

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



Αθήνα, 27 Αυγούστου 2014

Αρ. Πρωτ. 1145

Προς:

- τον Πρύτανη του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών
Καθηγητή κ. Θεοδόσιο Πελεγγρίνη

Εθνικόν και Καποδιστριακόν

Πανεπιστήμιον Αθηνών

**ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ
ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημιούπολη-Ιλίσια
Τηλέφωνα: 210-727-7322
210-727-7639
210-727-7847

Κοινοποίηση:

- Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων
Καθηγητή κύριο Ανδρέα Λοβέρδο
- Γενικό Γραμματέα
Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων
Καθηγητή κύριο Αθανάσιο Κυριαζή
- τον Πρόεδρο και τα μέλη του Συμβουλίου
Ιδρύματος του Εθνικού και Καποδιστριακού
Πανεπιστημίου Αθηνών
- Εκλεγέντα Πρύτανη του Εθνικού και
Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών
Καθηγητή κ. Θεόδωρο Φορτσάκη

Θέμα : «ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΛΟΓΩ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ»

Αξιότιμε κύριε Πρύτανη,

Η Φιλοσοφική Σχολή του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, η μεγαλύτερη σε αριθμό Τμημάτων, φοιτητών και σε μέγεθος κτηριακών εγκαταστάσεων Σχολή του Πανεπιστημίου, έχει πληγεί καίρια από το καθεστώς διαθεσιμότητας των διοικητικών υπαλλήλων. Κατά την τρέχουσα ακαδημαϊκή χρονιά η Σχολή κατόρθωσε να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της χάρη στην όλως ιδιαίτερη προσπάθεια που κατέβαλαν τα μέλη της αλλά και λόγω του γεγονότος ότι κατά την περίοδο που ίσχυε η πρώτη διαπιστωτική πράξη διαθεσιμότητας προσέφερε εθελοντικώς τις υπηρεσίες της η συντριπτική πλειοψηφία των τελούντων σε διαθεσιμότητα διοικητικών υπαλλήλων της Σχολής. Μετά τη δεύτερη διαπιστωτική πράξη της διαθεσιμότητας και την απόφαση των τελούντων σε καθεστώς διαθεσιμότητα υπαλλήλων να μην προσέρχονται στη Σχολή, όπως άλλωστε ορίζει και ο σχετικός νόμος, η Σχολή παρουσιάζει πλέον εμφανή σοβαρά προβλήματα λειτουργίας, τα οποία απειλούν να ανακόψουν τη σταθερά ανοδική πορεία της στον εκπαιδευτικό και ερευνητικό τομέα. Στο παρόν κείμενο γίνεται αντικειμενική καταγραφή των κύριων προβλημάτων λειτουργίας της Κοσμητείας και των περισσότερων Τμημάτων της Σχολής, με βάση τις εκθέσεις των Προέδρων των Τμημάτων της Σχολής, όπως αποφασίστηκε κατά την Έκτακτη Συνεδρία της Κοσμητείας της 17ης Ιουλίου 2014.

Αναλυτικά:

I. ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Η Κοσμητεία της Φιλοσοφικής Σχολής πριν από τη διαθεσιμότητα διέθετε τρεις (3) υπαλλήλους εκ των οποίων μία συμβασιούχος. Από τις τρεις υπαλλήλους οι δύο ετέθησαν σε καθεστώς διαθεσιμότητας και παρέμεινε μόνο η συμβασιούχος υπάλληλος. Οι σε διαθεσιμότητα υπάλληλοι βοήθησαν, κατά την περίοδο της πρώτης διαθεσιμότητας, εθελοντικά το έργο της

Κοσμητείας. Ήδη πριν από την εφαρμογή του μέτρου της διαθεσιμότητας, όταν οι αρμοδιότητες της Κοσμητείας τροποποιήθηκαν ριζικά με την εφαρμογή του νόμου 4009/2011 και προσετέθη ο τεράστιος διοικητικός φόρτος που ο νόμος προβλέπει, ζητήθηκε σημαντικός αριθμός πρόσθετων υπαλλήλων για να ανταποκριθεί η Κοσμητεία στις νέες διοικητικές υποχρεώσεις της προς τα δώδεκα (12) Τμήματα της Σχολής αλλά και στις ήδη πάγιες προϋπάρχουσες και διατηρηθείσες υποχρεώσεις της (σύνταξη και συντονισμός προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων και των δώδεκα (12) Τμημάτων της Σχολής, κληροδοτήματα, εποπτεία Σχολής, κτηριακών εγκαταστάσεων, επιστημονικών και εκπαιδευτικών εκδηλώσεων κ.ά.). Τελικώς, όχι μόνο το αίτημα αυτό δεν ικανοποιήθηκε αλλά ακολούθησε και το μέτρο της διαθεσιμότητας. Σήμερα έχει τοποθετηθεί απλώς στην Κοσμητεία (Γραμματεία Σχολής) ως κατ' ανάθεση Γραμματέας η Γραμματέας Τμήματος της Σχολής - διατηρώντας τις υποχρεώσεις της και προς το Τμήμα της - και έχει προστεθεί στο δυναμικό της Κοσμητείας μόνο μια υπάλληλος. Η επιστροφή των διαθεσίμων είναι απαραίτητη για να λειτουργήσει (με πολλή προσπάθεια μάλιστα) επαρκώς η Σχολή.

Ιδιαίτερα αισθητά είναι τα προβλήματα που δημιουργήθηκαν στη Σχολή με την κατάργηση του κλάδου των φυλάκων, καθώς η επιδιωκόμενη από το Κράτος αντικατάστασή τους από υπαλλήλους εταιρειών φύλαξης θα έχει ιδιαίτερα αρνητικές επιπτώσεις όχι μόνο στην ασφάλεια αλλά και στην ομαλή λειτουργία της Σχολής. Οι φύλακες που καταργήθηκαν πρόσφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στη Σχολή, καθώς γνώριζαν καλά τα θέματά της και επιτελούσαν σύνθετο έργο, το οποίο διαφέρει πολύ από την απλή φύλαξη. Οι πολύτιμοι επίσης υπάλληλοι συγγενών κατηγοριών (επιστάτες, κλητήρες κ.ά.) είναι ιδιαίτερα ολιγάριθμοι και παρά την εξαιρετική ποιότητα της εργασίας τους αδυνατούν να καλύψουν όλες τις ανάγκες της αντικειμενικά πολύ μεγάλης Σχολής.

