ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Εγχειρίδιο Ποιότητας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας

Έκδοση 2η/Οκτώβριος 2024

ΜΟΔΙΠ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Α.Π.Θ.

Περιεχόμενα

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ 6
ΟΡΟΛΟΓΙΑ 7
Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 8
1. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ 8
2. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (Γενικές Απαιτήσεις -Δομή) 8
3. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 11
4. ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 14
5. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ 14
6. ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 17
Β. ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ 19
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 19
1.1 Αντικείμενο Διεργασίας 19
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 19
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 20
1.4 Διαχείριση Διεργασίας 20
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 20
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 20
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 20
1.8 Διαδικασίες διεργασίας 21
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ 25
2.1 Αντικείμενο Διεργασίας 25
2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 25
2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 25
2.4 Διαχείριση Διεργασίας 26
2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 26
2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 26
2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 26
2.8 Διαδικασίες διεργασίας 27
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ 35
3.1 Αντικείμενο Διεργασίας 35
3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 35
3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 35
3.4 Διαχείριση Διεργασίας 36
3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 36

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 36
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 36
3.8 Διαδικασίες διεργασίας 36
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ 42
4.1 Αντικείμενο Διεργασίας 42
4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 42
4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 43
4.4 Διαχείριση Διεργασίας 43
4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 43
4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 43
4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 43
4.8 Διαδικασίες διεργασίας 43
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5: ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ: ΜΕΤΡΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ... 47
5.1 Αντικείμενο Διεργασίας 47
5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 47
5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 47
5.4 Διαχείριση Διεργασίας 48
5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 48
5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 48
5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 48
5.8 Διαδικασίες διεργασίας 48
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ 56
6.1 Αντικείμενο Διεργασίας 56
6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 56
6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 56
6.4 Διαχείριση Διεργασίας 56
6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 56
6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 57
6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 57
6.8 Διαδικασίες διεργασίας 57
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΊΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ 59
7.1 Αντικείμενο Διεργασίας 59
7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 59
7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 59
7.4 Διαχείριση Διεργασίας 59
7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 60

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 60
7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 60
7.8 Διαδικασίες διεργασίας 60
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 64
8.1 Αντικείμενο Διεργασίας 64
8.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας 64
8.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας 64
8.4 Διαχείριση Διεργασίας 65
8.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 65
8.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 65
8.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 65
8.1 Διαδικασίες διεργασίας 65
Γ. Έντυπα 70
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 70
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ 71
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ 72
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5: ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 102
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ 111
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ 115

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
EQAF	European Quality Assurance Forum
EUA	European University Association
KPI	Key Performance Indicator
ΑΕΙ	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
ΑΠΘ	Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης
ΕΕΑΠ	Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης
ΕΘΑΑΕ	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΕΤ	Εθνικό Τυπογραφείο
ΕΧΑΕ	Ευρωπαϊκός Χώρος Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΜΚΔ	Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης
ΜΟΔΙΠ	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΜΕΑ	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΔΣ	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
ΠΠΣ	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
ΠΣ	Πρόγραμμα Σπουδών
ΦΕΚ	Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβέρνησης

ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Ακαδημαϊκή πιστοποίηση	Διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης από την ΕΘΑΑΕ, με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα, ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ.
Ανασκόπηση	Εξέταση ή/και αποτίμηση της λειτουργίας των διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος εκτέλεσης διεργασιών. Η υλοποίηση μιας διαδικασίας πραγματοποιείται από ένα σύνολο επιμέρους διαδικασιών, οι οποίες συνδέονται σε ένα διάγραμμα ροής.
Διασφάλιση ποιότητας	Συστηματική και διαρκής διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και βελτίωσης της ποιότητας.
Διεργασία	Σύνολο/σειρά (αλληλεξαρτώμενων) ενεργειών για την επίτευξη ενός στόχου. Η διεργασία πραγματοποιείται από ένα σύνολο διαδικασιών.
Δείκτες επιδόσεων	Μετρήσιμα χαρακτηριστικά, τα οποία καταδεικνύουν το βαθμό επίτευξης στόχων.
Διοίκηση	Όργανα Διοίκησης του ΑΠΘ, ως ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.
Διορθωτική ενέργεια	Ενέργεια με στόχο την εξάλειψη της αιτίας που προκάλεσε την απόκλιση στο πρότυπο.
Έγγραφο	Μέσο παροχής πληροφοριών π.χ. έντυπο διαδικασίας, σχέδιο, αναφορά, πρότυπο.
Πίνακες διεθνούς κατάταξης	Πίνακες, στους οποίους παρουσιάζεται συγκριτικά η απόδοση ενός Ιδρύματος με βάση ένα σύνολο συγκεκριμένων δεικτών.
Μη συμμόρφωση (ν.4009/11)	Απόκλιση από τις απαιτήσεις ή αδυναμία εκπλήρωσης των απαιτήσεων του προτύπου.
Οδηγία εργασίας	Περιγραφή σταδίου μιας διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων για την υλοποίησή της
ΟΠΕΣΠ	Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΘΑΑΕ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα ΑΕΙ της Ελλάδας
Πολιτική Ποιότητας	Έγγραφο που αποτυπώνει τη δέσμευση της διοίκησης στην ποιότητα.
Στόχος ποιότητας	Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα στο πλαίσιο Πολιτικής Ποιότητας.

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΕΘΑΑΕ.

Το αρμόδιο όργανο για τη διοίκηση και διαχείριση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του ΑΠΘ είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας. Η ΜΟΔΙΠ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του ΕΣΔΠ, την εφαρμογή και το συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών, ερευνητικών και υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης στο πλαίσιο αρχών, κατευθύνσεων, οδηγιών και προτύπων της ΕΘΑΑΕ..

Πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του ΑΠΘ. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του ΑΠΘ και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

2. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (Γενικές Απαιτήσεις-Δομή)

Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει απαιτήσεις, τις οποίες εκπληρώνει το Ίδρυμα, προκειμένου να λάβει πιστοποίηση για τη λειτουργία του Εσωτερικού του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Το Εγχειρίδιο Ποιότητας αποτελεί επίσημο έγγραφο του ΕΣΔΠ και χρησιμοποιείται ως οδηγός για την εφαρμογή του. Απαρτίζεται από **διεργασίες** και έχουν ως σκοπό την εκπλήρωση των απαιτήσεων του σχετικού προτύπου ποιότητας της ΕΘΑΑΕ. Οι διεργασίες λαμβάνουν υπόψη στοιχεία, που καλούνται *δεδομένα εισόδου* και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται *δεδομένα εξόδου*. Κάθε διεργασία αξιολογείται εσωτερικά, τόσο ως προς την ίδια τη λειτουργικότητά της, όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (αν, δηλαδή, καταλήγει σε επαρκή αποτελέσματα που δικαιολογούν την ύπαρξή της). Για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας χρησιμοποιούνται δείκτες, οι οποίοι περιγράφονται στο Εγχειρίδιο. Η **διαδικασία** είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, τέλος και στάδια ή βήματα. Οι διαδικασίες περιλαμβάνουν στάδια ή βήματα, τα οποία πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να επέλθει το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα της διεργασίας. Η τεκμηρίωση των διεργασιών επιτυγχάνεται μέσω των απαραίτητων εγγράφων και εντύπων (σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή), ώστε να καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση και επαλήθευση της τήρησης των προβλεπόμενων διαδικασιών.

Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει τις ακόλουθες διεργασίες:

Διεργασία 1 – Στρατηγική, Πολιτική & Στοχοθεσία Ποιότητας

Το ΑΠΘ εκπονεί το Στρατηγικό του Σχέδιο, καθορίζει τους στρατηγικούς στόχους και παρακολουθεί την υλοποίηση αυτού, πραγματοποιώντας όποια αναθεώρηση/επικαιροποίηση κρίνεται απαραίτητη.

Το ΑΠΘ εφαρμόζει μια πολιτική διασφάλισης ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος του στρατηγικού του σχεδιασμού. Η πολιτική αυτή αναπτύσσεται και εξειδικεύεται στους τομείς δράσης του Ιδρύματος, δημοσιοποιείται και εφαρμόζεται από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Το ΑΠΘ θεσπίζει σαφείς και καθορισμένους στόχους για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων προγραμμάτων σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των επιστημονικών και διοικητικών υπηρεσιών. Οι στόχοι αυτοί μπορεί να είναι ποσοτικοί και ποιοτικοί και απορρέουν από τη στρατηγική του Ιδρύματος.

Διεργασία 2 – Προγραμματισμός και Κατανομή Πόρων

Το ΑΠΘ θα πρέπει να διαθέτει επαρκείς πόρους για την κάλυψη των αναγκών της διδασκαλίας, της μάθησης, της έρευνας και των ακαδημαϊκών και λειτουργικών δραστηριοτήτων του εν γένει. Θα πρέπει αφενός μεν να διαθέτει χρηματοδότηση, επαρκείς υποδομές, υπηρεσίες και ανθρώπινους πόρους για την εκπαίδευση και την έρευνα, αφετέρου δε να διευκολύνει την άμεση πρόσβαση σε αυτές, με τη θέσπιση εσωτερικών κανόνων (π.χ. αίθουσες, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, δίκτυα, φοιτητική μέριμνα, υπηρεσίες σταδιοδρομίας, κοινωνικής πολιτικής, κ.λπ.)

Διεργασία 3 – Λειτουργία του ΕΣΔΠ

Το ΑΠΘ συγκροτεί και οργανώνει το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας, το οποίο περιλαμβάνει διεργασίες και διαδικασίες, που αντιστοιχούν σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες και λειτουργίες. Ιδιαίτερα, εστιάζουν στην ποιότητα της μάθησης και της διδασκαλίας - συμπεριλαμβανομένου του μαθησιακού περιβάλλοντος -, στην έρευνα, στην καινοτομία και στη διοίκηση με σκοπό αφενός τη συνεχή βελτίωση και αφετέρου την εφαρμογή της νομοθεσίας και των προτύπων πιστοποίησης.

Διεργασία 4 – Εσωτερική Αξιολόγηση

Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει διαδικασίες, οι οποίες προβλέπουν την πραγματοποίηση ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών, ερευνητικών και διοικητικών λειτουργιών του Ιδρύματος. Η Διεργασία στοχεύει στο να εντοπίζονται σφάλματα ή κενά και να πραγματοποιούνται διορθωτικές ενέργειες, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας.

Για τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, και για όποιες διαδικασίες κρίνεται σκόπιμο, αξιοποιούνται τα πρότυπα ποιότητας της ΕΘΑΑΕ (π.χ. πρότυπα ποιότητας για τα προγράμματα σπουδών). Για τις περιπτώσεις, στις οποίες δεν υπάρχουν σχετικά πρότυπα από την ΕΘΑΑΕ, η ΜΟΔΙΠ δύναται να αξιοποιήσει δεδομένα και αναφορές από τα υπάρχοντα συστήματα ποιότητας των μονάδων (ενδεικτικά αναφέρονται Πρότυπα Ποιότητας ISO, EFQM κ.α.), σε συνεργασία με αυτές.

Οι αποφάσεις του Ιδρύματος για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του λαμβάνονται στο πλαίσιο της ετήσιας ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

Διεργασία 5 – Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας: Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση

Το ΑΠΘ συλλέγει, αναλύει και χρησιμοποιεί τις πληροφορίες με τρόπο ενιαίο, λειτουργικό και άμεσα προσβάσιμο, με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των δεδομένων ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και των δεδομένων της διοικητικής λειτουργίας. Σημαντικά δεδομένα που συλλέγονται αφορούν στο

Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΘΑΑΕ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα ΑΕΙ και τα δεδομένα που υποβάλλονται για την Έκθεση Επιτευγμάτων. Σημειώνεται ότι συλλέγονται επίσης δεδομένα από μετρήσεις ικανοποίησης των ενδιαφερόμενων μερών, με κυριότερα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης διδακτικού έργου και διδασκόντων.

Διεργασία 6 – Διαχείριση Πληροφοριών και Επικοινωνίας

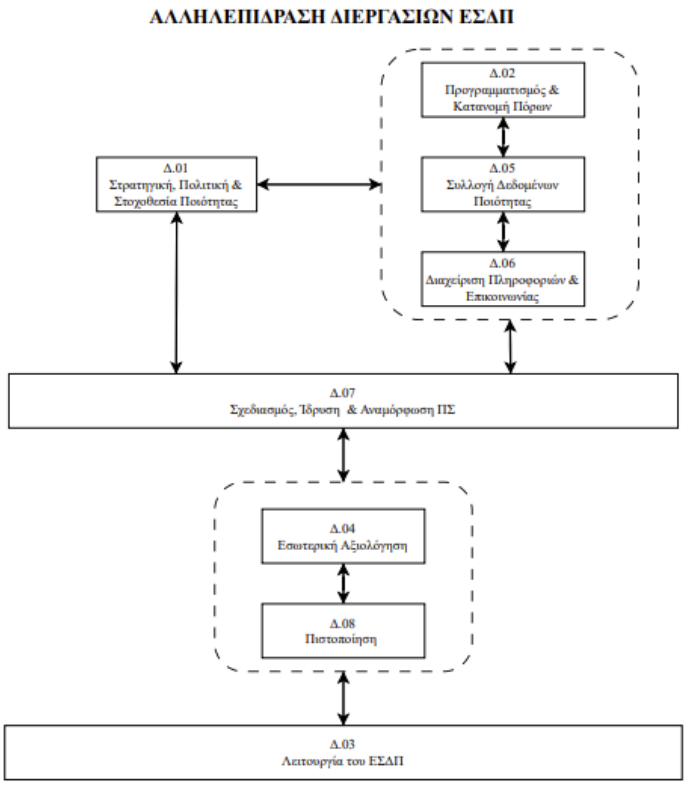
Το ΑΠΘ δημοσιοποιεί τις εκπαιδευτικές, ακαδημαϊκές και ερευνητικές του δραστηριότητες με άμεσο και προσβάσιμο τρόπο. Οι πληροφορίες δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και στα επίσημα ΜΚΔ. Το ΑΠΘ δημοσιοποιεί το εφαρμοζόμενο Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και την Πολιτική Ποιότητας και ενημερώνει όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη γι' αυτό. Για τις σχετικές πληροφορίες λαμβάνεται μέριμνα, ώστε να είναι επικαιροποιημένες και διατυπωμένες με πληρότητα, αντικειμενικότητα και σαφήνεια.

Διεργασία 7 – Σχεδιασμός, Ίδρυση και Αναμόρφωση Προγραμμάτων Σπουδών

Το ΑΠΘ εφαρμόζει συγκριμένες διαδικασίες για τον σχεδιασμό και την ίδρυση νέων Προγραμμάτων Σπουδών, καθώς και για τον έλεγχο και την αναμόρφωση πτυχών των υφιστάμενων Προγραμμάτων Σπουδών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών ελληνικών ή ξενόγλωσσων), προκειμένου αυτά να πληρούν την κείμενη νομοθεσία και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ και να ανταποκρίνονται στους στόχους και τα μαθησιακά αποτελέσματα που έχουν τεθεί.

Διεργασία 8 – Πιστοποίηση

Το ΑΠΘ υποβάλλεται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνωμόνων που ορίζονται από την ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την πιστοποίηση τόσο του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, όσο και των Προγραμμάτων Σπουδών και του Κέντρου Δια βίου Μάθησης.



3. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδιασμού του ΑΠΘ, όπως αυτό έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητό του, εφαρμόζεται η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος η οποία θέτει τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΑΠΘ και της συνεχούς βελτίωσης του Ιδρύματος, καθώς και της υποχρέωσής του για δημόσια λογοδοσία. Στηρίζει την ανάπτυξη κουλτούρας ποιότητας στο Ίδρυμα, σύμφωνα με την οποία όλα τα μέλη του Ιδρύματος αναλαμβάνουν την ευθύνη για την ποιότητα και συμμετέχουν στη διασφάλισή της. Η Πολιτική Ποιότητας είναι άμεσα συνδεδεμένη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Στρατηγικής Ποιότητας του Ιδρύματος, και βασίζεται στους ακόλουθους άξονες:

- Εκπαιδευτική Πολιτική
- Ερευνητική Πολιτική
- Οικονομική Πολιτική και Ανάπτυξη
- Δια Βίου Μάθηση και Εκπαίδευση
- Εξωστρέφεια και Διεθνοποίηση
- Σύνδεση με την Κοινωνία, την Οικονομία και Ενίσχυση της Καινοτομίας
- Αναβάθμιση της Ποιότητας του Ακαδημαϊκού Περιβάλλοντος και Βιωσιμότητα

Το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης (ΑΠΘ) μεριμνά για τη διασφάλιση και ανάδειξη της ποιότητας, μέσω:

- της συνεχούς βελτίωσης στην εκπαίδευση και στην έρευνα,
- της συνεχούς βελτίωσης όλων των λειτουργιών, διεργασιών και υπηρεσιών του,
- της συνεχούς βελτίωσης του πανεπιστημιακού περιβάλλοντος (συνθηκών εργασίας και ποιότητας ζωής),
- της ενίσχυσης της διαφάνειας και λογοδοσίας σε όλα τα επίπεδα,
- της ανάδειξης στην κοινωνία, πολιτεία και στη διεθνή επιστημονική κοινότητα του έργου που συντελείται σε αυτό,
- της ενεργούς συμμετοχής όλων των μελών του και σε δημιουργική συνεργασία με εξωτερικούς φορείς.

Το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης οργανώνει και υλοποιεί ελληνόγλωσσα και ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών όλων των κύκλων (Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών), καθώς επίσης και προγράμματα Διά Βίου Μάθησης υψηλών προδιαγραφών στους σημαντικότερους τομείς και πεδία της επιστήμης, προσανατολισμένα στις σύγχρονες τάσεις και απαιτήσεις της επιστήμης και της κοινωνίας, ενισχύοντας κατ' αυτόν τον τρόπο την ακαδημαϊκή του φυσιογνωμία και τη διεθνή του παρουσία και συμβάλλοντας στην επίτευξη της Εθνικής Στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση, την Έρευνα, την Καινοτομία και την ανάπτυξη συνολικά. Επιπρόσθετα, είναι προσηλωμένο τόσο στην προσπάθεια ανάπτυξης ενός δημιουργικού περιβάλλοντος έρευνας και εργασίας για όλο το προσωπικό του (διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό) και ενός δημιουργικού ακαδημαϊκού περιβάλλοντος για τους φοιτητές του, όσο και στην ενίσχυση της σύνδεσής του με την κοινωνία.

Η Πολιτική Ποιότητας συμμορφώνεται με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο του Ιδρύματος και εναρμονίζεται με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης. Επιπρόσθετα η Πολιτική Ποιότητας υλοποιείται μέσω της θέσπισης, ανασκόπησης, επανασχεδιασμού και επαναπροσδιορισμού των στόχων της διασφάλισης ποιότητας, οι οποίοι εναρμονίζονται πλήρως με τη στρατηγική του ΑΠΘ.

Η ποιότητα αναγνωρίζεται ως θεμελιακό στοιχείο για την πραγμάτωση του οράματος και την επίτευξη της αποστολής του Ιδρύματος και, ως εκ τούτου, κρίνεται ιδιαιτέρως σημαντική η συνεχής ενίσχυση της κουλτούρας ποιότητας.

Το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης δεσμεύεται για την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας, η οποία ενισχύει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και τον προσανατολισμό του, υλοποιεί τους στρατηγικούς του στόχους και καθορίζει τα μέσα, τις ενέργειες και τους τρόπους επίτευξής τους, διασφαλίζει τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών και εφαρμόζει τις ενδεικνυόμενες διαδικασίες ποιότητας με απώτερο σκοπό τη διαρκή βελτίωσή τους. Πέραν των ανωτέρω, το Ίδρυμα δεσμεύεται για την καλλιέργεια κλίματος επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ όλων των μελών του (προσωπικού, φοιτητών και ενδιαφερόμενων μερών).

Η Πολιτική Ποιότητας υποστηρίζει και διασφαλίζει κυρίως:

- την οργάνωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας
- την ενεργό συμμετοχή και την ανάληψη των ευθυνών της ηγεσίας του Ιδρύματος, των Σχολών, των Τμημάτων και άλλων λειτουργικών μονάδων, των μελών του προσωπικού και των φοιτητών, καθώς και τον ρόλο που τους αναλογεί σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας
- τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας για την έρευνα και τα πνευματικά δικαιώματα, την αποτροπή κάθε είδους διακρίσεων
- τις ανθρωπιστικές αρχές και τον σεβασμό των δικαιωμάτων του πολίτη σύμφωνα με τα θεσπισμένα από τους Διεθνείς Οργανισμούς για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου
- την ενθάρρυνση της δημιουργικής συνεργασίας των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, των φοιτητών και εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας
- τη συνεχή βελτίωση της μάθησης και της διδασκαλίας, της έρευνας και της καινοτομίας
- τη δημιουργία ακαδημαϊκού περιβάλλοντος που προωθεί την έρευνα και τις δημοσιεύσεις έργου σε εθνικά και διεθνή επιστημονικά περιοδικά υψηλού επιπέδου
- τη διασφάλιση ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και τη συμμόρφωσή τους με τα ειδικά Πρότυπα της αρμόδιας Αρχής
- την παροχή υψηλού επιπέδου προγραμμάτων εκπαίδευσης, σύγχρονων και ανταγωνιστικών σε εθνικό και διεθνές περιβάλλον
- τη δημιουργία περιβάλλοντος που προωθεί την φοιτητοκεντρική μάθηση
- την αποτελεσματική οργάνωση των υπηρεσιών και την ανάπτυξη και διατήρηση των υποδομών
- τη διάθεση και αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία του Ιδρύματος
- τη διαφάνεια και την αξιοκρατία στην επιλογή και στην εξέλιξη του προσωπικού του
- την ανάπτυξη και ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού
- την αειφορία των πόρων
- τον σεβασμό του περιβάλλοντος μέσω βελτιωτικών δράσεων
- την προσπάθεια για επίτευξη των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ
- την αναγνώριση και την επιβράβευση της αριστείας.

Το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης εφαρμόζει τις θεσμοθετημένες διεργασίες/διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας του Εγχειριδίου Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Ο συντονισμός και η εφαρμογή των διεργασιών και των διαδικασιών του ΕΣΔΠ πραγματοποιείται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ)

του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με τις λοιπές ακαδημαϊκές, διοικητικές και λοιπές μονάδες. Η ΜΟΔΙΠ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εφαρμογή, παρακολούθηση και διαρκή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Οι διεργασίες διασφάλισης ποιότητας αποτελούν πολύτιμο εργαλείο για την υλοποίηση των διδακτικών, ερευνητικών, διοικητικών και λοιπών λειτουργιών και διαδικασιών του Ιδρύματος, προκειμένου να εξασφαλιστεί η επίτευξη των στόχων του και η αναβάθμιση τόσο του ακαδημαϊκού και ερευνητικού έργου όσο και των προσφερόμενων υπηρεσιών.
Η συνεχής βελτίωση της ποιότητας εδράζεται :

- Στην εφαρμογή πολιτικής για τη διασφάλιση ποιότητας, στην περιοδική ανασκόπηση και αναθεώρησή της (σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΕΣΔΠ).
- Σε μηχανισμούς ανατροφοδότησης στρατηγικής και στοχοθεσίας κλπ, (επισκόπηση, ανάληψη δράσεων και διορθωτικών ενεργειών (όταν απαιτείται)).
- Στην εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων για την κάλυψη των αναγκών της εκπαίδευσης, της έρευνας και της καινοτομίας και των εν γένει ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, καθώς και στη λειτουργική εφαρμογή του ΕΣΔΠ.
- Στον σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων εξωστρέφειας και διεθνοποίησης του Ιδρύματος.
- Στον σχεδιασμό Προγραμμάτων Σπουδών, με τη συμμετοχή φοιτητών, αποφοίτων, και συνεργαζόμενων φορέων.
- Στον σχεδιασμό νέων προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης με παράλληλη βελτίωση των υφιστάμενων
- Στη δημιουργία ελκυστικού ακαδημαϊκού περιβάλλοντος και παροχή κινήτρων για τη διεξαγωγή έρευνας και ανάπτυξη ερευνητικών συνεργασιών, τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο.
- Στην εναρμόνιση με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τις κανονιστικές διατάξεις / Εφαρμογή Κανονισμών και Κανονιστικών Αποφάσεων του ΑΠΘ.
- Στη συλλογή και επεξεργασία/ανάλυση δεδομένων ποιότητας (πλήρη, ορθά και επικαιροποιημένα στοιχεία).
- Στην παρακολούθηση, ανάλυση και σύγκριση με εθνικούς και διεθνείς δείκτες.
- Στη δημοσιοποίηση πληροφοριών.
- Στην ποιοτική και συστηματική ενημέρωση της ιστοσελίδας και των ΜΚΔ του Ιδρύματος.

Η Πολιτική Ποιότητας επικοινωνείται και διαχέεται στο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, στους φοιτητές, όπως και σε λοιπά εμπλεκόμενα μέρη. Η Πολιτική Ποιότητας αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ (https://qa.auth.gr/el/modip).

4. ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Η αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ προϋποθέτει σαφή δέσμευση της Διοίκησης του ΑΠΘ στην ποιότητα. Η Διοίκηση συμβάλλει:

1. Στην παρακολούθηση της εφαρμογής των στόχων ποιότητας, αλλά και συνολικά της λειτουργίας του ΕΣΔΠ μέσω των ετήσιων ανασκοπήσεων.

2. Στην εναρμόνιση της Πολιτικής Ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του ΑΠΘ σε επίπεδο ακαδημαϊκών, ερευνητικών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.

3. Στη διάχυση/επικοινωνία της Πολιτικής Ποιότητας σε όλο το προσωπικό (ακαδημαϊκό, ερευνητικό και διοικητικό), καθώς και σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, μέσω τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων των υπευθύνων των ακαδημαϊκών μονάδων, στην ανταλλαγή απόψεων σε θέματα του ΕΣΔΠ, στη συμμετοχή των φοιτητών και του προσωπικού, στη συζήτηση για ενδεχόμενες βελτιώσεις ή χρησιμοποιούμενες τεχνικές κ.λπ.

4. Στην εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ.

5. Στη λήψη αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του ΑΠΘ κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

6. Στην ανάπτυξη κατάλληλου περιβάλλοντος λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ), τη στελέχωσή της με επαρκές και υψηλών προσόντων προσωπικό, καθώς και τη συστηματική επιμόρφωση και αξιολόγησή του.

5. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ

Η ΜΟΔΙΠ διαρθρώνεται εσωτερικά από:

α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και

β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και η θητεία της είναι πενταετής. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του ΑΠΘ, ως Πρόεδρο

β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του ΑΠΘ της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή

γ) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΕΠ) του ΑΠΘ,

δ) έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών του ΑΠΘ,

ε) έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων του ΑΠΘ, και

στ) έναν (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές, τους εντεταλμένους διδάσκοντες, τους Επισκέπτες Ερευνητές και Ερευνητές επί συμβάσει που απασχολούνται στο ΑΠΘ.

Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ, που υποστηρίζει την αποστολή και το έργο της ΜΟΔΙΠ, λειτουργεί άτυπα και επίκειται άμεσα η συγκρότησή της σε Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας, σύμφωνα με τον Ν. 4957/2022. Η Γραμματεία διέπεται από τα ισχύοντα στη Νομοθεσία και τηρεί όλες τις διοικητικές διαδικασίες που υλοποιούνται στο ΑΠΘ. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας καταγράφονται στον σχετικό κανονισμό (ο οποίος δημοσιεύεται σε ΦΕΚ).

Περιγραφή θέσεων εργασίας και αρμοδιοτήτων Γραμματείας	
Ιδιότητα	**Αρμοδιότητες**
Υπεύθυνος	· Ο προγραμματισμός και συντονισμός των εργασιών, η ανάθεση των εργασιών στο προσωπικό, η ευθύνη για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του και την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση των εργασιών του · Η επικοινωνία του Τμήματος με άλλες δημόσιες υπηρεσίες και Οργανισμούς · Η επικοινωνία και συνεργασία με αντίστοιχες υπηρεσίες σε Πανεπιστήμια της Ελλάδας και της αλλοδαπής · Η κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού και ο συντονισμός της κατάρτισης του σχεδίου υλοποίησής του · Η μέριμνα για την ενημέρωση του Προέδρου της ΜΟΔΙΠ για όλα τα θέματα λειτουργίας · Η μέριμνα για την υλοποίηση των αποφάσεων της ΜΟΔΙΠ του ιδρύματος · Ο έλεγχος των εργασιών του προσωπικού · Η αξιολόγηση των προβλημάτων, αναγκών και του τρόπου λειτουργίας και η διατύπωση σχετικών προτάσεων στον Πρόεδρο της ΜΟΔΙΠ · Η στοχοθεσία και η αξιολόγηση του προσωπικού · Προσδιορισμός προτεραιοτήτων, παρακολούθηση της υλοποίησης και λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ · Προγραμματισμός της συμμετοχής σε διεθνή όργανα, συνέδρια ή σεμινάρια · Υποστήριξη της οργάνωσης, λειτουργίας και της πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και υλοποίησης των διαδικασιών του · Υποστήριξη και συντονισμός των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών, των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του ιδρύματος.

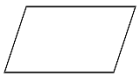
	· Συντονισμός υποβολής Ετήσιας Έκθεσης Επιτευγμάτων
Στέλεχος υπεύθυνο για τις διαδικασίες ποιότητας	· Υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών, των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του ιδρύματος. · Παρακολούθηση και Δημοσιοποίηση (ιστότοπος Ιδρύματος) των διαδικασιών και αποτελεσμάτων της αξιολόγησης · Εντοπισμός και προβολή βέλτιστων πρακτικών του Ιδρύματος σε όλους τους τομείς. · Εκπροσώπηση, προβολή και προώθηση (ημερίδες / συνέδρια)
Στέλεχος υπεύθυνο για συντονισμό δεδομένων ποιότητας	· Καταχώριση δεδομένων ΟΠΕΣΠ και Υποστήριξη μονάδων/χρηστών · Υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των ακαδημαϊκών μονάδων και του Ιδρύματος · Συγκέντρωση, ταξινόμηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τους φοιτητές, το πάσης φύσεως προσωπικό, τα οικονομικά μεγέθη, τον εξοπλισμό, τα ερευνητικά προγράμματα του Ιδρύματος · Συστηματική συλλογή, ταξινόμηση και ανάλυση των στοιχείων που συγκεντρώνονται από όλες τις δραστηριότητες του Ιδρύματος και σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες. · Συγκρότηση και ενημέρωση αρχείου στατιστικών στοιχείων. · Συστηματική συλλογή, ταξινόμηση, ανάλυση και καταχώριση στοιχείων για φορείς διεθνών αξιολογήσεων · Δημιουργία αναγκαίων αναφορών για όλα τα θέματα · Υποστήριξη υποβολής Ετήσιας Έκθεσης Επιτευγμάτων
Στέλεχος υπεύθυνο για την εφαρμογή ΕΣΔΠ	· Υποστήριξη της οργάνωσης, λειτουργίας και της πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και υλοποίησης των διαδικασιών του · Υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των ακαδημαϊκών μονάδων και του Ιδρύματος · Αποτίμηση υπαρχουσών υπηρεσιών και διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας για την υλοποίηση στρατηγικής ποιότητας και στόχων ποιότητας · Συγκριτικές μελέτες για βέλτιστες πρακτικές οργάνωσης πανεπιστημίων, πρότυπα οργάνωσης και στελέχωσης υπηρεσιών, πρότυπες αναλύσεις κλπ. · Υποστήριξη πολιτικής, στρατηγικής και στοχοθεσίας ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος · Υποστήριξη υποβολής Ετήσιας Έκθεσης Επιτευγμάτων
Στέλεχος υπεύθυνο για τη Διαχείριση Ποιότητας	· Συντονισμός και παρακολούθηση τεχνικής ομάδας · Έλεγχος υλοποίησης ενεργειών διαχείρισης ΣΔΠ · Συνεργασία με άλλες μονάδες του Ιδρύματος για τη διασύνδεση ή αξιοποίηση του ΣΔΠ · Επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων ΣΔΠ · Παροχή στοιχείων ΣΔΠ σε άλλες μονάδες, υπηρεσίες και οργανισμούς

Στέλεχος υπεύθυνο για την Τεχνική Υποστήριξη	· Τεχνική υποστήριξη (διαδικτυακή, τηλεφωνική και επιτόπια) χρηστών του ΣΔΠ · Διαχείριση χρηστών ΣΔΠ · Σύνταξη και επικαιροποίηση εγγράφων και οδηγών χρήσης ΣΔΠ · Τεχνική τεκμηρίωση και έλεγχος κώδικα ΣΔΠ · Έλεγχος στοιχείων κεντρικής βάσης δεδομένων · Καταχώριση και επεξεργασία δεδομένων στο ΣΔΠ
Στέλεχος υπεύθυνο για τη διαχείριση του ΣΔΠ	· Διαχείριση ΣΔΠ · Διαχείριση βάσεων δεδομένων · Διαλειτουργικότητα του ΣΔΠ με άλλα πληροφοριακά συστήματα εντός και εκτός Ιδρύματος σε συνεργασία με και υπό τον συντονισμό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΜΨΔ)
Στέλεχος υπεύθυνο για το σύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας	· Διαχείριση του Συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας · Δημιουργία αναφορών στο Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας · Εξαγωγή στοιχείων μέσω του Συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας · Υποστήριξη υποβολής Ετήσιας Έκθεσης Επιτευγμάτων · Υποστήριξη κατά τη συλλογή, ταξινόμηση, ανάλυση και καταχώριση στοιχείων για φορείς διεθνών αξιολογήσεων

6. ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Για την απεικόνιση των Διαδικασιών του Εγχειριδίου Ποιότητας χρησιμοποιούνται σχήματα διαγραμμάτων ροής. Ακολουθεί η επεξήγηση των εμφανιζομένων σχημάτων στα διαγράμματα ροής των διαδικασιών που ακολουθούν.

