



ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

**ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΦμεΑ**

Συνοπτικό Φύλλο Κανονισμού

Κανονισμός	Συμβούλου ΦμεΑ
Τμήμα	Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών
Σχολή	Μηχανικών
Πανεπιστήμιο	Δυτικής Αττικής
Σκοπός	Η θεσμοθέτηση των κανόνων λειτουργίας των διαδικασιών υποστήριξης ΦμεΑ
Συγγραφή	Ομάδα εργασίας μελών ΔΕΠ του Τμήματος, όπως αυτή ορίστηκε από τον Πρόεδρο του Τμήματος
Εποπτεία	Επιτροπή ΟΜΕΑ του Τμήματος
Έγκριση	Συνέλευση Τμήματος
Απόφαση Έγκρισης	Συνέλευση 2/15.02.2022 Θέμα 1 ^ο
Έκδοση	1.0
Ημερομηνία	Φεβρουάριος 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1. Εισαγωγή – Κανονιστικό πλαίσιο – Γενικές διατάξεις.....	1
Άρθρο 2. Ορισμός Συμβούλου ΦμεΑ.....	2
Άρθρο 3. Αρμοδιότητες Συμβούλου ΦμεΑ	2
Άρθρο 4. Επικοινωνία των ΦμεΑ με τον/την Σύμβουλο ΦμεΑ	4
Άρθρο 5. Ισχύς, αναθεωρήσεις και εξειδικεύσεις του εσωτερικού Κανονισμού Συμβούλων ΦμεΑ.....	5
ΠΑΡΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι Διάγραμμα Επικοινωνίας.....	A
ΠΑΡΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ Αρχείο ΦμεΑ	B

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΦμεΑ

Άρθρο 1. Εισαγωγή – Κανονιστικό πλαίσιο – Γενικές διατάξεις

Σύμφωνα με το Άρθρο 61, Παράγραφος 1, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του (ΦΕΚ 4621/Β/21-10-2020), το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής (ΠαΔΑ) λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη φοιτητών/τριών του, οι οποίοι για διαφορετικούς λόγους (Φοιτητές/τήτριες με Αναπηρίες (ΦμεΑ), φοιτητές/τήτριες προερχόμενοι από Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ), φοιτητές/τήτριες με Χαμηλά Εισοδήματα) εμποδίζονται να συμμετάσχουν ισότιμα στις ακαδημαϊκές δραστηριότητες που απαιτούν οι σπουδές τους και να τις ολοκληρώσουν λαμβάνοντας τον τίτλο. Τα εμπόδια που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/τήτριες μπορούν να προέρχονται:

1. από φυσική/σωματική αναπηρία ή βλάβη (προβλήματα όρασης, ακοής, κινητικότητας, λοιπές σοβαρές παθήσεις),
2. από αναπτυξιακή/ψυχική διαταραχή (μαθησιακές δυσκολίες, διαταραχές φάσματος αυτισμού, ψυχικές παθήσεις),
3. από κοινωνικούς λόγους (Ευπαθείς κοινωνικές ομάδες: φοιτητές/τήτριες-ΛΟΑΤΚΙ, φοιτητές/τήτριες-γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες, φοιτητές/τήτριες-φυλακισμένοι, φοιτητές/τήτριες μετανάστες),
4. από οικονομικούς λόγους (χαμηλά εισοδήματα, άνεργοι), ή και από συνδυασμό των ανωτέρω αιτίων.

Οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με τους/τις Συμβούλους ΦμεΑ (βλ. επόμενο άρθρο) αναλαμβάνουν υποστηρικτικές δράσεις για τους/τις φοιτητές/τήτριες αυτούς όπως:

- Διαρκή καταγραφή των φοιτητών/τριών της ομάδας-στόχου (ΦμεΑ, φοιτητές/τήτριες ΕΚΟ) και των ειδικών αναγκών τους.
- Εκτίμηση ατομικής λειτουργικότητας/εμποδίων στις σπουδές.
- Προσδιορισμό και προσαρμογή υποστηρικτικών τεχνολογιών.
- Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη.
- Προσβάσιμο ψηφιακό μαθησιακό υλικό.
- Προσβάσιμο ιδρυματικό ιστότοπο.
- Εθελοντισμό - Εκπαίδευση – Ευαισθητοποίηση.
- Προσβασιμότητα χώρων ΠαΔΑ.
- Οικονομική ενίσχυση αδυνάτων φοιτητών/τριών για την καταπολέμηση της εγκατάλειψης σπουδών
- Προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού.