Τέλος, σημειώνουμε ότι το Τηλεφωνικό Κέντρο της Φιλοσοφικής Σχολής το οποίο εξυπηρετεί το σύνολο των μελών της Σχολής σε θέματα επικοινωνίας (αποστολή και παραλαβή τηλεομοιοτυπιών), αλλά και σε θέματα εξυπηρέτησης του ευρύτερου κοινού για την επαφή του με τη Σχολή, παραμένει κλειστό λόγω της διαθεσιμότητας και των δύο υπαλλήλων του.

II. ΤΜΗΜΑ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

A'. Γραμματεία Τμήματος

Από τους επτά (7) συνολικά υπαλλήλους της Γραμματείας, ένας (1) υπάλληλος κλητήρας που εξυπηρετούσε τρία ξενόγλωσσα Τμήματα και μία (1) υπάλληλος συνταξιοδοτήθηκαν ενώ άλλοι δύο (2) έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας.

Η Γραμματεία του ΤΑΓΦ χάρη στη φιλότιμη προσπάθεια της Γραμματέως και των δύο (2) υπαλλήλων που απέμειναν προσπαθεί να ανταποκριθεί στις αυξημένες πλέον και έκτακτες υποχρεώσεις του Τμήματος. Ωστόσο, παρόλη την προσπάθεια των υπαλλήλων δημιουργούνται καθυστερήσεις στη διεκπεραίωση των εργασιών λόγω των επιπρόσθετων αντικειμένων που καλούνται να καλύψουν διοικητικά. Επομένως οι δύο (2) υπάλληλοι προσπαθούν να διευθετήσουν αντικείμενα τα οποία χειρίζονταν επτά (7) υπάλληλοι πριν την παρούσα κατάσταση.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Η καταγραφή των Πρακτικών των Γ.Σ. του Τμήματος γίνεται προσωρινά οικειοθελώς από μέλος ΕΤΕΠ του Τομέα Γλώσσας –Γλωσσολογίας.
2. Στο πρόγραμμα Erasmus δημιουργούνται καθυστερήσεις στην καταχώρηση βαθμολογιών κ.α.
3. Υπάρχει αδυναμία έγκαιρης διεκπεραίωσης του ελέγχου γνησιότητας εκατοντάδων τίτλων σπουδών των αποφοίτων για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες που αποστέλλονται καθημερινά στο Τμήμα καθώς και άλλων φοιτητικών θεμάτων.

4. Το ίδιο συμβαίνει και με την εξυπηρέτηση των εν ενεργεία φοιτητών στην έκδοση πιστοποιητικών προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και υποψηφίων Διδασκόντων, την καταχώρηση μεταβολών αναστολής φοίτησης, την έκδοση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών, τις αναγνωρίσεις μαθημάτων, κ.ά.

Εάν το 2014-15 δεν ενισχυθεί η Γραμματεία του ΤΑΓΦ με διοικητικό προσωπικό, θα υποχρεωθεί να υποβάλει αίτημα για μείωση των ωρών εξυπηρέτησης των φοιτητών.

Β'. Βιβλιοθήκη

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης του ΤΑΓΦ, το οποίο αποτελείται από τέσσερις (4) βιβλιοθηκονόμους—1ΠΕ, 1 μόνιμο ΤΕ, 1 ΤΕ ΙΔΑΧ και 1 ΕΤΕΠ – δεν έχει, μέχρι στιγμής, θιγεί από το μέτρο της διαθεσιμότητας. Ωστόσο, από τον Δεκέμβριο του 2013 το προσωπικό μειώθηκε κατά ένα άτομο, και συγκεκριμένα το μέλος ΕΤΕΠ, λόγω της μετακίνησής του στη Γραμματεία του Τομέα Λογοτεχνίας-Πολιτισμού για την κάλυψη των γραμματειακών και άλλων διοικητικών αναγκών του. Η μείωση αυτή του προσωπικού κατά το ¼ έχει οπωσδήποτε δυσχεράνει το έργο των υπολοίπων μελών και μάλιστα σε περίοδο προετοιμασίας της επικείμενης μετακόμισης των επιμέρους συλλογών της Φιλοσοφικής στο νεόδμητο κτήριο της Βιβλιοθήκης της Φιλοσοφικής Σχολής.

III. ΤΜΗΜΑ ΓΑΛΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

Γραμματεία Τμήματος

Από τους τέσσερις (4) υπαλλήλους της Γραμματείας έχουν αποχωρήσει με το καθεστώς της διαθεσιμότητας δύο (2) και οι συνέπειες είναι εμφανείς και αρνητικές στα εξής:

1. Εκπαιδευτικά θέματα: Αδυναμία τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων καταχώρησης Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 (ΕΥΔΟΞΟΣ- ΙΛΥΔΑ)
2. Φοιτητικά θέματα:
 - 2.1 Έλεγχος υποψηφίων πτυχιούχων και Ορκωμοσία Πτυχιούχων εξεταστικής Φεβρουαρίου 2014
 - 2.2 Έλεγχος γνησιότητας τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Τμήματος για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες.
3. Εξυπηρέτηση Φοιτητών
 - 3.1 Έκδοση Πιστοποιητικών Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Φοιτητών
 - 3.2 Καταχώρηση σπουδαστικών μεταβολών
 - 3.3 Αναστολή φοίτησης φοιτητών
 - 3.4 Έκδοση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών
 - 3.5 Απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα.
4. Ενημέρωση της Ιστοσελίδας του Τμήματος
 - 4.1 Ανάρτηση στη Διαύγεια
 - 4.2 Ανάρτηση του έργου των υπό εξέλιξη Μελών ΔΕΠ στο διαδίκτυο.
5. Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης – Καταχώριση στοιχείων στην πλατφόρμα της ΜΟΔΠ.

IV. ΤΜΗΜΑ ΓΕΡΜΑΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

Γραμματεία Τμήματος

Έχει τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας ο αρχαιότερος διοικητικός υπάλληλος. Πολλά από τα καθήκοντα του εν λόγω υπαλλήλου απαιτούν την σχετική εξοικείωση με τις συγκεκριμένες αρμοδιότητες τις οποίες είχε.

