο των ΠΜ**, μέσω του οποίου αντιμετωπίζονται και θέματα τήρησης προγραμματισμού ενιαίων κανόνων δράσης των ΠΜ, καλής συνεργασίας με τις Μονάδες της Κεντρικής Διοίκησης και επίλυσης εμπλοκών αρμοδιοτήτων. Το Σ.Ο. σε ολομέλεια απαρτίζουν ο Πρύτανης ή ο Αντιπρύτανης που εποπτεύει την ΓΔΤΠ, ως Πρόεδρος, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, ο Προϊστάμενος Γραμματείας, οι δύο Γεν. Δ/ντές της Κ.Δ., με τους τέσσερις αρμόδιους

Διευθυντές, οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Μελετών, Εκτέλεσης Έργων, Συντήρησης, Περιβάλλοντος Χώρου, Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων, τα υπεύθυνα στελέχη (α) και (στ) των ΠΜ, εκπρόσωποι των φοιτητών (ένας ανά Τμήμα), και προσκεκλημένοι, κατά την κρίση του Προέδρου του σώματος. Η ολομέλεια του ΣΟ συγκαλείται κατ' ελάχιστο μία φορά ανά δίμηνο, με πρόσκληση του Προέδρου ή, αν ζητηθεί, από τουλάχιστον 8 μέλη του και επιλαμβάνεται θεμάτων που αφορούν όλες τις ΠΜ, όπως εφαρμογή κανονιστικών λειτουργιών, τροποποιήσεις προϋπολογισμών, ανακατατάξεις προσωπικού κλπ.

10.3.4 Εμπειρία από τη μέχρι σήμερα λειτουργία των Πολυδύναμων Μονάδων.

Οι Πολυδύναμες Μονάδες στελεχώθηκαν με την από 25-2-1998 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου η οποία τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε κατά περίπτωση με νεώτερες⁸. Είναι προφανές ότι είναι αρκετά νωρίς για να αξιολογηθεί το έργο τους και να επιβεβαιωθεί ότι με τη λειτουργία τους ξεπεράστηκαν οι δυσλειτουργίες οι οποίες επέβαλαν τη θεσμοθέτησή τους. Ετσι, στο σημείο αυτό θα αρκεσθούμε να μεταφέρουμε την εμπειρία η οποία αποτυπώνεται σε σχετικό έγγραφο του κ.Πρύτανη του Ιδρύματος [2, σελ.Β4] :

"Κατά την μέχρι σήμερα οκτάμηνη λειτουργία τους η γενική εικόνα, με ορισμένες βέβαια αποκλίσεις, λαμβανομένων μάλιστα υπόψη της αδράνειας του προηγούμενου καθεστώτος και των «παιδικών ασθενειών» του νέου συστήματος, είναι ικανοποιητική. Πράγματι, οι διοικήσεις των Τμημάτων και της Κεντρικής Διοίκησης, με επισπεύδοντες τους Προέδρους και τους εκπροσώπους τους στις Π.Μ., (στελέχη στ), τις Πρυτανικές αρχές και τους Προϊσταμένους των εμπλεκόμενων Δ/νσεων της Κεντρικής Διοίκησης, θέλουν και το κυριότερο αρχίζουν να αξιοποιούν με επιτυχία τις νέες εξουσίες και δυνατότητες αυτής της δημοκρατικής αποκέντρωσης..."

⁸ ΠΣ 2-10-98, 9-10-98, 25-11-98, 4-12-98 & 22-12-98

10.4 Η αναβάθμιση των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων του Ιδρύματος.

Τη Σύγκλητο του Ιδρύματος απασχόλησε πρόσφατα το θέμα της αναβάθμισης των Γραμματειών των Τμημάτων σε διοικητικές υπηρεσίες σε επίπεδο **Υποδιεύθυνσης**. Ειδικότερα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου⁹ 17/30.10.98/Θέμα 3^ο & 21/2.12.98/Θέμα 10^ο αποφασίστηκε να ζητηθεί από το ΥΠΕΠΘ σχετική νομοθετική ρύθμιση ώστε οι Γραμματείες να αναβαθμισθούν σε "*Διοικητικές Υπηρεσίες Τμήματος*" με ιεραρχικό επίπεδο *Υποδιεύθυνσης*. Η όλη δομή περιλαμβάνει :

- Μια Κεντρική Μονάδα Γραμματείας για την υποστήριξη του Τμήματος, του Προέδρου της ΓΣ και του ΔΣ και την εποπτεία της όλης διοίκησης του Τμήματος,
- και τέσσερα **Γραφεία** εκ των οποίων τα τρία πρώτα υπάγονται αποκλειστικά στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Τμήματος :
 - Γραφείο Προπτυχιακών Σπουδών,
 - Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών,
 - Γραφείο Προγραμματισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, και
 - Γραφείο Λειτουργίας και Ανάπτυξης¹⁰.

Είναι αυτονόητο ότι η πιο πάνω ρύθμιση βρίσκεται προς τη σωστή κατεύθυνση της αποκέντρωσης και της ευελιξίας στη διοίκηση των Τμημάτων. Βεβαίως, αξιολογικά συμπεράσματα δεν μπορεί να προκύψουν παρά μόνο μετά την εφαρμογή του θεσμού καθώς και τη στελέχωση των Διοικητικών Υπηρεσιών με κατά περίπτωση διοικητικό προσωπικό της κατάλληλης προς το αντικείμενο που θα του ανατεθεί στάθμης.

10.5 Αλληλεπίδραση των διοικητικών υπηρεσιών με τις ακαδημαϊκές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές λειτουργίες του Ιδρύματος.

Είναι αδιαμφισβήτητο ότι η διοικητική υποστήριξη των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών λειτουργιών του Ιδρύματος συνεπάγεται συνεχή αλληλεπίδραση των εμπλεκομένων· η απόδοση της αλληλεπίδρασης αυτής έχει άμεση επίπτωση στο παραγόμενο *Εκπαιδευτικό Έργο και τις Παρεχόμενες Υπηρεσίες* κάθε ΑΕΙ. Θα καταβληθεί προσπάθεια, στην παράγραφο αυτή, να εντοπισθούν τα κυριότερα σημεία

⁹ Περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 23.2.

¹⁰ Το Γραφείο αυτό είναι ουσιαστικά η Πολυδύναμη Μονάδα, όπως ήδη έχει αναφερθεί στην §10.3.2, και είναι συνδεδεμένο διοικητικά με τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

της αλληλεπίδρασης προκειμένου να ακολουθήσουν, στην §10.10 σχετικές παρατηρήσεις, επισημάνσεις και σχόλια.

Θα πρέπει – κατ'αρχήν – να επισημανθεί ότι η αναλυόμενη στην παράγραφο αυτή αλληλεπίδραση έχει δημιουργηθεί εκ των πραγμάτων (*de-facto*) και δε διέπεται, περιγράφεται ή/και υπακούει σε κανονιστικές διατάξεις, όπως πχ. θα συνέβαινε εάν υπήρχε στο Ιδρυμα *Κανονισμός Λειτουργίας*. Ετσι, αναπόφευκτα παρατηρείται συχνά ασάφεια εμπλεκομένων μηχανισμών και λειτουργιών, η οποία αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση με ρυθμίσεις – πολλές φορές υπό τη μορφή εγκυκλίων και εγγράφων της Διοίκησης του Ιδρύματος – τα οποία συνιστούν στοιχεία Κανονισμού Λειτουργίας.

Διακρίνουμε τα εξής 7 επίπεδα αλληλεπίδρασης των διοικητικών υπηρεσιών με τις ακαδημαϊκές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές λειτουργίες του Ιδρύματος :

1. Ανώτατα Συλλογικά Όργανα Διοίκησης (Σύγκλητος και Συγκλητικές Επιτροπές, Εκλεκτορικά Σώματα για εκλογές Πρυτανικών αρχών) με τις υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης για τη ρύθμιση ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών θεμάτων. Ενδεικτικά αναφέρονται :
 - Η διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας εκλογής των Πρυτανικών Αρχών.
 - Οι εισηγήσεις, από πλευράς Διοικητικών Υπηρεσιών, για ποικίλα θέματα προς τη Σύγκλητο και τις Συγκλητικές Επιτροπές, ακόμη και εκπαιδευτικής φύσεως, όπως πχ. το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.
 - Η εξυπηρέτηση με σύνταξη πρακτικών και προώθηση των λαμβανομένων αποφάσεων των Συνεδριάσεων της Συγκλήτου και των Συγκλητικών Υπηρεσιών.
2. Συλλογικά Όργανα των Τμημάτων (ΔΣ, ΓΣ, Εκλεκτορικά Σώματα) με τις υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης, τις Γραμματείες των Τμημάτων και τις Πολυδύναμες Μονάδες για τη ρύθμιση ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών, ερευνητικών θεμάτων αλλά και θεμάτων τεχνικών, οικονομικής φύσεως και προμηθειών. Ενδεικτικά αναφέρονται :
 - Η διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας εκλογής του Προέδρου και του Αναπληρωτή Προέδρου του Τμήματος.