Για την υλοποίηση των ανωτέρω δράσεων, λειτουργεί στο ΠαΔΑ η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ», υπό τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας του ΠαΔΑ, η οποία παρέχει ένα φάσμα υποστηρικτικών δράσεων και υπηρεσιών για τους/τις φοιτητές/τήτριες αυτούς (ακαδημαϊκή υποστήριξη, ψυχοκοινωνική υποστήριξη, εργοθεραπεία, φυσικοθεραπεία, άσκηση και ευεξία, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, προσβάσιμα ηλεκτρονικά συγγράμματα, οικονομική ενίσχυση οικονομικώς αδυνάτων φοιτητών/τριών μέσω υποτροφιών, κ.α.).

Άρθρο 2. Ορισμός Συμβούλου ΦμεΑ

Ειδικά για την ακαδημαϊκή υποστήριξη των φοιτητών/τριών των παραπάνω κατηγοριών που αναφέρονται στο Άρθρο 1, (στο εξής συνοπτικά ΦμεΑ), το κάθε ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου ορίζει Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ (στο εξής συνοπτικά ΣΦμεΑ) με τον/την αναπληρωτή του/της, σύμφωνα με το Άρθρο 61, Παράγραφος 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠαΔΑ.

Ο/Η ΣΦμεΑ καθώς και ο/η αναπληρωτής/τρια του/της είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από σχετική πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων, για ετήσια θητεία (ακαδημαϊκό έτος). Μετά τον ορισμό τους, τα στοιχεία τους κοινοποιούνται στην μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» ώστε να επικαιροποιούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους τα στοιχεία επικοινωνίας τους στην ιδρυματική ιστοσελίδα <http://prosvasi.uniwa.gr>.

Ο/Η ΣΦμεΑ αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στους/στις ΦμεΑ του Τμήματός του/της και (α) στο σύνολο των μελών ΔΕΠ και των λοιπών διδασκόντων του Τμήματος, αλλά και (β) στις υπηρεσίες του Τμήματος και του ΠαΔΑ με τις οποίες αλληλεπιδρούν οι ΦμεΑ (Γραμματεία, Βιβλιοθήκη, Ιατρείο, Γραφείο ERASMUS κ.α.).

Επιπλέον, ο/η ΣΦμεΑ ενημερώνει και ευαισθητοποιεί τους/τις υπόλοιπους φοιτητές/τήτριες του Τμήματος ώστε να υποστηρίζουν εθελοντικά τους ΦμεΑ στις σπουδές τους.

Ο/Η ΣΦμεΑ υποστηρίζεται στο έργο του/της από την Επιτροπή και τα μέλη της μονάδας «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» που λειτουργεί στο ΠαΔΑ εντός της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας και συντονίζει σε επίπεδο ιδρύματος τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους ΦμεΑ.

Ο/η Αναπληρωτής/τρια ΣΦμεΑ αναπληρώνει πλήρως το/τη ΣΦμεΑ σε περίπτωση απουσίας του/της δεύτερου/ης, π.χ., σε περίπτωση άδειας απουσίας λόγω ασθένειας, για συμμετοχή σε επιστημονικό συνέδριο, για συμμετοχή σε δράση Erasmus, για τις ανάγκες ερευνητικού έργου, σε περίπτωση εκπαιδευτικής άδειας κλπ.