ΣΧΗΜΑ	ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΣΧΗΜΑΤΟΣ
	Έναρξη Βασικής Διαδικασίας
	Λήξη Βασικής Διαδικασίας
	Επιμέρους Διαδικασία (Πράξη/επεξεργασία) στο διάγραμμα ροής
	Υπο-διαδικασία ή προ-ορισμένη διαδικασία
	Συνθήκη (Απόφαση)
	Έγγραφο
	Πληροφοριακό Σύστημα/Βάση Δεδομένων

	Είσοδος/Έξοδος
	Πορεία ενεργειών

Β. ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

1.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Σκοπός της Διεργασίας είναι η ανάπτυξη της στρατηγικής του Ιδρύματος, που περιλαμβάνει τη στρατηγική για τη διασφάλιση ποιότητας, η οποία ακολούθως προσδιορίζεται με την Πολιτική Ποιότητας.

Η Πολιτική Ποιότητας αποτελεί το βασικό κείμενο, το οποίο θέτει τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης και της συνεχούς βελτίωσης του Ιδρύματος, καθώς και της υποχρέωσής του για δημόσια λογοδοσία. Η Πολιτική Ποιότητας υποστηρίζει την ανάπτυξη κουλτούρας ποιότητας, σύμφωνα με την οποία όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη στο εσωτερικό του Ιδρύματος αναλαμβάνουν ευθύνη για την ποιότητα και συμμετέχουν στη διασφάλισή της. Επιπλέον υποστηρίζει τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας, την αποτροπή διακρίσεων, την ενθάρρυνση εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας και τη συνεχή βελτίωση της μάθησης και της διδασκαλίας, της έρευνας και της καινοτομίας. Η Πολιτική Ποιότητας έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο και είναι δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ (https://qa.auth.gr/).

Η υλοποίηση της Πολιτικής Ποιότητας περιλαμβάνει τον προσδιορισμό της ετησίας στοχοθεσίας ποιότητας (σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘΑΑΕ). Η στοχοθεσία ποιότητας περιλαμβάνει το σύνολο των ετήσιων στόχων που απαιτούνται για την αντιμετώπιση των αδυναμιών και τη βελτίωση των παραμέτρων του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις στρατηγικές κατευθύνσεις που έχουν τεθεί στο πλαίσιο της στρατηγικής του Ιδρύματος.

Η επιτυχής εφαρμογή της Διεργασίας αναμένεται να επιφέρει τα παρακάτω αποτελέσματα:

- Κατάρτιση και υλοποίηση Στρατηγικού Σχεδίου (περιλαμβάνεται η Στρατηγική Διασφάλισης Ποιότητας)
- Προσδιορισμό ουσιαστικής στοχοθεσίας ποιότητας
- Ενίσχυση του κύρους και της διεθνούς αναγνωρισιμότητας όλων των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος
- Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων και υπηρεσιών, με στόχο τη βελτίωση της επίδοσης των φοιτητών.
- Αύξηση της ικανοποίησης και της εμπιστοσύνης των φορέων της εργασίας και της κοινωνίας προς τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες των αποφοίτων του Ιδρύματος.
- Ανάπτυξη των ερευνητικών δράσεων του Ιδρύματος
- Βελτίωση θέσης Ιδρύματος σε διεθνείς κατατάξεις

1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Στρατηγική Ιδρύματος
- Νομοθεσία
- Στρατηγική ΥΠΑΙΘΑ
- Έκθεση Πιστοποίησης Ιδρύματος
- Εκθέσεις Πιστοποίησης Προγραμμάτων Σπουδών
- Εκθέσεις Παρακολούθησης Πιστοποίησης Ιδρύματος και Προγραμμάτων Σπουδών
- Εκθέσεις/Μελέτες Benchmarking, PESTLE, SWOT κλπ
- Δεδομένα Ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Αποτίμηση Έκθεσης Επιτευγμάτων Ιδρύματος

- Ετήσια Έκθεση ΕΘΑΑΕ
- Πρότυπα/Οδηγίες ΕΘΑΑΕ και Ευρωπαϊκών Φορέων και Οργανισμών για τη διασφάλιση ποιότητας
- Προτάσεις βελτίωσης που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών/ΕΣΔΠ

1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Ανάλυση SWOT - PESTLE κλπ
2. Στρατηγικό Σχέδιο – Στρατηγική για την ποιότητα
3. Στοχοθεσία (Στόχοι και δείκτες επιδόσεων)
4. Πολιτική Ποιότητας
5. Αποτίμηση Στρατηγικής για την Ποιότητα/Πολιτική Ποιότητας/Στοχοθεσίας
6. Συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού του άρθρου 15 του ν. 4653/2020

1.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.01.01: Στρατηγικός Σχεδιασμός
Διαδικασία Δ.01.02: Διαχείριση Πολιτικής Ποιότητας & Στοχοθεσία Ποιότητας

1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Υλοποίηση δράσεων/στόχων Στρατηγικού Σχεδίου
2. Υλοποίηση στοχοθεσίας ποιότητας
   - Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων (Ετήσια, μεσοπρόθεσμα, μακροπρόθεσμα)
   - Μέτρηση απόκλισης στόχων
   - Τάσεις
3. Πλήθος πιστοποιημένων προγραμμάτων σπουδών
4. Βαθμός συμμόρφωσης προγραμμάτων σπουδών
5. Μοριοδότηση Ιδρύματος σύμφωνα με τα ποιοτικά κριτήρια της ΕΘΑΑΕ
6. Θέση του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης

1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Ανασκόπηση Στρατηγικού Σχεδίου και αποτίμηση αυτού
2. Εσωτερική Αξιολόγηση ΕΣΔΠ
3. Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
4. Αποτίμηση υλοποίησης στοχοθεσίας ποιότητας (ανάλυση δεικτών)
5. Αποτίμηση δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ
2. Ανατροφοδότηση του Στρατηγικού Σχεδίου με βάση το βαθμό επίτευξης των στόχων του
3. Ανατροφοδότηση από πιθανές αναθεωρήσεις της στρατηγικής του ΑΠΘ
4. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από τα αποτελέσματα της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ
5. Σύγκριση με εθνικά και διεθνή πρότυπα (Benchmarking)
6. Ενέργειες βελτίωσης που προκύπτουν ως αποτέλεσμα της μέτρηση των στόχων Ποιότητας

1.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 01.01: Στρατηγικός Σχεδιασμός

Βήματα:

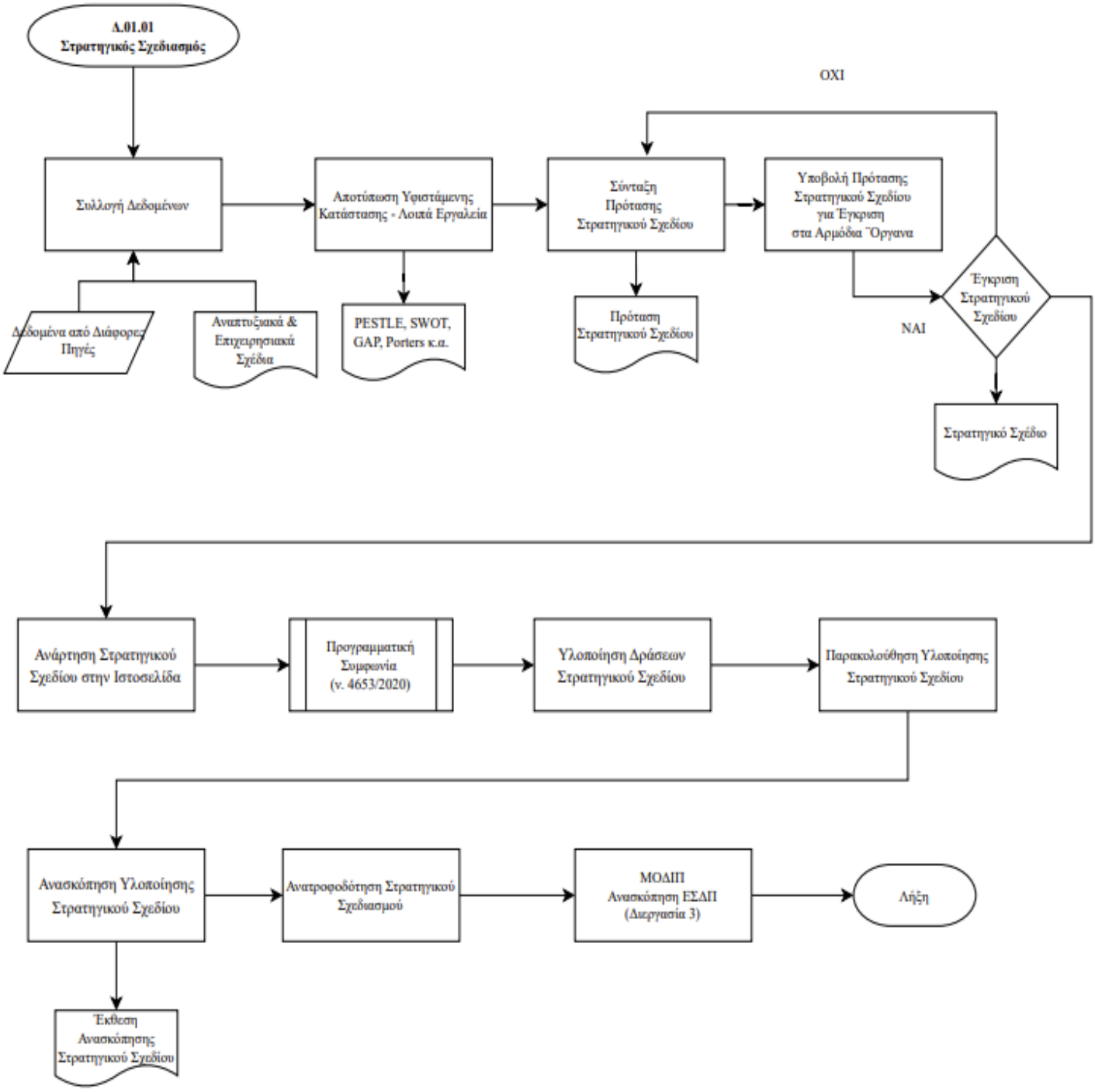
1. Συλλογή Δεδομένων και Αποτύπωση Υφιστάμενης Κατάστασης - Λοιπά Εργαλεία
2. Σύνταξη Πρότασης Στρατηγικού Σχεδίου/Στρατηγικής για την Ποιότητα από την αρμόδια μονάδα (συνεργασία με ΜΟΔΙΠ)
3. Διαβίβαση Πρότασης Στρατηγικού Σχεδίου στα Αρμόδια Όργανα
4. Έγκριση Στρατηγικού Σχεδίου
5. Ανάρτηση Στρατηγικού Σχεδίου στην Ιστοσελίδα του Ιδρύματος
6. Προγραμματική Συμφωνία (ν. 4653/2020)
7. Υλοποίηση Δράσεων/Στόχων από τις αρμόδιες μονάδες
8. Παρακολούθηση Υλοποίησης Στρατηγικού Σχεδίου/Στρατηγικής για την Ποιότητα από την αρμόδια μονάδα σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ
9. Ανασκόπηση Υλοποίησης Στρατηγικού Σχεδίου/Στρατηγικής για την Ποιότητα από την αρμόδια μονάδα (συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ)
10. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδίου από την αρμόδια μονάδα
11. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Διεργασία 3) σύμφωνα με τα ευρήματα της ανασκόπησης του στρατηγικού σχεδίου

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, ενδιαφερόμενα μέρη

Συχνότητα:

- Στρατηγικός Σχεδιασμός (τουλάχιστον 4ετής)
- Σύναψη Προγραμματικής Συμφωνίας
- Ετήσια Ανασκόπηση Στρατηγικού Σχεδιασμού
- Ετήσια Ανασκόπηση ΕΣΔΠ


Δ.01.01
Στρατηγικός Σχεδιασμός
Συλλογή Δεδομένων
Δεδομένα από Διάφορες Πηγές
Αναπτυξιακά & Επιχειρησιακά Σχέδια
Αποτύπωση Υφιστάμενης Κατάστασης - Λοιπά Εργαλεία
PESTLE, SWOT, GAP, Porters κ.α.
Σύνταξη Πρότασης Στρατηγικού Σχεδίου
Πρόταση Στρατηγικού Σχεδίου
Υποβολή Πρότασης Στρατηγικού Σχεδίου για Έγκριση στα Αρμόδια Όργανα
ΟΧΙ
Έγκριση Στρατηγικού Σχεδίου
ΝΑΙ
Στρατηγικό Σχέδιο
Ανάρτηση Στρατηγικού Σχεδίου στην Ιστοσελίδα
Προγραμματική Συμφωνία (ν. 4653/2020)
Υλοποίηση Δράσεων Στρατηγικού Σχεδίου
Παρακολούθηση Υλοποίησης Στρατηγικού Σχεδίου
Ανασκόπηση Υλοποίησης Στρατηγικού Σχεδίου
Έκθεση Ανασκόπησης Στρατηγικού Σχεδίου
Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδιασμού
ΜΟΔΙΠ Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Διεργασία 3)
Λήξη

Διαδικασία 01.02: Διαχείριση Πολιτικής Ποιότητας & Στοχοθεσία Ποιότητας

Η Πολιτική Ποιότητας αποτελεί το βασικό κείμενο, το οποίο θέτει τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης και της συνεχούς βελτίωσης του Ιδρύματος καθώς και της υποχρέωσής του για δημόσια λογοδοσία.

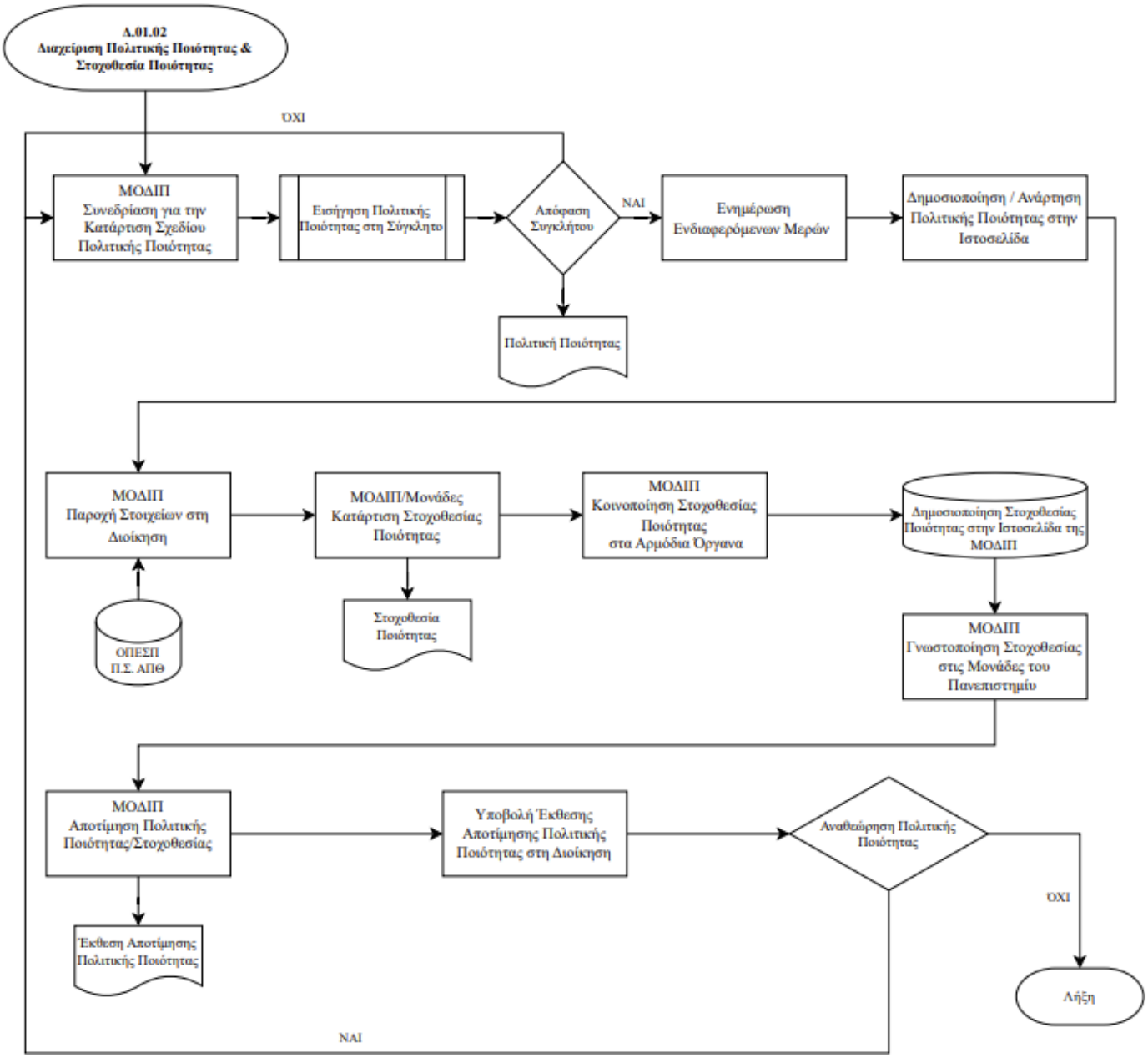
Το Ίδρυμα εξειδικεύει τη στρατηγική του στο επίπεδο της διασφάλισης ποιότητας, μέσω χρονικά προσδιορισμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, οι οποίοι μετρούνται και αναθεωρούνται στο πλαίσιο της λειτουργίας του ΕΣΔΠ. Η διεργασία έχει ως αντικείμενο τη θέσπιση σαφών και καθορισμένων στόχων για τη συνεχή βελτίωση των Προγραμμάτων Σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος

Βήματα:

1. ΜΟΔΙΠ – Συνεδρίαση για την κατάρτιση της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος βάσει των δεδομένων εισόδου της διεργασίας (1.2)
2. ΜΟΔΙΠ – Εισήγηση Πολιτικής Ποιότητας σε Σύγκλητο (1.3)
3. Σύγκλητος –Απόφαση Έγκρισης Πολιτικής Ποιότητας (1.3)
4. ΜΟΔΙΠ - Ενημέρωση εσωτερικών και εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών για την Πολιτική Ποιότητας
5. ΜΟΔΙΠ - Δημοσιοποίηση Πολιτικής Ποιότητας/Ανάρτηση στην Ιστοσελίδα του Ιδρύματος
6. ΜΟΔΙΠ **–** Συνεδρίαση για την κατάρτιση στοχοθεσίας ποιότητας (οδηγίες ΕΘΑΑΕ – μεθοδολογία SMART) σε συνεργασία με ακαδημαϊκές/ερευνητικές και διοικητικές μονάδες (1.3)
7. ΜΟΔΙΠ – Κοινοποίηση στοχοθεσίας ποιότητας στα αρμόδια Όργανα
8. Δημοσιοποίηση στοχοθεσίας στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ
9. ΜΟΔΙΠ – Γνωστοποίηση Στοχοθεσίας Ποιότητας σε όλες τις υπηρεσιακές, ακαδημαϊκές και ερευνητικές Μονάδες- Παροχή στοιχείων σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ και δεδομένα των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος.
10. ΜΟΔΙΠ - Αποτίμηση Πολιτικής Ποιότητας/Στοχοθεσίας. Σε ετήσια βάση πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής και της Στοχοθεσίας Ποιότητας και συντάσσεται σχετική Έκθεση, η οποία διαβιβάζεται στη Διοίκηση.
11. Ενδεχόμενη αναθεώρηση Πολιτική Ποιότητας.

    Η αναθεώρηση προκύπτει ενδεικτικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:
    - Αλλαγές στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο
    - Αναθεώρηση Στρατηγικού Σχεδίου
    - Προτάσεις βελτίωσης από τη ΜΟΔΙΠ, που προήλθαν από την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ, ως προς τυχόν αποκλίσεις, προβλήματα ή τομείς που χρήζουν βελτίωσης
    - Προσαρμογή σε επικαιροποιημένες οδηγίες, αποφάσεις, πρότυπα κλπ ΕΘΑΑΕ
    - Ανατροφοδότηση από εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη (μέλη ακαδημαϊκής κοινότητας, κοινωνικούς/παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς)

Ακολουθείται η ανωτέρω ροή διαδικασίας.
Εμπλεκόμενα Μέρη: Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, Σύγκλητος, εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη
Συχνότητα: - Αρχικός σχεδιασμός και έγκριση Πολιτικής Ποιότητας - Ετήσια Στοχοθεσία Ποιότητας - Ετήσια αποτίμηση Πολιτικής Ποιότητας και Στοχοθεσίας - Αναθεώρηση Πολιτικής Ποιότητας, όποτε απαιτείται



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ

2.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η διαμόρφωση των κατάλληλων συνθηκών για την εκπλήρωση της αποστολής και την επίτευξη των στόχων του ΑΠΘ, αναφορικά με τη διασφάλιση της αδιάλειπτης παροχής των απαιτούμενων υποδομών και εγκαταστάσεων, των υλικοτεχνικών μέσων, του ανθρώπινου δυναμικού, των χρηματοοικονομικών πόρων και των συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών της εκπαίδευσης, της έρευνας και της καινοτομίας και των εν γένει ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

Η επιτυχής εφαρμογή της διεργασίας αναμένεται να διασφαλίσει την αναγκαία χρηματοδότηση, την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή, το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας και να αναπτύσσει τους ανθρώπινους πόρους, έτσι ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος.

2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Στρατηγικό Σχέδιο
- Αναπτυξιακά σχέδια σχολών/τμημάτων
- Χρηματο-οικονομικά δεδομένα λειτουργίας (Οικονομικός Απολογισμός – Προϋπολογισμός - Προγραμματισμός)
- Δεδομένα (σε σχέση με τους πόρους) από τα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος
- Αποφάσεις/Πλαίσιο κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης και λοιπών πόρων
- Εσωτερικοί κανονισμοί
- Αποτύπωση αναγκών σε σχέση με υποδομές και εγκαταστάσεις, υλικοτεχνικά μέσα, ανθρώπινο δυναμικό κλπ
- Απαιτήσεις συμμόρφωσης προς τη νομοθεσία
- Προγραμματισμός διαχείρισης πόρων
- Έκθεση Επιδόσεων Ιδρύματος
- Δεδομένα Ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Στόχοι διασφάλισης ποιότητας

2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Προϋπολογισμός (Τακτικός, ΠΔΕ, ΕΛΚΕ κλπ)
2. Αναμορφώσεις Προϋπολογισμού
3. Οικονομικός Απολογισμός – Αποκλίσεις από τον προγραμματισμό - Ενδεχόμενο ανεπαρκούς κάλυψης αναγκών
4. Προτάσεις για:
   - την επίτευξη πρόσθετης χρηματοδότησης,
   - την βέλτιστη αξιοποίηση της υφιστάμενης χρηματοδότησης,
   - τη βελτίωση της διαδικασίας διαχείρισης των πόρων,
   - την αποτελεσματικότητα των συστημάτων διαχείρισης
5. Απολογισμός για τον βαθμό κάλυψης των αναγκών του ΑΠΘ σε υποδομές και εγκαταστάσεις, υλικοτεχνικά μέσα, ανθρώπινο δυναμικό κλπ
6. Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη υψηλότερου βαθμού κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και εγκαταστάσεις, υλικοτεχνικά μέσα, ανθρώπινο δυναμικό κλπ
7. Αναφορές για την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα)
8. Προσλήψεις

9. Εξέλιξη Μελών ΔΕΠ
10. Δράσεις εκπαίδευσης / επιμόρφωσης ανθρώπινου δυναμικού
11. Αποτελέσματα αξιολόγησης Διοικητικού Προσωπικού και πλάνο ανάπτυξης
12. Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του
13. Αλλαγές στη διοικητική δομή
14. Δράσεις Υγείας και Ασφάλειας

2.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.02.01: Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
Διαδικασία Δ.02.02: Διαχείριση Υποδομών & Περιβάλλοντος Εργασίας
Διαδικασία Δ.02.03: Διαχείριση Οικονομικών Πόρων
Διαδικασία Δ.02.04: Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Ποσοστό αύξησης χρηματοδότησης (εξωτερική και δημόσια)
2. Ποσοστό απορρόφησης προϋπολογισμένων οικονομικών πόρων.
3. Ποσοστό επίτευξης στόχων προϋπολογισμού
4. Ποσοστό χρήσης κτηριακών υποδομών
5. Ποσοστό χρήσης εξοπλισμού
6. Αναφορές παραπόνων αναφορικά με τη διαχείριση του περιβάλλοντος εργασίας.
7. Κάλυψη αναγκών σε ανθρώπινους πόρους, υποδομές κλπ
8. Μέσος αριθμός ωρών επιμόρφωσης ανά εργαζόμενο
9. Πλήθος επιμορφώσεων ανά έτος
10. Αποτελέσματα από μέτρηση ικανοποίησης (υποδομές, πληροφοριακά συστήματα κλπ)
11. Ποσοστό υλοποίησης δράσεων υγείας και ασφάλειας
12. Αποτελέσματα τήρησης προγράμματος συντήρησης/επισκευών

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Ανασκόπηση του Στρατηγικού Σχεδίου
2. Απολογιστικά οικονομικά στοιχεία
3. Απολογιστικά στοιχεία ανθρώπινων πόρων
4. Απολογιστικά στοιχεία υποδομών
5. Δεδομένα Ποιότητας ΟΠΕΣΠ
6. Προγραμματισμένοι εσωτερικοί έλεγχοι
7. Αποτίμηση στόχων ποιότητας
8. Αποτελέσματα Εκθέσεων Πιστοποίησης
9. Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
10. Αποτίμηση δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας

2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδίου
2. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας
3. Βελτίωση πλαισίου κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης και πόρων

4. Βελτίωση αποτύπωσης αναγκών σε σχέση με υποδομές και εγκαταστάσεις, υλικοτεχνικά μέσα, ανθρώπινο δυναμικό κλπ
5. Βελτίωση ενεργειών διαχείρισης χρηματοδότησης και πόρων.
6. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΑΠΘ

2.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 02.01: Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

Η διάθεση και διαχείριση των ανθρώπινων πόρων του Ιδρύματος για την κάλυψη των αναγκών του πραγματοποιείται σύμφωνα με το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο, τους εσωτερικούς κανονισμούς του ΑΠΘ και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και υπηρεσιών.

Βήματα:

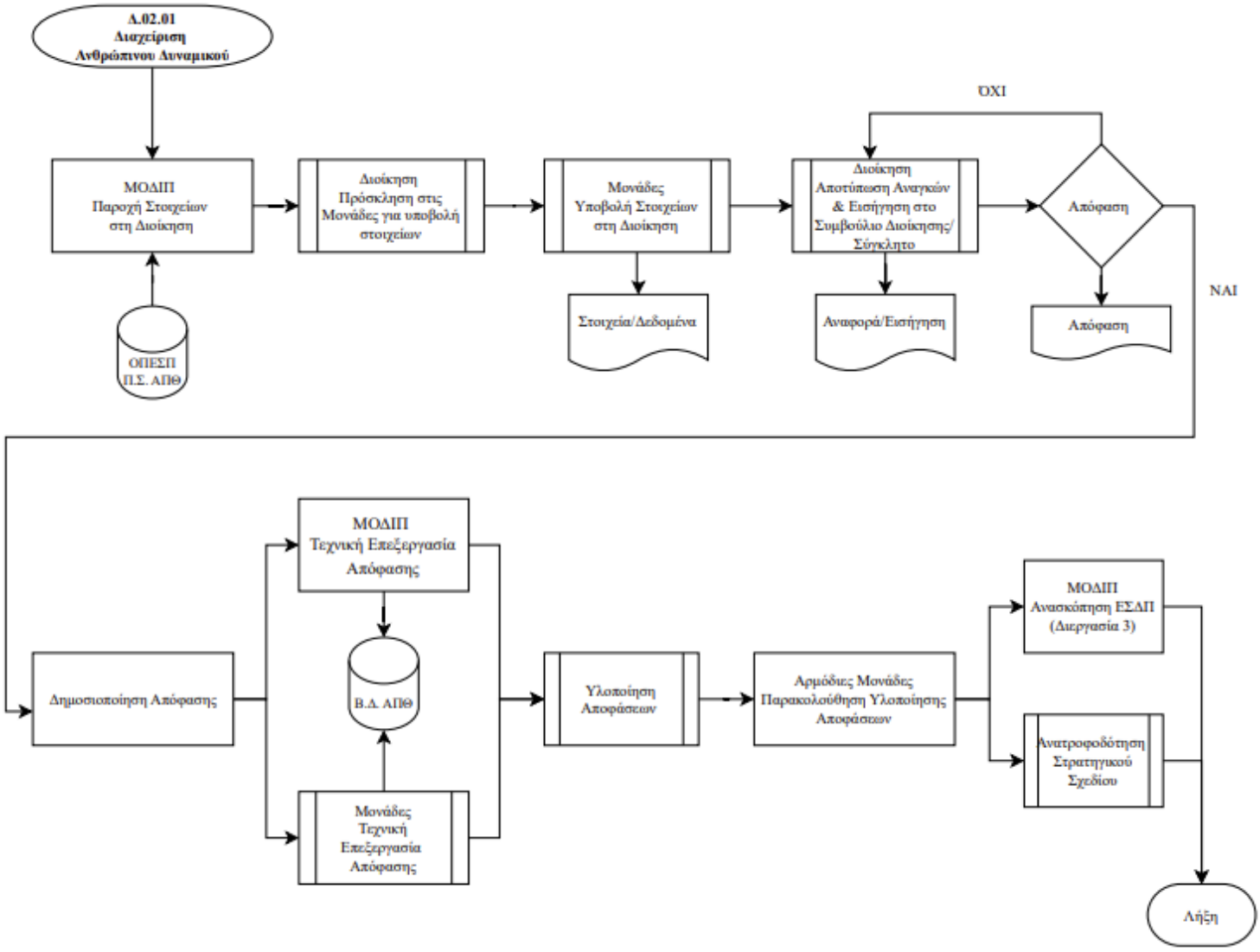
1. ΜΟΔΙΠ – Παροχή στοιχείων κατανομής ανθρωπίνου δυναμικού στη Διοίκηση σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ και δεδομένα των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος.
2. Αρμόδιες Μονάδες – Οι ακαδημαϊκές, ερευνητικές και υπηρεσιακές μονάδες υποβάλλουν (μετά από πρόσκληση της Διοίκησης) σχετικά δεδομένα και στοιχεία
3. Διοίκηση - Αποτύπωση αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό, λαμβάνοντας υπόψη και τον στρατηγικό σχεδιασμό.
4. Διοίκηση – Υποβολή σχετικών εισηγήσεων αναφορικά με το ανθρώπινο δυναμικό
5. Συμβούλιο Διοίκησης/Σύγκλητος – Αποφάσεις σχετικά με το ανθρώπινο δυναμικό
6. Δημοσιοποίηση Αποφάσεων
7. Αρμόδιες Μονάδες/ΜΟΔΙΠ – Τεχνική επεξεργασία αποφάσεων και τροφοδότηση Πληροφοριακών Συστημάτων Ιδρύματος και ΟΠΕΣΠ.
8. Υλοποίηση Αποφάσεων
9. Αρμόδιες Μονάδες-Παρακολούθηση Αποφάσεων
10. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Δ.3) σύμφωνα με τα ευρήματα
11. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδιασμού από αρμόδια μονάδα

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Πρύτανης, Αντιπρύτανης Διοικητικών Υπηρεσιών, Σύγκλητος, Διεύθυνση Διοικητικού, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΜΟΔΙΠ.

Συχνότητα:

Η διάθεση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.


