



**ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

**Κανονισμός λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου
Φοιτητών και Φοιτητριών με Αναπηρία (ΦΜΕΑ)**

Αιγάλεω, Μάρτιος 2022

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 (ΠΑ.Δ.Α.) λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη φοιτητών/ριών του, οι οποίοι/ες για διαφορετικούς λόγους, (Φοιτητές/ήτριες με Αναπηρίες (ΦμεΑ), φοιτητές/ήτριες προερχόμενοι/ες από Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ), φοιτητές/ήτριες 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/ήτριες μπορεί να προέρχονται:

1. από φυσική/σωματική αναπηρία ή βλάβη (προβλήματα όρασης, ακοής, κινητικότητας, λοιπές σοβαρές παθήσεις)
 2. από νευροαναπτυξιακή/ψυχική διαταραχή (Ειδικές Μαθησιακές Δυσκολίες, Διαταραχή Ελλειμματικής Προσοχής/Υπερκινητικότητα, Διαταραχή Αυτιστικού Φάσματος, ψυχικές διαταραχές)
 3. από κοινωνικούς λόγους (Ευπαθείς κοινωνικές ομάδες: ΛΟΑΤΚΙ+, γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες, φυλακισμένοι, μετανάστες)
 4. από οικονομικούς λόγους (χαμηλά εισοδήματα, άνεργοι)
- ή και από συνδυασμό των ανωτέρω αιτιών.

Οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, σε συνεργασία με τους/τις Καθηγητές/ήτριες-Ακαδημαϊκούς/ές Συμβούλους ΦμεΑ (βλ. επόμενο άρθρο) αναλαμβάνουν υποστηρικτικές δράσεις για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες αυτούς/ές όπως:

- Διαρκή καταγραφή των φοιτητών/ριών της ομάδας-στόχου 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 ΠΑ.Δ.Α.
- Οικονομική ενίσχυση για την καταπολέμηση της εγκατάλειψης σπουδών
- Προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού

Για την υλοποίηση των ανωτέρω δράσεων, λειτουργεί στο ΠΑ.Δ.Α. η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ», υπό τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας του ΠΑ.Δ.Α. Η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» χρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ και παρέχει ένα φάσμα υποστηρικτικών δράσεων και υπηρεσιών (ακαδημαϊκή υποστήριξη, ψυχοκοινωνική υποστήριξη, εργοθεραπεία, φυσικοθεραπεία, άσκηση και ευεξία, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, προσβάσιμα ηλεκτρονικά συγγράμματα, οικονομική ενίσχυση οικονομικώς αδυνάτων φοιτητών/ριών μέσω υποτροφιών, κ.ά.).

Άρθρο 2. Ορισμός Καθηγητή/ήτριας-Συμβούλου ΦμεΑ

Ειδικά για την ακαδημαϊκή υποστήριξη των φοιτητών/ριών των δύο πρώτων κατηγοριών που αναφέρονται στο Άρθρο 1, (στο εξής συνοπτικά ΦμεΑ), το κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου ορίζει Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ με τον/την αναπληρωτή/ώτριά του/της, σύμφωνα με το Άρθρο 61, Παράγραφος 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Δ.Α.. Τα στοιχεία επικοινωνίας των Καθηγητών/ριών Συμβούλων ΦμεΑ του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Ο/Η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ καθώς και ο/η αναπληρωτής/ώτριά του/της είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για ετήσια θητεία (ακαδημαϊκό έτος). Μετά τον ορισμό τους, τα στοιχεία επικοινωνίας τους κοινοποιούνται στην μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» ώστε να επικαιροποιούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους τα στοιχεία στην ιστοσελίδα της μονάδας.

Ο/Η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στους ΦμεΑ του Τμήματός του/της και (α) στο σύνολο των μελών ΔΕΠ και των λοιπών διδασκόντων/ουσών

του Τμήματος, αλλά και (β) στις υπηρεσίες του Τμήματος και του ΠΑ.Δ.Α. με τις οποίες αλληλεπιδρούν οι ΦμεΑ (Γραμματεία, Βιβλιοθήκη, Ιατρείο, Γραφείο ERASMUS, κ.ά.).

