

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΦΟΡΕΙΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ

Άρθρο 1: Αντικείμενο Δομής

- Το **Γραφείο Διασύνδεσης (Γ.Δ.)** αποτελεί μία από τις τρεις (3) επιμέρους δομές που υποστηρίζονται από τη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Γ.Π.Α.), η οποία (Δ.Α.ΣΤΑ.) δημιουργήθηκε, όπως και το Γ.Δ., στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση ΕΣΠΑ 2007-2013» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους.
- Το Γ.Δ. έχει ως κύριο αντικείμενο την παροχή πληροφοριών και τεκμηριωμένης ενημέρωσης στους φορείς Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Σ.Ε.Π.) και στους μαθητές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σχετικά με τις σπουδές στο Γ.Π.Α. και το επάγγελμα του γεωπόνου. Αντί των μαθητών και για λογαριασμό αυτών, μπορούν να απευθύνονται στο Γ.Δ. και οι γονείς τους.
- Το Γ.Δ. στόχο έχει να βοηθήσει τους μαθητές, στο πλαίσιο του σχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού, στην επιλογή της κατεύθυνσης σπουδών που τους ενδιαφέρει, παρέχοντάς τους τις πληροφορίες που χρειάζονται, χωρίς να επεμβαίνει με οποιονδήποτε τρόπο στην τελική τους απόφαση.
- Οι υπηρεσίες που παρέχει το Γ.Δ. στους μαθητές σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστούν τη συμβουλευτική μαθητών, η οποία απαιτεί ιδιαίτερη εκπαίδευση και σχετική πείρα και προσφέρεται από εξειδικευμένους συμβούλους στις κατά τόπους υπηρεσίες Σ.Ε.Π.
- Οι παραπάνω κατηγορίες χρηστών των υπηρεσιών του Γ.Δ. θα αναφέρονται στο εξής για συντομία ως **χρήστες** του Γ.Δ.
- Το Γ.Δ. παρέχει τις υπηρεσίες του στον βαθμό που οι διαθέσιμοι, ανθρώπινοι, υλικοί και άυλοι, πόροι το επιτρέπουν.
- Τα στελέχη του Γ.Δ., συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις για τη διαχείριση των θεμάτων του αντικείμενου του Γ.Δ. το οποίο οφείλει να μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωσή τους.

- Η λειτουργία του Γ.Δ. διέπεται κατ' αρχήν από τον Κώδικα Δεοντολογίας της Δ.Α.ΣΤΑ., ως προς δε τα ειδικότερα ζητήματα που καλείται να αντιμετωπίσει το Γ.Δ. ισχύουν τα οριζόμενα στα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 2: Αρχή της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης

Το Γ.Δ. κατά την παροχή των υπηρεσιών του οφείλει:

- να ενεργεί με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητα,
- να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των χρηστών του με συνέπεια και επιμέλεια, σε εύλογο χρόνο,
- να επιδεικνύει την αρμόζουσα συμπεριφορά προς όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες, τηρώντας τις αρχές της ισότητας και της μη διάκρισης υπέρ ή σε βάρος συγκεκριμένων ατόμων ή ομάδων και να αποφεύγει τη δημιουργία ιδιαίτερων σχέσεων, οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε προνομιακή μεταχείριση συγκεκριμένων ατόμων ή ομάδων σε βάρος των υπολοίπων και άρα σε άνιση μεταχείριση των χρηστών,
- να λειτουργεί με κριτήρια αξιοκρατικά και να παρέχει σε όλους τους χρήστες ίσες ευκαιρίες πληροφόρησης, πρόσβασης στις εκάστοτε διαθέσιμες υπηρεσίες και δραστηριότητες και συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής, χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου, χρώματος, εθνικότητας, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων, ηλικίας ή υπαγωγής σε κάποια κατηγορία ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ).

Άρθρο 3: Επικοινωνία – Καταχώρηση στοιχείων χρηστών

- Οι χρήστες ενημερώνονται για τις σχετικές με αυτούς υπηρεσίες του Γ.Δ. είτε με δική τους πρωτοβουλία, ερχόμενοι σε επαφή με στελέχη του Γ.Δ., είτε μέσα από την προβολή του έργου του Γ.Δ. σε εκδηλώσεις σχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού. Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, μετά από έγγραφο αίτημα προς το Γ.Δ., οι χρήστες μπορούν, με τη μεσολάβησή του, να έρθουν σε επαφή με μέλη ΔΕΠ προκειμένου να λάβουν εξειδικευμένες πληροφορίες.
- Οι χρήστες του Γ.Δ. κατά την έναρξη της επικοινωνίας τους με αυτό υποχρεούνται να δηλώνουν τα στοιχεία τους, προκειμένου να διασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή ποιότητα επικοινωνίας μαζί τους.
- Το Γ.Δ. τηρεί ηλεκτρονικό και έντυπο αρχείο με τα στοιχεία των χρηστών του, ενώ παράλληλα έχει πρόσβαση σε στοιχεία χρηστών που τυχόν τηρεί η Δ.Α.ΣΤΑ.