Δεν υπάρχει το περίσσειμα χρόνου, ώστε οι εναπομείναντες δύο υπάλληλοι να φέρουν εις πέρας τα καθήκοντα που απορρέουν από τις πάγιες αρμοδιότητές τους και συγχρόνως να αναλάβουν άμεσα και υπεύθυνα αρμοδιότητες με τις οποίες δεν έχουν εξοικειωθεί. Προκύπτει επομένως:

1. Αδυναμία διεκπεραίωσης των ακόλουθων εργασιών:

- 1.1 Αδυναμία καταχώρισης του Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 και Συγγραμμάτων του Τμήματος στο πρόγραμμα ΕΥΔΟΞΟΣ Αδυναμία καταχώρισης του Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 και Συγγραμμάτων του Τμήματος στο πρόγραμμα του ΕΚΠΑ (ΙΛΥΔΑ)
- 1.2 Ενημέρωση και Ολοκλήρωση Δηλώσεων μαθημάτων και βαθμολογιών
- 1.3 Σύνδεση μαθημάτων με τους αντίστοιχους διδάσκοντες/ καθηγητές για τη δημιουργία και οριστικοποίηση βαθμολογιών εξεταστικής περιόδου Ιουνίου 2014
- 1.4 Χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών (πρόσβαση μόνο με προσωπικό κωδικό αρμοδίου υπαλλήλου)
 - ο ΕΥΔΟΞΟΣ
 - ο Ακαδημαϊκές ταυτότητες
 - ο Διαχείριση προγράμματος my studies (ηλεκτρονικές δηλώσεις φοιτητών, έκδοση κωδικών φοιτητών κλπ)
- 1.5 Αντιστοίχιση μαθημάτων τρέχοντος Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών με μαθήματα προηγούμενων Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (για παλιούς φοιτητές)
- 1.6 Υποτροφίες (Κληροδοτήματα ΕΚΠΑ, ΙΚΥ κλπ)
- 1.7 Απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα (ERASMUS, φοιτητές με κατατακτήριες κλπ)
- 1.8 Διαχείριση προγράμματος ANNITA (αφορά φοιτητές που εισήχθησαν ή/και αποφοίτησαν με το καθεστώς των ετών και όχι των εξαμήνων)
- 1.9 Συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων προπτυχιακών φοιτητών
- 1.10 Πληροφορίες και ενημέρωση φοιτητών-διδασκόντων σχετικά με τα ανωτέρω θέματα.

2. Δυσκολία διεκπεραίωσης των ακόλουθων εργασιών:

- 2.1 Καταχώριση στατιστικών στοιχείων για την ΜΟΔΠ
- 2.2 Παράρτημα Διπλώματος
- 2.3 Έκδοση αποφοιτηρίων
- 2.4 Αναστολή φοίτησης φοιτητών
- 2.5 Κατατακτήριες : Έλεγχος αιτήσεων και διεκπεραίωση αυτών.

V. ΤΜΗΜΑ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σύμφωνα με τους ανακοινωθέντες καταλόγους σε διαθεσιμότητα τίθενται 3 εκ των 6 υπαλλήλων οι οποίοι υπηρετούν στο Τμήμα Θεατρικών Σπουδών.

Στις νέες αυτές συνθήκες:

1. Η λειτουργία της Γραμματείας δεν μπορεί να είναι απρόσκοπτη στο μέλλον διότι αφενός οι δύο υπάλληλοι δεν επαρκούν για τη διεκπεραίωση όλων των ζητημάτων που ανακύπτουν σε καθημερινή βάση και αφετέρου με δεδομένο το καθεστώς

ορισμένου χρόνου στο οποίο υπόκειται ο δεύτερος των υπαλλήλων δεν μπορούμε να γνωρίζουμε τι θα συμβεί μετά την ολοκλήρωση του συμβατικού χρόνου.

2. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών δεν μπορεί να υποστηριχθεί από το προσωπικό της Γραμματείας για τους παραπάνω λόγους, γεγονός που θα δημιουργήσει πρόσθετα προβλήματα καθώς τίθεται σε κίνδυνο η άρτια λειτουργία του κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.
3. Καθίσταται αδύνατη η λειτουργία της βιβλιοθήκης του Τμήματος Θεατρικών Σπουδών για την εξυπηρέτηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος με μία μόνο βιβλιοθηκονόμο.

VI. ΤΜΗΜΑ ΙΣΠΑΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

Γραμματεία Τμήματος

Έχει τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας ο μοναδικός διοικητικός υπάλληλος (Γραμματέας) του Τμήματος, υπάλληλος με εξαιρετική εμπειρία και αποτελεσματικότητα στα θέματα της αρμοδιότητάς του, με προφανείς αρνητικές συνέπειες σε όλο το φάσμα της διοικητικής λειτουργίας του Τμήματος. Σημειώνεται ότι προσέφερε ευσυνείδητα εθελοντικώς τις υπηρεσίες του κατά την περίοδο της πρώτης διαθεσιμότητας. Το Τμήμα τελεί σε αδυναμία λειτουργίας και διεκπεραίωσης καίριων θεμάτων/ζητημάτων, όπως:

1. Εκπαιδευτικά θέματα

Καταχώρηση Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 (ΕΥΔΟΞΟΣ-ΙΛΥΔΑ) [Η καταχώρηση πρέπει να γίνει από 1 μέχρι 31/7/2014].

2. Φοιτητικά θέματα

2.1 Έλεγχος υποψηφίων πτυχιούχων και Ορκωμοσία Πτυχιούχων εξεταστικής Σεπτεμβρίου 2013 και Φεβρουαρίου 2014

2.2 Εγγραφή φοιτητών εισαχθέντων με κατατακτήριες εξετάσεις

2.3 Κατατακτήριες εξετάσεις

2.4 Έκδοση Πιστοποιητικών Προπτυχιακών και Διδακτορικών Φοιτητών

2.5 Έκδοση Πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών

2.6 Αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών, που έχουν φοιτήσει σε Πανεπιστήμια της αλλοδαπής με το Πρόγραμμα Erasmus

2.7 Καταχώρηση σπουδαστικών μεταβολών

2.8 Καταχώρηση βαθμολογίας εαρινού εξαμήνου 2014

2.9 Υποτροφίες (Κληροδοτήματα ΕΚΠΑ, ΙΚΥ κλπ).

3. Ενημέρωση της Ιστοσελίδας του Τμήματος

3.1 Ανάρτηση Προγράμματος σπουδών,

- 3.2 Ανάρτηση Προγράμματος μαθημάτων
- 3.3 Ανάρτηση ανακοινώσεων με θέματα του Τμήματος.
4. Ανάρτηση στη Διαύγεια
5. Παροχής στατιστικών στοιχείων σε αρμόδιες υπηρεσίες
6. Εσωτερική αξιολόγηση ακαδημαϊκού έτους 2013-2014 – Καταχώρηση στοιχείων στην πλατφόρμα της ΜΟΔΙΠ.