- Οι εισηγήσεις, από πλευράς Γραμματείας του Τμήματος, για ποικίλα θέματα προς το ΔΣ και τις Γενικές Συνελεύσεις καθώς και προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.
 - Η εξυπηρέτηση από πλευράς Γραμματείας του Τμήματος, με τη σύνταξη πρακτικών και προώθηση των λαμβανομένων αποφάσεων των Συνεδριάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Τμήματος συμπεριλαμβανομένων των εκλεκτορικών σωμάτων για την εκλογή μελών ΔΕΠ.
3. Μέλη ΔΕΠ με τις Γραμματείες των Τομέων και των Τμημάτων για τη ρύθμιση ακαδημαϊκών θεμάτων. Ενδεικτικά αναφέρονται η διακίνηση αλληλογραφίας και η επικοινωνία σχετικά με :
- τα γνωστικά αντικείμενα των μαθημάτων, τα ωρολόγια προγράμματα και τις καταστάσεις βαθμολογίας,
 - τη διαδικασία εξελίξεως μελών ΔΕΠ, και
 - τη διαδικασία έγκρισης αδειών.
4. Μέλη ΔΕΠ με τις υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης. Ενδεικτικά αναφέρονται διακίνηση αλληλογραφίας και η επικοινωνία σχετικά με :
- τις προμήθειες του δημόσιου λογιστικού¹¹,
 - θέματα του Κέντρου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και του Κέντρου Διαχείρισης Δικτύων, και
 - θέματα προσωπικού, κυρίως δε αυτά που αναφέρονται σε εξελίξεις.
5. Φοιτητές – προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί – με τις Γραμματείες των Τμημάτων για θέματα φοίτησης και μητρώου, αλλά και με τη Διεύθυνση Μέρимνας για θέματα σίτισης, στέγασης, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και ψυχαγωγίας.
6. Μέλη ΔΕΠ με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας για τη διεκπεραίωση θεμάτων σχετικών με την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων. Η υπόψη αλληλεπίδραση έχει προσλάβει μεγάλες διαστάσεις τα τελευταία χρόνια, όπως άλλωστε κατεδείχθη στο Κεφάλαιο 8. Πρέπει να συνεκτιμηθεί και η επιβάρυνση της αλληλεπίδρασης αυτής εξαιτίας των έργων ΕΠΕΑΚ, η οποία – πέραν του ΕΛΕ – έχει ως αποδέκτη και το Γραφείο Στήριξης του Β' ΚΠΣ.

¹¹ Στο σημείο αυτό θα επανέλθουμε διεξοδικά στην §10.10.

7. Συνεργάτες χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων με τις Γραμματείες των Τμημάτων, με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνας αλλά και με λοιπές διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, όπως πχ. το Κέντρο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και το Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων.

Από τα πιο πάνω 7 σημεία προκύπτει η πολυπλοκότητα ροής λειτουργιών και αλληλεπιδράσεων, η οποία – σε αρκετές περιπτώσεις δυσκαμψίας – δημιουργεί καθυστερήσεις, απογοητεύσεις, εκνευρισμό – δικαιολογημένο ή όχι – αλλά και αδικαιολόγητη κόπωση. Σε μεγάλο βαθμό υπεύθυνο είναι το θεσμικό πλαίσιο το οποίο επιβάλλει τις δύσκαμπτες διαδικασίες. Δεν είναι όμως και λίγες οι περιπτώσεις στις οποίες αποδίδονται – κακώς – στο θεσμικό πλαίσιο ανθρώπινες αδυναμίες ή/και επιθυμίες. Προβάλλει πλέον επιτακτικά η ανάγκη κωδικοποίησης της αλληλεπίδρασης, υπό τη μορφή ενός υποσυνόλου Εσωτερικού Κανονισμού, το οποίο είναι εφικτό να θεσμοθετηθεί εφόσον δεν θα θίγει καθόλου φοιτητικά θέματα, σημείο δυστοκίας σχετικών προσπαθειών στο παρελθόν.

10.6 Διάρθρωση του διοικητικού προσωπικού κατά κατηγορία εργασιακής σχέσης στο Ιδρυμα και κατά ειδικότητα.

Μια πρώτη γνωριμία με το Διοικητικό Προσωπικό του Ιδρύματος (*ΔΠ*) έγινε ήδη στην §2.3.8, αλλά και στην § 3.2.2 όπου δόθηκαν τα πρώτα αριθμητικά στοιχεία. Στην παράγραφο αυτή θα παρουσιασθεί η διάρθρωση του ΔΠ κατά κατηγορία εργασιακής σχέσης με το Ιδρυμα και κατά ειδικότητα· θα καταφανεί επίσης η συσχέτισή της με τις οργανικές θέσεις του Διοικητικού Οργανογράμματος.

Ας υπενθυμίσουμε, στο σημείο αυτό, ότι πέραν του ρητά αναφερόμενου ως *Διοικητικού Προσωπικού*, εξειδικευμένες διοικητικές υπηρεσίες προσφέρουν στους Τομείς – κυρίως – τα μέλη του *Ειδικού Διοικητικού και Τεχνικού Προσωπικού* (ΕΔΤΠ) που έχουν διοικητικά προσόντα· στα μέλη του προσωπικού της κατηγορίας αυτής θα γίνει αποκλειστική αναφορά στην §10.7.

10.6.1 Διάρθρωση του ΔΠ ανάλογα με την κατηγορία της εργασιακής σχέσης.

Η “*υπαλληλική σχέση*” του Διοικητικού Προσωπικού με το Ιδρυμα και με το Δημόσιο ευρύτερα, καθώς επίσης και η διάρκεια της θητείας τους, διακρίνεται σε δύο κατηγορίες :

- Το μεγαλύτερο τμήμα του ΔΠ (239 άτομα – 57%) έχει την ιδιότητα του *Δημοσίου Υπαλλήλου* και ονομάζεται **Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό (ΜΔΠ)**, δοθέντος ότι μετά από μία αρχική διετή περίοδο δοκιμαστικής θητείας το προσωπικό αυτό αποκτά μονιμότητα.
- Το υπόλοιπο τμήμα του ΔΠ (181 άτομα – 43%), το οποίο συνεχώς αυξάνει, έχει σχέση εργασίας *Ιδιωτικού Δικαίου* και ονομάζεται **Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ)**, δοθέντος ότι υπηρετεί με θητεία αορίστου χρόνου.

Η βασικότερη διαφορά των δύο κατηγοριών ΔΠ έχει αφετηρία στον τρόπο εισόδου στην υπηρεσία : η πρόσληψη του Μόνιμου Διοικητικού Προσωπικού γίνεται με τις διαδικασίες που προβλέπονται για την πρόσληψη των Δημοσίων Υπαλλήλων, ενώ το προσωπικό ΙΔΑΧ έχει, σε μεγάλο βαθμό, εισέλθει στο Ίδρυμα μετά από προηγούμενη απασχόλησή του σε αυτό με συμβάσεις έργου και με κατά καιρούς *ad hoc* νομοθετικές ρυθμίσεις που έγιναν.

Εξάλλου, το ΙΔΑΧ δεν έχει δυνατότητα βαθμολογικής εξέλιξης, σε αντίθεση με το ΜΔΠ που εξελίσσεται βαθμολογικά σε 4 βαθμίδες. Σχετικά παρατηρείται ότι μόνον 1 υπάλληλος (0.4%) έχει τον Δ' βαθμό (εισαγωγικό), ενώ 137 υπάλληλοι (57%) έχουν τον Α' βαθμό. Επισημαίνεται, τέλος, ότι το προσωπικό ΙΔΑΧ δεν έχει καν τη δυνατότητα να καταλάβει θέσεις Προϊσταμένου Γραφείου.

Τέλος, διαφορές υπάρχουν και στα θέματα ασφάλισης, καθώς το ΜΔΠ έχει ασφάλιση του Ελληνικού Δημοσίου ενώ το προσωπικό ΙΔΑΧ ασφάλιση του ΙΚΑ.

10.6.2 Διάρθρωση του ΔΠ ανάλογα με την ειδικότητα και τις οργανικές θέσεις.

Τόσο το ΜΔΠ όσο και το προσωπικό ΙΔΑΧ διακρίνεται στις εξής 4 *Κατηγορίες*, ανάλογα με τη βαθμίδα της Εκπαίδευσης από την οποία έχει αποφοιτήσει :

- Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης – ΠΕ,
- Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – ΤΕ,
- Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης – ΔΕ, και
- Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης - ΥΕ.