Επίσης, μετά από αίτημα συγκεκριμένου/ης ΦμεΑ για επικοινωνία με τον/την Αναπληρωτή ΣΦμεΑ αντί για το/τη ΣΦμεΑ, ο/η Αναπληρωτής/τρια ΣΦμεΑ έχει υποχρέωση να αναλάβει το ρόλο του/της Συμβούλου ΦμεΑ για το/τη συγκεκριμένο/η ΦμεΑ. Τέτοιου είδους αιτήματα ΦμεΑ απευθύνονται προς τον/την Αναπληρωτή ΣΦμεΑ, χωρίς να υπάρχει ανάγκη αιτιολόγησης.

Τα ανωτέρω αποτυπώνονται στο Διάγραμμα Επικοινωνίας στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 3. Αρμοδιότητες Συμβούλου ΦμεΑ

Οι αρμοδιότητες του/της Συμβούλου ΦμεΑ είναι συνοπτικά οι εξής:

1. Αποκατάσταση διαύλου επικοινωνίας:

Τα στοιχεία του/της και του/της αναπληρωτή/ρώτριας του/της αναρτώνται από την αρχή του ακαδημαϊκού έτους ορισμού τους τα στοιχεία επικοινωνίας τους σε εμφανές σημείο στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ενώ σχετική ένδειξη αναρτάται και σε έντυπη μορφή έξω από τα γραφεία τους. Επίσης διακινείται σχετική ηλεκτρονική και έντυπη ανακοίνωση μεταξύ των ανακοινώσεων του Τμήματος (Γραμματεία),

ενθαρρύνοντας τους/τις ΦμεΑ να έρθουν σε επαφή μαζί τους. Δέχονται τους/τις ΦμεΑ με ραντεβού, είτε εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα είτε ανάλογα με τις γενικότερες συνθήκες φυσικής παρουσίας στους χώρους του Πανεπιστημίου και τις ιδιαιτερότητες κάθε ΦμεΑ.

Η Γραμματεία του ακαδημαϊκού Τμήματος επίσης διαθέτει στους/στις φοιτητές/τήτριες ενημερωτικό υλικό σε έντυπη μορφή, σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΠαΔΑ μέσω της μονάδας «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» στους/στις ΦμεΑ, σχετικά με τον/την ΣΦμεΑ του Τμήματος και τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας τους, ενθαρρύνοντας τους/τις ΦμεΑ να έρθουν σε επικοινωνία μαζί τους. Για το σκοπό αυτό η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» προμηθεύει τις Γραμματείες των ακαδημαϊκών Τμημάτων και τους Συμβούλους ΦμεΑ με ενημερωτικό υλικό σε έντυπη μορφή.

2. Καταγραφή των ΦμεΑ του Τμήματος και των ειδικών αναγκών τους:

Η καταγραφή των ΦμεΑ του Τμήματος γίνεται μία φορά, δηλαδή την πρώτη φορά που ζητούν οποιαδήποτε από τις υποστηρικτικές υπηρεσίες. Η καταγραφή γίνεται με όποιον τρόπο ο /η ΣΦμεΑ κρίνει πρόσφορο (έντυπα ή ηλεκτρονικά), και μπορεί να γίνει είτε από τους/τις ίδιους/ες τους/τις ΦμεΑ, είτε αν οι ίδιοι εμποδίζονται ή δυσκολεύονται, από τον/την ΣΦμεΑ. Η ηλεκτρονική φόρμα συνιστάται διότι διευκολύνει την αποθήκευση και εξαγωγή στατιστικών για το Τμήμα. Η καταγραφή γίνεται με κλειδί τον Αριθμό Μητρώου του/της ΦμεΑ και με τη συναίνεσή του/της. Ο/Η ΣΦμεΑ μπορεί να χρησιμοποιήσει για το σκοπό αυτό και τα εργαλεία καταγραφής που αναπτύσσονται και τίθενται στη διάθεσή του/της από τη μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ».