VII. ΤΜΗΜΑ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ

A'. Γραμματεία Τμήματος

Από τους επτά διοικητικούς υπαλλήλους της έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας δύο, ενώ μια υπάλληλος βρίσκεται σε άδεια άνευ αποδοχών.

Η Γραμματεία του Τμήματος, χάρη και μόνο στην εξαιρετική προσπάθεια της γραμματέως αλλά και τις προσπάθειες των τριών υπολοίπων υπαλλήλων, έχει κατορθώσει έως τώρα να ανταποκρίνεται κατά το δυνατόν στις εκτεταμένες πάγιες και έκτακτες υποχρεώσεις του Τμήματος. Παρά ταύτα, αναγκαστικά, εμφανίζονται καθυστερήσεις στη διεκπεραίωση ζητημάτων, όπως:

1. Διοικητικά

Καταγραφή των Πρακτικών των Συνελεύσεων του Τμήματος και άλλες διοικητικές ενέργειες.

2. Εκπαιδευτικά

Πρόγραμμα «ΕΥΔΟΞΟΣ», Συγγράμματα και άλλα εκπαιδευτικά θέματα.

3. Εξυπηρέτηση Φοιτητών

Δυσχέρειες ως προς την άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών, σε ζητήματα, όπως:

Έλεγχος γνησιότητας τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Τμήματος για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες (η πρόσφατα θεσπισμένη αυτή υποχρέωση της Γραμματείας έχει αυξήσει δραματικά τον όγκο της εργασίας των ολιγάριθμων πλέον υπαλλήλων της), καθώς και έκδοση Πιστοποιητικών Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Φοιτητών, καταχώριση σπουδαστικών μεταβολών, αναστολή φοίτησης φοιτητών, έκδοση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών, απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα.

Σημειώνεται ότι, εάν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος 2014-2015 δεν υπάρξει ενίσχυση της σε διοικητικό προσωπικό, η Γραμματεία του Τμήματος θα υποχρεωθεί να υποβάλει αίτημα για τη μείωση των ωρών εξυπηρέτησης των φοιτητών.

B'. Γραμματεία του Τομέα Ιστορίας

Η μία υπάλληλος βρίσκεται σε καθεστώς διαθεσιμότητας. Προσωρινά και όχι καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, η Γραμματεία του Τομέα Ιστορίας υποστηρίζεται από νέο μέλος ΕΔΠ του Τμήματος.

Εκ των πραγμάτων έχουν προκληθεί καθυστερήσεις ως προς τη διεκπεραίωση των διοικητικών ζητημάτων του Τομέα Ιστορίας, ενώ οι ώρες εξυπηρέτησης των φοιτητών έχουν περιορισθεί.

Γ'. Σπουδαστήρια Τμήματος

1. Σπουδαστήριο Ιστορίας (εκ των τεσσάρων υπαλλήλων, ο ένας εντάχθηκε σε καθεστώς ΕΔΙΠ και αποχώρησε από το Τμήμα μας και η μία βρίσκεται σε άδεια λόγω κύησης. Προσωρινά και όχι καθ' όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, το Ιστορικό Σπουδαστήριο υποστηρίζεται επίσης και από νέο μέλος ΕΔΙΠ του Τμήματος).

2. Σπουδαστήριο Αρχαιολογίας και Ιστορίας της Τέχνης (εκ των τριών υπαλλήλων, η μία ανήκει στην κατηγορία ΕΤΕΠ και η δεύτερη βρίσκεται σε καθεστώς διαθεσιμότητας).

Και τα δυο Σπουδαστήρια του Τμήματος αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα λειτουργίας και με μεγάλη δυσκολία εξυπηρετούν τους πολυάριθμους φοιτητές που φιλοξενούν σε συνεχές ωράριο επί δέκα περίπου ώρες ημερησίως, ενώ καθυστέρηση εμφανίζει, αναγκαστικά, η καταγραφή των νέων βιβλίων και άλλες εργασίες υποδομής.

Δ'. Μουσείο Αρχαιολογίας και Ιστορίας της Τέχνης του Τμήματος, καθώς και η υπαγόμενη σε αυτό μονάδα «Αρχαιολογικό Πάρκο»

Έχουν αποχωρήσει λόγω διαθεσιμότητας και κατάργησης του κλάδου φυλάκων ένας επιστάτης και δύο φύλακες. Στη φύλαξη παραμένει μόνο ένας υπάλληλος της κατηγορίας "Τεχνίτης ΥΕ", στον οποίο από το 2012 είχαν ανατεθεί καθήκοντα φύλαξης στο Αρχαιολογικό Πάρκο.

Η ελλιπέστατη πλέον φύλαξη δημιουργεί όχι μόνο προβλήματα στη λειτουργία τους αλλά και σοβαρούς κινδύνους για την ασφάλεια των δυο χώρων και των εντός αυτών εκθεμάτων και γενικότερα του αρχαιολογικού υλικού που φιλοξενούν (τμήμα του οποίου, μάλιστα, ανήκει σε άλλους φορείς και έχει παραχωρηθεί προσωρινώς στο Μουσείο και το Αρχαιολογικό Πάρκο), με σοβαρές επιπτώσεις και ευθύνες για το Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Ε'. Εργαστήριο Ψηφιακής Αποτύπωσης του Δημόσιου και Ιδιωτικού Βίου των Βυζαντινών (4ος-15ος αιώνας)

Η μία διοικητική υπάλληλος εντάχθηκε σε καθεστώς ΕΔΙΠ και αποχώρησε από το Τμήμα μας. Στο Εργαστήριο προσφέρουν υπηρεσίες, κατά περιορισμένο αριθμό ημερών - ωρών, τα δύο νέα μέλη ΕΔΙΠ που τοποθετήθηκαν πρόσφατα στο Τμήμα, παράλληλα, όμως, και με την απασχόλησή τους σε άλλες μονάδες αυτού.

Το Εργαστήριο έχει μειώσει τις ώρες υποδοχής των φοιτητών και η διεξαγωγή-παραγωγή του ερευνητικού έργου του υποχρεωτικά θα συρρικνωθεί.

ΣΤ'. Γραμματεία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

Μετά την αίτηση για συνταξιοδότηση της επί έτη γραμματέως του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, από τον Σεπτέμβριο του 2014 η γραμματειακή υποστήριξη, και συνακολούθως η εύρυθμη λειτουργία του ανωτέρω Προγράμματος, καθίσταται άκρως προβληματική.

