



ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
Πανεπιστημίου Κρήτης

ΣΧΕΔΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ



ΣΧΕΔΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄	2
Λειτουργία και δεοντολογία Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών	2
Άρθρο 1	2
<i>Προσφερόμενες υπηρεσίες</i>	2
Άρθρο 2	3
<i>Κριτήρια</i>	3
Άρθρο 3	3
<i>Γενικές Αρχές Δεοντολογίας στην Παροχή Υπηρεσιών</i>	3
Άρθρο 4	4
<i>Αναγκαία μέτρα που αφορούν την ασφάλεια του απορρήτου των φοιτητών/τριών</i>	4
Άρθρο 5	6
<i>Πληροφορίες προς τρίτους</i>	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄	6
Αντιμετώπιση Επειγόντων Περιστατικών	6
Άρθρο 1	6
<i>Αντιμετώπιση Επειγόντων περιστατικών</i>	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄	7
Οργάνωση και στελέχωση του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών	7
Άρθρο 1	7
<i>Επιστημονική επιτροπή για το Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών</i>	7
Άρθρο 2	8
<i>Επιστημονικό Προσωπικό του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών</i>	8
Άρθρο 3	8
<i>Μέγεθος του Επιστημονικού Προσωπικού</i>	8
Άρθρο 4	9
<i>Γραμματειακή υποστήριξη</i>	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄	9
Κτιριακή υποδομή	9
Άρθρο 1	9
<i>Γενικές Αρχές</i>	9

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Λειτουργία και δεοντολογία Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών

Άρθρο 1

Προσφερόμενες υπηρεσίες

Βασικός στόχος του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών είναι να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

1. Να προσφέρει ατομική και ομαδική συμβουλευτική και υποστήριξη σε φοιτητές που αντιμετωπίζουν περιστασιακές δυσκολίες σε αναπτυξιακά, προσωπικά και εκπαιδευτικά ζητήματα και σε προβλήματα προσαρμογής.
2. Να προσφέρει υπηρεσίες στον τομέα της πρόληψης βοηθώντας τους φοιτητές στην αξιοποίηση των ικανοτήτων τους, στον ακαδημαϊκό και τον προσωπικό τους χώρο. Τα προγράμματα πρέπει να είναι τέτοια ώστε να βοηθήσουν τους φοιτητές να αναπτύξουν: την αυτογνωσία, την αυτοαποτελεσματικότητα, την αυτοσυγκράτηση, την ενεργοποίηση σε θέματα σταδιοδρομίας και διαπροσωπικών σχέσεων. Οι προληπτικές παρεμβάσεις μπορούν να έχουν την μορφή ομαδικών θεματοκεντρικών παρεμβάσεων σε χώρους όπως εστίες ή φοιτητικά στέκια, ή την μορφή έντυπης ή ηλεκτρονικής ενημέρωσης για διάφορα θέματα.
3. Να προάγει την έννοια της κοινότητας προωθώντας την ενεργό εμπλοκή του φοιτητικού πληθυσμού στα θέματα της κοινότητας που ζουν π.χ. οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων προσφοράς υπηρεσιών και εθελοντικής δράσης στην πανεπιστημιακή ή την ευρύτερη κοινότητα.
4. Να προχωρεί σε διαρκείς ανώνυμες αξιολογήσεις των αναγκών του φοιτητικού πληθυσμού.
5. Τα στελέχη του Κέντρου να συμμετέχουν σε συνέδρια, ημερίδες κλπ, να διεξάγουν έρευνα και να παρουσιάζουν το ερευνητικό και παρεμβατικό τους έργο και να συνεργάζονται με άλλα Συμβουλευτικά Κέντρα και σχετικές υπηρεσίες στην Ελλάδα και το εξωτερικό με στόχο τη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά και την προβολή του έργου τους.
6. Να παίρνει πρωτοβουλίες και να αναπτύσσει προγράμματα για την καλύτερη προσαρμογή και τη διευκόλυνση των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, στο πανεπιστημιακό περιβάλλον και την ισότιμη πρόσβασή τους στις ακαδημαϊκές σπουδές.