Σε κάθε μία Κατηγορία, το Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό διακρίνεται περαιτέρω σε *Κλάδους*, ανάλογα με την ειδικότητα, πχ. Διοικητικός-Οικονομικός, Πληροφορικής,

Μηχανικών κλπ. Στον Πίνακα 10-1 παρουσιάζεται η διάρθρωση του ΜΔΠ ανάλογα με την Κατηγορία και τους Κλάδους, σύμφωνα με το Διοικητικό Οργανόγραμμα. Δίδονται επίσης οι *Οργανικές Θέσεις*, που προβλέπονται από το ΔΟ, οι υπηρετούντες υπάλληλοι, καθώς και το ποσοστό κάλυψης των Οργανικών Θέσεων.

Ανάλογα στοιχεία για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) παρέχονται στον Πίνακα 10-2. Επισημαίνεται ότι για το προσωπικό ΙΔΑΧ :

- οι θέσεις οι οποίες υπάρχουν είναι προσωποπαγείς θέσεις, δηλαδή μετά την αποχώρηση των υπηρετούντων παύουν να υπάρχουν, και επίσης
- δεν υφίσταται η έννοια του κλάδου, συνεπώς στον Πίνακα 10-2 παρουσιάζονται οι υπηρετούντες ανάλογα με την ειδικότητά τους.

Από στοιχεία των Πινάκων 10-1 & 10-2, τα οποία συνοψίζονται στο Διάγραμμα 10-3, αλλά και από τον Πίνακα 3-2 και το Διάγραμμα 3-5, προκύπτουν τα εξής – κυρίως – συμπεράσματα σε σχέση με το Διοικητικό Προσωπικό που υπηρετεί στο Ίδρυμα :

- Σε σχέση με το **βαθμό κάλυψης** των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων :
 - Γενικά, ο βαθμός κάλυψης είναι χαμηλός, είναι καλυμμένες περίπου μία στις δύο θέσεις.
 - Μεγαλύτερα κενά παρατηρούνται στην Κατηγορία της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης και ιδιαίτερα σε ειδικότητες Λογιστών και Πληροφορικής.
 - Κενά, επίσης, παρατηρούνται στις ειδικότητες των Φυλάκων, των Επιμελητών και του Προσωπικού Καθαριότητας.
- Σε σχέση με τις **σπουδές** του διοικητικού προσωπικού :
 - 131 υπάλληλοι (31%) είναι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ). Επισημαίνεται ότι μόνον 2 από αυτούς (0.5% επί του συνόλου) είναι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος.
 - 21 υπάλληλοι (5%) είναι Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, ποσοστό που θεωρείται χαμηλό για ένα Τεχνολογικό Ίδρυμα με τεράστιες απαιτήσεις σε τεχνική υποστήριξη.
 - 164 υπάλληλοι (39%) είναι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
 - 104 υπάλληλοι (25%) είναι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.
- Το ποσοστό του προσωπικού κατηγορίας ΙΔΑΧ (43%) είναι ιδιαίτερα υψηλό. Αυτό πρέπει να αξιολογείται σε συνδυασμό με το γεγονός ότι οι υπάλληλοι αυτοί:

- δεν κατέχουν θέσεις που έχουν προκύψει από πραγματικές ανάγκες σε συγκεκριμένες διοικητικές λειτουργίες του Ιδρύματος,
- δεν έχουν δυνατότητα κατάληψης ούτε καν θέσης Προϊσταμένου Γραφείου.

Πέραν των πιοπάνω συμπερασμάτων που προκύπτουν αβίαστα από αριθμητικά στοιχεία, από την έρευνα που έγινε στα πλαίσια του έργου της Ομάδας για την επεξεργασία του ομώνυμου με το Κεφάλαιο αυτό *Πακέτου Εργασίας*, προέκυψαν και τα επόμενα, ακόμη, συμπεράσματα σχετικά με τη διάρθρωση του διοικητικού προσωπικού στο Ίδρυμα.

Δεν είχαμε ποτέ τη δυνατότητα να επιλέξουμε το προσωπικό σύμφωνα με τις αντικειμενικές μας ανάγκες, ώστε να έχουμε τις ειδικότητες οι οποίες πράγματι χρειάζονται για την απρόσκοπτη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος

Σε ορισμένες ειδικότητες παρατηρείται πλεόνασμα προσωπικού ενώ σε άλλες ειδικότητες έλλειμμα. Εξάλλου, διατυπώνονται παράπονα για έλλειψη διοικητικού προσωπικού τόσο στις υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης όσο και στις Γραμματείες των Τμημάτων (Πίνακας 3-3), τη στιγμή μάλιστα που το έργο των Γραμματειών των Τμημάτων έχει τα τελευταία χρόνια πολλαπλασιασθεί λόγω της συνεχούς αύξησης του αριθμού των εισακτέων, της λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, των αυξανόμενων διαδικασιών εξέλιξης του ΔΕΠ, κλπ. Τέλος, διαπιστώνεται ανυπαρξία διοικητικού προσωπικού για γραμματειακή υποστήριξη στους Τομείς, με εξαίρεση τα ελάχιστα μέλη ΕΔΤΠ-Διοικητικούς.

Για την κατηγορία προσωπικού ΙΔΑΧ έχει γίνει πρόσφατα μεγάλη συζήτηση. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι με πρόσφατη νομοθετική ρύθμιση, μεγάλος αριθμός προσωπικού, το οποίο προηγουμένως απησχολείτο κυρίως στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, μετετράπη σε προσωπικό ΙΔΑΧ – με την προϋπόθεση ότι εκάλυπτε *πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Διοίκησης* – και στη συνέχεια τοποθετήθηκε, σε μεγάλο ποσοστό, στην Κεντρική Διοίκηση. Το μεγαλύτερο μέρος του προσωπικού εκάλυπτε ανάγκες γραμματειακής υποστήριξης τις οποίες εξακολουθεί και καλύπτει και κάτω από το νέο εργασιακό καθεστώς του. Ενα μικρό μέρος ήταν μηχανικοί, μεταξύ των οποίων και λίγοι διδάκτορες. Η τοποθέτησή τους στην Κεντρική Διοίκηση ανακούφισε τις πιεστικές ανάγκες της, παράλληλα όμως δημιούργησε σοβαρά προβλήματα στις εργαστηριακές μονάδες όπου υπηρετούσαν, λόγω του εξειδικευμένου έργου που τους παρείχαν. Εξάλλου, το προφίλ των προσόντων τους

δεν ήταν πρώτης προτεραιότητας για τη στελέχωση του αδύναμα στελεχωμένου ΔΟ του Ιδρύματος (§10.6.1). Για το λόγο αυτό, αλλά και λόγω της εμπειρίας τους στην υποστήριξη του εργαστηριακού έργου, η παρούσα Διοίκηση απεφάσισε την προώθηση της μετάταξης των συγκεκριμένων μηχανικών ΙΔΑΧ σε θέσεις ΕΔΤΠ των Τμημάτων του Ιδρύματος.

10.7 Το Ειδικό Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό.

Το **Ειδικό Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό (ΕΔΤΠ)** είναι μία ειδική κατηγορία προσωπικού το οποίο παρέχει έργο υποδομής στην εν γένει λειτουργία των ελληνικών ΑΕΙ, προσφέροντας εξειδικευμένες διοικητικές και τεχνικές υπηρεσίες για την αρτιότερη επιτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου τους. Σε μέλη ΕΔΤΠ με ειδικά προσόντα μπορεί να ανατίθεται εκπαιδευτικό εργαστηριακό έργο. Οι θέσεις του ΕΔΤΠ ανήκουν στα Τμήματα και κατανέμονται στους Τομείς και τα Εργαστήρια σύμφωνα με τις ανάγκες στους· σε ειδικές περιπτώσεις είναι δυνατό να υπάρχουν θέσεις ΕΔΤΠ που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση των ΑΕΙ. Τα μέλη του ΕΔΤΠ έχουν την ιδιότητα του Δημοσίου Υπαλλήλου και διορίζονται με τριετή θητεία, μετά τη λήξη της οποίας κρίνονται για μονιμοποίηση. Ανάλογα με το επίπεδο της βαθμίδας της εκπαίδευσης από την οποία έχουν αποφοιτήσει, κατατάσσονται σε μία από τις εξής 3 Κατηγορίες :

- Ανωτάτης Εκπαίδευσης - **ΑΤ**
- Ανωτέρας Εκπαίδευσης - **ΑΡ**
- Μέσης Εκπαίδευσης - **ΜΕ**

Η διάρθρωση του ΕΔΤΠ έχει ήδη παρουσιασθεί στον Πίνακα 3-1, ενώ σχετικές απεικονίσεις εμφανίζονται στα Διαγράμματα 3-3, 3-4 και 3-5. Σύμφωνα με τα στοιχεία αυτά στους 33 Τομείς των Τμημάτων του Ιδρύματος υπηρετούν (Μάρτιος 1998) 217 μέλη ΕΔΤΠ εκ των οποίων το 57% περίπου έχουν ειδικότητα διοικητικού· δηλαδή αντιστοιχούν – κατά μέσον όρο – 3.7 μέλη διοικητικών ΕΔΤΠ ανά Τομέα, ποσοστό που δεν μπορεί να θεωρηθεί μικρό. Βέβαια, παρατηρείται ότι η κατανομή των διοικητικών ΕΔΤΠ στις δραστηριότητες των Τομέων δεν είναι η καλύτερη δυνατή, με αποτέλεσμα να μην ικανοποιούνται εξίσου καλά όλες οι λειτουργίες. Θα πρέπει, επίσης, να αναθεωρηθεί το θέμα των καθηκόντων τους αλλά και της διαδικασίας ανάθεσής τους.

