

ΠΡΑΚΤΙΚΑ 398^{ης}/29-11-2018 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Θέμα: 1 ^ο	Σύσταση Ομάδας Διοίκησης Έργου Διαύγειας και Ανοικτών Δεδομένων (Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ) του Πανεπιστημίου Κρήτης στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ και της ανοικτής διάθεσης πληροφοριών και δεδομένων του Δημοσίου Τομέα.
--------------------------------	--

Εισάγεται προς συζήτηση στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης το απόσπασμα πρακτικών της 189^{ης}/09-07-2018 τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου (σε ορθή επανάληψη 27-11-2018), σχετικά με την πρόταση για τη σύσταση Ομάδας Διοίκησης Έργου Διαύγειας και Ανοικτών Δεδομένων (Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ) του Ιδρύματος. Το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά το υπ' Αρ. Γεν. Πρωτ. 9353/05-07-2018 έγγραφο του κ. Ιωάννη Τζίτζικα, ενέκρινε την εισήγηση του κ. Τζίτζικα που αφορά τη Σύσταση Ομάδας Διοίκησης Έργου Διαύγειας και Ανοικτών Δεδομένων (Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ.) στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ και της ανοικτής διάθεσης, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα και παρέπεμψε το θέμα στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης προκειμένου να συσταθεί η εν λόγω Ομάδα.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω και έπειτα από συζήτηση,

σ υ μ π λ η ρ ώ ν ε ι

την απόφαση της Συγκλήτου στην υπ' αριθμ. 396^η/01-11-2018 έκτακτη συνεδρίασή της / Θέματα Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού 1^ο, στο σκέλος κατά το οποίο αφορά στο Γραμματέα ΟΔΕ και αναπληρωτή του. Η ανωτέρω απόφαση διαμορφώνεται ως ακολούθως:

σ υ σ τ ή ν ε ι

την Ομάδα Διοίκησης Έργου Διαύγειας και Ανοικτών Δεδομένων (Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ.) στο Πανεπιστήμιο Κρήτης, ως ακολούθως:

Αντικείμενο της Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ.:

Α) Την τεχνική, διαδικαστική και οργανωτική υποστήριξη

- της **ανάρτησης** πράξεων στο διαδίκτυο,
- της **καταγραφής και αξιολόγησης** των **συνόλων** εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Π.Κ. και της **ανοικτής διάθεσης** τους.

Β) Την επικοινωνία με τη Συντονιστική Ομάδα Διοίκησης Έργου (Σ.Ο.Δ.Ε.) για το Πρόγραμμα Διαύγεια, το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και το Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης.

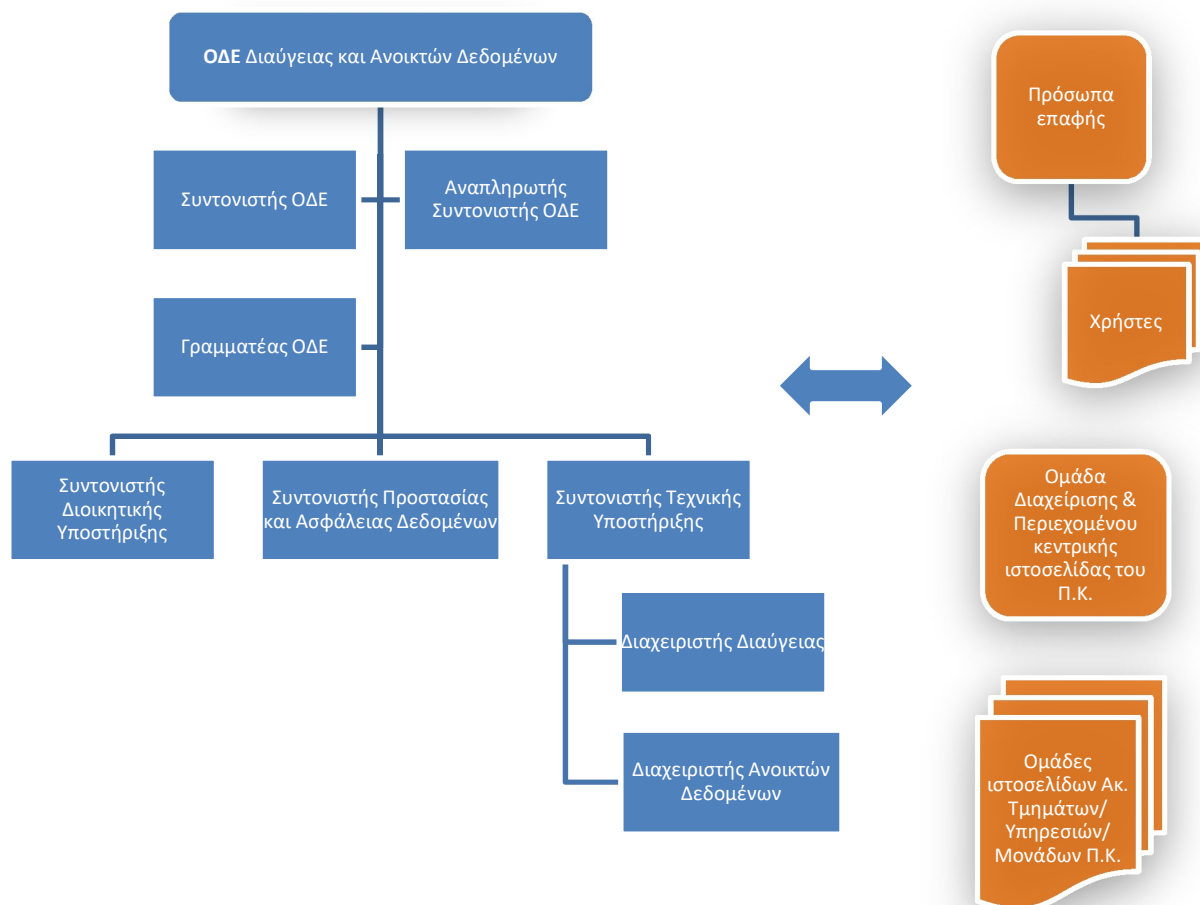
Γ) Τη **συνεργασία** με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για τη συνεχή κατάρτιση και ενημέρωση στελεχών του Ιδρύματος.

