



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΣΔΠ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

6-9-2022 (επικαιροποίηση)







Περιεχόμενα

Ορολογία	8
Ακρωνύμια.....	10
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	11
1. Διασφάλιση Ποιότητας στα ΑΕΙ	12
2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας : Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	12
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας	13
4. Γενικές Απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή)	13
5. Πολιτική Ποιότητας	16
6. Ευθύνη της Διοίκησης	17
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος.....	18
1.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	18
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	18
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	18
1.4 Διαχείριση της διεργασίας	19
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	19
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	19
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	19
1.8 Διαδικασίες διεργασίας	19
Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας	19
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων	23
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας.....	33
3.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	33
3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	33
3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	33
3.4 Διαχείριση της διεργασίας	34
3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	34
3.6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	35
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	35
3.8 Διαδικασίες διεργασίας	35
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).....	35

Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ)	38
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)	40
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)	43
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική αξιολόγηση	45
4.2 Δεδομένα Εισόδου Διεργασίας	46
4.3 Δεδομένα Εξόδου Διεργασίας	47
4.4 Διαχείριση της διεργασίας	47
4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	47
4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	48
4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	48
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση	65
5.1 Αντικείμενο διεργασίας	65
5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	65
5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	65
5.4 Διαχείριση της διεργασίας	65
5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	65
5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	65
5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	66
5.8 Διαδικασίες διεργασίας	66
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών	73
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	77
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση	80
7.1 Αντικείμενο διεργασίας	80
7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	80
7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	80
7.4 Διαχείριση της διεργασίας	81
7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	81
7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	81
- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών επιθεωρήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.	81
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας	81

- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Ιδρύματος (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Διοίκηση, Σύγκλητος).....	81
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.	81
7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	81
7.8 Διαδικασίες διεργασίας	82
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	82
Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει το Ίδρυμα και τα Τμήματα για/κατά την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, ενώ, παράλληλα, βοηθά στην εισαγωγή βελτιώσεων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνομόνων.....	82
Οι διαδικασίες της Διεργασίας 7 συνίστανται στα εξής διαδοχικά βήματα:	82
1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΑΔΙΠ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία του Ιδρύματος και των Τμημάτων για υποβολή πρότασης/ων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.	82
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ σε σχετικές ενημερώσεις της ΑΔΙΠ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.	82
3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης/πιστοποίησης) από τη ΜΟΔΙΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.....	82
4. Εσωτερική πρόσκληση από τη ΜΟΔΙΠ στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τη συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικών με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.....	82
5. Εφαρμογή από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης ΠΣ και ΕΣΔΠ (βλέπε διεργασία 4).....	82
6. Έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ του φακέλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση του ΠΣ ή ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΑΔΙΠ.	82
7. Πραγματοποίηση από τη ΜΟΔΙΠ ενδεχόμενων διορθώσεων της πρότασης, οι οποίες υποδεικνύονται από την ΑΔΙΠ.	82
8. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΑΔΙΠ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στο Ίδρυμα.	82
9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.....	82
10. Παρακολούθηση και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.....	82



11. Πραγματοποίηση ενδεχόμενων σχολίων ή παρατηρήσεων επί του σχεδίου της έκθεσης πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στο Ίδρυμα από την ΑΔΙΠ, έγκρισή τους από τη ΜΟΔΙΠ και αποστολή τους στην ΑΔΙΠ.	82
12. Παραλαβή από τη ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΑΔΙΠ για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.	82
13. Ενημέρωση από τη ΜΟΔΙΠ των αρμοδίων οργάνων (Τμήματος, Σχολής, Συγκλήτου, Διοίκησης) σχετικά με την τελική απόφαση για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.	83
14. Ενδεχόμενη υποβολή ένστασης από το Ίδρυμα κατά της απόφασης της ΑΔΙΠ.	83
15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ από τη ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΑΔΙΠ.	83
16. Προετοιμασία και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στο Ίδρυμα από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ στο Ίδρυμα.	83
Τα παραπάνω βήματα αποτυπώνονται σχηματικά στο Διάγραμμα 7.1 στη σελίδα που ακολουθεί.....	83
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ: Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, ΑΔΙΠ, Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης, Κοσμητεία, Πρόεδρος Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, ΟΜΕΑ, φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.	83
ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ: Καθορίζεται από την έναρξη ενεργοποίησης της διαδικασίας από την ΑΔΙΠ.....	83
ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ:	83
1. Πρόσκληση ΑΔΙΠ για υποβολή προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ	83
2. Πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ του Ιδρύματος ή του Τμήματος βάσει υποδείγματος/προτύπου της ΑΔΙΠ.....	83
3. Πρόγραμμα επιτόπιας επίσκεψης Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης	83
4. Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή ΠΣ	83
5. Έγγραφο παρατηρήσεων επί του υποβληθέντος σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.....	83
6. Τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ	83
7. Απόφαση της ΑΔΙΠ για χορήγηση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	85
Α. Κατάλογος διαδικασιών.....	85
Β. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών	86
Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών	87
Δ. Έντυπα	88