Αντίθετα, τα μέλη ΕΔΤΠ με ειδικότητα τεχνικού είναι λίγα σε σχέση με τα 81 θεσμοθετημένα και τα 30 μη θεσμοθετημένα Εργαστήρια του Ιδρύματος, δοθέντος ότι αντιστοιχούν – κατά μέσον όρο – 0.83 μέλη τεχνικών ΕΔΤΠ ανά Εργαστήριο.

Πρέπει να επισημανθεί στο σημείο αυτό ότι οι οργανικές θέσεις ΕΔΤΠ στο Ιδρυμα είναι 462, δηλαδή οι μισές περίπου θέσεις ΕΔΤΠ (53%) είναι κενές. Σημειώνεται ότι κατά την περίοδο 1990-1994 ζητήθηκε από το ΥΠΕΠΘ η προκήρυξη για πλήρωση 78 από τις κενές θέσεις, αλλά δεν έχει υπάρξει μέχρι σήμερα απόκριση από πλευράς Υπουργείου. Παράλληλα, ο εργαστηριακός φόρτος πολλαπλασιάζεται συνεχώς λόγω της εισαγωγής νέων εργαστηριακών μαθημάτων.

Από τα παραπάνω προκύπτουν τα εξής, τα οποία θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τη Διοίκηση του Ιδρύματος και ιδιαίτερα από το ΥΠΕΠΘ :

- Πρέπει να επισπευσθεί η πλήρωση όλων των κενών θέσεων ΕΔΤΠ, θέμα της αρμοδιότητας του ΥΠΕΠΘ.
- Είναι επιτακτική η καταγραφή των τεκμηριωμένων αναγκών των Εργαστηρίων σε θέσεις τεχνικών ΕΔΤΠ. Θα πρέπει να ακολουθήσει μελέτη προκειμένου να διερευνηθεί η δυνατότητα εξυπηρέτησης των αναγκών από δεξαμενές ειδικοτήτων.
- Το θέμα της διοικητικής υποστήριξης των Τομέων θα πρέπει να επανεξετασθεί από μηδενική βάση, προκειμένου να καταγραφούν οι σχετικές ανάγκες, και να οριοθετηθούν τόσο οι δυνατότητες της υπάρχουσας στελέχωσης όσο και τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των υπαλλήλων με γνώμονα το βέλτιστο συντονισμό του παραγόμενου έργου.

10.8 Δημόσιες και διεθνείς σχέσεις του ΕΜΠ.

Η Διεύθυνση Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων του ΕΜΠ είναι αυτοτελής και υπάγεται ιεραρχικά στον Πρύτανη· είναι διαρθρωμένη σε 3 Τμήματα :

- Δημοσίων Σχέσεων,
- Διεθνών Σχέσεων & Ευρωπαϊκής Ένωσης, και
- Ανταλλαγής Φοιτητών (IAESTE).

Το **Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων** παρακολουθεί όλα τα θέματα που σχετίζονται με την προβολή του Ιδρύματος καθώς και τα δημοσιεύματα που το αφορούν και ενημερώνει

σχετικά τα Όργανα Διοίκησης. Επεξεργάζεται και υλοποιεί σχέδια ανάπτυξης συνεργασιών με δημόσιους & ιδιωτικούς οργανισμούς και επιχειρήσεις, φροντίζει για την οργάνωση εκδηλώσεων, προγραμματίζει και συντονίζει τις ειδικές εκδόσεις του Ιδρύματος και επιμελείται της παρουσίας του στο χώρο των μέσων ενημέρωσης.

Το **Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης** παρακολουθεί τις σχετικές με τις δραστηριότητες του Ιδρύματος εξελίξεις στο διεθνή χώρο και φροντίζει για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του ως μέλους Διεθνών Οργανώσεων. Προωθεί τα θέματα συνεργασιών του Ιδρύματος με τις κοινοτικές δραστηριότητες και μεριμνά για την υποδοχή και εξυπηρέτηση ξένων επισκεπτών στα πλαίσια των συνεργασιών της Διοίκησης και των Τμημάτων.

Το **Τμήμα Ανταλλαγής Φοιτητών (IAESTE¹²)** μεριμνά για την αποστολή Ελλήνων φοιτητών στο εξωτερικό και για την υποδοχή των ξένων φοιτητών, στα πλαίσια της πρακτικής τους εξάσκησης, φροντίζοντας για κάθε θέμα που έχει σχέση με τις μετακινήσεις αυτές.

10.8.1 Δραστηριότητα του Γραφείου Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων κατά την τελευταία τριετία.

Το – κατά το παλαιό ΔΟ – *Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων (ΓΔΔΣ)* έχει παρουσιάσει αξιόλογο έργο με το οποίο προβάλλεται στην ευρύτερη ακαδημαϊκή και επιστημονική κοινότητα, αλλά και στην κοινωνία ευρύτερα το έργο που επιτελείται στο Ίδρυμα· και είναι αυτονόητο ότι το έργο αυτό συνεχίζεται σήμερα από την ομόνυμη Διεύθυνση. Περιοριζόμενοι στην τελευταία τριετία καταγράφουμε τη διοργάνωση :

- 4 Διεθνών Συνεδρίων,
- 1 Διεθνούς Εκθέσεως,
- 150 ημερίδων,
- 200 διαλέξεων,
- 5 τελετών αναγόρευσης διακεκριμένων πνευματικών με διεθνή ακτινοβολία ως επιτίμων διδασκόντων του ΕΜΠ, και

¹² IAESTE : International Association for the Exchange of Students for Technical Experience.

- πολλών φοιτητικών εκδηλώσεων όπως η Υποδοχή Πρωτοετών, η Απονομή των Διπλωμάτων στους αποφοίτους, Συναυλιών-θεατρικών παραστάσεων, Εκθέσεων Ζωγραφικής και Εκθέσεων Φωτογραφίας.

Εξάλλου, το ΓΔΔΣ υποστήριξε διοικητικά και οργανωτικά :

- Τη συμμετοχή του Ιδρύματος σε διεθνείς εκπαιδευτικούς και επιστημονικούς οργανισμούς, όπως ενδεικτικά οι :
 - CRE: Conférence Permanente des Recteurs des Universités Européennes,
 - CUM: Community of Mediterranean Universities¹³,
 - IAU: International Association of Universities¹³,
 - ESEE: European Society for Engineering Education,
 - CESAER: Conference of European Schools for Advanced Engineering Education and Research,
- σε διεθνή εκπαιδευτικά προγράμματα, όπως ενδεικτικά τα ευρωπαϊκά SOCRATES, ERASMUS και TEMPUS¹⁴, και
- την εκπροσώπησή του σε διεθνή *fora*, όπως ενδεικτικά :
 - EC: European Commission, και
 - UNESCO.

Τέλος, το ΓΔΔΣ έχει επιμεληθεί τα σχετικά με την υπογραφή 40 περίπου συμβάσεων επιστημονικής συνεργασίας με 40 ξένα Πανεπιστήμια και μεριμνά για την εξυπηρέτηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτές.

10.8.2 Σχόλια και επισημάνσεις.

Όπως ήδη αναφέρθηκε και τεκμηριώθηκε από τα παρατεθέντα σχετικά στοιχεία η λειτουργία και οι δραστηριότητες της Διεύθυνσης Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων συμβάλλουν θετικά στο παραγόμενο έργο του Ιδρύματος. Παρά ταύτα, έχουν διατυπωθεί και ορισμένα σχόλια και επισημάνσεις, τα οποία – μετά από τον απαραίτητο προβληματισμό – θα πρέπει να οδηγήσουν σε επανατακτικές διορθώσεις.