Ο ετήσιος κατάλογος ΦμεΑ που καταγράφηκαν στο Τμήμα:

- (α) τηρείται από τον/την ΣΦμεΑ και παραδίδεται στον/στην διάδοχό του/της με την λήξη της θητείας, και
- (β) κοινοποιείται στην μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» ώστε να ενημερώνεται η κεντρική καταγραφή που τηρείται εκεί σε επίπεδο ιδρύματος.

3. Ακαδημαϊκή υποστήριξη

Ο/Η ΣΦμεΑ ζητά από τη Γραμματεία του Τμήματος για κάθε ΦμεΑ που έχει έρθει σε επικοινωνία μαζί του/της τον κατάλογο με τα μαθήματα που δήλωσε / παρακολουθεί / θα εξεταστεί ο/η ΦμεΑ στο δεδομένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Εφόσον το κρίνει αναγκαίο, ενημερώνει ήδη από την αρχή του εξαμήνου τους/τις διδάσκοντες/ουσες των ΦμεΑ για την παρουσία και συμμετοχή των ΦμεΑ στα μαθήματά τους. Διευθετεί προβλήματα πρόσβασης σε χώρους διδασκαλίας και εργαστηριακής άσκησης. Επιβεβαιώνει στους διδάσκοντες το δικαίωμα ενδεχόμενης συνοδείας συγκεκριμένου/ης ΦμεΑ από βοηθό γραφής, διερμηνέα νοηματικής γλώσσας, εθελοντή υποστηρικτή ή οδηγό τυφλού/ής, κλπ., κατά περίπτωση. Διαμεσολαβεί εφόσον χρειαστεί μεταξύ ΦμεΑ και Γραμματείας, για έκδοση βεβαιώσεων ή/και επιβεβαίωση δικαιώματος σε εξέταση με ειδικούς όρους. Διαμεσολαβεί μεταξύ ΦμεΑ και μελών ΔΕΠ του Τμήματος σχετικά με ειδικές ρυθμίσεις εξετάσεων (π.χ. σε online διαγωνισμό, δημιουργία χωριστής Ομάδας Χρηστών στο eclass για περισσότερο χρόνο εξέτασης, (συμπληρωματική) προφορική εξέταση για όσους το δικαιούνται και επιθυμούν, προφορικές ή/και γραπτές οδηγίες στην αρχή της εξέτασης, κλπ.).

4. Συμμετοχή στις δράσεις Ενημέρωσης, Ευαισθητοποίησης και Εκπαίδευσης προσωπικού σε θέματα ΦμεΑ:

Ο/Η ΣΦμεΑ συμμετέχει στις ενημερωτικές δράσεις που οργανώνει το Πανεπιστήμιο και ειδικότερα η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» για την ευαισθητοποίηση του προσωπικού και των φοιτητών/τριών καθώς και την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα ΦμεΑ. Συμμετέχει στη διαμόρφωση του έντυπου υλικού και των οδηγιών του Πανεπιστημίου για θέματα ΦμεΑ. Επίσης ενθαρρύνει όλο το προσωπικό του Τμήματος να συμμετέχει στις ενημερωτικές και εκπαιδευτικές αυτές δράσεις.

Άρθρο 4. Επικοινωνία των ΦμεΑ με τον/την Σύμβουλο ΦμεΑ

Οι ΦμεΑ προτρέπονται να έρθουν τουλάχιστον μια φορά σε επαφή με τον/την ΣΦμεΑ του Τμήματός τους, κατά προτίμηση στην αρχή των σπουδών τους, και να παρέχουν τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία τους καθώς και πληροφορίες σχετικά με το είδος ακαδημαϊκής υποστήριξης που έχουν ανάγκη.

