

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

ΜΑΡΤΙΟΣ 2024

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, αναγνωρίζοντας τη συνδρομή του διοικητικού προσωπικού του στην ιδρυματική προσπάθεια για ολοένα και μεγαλύτερη βελτίωση και εξέλιξη, σχεδιάζει πολιτική ανάπτυξης των διοικητικών υπαλλήλων η οποία, μέσω στοχευμένων επιμορφωτικών εκπαιδεύσεων, στοχεύει στην περαιτέρω ενδυνάμωσή τους.

Η συγκεκριμένη πολιτική επιδιώκει την ενίσχυση των γνώσεων και δεξιοτήτων των υπαλλήλων, έτσι ώστε αυτοί/ές να είναι ανά πάσα στιγμή σε θέση να ανταποκρίνονται με πληρότητα στις απαιτήσεις της σύγχρονης Δημόσιας Διοίκησης, ασκώντας τις αρμοδιότητές τους με επαγγελματισμό και αποτελεσματικότητα και συμβάλλοντας, έτσι, δυναμικά στην αναβάθμιση της εν γένει διοικητικής λειτουργίας του Ιδρύματος και παρέχοντας σε αυτό προστιθέμενη αξία.

Η ανάπτυξη των μελών του διοικητικού προσωπικού εντάσσεται στο πλαίσιο των στρατηγικών προτεραιοτήτων του Ιδρύματος για αναβάθμιση του πανεπιστημιακού περιβάλλοντος και για διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών και λειτουργιών του, συνδέεται με συγκεκριμένες διεργασίες του ισχύοντος Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και συνιστά ιδρυματικό στόχο στο πλαίσιο του Συστήματος Στοχοθεσίας και Αξιολόγησης του Προσωπικού του Δημόσιου Τομέα.

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η πολιτική απευθύνεται το σύνολο των μελών του διοικητικού προσωπικού του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ανεξαρτήτως κατηγορίας, ειδικότητας, συμβατικής σχέσης και θέσης στην οποία αυτά υπηρετούν.

Για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών θα επιχειρείται στοχευμένη επιμόρφωση με τη συμμετοχή ομάδων υπαλλήλων με κοινά αντικείμενα ενασχόλησης στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στο πλαίσιο της πολιτικής ανάπτυξης των μελών του διοικητικού προσωπικού, προβλέπονται:

(α) Δυνατότητα χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης σε μέλη του διοικητικού προσωπικού για την συμμετοχή τους σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που διοργανώνονται από το Πανεπιστήμιο και διεξάγονται εκτός των ωρών εργασίας τους (Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, 13^η Συνεδρίαση/21.02.2012).

(β) Δωρεάν συμμετοχή σε Εκπαιδευτικά προγράμματα που διοργανώνει το Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου (Απόφαση Συγκλήτου, 12ο θέμα 8η Συνεδρίαση/14.01.2021).

(γ) Δυνατότητα παρακολούθησης πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.).

(δ) Δυνατότητα παρακολούθησης προγραμμάτων, τα οποία οργανώνονται όταν ανακύπτει ανάγκη και αφού εγκριθούν από το αρμόδιο Όργανο του Πανεπιστημίου, σε διάφορα αντικείμενα (λ.χ. νέα Πληροφοριακά Συστήματα).

(ε) Δυνατότητα συμμετοχής στα προγράμματα της Φοιτητικής Λέσχης ΟΠΑ (εκπαιδευτικά προγράμματα, πολιτιστικοί σύλλογοι).

(στ) Δυνατότητα συμμετοχής σε προγράμματα κινητικότητας διοικητικού προσωπικού Erasmus, με σκοπό την επιμόρφωση σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, οργανισμούς και επιχειρήσεις επιλέξιμων Ευρωπαϊκών χωρών.

(ζ) Δυνατότητα συμμετοχής σε συνέδρια και σε επιμορφωτικά προγράμματα διαφόρων φορέων.

(η) Υποχρεωτική παρακολούθηση προγράμματος Εισαγωγικής Εκπαίδευσης από νεοπροσλαμβανόμενους/ες υπαλλήλους.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Η ανάπτυξη και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων που απευθύνονται στο διοικητικό προσωπικό με ευθύνη του Πανεπιστημίου προϋποθέτει την ανίχνευση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, η οποία διενεργείται ανά τακτά διαστήματα και περιλαμβάνει θεματολογία που καλύπτει διάφορες πτυχές της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και εξειδικευμένες υπηρεσιακές ανάγκες, με στόχο την πρόσκτηση των αναγκαίων γνώσεων και δεξιοτήτων.

