

ΕΣΔΠ- Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και Κατανομή πόρων

Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Π.Θ.

ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2025

(44^η/25-8-2025, συνεδρίαση Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας ΜΟΔΙΠ)

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Δ 2.1. Περίγραμμα διαδικασίας-Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Δ 2.1.1 Σκοπός

Δ 2.1.2. Βήματα Υλοποίησης

Α. Σύνταξη προϋπολογισμού

Β. Κατανομή χρηματοδότησης στις ακαδημαϊκές μονάδες

Γ. Κατανομή χρηματοδότησης στις διοικητικές και λοιπές υπηρεσίες

Δ 2.1.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Δ 2.1.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

Δ 2.1.5 Σχετικά έγγραφα

Δ 2.2 Περίγραμμα διαδικασίας - Διαχείριση Υποδομών και υπηρεσιών

Δ 2.2.1 Σκοπός

Δ 2.2.2 Βήματα υλοποίησης

Δ 2.2.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Δ 2.2.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

Δ 2.2 .5. Σχετικά έγγραφα

Δ 2.3. Περίγραμμα διαδικασίας - Διαχείριση ανθρώπινων πόρων

Δ 2.3.1. Σκοπός

Δ 2.3.2. Βήματα υλοποίησης

Α. Βελτίωση Επιδόσεων Προσωπικού – Εκπαίδευση

Β. Πλήρωση θέσεων προσωπικού

Γ. Κατανομή και Διαχείριση Προσωπικού

Δ 2.3.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Δ2.3.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

Δ2.3.5 Σχετικά έγγραφα

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Δ2.1. Περίγραμμα διαδικασίας-Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Δ 2.1.1 Σκοπός

Η Διαδικασία αυτή καθορίζει τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτικών πόρων, προερχόμενων από οποιαδήποτε πηγή.

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, η ΜΟΔΥ-ΕΛΚΕ, και οι Οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρεία Αξιοποίησης, καταθέτουν ετησίως στη ΜΟΔΙΠ ένα σύντομο απολογισμό των δραστηριοτήτων για την παρακολούθηση και τη λογιστική διαχείριση των χρηματικών πόρων, καθώς και ένα σύντομο σχέδιο δράσεων του επόμενου έτους. Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην ετήσια έκθεση αξιολόγησης του Ιδρύματος που κατατίθεται από την ΜΟΔΙΠ στη Διοίκηση του Ιδρύματος κάθε Σεπτέμβριο μαζί με την προτεινόμενη ετήσια στοχοθεσία.

Η συγκεκριμένη διαδικασία περιλαμβάνει, ανάλογα με τη πηγή χρηματοδότησης:

- Διάθεση και διαχείριση του τακτικού προϋπολογισμού
- Διάθεση και διαχείριση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων
- Διάθεση και διαχείριση των πόρων του ΕΛΚΕ
- Διάθεση και διαχείριση της Εταιρεία Αξιοποίησης
- Στόχοι Διασφάλισης Ποιότητας για τη διάθεση και διαχείριση πόρων

Δ 2.1.2. Βήματα Υλοποίησης

Α. Σύνταξη προϋπολογισμού

Για τη σύνταξη του προϋπολογισμού, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

νημέρωση από τη ΜΟΔΙΠ: Η ΜΟΔΙΠ, με βάση τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου (ΟΠΕΣΠ), ενημερώνει τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου για τα οικονομικά δεδομένα. Αυτή η ενημέρωση πραγματοποιείται ετησίως και σε χρόνο που καθορίζει η Διοίκηση του Πανεπιστημίου.

ποβολή απολογισμών από μονάδες: Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες υποβάλλουν ετησίως τους απολογισμούς των δραστηριοτήτων τους και τις προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, σύμφωνα με την πρόσκληση της Διοίκησης του Πανεπιστημίου, για καταγραφή των αναγκών.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

ροϋπολογισμός αναγκών: Με βάση τα παραπάνω δεδομένα, η Διοίκηση του Πανεπιστημίου αποτυπώνει προϋπολογιστικά τις ανάγκες χρηματοδότησης για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των μονάδων, καθώς και για τις λειτουργικές ανάγκες των διοικητικών υπηρεσιών.