¹³ Με πρόσφατη απόφαση της Συγκλήτου (24.7.98/Θέμα 1^ο) αποφασίσθηκε να επανεξετασθεί η συμμετοχή του ΕΜΠ σε Διεθνείς Επιστημονικούς - Πανεπιστημιακούς Οργανισμούς (ΔΕΠΟ) από μηδενική βάση και σύμφωνα με ορισμένες αρχές, πολιτικές και στόχους. Σχετικά αποφασίσθηκε η διαγραφή του Ιδρύματος από το ΔΕΠΟ αυτό.

¹⁴ Τα σχετικά με τα διεθνή εκπαιδευτικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει το ΕΜΠ παρατίθενται στο Παράρτημα 23.3.

Επίκεντρο των υπόψιν σκέψεων αποτελεί η συμμετοχή και η άμεση ωφέλεια των φοιτητών του Ιδρύματος από τη δραστηριότητα και τις εκδηλώσεις που οργανώνονται από τη ΔΔΔΣ. Και οι σκέψεις αυτές έχουν ως αφετηρία τη συστηματικά παρατηρούμενη απουσία ή την έστω ολιγάριθμη παρουσία των φοιτητών στα Συνέδρια, τις Ημερίδες, τις Διαλέξεις και τις Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις που οργανώνονται. Είναι αδιαμφισβήτητο ότι θα πρέπει, αφενός μεν να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στον τρόπο επικοινωνίας με τους φοιτητές, ώστε να εξασφαλισθεί η συμμετοχή τους στις παραπάνω εκδηλώσεις, αφετέρου δε να αναθεωρηθεί η μεθοδολογία προγραμματισμού αλλά και να επιδιωχθεί εκσυγχρονισμός του περιεχομένου των εκδηλώσεων ώστε να γίνουν περισσότερο ενδιαφέρουσες και ελκυστικές για τους φοιτητές. Ακόμη η επικοινωνία με τους φοιτητές θα πρέπει να αναβαθμισθεί και να καταστεί αμεσότερη, εντονότερη, πλατύτερη, πιο θαρραλέα και να συντονισθεί καλύτερα με τον παλμό των φοιτητών και με τα προβλήματά τους.

Εξάλλου, εκτός της προς τα έξω προβολής του Ιδρύματος, θα πρέπει να καταβληθεί προσπάθεια ώστε να αναβαθμισθεί και η προς τα έσω προβολή της δραστηριότητάς του.

10.9 Η συμβολή του Β'ΚΠΣ/ΕΠΕΑΕΚ στην αναβάθμιση των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Κατά την τριετία 1996-99 στα πλαίσια του προγράμματος Β'ΚΠΣ/ΕΠΕΑΕΚ διατίθενται μεγάλα κονδύλια στο Ίδρυμα για χρηματοδότηση διαφόρων Έργων, όπως τα Προγράμματα των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών, τα Δίκτυα, οι Βιβλιοθήκες, η Πρακτική Εξάσκηση κλπ¹⁵. Ανεξάρτητα του βαθμού επιτυχίας των υπόψιν Έργων – κάτι που κρίνεται αλλού – θα πρέπει να εξετασθεί και το κατά πόσον τα Έργα αυτά συνέβαλαν στην αναβάθμιση των παρεχομένων διοικητικών υπηρεσιών στο Ίδρυμα. Ακολουθούν μερικές πρώτες σχετικές σκέψεις, οι οποίες βέβαια θα μπορεί να οδηγήσουν σε οριστικά συμπεράσματα μετά την ολοκλήρωση των Έργων.

Είναι κοινή διαπίστωση ότι τα υπόψιν Έργα ΕΠΕΑΕΚ έχουν αναληφθεί με στόχο να εξυπηρετήσουν συγκεκριμένες και αυστηρά οριοθετημένες ακαδημαϊκές λειτουργίες.

¹⁵ Κατάλογος των Έργων Β'ΚΠΣ/ΕΠΕΑΕΚ του ΕΜΠ παρατίθεται στην §2.3.15.

Εργα με αποκλειστικό στόχο την αναβάθμιση των διοικητικών υπηρεσιών των ΑΕΙ δεν έχουν προκηρυχθεί· έτσι, η όποια σχετική συμβολή ή συνεισφορά δεν μπορεί παρά να πρέπει να αναζητηθεί έμμεσα, σε παρεμπίπτουσες δράσεις των αναληφθέντων στο Ιδρυμα Εργων. Από τα μέχρι σήμερα στοιχεία προόδου των Εργων προκύπτουν τα εξής :

- Στα πλαίσια του Εργου **Δίκτυα (3.1γ)** προκύπτει αβίαστα αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών επικοινωνιών στο Ιδρυμα (τηλέφωνα, voice mail, faxes, e-mail), οι οποίες συνέβαλαν σαφώς στη διοικητική λειτουργία και τη βελτίωσή της.
- Στα πλαίσια του Εργου για τις **Βιβλιοθήκες (3.1β)** διαπιστώνεται σαφής διοικητική αναβάθμιση με την πρόσληψη προσωπικού το οποίο συμβάλλει στην βελτίωση της οργάνωσης της Βιβλιοθήκης και τη σημαντική καλυτέρευση στην εξυπηρέτηση των χρηστών.
- Για την εξυπηρέτηση των Εργων **Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών (3.1α)** και **Μεταπτυχιακά Προγράμματα (3.2α)** έχει προσληφθεί στις Γραμματείες των Τμημάτων προσωπικό το οποίο έχει αναλάβει τη διεκπεραίωση συγκεκριμένου έργου το οποίο αναμένεται – μακροπρόθεσμα – να συντελέσει στην αναβάθμιση του εν γένει παραγόμενου διοικητικού έργου.

Πέραν των ενεργειών οι οποίες θα πρέπει να αναληφθούν στο Ιδρυμα, αφενός μεν για τη βελτιστοποίηση της συμβολής των Εργων ΕΠΕΑΕΚ στη διοικητική αναβάθμιση, αφετέρου δε για την εξασφάλιση της βιωσιμότητάς της, επισημαίνεται η ανάγκη διερεύνησης – από την πλευρά της Διοίκησης – της προβληματικής που διατυπώνεται από το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος ότι, σε ορισμένες περιπτώσεις, η εξαιτίας των Εργων ΕΠΕΑΕΚ πρόσληψη επί συμβάσει προσωπικού δημιούργησε προβλήματα σχέσεων μεταξύ των δύο κατηγοριών προσωπικού, εξαιτίας της – κατά την άποψή τους – δημιουργίας προσωπικού δύο ταχυτήτων από πλευράς ευκαιριών και αμοιβών.

10.9.1 Το Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ του ΕΜΠ.

Το Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ του ΕΜΠ υποστηρίζει τα έργα του Ιδρύματος, τα οποία χρηματοδοτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΠΕΑΕΚ), καθώς και αυτά που χρηματοδοτούνται από

το Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΠΕΠ) Αττικής. Τα έργα του ΠΕΠ Αττικής είναι 12 έργα υλικοτεχνικής υποδομής, ενώ τα έργα του ΕΠΕΑΕΚ¹⁶ είναι συνολικά 67, από τα οποία τα 7 μόνον είναι αποκλειστικά έργα υλικοτεχνικής υποδομής.

Το Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ συγκροτήθηκε το 1996 για να υποστηρίξει άμεσα και αποτελεσματικά τη διοίκηση του Ιδρύματος, όταν για πρώτη φορά, η ΕΕ στο πλαίσιο του Β' ΚΠΣ χρηματοδότησε τα έργα του ΥΠΕΠΘ. Στο πλαίσιο αυτό το ΕΜΠ προέβη συντονισμένα σ' έναν, μεγάλης κλίμακας, κεντρικό σχεδιασμό και στη συγκρότηση του ευέλικτου αυτού οργάνου με σύνθετες αρμοδιότητες.

Υπενθυμίζεται ότι τα έργα ΚΠΣ μπορεί να αφορούν σε οριζόντιες δράσεις μεταξύ Ιδρυμάτων, στο ΕΜΠ μόνο, στα επιμέρους Τμήματα του Ιδρύματος, και σε δύο ή περισσότερα Τμήματα. Επικεφαλής κάθε έργου βρίσκεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

Το Γραφείο Στήριξης, όταν συγκροτήθηκε, υπήχθη στο Γραφείο των Αντιπρυτάνεων και στη συνέχεια, με απόφαση της Συγκλήτου¹⁷ εντάχθηκε στον Ειδικό Λογαριασμό.