Δ.02.01
Διαχείριση
Ανθρώπινου Δυναμικού
ΜΟΔΙΠ
Παροχή Στοιχείων
στη Διοίκηση
ΟΠΕΣΠ
Π.Σ. ΑΠΘ
Διοίκηση
Πρόσκληση στις
Μονάδες για υποβολή
στοιχείων
Μονάδες
Υποβολή Στοιχείων
στη Διοίκηση
Στοιχεία/Δεδομένα
Διοίκηση
Αποτύπωση Αναγκών
& Εισήγηση στο
Συμβούλιο Διοίκησης/
Σύγκλητο
Αναφορά/Εισήγηση
ΟΧΙ
Απόφαση
Απόφαση
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Τεχνική Επεξεργασία
Απόφασης
Β.Δ. ΑΠΘ
Μονάδες
Τεχνική
Επεξεργασία
Απόφασης
Δημοσιοποίηση Απόφασης
Υλοποίηση
Αποφάσεων
Αρμόδιες Μονάδες
Παρακολούθηση Υλοποίησης
Αποφάσεων
ΜΟΔΙΠ
Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
(Διεργασία 3)
Ανατροφοδότηση
Στρατηγικού
Σχεδίου
Λήξη

Διαδικασία 02.02: Διαχείριση Υποδομών & Περιβάλλοντος Εργασίας

Η διάθεση και διαχείριση των υποδομών για την κάλυψη των αναγκών πραγματοποιείται βάσει του χωροταξικού σχεδίου, τους εσωτερικούς κανονισμούς του ΑΠΘ και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και υπηρεσιών.

Βήματα:

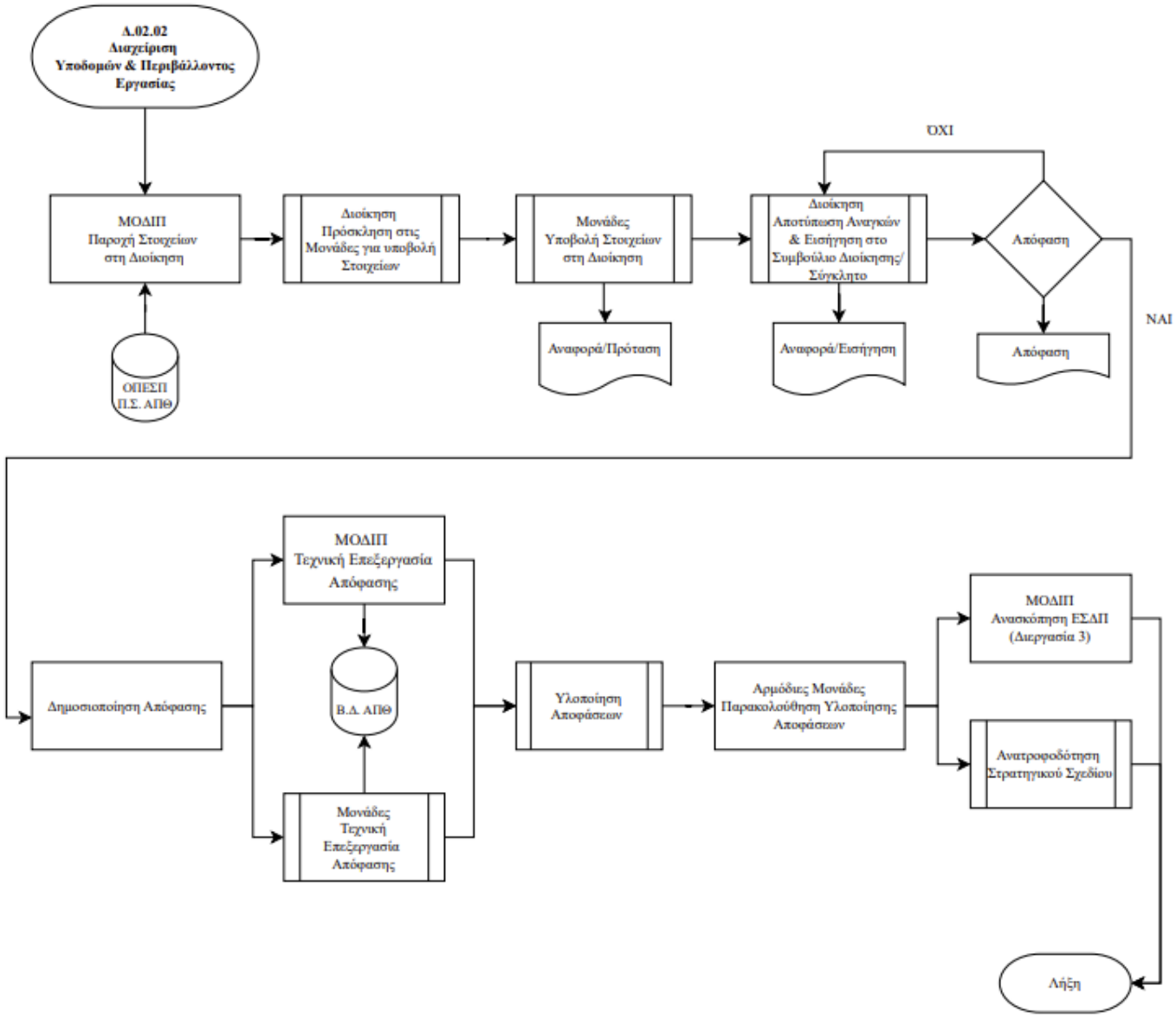
1. ΜΟΔΙΠ – Παροχή στοιχείων υποδομών στη Διοίκηση σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ και δεδομένα των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος
2. Αρμόδιες Μονάδες – Οι ακαδημαϊκές, ερευνητικές και υπηρεσιακές μονάδες υποβάλλουν (μετά από πρόσκληση της Διοίκησης) σχετικά δεδομένα και στοιχεία
3. Διοίκηση - Αποτύπωση αναγκών σε υποδομές, λαμβάνοντας υπόψη και τον στρατηγικό σχεδιασμό.
4. Διοίκηση – Υποβολή σχετικών εισηγήσεων αναφορικά με τις υποδομές και το περιβάλλον εργασίας
5. Συμβούλιο Διοίκησης/Σύγκλητος – Αποφάσεις σχετικά με τις υποδομές και το περιβάλλον εργασίας
6. Δημοσιοποίηση Αποφάσεων
7. Αρμόδιες Μονάδες/ΜΟΔΙΠ – Τεχνική επεξεργασία αποφάσεων και τροφοδότηση Πληροφοριακών Συστημάτων Ιδρύματος και ΟΠΕΣΠ
8. Υλοποίηση Αποφάσεων
9. Αρμόδιες Μονάδες - Παρακολούθηση Αποφάσεων
10. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Δ.3) σύμφωνα με τα ευρήματα
11. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδιασμού από αρμόδια μονάδα

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Πρύτανης, Συμβούλιο Ιδρύματος, Σύγκλητος, Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΜΟΔΙΠ.

Συχνότητα:

Η διάθεση και διαχείριση των υποδομών είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.


Δ.02.02
Διαχείριση
Υποδομών & Περιβάλλοντος
Εργασίας
ΜΟΔΙΠ
Παροχή Στοιχείων
στη Διοίκηση
ΟΠΕΣΠ
Π.Σ. ΑΠΘ
Διοίκηση
Πρόσκληση στις
Μονάδες για υποβολή
Στοιχείων
Μονάδες
Υποβολή Στοιχείων
στη Διοίκηση
Αναφορά/Πρόταση
Διοίκηση
Αποτύπωση Αναγκών
& Εισήγηση στο
Συμβούλιο Διοίκησης/
Σύγκλητο
Αναφορά/Εισήγηση
ΟΧΙ
Απόφαση
Απόφαση
ΝΑΙ
Δημοσιοποίηση Απόφασης
ΜΟΔΙΠ
Τεχνική Επεξεργασία
Απόφασης
Β.Δ. ΑΠΘ
Μονάδες
Τεχνική
Επεξεργασία
Απόφασης
Υλοποίηση
Αποφάσεων
Αρμόδιες Μονάδες
Παρακολούθηση Υλοποίησης
Αποφάσεων
ΜΟΔΙΠ
Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
(Διεργασία 3)
Ανατροφοδότηση
Στρατηγικού Σχεδίου
Λήξη

Διαδικασία 02.03: Διαχείριση Οικονομικών Πόρων

Η διάθεση και διαχείριση των οικονομικών πόρων, οι οποίοι προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη απαραίτητων δαπανών για τις ανάγκες του Ιδρύματος, πραγματοποιείται σύμφωνα με το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο, τους εσωτερικούς κανονισμούς του ΑΠΘ και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και υπηρεσιών.

Βήματα:

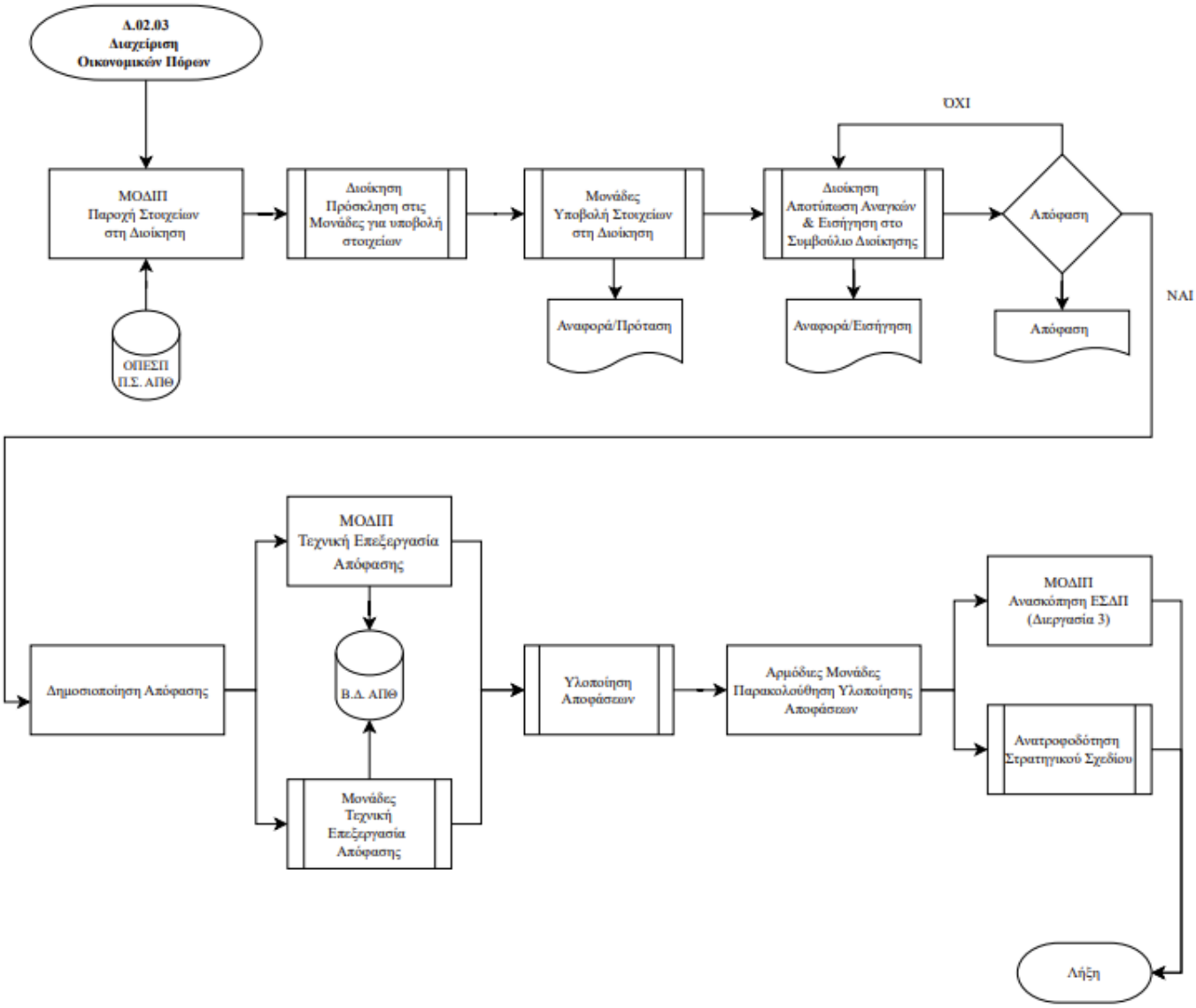
1. ΜΟΔΙΠ – Παροχή στοιχείων οικονομικής λειτουργίας στη Διοίκηση σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ και δεδομένα των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος
2. Αρμόδιες Μονάδες – Οι ακαδημαϊκές, ερευνητικές και υπηρεσιακές μονάδες υποβάλλουν (μετά από πρόσκληση της Διοίκησης) σχετικά δεδομένα και στοιχεία
3. Διοίκηση - Αποτύπωση αναγκών χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη και τον στρατηγικό σχεδιασμό
4. Διοίκηση – Υποβολή σχετικών εισηγήσεων αναφορικά με τη διαχείριση των οικονομικών πόρων και τον ετήσιο οικονομικό προγραμματισμό
5. Συμβούλιο Ιδρύματος – Αποφάσεις σχετικά με τη διαχείριση των οικονομικών πόρων
6. Δημοσιοποίηση Αποφάσεων
7. Αρμόδιες Μονάδες/ΜΟΔΙΠ – Τεχνική επεξεργασία αποφάσεων και τροφοδότηση Πληροφοριακών Συστημάτων Ιδρύματος και ΟΠΕΣΠ
8. Υλοποίηση Αποφάσεων
9. Αρμόδιες Μονάδες - Παρακολούθηση Αποφάσεων
10. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Δ.3) σύμφωνα με τα ευρήματα
11. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδιασμού από αρμόδια μονάδα

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Πρύτανης, Αντιπρύτανης Οικονομικών, Συμβούλιο Ιδρύματος, Διεύθυνση Οικονομικού, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΜΟΔΙΠ.

Συχνότητα:

Η διάθεση και διαχείριση των οικονομικών πόρων είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.


Α.02.03
Διαχείριση
Οικονομικών Πόρων
ΜΟΔΙΠ
Παροχή Στοιχείων
στη Διοίκηση
ΟΠΕΣΠ
Π.Σ. ΑΠΘ
Διοίκηση
Πρόσκληση στις
Μονάδες για υποβολή
στοιχείων
Μονάδες
Υποβολή Στοιχείων
στη Διοίκηση
Αναφορά/Πρόταση
Διοίκηση
Αποτύπωση Αναγκών
& Εισήγηση στο
Συμβούλιο Διοίκησης
Αναφορά/Εισήγηση
ΟΧΙ
Απόφαση
Απόφαση
ΝΑΙ
Δημοσιοποίηση Απόφασης
ΜΟΔΙΠ
Τεχνική Επεξεργασία
Απόφασης
Β.Δ. ΑΠΘ
Μονάδες
Τεχνική
Επεξεργασία
Απόφασης
Υλοποίηση
Αποφάσεων
Αρμόδιες Μονάδες
Παρακολούθηση Υλοποίησης
Αποφάσεων
ΜΟΔΙΠ
Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
(Διεργασία 3)
Ανατροφοδότηση
Στρατηγικού Σχεδίου
Λήξη

Διαδικασία 02.04: Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων

Η διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος για την κάλυψη των αναγκών του πραγματοποιείται σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς του ΑΠΘ και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και υπηρεσιών.

Βήματα:

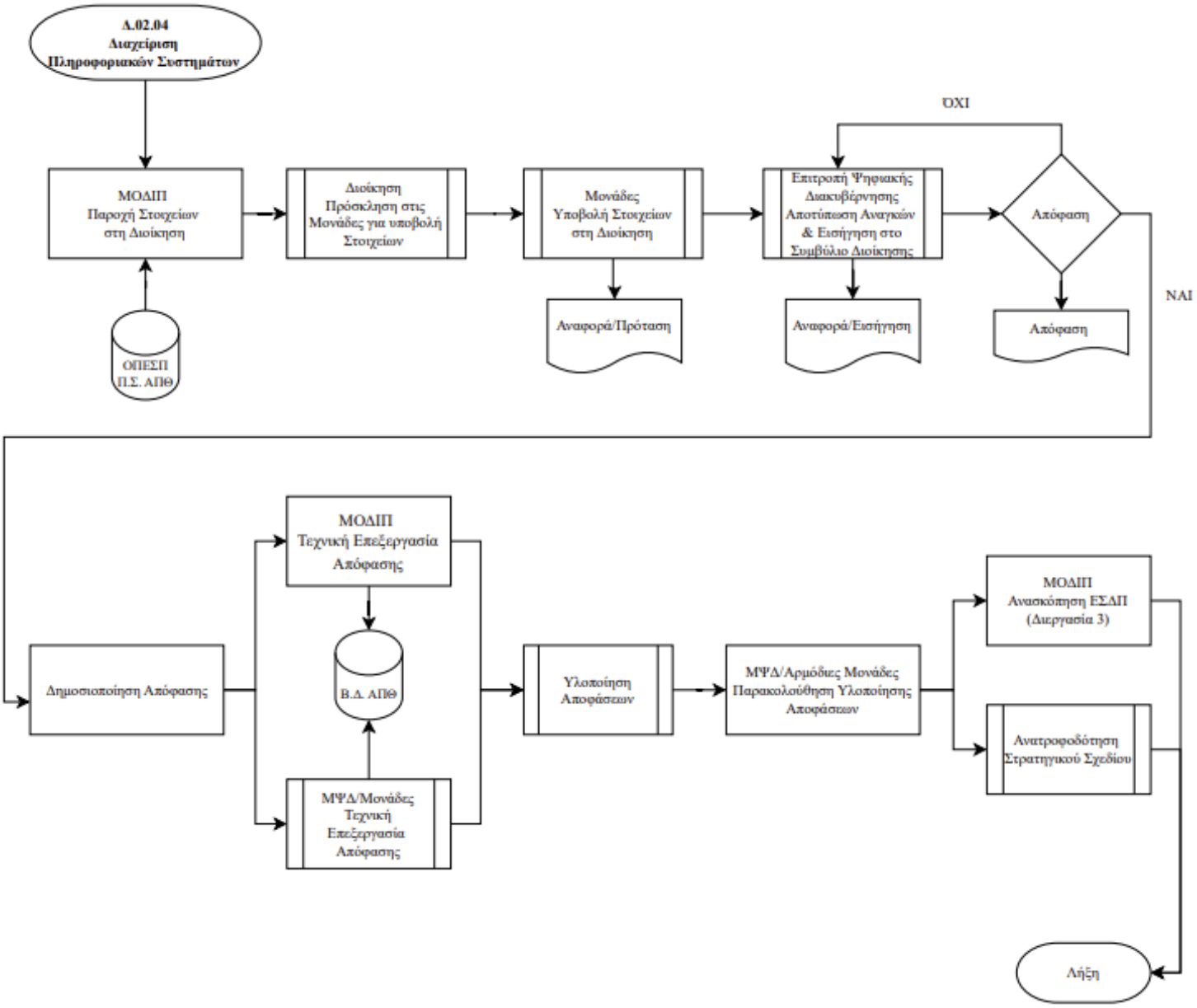
1. ΜΟΔΙΠ – Παροχή στοιχείων αναφορικά με τα πληροφοριακά συστήματα στη Διοίκηση σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ και δεδομένα των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος
2. Αρμόδιες Μονάδες – Οι ακαδημαϊκές, ερευνητικές και υπηρεσιακές μονάδες υποβάλουν (μετά από πρόσκληση της Διοίκησης) σχετικά δεδομένα και στοιχεία
3. Διοίκηση - Αποτύπωση αναγκών σε πληροφοριακά συστήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τον στρατηγικό σχεδιασμό
4. Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης – Υποβολή σχετικών εισηγήσεων αναφορικά με τα πληροφοριακά συστήματα
5. Συμβούλιο Διοίκησης – Αποφάσεις σχετικά με τα πληροφοριακά συστήματα
6. Δημοσιοποίηση Αποφάσεων
7. Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης/Αρμόδιες Μονάδες/ΜΟΔΙΠ – Τεχνική επεξεργασία αποφάσεων και τροφοδότηση Πληροφοριακών Συστημάτων Ιδρύματος και ΟΠΕΣΠ.
8. Υλοποίηση Αποφάσεων
9. Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης /Αρμόδιες Μονάδες - Παρακολούθηση Αποφάσεων
10. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Δ.3) σύμφωνα με τα ευρήματα
11. Ανατροφοδότηση Στρατηγικού Σχεδιασμού από αρμόδια μονάδα

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Πρύτανης, Συμβούλιο Ιδρύματος, Σύγκλητος, Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ΜΨΔ, ΚΗΔ, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΜΟΔΙΠ.

Συχνότητα:

Η διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.


Δ.02.04
Διαχείριση
Πληροφοριακών Συστημάτων
ΜΟΔΙΠ
Παροχή Στοιχείων
στη Διοίκηση
ΟΠΕΣΠ
Π.Σ. ΑΠΘ
Διοίκηση
Πρόσκληση στις
Μονάδες για υποβολή
Στοιχείων
Μονάδες
Υποβολή Στοιχείων
στη Διοίκηση
Αναφορά/Πρόταση
Επιτροπή Ψηφιακής
Διακυβέρνησης
Αποτύπωση Αναγκών
& Εισήγηση στο
Συμβούλιο Διοίκησης
Αναφορά/Εισήγηση
ΟΧΙ
Απόφαση
Απόφαση
ΝΑΙ
Δημοσιοποίηση Απόφασης
ΜΟΔΙΠ
Τεχνική Επεξεργασία
Απόφασης
Β.Δ. ΑΠΘ
ΜΨΔ/Μονάδες
Τεχνική
Επεξεργασία
Απόφασης
Υλοποίηση
Αποφάσεων
ΜΨΔ/Αρμόδιες Μονάδες
Παρακολούθηση Υλοποίησης
Αποφάσεων
ΜΟΔΙΠ
Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
(Διεργασία 3)
Ανατροφοδότηση
Στρατηγικού Σχεδίου
Λήξη

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

3.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Σκοπός της Διεργασίας είναι η αποτύπωση της βασικής λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος και του ρόλου της ΜΟΔΙΠ σε αυτό. Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει όλες τις κατάλληλες διεργασίες και διαδικασίες για τη συμμόρφωση στις απαιτήσεις ποιότητας του συνόλου των ακαδημαϊκών δομών, δραστηριοτήτων και των υπηρεσιών του Ιδρύματος. Σκοπό έχει την ανάπτυξη, την αποτελεσματική λειτουργία και τη συνεχή βελτίωση του συνόλου των δραστηριοτήτων αυτού.

Μέσα από τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διεργασία αναγνωρίζονται οι απαραίτητες διεργασίες και διαδικασίες για την εφαρμογή του ΕΣΔΠ, καθώς και η συμμετοχή των εμπλεκόμενων μερών του Ιδρύματος, καθορίζεται ο τρόπος ελέγχου, μέτρησης και αξιολόγησης των διαδικασιών / διεργασιών που διέπουν το ΕΣΔΠ, καθώς και η αλληλεπίδραση αυτών, ώστε να είναι εφικτή η εφαρμογή του ΕΣΔΠ.

Το ΕΣΔΠ είναι σύμφωνο με τις απαιτήσεις του κείμενης νομοθεσίας, τα πρότυπα και τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ και έχει λάβει υπόψη τις καλές πρακτικές τόσο στον ΕΧΑΕ όσο και διεθνώς.

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Νομο-κανονιστικό πλαίσιο
- Εσωτερικοί κανονισμοί ΑΠΘ
- Αποτελέσματα υφιστάμενων Συστημάτων
- Στρατηγική ΥΠΑΙΘΑ
- Στρατηγικό Σχέδιο ΑΠΘ
- Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ
- Αρχές, Κατευθυντήριες Οδηγίες και Πρότυπα ΕΘΑΑΕ
- Έκθεση Επιδόσεων Ιδρύματος
- Αποτελέσματα πιστοποιήσεων
- Αποτελέσματα εσωτερικών αξιολογήσεων
- ΟΠΕΣΠ

3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. ΦΕΚ έγκρισης οργάνωσης, δομής και λειτουργίας του ΕΣΔΠ
2. ΦΕΚ έγκρισης οργάνωσης, δομής και λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΕΣΔΠ (Επικαιροποίηση)
4. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ
5. Διεργασίες/Διαδικασίες
6. Πολιτική Ποιότητας
7. Αποτελέσματα επίδοσης των διεργασιών του συστήματος
8. Εκθέσεις Παρακολούθησης – Διορθωτικών Ενεργειών
9. Αποτελέσματα διορθωτικών ενεργειών – ενεργειών βελτίωσης
10. Απολογισμός/Αναφορές
11. Ενημερωτικές/Εκπαιδευτικές δράσεις
12. Έγγραφα τεκμηρίωσης/αρχείο

3.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.03.01: Διαχείριση Διεργασιών ΕΣΔΠ
Διαδικασία Δ.03.02: Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών & Προτάσεων Βελτίωσης
Διαδικασία Δ.03.03: Διαχείριση Εγγράφων και Τεκμηρίωσης ΕΣΔΠ

3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Αριθμός προτάσεων βελτίωσης που προέκυψαν από Εσωτερικές Αξιολογήσεις, Ανασκοπήσεις του ΕΣΔΠ
2. Ποσοστό έγκαιρης υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών / ενεργειών βελτίωσης που προέκυψαν από Εσωτερικές Αξιολογήσεις
3. Ποσοστό έγκαιρης υλοποίησης αποφάσεων από Ανασκοπήσεις του ΕΣΔΠ
4. Ποσοστό επίτευξης στόχων

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ
2. Ανασκόπηση Στρατηγικού Σχεδίου και των αποτελεσμάτων αυτού
3. Αποτίμηση Στόχων Ποιότητας
4. Εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ
5. Μέτρηση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας

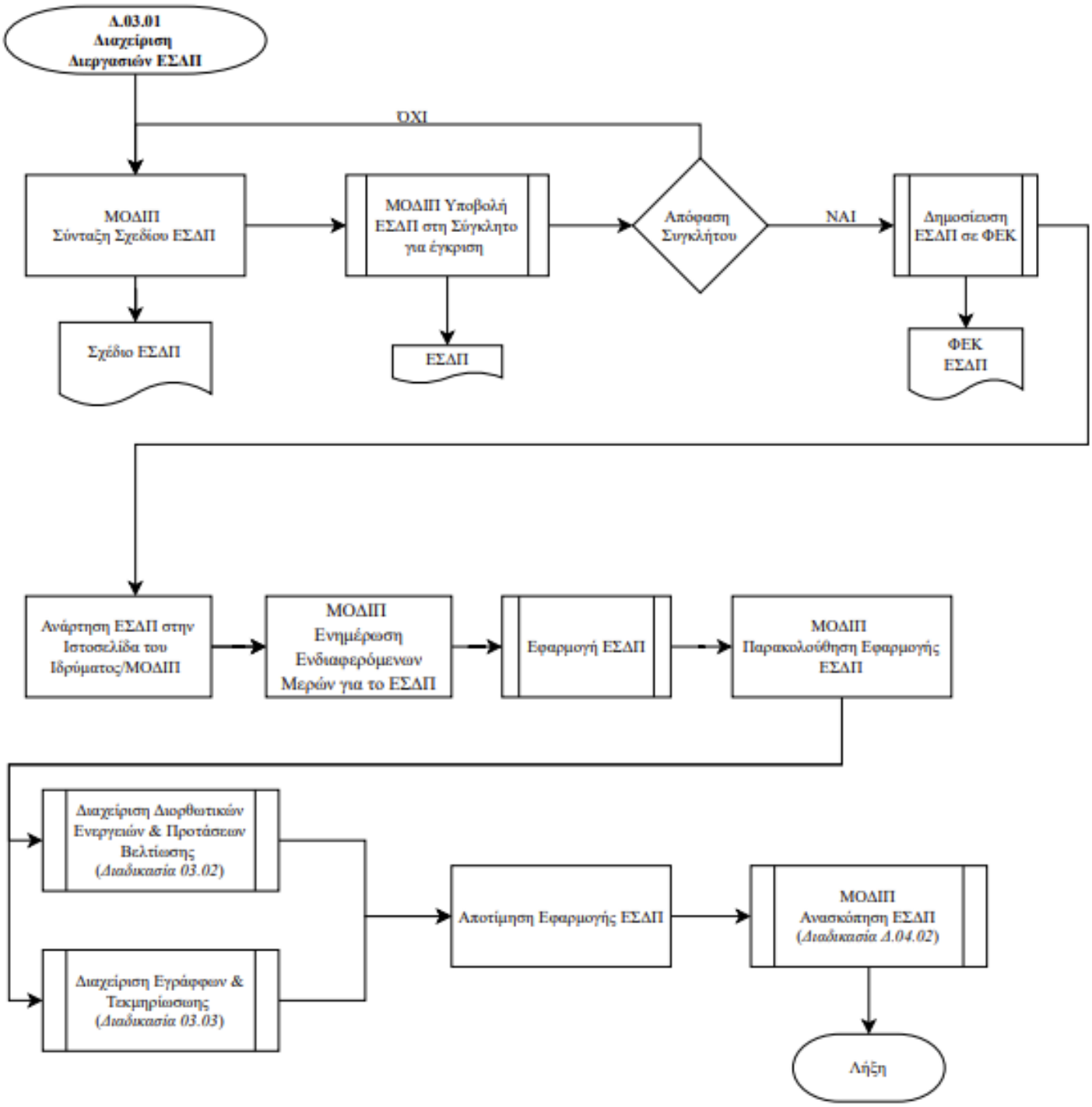
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανατροφοδότηση από αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης
2. Ανατροφοδότηση από πιθανές αναθεωρήσεις της στρατηγικής του ΑΠΘ
3. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από τα αποτελέσματα της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ
4. Ενέργειες βελτίωσης που προκύπτουν ως αποτέλεσμα της μέτρηση των στόχων Ποιότητας
5. Σύγκριση με εθνικά και διεθνή πρότυπα (Benchmarking)
6. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΑΠΘ

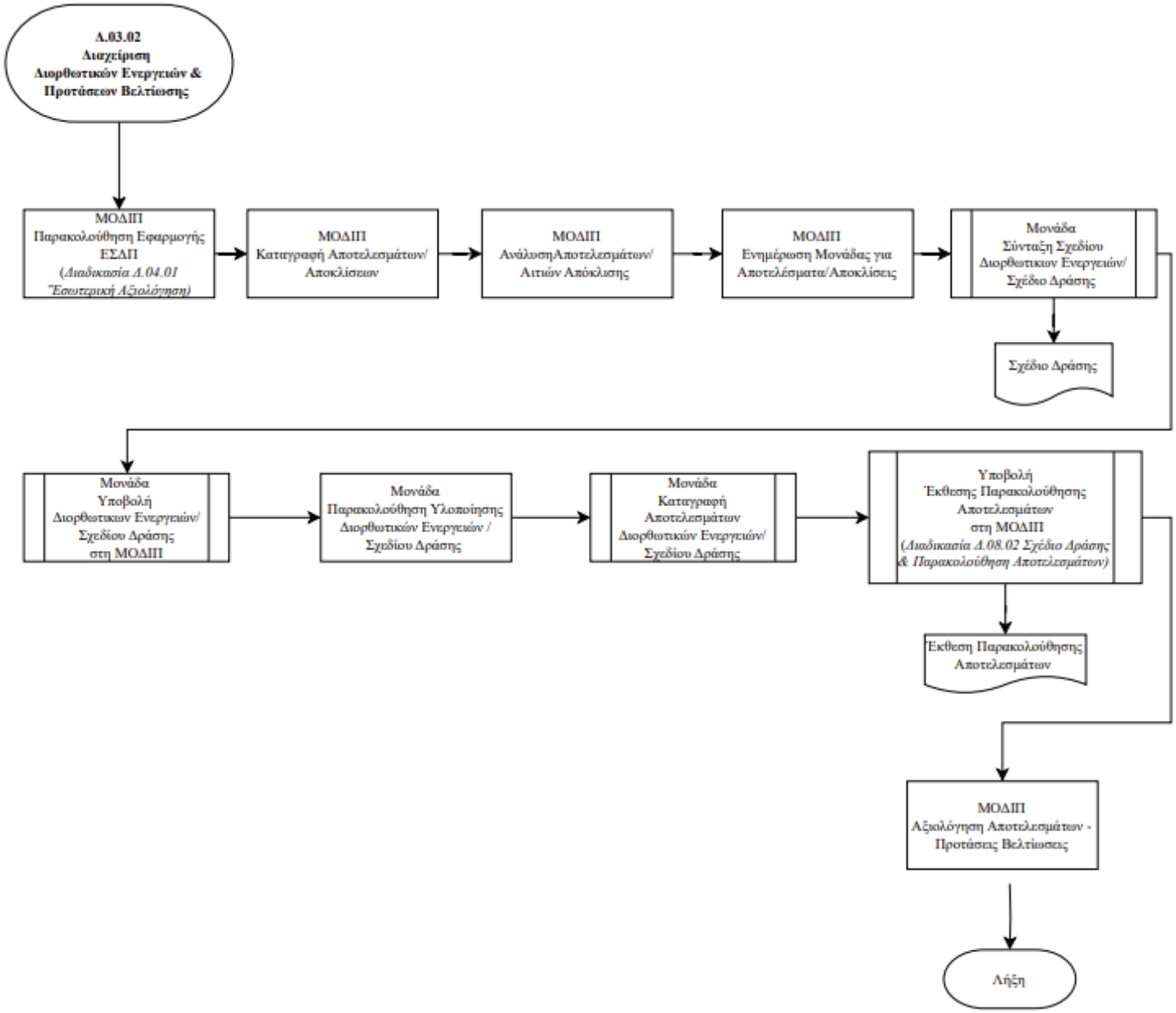
3.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 03.01: Διαχείριση Διεργασιών ΕΣΔΠ
Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (ΑΠΘ) αποτελεί σημαντική οντότητα ενταγμένη στη δομή του Ιδρύματος, είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες και εποπτεύεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, στον οποίο έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα. Η ΜΟΔΙΠ λειτουργεί σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου, όπως ισχύει. Εσωτερικά διαρθρώνεται από την α) Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.
Βήματα:

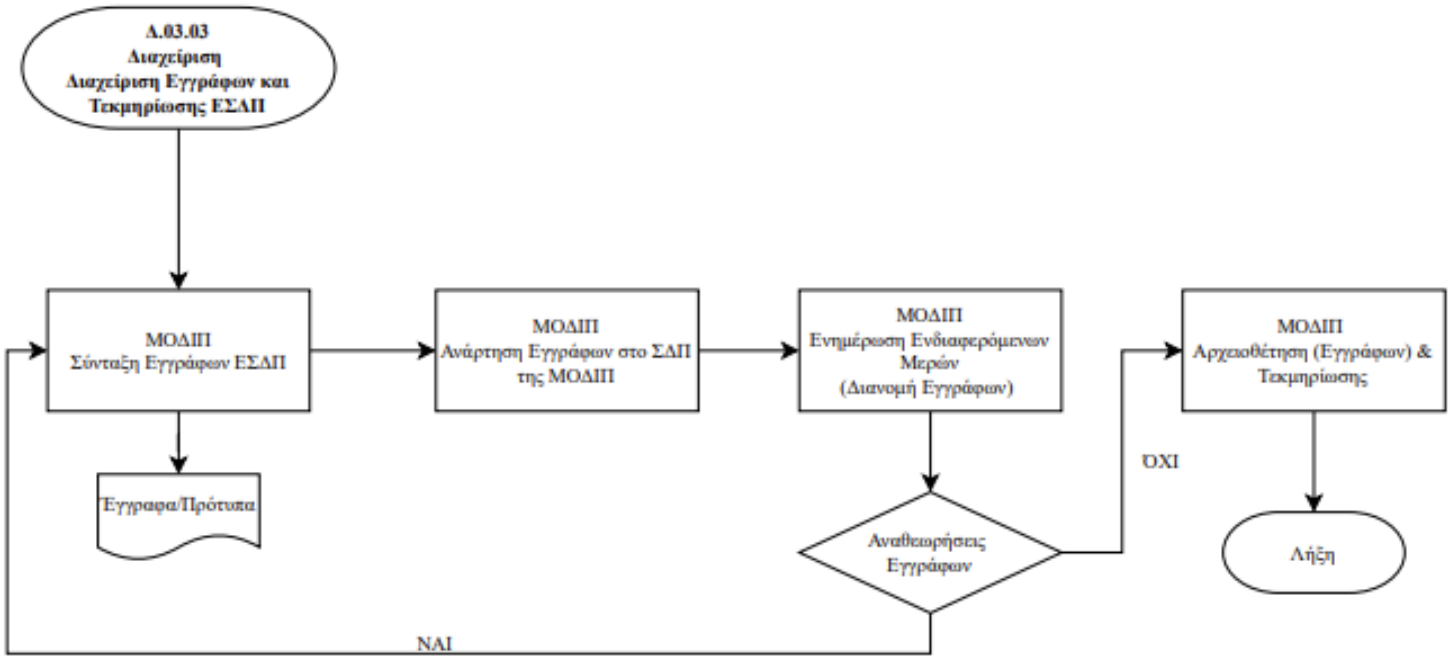
1. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη σχεδίου ΕΣΔΠ και υποβολή στη Διοίκηση. 2. ΜΟΔΙΠ – Υποβολή ΕΣΔΠ στη Σύγκλητο για έγκριση 3. ΜΟΔΙΠ – Δημοσίευση ΕΣΔΠ σε ΦΕΚ 4. ΜΟΔΙΠ- Ανάρτηση ΕΣΔΠ στην Ιστοσελίδα του Ιδρύματος/ΜΟΔΙΠ 5. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση ενδιαφερόμενων μερών για το ΕΣΔΠ 6. Εφαρμογή ΕΣΔΠ 7. Παρακολούθηση εφαρμογής ΕΣΔΠ 8. Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών & Προτάσεων Βελτίωσης (Δ03.02) 9. Διαχείριση Εγγράφων & Τεκμηρίωσης ΕΣΔΠ (Δ03.03) 10. Αποτίμηση Εφαρμογής ΕΣΔΠ (αναφορές, αναλύσεις κλπ) 11. ΜΟΔΙΠ - Ανασκόπηση ΕΣΔΠ (Δ.3) σύμφωνα με τα ευρήματα
<u>Εμπλεκόμενα Μέρη</u>: Διοίκηση, Πρύτανης, Αντιπρυτάνεις, Συμβούλιο Ιδρύματος, Σύγκλητος, εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, ΜΟΔΙΠ.
<u>Συχνότητα</u>: - Αρχικός σχεδιασμός και έγκριση - Συνεχής παρακολούθηση εφαρμογής - Ετήσια αποτίμηση εφαρμογής - Ετήσια ανασκόπηση


Δ.03.01
Διαχείριση
Διεργασιών ΕΣΔΠ
ΟΧΙ
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Σχεδίου ΕΣΔΠ
ΜΟΔΙΠ Υποβολή
ΕΣΔΠ στη Σύγκλητο
για έγκριση
Απόφαση
Συγκλήτου
ΝΑΙ
Δημοσίευση
ΕΣΔΠ σε ΦΕΚ
Σχέδιο ΕΣΔΠ
ΕΣΔΠ
ΦΕΚ
ΕΣΔΠ
Ανάρτηση ΕΣΔΠ στην
Ιστοσελίδα του
Ιδρύματος/ΜΟΔΙΠ
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση
Ενδιαφερόμενων
Μερών για το ΕΣΔΠ
Εφαρμογή ΕΣΔΠ
ΜΟΔΙΠ
Παρακολούθηση Εφαρμογής
ΕΣΔΠ
Διαχείριση Διορθωτικών
Ενεργειών & Προτάσεων
Βελτίωσης
(Διαδικασία 03.02)
Διαχείριση Εγγράφων &
Τεκμηρίωσης
(Διαδικασία 03.03)
Αποτίμηση Εφαρμογής ΕΣΔΠ
ΜΟΔΙΠ
Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
(Διαδικασία Δ.04.02)
Λήξη

Διαδικασία 03.02: Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών & Προτάσεων Βελτίωσης
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Παρακολούθηση εφαρμογής ΕΣΔΠ (Εσωτερική Αξιολόγηση Δ04.01) 2. ΜΟΔΙΠ – Καταγραφή αποτελεσμάτων/αποκλίσεων 3. ΜΟΔΙΠ – Ανάλυση αποτελεσμάτων – αιτιών απόκλισης 4. ΜΟΔΙΠ - Ενημέρωση Μονάδας για αποτελέσματα/αποκλίσεις 5. Μονάδα - Σύνταξη σχεδίου διορθωτικών ενεργειών –Υποβολή Σχεδίου Δράσης στη ΜΟΔΙΠ 6. Μονάδα – Παρακολούθηση υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών/Σχεδίου Δράσης 7. Μονάδα – Καταγραφή αποτελεσμάτων διορθωτικών ενεργειών – Υποβολή στη ΜΟΔΙΠ 8. ΜΟΔΙΠ – Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων – Προτάσεις Βελτίωσης
Εμπλεκόμενα Μέρη: Διοίκηση, Πρύτανης, Αντιπρυτάνεις, Συμβούλιο Ιδρύματος, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.
Συχνότητα: - Συνεχής παρακολούθηση εφαρμογής - Ετήσια καταγραφή αποτελεσμάτων/αποκλίσεων - Ετήσια ανάλυση αποτελεσμάτων/αιτιών απόκλισης - Διορθωτικές ενέργειες (βραχυπρόθεσμες, μεσοπρόθεσμες, μακροπρόθεσμες) - Ετήσια παρακολούθηση αποτελεσμάτων διορθωτικών ενεργειών - Ετήσια για τις προτάσεις βελτίωσης


Δ.03.02
Διαχείριση
Διορθωτικών Ενεργειών &
Προτάσεων Βελτίωσης
ΜΟΔΙΠ
Παρακολούθηση Εφαρμογής
ΕΣΔΠ
(Διαδικασία Δ.04.01
Έσωτερική Αξιολόγηση)
ΜΟΔΙΠ
Καταγραφή Αποτελεσμάτων/
Αποκλίσεων
ΜΟΔΙΠ
ΑνάλυσηΑποτελεσμάτων/
Αιτιών Απόκλισης
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Μονάδας για
Αποτελέσματα/Αποκλίσεις
Μονάδα
Σύνταξη Σχεδίου
Διορθωτικων Ενεργειών/
Σχέδιο Δράσης
Σχέδιο Δράσης
Μονάδα
Υποβολή
Διορθωτικων Ενεργειών/
Σχεδίου Δράσης
στη ΜΟΔΙΠ
Μονάδα
Παρακολούθηση Υλοποίησης
Διορθωτικών Ενεργειών /
Σχεδίου Δράσης
Μονάδα
Καταγραφή
Αποτελεσμάτων
Διορθωτικών Ενεργειών/
Σχεδίου Δράσης
Υποβολή
Έκθεσης Παρακολούθησης
Αποτελεσμάτων
στη ΜΟΔΙΠ
(Διαδικασία Δ.08.02 Σχέδιο Δράσης
& Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων)
Έκθεση Παρακολούθησης
Αποτελεσμάτων
ΜΟΔΙΠ
Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων -
Προτάσεις Βελτίωσεις
Λήξη

Διαδικασία 03.03: Διαχείριση Εγγράφων και Τεκμηρίωσης ΕΣΔΠ
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη εγγράφων ΕΣΔΠ (προτύπων κ.α.) 2. ΜΟΔΙΠ – Ανάρτηση εγγράφων/προτύπων/οδηγιών στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ 3. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση (διανομή εγγράφων) στα εσωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη 4. ΜΟΔΙΠ – Αναθεωρήσεις εγγράφων 5. ΜΟΔΙΠ – Αρχειοθέτηση (φύλαξη) εγγράφων και τεκμηρίωσης
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, εσωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη
Συχνότητα: - Αρχικός σχεδιασμός και έγκριση - Ετήσια αναθεώρηση και όποτε απαιτείται - Συνεχής τεκμηρίωση/αρχειοθέτηση



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

4.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Σκοπός της διεργασίας είναι ο προσδιορισμός του βαθμού αποτελεσματικότητας, η αξιολόγηση και ο συστηματικός έλεγχος εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΑΠΘ. Πιο συγκεκριμένα, αξιολογείται, εάν και σε ποιο βαθμό οι μονάδες (ακαδημαϊκές, διοικητικές, ερευνητικές κ.α.) του Ιδρύματος ακολουθούν και εφαρμόζουν τις απαιτήσεις του ΕΣΔΠ, εντοπίζονται αποκλίσεις ή κενά και πραγματοποιούνται οι απαραίτητες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές ενέργειες, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας.

Η εσωτερική αξιολόγηση αφορά ενδεικτικά σε οντότητες, όπως:

- Προγράμματα Σπουδών
- ΚΕΔΙΒΙΜ
- Μονάδες
- Υπηρεσίες

Τα αποτελέσματα, καθώς και τα συμπεράσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε αναφορές που συντάσσει η ΜΟΔΙΠ, στις οποίες αποτυπώνεται ο βαθμός επίτευξης των στόχων του ΕΣΔΠ ανά υπό αξιολόγηση οντότητα και οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από αυτό. Οι αναφορές κοινοποιούνται στους ενδιαφερομένους, με σκοπό τη λήψη δέσμης παρεμβατικών ή διορθωτικών ενεργειών, όπου απαιτείται.

Οι αποφάσεις του Ιδρύματος για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ λαμβάνονται στο πλαίσιο της ετήσιας ανασκόπησής του. Μη προγραμματισμένες ανασκοπήσεις μπορούν να γίνουν οποτεδήποτε, αν αυτό θεωρηθεί αναγκαίο από τη ΜΟΔΙΠ.

Για τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, και για όποιες διαδικασίες κρίνεται σκόπιμο, αξιοποιούνται τα πρότυπα ποιότητας της ΕΘΑΑΕ (π.χ. πρότυπα ποιότητας για τα προγράμματα σπουδών). Για τις περιπτώσεις, στις οποίες δεν υπάρχουν σχετικά πρότυπα από την ΕΘΑΑΕ, η ΜΟΔΙΠ δύναται να αξιοποιήσει δεδομένα και αναφορές από τα υπάρχοντα συστήματα ποιότητας των μονάδων (ενδεικτικά αναφέρονται Πρότυπα Ποιότητας ISO, EFQM κ.α.) σε συνεργασία με αυτές.

4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Εγχειρίδιο ΕΣΔΠ
- Πολιτική Ποιότητας
- Πρότυπο για την Πιστοποίηση του ΕΣΔΠ
- Στρατηγικό Σχέδιο
- Νομο-κανονιστικό πλαίσιο
- Αποτελέσματα εσωτερικής αξιολόγησης παρελθόντων ετών
- Αποτελέσματα εξωτερικής αξιολόγησης /πιστοποίησης παρελθόντων ετών
- Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης
- Έντυπο εσωτερικής αξιολόγησης
- Έκθεση Παρακολούθησης/Διορθωτικών Ενεργειών & Αποτελεσμάτων
- Ετήσια δεδομένα ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων (βλ. αξιολόγησης μαθημάτων, ικανοποίησης, ενδιαφερόμενων μερών κ. ά.)

4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Πρακτικό Εσωτερικής Αξιολόγησης
2. Πρακτικό Ανασκόπησης ΕΣΔΠ και της Πολιτικής Ποιότητας
3. Αναφορές της ΜΟΔΙΠ
4. Παρατηρήσεις / μη συμμορφώσεις που προέκυψαν από εσωτερική αξιολόγηση
5. Κατάσταση διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών – προτάσεων βελτίωσης
6. Έντυπα και σχετική αλληλογραφία για την ετήσια εσωτερική αξιολόγηση
7. Αποτελέσματα της ετήσιας ανασκόπησης του ΕΣΔΠ και τα σχετικά πρακτικά και συνοδευτικά στοιχεία τεκμηρίωσης
8. Ανατροφοδότηση σε εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη (βλ. τυχόν αναθεωρημένη Πολιτική Ποιότητας)

4.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.04.01: Εσωτερική αξιολόγηση
Διαδικασία Δ.04.02: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος Πρακτικών Εσωτερικής Αξιολόγησης
2. Ποσοστό υλοποίησης προγραμματισμού Εσωτερικής Αξιολόγησης
3. Πλήθος αποκλίσεων ανά ΠΣ (Μονάδα κλπ)
4. Πλήθος διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών ανά ΠΣ (Μονάδα κλπ)
5. Πλήθος προτάσεων βελτίωσης
6. Ποσοστό υλοποίησης διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών ανά ΠΣ (Μονάδα κλπ)

4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Προγραμματισμένες εσωτερικές αξιολογήσεις που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ
2. Αποτίμηση στόχων ποιότητας
3. Ανάλυση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
4. Ανασκόπηση ΕΣΔΠ

4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

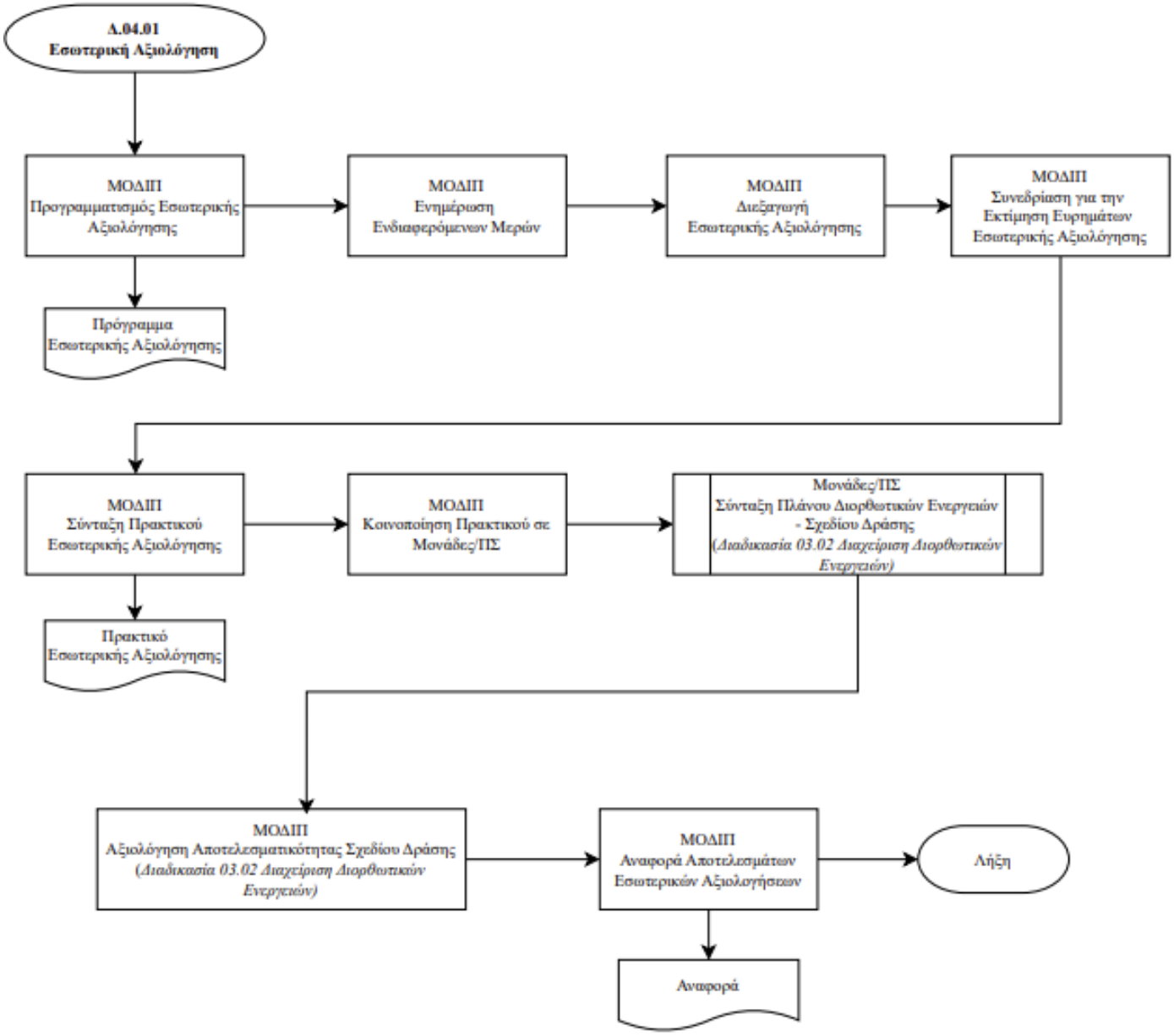
1. Ενέργειες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ
2. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας
3. Δράσεις υλοποίησης διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών
4. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας των ΠΣ ή/και μονάδων κλπ

4.8 Διαδικασίες διεργασίας

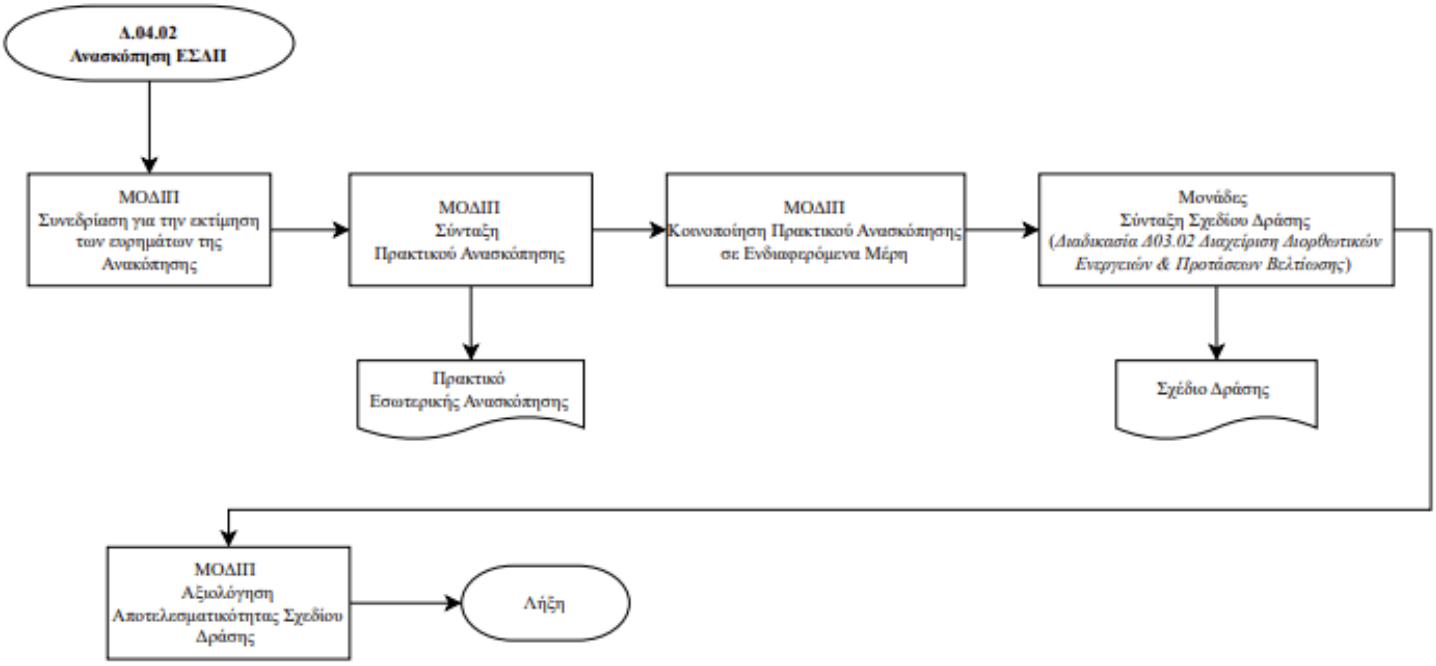
Διαδικασία 04.01: Εσωτερική Αξιολόγηση

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης στοχεύει στον έλεγχο διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ, όπως ενδεικτικά στρατηγική, πολιτική και στοχοθεσία ποιότητας, προγραμματισμός και κατανομή πόρων, δομή-οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ, συλλογή δεδομένων ποιότητας, διαχείριση πληροφοριών και επικοινωνίας, εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση, καθώς και των στοιχείων/δεδομένων του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου και τη σύνταξη ετήσιων αναφορών (ΟΠΕΣΠ και ετήσια έκθεση) για τα ΠΣ, το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και

διοικητικό έργο του Ιδρύματος. Ειδικότερα αξιολογείται ο βαθμός εφαρμογής του ΕΣΔΠ και των απαιτήσεων αυτού από τις ακαδημαϊκές, διοικητικές και λοιπές μονάδες του ΑΠΘ.
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Προγραμματισμός Εσωτερικής Αξιολόγησης (Οντότητες – Ημερομηνίες - Αξιολογητές) 2. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών 3. ΜΟΔΙΠ – Διεξαγωγή Εσωτερικής Αξιολόγησης 4. ΜΟΔΙΠ – Συνεδρίαση για την Εκτίμηση των ευρημάτων της Εσωτερικής Αξιολόγησης 5. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη Πρακτικού Εσωτερικής Αξιολόγησης 6. ΜΟΔΙΠ – Κοινοποίηση Πρακτικού Εσωτερικής Αξιολόγησης σε Μονάδες/ΠΣ 7. Μονάδες – Σύνταξη σχεδίου διορθωτικών ενεργειών –Υποβολή Σχεδίου Δράσης στη ΜΟΔΙΠ (Δ.03.02) 8. ΜΟΔΙΠ – Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας Σχεδίου Δράσης 9. ΜΟΔΙΠ – Αναφορά Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Αξιολογήσεων
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, ΟΜΕΑ
Συχνότητα: - Ετήσια Εσωτερική Αξιολόγηση - Σε ετήσια βάση η ανασκόπηση υλοποίησης Σχεδίου Δράσης


Δ.04.01
Εσωτερική Αξιολόγηση
ΜΟΔΙΠ
Προγραμματισμός Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών
ΜΟΔΙΠ
Διεξαγωγή Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΜΟΔΙΠ
Συνεδρίαση για την Εκτίμηση Ευρημάτων Εσωτερικής Αξιολόγησης
Πρόγραμμα Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Πρακτικού Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΜΟΔΙΠ
Κοινοποίηση Πρακτικού σε Μονάδες/ΠΣ
Μονάδες/ΠΣ
Σύνταξη Πλάνου Διορθωτικών Ενεργειών - Σχεδίου Δράσης
(Διαδικασία 03.02 Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών)
Πρακτικό Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΜΟΔΙΠ
Αξιολόγηση Αποτελεσματικότητας Σχεδίου Δράσης
(Διαδικασία 03.02 Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών)
ΜΟΔΙΠ
Αναφορά Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Αξιολογήσεων
Λήξη
Αναφορά

Διαδικασία 04.02: Ανασκόπηση ΕΣΔΠ
Η διαδικασία περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο εξετάζεται στο σύνολό της η καταλληλότητα της δομής, η επάρκεια της οργάνωσης και η αποτελεσματικότητα λειτουργίας και εφαρμογής του ΕΣΔΠ.
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Συνεδρίαση για την εκτίμηση των ευρημάτων της Ανασκόπησης 2. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη Πρακτικού Ανασκόπησης 3. ΜΟΔΙΠ – Κοινοποίηση Πρακτικού ανασκόπησης σε ενδιαφερόμενα Μέρη (Σύγκλητος κτλ) 4. Μονάδες – Σύνταξη Σχεδίου Δράσης 5. ΜΟΔΙΠ – Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας Σχεδίου Δράσης
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, ενδιαφερόμενα μέρη
Συχνότητα: - Ετήσια ανασκόπηση



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5: ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ: ΜΕΤΡΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ

5.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Σκοπός της διεργασίας αυτής είναι η συγκέντρωση, η γενικότερη διαχείριση και επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ των δεδομένων ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και της διοικητικής λειτουργίας του ΑΠΘ. Επιπρόσθετα συλλέγονται στοιχεία αξιολόγησης διδακτικού έργου και διδασκόντων, καθώς και αποτίμησης σπουδών, και πραγματοποιούνται έρευνες ικανοποίησης ενδιαφερόμενων μερών.

Τα δεδομένα αυτά αξιοποιούνται μέσω των διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ (όπως η Εσωτερική Αξιολόγηση, η κατάρτιση Στοχοθεσίας Ποιότητας, η ανασκόπηση του ΕΣΔΠ κοκ), με σκοπό τη βελτίωσή του, καθώς και τη σύνταξη, παρακολούθηση, αποτίμηση και αναθεώρηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων του.

5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Εγχειρίδιο Δεδομένων ΟΠΕΣΠ
- Δεδομένα και Δείκτες Ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Δείκτες Επιδόσεων
- Οδηγίες Έκθεσης Επιδόσεων
- Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ
- Δεδομένα φοιτητολογίου
- Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής
- Δεδομένα προσωπικού
- Δεδομένα ΕΛΚΕ
- Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας
- Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας
- Δείκτες ποιότητας
- Δεδομένα λειτουργίας Ακαδημαϊκών Μονάδων
- Δεδομένα ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- Δεδομένα Διοικητικών υπηρεσιών
- Δεδομένα από λοιπές υπηρεσίες
- Δεδομένα αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων
- Δεδομένα από ερωτηματολόγια ερευνών ικανοποίησης
- Δεδομένα Διεθνών Κατατάξεων Πανεπιστημίων

5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Δείκτες αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ
2. Δείκτες αξιολόγησης επιδόσεων (KPIs)
3. Ετήσια Έκθεση Επιδόσεων
4. Αναφορές για λήψη αποφάσεων
5. Αναφορές ανάλυσης αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων
6. Αναφορές ανάλυσης ερευνών ικανοποίησης
7. Στρατηγικός Σχεδιασμός
8. Στοχοθεσία Ποιότητας

5.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.05.01: Συλλογή, Ανάλυση Δεδομένων Ποιότητας & Αναφορές
Διαδικασία Δ.05.02: Έρευνες Ικανοποίησης
Διαδικασία Δ.05.03: Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου/Διδασκόντων/Αποτίμησης Σπουδών
Διαδικασία Δ.05.04: Αποτίμηση Σπουδών
Διαδικασία Δ.05.05: Διεθνή Συστήματα Κατατάξεων

5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος πηγών συλλογής δεδομένων
2. Ποσοστό συμμετεχόντων στην αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων ανά ΠΣ
3. Ποσοστό συμμετεχόντων στην αποτίμηση σπουδών ανά ΠΣ
4. Ποσοστό/πλήθος συμμετεχόντων στις έρευνες ικανοποίησης
5. Ποσοστό πλήρωσης πεδίων δεδομένων ποιότητας ΟΠΕΣΠ
6. Πλήθος Μονάδων που υπέβαλαν έγκαιρα τα δεδομένα ποιότητας ΟΠΕΣΠ
7. Πλήθος διευκρινίσεων/διορθώσεων στην Έκθεση Επιδόσεων

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέτρηση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
2. Ανάλυση και αναφορές δεδομένων
3. Εσωτερική Αξιολόγηση του ΕΣΔΠ
4. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Επέκταση αυτοματοποίησης συλλογής δεδομένων
2. Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων
3. Βελτίωση αξιοπιστίας καταχωρημένων δεδομένων στα πληροφοριακά συστήματα

5.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 05.01: Συλλογή, Ανάλυση Δεδομένων Ποιότητας & Αναφορές

Η ΜΟΔΙΠ συλλέγει δεδομένα αυτόματα από πληροφοριακά συστήματα ή βάσεις δεδομένων των υπηρεσιακών και ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος, όπως το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών (φοιτητολόγιο), το ιδρυματικό καταθετήριο της κεντρικής βιβλιοθήκης, η βάση δεδομένων του προσωπικού του Ιδρύματος και το πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ. Επιπρόσθετα δεδομένα καταχωρίζονται στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ και στο ΟΠΕΣΠ.