Ο/Η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ υποστηρίζεται στο έργο του/της από την Επιτροπή και τα μέλη της μονάδας «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» που λειτουργεί στο ΠΑ.Δ.Α. εντός της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας και συντονίζει σε επίπεδο ιδρύματος τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους ΦμεΑ.

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

Άρθρο 3. Αρμοδιότητες Καθηγητή/ήτριας-Συμβούλου ΦμεΑ

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

1) Εγκατάσταση διαύλου επικοινωνίας

Τα στοιχεία επικοινωνίας του/της Καθηγητή/ήτριας-Συμβούλου ΦμεΑ και του/της αναπληρωτή/ώτριας του/της αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Επίσης, διακινούν 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 διαδικτυακά είτε δια ζώσης, ανάλογα με τις γενικότερες συνθήκες φυσικής παρουσίας στους χώρους του Πανεπιστημίου και τις ιδιαιτερότητες κάθε ΦμεΑ.

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 Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ κρίνει πρόσφορο και μπορεί να γίνει είτε από τους/τις ίδιους/ες τους/τις ΦμεΑ, είτε, αν οι ίδιοι/ες εμποδίζονται ή δυσκολεύονται, από τον/την Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ. Η ηλεκτρονική φόρμα συνίσταται διότι διευκολύνει την αποθήκευση και εξαγωγή στατιστικών για το Τμήμα. Η καταγραφή γίνεται με κλειδί τον Αριθμό Μητρώου του/ης ΦμεΑ και με τη συναίνεσή του/ης. Ο/Η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ μπορεί να χρησιμοποιήσει για το σκοπό αυτό και τα εργαλεία καταγραφής που αναπτύσσονται και τίθενται στη διάθεσή του/της από τη μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ».

Ο κατάλογος ΦμεΑ που καταγράφηκαν στο Τμήμα σε ετήσια βάση (α) τηρείται από τον/την Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ 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 στα μαθήματα που δηλώνονται / παρακολουθούνται / εξετάζονται ανά εξάμηνο:

Ο/Η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ αιτείται από τη Γραμματεία του Τμήματος για κάθε ΦμεΑ που έχει έρθει σε επικοινωνία μαζί του/της τον κατάλογο με τα μαθήματα που δήλωσε 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 τους 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 για όσους το δικαιούνται.

Ειδικότερα προ των εξεταστικών περιόδων θέτει υπόψη όλων των εξεταστών/εισηγητών (είτε μελών ΔΕΠ/ΕΔΙΠ είτε συμβασιούχων διδασκόντων οποιασδήποτε κατηγορίας) το Άρθρο 37 «Τρόποι Εξέτασης ΦμεΑ» του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Δ.Α. (ΦΕΚ

4621/B/21-10-2020), όπως ισχύει μετά από ενδεχόμενες τροποποιήσεις του, το οποίο περιλαμβάνει λεπτομερέστερες οδηγίες ανά κατηγορία προβλήματος.

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

Ο/η Καθηγητής/ήτρια-Σύμβουλος ΦμεΑ συμμετέχει στις ενημερωτικές δράσεις που οργανώνει το Πανεπιστήμιο -και ειδικότερα η μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ»- για την ευαισθητοποίηση του προσωπικού και των φοιτητών/ριών, καθώς και για 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 Καθηγητή/ήτρια-Συμβούλο ΦμεΑ

Οι ΦμεΑ προτρέπονται να έρθουν τουλάχιστον μια φορά σε επαφή με τον/την Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ 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 αποστέλλοντας ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) από τον ιδρυματικό λογαριασμό των ΦμεΑ (@uniwa.gr) προς τον/την Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ, όπου οι ΦμεΑ θα δηλώνουν την ιδιότητά τους και τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία για την ακαδημαϊκή τους υποστήριξη:

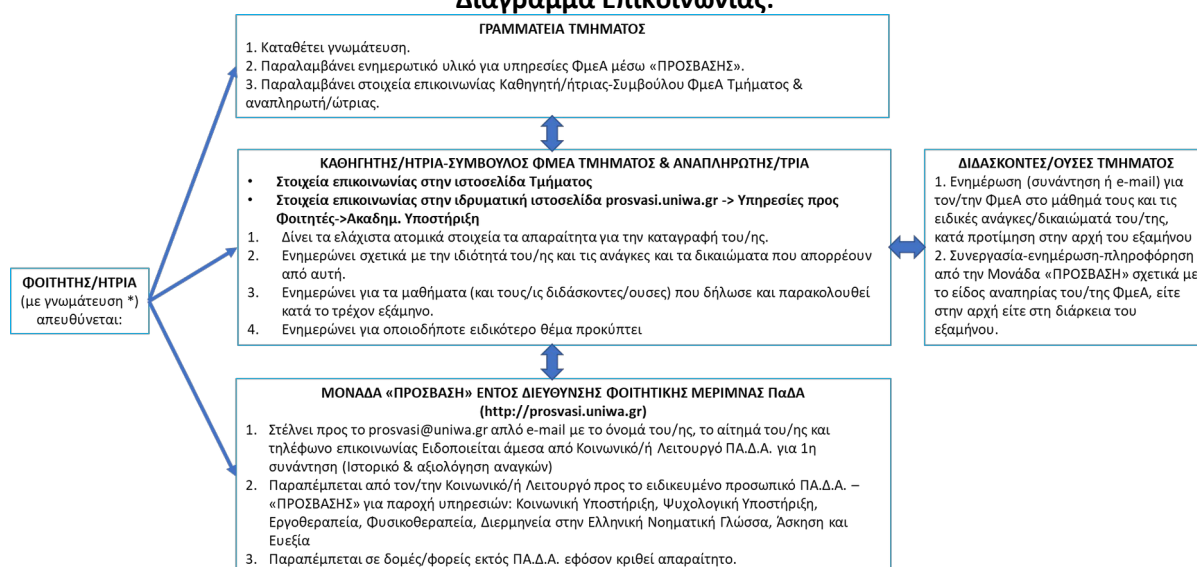
1. Ονοματεπώνυμο, Αριθμός Μητρώου, e-mail (@uniwa.gr), τηλέφωνο σταθερό ή κινητό
2. Το πρόβλημα που αντιμετωπίζει, το οποίο δηλώνεται επιλέγοντας μια από τις βασικές κατηγορίες: Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες – Δυσλεξία, Διαταραχή Αυτιστικού Φάσματος (ΔΑΦ), Διαταραχή Ελλειμματικής Προσοχής/Υπερκινητικότητα (ΔΕΠ/Υ), 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 (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.

Προσοχή: Για λόγους προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων τους, οι ΦμεΑ δεν αποστέλλουν αντίγραφο της ιατρικής τους γνωμάτευσης ούτε στον/την Καθηγητή/ήτρια-Σύμβουλο ΦμεΑ 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.

Άρθρο 5. Τήρηση, Συμπλήρωση και Αναθεώρηση Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών και μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί ή αναθεωρηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Διάγραμμα Επικοινωνίας:



(*) Σε περίπτωση που ο/η ΦμεΑ δεν διαθέτει ιατρική γνωμάτευση, συνίσταται να παραπεμφθεί στην Μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» της Φοιτητικής Μέριμνας ΠΑ.Δ.Α., προκειμένου από εκεί να γίνει παραπομπή σε αρμόδιο φορέα/δομή εκτός ΠΑ.Δ.Α. για αξιολόγηση, αλλά ακολουθείται και πάλι η ανωτέρω διαδικασία, μέχρι τη λήψη και προσκόμιση της γνωμάτευσης