Όπως φαίνεται από την περιγραφή των αρμοδιοτήτων του σχετικού ενημερωτικού εντύπου που εκδόθηκε το 1997 [4]¹⁸, αλλά και από την πιο πάνω απόφαση της Συγκλήτου, το Γραφείο έχει στόχο την εξασφάλιση της επιχειρησιακής στήριξης σε καθένα από τα έργα, αλλά και της στήριξης της διοίκησης του ΕΜΠ για το συντονισμό των έργων αυτών. Το Γραφείο παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο κάθε έργου, δηλαδή από πλευράς πορείας και οικονομικής κατάστασης, και συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα σχετικά στοιχεία σε επίπεδο έργου, ομάδας έργων και συνολικά του ΕΠΕΑΕΚ και του ΠΕΠ.

Στο Γραφείο Στήριξης έχει επίσης ανατεθεί η επικοινωνία μεταξύ του ΕΜΠ και του ΥΠΕΠΘ για τα προγράμματα ΕΠΕΑΕΚ· εξάλλου, το Γραφείο έχει αναλάβει το σύνολο των τεχνικών διαπραγματεύσεων μεταξύ των Επιστημονικών Υπευθύνων και του ΥΠΕΠΘ. Στα πλαίσια του ΕΠΕΑΕΚ το Γραφείο λειτούργησε,

¹⁶ Σχετικά με τα έργα αυτά βλ. στην §2.3.15.

¹⁷ Συνεδρίαση 11.9.1998, 4^ο θέμα.

¹⁸ Περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 26.6.

αναπροσαρμοζόμενο στις διαφοροποιούμενες ανάγκες υποστήριξης των έργων, τόσο σε αυτές που προέκυπταν κατά την εξέλιξη της εκτέλεσής τους μέσα στο ΕΜΠ, όσο και σε εκείνες που προέκυπταν από μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου, το οποίο χρειάστηκε να επανακαθορισθεί αρκετές φορές στο διάστημα αυτό από το ΥΠΕΠΘ ή/και την ΕΕ.

Ο καταμερισμός εργασίας στους συνεργάτες του Γραφείου γίνεται κατακόρυφα, κατά θεματικές ενότητες έργων, προκειμένου να παρακολουθείται παράλληλα και μηχανογραφημένα τόσο η οικονομική όσο και η φυσική πρόοδος των έργων και να παρέχονται οι εκάστοτε ζητούμενες πληροφορίες είτε από πλευράς Ιδρύματος είτε από πλευράς ΥΠΕΠΘ [5]¹⁹.

Πρέπει να σημειωθεί ότι για την αποτελεσματική ένταξη των έργων ΕΠΕΑΕΚ στο σύστημα παρακολούθησης του ΥΠΕΠΘ-ΥΠΕΘΟ-ΕΕ –σύστημα που συνδέεται στενά με τη χρηματοδότηση των έργων– χρειάστηκε να δημιουργηθεί κατάλληλο λογισμικό. Αξίζει να αναφερθεί ότι χάρη στο σύστημα αυτό στάθηκε δυνατό να συγκεντρωθούν στο ΕΜΠ στοιχεία από όλα τα ΑΕΙ όχι μόνον για την οικονομική αλλά και για τη φυσική πρόοδο των έργων – πράγμα που ήταν απαίτηση των ΑΕΙ σε αντίθεση με την εφαρμοζόμενη από την κοινότητα πρακτική της αξιολόγησης μόνον των οικονομικών στοιχείων– και να εκδοθούν δύο τεύχη με τα σχετικά στοιχεία [6] & [7]²⁰. Ωστόσο, μετά την ανάπτυξη του ΕΠΕΑΕΚ σε μεγάλο πλήθος έργων, το λογισμικό αυτό δεν μπορεί πλέον να ανταποκριθεί με την απαιτούμενη ταχύτητα και αποτελεσματικότητα και επομένως, είναι επείγουσα η ανάγκη αναβάθμισής του. Επίσης, κατά την άποψη του Γραφείου, για τη διατήρηση της οργανωτικής ευελιξίας και της αποτελεσματικότητας της δουλειάς, καθώς και για την εξασφάλιση της ανταπόκρισης του Γραφείου στις ιδιαιτερότητες του αντικειμένου, χρειάζεται γραμματειακή υποστήριξη, αύξηση του προσωπικού του και εξεύρεση τρόπου ενίσχυσής του σε περιόδους αιχμής.

Από όσα προαναφέρθηκαν, αλλά και από την εμπειρία πολλών μελών της ΚΟΕ, προκύπτει η σημαντική συμβολή του Γραφείου στην επιτυχή εξέλιξη των προγραμμάτων ΚΠΣ στο Ίδρυμα.

¹⁹ Περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 26.6.

²⁰ Περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 26.6.

Θα πρέπει, στο σημείο αυτό να επισημανθεί, ότι το Γραφείο ΚΠΣ συμβάλλει στην αναβάθμιση των διοικητικών λειτουργιών του Ιδρύματος, παράλληλα με τις πολλές και αξιόλογες ανάλογες προσπάθειες οι οποίες καταβάλλονται και από άλλες διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος ή/και μεμονωμένα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού.

10.10 Απόψεις, παρατηρήσεις και σχόλια σχετικά με τις διοικητικές λειτουργίες στο Ίδρυμα.

Στην παρούσα, τελευταία παράγραφο του παρόντος Κεφαλαίου, στο οποίο εξετάζονται τα σχετικά με τη Διοικητική Στήριξη στο Ίδρυμα, θα παρατεθούν μερικές ακόμη απόψεις, παρατηρήσεις και σχόλια που – καθαρά από λόγους οργάνωσης της δομής του Κεφαλαίου – δεν κατέστη δυνατόν να φιλοξενηθούν στις προηγούμενες παραγράφους.

Παρά τη ρητή επιταγή του νόμου, κατά τη δεκαετία 1988-97 παρατηρείται έλλειψη φύλλων αξιολόγησης του προσωπικού. Ήδη, έχει προγραμματισθεί η συμπλήρωση των φύλλων αξιολόγησης για το 1999.

Εξάλλου, από την πλευρά του Διοικητικού Προσωπικού παρατηρείται ότι πολλές διοικητικής φύσεως αποφάσεις λαμβάνονται στις Συγκλητικές Επιτροπές, παρά το γεγονός ότι αυτές έχουν εισηγητικό προς τη Σύγκλητο χαρακτήρα, και όχι στα καθ'ύλην αρμόδια όργανα άσκησης της διοίκησης στο Ίδρυμα, με προφανείς –και πάλι– επιπτώσεις στη διοικητική λειτουργία.

Ενας τομέας στον οποίο το Ίδρυμα δεν βρίσκεται – δυστυχώς και ατυχώς – στο επιθυμητό επίπεδο είναι η παροχή διοικητικών υπηρεσιών στους τομείς της πληροφορικής και της μηχανοργάνωσης. Παρά τις προσπάθειες που έχουν καταβληθεί αλλά και τις δαπάνες που έχουν γίνει τα τελευταία χρόνια, η μηχανογραφική υποστήριξη των οικονομικών λειτουργιών, του φοιτητολογίου αλλά και του Ιδρύματος γενικότερα δεν μπορεί να χαρακτηριστεί ως ικανοποιητική. Συνέπειες αυτής της δυσλειτουργίας είναι η πλημμελής λειτουργία ορισμένων υπηρεσιών, η δυσκολία πληροφόρησης, ενημέρωσης και ελέγχου, η δυσκολία κατάρτισης των προϋπολογισμών και των απολογισμών, κλπ. Ήδη, με το νέο Διοικητικό Οργανόγραμμα συστάθηκε η Διεύθυνση Πληροφορικής η οποία

στελεχώνεται σταδιακά, ενώ παράλληλα αξιοποιούνται οι δυνατότητές της. Έτσι, άρχισαν να αναπτύσσονται νέες εφαρμογές και να βελτιώνονται οι υφιστάμενες· χαρακτηριστικά αναφέρεται ότι βρίσκεται ήδη στην τελική φάση της δοκιμαστικής εφαρμογής, στις Γραμματείες του Ιδρύματος, σύγχρονο μηχανογραφικό σύστημα φοιτητολογίου προπτυχιακών φοιτητών. Εξάλλου, ο Δ/ντής της Δ/σης Πληροφορικής συμμετέχει και στη ΣΕ-Η/Υ & Δικτύων όπου συζητούνται αρκετά θέματα σχετικά με την περαιτέρω βελτίωση των υπηρεσιών πληροφορικής στο Ίδρυμα.

Συναφές είναι και το θέμα της ανάγκης απλούστευσης ορισμένων διοικητικών διαδικασιών, οι οποίες τα τελευταία χρόνια μετακυλίνουν με μεγάλη ευκολία και ταχύτητα στα μέλη ΔΕΠ, η ανάγκη τυποποίησης εγγράφων και παραστατικών, η ανάγκη ηλεκτρονικής κυκλοφορίας τους. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται, στο τελευταίο αυτό σημείο, σε παραστατικά που έχουν σχέση με το Κτηματολόγιο Οργάνων του Ιδρύματος, δοθέντος ότι οι συνέπειες από την καθυστερημένη ή/και την πλημμελή τηρησή του είναι προφανώς δυσμενείς – πέραν των αυτονόητων αναγκών διαφάνειας – ακόμη και για την εκπαιδευτική εργαστηριακή διαδικασία.