Ε. Οδηγίες εργασίας 98

Ορολογία

Ακαδημαϊκή πιστοποίηση	Διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης, με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και, εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα, ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ (European Standards Guidelines 2015).
Ανασκόπηση	Διαδικασία επανεξέτασης ή και συνολικής αποτίμησης των συμπερασμάτων από τη λειτουργία των διεργασιών και διαδικασιών ενός συστήματος.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος εκτέλεσης διεργασιών.
Διασφάλιση ποιότητας	Συστηματική και διαρκής διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και βελτίωσης της ποιότητας.
Διεργασία	Σύνολο/σειρά (αλληλεξαρτώμενων) ενεργειών για την επίτευξη ενός στόχου.
Δείκτες επιδόσεων	Μετρήσιμα χαρακτηριστικά, τα οποία καταδεικνύουν το βαθμό επίτευξης στόχων.
Διοίκηση	Πρυτανικές Αρχές.
Διορθωτική ενέργεια	Ενέργεια με στόχο την εξάλειψη της αιτίας που προκάλεσε τη μη συμμόρφωση στο πρότυπο.
Έγγραφο	Μέσο παροχής πληροφοριών π.χ. έντυπο διαδικασίας, σχέδιο, αναφορά, πρότυπο.
Επιτροπή Ανασκόπησης	Ομάδα αποτελούμενη από τη ΜΟΔΙΠ, τον Γραμματέα της, τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος.
Κουλτούρα ποιότητας	Κοινά αποδεκτές αξίες και πεποιθήσεις ως προς την ποιότητα.
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.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας	Πληροφοριακό Σύστημα της ΑΔΙΠ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας.
Πολιτική ποιότητας	Έγγραφο που αποτυπώνει τη δέσμευση της διοίκησης στην ποιότητα.
Στόχος ποιότητας	Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα στο πλαίσιο πολιτικής ποιότητας.



Ακρωνύμια

ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
EQAF	European Quality Assurance Forum
EUA	European University Association
KPI	Key Performance Indicator
ΑΔΙΠ	Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση
ΑΕΙ	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
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



ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποστολή του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας είναι η προσφορά υψηλής ποιότητας εκπαίδευσης στους φοιτητές του και η προαγωγή της γνώσης και της έρευνας στις σχετικές με τα προγράμματά του γνωστικές περιοχές. Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας στοχεύει στην προαγωγή γνώσης και εξειδίκευσης, με κανόνες δεοντολογίας, που εξυπηρετούν τις ανάγκες της κοινωνίας, στη διαμόρφωση ενός ελεύθερου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, στην διεξαγωγή έρευνας υψηλού επιπέδου, στη διασφάλιση εχεγγύων ότι το διδακτικό προσωπικό έχει το υψηλότερο δυνατό επίπεδο για διδασκαλία και έρευνα, στη διαμόρφωση κουλτούρας συνεργασιών με εκπαιδευτικά και ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής. Κύριος στόχος του ΠΘ είναι η αναγνώριση και η ελκυστικότητα των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών του προγραμμάτων του μέσα στην επόμενη δεκαετία σε εθνικό επίπεδο, καθώς και διεθνής αποδοχή του επιτελούμενου ερευνητικού του έργου.