Άρθρο 2

Κριτήρια

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Πρέπει να διεξάγονται Τακτικές αξιολογήσεις της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Κέντρου.
2. Τα στελέχη του Κέντρου πρέπει να έχουν την κατάλληλη εκπαίδευση για να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των φοιτητών. Επιπλέον, τα στελέχη θα πρέπει να είναι ελεύθερα από προκαταλήψεις όσον αφορά τη φυλή, τη θρησκεία, την ηλικία, το φύλο, το σεξουαλικό προσανατολισμό ή τη φυσική εμφάνιση των ωφελούμενων φοιτητών. Τέλος, τα στελέχη πρέπει να τηρούν απόλυτα τους κανόνες δεοντολογίας στην άσκηση του επαγγέλματός τους.
3. Άτομα που υπηρετούν στη διοικητική στήριξη του Κέντρου, ή που προσφέρουν εθελοντική εργασία στο Κέντρο πρέπει να εκπαιδεύονται και εποπτεύονται συνεχώς από το εξειδικευμένο προσωπικό.

Άρθρο 3

Γενικές Αρχές Δεοντολογίας στην Παροχή Υπηρεσιών

Η επαγγελματική πρακτική των Ψυχολόγων του ΣΚΦ διέπεται από τις δεοντολογικές αρχές του Κώδικα Δεοντολογίας του Συλλόγου Ελλήνων Ψυχολόγων :
<http://www.seps.gr/index.php/2010-02-22-13-47-11-sp-1727489196>

- Η διατήρηση του απορρήτου στις ψυχοθεραπευτικές σχέσεις.
1. Οι ψυχολόγοι αλλά και τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου πρέπει να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών που συλλέγουν μέσω της επαγγελματικής τους πρακτικής και να μην αποκαλύπτουν σκόπιμα ή από αμέλεια την ταυτότητα των φοιτητών σε τρίτα άτομα ή σε οργανισμούς.
 2. Από την πρώτη συνάντηση να πληροφορούν τους φοιτητές/τριες ότι οι πληροφορίες τις οποίες πρόκειται να μοιραστούν μαζί τους στη διάρκεια των θεραπευτικών τους συναντήσεων, όπως και οποιεσδήποτε πληροφορίες από τα τεστ που πιθανά να χρησιμοποιηθούν, φυλάσσονται με απόλυτη εχεμύθεια. Ο φοιτητής/τρια πρέπει να διαβεβαιώνεται ότι οι πληροφορίες από τα προσωπικά του/της στοιχεία είναι καθαρά επαγγελματικές και κανείς δεν θα μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτές χωρίς την γραπτή συγκατάθεσή του/της.

- Άρση του απορρήτου ισχύει:

1. Όταν απειλείται η ζωή του φοιτητή/τριας. Εάν οι ψυχολόγοι έχουν σοβαρούς λόγους να πιστεύουν ότι η ζωή του φοιτητή/τριας διατρέχει σοβαρό κίνδυνο, δηλαδή όταν ο φοιτητή/τριας προτίθεται να ασκήσει φυσική βία στον εαυτό του και δεν ακολουθεί την προτεινόμενη για το πρόβλημα αυτό αγωγή, τότε οι ψυχολόγοι αρχικά ζητούν τη γνώμη ενός αμερόληπτου και έμπειρου συναδέλφου τους και διατηρούν το δικαίωμα να αναφέρουν το περιστατικό στο νοσοκομείο ή στο πλησιέστερο προς τον φοιτητή/τριας συγγενικό πρόσωπο το οποίο έχει τη δυνατότητα να τον/την προστατέψει.
2. Όταν απειλείται η ζωή ενός άλλου ανθρώπου. Εάν οι ψυχολόγοι έχουν σοβαρούς λόγους να πιστεύουν ότι υπάρχει απειλή για την άσκηση φυσικής βίας από τον φοιτητή/τρια σε βάρος κάποιου άλλου ανθρώπου ή όταν ο φοιτητής/τρια έχει ιστορικό βίαιης και επικίνδυνης συμπεριφοράς και αποτελεί σοβαρή απειλή για άλλους ανθρώπους, τότε οι ψυχολόγοι μπορεί να χρειαστεί να πάρουν κάποια μέτρα (όπως να επικοινωνήσουν με τον άνθρωπο ή τους ανθρώπους που κινδυνεύουν, ή ακόμα και να ζητήσουν τον περιορισμό του συμβουλευόμενου), για να μην απειληθεί η ασφάλεια άλλων ανθρώπων.

Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι οι προαναφερθείσες εξαιρέσεις στην εχεμύθεια των ψυχολόγων αποτελούν εξαιρετικά σπάνια γεγονότα. Στις προαναφερθείσες περιπτώσεις όπου θεωρείται απολύτως αναγκαίο να παραβιαστεί η επαγγελματική εχεμύθεια των ψυχολόγων, τότε αποκαλύπτονται αποκλειστικά οι πληροφορίες που θεωρούνται απολύτως αναγκαίες για την προστασία του φοιτητή/τριας ή των άλλων ανθρώπων.

Άρθρο 4

Αναγκαία μέτρα που αφορούν την ασφάλεια του απορρήτου των φοιτητών/τριών

1. Τα τηλεφωνικά μηνύματα και σημειώματα της Γραμματεία που αφορούν τους φοιτητές/τριες προστατεύονται και δεν εκτίθενται σε μέρη που μπορούν να διαβαστούν από μη αρμόδια άτομα.
2. Τα γραφεία των ψυχολόγων πρέπει να έχουν την κατάλληλη ηχομόνωση για να διαφυλάσσεται το απόρρητο των θεραπευτικών συνεδριών.
3. Η δημοσίευση περιπτώσεων ή οι πληροφορίες που χρειάζεται να ανακοινωθούν για διδακτικούς ή για ερευνητικούς σκοπούς δεν εκθέτουν με κανένα τρόπο την ταυτότητα του φοιτητή/τριας.
4. Οι προσωπικές, εμπιστευτικές πληροφορίες από τις οποίες ένα άτομο μπορεί να αναγνωριστεί δεν μεταφέρονται πουθενά ή μεταφέρονται μόνο κατόπιν γραπτής αδείας του φοιτητή/τριας.

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ (ΣΚΦ) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

5. Τα αρχεία των ψυχολόγων πρέπει να περιέχουν προσωπικά αναγνωρίσιμα στοιχεία των φοιτητών/τριών μόνο για όσο διάστημα είναι αναγκαίο για το συμφέρον των φοιτητών/τριών τους. Μετά τα αρχεία πρέπει να καθίστανται ανώνυμα.
6. Οπτικοακουστικές ή φωτογραφικές καταγραφές των φοιτητών/τριών γίνονται μόνο μετά από γραπτή άδεια των ενδιαφερομένων στους οποίους γνωστοποιούνται με ακρίβεια οι λόγοι των καταγραφών όπως και οι ακριβείς συνθήκες πρόσβασης στα στοιχεία αυτά.
7. Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την περιφρούρηση της ασφάλειας όλων των αρχείων, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που φυλάσσονται σε Η/Υ. Επίσης φυλάσσεται όλο το προσωπικό υλικό των φοιτητών/τριών (σημειώσεις, ημερολόγια κλπ) που πιθανά να περιέχεται στους φακέλους τους.