VIII. ΤΜΗΜΑ ΙΤΑΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

Στην Γραμματεία του Τμήματος Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας έχει τεθεί σε διαθεσιμότητα από 21/11/2013 ένας Υπάλληλος – ΙΔΑΧ ΔΕ Διοικητικού. Τα προβλήματα που έχουν δημιουργηθεί στην Γραμματεία με την απομάκρυνση του υπαλλήλου είναι τα ακόλουθα:

- Εξωτερικές εργασίες (παραλαβή παράδοση αλληλογραφίας, παραλαβή περγαμινών)
- Εξυπηρέτηση κοινού

Με την διαθεσιμότητα της βιβλιοθηκονόμου που ήταν τοποθετημένη στην Βιβλιοθήκη που εξυπηρετεί τους φοιτητές των Τμημάτων Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας και Ισπανικής

Γλώσσας και Φιλολογίας, προκύπτουν προβλήματα δυσλειτουργίας της, λόγω παντελούς έλλειψης βιβλιοθηκονόμου.

ΙΧ. ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α'. Γραμματεία Τμήματος

Κατά τα τέλη του ακαδημαϊκού έτους 2012-2013, η Γραμματεία του Τμήματος διέθετε τέσσερις υπαλλήλους. Κατά τις αρχές του ακαδημαϊκού έτους 2013-14, εκ των υπαλλήλων της Γραμματείας η μία απεχώρησε με διετή άδεια άνευ αποδοχών για οικογενειακούς λόγους στο εξωτερικό, με προοπτική να παραμείνει μόνιμα εκεί, η δε δεύτερη με άδεια κύησης, τοκετού και μητρότητας παρέμεινε για ολόκληρο το ακαδημαϊκό έτος και παραμένει και σήμερα εκτός υπηρεσίας.

Σε αντικατάσταση μιας εκ των δύο υπαλλήλων, το Πανεπιστήμιο προέβη (τέλος του θέρους του 2013) στην τοποθέτηση μιας άλλης υπαλλήλου, η οποία όμως, παρόλη την προθυμία της, δεν είχε καμιά εμπειρία ούτε εκπαίδευση σε θέματα γραμματείας, ούτε καν με τον χειρισμό ηλεκτρονικού υπολογιστή, διότι η προηγούμενη θέση της στο Πανεπιστήμιο δεν είχε σχέση με παρόμοια αντικείμενα. Στη συνέχεια η συγκεκριμένη υπάλληλος ετέθη σε διαθεσιμότητα με την πρώτη διαπιστωτική πράξη της διαθεσιμότητας (Ιανουάριος του 2014) και για πολλούς μήνες δεν προσήλθε καθόλου στο Τμήμα. Έτσι, για την περίοδο αυτή, το Τμήμα παρέμεινε με δύο υπαλλήλους στη Γραμματεία.

Με τη δεύτερη διαπιστωτική πράξη της διαθεσιμότητας η μεν νεωστή τοποθετηθείσα υπάλληλος, επανήλθε, διότι διεγράφη από τους πίνακες διαθεσιμότητας, συμπεριελήφθη σε αυτούς όμως ο έτερος υπάλληλος της Γραμματείας, ο οποίος ήταν εμπειρότατος και προθυμότατος και, παρότι για ένα διάστημα προσέφερε τις υπηρεσίες του εθελοντικά, τελικά απεχώρησε, με αποτέλεσμα το Τμήμα να μείνει πάλι με δύο μόνο υπαλλήλους, εκ των οποίων η μία, όπως προανέφερα, με πολύ μικρή εμπειρία.

Πέραν τούτων, η προϊσταμένη Γραμματείας, λόγω των υψηλών τυπικών και ουσιαστικών προσόντων (αλλά και λόγω της μείωσης του διοικητικού προσωπικού της Κοσμητείας), τοποθετήθηκε ως κατ' ανάθεση Γραμματέας της Φιλοσοφικής Σχολής, με αποτέλεσμα ο χρόνος που μπορεί να διαθέσει πλέον για το Τμήμα να είναι ελάχιστος.

Σημειωτέον ότι κανένας από τους τρεις τομείς του Τμήματος δεν διαθέτει δική του Γραμματεία, όπως επίσης το ένα από τα τρία εργαστήρια του Τμήματος το Εργαστήριο μελέτης της Ελληνικής μουσικής διαθέτει υπάλληλο (τα άλλα δύο διαθέτουν ένα μέλος ΕΤΕΠ το καθένα). Γραμματεία επίσης δεν διαθέτει ούτε το Διατμηματικό Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα του Τμήματος, που διεξάγεται σε συνεργασία με το Τμήμα ΕΜΜΕ. Και αυτό το έργο επωμίζεται εξ ολοκλήρου η αποδεκατισμένη Γραμματεία του Τμήματος.

Ως εκ τούτου καθίσταται φανερό ότι όλες ανεξαιρέτως οι λειτουργίες της Γραμματείας και όσα αφορούν τα μέλη ΔΕΠ (εξελίξεις κλπ), τους φοιτητές (προγράμματα σπουδών, βαθμολογίες, συγγράμματα, εγγραφές πρωτοετών, βεβαιώσεις σπουδών κττ) και τα μεταπτυχιακά εξυπηρετούνται εκ των πραγμάτων με μεγάλες δυσκολίες, καθυστερήσεις και πλημμελώς. Ιδιαίτερη είναι η δυσκολία με τα οικονομικά ζητήματα και τις προμήθειες, οι οποίες έχουν ανασταλεί σχεδόν πλήρως για όλο το προηγούμενο έτος.

Για να μπορέσει το Τμήμα να λειτουργήσει, αναγκαστικά και εκ των ενόντων επιτελούν μεγάλο μέρος του διοικητικού έργου εθελοντικά τα μέλη ΔΕΠ, επιπροσθέτως του διδακτικού τους ωραρίου και των ερευνητικών τους καθηκόντων, το οποίο και αυτό έχει αυξηθεί υπέρμετρα λόγω της μη πλήρωσης των πολλών κενών θέσεων των αφυπηρετησάντων και της ολοκληρωτικής έλλειψης άλλων κατηγοριών διδασκόντων ή συμβασιούχων του ΠΔ 407/80, αλλά και λόγω της πλήρους πλέον εφαρμογής του Νέου προγράμματος Σπουδών, το οποίο διαθέτει τέσσερις κατευθύνσεις και πτυχιακή εργασία και απαιτεί πολύ περισσότερη προσπάθεια από όλους.

Σημειώνεται βέβαια ότι η προσπάθεια κάλυψης με αυτό τον τρόπο των διοικητικών αναγκών του Τμήματος δεν μπορεί να αντισταθμίσει το έργο που προσέφεραν οι διοικητικοί υπάλληλοι ούτε και να έχει μόνιμο χαρακτήρα.