Βάσει των προϋπολογιστικών αναγκών, συντάσσεται εισήγηση προς το Συμβούλιο Διοίκησης, για την κατανομή και διάθεση των διαθέσιμων χρηματοδοτικών πόρων προς τις διάφορες μονάδες του Πανεπιστημίου, με σκοπό την κάλυψη των αναγκών τους για τις δραστηριότητες και λειτουργίες τους.

Β. Κατανομή χρηματοδότησης στις ακαδημαϊκές μονάδες

Για την κατανομή των χρηματοδοτήσεων στις ακαδημαϊκές μονάδες λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Αριθμός ενεργών φοιτητών: Η κατανομή μπορεί να γίνεται ανάλογα με τον αριθμό των ενεργών φοιτητών που εξυπηρετεί η κάθε μονάδα.
- Πάγιες ανάγκες: Λαμβάνονται υπόψη οι σταθερές δαπάνες και αναγκαία έξοδα των ακαδημαϊκών μονάδων για τη λειτουργία τους.
- Προγράμματα σπουδών: Η χρηματοδότηση μπορεί να διαμορφώνεται βάσει των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται.
- Εργαστήρια ή κλινικές: Λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός και το μέγεθος των εργαστηρίων ή κλινικών που διατίθενται για την εκπαίδευση και έρευνα.
- Εξοπλισμός: Η παροχή χρηματοδοτικών πόρων πραγματοποιείται βάσει του μεγέθους και της παλαιότητας του εξοπλισμού των ακαδημαϊκών μονάδων.
- Πόροι από άλλα προγράμματα: Λαμβάνεται υπόψη η πιθανή παροχή επιπλέον πόρων από άλλα προγράμματα ή εξωτερικούς φορείς.
- Η ηλικία του τμήματος π.χ. αν είναι νέο ή παλιό τμήμα

Γ. Κατανομή χρηματοδότησης στις διοικητικές και λοιπές υπηρεσίες

Για την κατανομή των χρηματοδοτήσεων στις διοικητικές και λοιπές υπηρεσίες λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Λειτουργικές ανάγκες: Η κατανομή μπορεί να γίνεται ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες κάθε υπηρεσίας του πανεπιστημίου.
- Είδος παρεχόμενων υπηρεσιών: Η παροχή πόρων εξαρτάται από το είδος των υπηρεσιών που παρέχονται (π.χ., βιβλιοθήκες, έρευνα, διοίκηση κ.λπ.).
- Μέγεθος εξυπηρετούμενων χρηστών: Λαμβάνεται υπόψη το μέγεθος της κοινότητας που εξυπηρετείται από κάθε υπηρεσία.
- Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, για την κατανομή και διάθεση των χρηματοδοτήσεων, δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου για διαφάνεια και ενημέρωση της κοινότητας.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Κατόπιν, η ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου, προκειμένου να παραχθούν σχετικές αναφορές και δείκτες που αφορούν την οικονομική λειτουργία και την κατανομή των πόρων στις διάφορες μονάδες του Πανεπιστημίου.

2.1.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Συμβούλιο Διοίκησης, Πρυτανικές Αρχές, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, ΜΟΔΙΠ.

2.1.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση. Η ετήσια δημόσια χρηματοδότηση του Ιδρύματος ακολουθεί τις διαδικασίες που θεσπίζονται βάσει του άρθρου 16 του ν.4653/2020 και τις σχετικές Υ.Α.