Απαραίτητα μέτρα:

- ✓ Υπεύθυνος ασφάλειας των αρχείων είναι πάντα ο εκάστοτε διευθυντής του Κέντρου.
 - ✓ Τα στοιχεία και όλο το προσωπικό υλικό των φοιτητών/τριών (σημειώσεις, ημερολόγια κλπ) που πιθανά να περιέχεται στους φακέλους τους, φυλάσσονται σε αρχειοθήκες που κλειδώνουν.
 - ✓ Τα αρχεία παραμένουν κλειδωμένα όταν το Κέντρο είναι κλειστό και οι φάκελοι των φοιτητών/τριών ουδέποτε παραμένουν στους χώρους του κέντρου εκτεθειμένοι στην κοινή θέα. Ο ατομικός φάκελος του φοιτητή/τριας αποτελεί επίσημο δημόσιο έγγραφο με νομική ισχύ στο δικαστήριο και η απώλειά του αποτελεί σοβαρό γεγονός το οποίο θα πρέπει να αναφέρεται εγγράφως στις προϊστάμενες Πανεπιστημιακές αρχές.
 - ✓ Πρόσβαση στα αρχεία έχουν μόνο οι ψυχολόγοι. Για τους φοιτητές/τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, πρόσβαση στο αρχείο έχει μόνον ο/η υπεύθυνος/η της συγκεκριμένης υπηρεσίας.
 - ✓ Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές στους οποίους φυλάσσονται ηλεκτρονικά αρχεία των φοιτητών θα πρέπει να λειτουργούν με διπλό κωδικό πρόσβασης ο οποίος είναι γνωστός μόνο στο μόνιμο προσωπικό του Κέντρου. Στο ηλεκτρονικό αρχείο δεν φαίνονται τα ονοματεπώνυμα των φοιτητών/τριών, αλλά κωδικοποιημένα στοιχεία ταυτοποίησης.
 - ✓ Όταν δεν υπάρχει πλήρης και απόλυτη ασφάλεια στην πρόσβαση των αρχείων, τότε γίνεται διάκριση στις πληροφορίες που καταχωρούνται σε αυτά.
 - ✓ Τα αρχεία καταστρέφονται μετά την πάροδο δεκαετίας.
8. Τέλος λαμβάνονται όλες οι προφυλάξεις για να εξασφαλιστεί ότι τα στελέχη (π.χ. διοικητικό προσωπικό κλπ) τα οποία εργάζονται στον ίδιο χώρο με τους ψυχολόγους κατανοούν και σέβονται την ανάγκη για το απόρρητο των πληροφοριών.

Άρθρο 5

Πληροφορίες προς τρίτους

Τα αρχεία πρέπει να είναι κλειδωμένα όταν το Κέντρο είναι κλειστό και οι φάκελοι των φοιτητών/τριών ουδέποτε παραμένουν στους χώρους του Κέντρου εκτεθειμένοι στην κοινή θέα. Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές στους οποίους φυλάσσονται ηλεκτρονικά τα αρχεία των φοιτητών/τριών λειτουργούν με κωδικό πρόσβασης, ο οποίος είναι γνωστός μόνο στα μόνιμα στελέχη του Κέντρου. Ουδεμία πληροφορία δίδεται τηλεφωνικά ακόμα και αν ο ερωτών ισχυρίζεται ότι είναι συγγενής πρώτου βαθμού.

- ✓ Προς τις Αστυνομικές Αρχές, πληροφορίες δίδονται μόνον στη σπάνια περίπτωση όπου υπάρχει εισαγγελική εντολή.
- ✓ Προς Πανεπιστημιακούς φορείς και αρχές, πληροφορίες δίδονται εφόσον υπάρχει η συγκατάθεση του φοιτητή/τριας και σε περιπτώσεις στις οποίες ο φοιτητής/τρια παραπεμφθεί από τις Πανεπιστημιακές Αρχές

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες ο φοιτητής/τρια προσέρχεται εκουσίως αλλά με τη μεσολάβηση Πανεπιστημιακής Αρχής (πχ. Καθηγητή του φοιτητή/τριας ο οποίος έχει λόγους ανησυχίας για την ψυχική υγεία του φοιτητή/τριας εξαιτίας απότομης ακαδημαϊκής έκπτωσης και διαταραχών συμπεριφοράς) θα πρέπει να ενημερώνεται ο παραπέμπων καθηγητής για την θεραπευτική παρέμβαση.