Τέλος, ας προστεθούν και οι δυσκολίες που προκύπτουν από την μείωση του προσωπικού της Μηχανογράφησης που δημιουργούν εμπόδια στην ταχεία και πλήρη προσαρμογή του μηχανογραφικού συστήματος στο Νέο πρόγραμμα Σπουδών (ισχύει από το 2010-11 και ανακηρύσσονται ήδη οι πρώτοι πτυχιούχοι), το οποίο έχει αρκετές περίπλοκες παραμέτρους.

Β'. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη του Τμήματος Μουσικών Σπουδών στα τέλη του έτους 2012-13 είχε δύο υπαλλήλους, εκ των οποίων η μια συμβασιούχος.

Στους πίνακες διαθεσιμότητας εξ αρχής περιλαμβανόταν ο μόνιμος εκ των υπαλλήλων της βιβλιοθήκης, ο οποίος απεχώρησε, και έτσι η βιβλιοθήκη παρέμεινε μόνο με μία συμβασιούχο, της οποίας η σύμβαση έχει παραταθεί πολλές φορές και κινδυνεύει να λήξει. Το προφανές αποτέλεσμα είναι ότι το ωράριο λειτουργίας της βιβλιοθήκης έχει μειωθεί δραστικά, οι εν γένει λειτουργίες της (π.χ. καταλογογράφηση βιβλίων) καθυστερούν σημαντικά παρόλη την προθυμία της υπαλλήλου, ενώ, εάν λήξει η σύμβασή της, η βιβλιοθήκη του Τμήματος θα κλείσει.

Ως συμπέρασμα όλων αυτών προκύπτει ότι το διοικητικό έργο του Τμήματος επιτελείται με μεγάλη δυσκολία και είναι σχεδόν βέβαιο ότι πολύ σύντομα, με την έναρξη του νέου Εξαμήνου, οι δυσκολίες θα έλθουν εντονότερες στην επιφάνεια, απειλώντας την ομαλή λειτουργία του Τμήματος. Οι δυσκολίες αυτές επηρεάζουν δυσμενώς και το έργο των μελών ΔΕΠ, ενώ η βιβλιοθήκη, υπό τις συνθήκες αυτές, δεν θα έχει παρά ελάχιστους μήνες ζωής!

X. ΤΜΗΜΑ ΣΛΑΒΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος έχει ανατεθεί με παράλληλη ανάθεση καθηκόντων στην Γραμματέα του Τμήματος Τουρκικών και Συγχρόνων Ασιατικών Σπουδών, η οποία καταβάλλει υπεράνθρωπες προσπάθειες για να ανταποκριθεί συγχρόνως στις ανάγκες και των δύο Τμημάτων. Ένας ακόμη διοικητικός υπάλληλος, που υπηρετούσε στην Γραμματεία, έχει τεθεί υπό καθεστώς διαθεσιμότητας.

Υπό τις συνθήκες αυτές, και παρά τις προσπάθειες της κατ' ανάθεση Γραμματέως, εμφανίζονται δυσλειτουργίες και καθυστερήσεις στην διεκπεραίωση θεμάτων, όπως

1. Διοικητικά

- 1.1. Αποφάσεις και Πρακτικά απαραίτητα για την νομιμοποίηση πράξεων του Τμήματος καθώς και πρακτικά διεξαγωγής τηλεδιασκέψεων
- 1.2. Άδειες Μελών του Τμήματος
- 1.3. Διαβιβαστικά προς άλλες υπηρεσίες
- 1.4. Έλεγχος Νομιμότητας διοικητικών πράξεων.

2. Εκπαιδευτικά θέματα

- 2.1. Καταχώρηση Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 (ΕΥΔΟΞΟΣ)
Αδυναμία καταχώρησης του Προγράμματος σπουδών 2014-2015 & Συγγραμμάτων του Τμήματος
- 2.2. Καταχώρηση Προγράμματος Σπουδών 2014-2015 στο πρόγραμμα του ΕΚΠΑ (ΙΛΥΔΑ) και σύνδεση με «ΕΥΔΟΞΟ».
- 2.3. Συγγράμματα ελληνικά και ξενόγλωσσα (μειοδοτικοί διαγωνισμοί)

3. Φοιτητικά θέματα

- 3.1. Προετοιμασία φακέλων για εγγραφή νεοεισαχθέντων φοιτητών
- 3.2. Ολοκλήρωση Δηλώσεων μαθημάτων και βαθμολογίων
- 3.3. Έλεγχος υποψηφίων πτυχιούχων και Ορκωμοσία Πτυχιούχων
- 3.4. Σύνταξη και έκδοση Περιγαμηνών
- 3.5. Έλεγχος γνησιότητας τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Τμήματος για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες
- 3.6. Χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών με προσωπικό κωδικό των υπαλλήλων
 - 3.6.1. Ίλυδα
 - 3.6.2. Εύδοξος
 - 3.6.3. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα
 - 3.6.4. Έκδοση κωδικών φοιτητών (my-studies)
 - 3.6.5. Καταχωρήσεις στο σύστημα ΑΠΕΛΛΑ
 - 3.6.6. Καταχωρήσεις στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ

4. Εξυπηρέτηση Φοιτητών

- 4.1. Έκδοση πάσης Πιστοποιητικών Φοιτητών
- 4.2. Καταχώρηση σπουδαστικών μεταβολών
- 4.3. Αναστολή φοίτησης φοιτητών
- 4.4. Απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα

5. Ενημέρωση και διαμόρφωση της Ιστοσελίδας του Τμήματος

- 5.1. Πάσης φύσεως ανακοινώσεις
- 5.2. Επιστημονικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος
- 5.3. Εκδηλώσεις φοιτητών και μελών ΔΕΠ

6. Έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης – ΜΟΔΙΠ

XI. ΤΜΗΜΑ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

Α'. Γραμματεία Τμήματος

Από τους επτά (συμπεριλαμβανομένης της Γραμματέως) διοικητικούς υπαλλήλους της Γραμματείας έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας τρεις και ένας από τους εναπομείναντες είναι συμβασιούχος, του οποίου πρέπει να ανανεωθεί η σύμβαση αλλιώς θα αποχωρήσει.