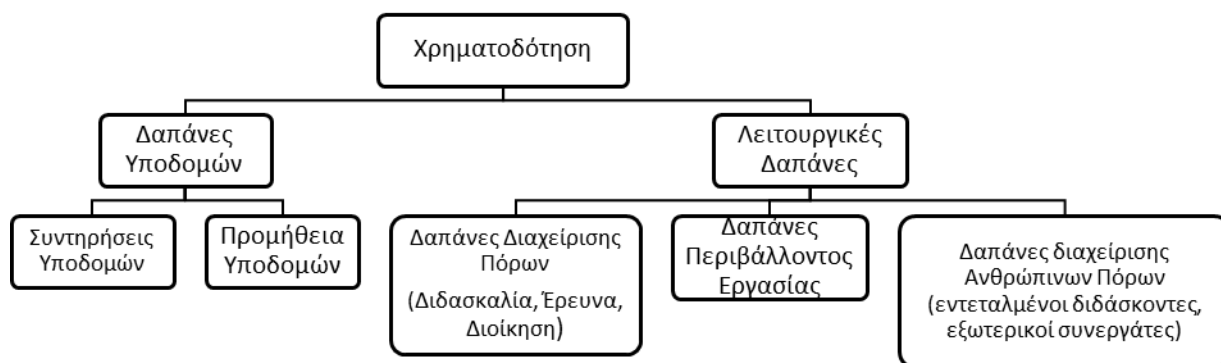
2.1.5 Σχετικά έγγραφα

- Εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί,
- οικονομικοί απολογισμοί (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημόσιων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.),
- οικονομική στρατηγική,
- κανονισμοί / πλαίσιο κριτηρίων διάθεσης – κατανομής χρηματοδοτήσεων,
- πλαίσιο κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο, διάθεση αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πλεονασμάτων Εταιρείας κ.λπ.),
- πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών,
- εισηγήσεις για κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

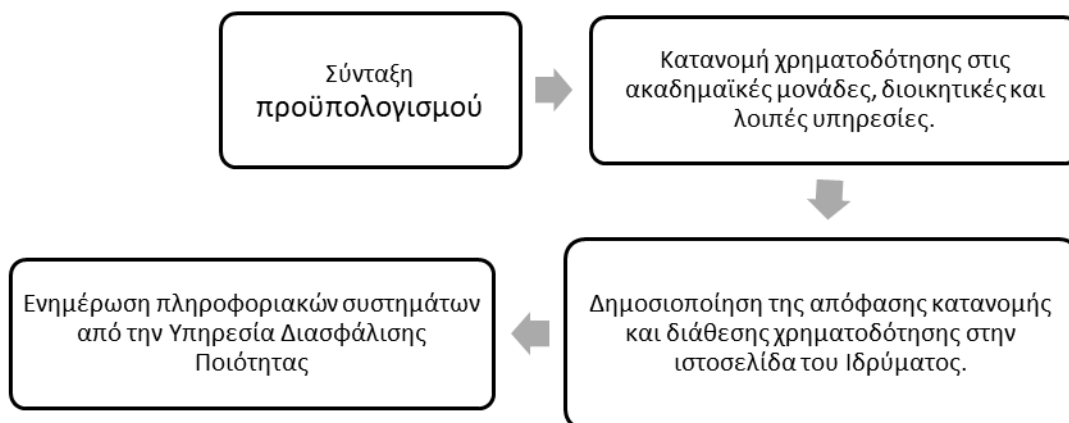
ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Βήμα 1



Βήμα 2



ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Περίγραμμα διαδικασίας - Διαχείριση Υποδομών και υπηρεσιών

2.2.1 Σκοπός

Η Διαδικασία αυτή καθορίζει τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η διάθεση, και διαχείριση των υποδομών του ιδρύματος.

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος και με βάση συντεταγμένο χωροταξικό σχέδιο πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των εν γένει υποδομών του, που προορίζονται για την κάλυψη των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων του. Η διαχείριση των υποδομών αυτών γίνεται από τις αρμόδιες τεχνικές ή διοικητικές υπηρεσίες του Π.Θ.