Η χρήση δεδομένων για ερευνητικούς σκοπούς θα πρέπει να συντάσσεται με τις εξαγγελίες του Helsinki.

Δεν επιτρέπεται η χρήση του ονόματος του φοιτητή/τρια στην έρευνα και κάθε λεπτομέρεια που μπορεί να αποκαλύψει την ταυτότητά του/της θα πρέπει να παραλλάσσεται.

Η συμμετοχή φοιτητών/τριών σε κλινικές και εργαστηριακές μελέτες θα πρέπει να γίνεται μόνο μετά από προφορική και γραπτή ενημέρωση για το σκοπό, τη χρησιμότητα και τη μεθοδολογία της έρευνας και τη γραπτή συγκατάθεση του φοιτητή/τριας. Το πρωτόκολλο της έρευνας εγκρίνεται από την Επιτροπή Έρευνας και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Αντιμετώπιση Επειγόντων Περιστατικών

Άρθρο 1

Αντιμετώπιση Επειγόντων περιστατικών

1. Το Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών (ΣΚΦ) λειτουργεί με βάση σύστημα παραπομπών, σύμφωνα με τη διεθνή πρακτική. Οι παραπομπές γίνονται είτε γραπτά, είτε τηλεφωνικά, εάν πρόκειται για επείγον περιστατικό.
2. Μετά τις ώρες λειτουργίας του Κέντρου τα μηνύματα καταγράφονται από τον τηλεφωνητή και απαντώνται την επομένη εργάσιμη μέρα.
3. Το Κέντρο δε λειτουργεί ως γραμμή βοήθειας (help - line) και δε γίνονται παρεμβάσεις σε κρίση, από το τηλέφωνο ή με φυσική παρουσία. Δίνονται όμως τηλεφωνικά πληροφορίες για επικοινωνία με αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς.

4. Οι υπηρεσίες του Κέντρου απευθύνονται σε εν ενεργεία φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Κρήτης, δηλ φοιτητές/τριες που περιλαμβάνονται στο Φοιτητολόγιο των Τμημάτων του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Οργάνωση και στελέχωση του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών

Άρθρο 1

Επιστημονική επιτροπή για το Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών

Την επιστημονική ευθύνη και εποπτεία του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών έχει η Επιστημονική Επιτροπή που αποτελείται από πέντε καθηγητές του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η επιτροπή ορίζεται κάθε δύο χρόνια από τις Πρυτανικές Αρχές. Ο ρόλος της Επιστημονικής Επιτροπής είναι συμβουλευτικός, εισηγητικός και εποπτικός.

Τα μέλη της επιτροπής εκλέγουν τον Πρόεδρο της Επιστημονικής Επιτροπής και τον Διευθυντή του Κέντρου.

Ο Πρόεδρος της Επιστημονικής Επιτροπής συγκαλεί την επιτροπή τουλάχιστον 2 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος και θέτει την ημερήσια διάταξη, ασκεί την συνολική εποπτεία της λειτουργίας του ΣΚΦ, συνεργάζεται με το Διευθυντή για την επίλυση προβλημάτων και ζητημάτων που αφορούν στη λειτουργία του Κέντρου, συνεργάζεται με τις αρχές του Πανεπιστημίου για θέματα που αφορούν στο Κέντρο και τη λειτουργία του.

Ο Διευθυντής αναλαμβάνει την επιστημονική εποπτεία και επίβλεψη των υπηρεσιών του Κέντρου. Ο Διευθυντής πρέπει να είναι κάτοχος διδακτορικού τίτλου σπουδών στην Κλινική, Συμβουλευτική ή Εφαρμοσμένη Ψυχολογία και να έχει τουλάχιστον δυο έτη επαγγελματικής εμπειρίας στον χώρο της ψυχικής υγείας.