Η ακολουθητέα διαδικασία περιγράφεται ως εξής:

α. Η αρμόδια διοικητική υπηρεσία (Διεύθυνση Διοικητικού) προβαίνει σε ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών των μελών του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος. Παράλληλα συλλέγει τις ανάγκες εκπαίδευσης, όπως αυτές διαπιστώνονται σε ετήσια βάση εκ μέρους των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων. Παράγεται έτσι τεκμηριωμένη πρόταση εκπαίδευσης η οποία εγκρίνεται από τον αρμόδιο αντιπρύτανη.

β. Η εγκεκριμένη πρόταση υλοποιείται μέσω συνεργασίας με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή/και με διάφορους επιστημονικούς φορείς, μέσω ανάθεσης σε εξωτερικό ανάδοχο ή μέσω της πραγματοποίησης ενδοϋπηρεσιακής εκπαίδευσης.

γ. Στην περίπτωση ανάθεσης τμήματος ή του συνόλου επιμορφωτικού προγράμματος σε εξωτερικό ανάδοχο, απαιτείται η προηγούμενη πρόβλεψη για εξασφάλιση πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου για τους σκοπούς της ανάπτυξης του διοικητικού προσωπικού.

δ. Μετά από την ολοκλήρωση της συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα ή συνέδριο, οι υπάλληλοι καταθέτουν στην Διεύθυνση Διοικητικού σχετική έκθεση, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, η οποία κοινοποιείται στον/η Προϊστάμενο/η της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετούν.

ε. Η πραγματοποίηση ομαδικής εκπαίδευσης συνοδεύεται από όλη την αναγκαία τεκμηρίωση, το εκπαιδευτικό υλικό, τα παρουσιολόγια, τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, την αξιολόγηση κάθε εκπαιδευτή/τριας και του προγράμματος. Τα στοιχεία τα οποία συλλέγονται, τυχάνουν επεξεργασίας και τηρούνται από την αρμόδια Υπηρεσία.

στ. Η αρμόδια Υπηρεσία με το πέρας κάθε προγράμματος ομαδικής εκπαίδευσης συντάσσει έκθεση με τα βασικά συμπεράσματα και την αξιολόγηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, καθώς και με προτάσεις για βελτίωση, και την υποβάλλει στον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

ζ. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης αποστέλλει απολογιστική έκθεση και έκθεση αξιολόγησης της εκπαίδευσης στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).

η. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτυπώνει τα βασικά δεδομένα και τους σχετικούς δείκτες και πραγματοποιεί συσχέτιση με τους στόχους ποιότητας και τους οικείους στρατηγικούς στόχους στο πλαίσιο της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και ανασκόπησης του Ε.Σ.Δ.Π.

θ. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. προβαίνει στη διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων για διόρθωση ή βελτίωση της διαδικασίας και σε ενδεχόμενη πρόταση για την αναθεώρηση της στοχοθεσίας ποιότητας ή της στρατηγικής του Ιδρύματος, την οποία αποστέλλει στη Διοίκηση για περαιτέρω ενέργειες της αρμοδιότητάς της.

5. ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ως δείκτες αποτελεσματικότητας των υλοποιούμενων επιμορφωτικών εκπαιδύσεων εκλαμβάνονται τα ποσοστά επί του συνόλου των μελών του διοικητικού προσωπικού που συμμετείχαν σε δράσεις κατάρτισης σχετικές με τις αρμοδιότητές τους ανά ημερολογιακό έτος.

6. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κατά την διαδικασία συλλογής και επεξεργασίας των δεδομένων που αφορούν κάθε υλοποιούμενο επιμορφωτικό πρόγραμμα τηρούνται όλες οι προβλέψεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Δ.).

7. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η πολιτική ανάπτυξης του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος δύναται να αναθεωρείται/τροποποιείται/επικαιροποιείται, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο με βάση την περιοδική αξιολόγηση των υλοποιούμενων επιμορφώσεων, την ανατροφοδότηση που παρέχεται από τους/τις συμμετέχοντες/ουσες σε αυτές, και τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνισή της με τις εξελίξεις στον χώρο της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΕΚΘΕΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ/ΣΥΝΕΔΡΙΟ**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:

1. Τίτλος Επιμορφωτικού Προγράμματος/Συνεδρίου
2. Φορέας υλοποίησης
3. Ημερομηνία/ες πραγματοποίησης Προγράμματος/Συνεδρίου
4. Βασικά θέματα που έθιξε το Πρόγραμμα/Συνέδριο
5. Πώς κατά τη γνώμη σας, θα σας ωφελήσουν οι γνώσεις που αποκομίσατε από το Πρόγραμμα/Συνέδριο στην εκτέλεση των υπηρεσιακών σας καθηκόντων;

6. Ιδέες/Προτάσεις/Εντυπώσεις

Αθήνα,

(Υπογραφή)