Οι υλικοτεχνικές υποδομές αφορούν σε:

- χώρους διδασκαλίας, έρευνας και συνδεδεμένες βοηθητικές εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, λογισμικά κ.λπ.,
- υποστηρικτικές υπηρεσίες: μεταφορών, τηλεπικοινωνιών και μηχανοργάνωσης, φοιτητικής μέριμνας, επαγγελματικής κατάρτισης και σταδιοδρομίας, διασύνδεσης με την αγορά εργασίας και άλλα ακαδημαϊκά Ιδρύματα, συμβουλευτικής καθοδήγησης για την ανάπτυξη επιχειρηματικών και καινοτομικών ικανοτήτων, διαβίου εκπαίδευσης, κινητικότητας και ανταλλαγής προσωπικού, αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων κ.λπ.,
- διοικητικές υπηρεσίες,
- αθλητικές εγκαταστάσεις.

2..2 Βήματα υλοποίησης

Η διαχείριση των υποδομών στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας περιλαμβάνει τις ακόλουθες διαδικασίες:

ωδικοποίηση - Καταγραφή Υποδομών: Όλες οι εγκαταστάσεις του Ιδρύματος πρέπει να φέρουν κωδικούς και σήμανση για να διευκολύνεται η εύρεσή τους από τα ενδιαφερόμενα μέρη. Οι τεχνικές υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για αυτήν τη διαδικασία.

υντήρηση Υποδομών: Οι Τεχνικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος αναλαμβάνουν τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών στις κτηριακές υποδομές. Προκειμένου να ελέγχεται η κατάσταση των κτηριακών υποδομών, πραγματοποιούνται περιοδικοί έλεγχοι από την Τεχνική Υπηρεσία, οι οποίοι κοινοποιούνται στα Τμήματα και τις υπηρεσίες.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Ο Πρύτανης λαμβάνει ετησίως εισηγήσεις από τις υφιστάμενες υποδομές και υπηρεσίες για την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους, καθώς και προτάσεις για τη συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.

Κατόπιν, ο Πρύτανης σε συνεργασία με τους αρμόδιους Αντιπρυτάνεις λαμβάνοντας υπόψη, την στρατηγική, την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καταθέτουν στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος πρόταση για την λήψη σχετικών αποφάσεων για τη διάθεση, ανακατανομή, συμπλήρωση, κατάργηση ή αναβάθμιση των υποδομών και υπηρεσιών.

Οι αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης κοινοποιούνται στην Τεχνική Υπηρεσία και στις αρμόδιες Οικονομικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, κατά περίπτωση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Τα σχετικά αρχεία παρατίθενται στα παραρτήματα:

- ΚΕΦ.2-Π2.1-Κατάλογος Υποδομών,
- ΚΕΦ- Π2.2-Μητρώο Υποδομών,

2.2.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Συμβούλιο Διοίκησης, Πρυτανικές Αρχές, Ακαδημαϊκές Μονάδες, Διοικητικές Υπηρεσίες.