Βήματα:

1. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Μονάδων αναφορικά με τα δεδομένα ποιότητας (Οδηγίες, διευκρινίσεις, καταχώριση κλπ)
2. Αρμόδιες Μονάδες – Καταχώριση δεδομένων ποιότητας
3. ΜΟΔΙΠ – Συλλογή δεδομένων ποιότητας

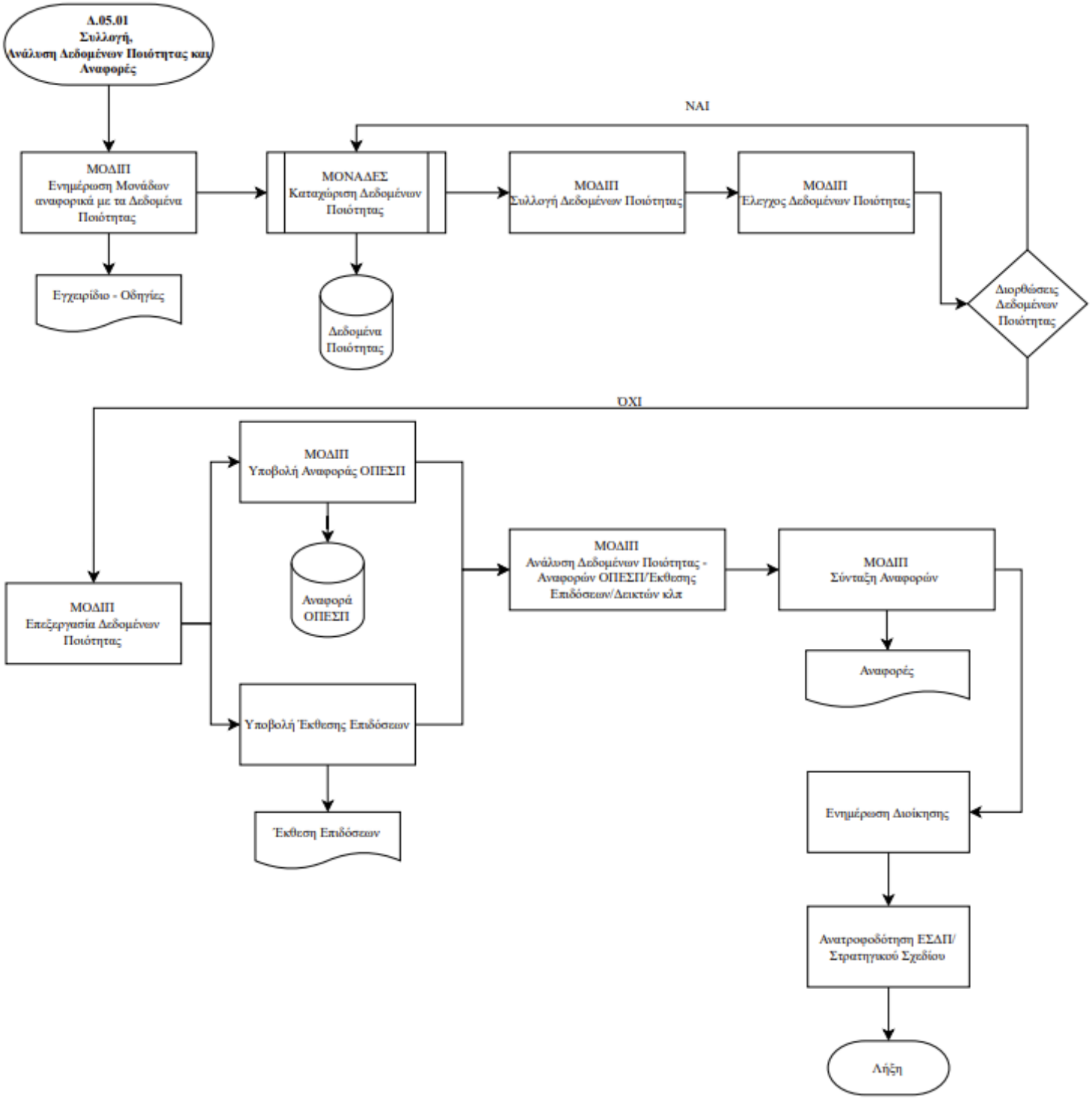
4. ΜΟΔΙΠ – Έλεγχος δεδομένων ποιότητας (Πληρότητα, Ορθότητα, Συνοχή)
5. ΜΟΔΙΠ – Διορθώσεις δεδομένων ποιότητας
6. ΜΟΔΙΠ – Επεξεργασία δεδομένων ποιότητας
7. ΜΟΔΙΠ – Υποβολή αναφορών ΟΠΕΣΠ / Υποβολή Έκθεσης Επιδόσεων
8. ΜΟΔΙΠ – Ανάρτηση αναφορών ΟΠΕΣΠ/Έκθεσης Επιδόσεων στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ
9. ΜΟΔΙΠ – Ανάλυση και αξιολόγηση δεδομένων ποιότητας αξιοποιώντας δεδομένα και πληροφορίες από το ΟΠΕΣΠ, την Έκθεση Επιτευγμάτων, τους Δείκτες Αποτελεσματικότητας ή/και άλλα πληροφοριακά συστήματα και πηγές
10. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη/Έκδοση Αναφορών (ΟΠΕΣΠ, Δείκτες Επιδόσεων, Δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασιών ΕΣΔΠ)
11. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Διοίκησης
12. ΜΟΔΙΠ– Ανατροφοδότηση ΕΣΔΠ

Εμπλεκόμενα Μέρη:

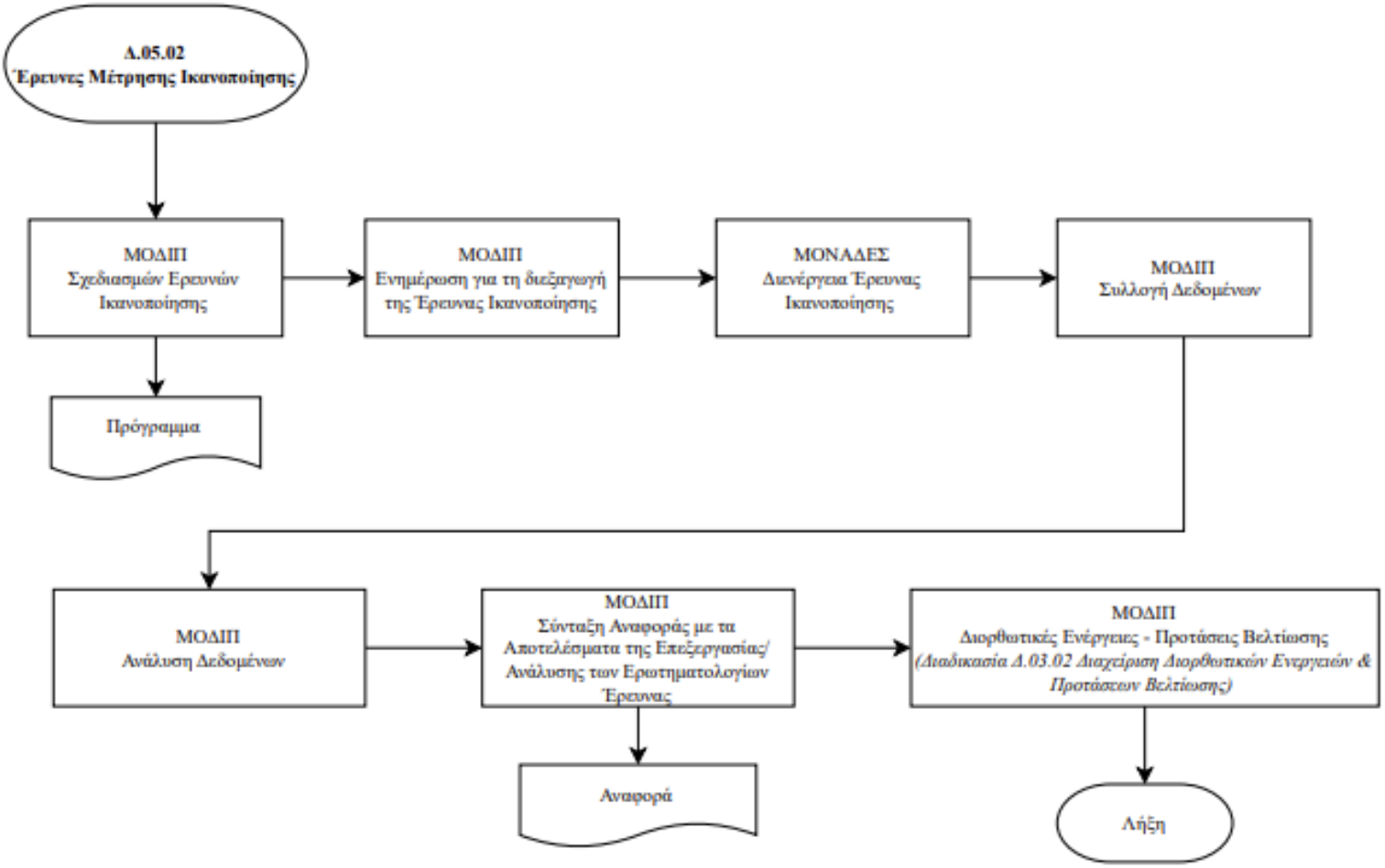
Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, ΟΜΕΑ, ΕΘΑΑΕ

Χρονοδιάγραμμα:

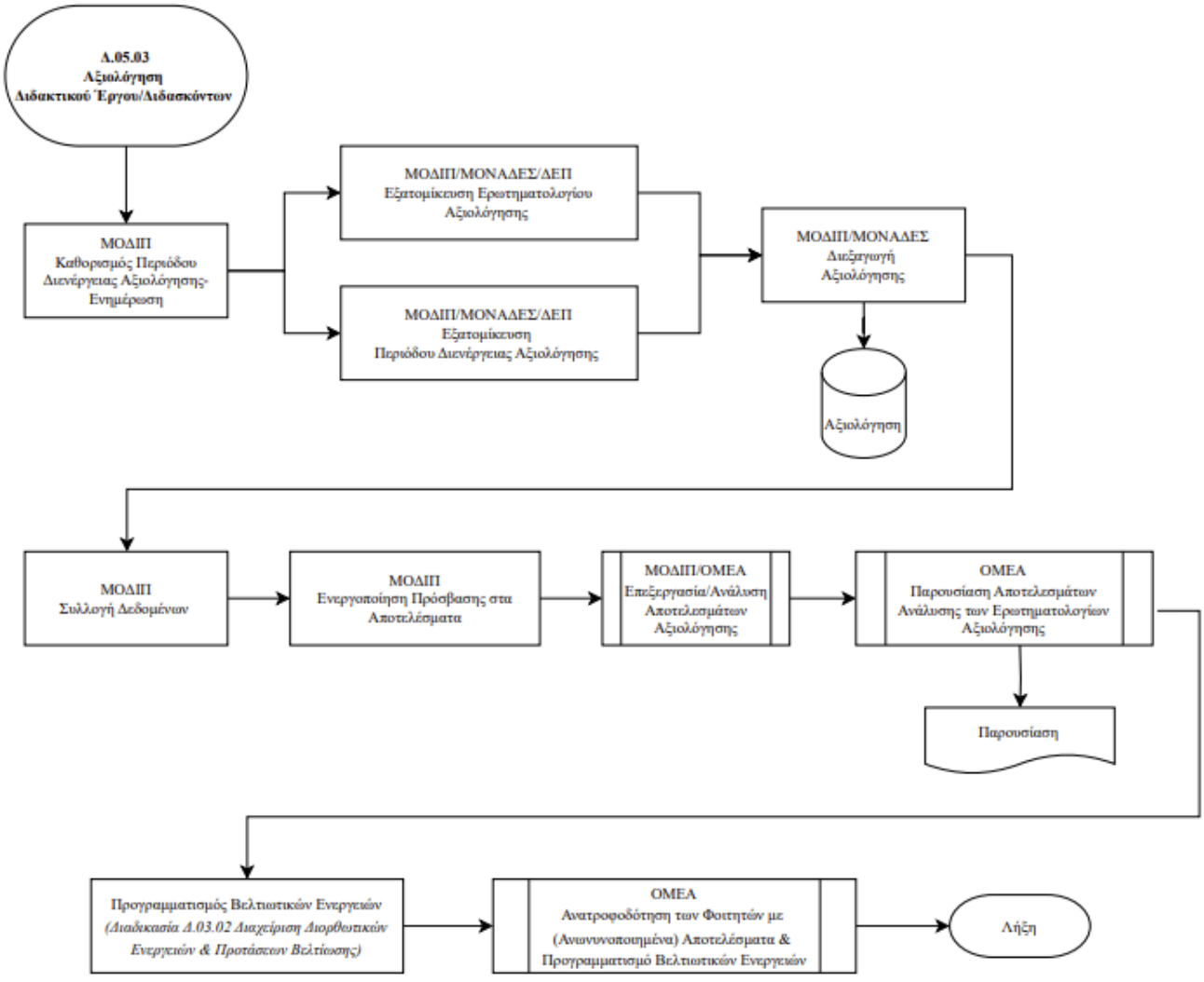
- Συλλογή Δεδομένων σε ετήσια βάση
- Υποβολή ΟΠΕΣΠ σε ετήσια βάση, σε ημερομηνία που ανακοινώνει η ΕΘΑΑΕ
- Υποβολή Έκθεσης Επιδόσεων σε ετήσια βάση, σε ημερομηνία που ανακοινώνει το ΥΠΑΙΘ
- Αναφορές σε ετήσια βάση


Δ.05.01
Συλλογή,
Ανάλυση Δεδομένων Ποιότητας και
Αναφορές
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Μονάδων αναφορικά με τα Δεδομένα Ποιότητας
ΜΟΝΑΔΕΣ
Καταχώριση Δεδομένων Ποιότητας
ΜΟΔΙΠ
Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας
ΜΟΔΙΠ
Έλεγχος Δεδομένων Ποιότητας
Διορθώσεις Δεδομένων Ποιότητας
Εγχειρίδιο - Οδηγίες
Δεδομένα Ποιότητας
ΟΧΙ
ΜΟΔΙΠ
Υποβολή Αναφοράς ΟΠΕΣΠ
Αναφορά ΟΠΕΣΠ
ΜΟΔΙΠ
Επεξεργασία Δεδομένων Ποιότητας
ΜΟΔΙΠ
Ανάλυση Δεδομένων Ποιότητας - Αναφορών ΟΠΕΣΠ/Έκθεσης Επιδόσεων/Δεικτών κλπ
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Αναφορών
Αναφορές
Υποβολή Έκθεσης Επιδόσεων
Έκθεση Επιδόσεων
Ενημέρωση Διοίκησης
Ανατροφοδότηση ΕΣΔΠ/ Στρατηγικού Σχεδίου
Λήξη

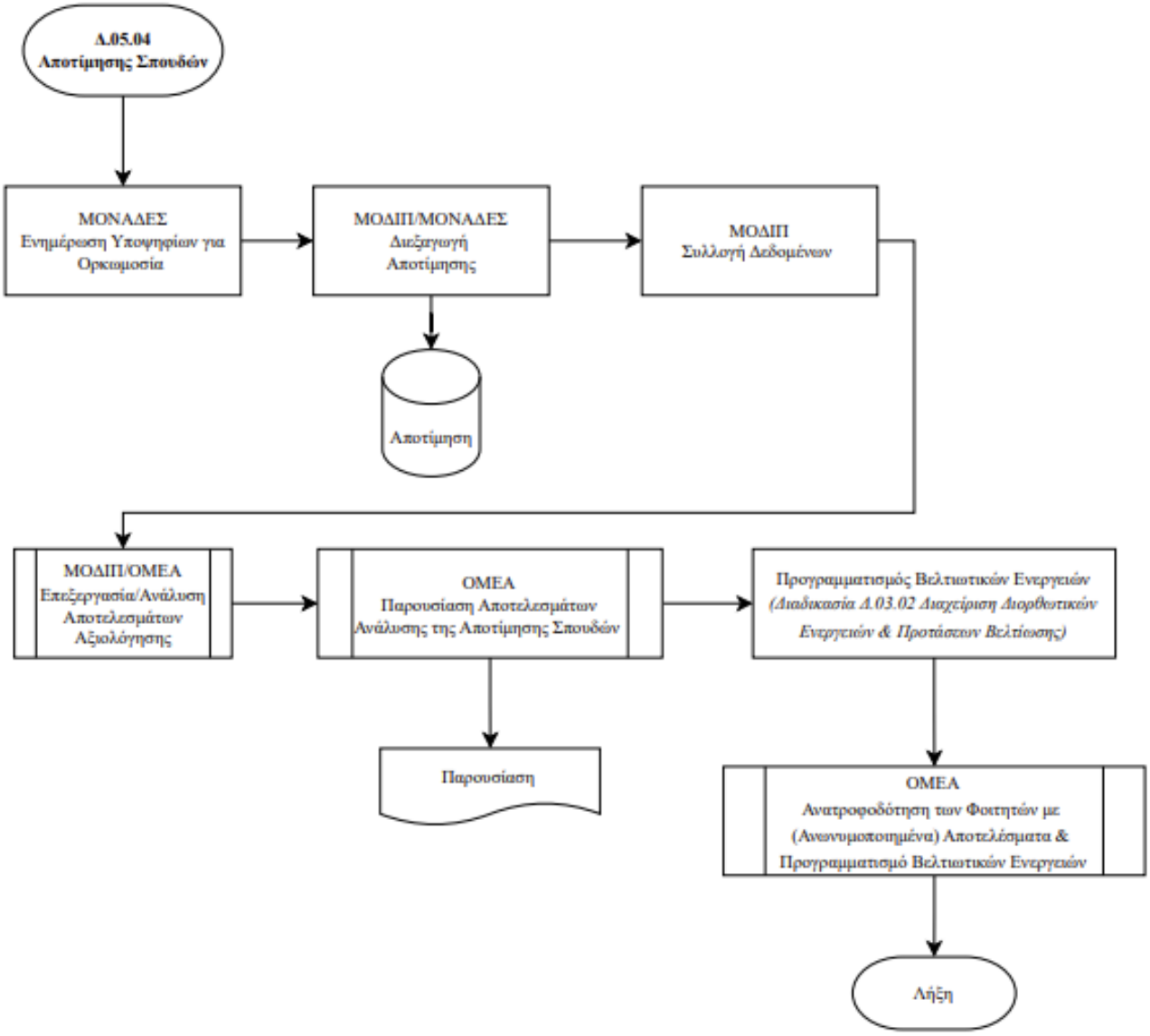
Διαδικασία 05.02: Έρευνες Ικανοποίησης
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Σχεδιασμός Ερευνών Ικανοποίησης 2. ΜΟΔΙΠ – Διενέργεια Ερευνών Ικανοποίησης 3. ΜΟΔΙΠ – Συλλογή Δεδομένων 4. ΜΟΔΙΠ – Ανάλυση Δεδομένων 5. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξης Αναφοράς με τα Αποτελέσματα της Επεξεργασίας/Ανάλυσης των Ερωτηματολογίων Έρευνας 6. Μονάδα – Διορθωτικές Ενέργειες – Προτάσεις Βελτίωσης (Δ.03.02)
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, κατά περίπτωση εσωτερικά ή/και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη
Συχνότητα: Διενέργεια ερευνών ικανοποίησης ανά τριετία



Διαδικασία 05.03: Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου/Διδασκόντων
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Καθορισμός περιόδου διενέργειας αξιολόγησης-Ενημέρωση 2. ΜΟΔΙΠ/ΜΟΝΑΔΕΣ/ΔΕΠ- Τυχόν εξατομίκευση ερωτηματολογίου αξιολόγησης 3. ΜΟΔΙΠ/ΜΟΝΑΔΕΣ/ΔΕΠ- Τυχόν εξατομίκευση περιόδου διενέργειας αξιολόγησης 4. ΜΟΔΙΠ/ΜΟΝΑΔΕΣ – Διεξαγωγή της Αξιολόγησης 5. ΜΟΔΙΠ – Συλλογή Δεδομένων 6. ΜΟΔΙΠ – Ενεργοποίηση πρόσβασης στα Αποτελέσματα 7. ΜΟΔΙΠ/ΟΜΕΑ – Ανάλυση αποτελεσμάτων Αξιολόγησης 8. ΟΜΕΑ – Παρουσίαση Αποτελεσμάτων της Ανάλυσης των Ερωτηματολογίων Αξιολόγησης 9. ΟΜΕΑ-Ανατροφοδότηση των φοιτητών με (ανωνυμοποιημένα) αποτελέσματα και προγραμματισμό βελτιωτικών ενεργειών (Δ.03.02)
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, ακαδημαϊκές μονάδες, ΟΜΕΑ, μέλη ΔΕΠ, φοιτητές/φοιτήτριες
Συχνότητα: - Διενέργεια Αξιολόγησης Διδακτικού Έργου/Διδασκόντων σε εξαμηνιαία βάση



Διαδικασία 05.04: Αποτίμηση Σπουδών
Βήματα: 1. ΜΟΝΑΔΕΣ -Ενημέρωση υποψηφίων προς ορκωμοσία 2. ΜΟΔΙΠ/ΜΟΝΑΔΕΣ – Διεξαγωγή αποτίμησης 3. ΜΟΔΙΠ – Συλλογή Δεδομένων 4. ΜΟΔΙΠ/ΟΜΕΑ – Ανάλυση αποτελεσμάτων Αξιολόγησης 5. ΟΜΕΑ – Παρουσίαση Αναφοράς με τα Αποτελέσματα της Αποτίμησης Σπουδών 6. ΟΜΕΑ-Ενημέρωση των φοιτητών με αποτελέσματα και προγραμματισμό βελτιωτικών ενεργειών (Δ.03.02)
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, ακαδημαϊκές μονάδες, ΟΜΕΑ, τελειόφοιτοι
Συχνότητα: Διενέργεια Αποτίμησης Σπουδών σε τελειοφοίτους, τρεις φορές ετησίως, πριν από την ορκωμοσία



Διαδικασία 05.05: Διεθνή Συστήματα Κατατάξεων

Η διαδικασία έχει ως σκοπό να περιγράψει τον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας και καταχώρισης των δεδομένων του ΑΠΘ στα διεθνή συστήματα κατάταξης των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (Rankings).

Βήματα:

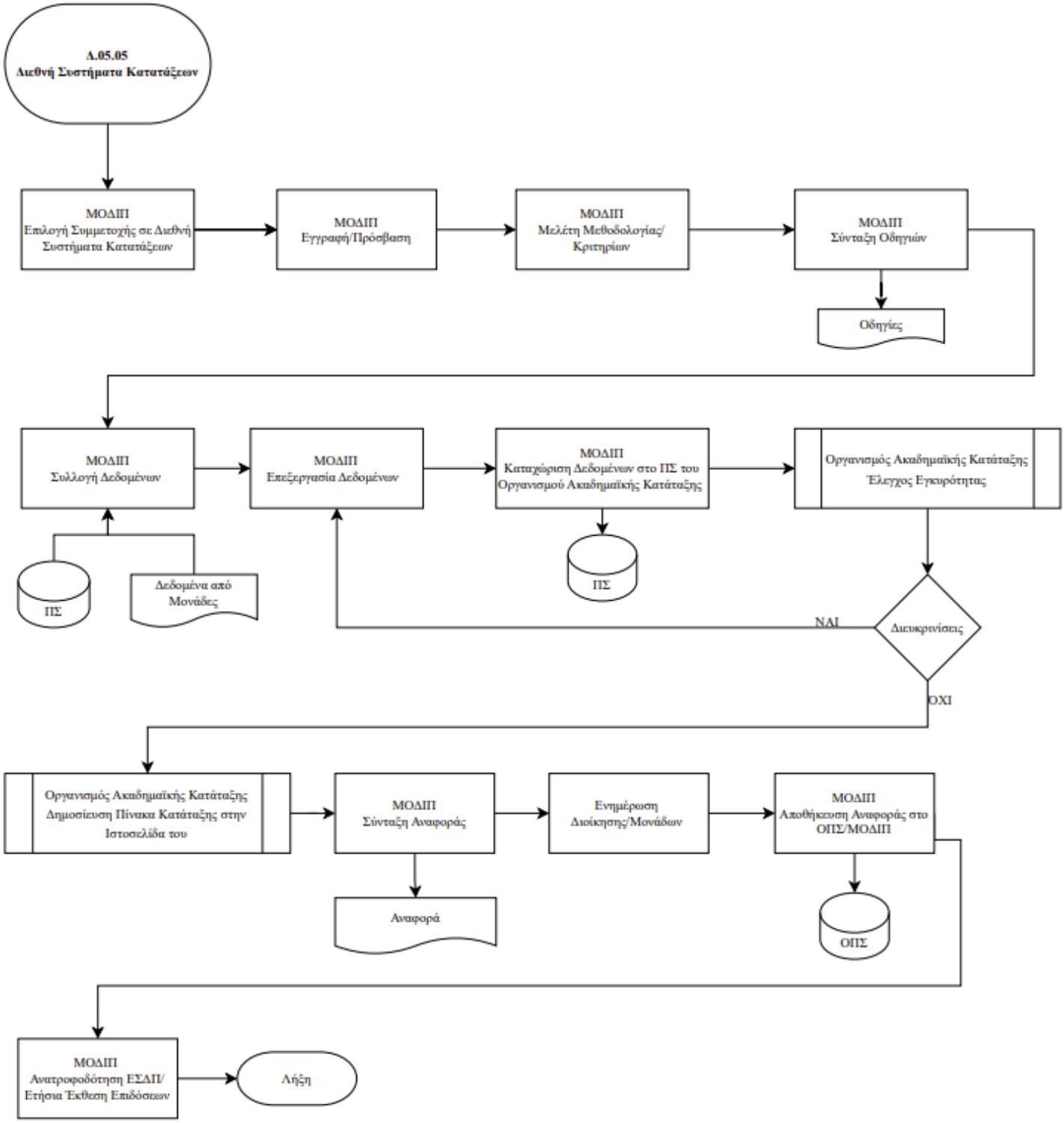
1. ΜΟΔΙΠ – Επιλογή συμμετοχής σε διεθνή συστήματα κατατάξεων
2. ΜΟΔΙΠ – Εγγραφή/Πρόσβαση
3. ΜΟΔΙΠ – Μελέτη μεθοδολογίας και κριτηρίων
4. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη Οδηγιών
5. ΜΟΔΙΠ – Συλλογή δεδομένων (Πληροφοριακά Συστήματα & Μονάδες)
6. ΜΟΔΙΠ – Επεξεργασία δεδομένων
7. ΜΟΔΙΠ – Καταχώριση δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα του Φορέα Διεθνούς Κατάταξης
8. Φορέας Ακαδημαϊκής Κατάταξης – Έλεγχος Εγκυρότητας
9. Φορέας Ακαδημαϊκής Κατάταξης – Διευκρινίσεις
10. Φορέας Ακαδημαϊκής Κατάταξης – Δημοσίευση Πίνακα Κατάταξης στην Ιστοσελίδα του
11. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη Αναφοράς
12. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Διοίκησης /Μονάδων
13. ΜΟΔΙΠ – Αποθήκευση αναφορών στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ
14. ΜΟΔΙΠ– Ανατροφοδότηση ΕΣΔΠ/Ετήσια Έκθεση Επιδόσεων

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και διοικητικές μονάδες, ΟΜΕΑ, ΕΘΑΑΕ

Συχνότητα:

- Ανάλογα με την κατάταξη και τον φορέα


Δ.05.05
Διεθνή Συστήματα Κατατάξεων
ΜΟΔΙΠ
Επιλογή Συμμετοχής σε Διεθνή Συστήματα Κατατάξεων
ΜΟΔΙΠ
Εγγραφή/Πρόσβαση
ΜΟΔΙΠ
Μελέτη Μεθοδολογίας/ Κριτηρίων
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Οδηγιών
Οδηγίες
ΜΟΔΙΠ
Συλλογή Δεδομένων
ΜΟΔΙΠ
Επεξεργασία Δεδομένων
ΜΟΔΙΠ
Καταχώριση Δεδομένων στο ΠΣ του Οργανισμού Ακαδημαϊκής Κατάταξης
Οργανισμός Ακαδημαϊκής Κατάταξης
Έλεγχος Εγκυρότητας
ΠΣ
Δεδομένα από Μονάδες
ΠΣ
ΝΑΙ
Διευκρινίσεις
ΟΧΙ
Οργανισμός Ακαδημαϊκής Κατάταξης
Δημοσίευση Πίνακα Κατάταξης στην Ιστοσελίδα του
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Αναφοράς
Ενημέρωση Διοίκησης/Μονάδων
ΜΟΔΙΠ
Αποθήκευση Αναφοράς στο ΟΠΣ/ΜΟΔΙΠ
Αναφορά
ΟΠΣ
ΜΟΔΙΠ
Ανατροφοδότηση ΕΣΔΠ/ Ετήσια Έκθεση Επιδόσεων
Λήξη

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

6.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Το ΑΠΘ δημοσιοποιεί στοιχεία για τη δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ. Επιπλέον δημοσιοποιεί στοιχεία για τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές του δραστηριότητες, καθώς και την πολιτική του για τη διασφάλιση της ποιότητας και τα αποτελέσματα των εξωτερικών αξιολογήσεων και πιστοποιήσεων. Η διεργασία αυτή έχει ως αντικείμενο τον καθορισμό των μέσων και τους σκοπούς της διάχυσης. Η δημόσια πληροφόρηση μέσω διαδικτύου, τόσο στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος όσο και στα επίσημα ΜΚΔ, παρέχεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει οδηγίες περιεχομένου ιστοσελίδων σύμφωνα με τα σχετικά κριτήρια και κατευθύνσεις των ESGs και της ΕΘΑΑΕ, και εξετάζει την επάρκεια των πληροφοριών.

6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ
- Πολιτική και Στόχοι Ποιότητας
- Εσωτερική αξιολόγηση ΠΣ, ακαδημαϊκών μονάδων κλπ
- Εξωτερική πιστοποίηση ΑΠΘ, ΠΣ
- Αποφάσεις Οργάνων ΑΠΘ
- Εθνική νομοθεσία
- Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας (για προγράμματα σπουδών, τη λειτουργία και τα προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κλπ)
- Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας
- Εσωτερικοί κανονισμοί του ΑΠΘ
- Διακρίσεις
- Δημοσίευση ερευνητικών άρθρων μελών ΔΕΠ και συμμετοχή σε ερευνητικά έργα
- Δελτία Τύπου

6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Ιστοσελίδα ΑΠΘ
2. Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ
3. Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων
4. Μέσα κοινωνικής δικτύωσης ΑΠΘ-Μονάδων
5. Δελτία τύπου – Ανακοινώσεις
6. Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης
7. Αποτελέσματα αξιολόγησης επάρκειας, σαφήνειας, αντικειμενικότητας & προσβασιμότητας πληροφοριών
8. Αναρτημένες διακρίσεις και δημοσιεύσεις

6.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.06.01: Δημοσιοποίηση Πληροφοριών & Διαχείριση Επικοινωνίας

6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος επισκέψεων στην κεντρική ιστοσελίδα του ΑΠΘ

2. Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες των ακαδημαϊκών μονάδων και ΠΣ.
3. Σειρά κατάταξης κεντρικής ιστοσελίδας ΑΠΘ από τις μηχανές αναζήτησης
4. Σειρά κατάταξης ιστοσελίδας ΜΟΔΙΠ από τις μηχανές αναζήτησης.
5. Πλήθος αναφορών της κεντρικής ιστοσελίδας ΑΠΘ από τρίτους
6. Πλήθος αναφορών σε ιστοσελίδες του ΑΠΘ από τρίτους
7. Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης
8. Πλήθος ΠΣ που είναι ενεργά σε ΜΚΔ
9. Πλήθος ακολούθων σε ΜΚΔ/ΠΣ
10. Πλήθος γλωσσών δημοσιοποίησης πληροφοριών
11. Μέτρηση βαθμού ικανοποίησης μελών ΔΕΠ και φοιτητών

6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Ανάλυση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
2. Εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ
3. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ
4. Μέτρηση της Στοχοθεσίας
5. Ανασκόπηση του Στρατηγικού Σχεδίου

6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

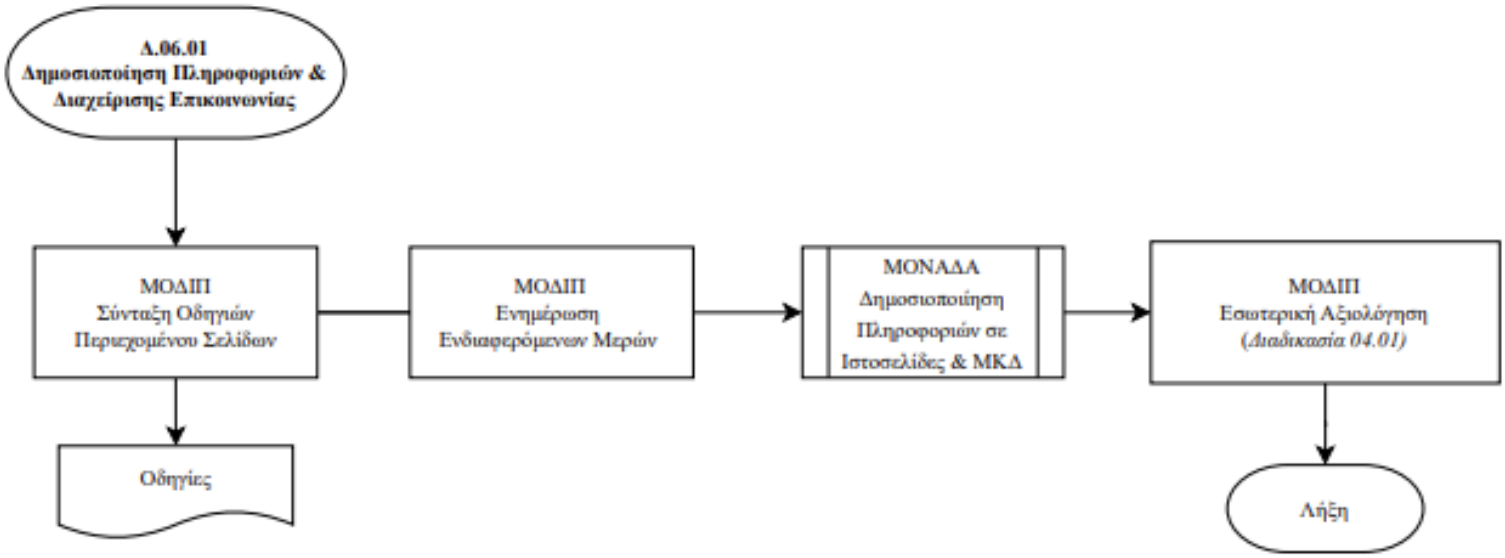
1. Συγκριτική μελέτη ιστοσελίδων άλλων Ιδρυμάτων
2. Συγκριτική μελέτη ΜΚΔ άλλων Ιδρυμάτων
3. Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στη λειτουργία των ιστοσελίδων
4. Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στη λειτουργία των ΜΚΔ
5. Προτάσεις χρηστών για βελτίωση των ιστοσελίδων
6. Προτάσεις χρηστών για βελτίωση των ΜΚΔ
7. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ
8. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από τα αποτελέσματα της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ
9. Ενέργειες βελτίωσης που προκύπτουν ως αποτέλεσμα της μέτρηση των στόχων Ποιότητας

6.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 06.01: Δημοσιοποίηση Πληροφοριών & Διαχείρισης Επικοινωνίας
Η διαδικασία καθορίζει τον τρόπο αξιολόγησης των ιστοχώρων του Ιδρύματος, ώστε να ικανοποιείται η απαίτηση της πλήρους, επίκαιρης και σαφούς πληροφόρησης για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη
Βήματα: 1. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη οδηγιών περιεχομένου ιστοσελίδων 2. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση ενδιαφερόμενων μερών 3. ΜΟΝΑΔΕΣ – Δημοσιοποίηση Πληροφοριών σε ιστοσελίδες & ΜΚΔ 4. ΜΟΔΙΠ – Εσωτερική Αξιολόγηση (Διαδικασία 04.01) αξιολογεί την πληροφορία που παρέχεται και την όλη διαχείριση της επικοινωνίας.
Εμπλεκόμενα Μέρη: ΜΟΔΙΠ, Τμήματα, ΚΗΔ

Συχνότητα:

- Η δημοσιοποίηση πληροφοριών είναι συνεχής διαδικασία.
- Ενημέρωση ενδιαφερόμενων μερών σε ετήσια βάση
- Η αξιολόγηση και επικαιροποίηση υλικού από τα ενδιαφερόμενα μέρη είναι συνεχής διαδικασία
- Εσωτερική αξιολόγηση από τη ΜΟΔΙΠ σε ετήσια βάση.