Αυτό μπορεί να γίνει εύκολα αποστέλλοντας ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) από τον ιδρυματικό λογαριασμό των ΦμεΑ (#####@uniwa.gr) προς τον ΣΦμεΑ το xls στοιχείων φοιτητή/τήτριας μεΑ (Παράρτημα II), όπου οι ΦμεΑ θα δηλώνουν την ιδιότητά τους και τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία για την ακαδημαϊκή τους υποστήριξη:

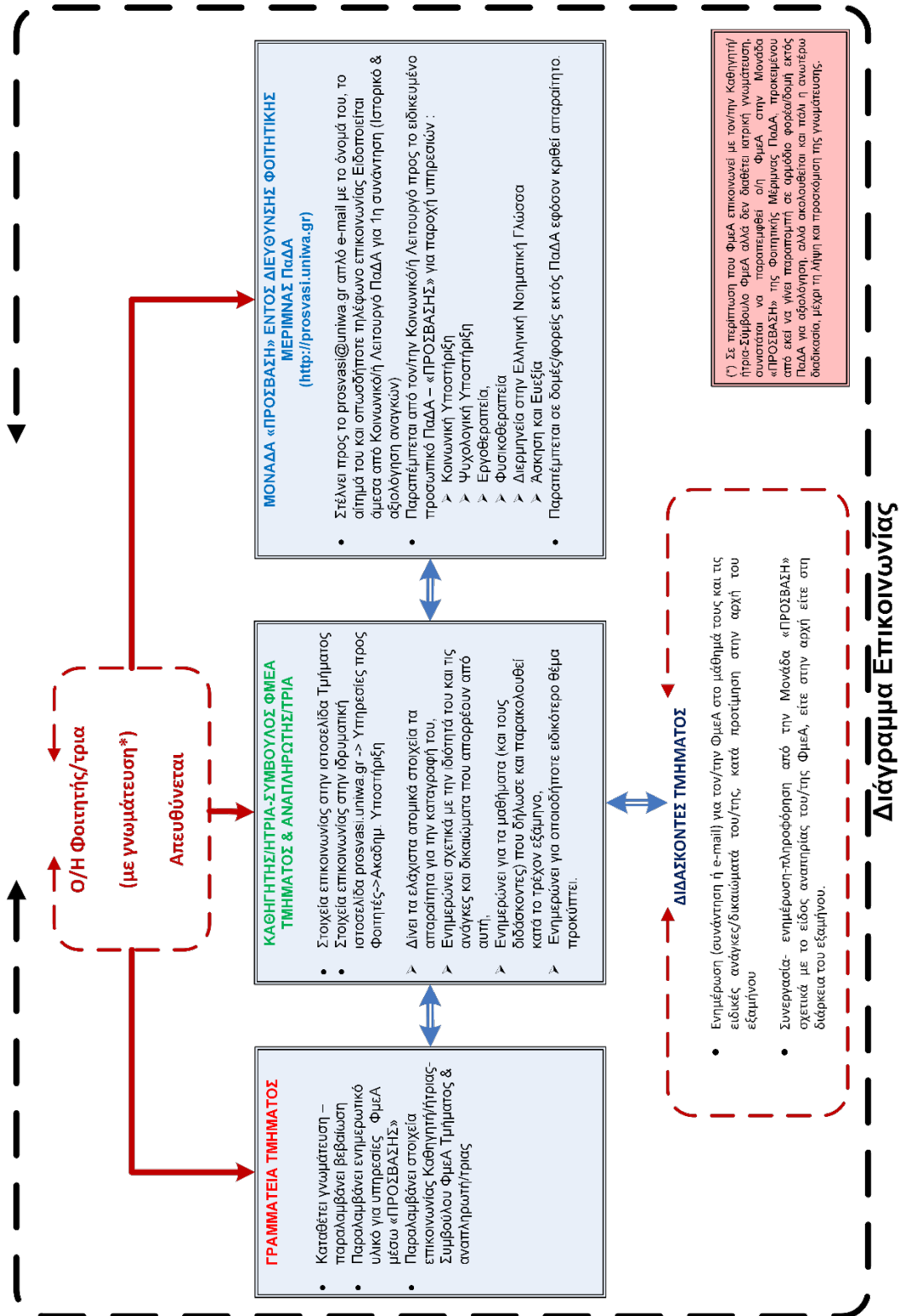
1. Ονοματεπώνυμο, Αριθμός Μητρώου, e-mail (#####@uniwa.gr), τηλέφωνο σταθερό ή κινητό,
2. Το πρόβλημα που αντιμετωπίζει ο/η ΦμεΑ, το οποίο δηλώνεται επιλέγοντας μια από τις βασικές κατηγορίες: Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες – Δυσλεξία, Διαταραχή Αυτιστικού Φάσματος (ΔΑΦ), Κινητικά προβλήματα, Βαρηκοΐα ή Κώφωση, Αναπηρία Όρασης, Άλλη σοβαρή πάθηση.
3. Την ειδική υποστήριξη που δικαιολογείται από το πρόβλημα αυτό και την οποία ζητά να λαμβάνει κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας ή/και των εξετάσεων ο/η ΦμεΑ (διατυπώνεται με ελεύθερο κείμενο βάσει της έγγραφης ιατρικής γνωμάτευσης που κατέχει ο/η ΦμεΑ).
4. Οποιαδήποτε άλλο αίτημα ή παρατήρηση σχετικά με την ακαδημαϊκή υποστήριξη που έχει ανάγκη ο/η ΦμεΑ.