2.2.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

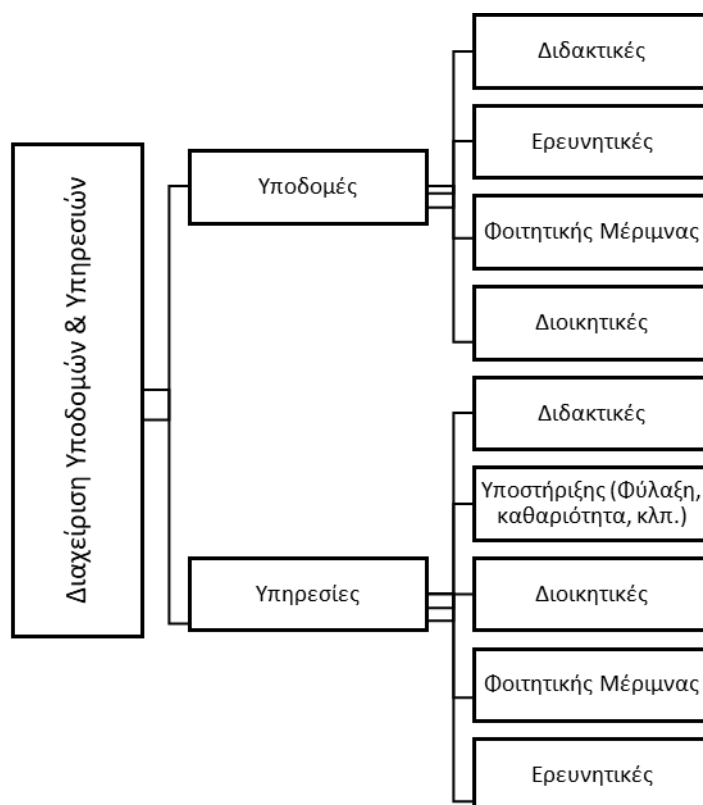
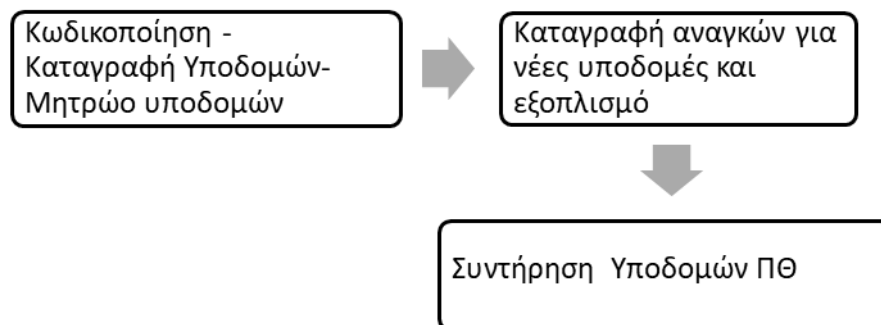
Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται ετησίως κατόπιν της κατάθεσης της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ στη Διοίκηση του ΠΘ, που βασίζεται στους σχετικούς απολογισμούς και προγραμματισμούς των υπηρεσιών.

2.2.5. Σχετικά έγγραφα

- Ετήσιες αναφορές για υποδομές και υπηρεσίες.
- Αναπτυξιακή στρατηγική Ιδρύματος.
- Πλαίσια κριτηρίων κατανομής υποδομών.
- Κανονισμοί λειτουργίας.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Διαδικασία 2.2: Διαδικασίες διαχείρισης Υποδομών και Εξοπλισμού



ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

2.3 Περιγραφή διαδικασίας - Διαχείριση ανθρώπινων πόρων

2.3.1. Σκοπός

Η Διαδικασία αυτή καθορίζει τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται:

- η διάθεση και η κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού που προορίζεται για την κάλυψη των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Π.Θ. , από τα αρμόδια όργανα και
- η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, σύμφωνα με τη νομοθεσία και τους κανονισμούς του ιδρύματος.

Ο στόχος είναι να αναπτύσσονται οι ανθρώπινοι πόροι του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας μέσω συνεχούς επιμόρφωσης και αξιολόγησης, ενώ παράλληλα να διασφαλίζεται ένα κατάλληλο περιβάλλον εργασίας με ενδεδειγμένες συνθήκες, επιβραβεύσεις και σεβασμό των αρχών δεοντολογίας.

2.3.2 Βήματα υλοποίησης

Ο Πρύτανης σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, με βάση τα δεδομένα από τη ΜΟΔΙΠ, τη στρατηγική του ΠΘ, τις εισηγήσεις από τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για α) την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους β) την πραγματοποίηση δράσεων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε κινητικότητα και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και γ) προτάσεις για τη βελτίωση των επιδόσεων του εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης την αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και τη συμμετοχή στην κινητικότητα.