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΊΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

7.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Στη διεργασία αυτή, περιγράφεται ο σχεδιασμός, η έγκριση, η αναμόρφωση/τροποποίηση των προγραμμάτων σπουδών. Στόχο της αναμόρφωσης/τροποποίησης αποτελεί η συνεχής βελτίωση των Προγραμμάτων Σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας και η προσαρμογή αυτών στις διεθνείς εξελίξεις, στις ανάγκες των φοιτητών μέσω της εξέτασης και του επαναπροσδιορισμού των στόχων, των δομών, των διδακτικών μεθόδων, σύμφωνα με το όραμα, την αποστολή και το στρατηγικό σχέδιο του Πανεπιστημίου, όσο και με τις αρχές του ΕΧΑΕ και τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.

7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Στρατηγική Ιδρύματος
- Νομοθεσία
- Στρατηγική ΥΠΑΙΘΑ
- Αναπτυξιακό Σχέδιο Σχολής/Τμήματος
- Έκθεση Πιστοποίησης Ιδρύματος
- Εκθέσεις Πιστοποίησης Προγραμμάτων Σπουδών
- Εκθέσεις Παρακολούθησης Πιστοποίησης Προγραμμάτων Σπουδών
- Δεδομένα Ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Στοχοθεσία Ποιότητας
- Πρότυπα/Οδηγίες ΕΘΑΑΕ για την ίδρυση νέων Προγραμμάτων Σπουδών
- Εισήγηση νέου Προγράμματος Σπουδών
- Εγκριτική απόφαση Τμήματος για το νέο Πρόγραμμα Σπουδών
- Δεδομένα αξιολόγησης ΠΣ
- Δεδομένα από αξιολογήσεις ΠΣ από ΕΘΑΑΕ
- Οδηγίες υποβολής προτάσεων ίδρυσης Προγραμμάτων Σπουδών
- Οδηγίες υποβολής προτάσεων Αναμόρφωσης Πτυχών Προγραμμάτων Σπουδών
- Επιστημονικοί, κοινωνικοί, ερευνητικοί ή τεχνολογικοί λόγοι
- Τυχόν μελέτες απορρόφησης αποφοίτων
- Τυχόν μελέτες αναγκών αγοράς εργασίας
- Τυχόν απόψεις Εξωτερικής Συμβουλευτικής Επιτροπής

7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Εισήγηση ΜΟΔΙΠ
2. Εγκριτική απόφαση Συγκλήτου
3. Κοινοποιημένη Εγκριτική απόφαση στο ΥΠΑΙΘΑ (εάν προβλέπεται)
4. Πιστοποίηση Προγράμματος Σπουδών (νέου ΠΣ)
5. Δημοσιευμένη Απόφασης σε ΦΕΚ (εάν προβλέπεται)
6. Δελτία Περιγραφής Μαθημάτων, Παράρτημα Διπλώματος/ επικαιροποίηση

7.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.07.01: Σχεδιασμός και Ίδρυση Προγραμμάτων Σπουδών

Διαδικασία Δ.07.02: Αναμόρφωση Προγραμμάτων Σπουδών

7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Ποσοστό υλοποίησης δράσεων/στόχων Στρατηγικού Σχεδίου σε σχέση με τα ΠΣ
2. Έρευνες Ικανοποίησης διδακτικού προσωπικού σε σχέση με ΠΣ
3. Έρευνες Ικανοποίησης Φοιτητών σε σχέση με ΠΣ
4. Έρευνες Ικανοποίησης Ενδιαφερόμενων Μερών σε σχέση με ΠΣ
5. Ποσοστό εφαρμογής στοχοθεσίας
6. Ποσοστό υλοποίησης Σχέδιου Δράσης της Έκθεσης Παρακολούθησης
7. Δείκτης μέτρησης επιδόσεων διδακτικού έργου και διδακτικού προσωπικού
8. Ανάλυση δεδομένων ΟΠΕΣΠ

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ
2. Μέτρηση αποτελεσμάτων στοχοθεσίας ποιότητας
3. Εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ
4. Μέτρηση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας

7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανατροφοδότηση της Πολιτικής Ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ.
2. Ενέργειες βελτίωσης που προκύπτουν ως αποτέλεσμα της μέτρησης των στόχων Ποιότητας.

7.8 Διαδικασίες διεργασίας

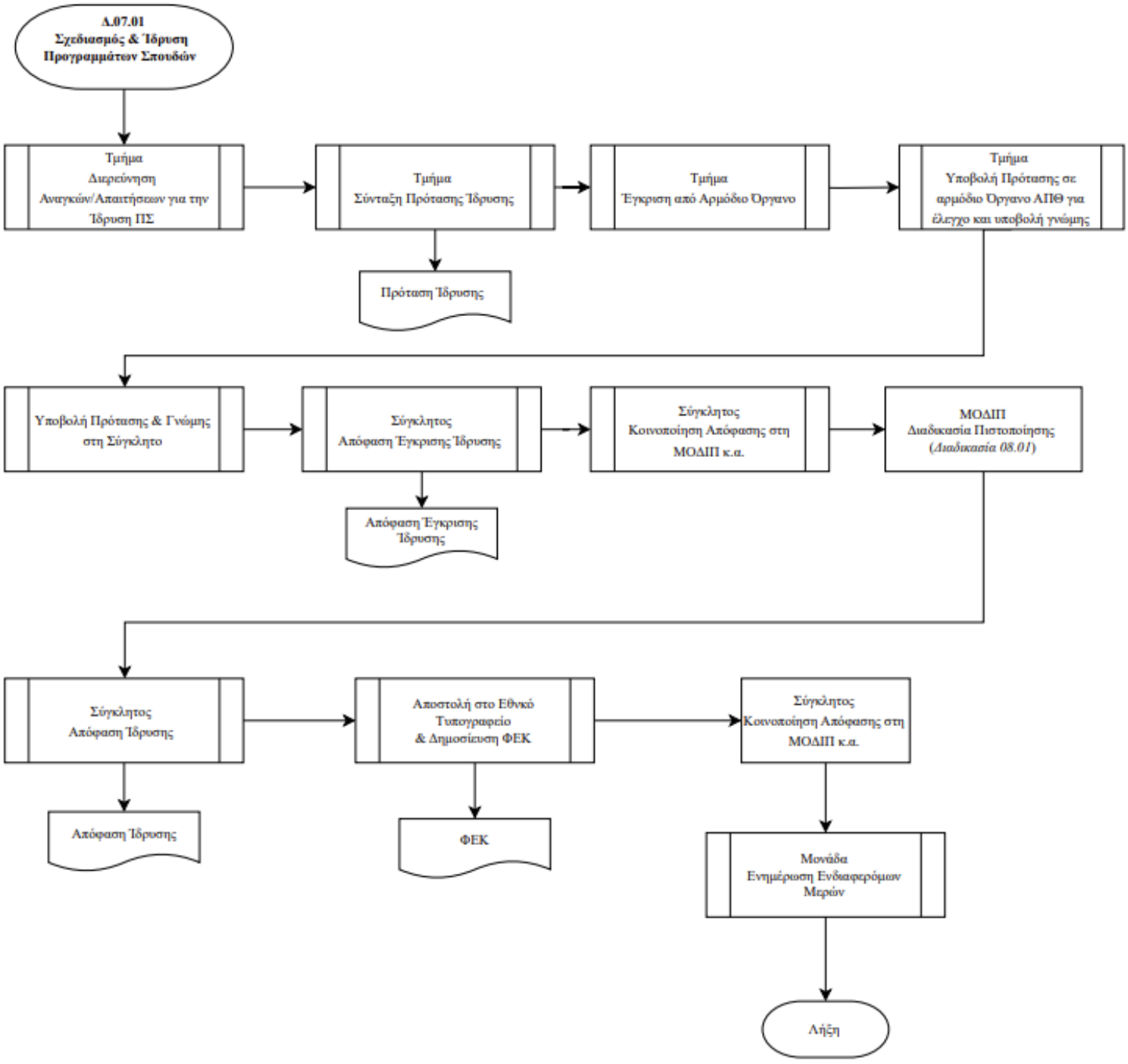
Διαδικασία 07.01: Σχεδιασμός και Ίδρυση Προγραμμάτων Σπουδών

Στο πλαίσιο του σχεδιασμού ενός νέου Προγράμματος Σπουδών, η Ακαδημαϊκή μονάδα προετοιμάζει την πρόταση Ίδρυσης με τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία, τον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος και τα πρότυπα και τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ

Βήματα:

1. Τμήμα – Διερεύνηση αναγκών/απαιτήσεων για την Ίδρυση ΠΣ
2. Τμήμα – Σύνταξη Πρότασης Ίδρυσης ΠΣ
3. Τμήμα – Έγκριση από το Αρμόδιο Όργανο Τμήματος
4. Τμήμα – Υποβολή Πρότασης σε Αρμόδιο Όργανο ΑΠΘ (ανάλογα με τον κύκλο σπουδών) για έλεγχο και υποβολή γνώμης
5. Αρμόδιο Όργανο – Υποβολή Πρότασης και Γνώμης σε Σύγκλητο
6. Σύγκλητος: Έκδοση Απόφασης Έγκρισης Ίδρυσης
7. Σύγκλητος : Κοινοποίηση Απόφαση Έγκρισης Ίδρυσης στη ΜΟΔΙΠ κλπ
8. ΕΘΑΑΕ/ΜΟΔΙΠ: Διεργασία Πιστοποίησης (Διαδικασία 07.01)
9. Σύγκλητος : Έκδοση Απόφασης Ίδρυσης
10. Σύγκλητος : Αποστολή Ε.Τ. και δημοσίευση ΦΕΚ
11. Σύγκλητος : Κοινοποίηση Απόφασης Ίδρυσης στη Μονάδα/ΜΟΔΙΠ κλπ
12. Μονάδα – Ενημέρωση ενδιαφερόμενων μερών

Εμπλεκόμενα Μέρη: Συνέλευση Τμήματος, Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, Επιτροπή Πιστοποίησης, Επιτροπή Σπουδών, ΟΜΕΑ, εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.
Συχνότητα: - Όποτε κριθεί απαραίτητο.



Διαδικασία 07.02: Αναμόρφωση Προγραμμάτων Σπουδών

Στο πλαίσιο λειτουργίας ενός υφιστάμενου Προγράμματος Σπουδών, η Ακαδημαϊκή μονάδα προετοιμάζει τις αλλαγές/τροποποιήσεις για την αναμόρφωση του Προγράμματος Σπουδών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα πρότυπα και τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ και τον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος.

Βήματα:

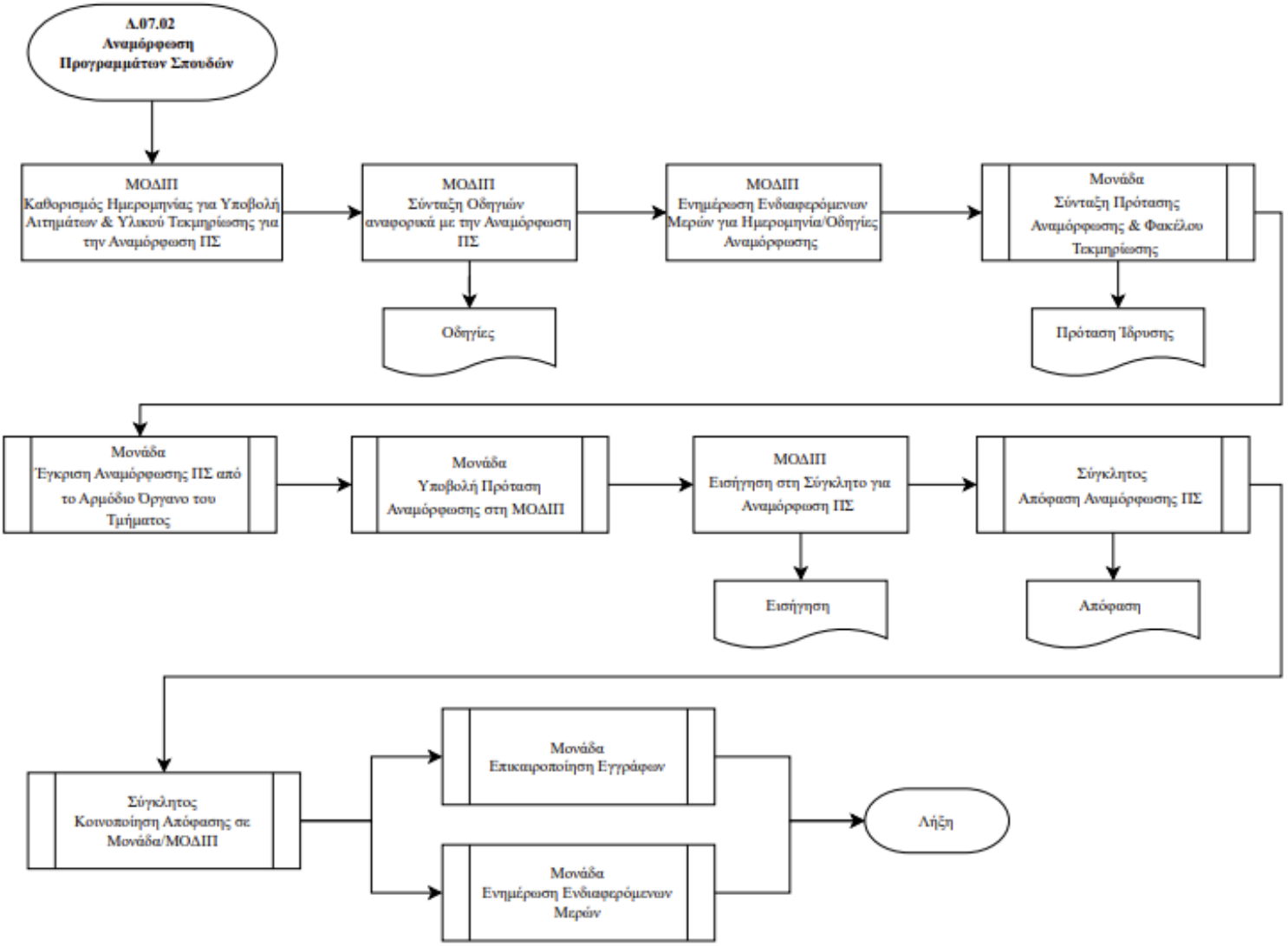
1. ΜΟΔΙΠ – Καθορισμός Ημερομηνίας για την υποβολή αιτημάτων και υλικού τεκμηρίωσης για την αναμόρφωση υφιστάμενου ΠΣ
2. ΜΟΔΙΠ – Σύνταξη Οδηγιών αναφορικά με την Αναμόρφωση ΠΣ
3. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών για την Ημερομηνία Υποβολής Αιτημάτων Αναμόρφωσης και Οδηγίες αναφορικά με τη Διαδικασία και το Υλικό Τεκμηρίωσης (μέσω Πληροφοριακού Συστήματος)
4. Μονάδα – Σύνταξη Πρότασης Αναμόρφωσης ΠΣ & Φακέλου Τεκμηρίωσης
5. Μονάδα – Έγκριση Αναμόρφωσης ΠΣ από το Αρμόδιο Όργανο του Τμήματος
6. Μονάδα – Υποβολή Πρότασης στη ΜΟΔΙΠ
7. ΜΟΔΙΠ – Έλεγχος Φακέλου Αναμόρφωσης
8. ΜΟΔΙΠ – Εισήγηση προς Σύγκλητο
9. Σύγκλητος – Απόφαση Αναμόρφωσης ΠΣ
10. Σύγκλητος - Κοινοποίηση Απόφασης Ίδρυσης στη Μονάδα/ΜΟΔΙΠ κλπ
11. Μονάδα – Επικαιροποίηση απαραίτητων εγγράφων (Κανονισμών, Οδηγού Σπουδών, Δελτίων κτλ)
12. Μονάδα - Ενημέρωση ενδιαφερομένων μερών

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Συνέλευση Τμήματος, Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, Επιτροπή Σπουδών, ΟΜΕΑ, εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.

Συχνότητα:

- Όποτε κριθεί απαραίτητο.


Δ.07.02
Αναμόρφωση
Προγραμμάτων Σπουδών
ΜΟΔΙΠ
Καθορισμός Ημερομηνίας για Υποβολή Αιτημάτων & Υλικού Τεκμηρίωσης για την Αναμόρφωση ΠΣ
ΜΟΔΙΠ
Σύνταξη Οδηγιών αναφορικά με την Αναμόρφωση ΠΣ
Οδηγίες
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών για Ημερομηνία/Οδηγίες Αναμόρφωσης
Μονάδα
Σύνταξη Πρότασης Αναμόρφωσης & Φακέλου Τεκμηρίωσης
Πρόταση Ίδρυσης
Μονάδα
Έγκριση Αναμόρφωσης ΠΣ από το Αρμόδιο Όργανο του Τμήματος
Μονάδα
Υποβολή Πρόταση Αναμόρφωσης στη ΜΟΔΙΠ
ΜΟΔΙΠ
Εισήγηση στη Σύγκλητο για Αναμόρφωση ΠΣ
Εισήγηση
Σύγκλητος
Απόφαση Αναμόρφωσης ΠΣ
Απόφαση
Σύγκλητος
Κοινοποίηση Απόφασης σε Μονάδα/ΜΟΔΙΠ
Μονάδα
Επικαιροποίηση Εγγράφων
Μονάδα
Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών
Λήξη

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

8.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η περιγραφή των ενεργειών που υλοποιούνται για την εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, των Προγραμμάτων Σπουδών και του ΚΕΔΙΒΙΜ από Επιτροπές ανεξάρτητων εμπειρογνωμόνων που ορίζονται από την ΕΘΑΑΕ. Η διεργασία επικεντρώνεται στη βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των ΠΣ/ΚΕΔΙΒΙΜ.

Ειδικότερα, η διεργασία έχει ως στόχο:

1. τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων από το ΑΠΘ υπηρεσιών.

2. τη διασφάλιση της συμμόρφωσης στα κριτήρια των Προτύπων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ,

3. την αντιστοίχιση των επιδόσεων και ικανοτήτων των αποφοίτων με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα, τα οποία είναι συμβατά με τις ανάγκες της κοινωνίας και τις επιταγές της αγοράς εργασίας.

Η Πιστοποίηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία. Το ΑΠΘ και οι (κατά περίπτωση) Μονάδες του προβαίνουν σε ενέργειες βελτίωσης και ανατροφοδότησης του ΕΣΔΠ και των ΠΣ/ΚΕΔΙΒΙΜ.

8.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

- Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων πιστοποίησης
- Οδηγοί Πιστοποίησης ΕΘΑΑΕ (ΕΣΔΠ, ΠΣ, ΚΕΔΙΒΙΜ)
- Πρότυπα Πιστοποίησης ΕΘΑΑΕ (ΕΣΔΠ, ΠΣ, ΚΕΔΙΒΙΜ)
- Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ
- Νομοθετικό πλαίσιο
- Στρατηγικό Σχέδιο
- Πολιτική Ποιότητας
- Έκθεση τελευταίας πιστοποίησης (ΕΣΔΠ, ΠΣ, ΚΕΔΙΒΙΜ)
- Έκθεση Παρακολούθησης (ΕΣΔΠ, ΠΣ, ΚΕΔΙΒΙΜ)
- Οδηγίες ΜΟΔΙΠ
- Δεδομένα ποιότητας ΟΠΕΣΠ
- Στοιχεία από πληροφοριακά συστήματα και μονάδες.
- Αναφορά τελευταίας Εσωτερικής Αξιολόγησης
- Πρακτικά Ανασκόπησης ΕΣΔΠ
- Μετρήσεις Αποτελεσματικότητας δεικτών/στοχοθεσίας κ.α.
- Έκθεση Προόδου

8.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Φάκελος Πιστοποίησης
2. Έκθεση πιστοποίησης ΕΘΑΑΕ
3. Απόφαση Πιστοποίησης
4. Έκθεση Παρακολούθησης (Σχέδιο Δράσης – Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων)

8.4 Διαχείριση Διεργασίας

Διαδικασία Δ.08.01: Εξωτερική Αξιολόγηση & Πιστοποίηση
Διαδικασία Δ.08.02: Σχέδιο Δράσης και Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων

8.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Βαθμός συμμόρφωσης
2. Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Πιστοποίησης
3. Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν στο Σχέδιο Δράσης για την εφαρμογή των συστάσεων.
4. Αριθμός πιθανών αναθεωρήσεων στο αναπτυξιακό σχέδιο/στρατηγική

8.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Προγραμματισμένες εσωτερικές αξιολογήσεις
2. Ανάλυση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
3. Παρουσιάσεις των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του ΑΠΘ
4. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

8.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ
2. Αναθεώρηση Πολιτικής Ποιότητας
3. Υλοποίηση και παρακολούθηση Σχεδίου Δράσης

8.1 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 08.01: Εξωτερική Αξιολόγηση & Πιστοποίηση

Η πιστοποίηση πραγματοποιείται σύμφωνα με συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα κριτήρια, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στοχεύει στη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των ιδρυμάτων.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ αφενός οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει το Ίδρυμα, τις Μονάδες (Τμήματα, ΚΕΔΙΒΙΜ) και τα Προγράμματα Σπουδών (ΠΣ) για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, αφετέρου και παράλληλα, βοηθά στην υλοποίηση των παρατηρήσεων/συστάσεων των εμπειρογνωμόνων στην Έκθεση Πιστοποίησης.

Βήματα:

1. ΕΘΑΑΕ – Δημόσια Πρόσκληση για την υποβολή πρότασης πιστοποίησης (για τα υφιστάμενα ΠΣ, για τα νέα δεν προηγείται πρόσκληση)
2. ΜΟΔΙΠ – Επεξεργασία Δημόσιας Πρόσκλησης ΕΘΑΑΕ, Προτύπων Πιστοποίησης & Σύνταξη Οδηγιών, Προτύπων και Υποδειγμάτων, με σκοπό την οργάνωση και προετοιμασία (ΕΣΔΠ, ΠΣ, ΚΕΔΙΒΙΜ) του Φακέλου Πιστοποίησης
3. ΜΟΔΙΠ – Συμμετοχή σε ενημερωτικές δράσεις της ΕΘΑΑΕ και συνεργασία με ΕΘΑΑΕ
4. ΜΟΔΙΠ –Συναντήσεις και ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών αναφορικά με τη διαδικασία πιστοποίησης (Οδηγίες, Χρονοδιάγραμμα, Υλικό Τεκμηρίωσης/Αναφορές)
5. Μονάδα – Σύνταξη Πρότασης & Συγκέντρωση Υλικού (Φάκελος Πρότασης)

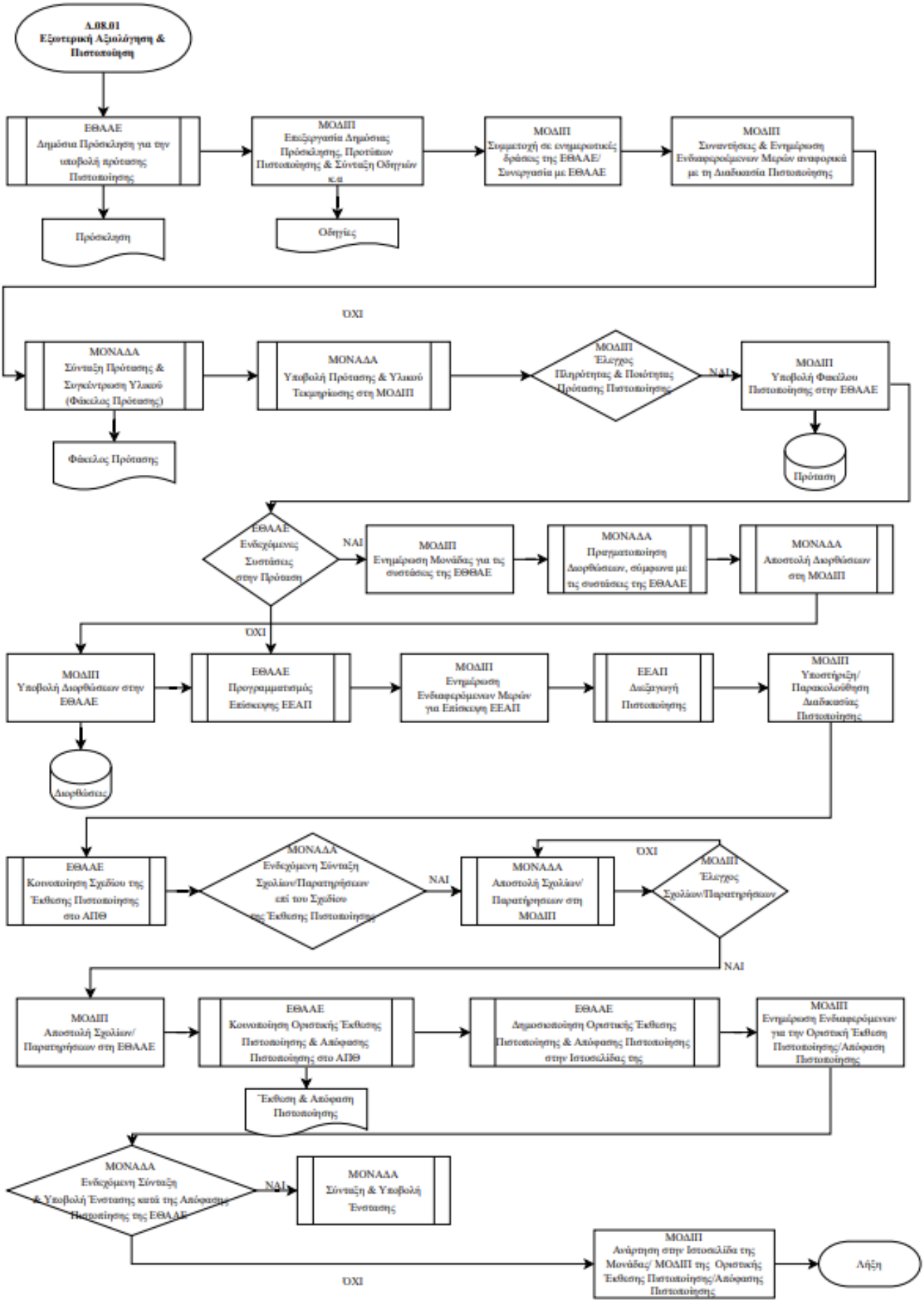
6. Μονάδα – Υποβολή Πρότασης & Υλικού στη ΜΟΔΙΠ
7. ΜΟΔΙΠ – Έλεγχος Πληρότητας & Ποιότητας Φακέλου Πρότασης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προτύπου της ΕΘΑΑΕ και της νομοθεσίας - Παρατηρήσεις
8. ΜΟΔΙΠ – Υποβολή Φακέλου Πρότασης στην ΕΘΑΑΕ
9. ΕΘΑΑΕ – Συστάσεις για διορθώσεις της Πρότασης
10. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Μονάδας για τις Συστάσεις της ΕΘΑΑΕ
11. Μονάδα – Πραγματοποίηση διορθώσεων στην Πρόταση, σύμφωνα με τις συστάσεις της ΕΘΑΑΕ, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ, και υποβολή στη ΜΟΔΙΠ
12. ΜΟΔΙΠ – Υποβολή Διορθώσεων στην ΕΘΑΑΕ
13. ΕΘΑΑΕ –Προγραμματισμός Επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΕΕΑΠ), σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ
14. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση και προετοιμασία Ενδιαφερόμενων Μερών για την επίσκεψη της ΕΕΑΠ
15. Διεξαγωγή Επιθεώρησης Πιστοποίησης (επίσκεψη)
16. ΜΟΔΙΠ – Υποστήριξη/Παρακολούθηση διαδικασίας Πιστοποίησης
17. ΕΘΑΑΕ – Κοινοποίηση του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης στο Ίδρυμα
18. Μονάδα – Σύνταξη Σχολίων/Παρατηρήσεων επί του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης
19. Μονάδα – Υποβολή Σχολίων/Παρατηρήσεων στη ΜΟΔΙΠ
20. ΜΟΔΙΠ – Έλεγχος Σχολίων/Παρατηρήσεων και Αποστολή στην ΕΘΑΑΕ
21. ΕΘΑΑΕ – Κοινοποίηση της Οριστικής Έκθεσης Πιστοποίησης, Απόφασης Πιστοποίησης
22. ΕΘΑΑΕ – Δημοσιοποίηση Έκθεσης Πιστοποίησης και Απόφασης Πιστοποίησης στην Ιστοσελίδα της ΕΘΑΑΕ
23. ΜΟΔΙΠ – Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών για την Οριστική Έκθεση Πιστοποίησης και την Απόφαση Πιστοποίησης
24. Μονάδα – Ενδεχόμενη Σύνταξη και Υποβολή Ένστασης κατά της Απόφασης Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
25. ΜΟΔΙΠ/Μονάδα – Ανάρτηση Έκθεσης Πιστοποίησης - Απόφασης Πιστοποίησης στην Ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ και της Μονάδας

Εμπλεκόμενα Μέρη:

ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ, ΕΕΑΠ, Μονάδες/ΠΣ, ΟΜΕΑ, Διδακτικό προσωπικό, Διοικητικό Προσωπικό, Εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη

Συχνότητα:

Περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία, η οποία ενεργοποιείται από την ΕΘΑΑΕ. Η Πιστοποίηση ισχύει για 2-5 έτη.


Α.08.01
Εξωτερική Αξιολόγηση & Πιστοποίηση
ΕΘΑΑΕ
Δημόσια Πρόσκληση για την υποβολή πρότασης Πιστοποίησης
ΜΟΔΙΠ
Επεξεργασία Δημόσιας Πρόσκλησης, Προτύπων Πιστοποίησης & Σύνταξη Οδηγιών κ.α
ΜΟΔΙΠ
Συμμετοχή σε ενημερωτικές δράσεις της ΕΘΑΑΕ/ Συνεργασία με ΕΘΑΑΕ
ΜΟΔΙΠ
Συναντήσεις & Ενημέρωση Ενδιαφερομένων Μερών αναφορικά με τη Διαδικασία Πιστοποίησης
Πρόσκληση
Οδηγίες
ΟΧΙ
ΜΟΝΑΔΑ
Σύνταξη Πρότασης & Συγκέντρωση Υλικού (Φάκελος Πρότασης)
ΜΟΝΑΔΑ
Υποβολή Πρότασης & Υλικού Τεκμηρίωσης στη ΜΟΔΙΠ
ΜΟΔΙΠ
Έλεγχος Πληρότητας & Ποιότητας Πρότασης Πιστοποίησης
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Υποβολή Φακέλου Πιστοποίησης στην ΕΘΑΑΕ
Φάκελος Πρότασης
Πρόταση
ΕΘΑΑΕ
Ενδεχόμενες Συστάσεις στην Πρόταση
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Μονάδας για τις συστάσεις της ΕΘΘΑΕ
ΜΟΝΑΔΑ
Πραγματοποίηση Διορθώσεων, σύμφωνα με τις συστάσεις της ΕΘΑΑΕ
ΜΟΝΑΔΑ
Αποστολή Διορθώσεων στη ΜΟΔΙΠ
ΟΧΙ
ΜΟΔΙΠ
Υποβολή Διορθώσεων στην ΕΘΑΑΕ
ΕΘΑΑΕ
Προγραμματισμός Επίσκεψης ΕΕΑΠ
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων Μερών για Επίσκεψη ΕΕΑΠ
ΕΕΑΠ
Διεξαγωγή Πιστοποίησης
ΜΟΔΙΠ
Υποστήριξη/ Παρακολούθηση Διαδικασίας Πιστοποίησης
Διορθώσεις
ΕΘΑΑΕ
Κοινοποίηση Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης στο ΑΠΘ
ΜΟΝΑΔΑ
Ενδεχόμενη Σύνταξη Σχολίων/Παρατηρήσεων επί του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης
ΝΑΙ
ΜΟΝΑΔΑ
Αποστολή Σχολίων/ Παρατηρήσεων στη ΜΟΔΙΠ
ΟΧΙ
ΜΟΔΙΠ
Έλεγχος Σχολίων/Παρατηρήσεων
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Αποστολή Σχολίων/ Παρατηρήσεων στη ΕΘΑΑΕ
ΕΘΑΑΕ
Κοινοποίηση Οριστικής Έκθεσης Πιστοποίησης & Απόφασης Πιστοποίησης στο ΑΠΘ
ΕΘΑΑΕ
Δημοσιοποίηση Οριστικής Έκθεσης Πιστοποίησης & Απόφασης Πιστοποίησης στην Ιστοσελίδας της
ΜΟΔΙΠ
Ενημέρωση Ενδιαφερόμενων για την Οριστική Έκθεση Πιστοποίησης/Απόφαση Πιστοποίησης
Έκθεση & Απόφαση Πιστοποίησης
ΜΟΝΑΔΑ
Ενδεχόμενη Σύνταξη & Υποβολή Ένστασης κατά της Απόφασης Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
ΝΑΙ
ΜΟΝΑΔΑ
Σύνταξη & Υποβολή Ένστασης
ΜΟΔΙΠ
Ανάρτηση στην Ιστοσελίδα της Μονάδας/ ΜΟΔΙΠ της Οριστικής Έκθεσης Πιστοποίησης/Απόφασης Πιστοποίησης
ΟΧΙ
Λήξη

Διαδικασία 08.02: Σχέδιο Δράσης και Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων

Η πιστοποίηση αποτελεί μια συνεχή διεργασία, της οποίας το επόμενο στάδιο περιλαμβάνει τη διαδικασία της σύνταξης σχεδίου δράσης σε σχέση με τις συστάσεις που καταγράφηκαν στην Έκθεση Πιστοποίησης και τη συνεχή παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αυτών των δράσεων. Η εν λόγω διαδικασία διασφαλίζει ότι αφενός θα πραγματοποιηθεί η πρόοδος που απαιτείται βάσει των συστάσεων της πρόσφατης πιστοποίησης και αφετέρου θα αρχίσει άμεσα η προετοιμασία και τεκμηρίωση για την επόμενη διαδικασία πιστοποίησης.