Τα καθήκοντα του Διευθυντή είναι να:

1. Εποπτεύει την επιστημονική εργασία των στελεχών του Κέντρου.
2. Εισηγείται στην Επιτροπή για τα προγράμματα συνεχιζόμενης μετεκπαίδευσης των στελεχών του Κέντρου.
3. Αξιολογεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το έργο των στελεχών παρέχοντας ταυτόχρονα επιστημονικές συμβουλές και οδηγίες.
4. Προγραμματίζει μαζί με τα στελέχη τις δραστηριότητες του Κέντρου σε ετήσια βάση.
5. Συντάσσει, μαζί με τα στελέχη, τον οικονομικό προγραμματισμό του Κέντρου.
6. Προγραμματίζει τις ερευνητικές δραστηριότητες του Κέντρου και εισηγείται ανάλογα στην Επιτροπή.
7. Φροντίζει από κοινού με τα στελέχη για την πληροφόρηση του πληθυσμού σχετικά με το παρεχόμενο έργο.
8. Εποπτεύει την αρχειοθέτηση των περιστατικών.
9. Ενημερώνει τον Πρόεδρο της Επιστημονικής Επιτροπής για τη λειτουργία του Κέντρου αλλά και για ζητήματα που τυχόν προκύπτουν.

Ο Διευθυντής δύναται να αναθέσει με έγγραφη δήλωσή του ορισμένες από τις αρμοδιότητες του σε μέλος ή μέλη του προσωπικού, προσωρινά και για ορισμένες ενέργειες.

Άρθρο 2

Επιστημονικό Προσωπικό του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών

Η στελέχωση του Κέντρου αποτελείται από ψυχολόγους που κατέχουν νόμιμη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και έχουν ολοκληρώσει πρακτική και θεωρητική εκπαίδευση στον τομέα της συμβουλευτικής ή κλινικής ψυχολογίας.

Τα μέλη του προσωπικού πρέπει να έχουν ισορροπημένα καθήκοντα που δίνουν τον απαραίτητο χρόνο για όλες τις πλευρές της επαγγελματικής τους λειτουργίας.

Το Κέντρο πρέπει να διατηρεί ένα συνεχόμενο ενδο-υπηρεσιακό πρόγραμμα εκπαίδευσης, του οποίου κύριο χαρακτηριστικό πρέπει να είναι η ατομική και ομαδική εποπτεία. Τα νέα μέλη του προσωπικού πρέπει να έχουν την ευκαιρία για συνεχή εποπτεία και συζήτηση περιστατικών από τα πιο εκπαιδευμένα και έμπειρα μέλη του προσωπικού.

Είναι απαραίτητο να δίδεται επιπρόσθετη ενδο-υπηρεσιακή εκπαίδευση για όλα τα μέλη του προσωπικού, που να περιλαμβάνει δραστηριότητες όπως είναι η παρουσίαση περιστατικών, ερευνητικών αναφορών, συζήτηση περιστατικών κ.λ.π.

Δραστηριότητες για συνεχή επαγγελματική εξέλιξη είναι μια θεμελιώδης πλευρά για ένα αποτελεσματικό πρόγραμμα συμβουλευτικής παρέμβασης. Τόσο ο ελεύθερος χρόνος, όσο και η κατανομή χρηματικών πόρων, πρέπει να είναι διαθέσιμα για να βοηθήσουν τα στελέχη του Κέντρου σε αυτές τις προσπάθειες.

Τα στελέχη πρέπει να είναι μέλη σε αντίστοιχους επαγγελματικούς οργανισμούς και να συμμετέχουν σ' αυτούς.

Τα στελέχη πρέπει να παρακολουθούν σχετικές συζητήσεις και σεμινάρια στο χώρο του πανεπιστημίου, καθώς και τοπικές, επαρχιακές και εθνικές επαγγελματικές συναντήσεις.

Είναι σημαντικό τα μέλη του προσωπικού να ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε δραστηριότητες της κοινότητας, σχετικές με το επάγγελμά τους.