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας θεωρεί κεντρικό σημείο της πολιτικής του την Διασφάλιση ποιότητας (ΔΠ) στο ίδρυμα. Η ΔΠ εγγυάται την ασφαλή πορεία για τον προσδιορισμό, αλλά και την επίτευξη των οραμάτων, της αποστολής, των στόχων και της πολιτικής του ιδρύματος. Μέσω της ΔΠ το Πανεπιστήμιο ικανοποιεί τις προσδοκίες και τους στόχους του, αλλά και τον κοινωνικό του ρόλο, και τις ανάγκες της κοινωνίας.

1. Διασφάλιση Ποιότητας στα ΑΕΙ

Το σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του ΠΘ, αποτελεί δέσμευση για διαδικασίες βελτίωσης και άμιλλας, παρά για ανταγωνισμό, μέσω της εκπαίδευσης, της αριστείας, της προαγωγής της γνώσης, της καινοτομίας και της έρευνας. Ακολουθεί τις «Αρχές και κατευθυντήριες οδηγίες για την Διασφάλιση της Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο της Ανώτατης Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τη διακήρυξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Διασφάλιση της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ENQA), 2009, Ελσίνκι, <http://www.adip.gr/data1/ESG-2Greek.pdf>, καθώς και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ. Το αρμόδιο όργανο για τη διοίκηση και διαχείριση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ). Η ΜΟΔΙΠ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του ΕΣΔΠ, την εφαρμογή και τον συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ.

2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας : Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ. Πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος περιλαμβάνει διαδικασίες που αφορούν σε :

1. Συστηματική βελτίωση των δεικτών ποιότητας όλων των μονάδων του ιδρύματος, διοικητικών και ακαδημαϊκών, η αξιολόγηση του διδακτικού και ερευνητικού έργου των τμημάτων και του προσωπικού, η συστηματική ενημέρωση του σχετικού πληροφοριακού συστήματος του ιδρύματος, η κατάθεση και αξιολόγηση των ετήσιων και τετραετών εκθέσεων αξιολόγησης των τμημάτων, η ανάλυση και διαβούλευση των τμημάτων και της επιτροπής των εξωτερικών εκθέσεων αξιολόγησης, η ποιοτική και συστηματική ενημέρωση των ιστοσελίδων των τμημάτων, η περιοδική σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης του ιδρύματος συνολικά με βάση τις οδηγίες της ΑΔΙΠ.
2. Διαμόρφωση περιβάλλοντος και κινήτρων για την προσέλκυση επιστημόνων υψηλής κατάρτισης, σταθερών και αξιοπρεπών συνθηκών ζωής και εργασίας, αμοιβών και ανταπόδοσης για την επίτευξη ποιότητας και αριστείας στην ακαδημαϊκή κοινότητα. Η υιοθέτηση των βέλτιστων διεθνώς κριτηρίων εκλογής και εξέλιξης όλων των κατηγοριών του διδακτικού προσωπικού.
3. Ανάπτυξη στρατηγικών παρακίνησης σε φοιτητές, διδάσκοντες αλλά και διοικητικούς υπαλλήλους.

4. Ενεργοποίηση διαδικασιών που κάνουν το ΠΘ ελκυστικό για φοιτητές και προσωπικό, μέσα από στρατηγικές ανάπτυξης κλίματος συνεργασίας και άμιλλας μεταξύ των διαφορετικών γνωστικών περιοχών που θεραπεύονται στις σχολές του και εστίαση σε τομείς που το κάθε ακαδημαϊκό τμήμα υπηρετεί καλύτερα, είτε στην έρευνα, είτε στις δημοσιεύσεις, είτε στη προσέλκυση χρηματοδοτήσεων, είτε στην προσέλκυση ξενόγλωσσων φοιτητών μέσω Erasmus, ή μέσω ξενόγλωσσων μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, ή μέσω της διεθνούς αναγνωσιμότητας κλπ.
5. Προώθηση διαδικασιών εισδοχής του ΠΘ σε επιλεγμένες διεθνείς λίστες κατάταξης πανεπιστημίων.
6. Δημιουργία κλίματος παρακίνησης και αριστείας, μέσω της προκήρυξης σε ετήσια βάση συγκεκριμένων προγραμμάτων επιβράβευσης ατόμων, ερευνητικών ομάδων ή τμημάτων για εξαιρετικές ακαδημαϊκές επιδόσεις, για εξαίρετη διδασκαλία, για οργάνωση ξενόγλωσσων προγραμμάτων, για προσέλκυση, προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών φοιτητών από άλλες χώρες, για ετοιμασία πρωτότυπου ψηφιακού διδακτικού υλικού, η προετοιμασία μαθημάτων για διδασκαλία εξ αποστάσεων κλπ.