Συγκρότηση

Η Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ. συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη μετά από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Η θητεία των μελών και του γραμματέα της ομάδας είναι διετής.

Οργανόγραμμα



Ρόλοι

- **Συντονιστής ΟΔΕ και αναπληρωτής Συντονιστής**
 - **Προφίλ:** Μέλος ΔΕΠ με εμπειρία στη διαχείριση και διάθεση ανοικτών δεδομένων.
 - **Αρμοδιότητες:** Προεδρεύει και έχει το γενικό συντονισμό των ενεργειών της ΟΔΕ.
- **Γραμματέας ΟΔΕ και αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** Διοικητικός υπάλληλος, ΕΤΕΠ
 - **Αρμοδιότητες:** Ο Γραμματέας της ΟΔΕ επικοινωνεί με τα μέλη της ΟΔΕ και τα πρόσωπα επαφής, συγκεντρώνει τα προς συζήτηση θέματα, προετοιμάζει την ατζέντα των συναντήσεων της ΟΔΕ και συντάσσει τα πρακτικά.

- **Συντονιστής Προστασίας και Ασφάλειας Δεδομένων και Αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) του Ιδρύματος και ο αναπληρωτής του.
 - **Αρμοδιότητες:** Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) όπως αυτές προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία.
- **Συντονιστής Διοικητικής Υποστήριξης και Αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** Έμπειρος διοικητικός υπάλληλος.
 - **Αρμοδιότητες:** Επικοινωνεί με τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρύματος και συντονίζει τις ενέργειες που απαιτούνται για την επιτέλεση των καθηκόντων της ΟΔΕ.
- **Συντονιστής Τεχνικής Υποστήριξης και Αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** Ο προϊστάμενος / διευθυντής του ΚΥΥΤΠΕ ή του Κέντρου Πληροφορικής του Ιδρύματος.
 - **Αρμοδιότητες:** Συντονίζει τις ενέργειες που απαιτούνται για την τεχνική υποστήριξη που απαιτείται για την επιτέλεση των καθηκόντων της ΟΔΕ.
- **Διαχειριστής Διαύγειας και αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** Διοικητικός Υπάλληλος
 - **Αρμοδιότητες:** Ο Διαχειριστής Διαύγειας έχει τη δυνατότητα ενεργοποίησης της πρόσβασης των **χρηστών** της Εφαρμογής Καταχώρισης Νόμων και πράξεων οι οποίοι θα έχουν δικαίωμα ανάρτησης, προσθήκης και επεξεργασίας **οργανικών μονάδων** των οποίων τα στελέχη έχουν δικαίωμα υπογραφής, προσθήκης και επεξεργασίας **τελικών υπογραφόντων** για το φορέα και σύνδεσής τους με τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες, επεξεργασίας των μεταδεδομένων και ανάκλησης ανάρτησης των πράξεων. Ο Διαχειριστής οφείλει να επικαιροποιεί διαρκώς τα στοιχεία του φορέα στην Εφαρμογή Καταχώρισης Νόμων και πράξεων καθώς και τα στοιχεία των υπογραφόντων των μονάδων και των χρηστών (νέες αρμοδιότητες όπως ορίζονται στο αρ. 10 παρ. 6 Ν.4305/2014)
- **Διαχειριστής Ανοικτών Δεδομένων και αναπληρωτής**
 - **Προφίλ:** ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ή Διοικητικός Υπάλληλος με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής
 - **Αρμοδιότητες:** Ο Διαχειριστής ανοικτών δεδομένων είναι υπεύθυνος για την λειτουργία και συντήρηση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας διάθεσης Ανοικτών Δεδομένων του Ιδρύματος και για την επικαιροποίηση της καταγραφής, αξιολόγησης και διάθεσης των συνόλων εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Ίδρυμα, σύμφωνα με το εκάστοτε νομικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.