Άρθρο 3

Μέγεθος του Επιστημονικού Προσωπικού

Οι ανθρώπινοι πόροι, που είναι αναγκαίοι για την αποτελεσματική λειτουργία μιας συμβουλευτικής υπηρεσίας, εξαρτώνται, σ' ένα μεγάλο βαθμό, από το μέγεθος και τη φύση του Κέντρου αλλά και από τις άλλες υπηρεσίες ψυχικής υγείας και υποστήριξης που είναι διαθέσιμες στην ευρύτερη περιοχή.

Επίσης, η πολυπλοκότητα των υπηρεσιών που προσφέρει το Κέντρο και τα προγράμματα εκπαίδευσης επηρεάζουν τις ανάγκες των στελεχών. Συστήνεται, να ρυθμίζεται συνεχώς ο αριθμός των στελεχών του Κέντρου σε αναλογία με τις εγγραφές των φοιτητών, τις ανάγκες της υπηρεσίας, και την διαφορετικότητα του

προσωπικού, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η επιτυχία των στόχων του Κέντρου. Πρέπει να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ούτως ώστε να διατηρείται η ελάχιστη αναλογία μελών των στελεχών/φοιτητών ως εξής: Οι επαγγελματίες - μέλη των στελεχών (με εξαίρεση τους εκπαιδευόμενους) να είναι ένας (1) προς χίλιους (1000) έως χίλιους πεντακόσιους (1500) φοιτητές, η οποία αναλογία θα εξαρτάται και από τις υπηρεσίες που προσφέρονται και από άλλες υπηρεσίες ψυχικής υγείας της Πανεπιστημιούπολης. Εφόσον, δεν υπάρχει τέτοια δυνατότητα, τα στελέχη του Κέντρου προσαρμόζουν ανάλογα τις δραστηριότητές τους.

Άρθρο 4

Γραμματειακή υποστήριξη

Η γραμματειακή υποστήριξη πρέπει να είναι επαρκής, για να αναλάβει την ευθύνη για όλα τα γραμματειακά καθήκοντα (ραντεβού), όπως επίσης και τα καθήκοντα υποδοχής, που είναι αναγκαία για την αποτελεσματική λειτουργία ενός Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Κτιριακή υποδομή

Άρθρο 1

Γενικές Αρχές

Το Κέντρο πρέπει να :

- ✓ Κατέχει κεντρική θέση στο χώρο της Πανεπιστημιούπολης και να είναι εύκολα προσβάσιμο σε όλους τους/τις φοιτητές/τριες, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων με αναπηρία και να διαχωρίζεται από τα υπόλοιπα διοικητικά γραφεία.
- ✓ Παρέχει χώρο υποδοχής, για την άνετη και ιδιωτική αναμονή των φοιτητών, χώρο για συνεδρίες ομαδικής συμβουλευτικής και επιστημονικών συναντήσεων του προσωπικού, καθώς και ειδικό χώρο ηχομονωμένο για την ατομική εξέταση του/της φοιτητή/τριας.
- ✓ Διαθέτει κλειδωμένα αρχεία.
- ✓ Διαθέτει βιβλιοθήκη, η οποία θα περιλαμβάνει επαγγελματικά περιοδικά και βιβλία καθώς και επαρκείς διευκολύνσεις για ηχητικές-οπτικές καταγραφές και διευκολύνσεις άμεσης παρατήρησης για την διεξαγωγή των εκπαιδευτικών του προγραμμάτων.
- ✓ Διαθέτει τηλέφωνα, πρόσβαση σε Η/Υ, σε τεχνολογία ηχητικής ή / και οπτικής (video) καταγραφής, αρχεία, βιβλιοθήκη και επίπλωση που να δημιουργεί ένα χαλαρωτικό περιβάλλον για τους/τις φοιτητές/τριες.
- ✓ Διαθέτει τεχνολογία, που θα υποστηρίζει και θα διευκολύνει το χρονικό προγραμματισμό, τη μαγνητοφώνηση, την αποθήκευση των δεδομένων και τη διαχείριση των αρχείων, την έρευνα και τις δραστηριότητες δημοσίευσης.