3.Εγχειρίδιο Ποιότητας

Το Εγχειρίδιο Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας αποτελεί επίσημο έγγραφο του ΕΣΔΠ και χρησιμοποιείται ως οδηγός για την εφαρμογή του. Απαρτίζεται από ενότητες εργασιών που αποκαλούνται **διεργασίες** και έχουν ως σκοπό την εκπλήρωση των απαιτήσεων του σχετικού προτύπου ποιότητας της ΑΔΙΠ. 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). Η **διαδικασία** είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, τέλος και στάδια ή βήματα. Οι διαδικασίες περιλαμβάνουν βήματα, τα οποία πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να επέλθει το αναμενόμενο αποτέλεσμα της διεργασίας. Η αναλυτικότερη περιγραφή των βημάτων των διαδικασιών μπορεί να γίνεται και μέσω σχετικών οδηγιών εργασίας, οι οποίες παρατίθενται στο παράρτημα του Εγχειριδίου. Η τεκμηρίωση των διεργασιών επιτυγχάνεται μέσω των απαραίτητων εγγράφων και εντύπων (παρατίθενται, επίσης, στο παράρτημα).

4.Γενικές Απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή)

4.1 Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας

Το Π.Θ εφαρμόζει πολιτική διασφάλισης ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος του στρατηγικού σχεδιασμού. Η πολιτική αυτή αναπτύσσεται και εξειδικεύεται σε όλους τους τομείς δράσης του Ιδρύματος και δημοσιοποιείται και εφαρμόζεται από όλα τα

ενδιαφερόμενα μέρη. Επίσης, φροντίζει για διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αξιών, την ανάπτυξη κανόνων δεοντολογίας, το σεβασμό και την προαγωγή των αξιών της ισότητας σε όλα τα επίπεδα, την αποτροπή των διακρίσεων, τη συμμετοχή εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας, τη συνεχή βελτίωση της μάθησης και της διδασκαλίας, την προαγωγή της έρευνας και της καινοτομίας, στη διασφάλιση ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και την αποτελεσματική οργάνωση των υπηρεσιών και την ανάπτυξη και διατήρηση των υποδομών.

4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας είναι ιδιαίτερα ευαίσθητο σε όλες τις διεργασίες «διάθεσης και διαχείρισης πόρων» και τη δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος για επίτευξη των στόχων του για τη διάθεση των απαιτούμενων πόρων σε: α) χρηματοδότηση λειτουργικών αναγκών, β) υποδομές, εξοπλισμό και υπηρεσίες, γ) ανθρώπινο δυναμικό και περιβάλλον εργασίας ώστε να λειτουργεί και να διατηρείται το εφαρμοζόμενο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς η αποτελεσματικότητά του.

4.3 Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

Οι στόχοι που θέτει το Π.Θ. 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 είναι ποσοτικοί και ποιοτικοί και απορρέουν από τη στρατηγική του Ιδρύματος.

4.4 Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ

Το εσωτερικό τους σύστημα διασφάλισης ποιότητας 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.

4.5 Εσωτερική αξιολόγηση

Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει διαδικασίες, οι οποίες προβλέπουν την πραγματοποίηση ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, εντοπίζουν σφάλματα ή κενά και προβαίνουν σε διορθώσεις, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας.

4.6 Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

Η ΜΟΔΙΠ του Π.Θ. έχει την πλήρη ευθύνη για τη συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών, 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.