Η Γραμματεία είχε κατορθώσει έως τώρα να ανταποκρίνεται κατά το δυνατόν στις εκτεταμένες πάγιες και έκτακτες υποχρεώσεις του Τμήματος μόνο χάρη στις κοινές προσπάθειες διαθέσιμων και μη υπαλλήλων. Από τη στιγμή που μετά τις τελευταίες διαπιστωτικές πράξεις οι διαθέσιμοι υπάλληλοι δεν προσφέρουν τις υπηρεσίες τους, παρά τις ευσυνειδήτες προσπάθειες της Γραμματέως και των τριών υπαλλήλων που δεν έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας, η γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος παρουσιάζει, όπως αναφέρθηκε, σοβαρά προβλήματα. .

Εμφανίζονται σημαντικές καθυστερήσεις στη διεκπεραίωση ζητημάτων, όπως:

1. Διοικητικά

Καταγραφή και καθαρογραφή των Πρακτικών των Συνελεύσεων του Τμήματος και άλλες διοικητικές ενέργειες.

2. Εκπαιδευτικά

Πρόγραμμα «ΕΥΔΟΞΟΣ», Συγγράμματα και άλλα εκπαιδευτικά θέματα.

3. Φοιτητικά

Αδυναμία έγκαιρης διεκπεραίωσης του ελέγχου γνησιότητας τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Τμήματος για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες (η πρόσφατα θεσπισμένη αυτή υποχρέωση της Γραμματείας έχει αυξήσει δραματικά τον όγκο της εργασίας των ολιγάριθμων πλέον υπαλλήλων της), καθώς και δυσκολίες άμεσης διεκπεραίωσης άλλων φοιτητικών θεμάτων.

4. Εξυπηρέτηση Φοιτητών

Δυσχέρειες ως προς την άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών, σε ζητήματα, όπως:

Έκδοση Πιστοποιητικών Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Φοιτητών, καταχώριση σπουδαστικών μεταβολών, αναστολή φοίτησης φοιτητών, έκδοση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών, απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών, που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα, οργάνωση ορκωμοσίας κ.λπ.

Επιπλέον επισημαίνεται ότι η Γραμματεία έχει και το βάρος της γραμματειακής υποστήριξης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος («Κοραής»), η εύρυθμη λειτουργία του οποίου είναι πλέον προβληματική, καθώς και την διοικητική ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης των δύο άλλων μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Τμήματος, δηλαδή του διατμηματικού «Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) για τη Διδασκαλία της Νέας Ελληνικής ως Ξένης Γλώσσας» και του διδρυματικού «Τεχνολογασία»

Σημειώνεται ότι, εάν δεν αποκατασταθεί το θέμα της διαθεσιμότητας του προσωπικού της, η Γραμματεία του Τμήματος θα υποχρεωθεί να υποβάλει αίτημα για τη μείωση των ωρών εξυπηρέτησης των φοιτητών.

Β'. Σπουδαστήρια

1. Σπουδαστήριο Γλωσσολογίας (εκ των τριών υπαλλήλων, η μία βιβλιοθηκονόμος εντάχθηκε σε καθεστώς διαθεσιμότητας και θα αποχωρήσει από το Τμήμα. Πρόκειται για παλαιά και έμπειρη υπάλληλο, η οποία συμβάλλει αποφασιστικά στη γραμματειακή υποστήριξη των δύο προαναφερθέντων μεταπτυχιακών προγραμμάτων (διατμηματικού και διδρυματικού)

2. Σπουδαστήριο Βυζαντινής και Νεοελληνικής Φιλολογίας (εκ των τριών βιβλιοθηκονόμων η μία είναι συμβασιούχος, της οποίας πρέπει να ανανεωθεί η σύμβαση αλλιώς θα αποχωρήσει).

Και τα δυο αυτά Σπουδαστήρια του Τμήματος αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα λειτουργίας και με μεγάλη δυσκολία εξυπηρετούν τους πολυάριθμους φοιτητές που φιλοξενούν σε συνεχές ωράριο επί δέκα περίπου ώρες ημερησίως, ενώ καθυστέρηση εμφανίζει, αναγκαστικά, η καταγραφή των νέων βιβλίων και άλλες εργασίες υποδομής.

Επιπλέον επισημαίνουμε ότι στα τέσσερα Σπουδαστήρια του Τμήματος φυλάσσεται λίαν πολύτιμο υλικό (χειρόγραφα, παλαιά βιβλία, ποικίλα εκθέματα). Η απουσία πλέον φυλάκων από τη Σχολή δημιουργεί σοβαρούς κινδύνους για την ασφάλεια των χώρων και των εντός αυτών εκθεμάτων με σοβαρές γενικότερες επιπτώσεις και ευθύνες για το Πανεπιστήμιο Αθηνών.

3. Τομέας Γλωσσολογίας (η κλητήρας του Τομέα, η οποία παρείχε βοήθεια και σε άλλους Τομείς καθώς και στο ευρύτερο έργο του Τμήματος, εντάχθηκε σε καθεστώς διαθεσιμότητας και θα αποχωρήσει από το Τμήμα).

Γ'. Εργαστήρια

Από τα υπάρχοντα πέντε Εργαστήρια του Τμήματος τα τρία («Επεξεργασίας και Διαχείρισης Αρχαίων Ελληνικών και Λατινικών γλωσσικών πόρων», «Παλαιογραφίας» και «Κυπριακών Μελετών») δεν έχουν καθόλου προσωπικό. Οι σοβαρές ελλείψεις σε διοικητικό

προσωπικό δεν μας επιτρέπουν τη στελέχωσή τους με ένα τουλάχιστον άτομο, το οποίο θα υποστηρίζει τις ώρες λειτουργίας τους. Έχουν επομένως πολύ περιορισμένες ώρες υποδοχής των φοιτητών και δεν μπορούν να συνεισφέρουν το μέγιστο των δυνατοτήτων τους στην παραγωγή ερευνητικού έργου.

XII. ΤΜΗΜΑ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ-ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ

A'. Γραμματεία Τμήματος

Στη Γραμματεία του Φ.Π.Ψ. ανήκουν έξι διοικητικοί υπάλληλοι και μία υπάλληλος κατηγορίας (κλητήρα). Από τους παραπάνω μία διοικητική υπάλληλος είναι προσωρινά τοποθετημένη στο γραφείο του κου Πρύτανη και η υπάλληλος της κατηγορίας (κλητήρα) είναι αποσπασμένη στο ΤΕΙ Μεσολογγίου. Σύμφωνα με τα μέχρι σήμερα ισχύοντα έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας μία διοικητική υπάλληλος από τους υπηρετούντες στο Φ.Π.Ψ. και οι δύο παραπάνω υπάλληλοι, που ανήκουν μεν αλλά δεν υπηρετούν στο Φ.Π.Ψ., με αποτέλεσμα η Γραμματεία να υποστηρίζεται από τέσσερις υπαλλήλους και τη Γραμματέα του Τμήματος.