Το Συμβούλιο Διοίκησης αποφασίζει και η απόφαση δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

Η εισήγηση του Πρύτανη συνοδεύεται από:

- Επικαιροποιημένη αποτύπωση αναγκών από τις ακαδημαϊκές μονάδες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και ανάγκες λειτουργίας υπηρεσιών διοίκησης, σύμφωνα με τα δεδομένα του ανθρώπινου δυναμικού με βάση το ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα που καταθέτει ετησίως η ΜΟΔΙΠ στη Διοίκηση του ΠΘ. Εισηγήσεις των Διευθύνσεων στην Διοίκηση του Ιδρύματος με κοινοποίηση στη ΜΟΔΙΠ, για την κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, βασιζόμενες στις διαπιστωμένες ανάγκες του Πανεπιστημίου.
- Εισηγήσεις για υποστήριξη, επιμόρφωση και αξιολόγηση του προσωπικού, βασιζόμενες στις διαπιστωμένες ανάγκες. Η ΜΟΔΙΠ με βάση την απόφαση του

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Συμβουλίου Διοίκησης ενημερώνει το σύστημα ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος, που σχετίζονται με την παρακολούθηση του προσωπικού, καθώς και την Διοικητική υπηρεσία του ΠΘ.

Α. Βελτίωση Επιδόσεων Προσωπικού – Εκπαίδευση

Το Π.Θ. βελτιώνει τις δεξιότητες και τις γνώσεις του ανθρώπινου δυναμικού του μέσω διαδικασιών συνεχούς επιμόρφωσης και εκπαίδευσης. Η ΜΟΔΙΠ διοργανώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα εκπαιδεύσεις για τους εμπλεκόμενους στις διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).

Ενδεικτικά αντικείμενα της εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, τη σύνταξη φακέλου πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών (ΠΣ), την προετοιμασία της επιθεώρησης από την Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης, καθώς και την αξιολόγηση του διδακτικού έργου. Οι ομάδες-στόχοι αυτών των εκπαιδεύσεων περιλαμβάνουν φοιτητές, διοικητικούς υπαλλήλους, μέλη ΟΜΕΑ, διδάσκοντες, και Προέδρους Τμημάτων.

Οι εκπαιδεύσεις αυτές υλοποιούνται είτε από στελέχη της ΜΟΔΙΠ, που είναι καταρτισμένα σε θέματα διασφάλισης ποιότητας, είτε από προσκεκλημένους εκπαιδευτές, ανάλογα με το αντικείμενο της εκπαίδευσης.

Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιούνται συγκεκριμένες εκπαιδεύσεις:

Σε όλες τις ομάδες στόχους, με δυνατότητα επανάληψης σε διαφορετικές ημερομηνίες.

- Εκπαίδευση ΟΜΕΑ, Προέδροι Τμημάτων και λοιποί εμπλεκόμενοι στα πλαίσια προγραμματισμένης πιστοποίησης ΠΣ.
- Ενημέρωση νέων μελών ΔΕΠ και άλλων κατηγοριών προσωπικού σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του ΠΘ για το σύνολο των υπηρεσιών και διαδικασιών καθώς και για το ΕΣΔΠ.
- Εκπαιδεύσεις πάνω σε ειδικότερα θέματα με προσκεκλημένους ομιλητές μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, Διοικητικοί Υπάλληλοι.
- Εκπαίδευση σε θέματα που αφορούν το διοικητικό προσωπικό (π.χ. αξιολόγηση του προσωπικού, προσωπικά δεδομένα, κ.ά.)