Τα τελευταία χρόνια η εξωστρέφεια και οι ανάγκες επικοινωνίας και διακίνησης προσωπικού και φοιτητών του Ιδρύματος σε Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα και Οργανισμούς του εξωτερικού έχουν σημαντικά αυξηθεί. Πέραν των ανταλλαγών των φοιτητών στα πλαίσια της IAESTE, δημιουργήθηκαν δυνατότητες ανταλλαγών στα πλαίσια ευρωπαϊκών προγραμμάτων όπως το SOCRATES, TEMPUS κλπ. Παράλληλα, αναπτύχθηκαν συναφείς δραστηριότητες των φοιτητών με δικές τους – αξιέπαινες – πρωτοβουλίες, όπως π.χ. η συμμετοχή τους στην ευρωπαϊκή οργάνωση BEST²¹. Η αυξημένη αυτή δραστηριότητα με το παλαιό ΔΟ εξυπηρετείτο, κατά κύριο λόγο, από το Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων και εν μέρει από το Τμήμα Σχολών, ιδιαίτερα στα θέματα του προγράμματος SOCRATES. Το θέμα αυτό θα πρέπει να αντιμετωπισθεί από μηδενικής βάσης, δοθέντος ότι τα αμέσως επόμενα χρόνια προβλέπεται ραγδαία ποσοτική και ποιοτική αναβάθμιση στις πιο πάνω συμμετοχές και μετακινήσεις. Παρατηρείται σχετικά ότι, αντίστοιχες οργανωτικές και

²¹ Board of European Students of Technology.

διοικητικές υποδομές σε προηγμένα ευρωπαϊκά πανεπιστήμια βρίσκονται σε πλήρη ανάπτυξη από ετών.

Πίνακες του Κεφαλαίου

Πίνακας 10-1 : Διάρθρωση του Μόνιμου Διοικητικού Προσωπικού.

[Πηγή : Διεύθυνση Διοικητικού, Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού, 1998]

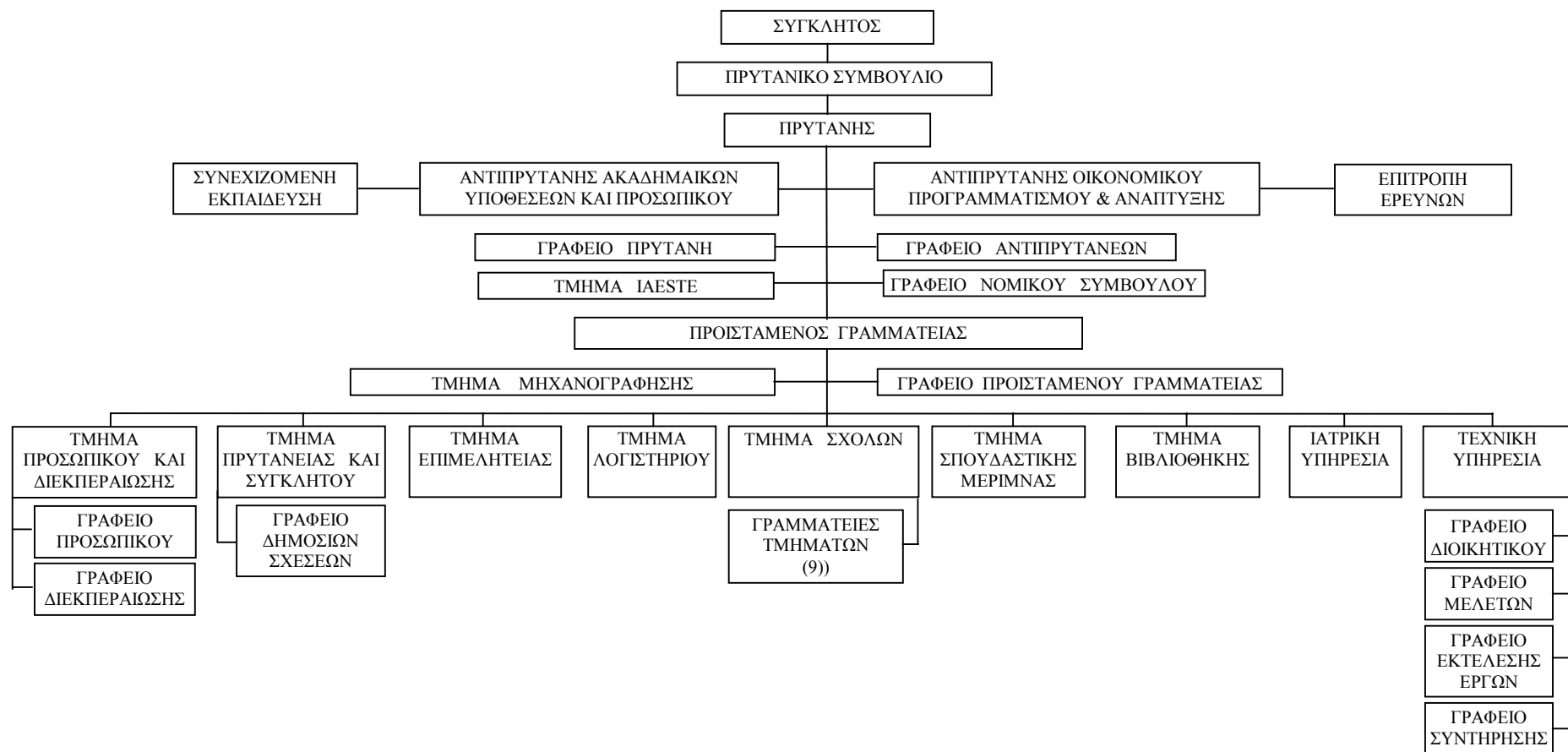
	Οργανικές Θέσεις	Υπηρε- τούντες	Ποσοστό κάλυψης θέσεων (%)
Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	63	51	81
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	31	26	84
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3	3	100
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	2	1	50
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	3	0	0
ΣΥΝΟΛΟ	105	81	77
Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	16	2	13
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	14	9	64
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	3	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	1	0	0
ΣΥΝΟΛΟ	38	11	29
Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	99	65	66
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	30	29	97
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ	9	9	100
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	3	1	33
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	7	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	4	0	0
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	4	1	25
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	3	0	0
ΣΥΝΟΛΟ	159	105	66
Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	57	19	33
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	29	8	28
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	32	15	47
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	5	0	0
ΣΥΝΟΛΟ	123	42	34
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	425	239	56

Πίνακας 10-2 : Διάρθρωση του Ιδιωτικού Προσωπικού Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ).