Βήματα:

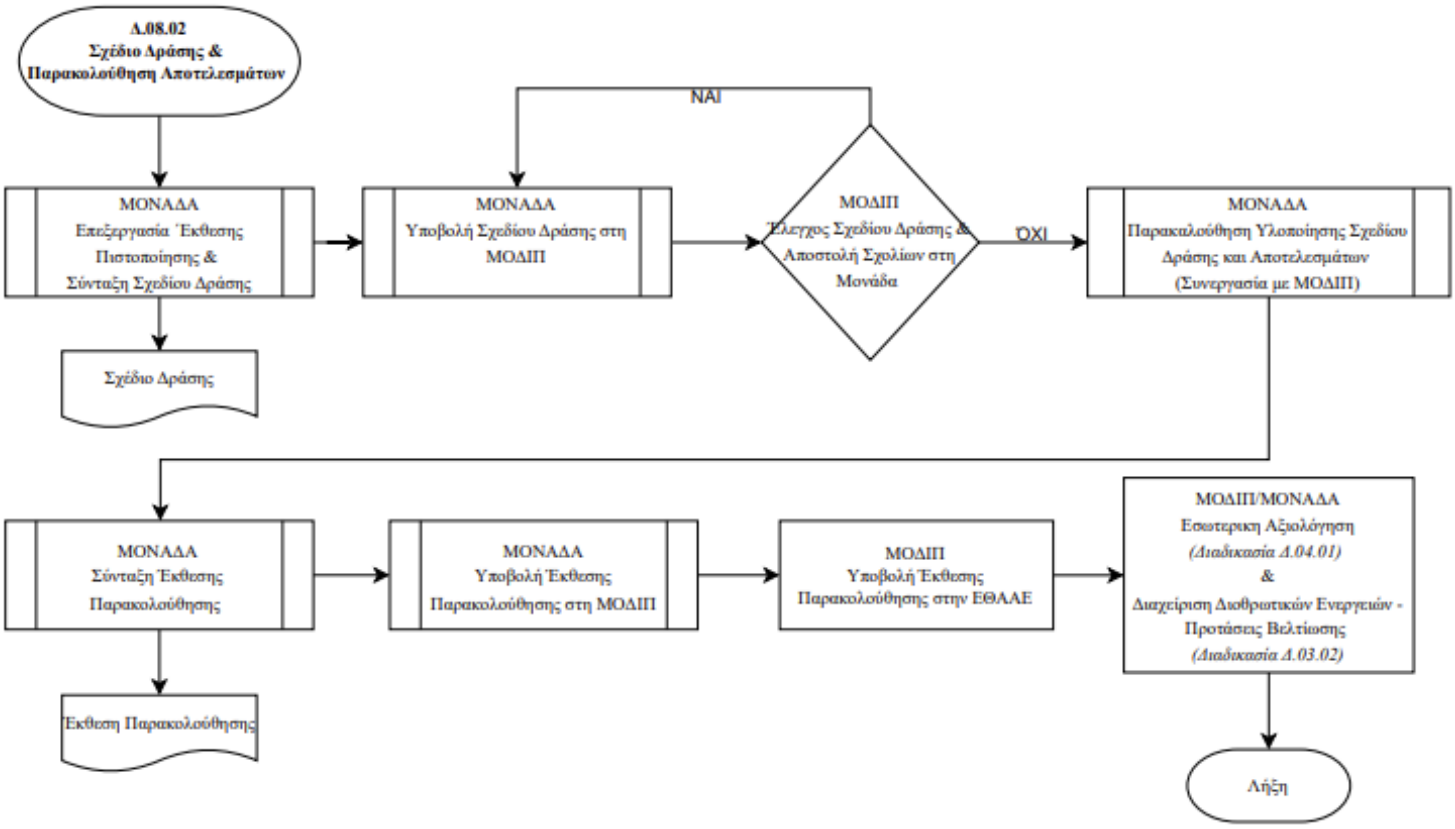
1. Μονάδα – Επεξεργασία Έκθεσης Πιστοποίησης και Σύνταξη Σχεδίου Δράσης
2. Μονάδα - Υποβολή Σχεδίου Δράσης στη ΜΟΔΙΠ
3. ΜΟΔΙΠ – Έλεγχος Σχεδίου Δράσης και Αποστολή Σχολίων στη Μονάδα
4. Μονάδα – Παρακολούθηση Υλοποίησης Σχεδίου Δράσης και Αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ
5. Μονάδα – Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης
6. Μονάδα – Υποβολή Έκθεσης Παρακολούθησης στη ΜΟΔΙΠ
7. ΜΟΔΙΠ – Υποβολή Έκθεσης Παρακολούθησης στην ΕΘΑΑΕ
8. ΜΟΔΙΠ/Μονάδα – Διαδικασία Δ.04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση και Δ.03.02 Διορθωτικές Ενέργειες και Προτάσεις Βελτίωσης

Εμπλεκόμενα Μέρη:

ΜΟΔΙΠ, ΜΟΝΑΔΑ/ΠΣ, ΕΘΑΑΕ

Συχνότητα:

- Όποτε πραγματοποιείται Πιστοποίηση Μονάδας/ΠΣ (η Έκθεση Παρακολούθησης υποβάλλεται στην ΕΘΑΑΕ δύο χρόνια μετά από την έκδοση της Απόφασης Πιστοποίησης)
- Η παρακολούθηση αποτελεσμάτων είναι μια συνεχής διαδικασία που λαμβάνει χώρα καθ΄όλη τη διάρκεια πιστοποίησης. Σε ετήσια βάση πραγματοποιείται αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του Σχεδίου Δράσης και όποιες απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες. Η ΜΟΔΙΠ αποτυπώνει τα προηγούμενα στην ετήσια εσωτερική αξιολόγηση.


Δ.08.02
Σχέδιο Δράσης &
Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων
ΜΟΝΑΔΑ
Επεξεργασία Έκθεσης
Πιστοποίησης &
Σύνταξη Σχεδίου Δράσης
Σχέδιο Δράσης
ΜΟΝΑΔΑ
Υποβολή Σχεδίου Δράσης στη
ΜΟΔΙΠ
ΝΑΙ
ΜΟΔΙΠ
Έλεγχος Σχεδίου Δράσης &
Αποστολή Σχολίων στη
Μονάδα
ΟΧΙ
ΜΟΝΑΔΑ
Παρακαλούθηση Υλοποίησης Σχεδίου
Δράσης και Αποτελεσμάτων
(Συνεργασία με ΜΟΔΙΠ)
ΜΟΝΑΔΑ
Σύνταξη Έκθεσης
Παρακολούθησης
Έκθεση Παρακολούθησης
ΜΟΝΑΔΑ
Υποβολή Έκθεσης
Παρακολούθησης στη ΜΟΔΙΠ
ΜΟΔΙΠ
Υποβολή Έκθεσης
Παρακολούθησης στην ΕΘΑΑΕ
ΜΟΔΙΠ/ΜΟΝΑΔΑ
Εσωτερικη Αξιολόγηση
(Διαδικασία Δ.04.01)
&
Διαχείριση Διοθρωτικών Ενεργειών -
Προτάσεις Βελτίωσης
(Διαδικασία Δ.03.02)
Λήξη

Γ. Έντυπα

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Διαδικασία 01.02 Διαχείριση Πολιτικής Ποιότητας & Στοχοθεσία Ποιότητας
Έντυπο 01.02-1

ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Στοχοθεσία Ποιότητας

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ:	**ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ:**

Έτος: .....

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	ΣΤΟΧΟΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΗΣΗ	ΤΙΜΗ ΒΑΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΥ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ΔΡΑΣΕΙΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΟ - ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

Διαδικασία 03.02 Διαχείριση Διορθωτικών Ενεργειών & Προτάσεων Βελτίωσης
Έντυπο 03.02-1

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ:	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ:

Α. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΟΚΛΙΣΗΣ	ΑΙΤΙΑ ΑΠΟΚΛΙΣΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ/ΔΡΑΣΗ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ

Β. ΠΡΟΤΑΣΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

ΕΝΕΡΓΕΙΑ/ΠΡΟΤΑΣΗ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας (υπογραφή)	Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας (υπογραφή)

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-1

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	**ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ**
	ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ
ΜΟΝΑΔΑ: **ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ, ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ**	**ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΣΩΤ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	
ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ	

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-2

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΠΣ

Σχολή: Τμήμα: ΠΠΣ:	Ακαδημαϊκό Έτος:

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

1. Πολιτική και Στοχοθεσία Ποιότητας		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
1.1	**Επιχειρησιακό σχέδιο τετραετίας του ΠΠΣ**	☐	☐	☐	*Π.χ. Υπό διαδικασία σύνταξης*
1.2	**Πολιτική Ποιότητας ΠΠΣ (Επικαιροποιημένη)**	☐	☐	☐	*- Αριθμός Απόφασης* *- Σύνδεσμος Ιστοσελίδα*
1.3	**Στοχοθεσία Ποιότητας της ακαδ. Μονάδας για το ΠΠΣ**	☐	☐	☐	*- Αριθμός Απόφασης* *- Επικαιροποιημένος πίνακας στοχοθεσίας (υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ)*
1.4	**Κώδικας Δεοντολογίας (Ν. 4957/2022, άρθρο 217)**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
2. Σχεδιασμός, Έγκριση και Παρακολούθηση της Ποιότητας του ΠΠΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
2.1	**Απόφαση Συγκλήτου** *(με την τελευταία αναμόρφωση πτυχών του ΠΠΣ)*	☐	☐	☐	*Απόφαση*
2.3	**Οδηγός Σπουδών**	☐	☐	☐	*Σύνδεσμος Ιστοσελίδα*
2.4	**Όγκος σπουδών** *(σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Ακαδημαϊκών*	☐	☐	☐	*- Συνολικός φόρτος εργασίας σπουδών: 240/360/480 ECTS* *- Φόρτος εργασίας σπουδών ανά έτος: 60*

	Μονάδων – ECTS & τη νομοθεσία)				- *Φόρτος εργασίας σπουδών ανά εξάμηνο: 30*
2.5	**Περιγράμματα Μαθημάτων (Μ1) & Διπλωματικής/Πτυχιακής Εργασίας** *(σύμφωνα με το υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ)*	☐	☐	☐	
2.6	**Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα με βάση το Ευρωπαϊκό και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων**	☐	☐	☐	*Να καταγράφονται σε οδηγό σπουδών – παράρτημα διπλώματος και να υπάρχουν στα περιγράμματα μαθημάτων*
2.7	**Ενεργή συμμετοχή των φοιτητών στο σχεδιασμό του προγράμματος σπουδών**	☐	☐	☐	- *Στοιχεία συμμετοχής,* - *Δράσεις*
2.8	**Παροχή ευκαιριών εργασιακής εμπειρίας**	☐	☐	☐	- *Πρακτική άσκηση* - *Κλινική άσκηση* - *Άλλο*
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
3. Φοιτητο-κεντρική μάθηση, Διδασκαλία και Αξιολόγηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
3.1	**Αξιολόγηση Μαθημάτων & Διδασκόντων/ουσών**	☐	☐	☐	- *Στατιστική Επεξεργασία συνόλου ερωτηματολογίων ανά ερώτηση* - *Σχολιασμός αποτελεσμάτων* - *Προτάσεις αντιμετώπισης αδυναμιών*
3.2	**Λειτουργία Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών/τριων**	☐	☐	☐	*Απόφαση* *+Συνοπτικά Στατιστικά Στοιχεία*
3.3	**Κανονισμός Λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου**	☐	☐	☐	*Απόφαση* *+Συνοπτικά Στατιστικά Στοιχεία*
3.4	**Μέθοδοι Διδασκαλίας**	☐	☐	☐	
3.5	**Κριτήρια & Μέθοδοι Αξιολόγησης Φοιτητών/τριων**	☐	☐	☐	
3.6	**Αποτίμηση Σπουδών του ΠΠΣ**	☐	☐	☐	- *Δελτίο αποτίμησης σπουδών ΜΟΔΙΠ, ή* - *Άλλος τρόπος αποτίμησης σπουδών*
Παρατηρήσεις					

(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)					
4. Εισαγωγή Φοιτητών, Στάδια Φοίτησης, Αναγνώριση Ακαδημαϊκών Προσόντων και Απονομή Τίτλων Πτυχίου και Βεβαιώσεων Δεξιοτήτων		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
4.1	**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**	☐	☐	☐	*ΦΕΚ/Απόφαση*
4.2	**Κανονισμός Σπουδών**	☐	☐	☐	*Απόφαση*
4.3	**Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (*εάν υφίσταται*)**	☐	☐	☐	*Απόφαση* *+Συνοπτικά Στατιστικά Στοιχεία*
4.4	**Κανονισμός Κινητικότητας**	☐	☐	☐	*Απόφαση* *+Συνοπτικά Στατιστικά Στοιχεία*
4.5	**Κανονισμός Εκπόνησης Εργασιών**	☐	☐	☐	*Απόφαση*
4.6	**Δίπλωμα & Παράρτημα Διπλώματος ΠΠΣ**	☐	☐	☐	*+Μαθησιακά αποτελέσματα*
4.7	**Συμφωνητικά συνεργασίας με άλλα Ιδρύματα** (*στις περιπτώσεις που το ΠΠΣ παρέχεται με τη συμμετοχή άλλων Ιδρυμάτων, ή παρέχεται ως κοινό πρόγραμμα συνεργασίας*)	☐	☐	☐	
4.8	**Πίνακας με την ελάχιστη βάση εισαγωγής, μέσω εισαγωγικών εξετάσεων** *(για την τελευταία 6ετία)*	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
5. Διασφάλιση της Επάρκειας και της Υψηλής Ποιότητας του Διδακτικού Προσωπικού		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
5.1	**Επιδόσεις Προσωπικού σε Επιστημονικό–Ερευνητικό και Διδακτικό Έργο**	☐	☐	☐	*Συνοπτική αναφορά*
5.2	**Διαδικασίες & Κριτήρια Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού**	☐	☐	☐	*+ Ιστοσελίδα*
5.3	**Κανονισμοί Εργασίας ή Συμβάσεις εργασίας – Υποχρεώσεις Διδακτικού**	☐	☐	☐	*Ονομαστικός κατάλογος του διδακτικού προσωπικού με γνωστικό*

	Προσωπικού				*αντικείμενο και διδασκόμενα μαθήματα, σχέση εργασίας, ανάθεση διδασκαλίας καθώς και λοιπές υποχρεώσεις διδασκαλίας σε ώρες*
5.4	**Πολιτική Υποστήριξης, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης του Προσωπικού ΠΠΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
6. Μαθησιακοί Πόροι & Φοιτητική Στήριξη		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
6.1	**Υποδομές**	☐	☐	☐	*Καταγραφή/Κατάλογος*
6.2	**Υπηρεσίες**	☐	☐	☐	*Καταγραφή/Κατάλογος*
6.3	**Ανθρώπινοι Πόροι**	☐	☐	☐	*Καταγραφή/Κατάλογος*
6.4	**Έκθεση αξιολόγησης επάρκειας πόρων (ανθρώπινων/υλικών)**	☐	☐	☐	
6.5	**Διοικητικό Προσωπικό Υποστήριξης**	☐	☐	☐	*- Κατάλογος διοικητικού προσωπικού* *- Τρόποι ανάπτυξης ικανοτήτων αυτού*
6.6	**Υλικό για Φοιτητές/τριες (Ηλεκτρονικό – Έντυπο)**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
7. Συλλογή, Ανάλυση και Χρήση Πληροφοριών για την Οργάνωση & Λειτουργία του ΠΠΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
7.1	**Συλλογή Δεδομένων (ΟΠΕΣΠ)**	☐	☐	☐	
7.2	**Λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος για συλλογή διοικητικών δεδομένων**	☐	☐	☐	
7.3	**Λοιπά Εργαλεία – Διαδικασίες για συλλογή Δεδομένων**	☐	☐	☐	
7.4	**Αναφορές Αποτελεσμάτων – Ανάλυση Πληροφοριών**	☐	☐	☐	*- Αξιολόγηση δεδομένων ΟΠΕΣΠ 5ετίας* *- Διατύπωση προτάσεων βελτίωσης*
Παρατηρήσεις					

(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)					
8. Δημόσια Πληροφόρηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
8.1	**Ιστοσελίδα ΠΠΣ**	☐	☐	☐	
8.2	**Δίγλωσση Ιστοσελίδα ΠΠΣ**	☐	☐	☐	
8.3	**Πληρότητα Ιστοσελίδας (*ελληνικά*)** *(- πληροφόρηση για τις δραστηριότητές του ΠΠΣ,* *- αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα,* *- τίτλος που απονέμεται,* *- εφαρμοζόμενες διδακτικές & μαθησιακές διαδικασίες,* *- διαδικασίες που αφορούν στην αξιολόγηση,* *- ποσοστά επιτυχίας στις εξετάσεις,* *- προσφερόμενες μαθησιακές ευκαιρίες,* *- επαγγελματική απασχόληση των αποφοίτων)* *(Δείτε: **ΦΕΚ 1466/13-08-2007**, **Ν.4957/2022, Αρ.45*** και https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fqa.auth.gr%2Fdocuments%2Faccreditation%2Fmanual%2Fassistance%2F13.CheckList_PMS_websites.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK)	☐	☐	☐	
8.4	**Πληρότητα Ιστοσελίδας (*Αγγλικά*)** *Ως άνω 8.3*	☐	☐	☐	
8.5	**Διαδικασία Συντήρησης/Ανανέωσης/Ενημέρωσης Ιστοσελίδας ΠΠΣ**	☐	☐	☐	
8.6	**Αξιολόγηση Ιστοσελίδας (λειτουργικότητα/περιεχόμενο)**	☐	☐	☐	
8.7	**Αξιολόγηση Ιστοσελίδας (συντήρηση/επικαιροποίηση)**	☐	☐	☐	
8.8	**Μέσα & Δίαυλοι επικοινωνίας ΠΠΣ**	☐	☐	☐	

	(Προβολή και δημοσίευση πληροφοριών)				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
9. Συνεχής Παρακολούθηση & Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση του ΠΠΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
9.1	**Διεξαγωγή ετήσιας αξιολόγησης του ΠΠΣ** (- *περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την πιο πρόσφατη έρευνα στο κάθε γνωστικό αντικείμενο* - *σύγχρονος χαρακτήρας του προγράμματος* - *μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας* - *Φόρτος εργασίας, πορεία και ολοκλήρωση των φοιτητικών σπουδών* - *αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών* - *φοιτητικές προσδοκίες και ανάγκες, καθώς και βαθμός ικανοποίησής τους από το πρόγραμμα σπουδών τους* - *μαθησιακό περιβάλλον, υποστηρικτικές παροχές & καταλληλόλητάς τους)*		☐	☐	☐	
9.2	**Αναθεώρηση, προσαρμογή και επικαιροποίηση του προγράμματος σπουδών**		☐	☐	☐	
9.3	**Προσδιορισμός του βαθμού επίτευξης των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων**		☐	☐	☐	
9.4	**Αξιολόγηση προσόντων αποφοίτων ΠΠΣ**		☐	☐	☐	*Διατύπωση γνώμης εκ μέρους των εξωτερικών ενδιαφερομένων μερών*
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
10. Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του ΠΠΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
10.1	**Έκθεση Προόδου της ακαδ. Μονάδας για το ΠΠΣ**		☐	☐	☐	*Αρ. Πρωτ. (Πάπυρος) ή ημερομηνία μην. ηλεκτρονικής αλληλογραφίας υποβολή προς ΜΟΔΙΠ*
10.2	**Βαθμός επίτευξης στόχων για τη βελτίωση του ΠΠΣ**		☐	☐	☐	*Μέσος Όρος βαθμού Επίτευξης στόχων*

Παρατηρήσεις

Αριθμός Απόφασης & Ημερομηνία Πιστοποίησης από ΕΘΑΑΕ

(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)

Β. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης στη Συνεδρίαση με αριθμό …….. και αφού έλαβε υπόψη:

- Το πρότυπο Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
- Τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ
- Τα Ακαδημαϊκά Στατιστικά του ΣΔΠ της ΜΟΔΙΠ ΑΠΘ
- Τα Περιγράμματα Μαθημάτων (Μ1)
- Τις αξιολογήσεις των μαθημάτων και των διδασκόντων/ουσών του ΠΠΣ
- Την Αποτίμηση σπουδών του ΠΠΣ
- Την ιστοσελίδα του ΠΠΣ
- Το προηγούμενο Πρακτικό Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΠΠΣ από τη ΜΟΔΙΠ
- Την προηγούμενη Έκθεση Πιστοποίησης του ΠΠΣ από την ΕΘΑΑΕ
- Τις Εκθέσεις Αυτοαξιολόγησης του ΠΠΣ
- Τα έγγραφα προηγούμενων προτάσεων Αναμόρφωσης πτυχών του ΠΠΣ
- Τη συνεργασία με υπευθύνους του ΠΠΣ

Προέβη

στην Εσωτερική Αξιολόγηση του ΠΠΣ «……» του Τμήματος Choose an item. και κατέληξε στα ακόλουθα ευρήματα:

Β1. ΕΥΡΗΜΑΤΑ

Β1.1. ΘΕΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ/ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Πέραν των ανωτέρω, θετικά σημεία του ΠΠΣ είναι τα ακόλουθα:

Β.1.1.1	
Β.1.1.2	

Β1.2. ΑΔΥΝΑΜΑ ΣΗΜΕΙΑ

Ως «αδύναμα σημεία» μπορούν να αναφερθούν τα ακόλουθα:

Β.1.2.1	
Β.1.2.2	

Β1.3. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ειδικότερα προτείνονται:

Β.1.3.1	
Β.1.3.2	

Πρόεδρος:	
ΟΜΕΑ:	
Αρμόδια/ος υπάλληλος ΜΟΔΙΠ:	
Αρμόδιο μέλος Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας:	
Ημερομηνία:	

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας	**Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας**

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-3

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΜΣ ΑΠΟ ΜΟΔΙΠ

Σχολή: Τμήμα: ΠΜΣ:	Ακαδημαϊκό Έτος:

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

1. Πολιτική και Στοχοθεσία Ποιότητας		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.1	Πολιτική Ποιότητας ΠΜΣ	✓	×	☐	
1.2	Στοχοθεσία Ποιότητας	☐	☐	☐	

Παρατηρήσεις
(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)

2. Σχεδιασμός, Δομή, Διαδικασία έγκρισης και Εφαρμογή του ΠΜΣ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
2.1	Απόφαση Συγκλήτου	☐	☐	☐	
2.2	Επικαιροποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΠΜΣ (4957/2022)	☐	☐	☐	
2.3	Οδηγός Σπουδών	☐	☐	☐	
2.4	Περιγράμματα Μαθημάτων (Μ1) & Διπλωματικής Εργασίας	☐	☐	☐	
2.5	Διδακτικό Προσωπικό	☐	☐	☐	
2.6	Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα με βάση το Ευρωπαϊκό και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	☐	☐	☐	
2.7	Δυνατότητα Εργασιακής Εμπειρίας στους Φοιτητές/τριες	☐	☐	☐	
2.8	Σύνδεση Διδασκαλίας με Έρευνα	☐	☐	☐	

Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
3. Φοιτητο-κεντρική μάθηση, Διδασκαλία και Αξιολόγηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
3.1	**Αξιολόγηση Μαθημάτων & Διδασκόντων/ουσών**	☐	☐	☐	
3.2	**Λειτουργία Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών/τριων**	☐	☐	☐	
3.3	**Κανονισμός Λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου**	☐	☐	☐	
3.4	**Μέθοδοι Διδασκαλίας**	☐	☐	☐	
3.5	**Κριτήρια & Μέθοδοι Αξιολόγησης Φοιτητών/τριων**	☐	☐	☐	
3.6	**Αποτίμηση Σπουδών του ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
4. Επιλογή Φοιτητών, Στάδια Φοίτησης, Αναγνώριση Μεταπτυχιακών Σπουδών και Απονομή Διπλωμάτων		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
4.1	**Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας**	☐	☐	☐	
4.2	**Κανονισμός Σπουδών**	☐	☐	☐	
4.3	**Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (*εάν υφίσταται*)**	☐	☐	☐	
4.4	**Κανονισμός Κινητικότητας**	☐	☐	☐	
4.5	**Κανονισμός Εκπόνησης Εργασιών**	☐	☐	☐	
4.6	**Κανονισμός Ηλεκτρονικής Μάθησης *(εφόσον το ΠΜΣ προβλέπει εξ αποστάσεως διδασκαλία)***	☐	☐	☐	
4.7	**Δίπλωμα & Παράρτημα Διπλώματος ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
5. Διδακτικό Προσωπικό		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
5.1	**Επιδόσεις Προσωπικού σε Επιστημονικό–Ερευνητικό και Διδακτικό**	☐	☐	☐	

	Έργο				
5.2	**Διαδικασίες & Κριτήρια Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού**	☐	☐	☐	
5.3	**Κανονισμοί Εργασίας ή Συμβάσεις εργασίας – Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού**	☐	☐	☐	
5.4	**Πολιτική Υποστήριξης & Ανάπτυξης Προσωπικού ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
6. Μαθησιακοί Πόροι & Φοιτητική Στήριξη		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
6.1	**Υποδομές**	☐	☐	☐	
6.2	**Υπηρεσίες**	☐	☐	☐	
6.3	**Ανθρώπινοι Πόροι**	☐	☐	☐	
6.4	**Σχέδιο Αξιοποίησης Διδάκτρων (*αν υπάρχουν δίδακτρα*)**	☐	☐	☐	
6.5	**Μελέτη Βιωσιμότητας Λειτουργίας ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
6.6	**Διοικητικό Προσωπικό Υποστήριξης**	☐	☐	☐	
6.7	**Υλικό για Φοιτητές/τριες (Ηλεκτρονικό – Έντυπο)**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
7. Διαχείριση Πληροφοριών		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
7.1	**Συλλογή Δεδομένων (ΟΠΕΣΠ)**	☐	☐	☐	
7.2	**Λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος για συλλογή διοικητικών δεδομένων**	☐	☐	☐	
7.3	**Λοιπά Εργαλεία – Διαδικασίες για συλλογή Δεδομένων**	☐	☐	☐	
7.4	**Αναφορές Αποτελεσμάτων – Ανάλυση Πληροφοριών**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
8. Δημόσια Πληροφόρηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

8.1	**Ιστοσελίδα ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
8.2	**Δίγλωσση Ιστοσελίδα ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
8.3	**Πληρότητα Ιστοσελίδας (*ελληνικά*)**	☐	☐	☐	
8.4	**Πληρότητα Ιστοσελίδας (*Αγγλικά*)**	☐	☐	☐	
8.5	**Διαδικασία Συντήρησης/Ανανέωσης/Ενημέρωσης Ιστοσελίδας ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις (*Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο*)					
9. Συνεχής Παρακολούθηση & Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση του ΠΜΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
9.1	**Διεξαγωγή ετήσιας αξιολόγησης του ΠΜΣ**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις (*Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο*)					
10. Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση του ΠΜΣ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
10.1	**Υλοποίηση Συστάσεων τυχόν προηγούμενης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης ΠΜΣ ή ακαδημαϊκής μονάδας (αν υφίσταται)**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις (*Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο*)					

Β. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης στη Συνεδρίαση με αριθμό και αφού έλαβε υπόψη:

- Το πρότυπο Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
- Τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ
- Τα Ακαδημαϊκά Στατιστικά του ΣΔΠ της ΜΟΔΙΠ ΑΠΘ
- Τα Περιγράμματα Μαθημάτων (Μ1)

- Τις αξιολογήσεις των μαθημάτων και των διδασκόντων/ουσών του ΠΜΣ
- Την Αποτίμηση σπουδών του ΠΜΣ
- Την ιστοσελίδα του ΠΜΣ
- Τα έγγραφα ίδρυσης του ΠΜΣ
- Την Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του ΠΜΣ
- Τη συνεργασία με υπευθύνους του ΠΜΣ

Προέβη

στην Εσωτερική Αξιολόγηση του ΠΜΣ «……..» του Τμήματος Choose an item. και κατέληξε στα ακόλουθα ευρήματα:

Β1. ΕΥΡΗΜΑΤΑ	
Β1.1. ΘΕΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ/ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ	
Πέραν των ανωτέρω, θετικά σημεία του ΠΜΣ είναι τα ακόλουθα:	
Β.1.1.1	
Β.1.1.2	
Β1.2. ΑΔΥΝΑΜΑ ΣΗΜΕΙΑ	
Ως «αδύναμα σημεία» μπορούν να αναφερθούν τα ακόλουθα:	
Β.1.2.1	
Β.1.2.2	
Β1.3. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	

Ειδικότερα προτείνονται:	
Β.1.3.1	
Β.1.3.2	

Διευθυντής ΠΜΣ:	
ΟΜΕΑ:	
Αρμόδια/ος υπάλληλος ΜΟΔΙΠ:	
Αρμόδιο μέλος Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας:	
Ημερομηνία:	

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας	**Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας**

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-4

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Γενική Διεύθυνση: Διεύθυνση: Τμήμα:	Έτος:

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

11. Πολιτική και Στοχοθεσία		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
1.1	**Στρατηγικό Σχέδιο – Σύνδεση με Υπηρεσία/ Μονάδα**	☐	☐	☐	
1.2	**Προγραμματισμός Στόχων - Δράσεων**	☐	☐	☐	
1.3	**Εναρμόνιση με Πολιτική Ποιότητας Ιδρύματος**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
12. Λειτουργία Υπηρεσίας		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
2.1	**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**	☐	☐	☐	
2.2	**Άλλοι Εσωτερικοί Κανονισμοί & Νομοθεσία που διέπουν την Υπηρεσία/Μονάδα**	☐	☐	☐	
2.3	**Οδηγός Διαδικασιών/ Εγχειρίδια Διαδικασιών** (Ροές Διεργασιών)	☐	☐	☐	
2.4	**Πιστοποιήσεις Μονάδας** (π.χ. ISO)	☐	☐	☐	
2.5	**Συμμόρφωση προς Νομοθεσία/Κανονισμούς/Πολιτικές**	☐	☐	☐	
2.6	**Καθορισμένοι Τομείς Ευθύνης-Αρμοδιοτήτων/Περιγραφή Θέσεων Εργασίας**	☐	☐	☐	
2.7	**Τήρηση Πρακτικών/Αρχείων**	☐	☐	☐	

2.8	**Πρότυπα Έγγραφης Τεκμηρίωσης**	☐	☐	☐	
2.9	**Βαθμός Ικανοποίησης Προσωπικού**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
13. Διασφάλιση της Επάρκειας και της Υψηλής Ποιότητας του Προσωπικού		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
3.1	**Διαδικασίες & Κριτήρια Επιλογής Προσωπικού**	☐	☐	☐	
3.2	**Κανονισμοί Εργασίας ή Συμβάσεις εργασίας – Υποχρεώσεις Προσωπικού** (Παράπονα, Διάκριση κλπ)	☐	☐	☐	
3.3	**Πολιτική Υποστήριξης και Αξιολόγησης του Προσωπικού**	☐	☐	☐	
3.4	**Προγράμματα Ανάπτυξης και Επιμόρφωσης του Προσωπικού**	☐	☐	☐	
3.5	**Υγεία & Ασφάλεια**				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
14. Πόροι		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
4.1	**Υποδομές/Εξοπλισμός**	☐	☐	☐	
4.2	**Ανθρώπινοι Πόροι**	☐	☐	☐	
4.3	**Προγραμματισμός Πόρων**				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
15. Συλλογή, Ανάλυση και Χρήση Πληροφοριών		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
5.1	**Λειτουργία Πληροφοριακών Συστημάτων**	☐	☐	☐	
5.2	**Συλλογή Δεδομένων** (Διοικητικών, Οικονομικών, ΟΠΕΣΠ κλπ)				
5.3	**Λοιπά Εργαλεία – Διαδικασίες για συλλογή Δεδομένων**	☐	☐	☐	