Οι εκπαιδεύσεις διεξάγονται διαδικτυακά ή δια ζώσης.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Οι αρμοδιότητες και το καθήκοντολόγιο καθορίζονται από περιγραφές θέσεων εργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας κάθε ακαδημαϊκής/διοικητικής μονάδας του πανεπιστημίου. Η πλήρωση των θέσεων γίνεται με την τήρηση της νομοθεσίας, της αξιοκρατίας και της δημοσιότητας. Επιπλέον, το πανεπιστήμιο διασφαλίζει ένα κατάλληλο περιβάλλον εργασίας με υγιεινές συνθήκες, καθαριότητα και καλαισθησία χώρων, και εργασιακές σχέσεις βασισμένες στη συναδελφικότητα και τις αρχές ηθικής.

Το Ίδρυμα προωθεί τη συνεχή εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού και των νεοεισερχόμενων μελών του, διασφαλίζοντας την έγκαιρη παροχή κατάλληλων γνώσεων και δεξιοτήτων. Για παράδειγμα, με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, η ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του πανεπιστημίου ενημερώνει τα νεοεισερχόμενα μέλη ΔΕΠ για το σύνολο των υπηρεσιών και διαδικασιών του ιδρύματος.

Επιπλέον, το Κέντρο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ.) του Π.Θ. παρέχει υποστήριξη στο διδακτικό προσωπικό, με κύριο στόχο τον εμπλουτισμό του διδακτικού έργου και την ενημέρωση για τις σύγχρονες τάσεις της πανεπιστημιακής παιδαγωγικής. Το Ίδρυμα λαμβάνει επίσης αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων και άλλα μέτρα ανταμοιβής για το προσωπικό που έχει επιδείξει εξαιρετική απόδοση.

Β. Πλήρωση θέσεων προσωπικού

Η πλήρωση όλων των θέσεων γίνεται με την τήρηση της νομοθεσίας, της αξιοκρατίας και της δημοσιότητας. Οι αρμοδιότητες και το καθήκοντολόγιο καθορίζονται από περιγραφές θέσεων εργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας κάθε ακαδημαϊκής/διοικητικής μονάδας του Ιδρύματος. Για όλα τα μέλη των υπηρεσιακών μονάδων είναι διαθέσιμες Περιγραφές Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ). Στις ΠΘΕ αναφέρονται οι απαιτήσεις που αφορούν κατά περίπτωση, την εκπαίδευση (πτυχία, σεμινάρια κ.λπ.), την τεχνογνωσία, τις δεξιότητες, την εμπειρία (ΚΕΦ.2-Π2.4-Περίγραμμα θέσης).

Το νεοεισερχόμενο προσωπικό, κατά την προσέλευσή του στο Π.Θ., ενημερώνεται με μέριμνα της Μονάδας που ανήκει για θέματα που αφορούν:

- Την Οργάνωση Π.Θ.
- Την Πολιτική Ποιότητας
- Το Σύστημα Ποιότητας (στην έκταση που το αφορά)
- Τα Καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Επιπλέον, το Π.Θ. διασφαλίζει κατάλληλο περιβάλλον εργασίας με υγιεινές συνθήκες, καθαριότητα και καλαισθησία χώρων, εργασιακές σχέσεις βασισμένες στη συναδελφικότητα και αρχές ηθικής και δεοντολογίας, οργανώνει τη διοικητική δομή του ΕΣΔΠ (ΜΟ.ΔΙ.Π) και τηρεί εσωτερικούς κανονισμούς για τη διαχείριση και παρακολούθηση του περιβάλλοντος εργασίας. Τέτοιοι Κανονισμοί αφορούν :

- τον Κώδικα Δεοντολογίας του Π.Θ.,
- τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα,
- την Πολιτική Αντιμετώπισης Θεμάτων Εκφοβισμού, Παρενόχλησης
- τον Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπής Ισότητας των Φύλων Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Επίσης, το Ίδρυμα λαμβάνει αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων και άλλων μέτρων ανταμοιβής για το προσωπικό που έχει επιδείξει εξαιρετική απόδοση . Διασφάλιση Κατάλληλου Περιβάλλοντος Εργασίας

Γ. Κατανομή και Διαχείριση Προσωπικού

Μόνιμο Διοικητικό και Διδακτικό/Ερευνητικό Προσωπικό

Η κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού γίνεται με κριτήρια που λαμβάνουν υπόψη τον στρατηγικό σχεδιασμό του Ιδρύματος. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού ενημερώνει τη Διοίκηση για το στρατηγικό σχέδιο του ιδρύματος, καθώς και για τα αναπτυξιακά και επιχειρησιακά σχέδια των σχολών και υπηρεσιών του ιδρύματος, από όπου προκύπτει η αποτύπωση των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό για τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές ανάγκες.