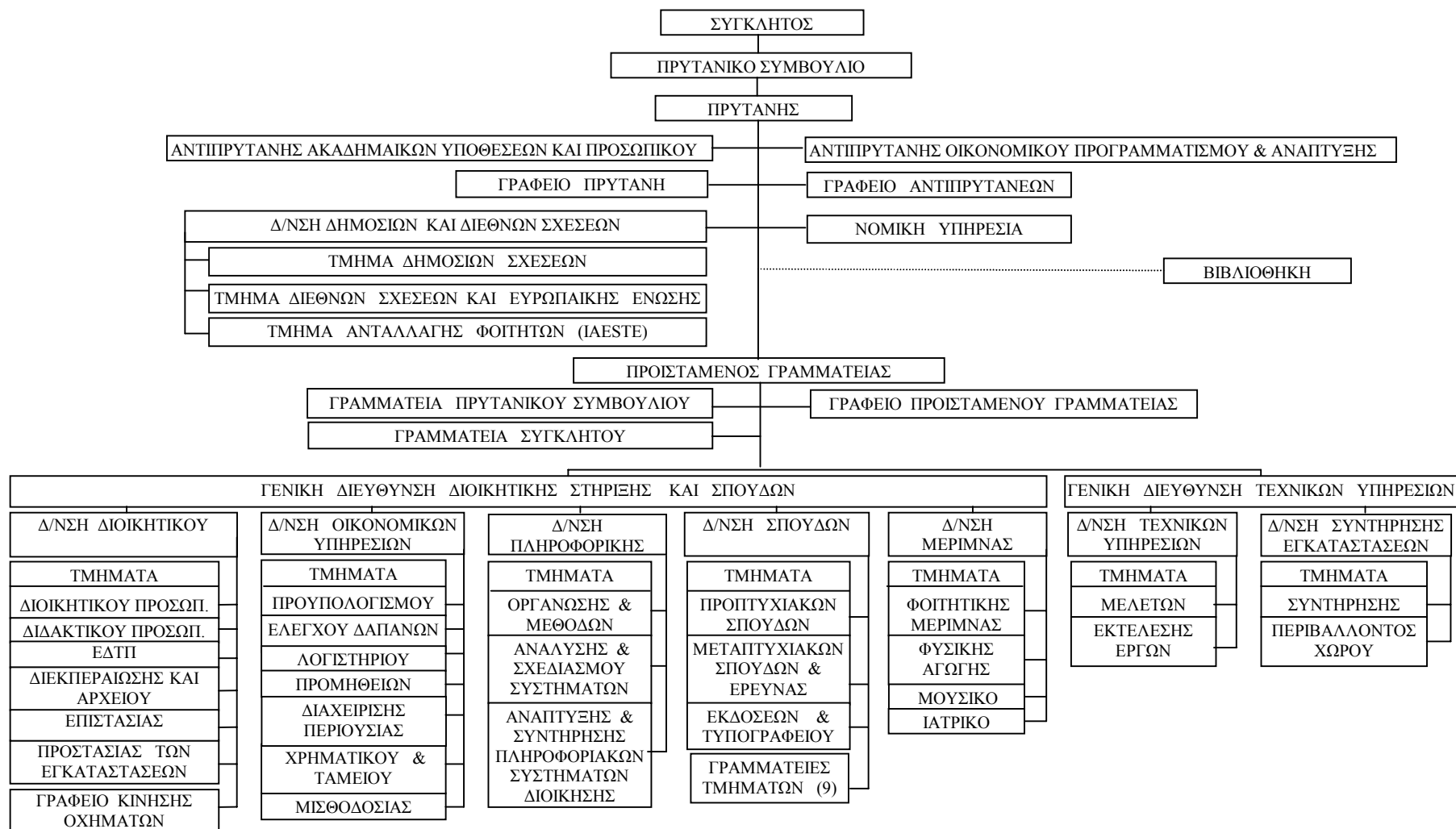
[Πηγή : Διεύθυνση Διοικητικού, Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού, 1998]

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Υπηρετούντες
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ.	20
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΛΥΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧ.	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΗΛΕΚΤΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ. & ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ	6
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΗΛΕΚΤΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ.	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΙΑΤΡΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΛΟΓΙΣΤΩΝ	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤΑΛ.	4
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ.	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧ.	3
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	4
ΣΥΝΟΛΟ	50
Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΗΡΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΥΠΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	3
ΣΥΝΟΛΟ	10
Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΒΟΗΘΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ	5
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ-ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ	3
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	42
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	3
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	59
Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΤΟΚΛΗΤΗΡΩΝ	4
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	4
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	17
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	4
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	18
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ	15
ΣΥΝΟΛΟ	62
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	181

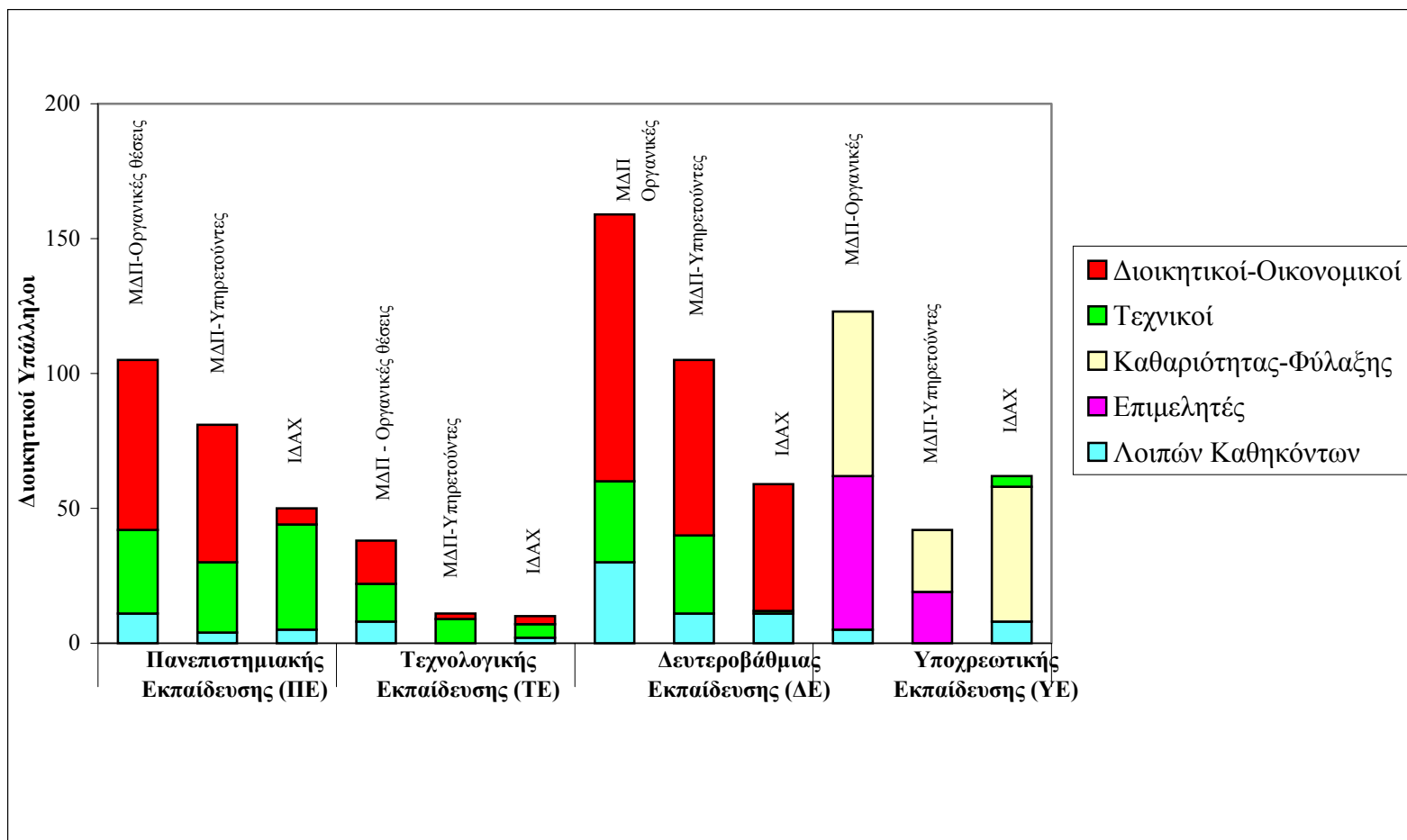
Διαγράμματα του Κεφαλαίου



Διάγραμμα 10-1 : Το παλαιό, μέχρι 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα του ΕΜΠ.



Διάγραμμα 10-2 : Το νέο, από Μάρτιο 1998, Διοικητικό Οργανόγραμμα του ΕΜΠ.



Διάγραμμα 10-3 : Κύρια διάρθρωση του Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος.

Βιβλιογραφικές Παραπομπές Κεφαλαίου

- 1 Εισήγηση 17052/13-10-97 προς τη 19^η Συνεδρίαση της Συγκλήτου της 17-10-97 & Απόσπασμα Πρακτικών της Απόφασης *"Ενιαία Οργάνωση Οικονομικού Προγραμματισμού και Διαχείρισης"*, ΕΜΠ, Οκτώβρης 1997.
- 2 ΕΜΠ, *"Πολυδύναμες Μονάδες (Π.Μ.), Στελέχωση – Λειτουργία – Πρώτες Ενέργειες"*, ΕΜΠ, Μάρτιος 1998.
- 3 Εγγραφο 17955/14-10-98 του Πρύτανη του ΕΜΠ Καθηγητή Θ.Ξανθόπουλου, *"Πολυδύναμες Μονάδες (Π.Μ.) : Γραφεία Λειτουργίας και Ανάπτυξης των Τμημάτων και της Κεντρικής Διοίκησης"*, ΕΜΠ, Οκτώβριος 1998.
- 4 ΕΜΠ, Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ, *"Ενημέρωση για τα εκτελούμενα έργα του Β'ΚΠΣ"*, ΕΜΠ, 1997.
- 5 ΕΜΠ, Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ, *"Οικονομικά στοιχεία προγραμμάτων ΕΠΕΑΕΚ ΕΜΠ"*, ΕΜΠ, Οκτώβριος 1998.
- 6 ΕΜΠ, Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ, *"Μία πρώτη προσέγγιση για την αποτύπωση της προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των Προγραμμάτων ΑΕΙ"*. ΕΜΠ, Ιούλιος 1998.
- 7 ΕΜΠ, Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ, *"Στοιχεία προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των Προγραμμάτων ΑΕΙ στα πλαίσια του ΕΠΕΑΕΚ"*, ΕΜΠ, Δεκέμβριος 1998.

Aac10v3 05-12-99 13:07