Προσοχή: Για λόγους προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων τους, οι ΦμεΑ δεν αποστέλλουν αντίγραφο της ιατρικής τους γνωμάτευσης ούτε στον ΣΦμεΑ ούτε στους λοιπούς καθηγητές ή διδάσκοντες του Τμήματος. Η ιατρική γνωμάτευση κατατίθεται μία φορά στη Γραμματεία του Τμήματος, κατά προτίμηση στην αρχή των σπουδών στο Τμήμα. Η Γραμματεία στη συνέχεια χορηγεί στον/στην ΦμεΑ σχετική βεβαίωση που πιστοποιεί την ιδιότητά του/της ως ΦμεΑ και αναφέρει το είδος της ακαδημαϊκής υποστήριξης που δικαιούται με βάση την κατατεθείσα γνωμάτευση (όπως π.χ. περισσότερος χρόνος εξέτασης, προφορική εξέταση, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, βοηθός γραφής, συνοδός τυφλού/ής, κλπ.). Στη συνέχεια οι ΦμεΑ χρησιμοποιούν και επιδεικνύουν όπου χρειάζεται την σχετική βεβαίωση από τη Γραμματεία του Τμήματός τους.

Άρθρο 5. Ισχύς, αναθεωρήσεις και εξειδικεύσεις του εσωτερικού Κανονισμού Συμβούλων ΦμεΑ

Ο παρών Κανονισμός ΣΦμεΑ περιλαμβάνει το ελάχιστο σύνολο αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων των ΣΦμεΑ και των αναπληρωτών/τριών τους, ώστε να διασφαλίζεται ο κοινός τρόπος λειτουργίας και ισότιμης αντιμετώπισης των ΦμεΑ από τα ακαδημαϊκά Τμήματα του ΠαΔΑ. Η αναθεώρηση του παρόντος εσωτερικού κανονισμού Σύμβουλων ΦμεΑ πραγματοποιείται τακτικά ανά διετία, ή εκτάκτως όποτε επιβληθεί από ειδικές συνθήκες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι Διάγραμμα Επικοινωνίας



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ Αρχείο ΦμεΑ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	ΑΜ	email		τηλ1	τηλ2	Πρόβλημα που αντιμετωπίζεται	Υποστήριξη στις εξετάσεις που δικαιολογείται από το πρόβλημα (π.χ. προφορική εξέταση, επυλόν χρόνος εξέτασης, διερμηνεία κλπ.)	Εξετάζόμενο Μαθήμα	Διδάσκων	Άλλη παρατήρηση σχετικά με την ακαδημαϊκή υποστήριξη (εκτός εξετάσεων) που έχει ανάγκη ο φοιτητής (π.χ., βοηθός γραφής, αίθουσα διδασκαλίας σε προσβάσιμο από αμαξίδιο σημείο, χειλενάγνωση κλπ.)