Άρθρο 4: Αρχή Εμπιστευτικότητας

- Οι πληροφορίες που αφορούν τους χρήστες του Γ.Δ. και περιέρχονται σε γνώση του προσωπικού του, συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, συνιστούν προσωπικά δεδομένα για τα οποία τηρείται η αρχή της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας.
- Το προσωπικό του Γ.Δ., συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, απαγορεύεται να προβαίνει στη συλλογή, διατήρηση, επεξεργασία, δημοσιοποίηση ή παροχή προς τρίτους προσωπικών δεδομένων των χρηστών του Γ.Δ., χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση των τελευταίων, εκτός από τις περιπτώσεις που τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται ανώνυμα για λόγους στατιστικής ανάλυσης. Σε κάθε περίπτωση, η χρήση των στοιχείων των χρηστών γίνεται αποκλειστικά στο πλαίσιο παροχής των υπηρεσιών του Γ.Δ. προς αυτούς.

Άρθρο 5: Ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων

- Το Γ.Δ. παρέχει τις υπηρεσίες του με βάση τα δηλούμενα από το χρήστη στοιχεία, τα οποία δεν έχει υποχρέωση να ελέγχει και επομένως δεν ευθύνεται για την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
- Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα δηλωθέντα από το χρήστη στοιχεία είναι ανακριβή ή ψευδή, τότε το Γ.Δ. έχει δικαίωμα να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του προς αυτόν και να τον διαγράψει οριστικά από το αρχείο χρηστών που τηρεί.

Άρθρο 6: Υποχρέωση παροχής πληροφοριών

- Το Γ.Δ. οφείλει, αξιοποιώντας τους διαθέσιμους πόρους, να παρέχει σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες πληροφορίες σχετικές με τις παρεχόμενες υπηρεσίες του, οι οποίες θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν ακριβείς, πλήρεις, εμπειρισταωμένες, επικαιροποιημένες, αντικειμενικές και απαλλαγμένες από προσωπικές απόψεις και πεποιθήσεις του προσωπικού του.
- Το Γ.Δ. οφείλει να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των χρηστών του με συνέπεια, επιμέλεια και σε εύλογο χρόνο, εφόσον τα αιτήματα αυτά είναι εγγράφως διατυπωμένα, σαφή και εμπίπτουν στο αντικείμενό του.





Άρθρο 7: Υποχρεώσεις χρηστών κατά την επικοινωνία τους με το Γ.Δ.

- Κατά την επικοινωνία τους με το Γ.Δ. οι χρήστες οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας καθώς και τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Γ.Δ.
- Η συμπεριφορά τους προς τους αρμοδίους υπαλλήλους του Γ.Δ. πρέπει να είναι κόσμια και να διέπεται από πνεύμα συνεργασίας προς επίτευξη του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος.

Άρθρο 8: Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας – Εξέταση Καταγγελιών

- Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Κώδικα Δεοντολογίας της Δ.Α.ΣΤΑ. και η τήρησή του ελέγχεται από τη Συντονιστική Επιτροπή Δ.Α.ΣΤΑ.
- Η παραβίαση των άρθρων του παρόντος Κώδικα μπορεί να οδηγήσει στην οριστική διαγραφή του χρήστη από το αρχείο χρηστών του Γ.Δ. και την εφεξής διακοπή παροχής των υπηρεσιών του προς αυτόν.
- Το Γ.Δ. μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών του προς χρήστη, ο οποίος ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα στην αρχή της καλής πίστης και στα χρηστά συναλλακτικά ήθη.
- Η άρνηση παροχής υπηρεσιών από το Γ.Δ., για τους λόγους που αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα, λαμβάνει χώρα με αιτιολογημένη απόφασή που κοινοποιείται στο χρήστη.
- Το Γ.Δ. υποχρεούται να εξετάζει μόνο ενυπόγραφες καταγγελίες, καθώς και να κοινοποιεί το αποτέλεσμα της έρευνάς του στους κατά νόμο ενδιαφερόμενους σε εύλογο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση που οι καταγγελίες έχουν υβριστικό ή/και προσβλητικό περιεχόμενο, τότε το Γ.Δ. δεν τις λαμβάνει υπόψη του.