Η Διοίκηση του Ιδρύματος καλεί τις ακαδημαϊκές μονάδες ετησίως να υποβάλουν τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων για την κάλυψη των αναγκών τους. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει τα δεδομένα κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού και τους αντίστοιχους δείκτες στη Διοίκηση, η οποία με τη σειρά της συντάσσει εισηγήσεις για αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του προσωπικού.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται βάσει στρατηγικού σχεδιασμού και νομοθεσίας, με στόχο τη συνεχή επιμόρφωση και βελτίωση των επιδόσεων. Η αξιολόγηση ακολουθεί τη νομοθεσία και εφαρμόζονται εσωτερικοί κανονισμοί. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετήσια δεδομένα προσωπικού στη Διοίκηση, η οποία καλεί τις ακαδημαϊκές μονάδες για προγραμματισμό προσλήψεων. Η Διοίκηση προτείνει ανακατανομή προσωπικού με βάση τις ανάγκες και τη στρατηγική, ενώ η Σύγκλητος αποφασίζει και δημοσιοποιεί την απόφαση.

Προσωπικό με Σύμβαση



ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Σε περίπτωση έλλειψης μόνιμου προσωπικού, η Διοίκηση προτείνει την πρόσληψη με συμβάσεις μέσω ΕΛΚΕ.

Οι επισκέπτες καθηγητές και ερευνητές προσλαμβάνονται για εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες, ενώ η διαδικασία ακολουθεί την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς. Επίσης, προβλέπεται η δυνατότητα πρόσληψης μεταδιδασκτόρων και εντεταλμένων διδασκόντων με πόρους από ΕΣΠΑ ή ΕΛΚΕ.

Το επικουρικό διδακτικό έργο μπορεί να ανατίθεται σε μεταπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες, ενώ οι όροι καθορίζονται στους κανονισμούς των προγραμμάτων.

Η μισθοδοσία αυτών των κατηγοριών προσωπικού μπορεί να καλύπτεται από διάφορες πηγές, όπως το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας ή ιδιωτικούς πόρους.

Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, υλοποιούν τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης, που αφορούν στην εκπαίδευση – επιμόρφωση του προσωπικού και στη βελτίωση της απόδοσής του.

Οι παραπάνω δράσεις καταγράφονται στο έντυπο (ΚΕΦ.-Π2.3-Εκπαίδευση Βελτίωση) και αξιολογείται η αποτελεσματικότητά τους.

2.3.3 Εμπλεκόμενα μέρη

Πρυτανικές Αρχές, Συμβούλιο Διοίκησης, Ακαδημαϊκές Μονάδες, Διοικητικές Υπηρεσίες

2.3.4 Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης διαδικασίας

Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων για το ανθρώπινο δυναμικό περιλαμβάνεται στον ετήσιο οικονομικό προγραμματισμό και το στρατηγικό σχεδιασμό του ΠΘ.

2.3.5 Σχετικά έγγραφα

- Ετήσιες αναφορές για την κατανομή και τις δράσεις ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.
- Η στρατηγική του Ιδρύματος.
- Κριτήρια για την αξιολόγηση του προσωπικού.

ΕΣΔΠ-Διαδικασία 2 Προγραμματισμός και κατανομή πόρων

Διαδικασία 2.3 : Διαχείριση ανθρώπινων πόρων