5.4	**Αναφορές Αποτελεσμάτων – Ανάλυση Πληροφοριών**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
16. Δημόσια Πληροφόρηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
6.1	**Ιστοσελίδα Διοικητικής Υπηρεσίας**	☐	☐	☐	
6.2	**Δίγλωσση Ιστοσελίδα**	☐	☐	☐	
6.3	**Πληρότητα Ιστοσελίδας** (*Ελληνικά*)	☐	☐	☐	
6.4	**Πληρότητα Ιστοσελίδας** (*Αγγλικά*)	☐	☐	☐	
6.5	**Διαδικασία Συντήρησης/Ανανέωσης/Ενημέρωσης Ιστοσελίδας**	☐	☐	☐	
6.6	**Λοιπά Μέσα & Δίαυλοι επικοινωνίας** (Προβολή και δημοσίευση πληροφοριών)	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
17. Συνεχής Παρακολούθηση & Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
7.1	**Διεξαγωγή ετήσιας αξιολόγησης/Απολογισμός**	☐	☐	☐	
7.3	**Αναθεώρηση/Προσαρμογή Διαδικασιών**	☐	☐	☐	
7.4	**Αποτίμηση Υλοποίησης Στόχων**	☐	☐	☐	
7.5	**Σχέδιο Δράσης Διορθωτικών/Προληπτικών Ενεργειών**	☐	☐	☐	
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε συνολικά για το κριτήριο)*					
Β. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ					
Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης στη Συνεδρίαση με αριθμό ……. και αφού έλαβε υπόψη:					

- Την κείμενη νομοθεσία
- Έγγραφα της υπηρεσίας
- Τα δεδομένα πληροφοριακών συστημάτων
- Γενικές οδηγίες της ΕΘΑΑΕ
- Την ιστοσελίδα
- Τη συνεργασία με υπευθύνους της Υπηρεσίας

Προέβη

στην Εσωτερική Αξιολόγηση της Choose an item.«……..……» της Διεύθυνσης Choose an item. και κατέληξε στα ακόλουθα ευρήματα:

Β1. ΕΥΡΗΜΑΤΑ

Β1.1. ΘΕΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ/ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Πέραν των ανωτέρω, θετικά σημεία είναι τα ακόλουθα:

Β.1.1.1	
Β.1.1.2	

Β1.2. ΑΔΥΝΑΜΑ ΣΗΜΕΙΑ

Ως «αδύναμα σημεία» μπορούν να αναφερθούν τα ακόλουθα:

Β.1.2.1	
Β.1.2.2	

Β1.3. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ειδικότερα προτείνονται:

Β.1.3.1	
Β.1.3.2	

Διευθυντής:	
Προϊστάμενος:	
Αρμόδιος Υπάλληλος:	
Αρμόδια/ος υπάλληλος ΜΟΔΙΠ:	
Αρμόδιο μέλος Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας:	
Ημερομηνία:	

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας	**Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας**

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-5

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΕΔΙΒΙΜ

Κέντρο Δια βίου Μάθησης
Έτος:

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

1. Στρατηγική & Πολιτική Ποιότητας του ΚΕΔΙΒΙΜ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.1	Πολιτική Ποιότητας ΚΕΔΙΒΙΜ				
1.2	Στοχοθεσία Ποιότητας				
1.3	Στρατηγική του ΚΕΔΙΒΙΜ				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
2. Δομή, Οργάνωση & Λειτουργία, Διάθεση & Διαχείριση των Πόρων του ΚΕΔΙΒΙΜ		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
2.1	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.2	Απόφαση Συγκλήτου – Ίδρυσης ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.3	Διοικητική Δομή ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.4	Προσωπικό Υποστήριξης ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.5	Υποδομές που διαθέτει το Ίδρυμα στο ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.6	Υπηρεσίες που διαθέτει το Ίδρυμα στο ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.7	Εκπαιδευτές – Μητρώο				
2.8	Ενημερωτικό Υλικό προς τους Εκπαιδευόμενους για τις Υπηρεσίες				
2.9	Ετήσιος Προϋπολογισμός ΚΕΔΙΒΙΜ				
2.10	Σχέδιο Αξιοποίησης Διδάκτρων ΚΕΔΙΒΙΜ				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					

3. Σχεδιασμός & Έγκριση των Εκπαιδευτικών & Επιμορφωτικών Προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
3.1	**Υπόδειγμα Προγράμματος (*συμπληρωμένο*)** *Διαφορετικά Υποδείγματα αν υπάρχουν διαφοροποιήσεις ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται το πρόγραμμα*				
3.2	**Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα (*Ε.Π.Π. 5*)**				
3.3	**Πρακτική Άσκηση**				
3.4	**Μέθοδοι Διδασκαλίας**				
3.5	**Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων**				
3.6	**Σύνδεση με την Αγορά Εργασίας**				
3.7	**Συνέργειες & Συνεργασίες με εταίρους (*ενδιαφερόμενα μέρη*)**				
3.8	**Συνεργασία με Γραφείο Διασύνδεσης**				
3.9	**Οδηγός Σπουδών**				
3.10	**Περιγράμματα Μαθημάτων**				
3.11	**Υπόδειγμα Περιγράμματος Μαθήματος**				
3.12	**Εκπαιδευτές – Μητρώο**				
3.13	**Κανονισμός Μητρώου Εκπαιδευτών ΚΕΔΙΒΙΜ**				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
4. Εισαγωγή Εκπαιδευομένων, Στάδια Σπουδών, Αναγνώριση Σπουδών & Λήψη Πιστοποιητικού		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
4.1	**Κανονισμός Σπουδών ΚΕΔΙΒΙΜ**				
4.2	**Κανονισμός Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων & Ενστάσεων Εκπαιδευομένων ΚΕΔΙΒΙΜ**				
4.3	**Υπόδειγμα Πιστοποιητικού/Βεβαίωσης Σπουδών & Απόκτησης Δεξιοτήτων**				
4.4	**Υπόδειγμα Παραρτήματος Πιστοποιητικού (*Ελληνική & Αγγλική Γλώσσα*)**				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					

5. Ετήσια Περιοδική Εσωτερική Αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
5.1	Εσωτερική Αξιολόγηση - Ετήσια				
5.2	Μηχανισμός Ανατροφοδότησης ΚΕΔΙΒΙΜ				
5.3	Διαδικασίες Λήψης Αποφάσεων ΚΕΔΙΒΙΜ				
5.4	Διαδικασία για την Επανεκτίμηση, Αναπροσαρμογή και Βελτίωση των Προγραμμάτων				
5.5	Υλικό Τεκμηρίωσης (*Μελέτες κλπ*)				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
6. Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας του ΚΕΔΙΒΙΜ: Μέτρηση, Ανάλυση & Βελτίωση		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
6.1	Αναφορές – ΟΠΕΣΠ				
6.2	Πληροφοριακό Σύστημα ΚΕΔΙΒΙΜ				
6.3	Δεδομένα Αξιολόγησης από τους Εκπαιδευομένους				
6.4	Ερωτηματολόγιο (Δείγμα, πλήρως συμπληρωμένο)				
6.5	Αποτελέσματα Στατιστικής Επεξεργασίας Ερωτηματολογίων - Συμπεράσματα				
6.6	Λοιπά Εργαλεία – Διαδικασίες για συλλογή Δεδομένων (*Εκπαιδευτικής & Διοικητικής Λειτουργίας*)				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					
7. Δημοσιοποίηση Πληροφοριών		**ΝΑΙ**	**ΟΧΙ**	**Δ/Α**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
7.1	Ιστοσελίδα ΚΕΔΙΒΙΜ				
7.2	Δίγλωσση Ιστοσελίδα ΚΕΔΙΒΙΜ				
7.3	Πληρότητα Ιστοσελίδας (Ελληνικά)				
7.4	Πληρότητα Ιστοσελίδας (Αγγλικά)				
7.5	Διαδικασία Συντήρησης Ενημέρωσης/Ανανέωσης Ιστοσελίδας				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					

8. Εξωτερική Αξιολόγηση & Πιστοποίηση του ΚΕΔΙΒΙΜ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Α	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
8.1	Διαδικασία Οργάνωσης Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης ΚΕΔΙΒΙΜ				
8.2	Έκθεση Προόδου (Αποτελέσματα από την Αξιοποίηση Ενδεχόμενων Συστάσεων της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης)				
Παρατηρήσεις *(Σημειώστε επιπρόσθετα σχόλια που τυχόν έχετε για το κάθε κριτήριο/δείκτη)*					

Β. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης στη Συνεδρίαση με αριθμό….. και αφού έλαβε υπόψη:

- Το πρότυπο Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
- Τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ
- Τα διαθέσιμα Στατιστικά
- Τα Περιγράμματα Μαθημάτων
- Τις αξιολογήσεις
- Την ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ
- Τα έγγραφα ίδρυσης του ΚΕΔΙΒΙΜ
- Την Πρόταση Πιστοποίησης του ΚΕΔΙΒΙΜ
- Τα έγγραφα τεκμηρίωσης
- Τη συνεργασία με τους υπευθύνους του ΚΕΔΙΒΙΜ

Προέβη

στην Εσωτερική Αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ του Αριστοτέλειου Πανεπιστήμιου Θεσσαλονίκης και κατέληξε στα ακόλουθα ευρήματα:

Β1. ΕΥΡΗΜΑΤΑ

Β1.1. ΘΕΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ/ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ	
Β.1.1.1	
Β.1.1.2	
Β1.2. ΑΔΥΝΑΜΑ ΣΗΜΕΙΑ	
Β1.3. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	

Γ. Σύνοψη-Συμπεράσματα

Διευθυντής:	
Αρμόδιος Υπάλληλος ΚΕΔΙΒΙΜ:	
Αρμόδια/ος υπάλληλος ΜΟΔΙΠ:	
Αρμόδιο μέλος Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας:	
Ημερομηνία:	

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας	**Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας**

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-6

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΣΔΠ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	**ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ**

ΘΕΜΑΤΑ	**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας	**Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας**
(υπογραφή)	**(υπογραφή)**

Διαδικασία 04.01 Εσωτερική Αξιολόγηση
Έντυπο 04.01-7

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΣΧΟΛΗ: **ΤΜΗΜΑ:** **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ:**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**
ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ	

ΕΥΡΗΜΑΤΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ/ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Ημερομηνία	Αξιολογητής ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)

Διαδικασία 04.02
Έντυπο 04.02-1

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	**ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ**
	ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ
ΘΕΜΑΤΑ	

Διαδικασία 04.02
Έντυπο 04.02-2

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	**ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ**
1.ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΣΔΠ	
1.1. Εσωτερικές Επιθεωρήσεις (σχολιασμός-συνοπτική αποτύπωση)	
1.2. Απόδοση ΕΣΔΠ (δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασιών)	
1.3. Διορθωτικές Ενέργειες (συνοπτική αποτύπωση-πλήθος-βαθμός ολοκλήρωσης)	
1.4. Στοχοθεσία ποιότητας (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή, βαθμός υλοποίησης)	
2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	
2.1. Βαθμός συμμόρφωσης ως προς τις αρχές της Πολιτικής Ποιότητας (σχολιασμός-συνοπτική αποτύπωση)	
2.2. Προτάσεις βελτίωσης Πολιτικής Ποιότητας	
3.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ	
1.1. Επίτευξη στρατηγικών στόχων	

3.3. Προτάσεις αναθεώρησης στρατηγικής		
4.ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ/ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ		
Β1. Τίτλος διεργασίας	**Πρόβλημα**	**Προτεινόμενη Αλλαγή/Βελτίωση**
Β2. Τίτλος διαδικασίας	**Πρόβλημα**	**Προτεινόμενη Αλλαγή/Βελτίωση**

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5: ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Διαδικασία 05.02 Έρευνες Ικανοποίησης
Έντυπο 05.02-1

ΈΡΕΥΝΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Παρακαλούμε απαντήστε στις παρακάτω ερωτήσεις χρησιμοποιώντας την κλίμακα:
1: Πολύ Αρνητικά έως 5: Πολύ Θετικά

○ Ανθρώπινο Δυναμικό

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) μελών ΔΕΠ στο Τμήμα σας;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) μελών ΕΔΙΠ στο Τμήμα σας; Παρακαλούμε σημειώστε σε ποια γνωστικά αντικείμενα θεωρείτε ότι υπάρχουν σοβαρές ελλείψεις.
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) μελών ΕΤΕΠ, στο Τμήμα σας;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) διοικητικού προσωπικού στο Τμήμα σας;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) διοικητικού προσωπικού στο Ίδρυμα;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια γραμματειακής υποστήριξης;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις ευκαιρίες εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την ενημέρωση αναφορικά με τις ευκαιρίες εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
9. Θεωρείτε ότι υπάρχει η αναγκαία πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
10. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
11. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης (αν συμμετείχατε πρόσφατα);
12. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα προγράμματα κινητικότητας;
13. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κινητικότητας;
14. Πιστεύετε ότι μέσω των προγραμμάτων κινητικότητας δημιουργήθηκαν ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης για εσάς;

***σημειώνεται ότι ως επάρκεια**

○ Υποδομές (Τμήμα – Ίδρυμα)

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) των αιθουσών διδασκαλίας;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των αιθουσών διδασκαλίας;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) των σπουδαστηρίων;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των σπουδαστηρίων;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) των εργαστηρίων;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των εργαστηρίων;

7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) των κλινικών;
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των κλινικών;
9. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια υποδομών πληροφορικής;
10. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη συντήρηση των υποδομών στο Τμήμα σας;
11. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια υποδομών για ΑΜΕΑ στο Τμήμα σας;
12. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των υποδομών για ΑΜΕΑ στο Τμήμα σας;
13. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την καθαριότητα/υγιεινή στο Τμήμα σας;
14. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη θέρμανση/κλιματισμό στο Τμήμα σας;
15. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την ασφάλεια στο Τμήμα σας;
16. Πόσο ικανοποιημένοι από την επάρκεια χώρων πρασίνου, ξεκούρασης και αναψυχής;
17. Πόσο ικανοποιημένοι από την κατάσταση των χώρων πρασίνου, ξεκούρασης και αναψυχής;
18. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια χώρων στάθμευσης;

◯ **Εξοπλισμός - Αναλώσιμα**

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια εκπαιδευτικού/επιστημονικού εξοπλισμού;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση του εκπαιδευτικού/επιστημονικού εξοπλισμού;

   Θεωρείτε ότι η κατάσταση του εκπαιδευτικού/επιστημονικού εξοπλισμού επιτρέπει την ομαλή λειτουργία των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια εργαστηριακού εξοπλισμού;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση του εργαστηριακού εξοπλισμού;

   Θεωρείτε ότι η κατάσταση του εργαστηριακού εξοπλισμού επιτρέπει την ομαλή λειτουργία των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια του τεχνολογικού εξοπλισμού για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση του τεχνολογικού εξοπλισμού για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση;

   Θεωρείτε ότι η κατάσταση του τεχνολογικού εξοπλισμού επιτρέπει την ομαλή λειτουργία των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη συντήρηση του υπάρχοντος εξοπλισμού;
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια σε αναλώσιμα;

◯ **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις υπηρεσίες ιδρυματικού λογαριασμού και SSO;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις παρεχόμενες υπηρεσίες διαδικτύου;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την πρόσβαση στο ασύρματο δίκτυο;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη φιλοξενία των ιστοσελίδων;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη λειτουργία του Φοιτητολογίου (αν κάνετε χρήση);

8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το WebResCom;
9. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Ιδρυματικό Καταθετήριο;
10. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υπηρεσία ηλεκτρονικών μαθημάτων elearning.auth;
11. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη ζωντανής μετάδοσης και μαγνητοσκόπησης (αν έχετε κάνει χρήση);
12. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα Πληροφοριακά συστήματα των Διοικητικών Υπηρεσιών (σύστημα Πρωτοκόλλου, σύστημα διαχείρισης δαπανών, κλπ.);
13. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα Πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύστημα γραφείου ERASMUS, κλπ.);

○ **Διδακτικό Υλικό**

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια βιβλίων και την ψηφιακή πρόσβαση σε αυτά;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια επιστημονικών περιοδικών και την ψηφιακή πρόσβαση σε αυτά;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων;

○ **Δημοσιοποίηση Πληροφοριών**

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του ΑΠΘ;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Τμήματος σας;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επικαιροποίηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας του Τμήματος σας;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης στη δημοσιοποίηση πληροφοριών του Τμήματός σας;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επικαιροποίηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Τμήματος Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων;
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Τμήματος Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων;

○ **ΜΟΔΙΠ**

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Περιεχόμενο της ιστοσελίδας της ΜΟΔΙΠ;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις οδηγίες/υποδείγματα/πρότυπα της ΜΟΔΙΠ αναφορικά με την πιστοποίηση ΠΠΣ/ΠΜΣ;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης φακέλων πιστοποίησης ΠΠΣ/ΠΜΣ;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης ΠΠΣ/ΠΜΣ του Τμήματός σας;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης της Έκθεσης Παρακολούθησης;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία ενημέρωσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ;

Παρατηρήσεις & Σχόλια

1. Παρατηρήσεις και Σχόλια για το Ανθρώπινο Δυναμικό
2. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Υποδομές
3. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τον Εξοπλισμό/Αναλώσιμα
4. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες
5. Παρατηρήσεις και Σχόλια για το Διδακτικό Υλικό
6. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τη Δημοσιοποίηση Πληροφοριών
7. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Κεντρικές Υπηρεσίες Διοίκησης
8. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τη ΜΟΔΙΠ

Διαδικασία 05.02 Έρευνες Ικανοποίησης
Έντυπο 05.02-2

ΈΡΕΥΝΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Παρακαλούμε απαντήστε στις παρακάτω ερωτήσεις χρησιμοποιώντας την κλίμακα:
1: Πολύ Αρνητικά έως 5: Πολύ Θετικά

Ανθρώπινο Δυναμικό (Τμήμα – Ίδρυμα)

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια (επαρκής αριθμός) διοικητικού προσωπικού;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις ευκαιρίες εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την ενημέρωση αναφορικά με τις ευκαιρίες εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
   Θεωρείτε ότι υπάρχει η αναγκαία πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης (αν συμμετείχατε πρόσφατα);
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την ενημέρωση αναφορικά με τα προγράμματα κινητικότητας;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα προγράμματα κινητικότητας;
7. Πιστεύετε ότι μέσω των προγραμμάτων κινητικότητας δημιουργήθηκαν ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης για εσάς;

Υποδομές (Τμήμα – Ίδρυμα)

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια των γραφείων;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των γραφείων;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια λοιπών υποδομών;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των λοιπών υποδομών;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια υποδομών πληροφορικής;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη συντήρηση των υποδομών;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια υποδομών για ΑΜΕΑ;
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση των υποδομών για ΑΜΕΑ;
9. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την καθαριότητα/υγιεινή;
10. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη θέρμανση/κλιματισμό;
11. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την ασφάλεια;
12. Πόσο ικανοποιημένοι από την επάρκεια χώρων πρασίνου, ξεκούρασης και αναψυχής;
13. Πόσο ικανοποιημένοι από την κατάσταση των χώρων πρασίνου, ξεκούρασης και αναψυχής;

14. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια χώρων στάθμευσης;

Εξοπλισμός - Αναλώσιμα

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια εξοπλισμού;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την κατάσταση του εξοπλισμού;
   Θεωρείτε ότι η κατάσταση του εξοπλισμού επιτρέπει την ομαλή λειτουργία της διοικητικής διαδικασίας;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη συντήρηση του εξοπλισμού;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επάρκεια σε αναλώσιμα;

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

1. Πόσο ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες ιδρυματικού λογαριασμού και SSO;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις υπηρεσίες διαδικτύου;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την πρόσβαση στο ασύρματο δίκτυο;
5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη φιλοξενία των ιστοσελίδων;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Φοιτητολόγιο (αν κάνετε χρήση);
8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το WebResCom;
9. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από Ιδρυματικό Καταθετήριο;
10. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υπηρεσία ηλεκτρονικών μαθημάτων elearning.auth;
11. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη ζωντανής μετάδοσης και μαγνητοσκόπησης (αν έχετε κάνει χρήση);
12. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα Πληροφοριακά συστήματα των Διοικητικών Υπηρεσιών (σύστημα Πρωτοκόλλου, σύστημα διαχείρισης δαπανών, κλπ.);
13. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τα Πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύστημα γραφείου ERASMUS, κλπ.);

Δημοσιοποίηση Πληροφοριών

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του ΑΠΘ;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το περιεχόμενο της ιστοσελίδας της μονάδας (π.χ. Τμήμα) σας;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την επικαιροποίηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας της μονάδας (π.χ. Τμήμα) σας;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης στη δημοσιοποίηση πληροφοριών της μονάδας (π.χ. Τμήμα) σας;

ΜΟΔΙΠ

1. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ;
2. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από το Περιεχόμενο της ιστοσελίδας της ΜΟΔΙΠ;
3. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τις οδηγίες/υποδείγματα/πρότυπα της ΜΟΔΙΠ αναφορικά με την πιστοποίηση ΠΠΣ/ΠΜΣ;
4. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης φακέλων πιστοποίησης ΠΠΣ/ΠΜΣ;

5. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης ΠΠΣ/ΠΜΣ;
6. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης της Έκθεσης Παρακολούθησης;
7. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από την υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ κατά τη διαδικασία ενημέρωσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ;

○ **Παρατηρήσεις & Σχόλια**

1. Παρατηρήσεις και Σχόλια για το Ανθρώπινο Δυναμικό
2. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Υποδομές
3. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τον Εξοπλισμό/Αναλώσιμα
4. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες
5. Παρατηρήσεις και Σχόλια για το Διδακτικό Υλικό
6. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τη Δημοσιοποίηση Πληροφοριών
7. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τις Κεντρικής Υπηρεσίες Διοίκησης
8. Παρατηρήσεις και Σχόλια για τη ΜΟΔΙΠ

Διαδικασία 05.03 Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου – Διδασκόντων
Έντυπο 05.03-1

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

qa.auth | Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας ΑΠΘ en ggkavogi

[redacted] (ECTS: **10**)

Διδακτικό Προσωπικό



[redacted]

Απαντήστε στις παρακάτω ερωτήσεις χρησιμοποιώντας την κλίμακα: *1: Πολύ αρνητικά έως 5: Πολύ θετικά*

Μάθημα

1. Πως κρίνετε το περιεχόμενο του μαθήματος από άποψη ενδιαφέροντος και χρησιμότητας;

- ○ 1
- ○ 2
- ○ 3
- ○ 4
- ◉ 5
- ○ Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

2. Πως κρίνετε τη συνολική οργάνωση του μαθήματος (πρόγραμμα, ενημέρωση, εκπαιδευτικό υλικό);

- ○ 1
- ○ 2
- ○ 3
- ○ 4
- ◉ 5
- ○ Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

3. Εφόσον μέχρι σήμερα έχετε παρακολουθήσει το σύνολο σχεδόν των παραδόσεων, θεωρείτε ότι έχετε κατανοήσει τις βασικές έννοιες και μπορείτε να αξιοποιήσετε τις γνώσεις σας;

- ○ 1
- ○ 2
- ○ 3
- ○ 4
- ◉ 5
- ○ Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

4. Πως αξιολογείτε την εξ αποστάσεως διδασκαλία του μαθήματος;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

Διδακτικό Προσωπικό

5. Οργανώνει καλά την παρουσίαση της ύλης στα μαθήματα;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

6. Επιτυγχάνει να διεγείρει το ενδιαφέρον για το αντικείμενο του μαθήματος;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

7. Ήταν συνεπής στις υποχρεώσεις του/της (πχ παρουσία στα μαθήματα, έγκαιρη διόρθωση εργασιών, ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές / τις φοιτήτριες);

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

8. Είναι γενικά προσιτός/ή στους φοιτητές / στις φοιτήτριες;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

Συνολικά

9. Συνολικά, ποια είναι η γνώμη σας για το μάθημα;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

10. Συνολικά, ποια είναι η γνώμη σας για το διδάσκοντα / τη διδάσκουσα;

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Δε Γνωρίζω / Δεν Απαντώ

Παρατηρήσεις και Σχόλια

11. Παρατηρήσεις και σχόλια για το μάθημα

12. Παρατηρήσεις και σχόλια για το διδάσκοντα / τη διδάσκουσα

Υποβολή

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Διαδικασία 06.01 Δημοσιοποίηση Πληροφοριών & Διαχείριση Επικοινωνίας
Έντυπο 06.01-1

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ

Παράρτημα 1

Μεταπτυχιακό:

URL:

Λίστα Ελέγχου Ιστοσελίδων ΠΜΣ

a/a		A.Information on the Institution	ΠΗΓΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	☐	1. Name and Address/Όνομα και Διεύθυνση	http://www.auth.gr/en/bodies	
			https://www.auth.gr/access/	
2	☐	2. Academic calendar/Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	http://www.auth.gr/en/academic_calendar	
3	☐	3. Academic authorities/Πρυτανικές Αρχές	http://www.auth.gr/en/rect	
4	☐	4. General Description of the Institution (including type and status)/Γενική Περιγραφή Ιδρύματος	http://www.auth.gr/en/history	
			http://www.auth.gr/en/faculties	
5	☐	**5. List of Programmes offered/Λίστα Προσφερόμενων Προγραμμάτων**	http://www.auth.gr/en/ugrad	
			http://www.auth.gr/en/grad	

6	☐	6. General Admission Requirements/ Απαιτήσεις Εισαγωγής	http://www.auth.gr/en/ugrad	
7	☐	7. General Arrangements for the recognition of prior learning (formal Informal, non formal)[1] / Αναγνώριση προηγούμενης εκπαίδευσης	http://www.auth.gr/en/grad	
8	☐	8. General Registration Procedures / Διαδικασίες εγγραφής	http://www.auth.gr/en/ugrad http://www.auth.gr/en/grad	
9	☐	9. ECTS credit allocation based on the student workload needed in order to achieve expected learning outcomes	https://www.auth.gr/en/ects-en/	
10	☐	10. Arrangements for academic guidance (2) :	Academic guidance for foreign students is offered by ECTS Coordinators at each School. (http://www.eurep.auth.gr/index.php?lang=en&rm=8&mn=56#) In this page at the right there is a word with the title "For academic guidance during your studies at AUTH contact your School's ECTS Coordinator. See the document below" where the names of the ECTS coordinators are listed with their contact details)	
		B.Information on degree programmes		
11	☐	1. Qualification Awarded		
12	☐	2. Level Of Qualification		
13	☐	3. Specific Admission Requirements / Ειδικές προϋποθέσεις εισαγωγής		
14	☐	4. Specific Arrangements for recognition of prior learning(formal, non-formal and informal)/Ειδικές ρυθμίσεις για την αναγνώριση προηγούμενης μάθησης (τυπικής, μη τυπικής και άτυπης)		
15	☐	5. Qualification Requirements and Regulations		

		Γ.Information for Students		
29	☐	1. Ανάρτηση κάθε είδους πληροφορίας για φοιτητές (ώρες συνεργασίας, Σύμβουλος Σπουδών, Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων, υπηρεσίες προς φοιτητές)		
30	☐	2. Cost of Living/Κόστος ζωής	http://www.eurep.auth.gr/index.php?lang=en&rm=8&mn=56	
31	☐	3. Accommodation/Στέγαση	http://www.auth.gr/en/housing	
32	☐	4. Meals/Σίτιση (Λέσχη)	https://www.auth.gr/en/university_unit/pfl-en/	
33	☐	5. Medical Facilities / Υπηρεσίες Υγείας	https://www.auth.gr/en/healthservices-en/	
34	☐	6. Facilities for special needs Students	https://www.auth.gr/en/healthservices-en/	
35	☐	7. Insurance/ Ασφάλιση	http://www.auth.gr/en/healthservices	
36	☐	8. Financial Support for Students / Υποτροφίες	http://www.auth.gr/en/scholarships	
37	☐	9. Student affair office / Γραφείο φοιτητικής μέριμνας	http://www.auth.gr/en/directorate/department/8303	
38	☐	10. Learning facilities / Εγκαταστάσεις	https://www.auth.gr/uni_sites/	
39	☐	11. Language courses / Μαθήματα Γλώσσας	https://www.auth.gr/university_unit/lance/	
			https://www.auth.gr/university_unit/admin-sneg/	

40	☐	12. Internships/ Πρακτική	https://www.auth.gr/internship/	
41	☐	13. Sports and leisure facilities / Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο και Πανεπιστημιακή Κατασκήνωση	https://www.auth.gr/university_unit/gym/	
			https://www.auth.gr/university_unit/camping/	
42	☐	14. Student associations/ Ενώσεις Φοιτητών	http://www.auth.gr/en/student_unions	
		Δ.Quality Assurance		
43	☐	1. Ανάρτηση στοιχείων για έρευνα / Research info		
44	☐	2. Υποτροφίες, Ευρωπαϊκά Προγράμματα, εκδηλώσεις σταδιοδρομίας κλπ. / Scholarships, European Programs, career events etc.		
45	☐	3. Προγράμματα Σπουδών/ Οδηγοί Σπουδών - Programmes of Study/ Study Guides		
46	☐	4. Κανονισμός Σπουδών / Regulation of Studies		
47	☐	5. Πολιτική Ποιότητας - σε κεντρικό σημείο - όχι κρυμμένη κάπου(Τμήματος + Ιδρύματος) / Quality Policy - centrally located - not hidden somewhere (Department + Institution)		
48	☐	6. Βιογραφικά Μελών ΔΕΠ / Faculty Members' CVs		
49	☐	7. Αντιστοίχιση περιεχομένου ελληνικής - αγγλικής σελίδας / Matching content of Greek - English page		
50	☐	8. Προφίλ Προγράμματος Σπουδών: Να φαίνεται μόνο το σχετικό απόσπασμα από το Παράρτημα Διπλώματος / Programme study profile		
51	☐	9. Βίντεο Τμήματος / Department's Video		
52	☐	10. Οτιδήποτε για αποφοίτους (πχ επαγγελματικά δικαιώματα, δυνατότητα ενασχόλησης, πρόσκληση για εγγραφή στα Social Media του Τμήματος και στο Σύλλογο Αποφοίτων/ Anything for graduates (e.g. professional rights, ability to work, invitation to register on the Social Media of the Department and the Alumni Association School/Aristotle University of Thessaloniki Τμήματος/ΑΠΘ		
53	☐	11. Όλες οι πληροφορίες να ξεκινούν από τώρα προς πίσω /All information should start from present to past		
54	☐	12. Αποτελέσματα/Συμπεράσματα αξιολόγησης μαθημάτων από φοιτητές / Results/Conclusions of course evaluation by students		
55	☐	13. Έκθεση Αυτοαξιολόγησης ή στοιχεία / Self-assessment report or data		
		"1) Give a description of any arrangements for the recognition of prior learning that have been put in place at institutional level. Please note that this is not meant to be an exclusion criterion: this point can be omitted if institutional-level arrangements are not in place 2) Give a description of any arrangements for academic evidence that the institution has put in place for students"		

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Διαδικασία 08.02 Σχέδιο Δράσης και Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων
Έντυπο 08.02-1

ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ

ΣΧΟΛΗ: **ΤΜΗΜΑ:** **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ:** **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:** **Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΘΑΑΕ:**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΣΤΟΧΟΙ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΟ-ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΑΝΑΓΚΑΙΟΙ ΠΟΡΟΙ
1. …….	1.1	1.1.1			
		1.1.2			
	1.2	1.2.1			
		1.2.2			
2. …….	2.1	2.1.1			
		2.1.2			
	2.2	2.2.1			
		2.2.2			

Διαδικασία 08.02 Σχέδιο Δράσης και Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων
Έντυπο 08.02-2

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

ΣΧΟΛΗ: **ΤΜΗΜΑ:** **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ:** **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:** **Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΘΑΑΕ:**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΝΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
1. …….	1.1.1	
	1.1.2	
	1.2.1	
	1.2.2	
2. …….	2.1.1	
	2.1.2	
	2.2.1	
	2.2.2	

Διαδικασία 08.02 Σχέδιο Δράσης και Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων
Έντυπο 08.02-3

ΈΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

ΣΧΟΛΗ: **ΤΜΗΜΑ:** **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ:** **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:** **Α.Π. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΘΑΑΕ:**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**

1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

2. ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ *(Πίνακας 1)*

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΣΤΟΧΟΙ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΟ-ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΑΝΑΓΚΑΙΟΙ ΠΟΡΟΙ
1. …….	1.1	1.1.1			
		1.1.2			
	1.2	1.2.1			
		1.2.2			
2. …….	2.1	2.1.1			
		2.1.2			
	2.2	2.2.1			
		2.2.2			

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ *(Πίνακας 2)*

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΝΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
1. …….	1.1.1	
	1.1.2	
	1.2.1	
	1.2.2	
2. …….	2.1.1	
	2.1.2	
	2.2.1	
	2.2.2	