Αρμοδιότητες

Η Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ. λειτουργεί επικουρικά στη διοίκηση του Ιδρύματος κατά τη διαδικασία ανάρτησης πράξεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Την ευθύνη της ορθής και αμελλητί ανάρτησης φέρει το όργανο που εξέδωσε την πράξη. Ακολουθούν οι αρμοδιότητες της ομάδας:

- Η σύνταξη σχεδίου απόφασης καταγραφής αναρτητέων πράξεων και δημιουργίας διαδικασιών ανάρτησης και ορισμού υπογραφόντων / χρηστών στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

- Η σύνταξη σχεδίου απόφασης καταγραφής και αξιολόγησης των συνόλων εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Ιδρύματος, σχετικά με την ανοικτή διάθεσή και περαιτέρω χρήση, όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία.
- Η οριστικοποίηση της πλατφόρμας ηλεκτρονικού καταλόγου Ανοικτών Δεδομένων του Ιδρύματος και η διασύνδεση του με τον κεντρικό κατάλογο των δημόσιων δεδομένων www.data.gov.gr.
- Η δημιουργία: (α) διαδικασίας καταγραφής ύπαρξης ενός συνόλου δεδομένων/εγγράφων, (β) διαδικασίας αίτησης δημοσίευσης, (γ) διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης δημοσίευσης, (δ) διαδικασιών ενημέρωσης και τροποποίησης, (ε) διαδικασιών συνάθροισης, σημασιολογικού εμπλουτισμού, ολοκλήρωσης και προτυποποίησης και (στ) διαδικασιών υποστήριξης εξερεύνησης, αναζήτησης και πλοήγησης.
- Η επικαιροποίηση της απόφασης ανοικτής διάθεσης ετησίως και των δεδομένων αμελλητί, μόλις επέλθει ορισμένη μεταβολή και σε κάθε περίπτωση σε ετήσια βάση.
- Η ανάδειξη καλών πρακτικών καταγραφής, ομαδοποίησης, χαρακτηρισμού, διάθεσης και αξιοποίησης των εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Ιδρύματος.
- Η επικοινωνία και συνεργασία με την ομάδα διαχείρισης & περιεχομένου της κεντρικής ιστοσελίδας του Π.Κ. και με τις επιμέρους ομάδες διαχείρισης & περιεχομένου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων/Υπηρεσιών/Μονάδων του Ιδρύματος.
- Η παρακολούθηση και προσαρμογή του Ιδρύματος στις νομοθετικές, διοικητικές και τεχνολογικές εξελίξεις όσον αφορά τα θέματα των ανοικτών δεδομένων, των προσωπικών δεδομένων, της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ και γενικότερα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- Η κατάρτιση σχεδίου εισήγησης για την εκπαίδευση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας για θέματα ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ, ανοικτών δεδομένων και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης γενικότερα.
- Η κατάθεση προτάσεων για την ενίσχυση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης και την σχεδίαση ενός Οικοσυστήματος Ανοικτών Δεδομένων του Ιδρύματος στο οποίο θα μετέχουν τα Πληροφοριακά Συστήματα που είναι ήδη σε λειτουργία στο Ίδρυμα.

Πλαίσιο λειτουργίας

Η Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ. συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερα των 2 μηνών. Συνεδριάζει επίσης εκτάκτως όταν προκύπτουν θέματα της αρμοδιότητάς της.

Τα αρμόδια όργανα εποπτείας της Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ. καθορίζονται στον Οργανισμό.

Για την λειτουργία της ΟΔΕ εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στα άρθρα και στις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού καθώς και στις γενικές διατάξεις περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Πρόσωπα επαφής - Χρήστες

Τα **Πρόσωπα Επαφής** είναι αρμόδια για την επικοινωνία με την Ο.Δ.Ε.ΔΙ.Α.Δ. και τον συντονισμό της υπηρεσίας τους για όλα τα τεχνικά, διαδικαστικά και οργανωτικά θέματα που αφορούν τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και τα Ανοικτά Δεδομένα.

Οι Κοσμήτορες των Σχολών, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, οι Διευθυντές / Προϊστάμενοι των Διοικητικών Υπηρεσιών και οι υπεύθυνοι των ανεξάρτητων δομών ορίζουν ένα τακτικό και ένα αναπληρωματικό μέλος ως **Πρόσωπα Επαφής**.

Οι **Χρήστες** είναι τα πρόσωπα που ασχολούνται με

- τη διαδικασία ανάρτησης εγγράφων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και/ή
- τη διαδικασία καταχώρησης των συνόλων εγγράφων/πληροφοριών/δεδομένων στον ηλεκτρονικό κατάλογο Ανοικτών Δεδομένων του Ιδρύματος και ανοικτής διάθεσης τους και ορίζονται από την κάθε υπηρεσία του Ιδρύματος.

Ακριβές απόσπασμα
Ρέθυμνο, 11-12-2018
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
της Γραμματείας της Συγκλήτου

Ελευθερία Αλεφαντινού