Δεδομένου ότι το Φ.Π.Ψ. έχει μεγάλο αριθμό προπτυχιακών και μεταπτυχιακών (και των δύο κύκλων) φοιτητών, η Γραμματεία του Τμήματος, χάρη και μόνο στην εξαιρετική προσπάθεια της γραμματέως και των υπολοίπων υπαλλήλων, έχει κατορθώσει έως τώρα να ανταποκρίνεται κατά το δυνατόν στις εκτεταμένες πάγιες και έκτακτες υποχρεώσεις του Τμήματος. Παρά ταύτα, αναγκαστικά, εμφανίζονται καθυστερήσεις στη διεκπεραίωση ζητημάτων, όπως:

1. Διοικητικά

Προώθηση των αποφάσεων των Συνελεύσεων του Τμήματος και άλλες διοικητικές ενέργειες που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής, όπως η συγκέντρωση μητρώων εκλεκτόρων για τις κρίσεις των μελών ΔΕΠ του Τμήματος και η ολοκλήρωση των εν λόγω διαδικασιών κρίσεως.

2. Εκπαιδευτικά – Φοιτητικά

Ενημέρωση του Προγράμματος «ΕΥΔΟΞΟΣ» και διεκπεραίωση συγγραμμάτων, καταχώριση στοιχείων στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες απεικόνισης και συντονισμού της λειτουργίας του Τμήματος (π.χ. my-studies), διεκπεραίωση του ελέγχου γνησιότητας τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Τμήματος για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες (η πρόσφατα θεσπισμένη αυτή υποχρέωση της Γραμματείας έχει αυξήσει δραματικά τον όγκο της εργασίας των ολιγάριθμων πλέον υπαλλήλων της), καθώς και δυσκολίες άμεσης διεκπεραίωσης άλλων φοιτητικών θεμάτων.

3. Εξυπηρέτηση Φοιτητών

Έκδοση Πιστοποιητικών Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Φοιτητών, καταχώριση σπουδαστικών μεταβολών, αναστολή φοίτησης φοιτητών, έκδοση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών, απαλλαγές-αναγνωρίσεις μαθημάτων φοιτητών που έχουν φοιτήσει σε άλλα Τμήματα και που έχουν συμμετάσχει σε προγράμματα ανταλλαγών φοιτητών (ERASMUS).

B'. Σπουδαστήρια Τμήματος

Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργούν τρία Σπουδαστήρια, όπου υπηρετούν επτά συνολικά υπάλληλοι: δύο στο Σπουδαστήριο Φιλοσοφίας, δύο στο Σπουδαστήριο Παιδαγωγικής και τρεις στο Σπουδαστήριο Ψυχολογίας. Σύμφωνα με τα μέχρι σήμερα ισχύοντα έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας τρεις υπάλληλοι, ένας από το Σπουδαστήριο Φιλοσοφίας, ένας από το Σπουδαστήριο Παιδαγωγικής και ένας από το Σπουδαστήριο Ψυχολογίας. Προκύπτει ότι τα δύο από τα τρία Σπουδαστήρια του Τμήματος, εκείνα της Φιλοσοφίας και της Παιδαγωγικής,

λειτουργούν με έναν υπάλληλο το καθένα με αποτέλεσμα οι υπάλληλοι να εργάζονται σε συνεχές ωράριο, να εξυπηρετούν με μεγάλη δυσκολία τους πολυάριθμους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, ενώ καθυστέρηση εμφανίζει, αναγκαστικά, η καταγραφή των νέων βιβλίων και άλλες εργασίες υποδομής.

Γ'. Εργαστήρια Τμήματος

Το Εργαστήριο Ψηφιακών Τεχνολογιών του Τμήματος, το οποίο υποστηριζόταν από έναν διοικητικό υπάλληλο σε διαθεσιμότητα, συναντά μεγάλες δυσκολίες λειτουργίας. Δεδομένου ότι το Εργαστήριο αυτό υποστηρίζει υποχρεωτικά μαθήματα του Τμήματος, που αφορούν στη διδακτική αξιοποίηση των ΤΠΕ, αλλά και, κυρίως, ολόκληρη την κατεύθυνση των Ψηφιακών Τεχνολογιών του ΠΜΣ «Θεωρία, Πράξη και Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου», σημειώνεται μεγάλη δυσκολία στην υλοποίηση των προγραμμάτων σπουδών, προπτυχιακού και μεταπτυχιακού.

XIII. ΤΜΗΜΑ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ

Στο νεοσύστατο Τμήμα Ψυχολογίας προκύπτουν σοβαρά προβλήματα υποστελέχωσης σε διοικητικό προσωπικό, τα οποία πρέπει να επιλυθούν στο άμεσο μέλλον, ώστε το Τμήμα να ανταποκριθεί επιτυχώς στο σύνθετο εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του.

Συμπέρασμα:

Η δυσχερής υπάρχουσα κατάσταση και οι δυσκολίες της Κοσμητείας και των Τμημάτων της Φιλοσοφικής Σχολής να ανταποκριθούν σε βασικές διοικητικές υποχρεώσεις τους δημιουργούν σοβαρά προσκόμματα στο σημαντικό διδακτικό και επιστημονικό/ερευνητικό έργο που επιτελείται στους κόλπους της Σχολής και πλήττουν καίρια την όλη λειτουργία της αλλά και την εικόνα του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Κατόπιν αυτών, σας παρακαλούμε να προβείτε στις δέουσες ενέργειες για την άμεση αντιμετώπιση του προβλήματος με την επισήμανση ότι είναι πολύ πιο αποτελεσματική λύση η επιστροφή των έμπειρων υπαλλήλων που έχουν απομακρυνθεί από τη Σχολή με το μέτρο της διαθεσιμότητας παρά η αναζήτηση οποιασδήποτε άλλης εμβλωματικής ή και μονιμότερης λύσης. Είναι επίσης βέβαιο ότι ούτε εσωτερικές ανακατατάξεις και μετακινήσεις διοικητικών υπαλλήλων θα οδηγήσουν σε αποτελεσματική αντιμετώπιση του θέματος, καθώς παρόμοιες ελλείψεις σε διοικητικό προσωπικό και προβλήματα παρουσιάζουν όλες σχεδόν οι Σχολές και οι Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μας.

Με τιμή

Η εκτελούσα χρέη Κοσμήτορος

Καθηγήτρια Ελένη Καραμαλέγκου