4.7 Δημοσιοποίηση πληροφοριών

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ακολουθεί απολύτως διαφανείς διαδικασίες λήψης αποφάσεων, μέσα από τα συλλογικά του όργανα, όπως και δημοσιοποίησης των πρακτικών και των εκθέσεων διασφάλισης ποιότητας. Στις σχετικές ιστοσελίδες του ιδρύματος, όπως και στις ιστοσελίδες των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων οι οποίες είναι διαθέσιμες στο ευρύ κοινό μπορεί να εντοπίσει κανείς τις σχετικές πληροφορίες.

4.8 Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ

Το Π.Θ. έχει ήδη αξιολογηθεί από εξωτερικούς αξιολογητές και έχει λάβει θετική αξιολόγηση και υποβάλλεται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνομόνων που ορίζονται από την ΑΔΙΠ, με σκοπό την πιστοποίηση των Εσωτερικών τους Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΑΔΙΠ.

5. Πολιτική Ποιότητας

Η πολιτική του ΠΘ την τελευταία δεκαετία στοχεύει στη διαρκή βελτίωση και συστηματική οργάνωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας, στην ανάληψη πρωτοβουλιών από την ηγεσία του Ιδρύματος, τα Τμήματα και όλες τις λειτουργικές μονάδες, τα μέλη του προσωπικού και των φοιτητών. Το ίδρυμα φροντίζει για τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αξιών, την ανάπτυξη κανόνων δεοντολογίας, το σεβασμό και την προαγωγή των αξιών της ισότητας σε όλα τα επίπεδα, την αποτροπή των διακρίσεων, τη συμμετοχή εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας, τη συνεχή βελτίωση της μάθησης και της διδασκαλίας, την προαγωγή της έρευνας και της καινοτομίας, στη διασφάλιση ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και τη συμμόρφωσή τους με τα πρότυπα της ΑΔΙΠ, στην αποτελεσματική οργάνωση των υπηρεσιών και την ανάπτυξη και διατήρηση των υποδομών, την αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία του Ιδρύματος στο μέτρο του εφικτού και τέλος την ανάπτυξη και ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

Η πολιτική ποιότητας διασφαλίζεται μέσω:

- Ενθάρρυνσης τακτικών συζητήσεων σχετικά με την ποιότητα και ενθάρρυνση της κουλτούρας της ποιότητας μέσα στην ακαδημαϊκή και την ευρύτερη κοινότητα,
- Ανάπτυξης, οργάνωσης και διεξαγωγής της αξιολόγησης και της αυτοαξιολόγησης που απαιτούνται για τη διερεύνηση διαφόρων πτυχών της ποιότητας στα προγράμματα σπουδών, την επιστημονική, ερευνητική και επαγγελματική εργασία,
- Προώθησης της συνεχούς συλλογής πληροφοριών από τους φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό και ανάληψης δράσης με βάση τις πληροφορίες,
- Καθορισμού προτύπων ποιότητας,
- Ανάπτυξης μηχανισμών βελτίωσης της ποιότητας,
- Ανταλλαγής παραδειγμάτων ορθής πρακτικής μεταξύ των μελών του Πανεπιστημίου,
- Εξασφάλισης της προόδου του διδακτικού, επιστημονικού, καλλιτεχνικού, επαγγελματικού και διοικητικού προσωπικού.

6. Ευθύνη της Διοίκησης

Για την αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ η Διοίκηση του Π.Θ. δεσμεύεται στην πολιτική ποιότητας και 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 Ιδρύματος σε επίπεδο ακαδημαϊκών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.
3. Στη διάχυση/επικοινωνία της πολιτικής ποιότητας σε όλο το προσωπικό (ακαδημαϊκό 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 Ιδρύματος 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.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος

1.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος είναι η συνεχής και συστηματική διασφάλιση, βελτίωση και ενίσχυση της ποιότητας όλων των συνιστωσών του έργου του. Η πολιτική αυτή περιλαμβάνει συγκεκριμένες δράσεις διασφάλισης ποιότητας, με στόχο τη δημιουργία ενός πλαισίου, εντός του οποίου οφείλουν να λειτουργούν οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος. Συνεπώς, η πολιτική διασφάλισης ποιότητας εκφράζει τη συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση του Ιδρύματος στην παροχή εκπαίδευσης, έρευνας και λοιπών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, αναγνωρίζοντας ότι την πρωταρχική ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας φέρει το ίδιο το Ίδρυμα. Η επιτυχής εφαρμογή και διαχείριση της πολιτικής ποιότητας αναμένεται να επιφέρει τα παρακάτω αποτελέσματα:

1. Ενίσχυση του κύρους και της διεθνούς αναγνωρισιμότητας όλων των τίτλων σπουδών του Ιδρύματος.
2. Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με στόχο τη βελτίωση της επίδοσης των φοιτητών.
3. 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.
4. Βελτίωση της ανταγωνιστικής θέσης του Ιδρύματος, σε σχέση με άλλα ομοταγή Ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού.
5. Ενίσχυση της ποιότητας και της ποσότητας των ερευνητικών δράσεων του Ιδρύματος.
6. Ενίσχυση της κουλτούρας ποιότητας μέσα στο Ίδρυμα.

1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Η στρατηγική του Ιδρύματος.
2. Η τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
3. Οι τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Ιδρύματος.
4. Οι εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ του Ιδρύματος.
5. Η έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
6. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
7. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).

1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Η πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος.

1.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 1.1: Η ΜΟΔΙΠ του Π.Θ. σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές, σχεδιάζει, αναθεωρεί και αξιολογεί την πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος την οποία εισηγείται στη Σύγκλητο του Π.Θ. η οποία την εγκρίνει με απόφασης της.

1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας.
2. Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.
3. Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
4. Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.

1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ από τη Διοίκηση.
2. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
3. Μέσω της μέτρησης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ.
2. Ανατροφοδότηση από πιθανές αναθεωρήσεις της στρατηγικής του Ιδρύματος.
3. Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας από τα αποτελέσματα της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

1.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας

1. Η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος συνεδριάζει με αντικείμενο την κατάρτιση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Το κείμενο της πολιτικής συντάσσεται βάσει των δεδομένων εισόδου της διεργασίας, δηλαδή:

- α. Τη στρατηγική του Ιδρύματος.
- β. Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
- γ. Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Ιδρύματος.
- δ. Τις εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ του Ιδρύματος.

- ε. Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
 - στ. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
 - ζ. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).
2. Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την εισήγησή της στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
 3. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και, σε συνεδρίαση της Συγκλήτου, αποφασίζεται το τελικό κείμενο της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος, το οποίο και εγκρίνεται (εκδίδεται οριστική απόφαση).
 4. Διαβίβαση της οριστικής απόφασης προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος.
 5. Ανάρτηση της Πολιτικής Ποιότητας στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
 6. Αναθεώρηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος, η οποία προκύπτει ως ανάγκη από τις ακόλουθες περιπτώσεις (ενδεικτικά):
 - α. Προτάσεις βελτίωσης από τη ΜΟΔΙΠ, που προήλθαν από την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ, ως προς τυχόν αποκλίσεις, προβλήματα ή τομείς που χρήζουν βελτίωσης.
 - β. Αναθεώρηση της στρατηγικής του Ιδρύματος.
 - γ. Αλλαγές στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - δ. Προσαρμογή στη βάση επικαιροποιημένων οδηγιών και αποφάσεων της ΑΔΙΠ.
 - ε. Ανατροφοδότηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος.
 - στ. Ανατροφοδότηση από κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς.
 7. Σε καθεμία από τις ανωτέρω περιπτώσεις, η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος συντάσσει σχετική εισήγηση προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος, προτείνοντας την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητάς του.
 8. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που περιγράφηκε και στον σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας (στάδια 1-5).
 9. Επικαιροποιείται η ιστοσελίδα του Ιδρύματος με το περιεχόμενο της αναθεώρησης της Πολιτικής Ποιότητάς του.
 10. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος. Η ΜΟΔΙΠ μελετά συγκριτικά τους δείκτες αποτελεσματικότητας της Πολιτικής Ποιότητας, οι οποίοι είναι οι εξής:
 - Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας.
 - Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
 - Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.

- Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.
11. Συντάσσει μελέτη, όπου παρουσιάζεται η πορεία των δεικτών ανά ακαδημαϊκό έτος και εξάγονται σχετικά συμπεράσματα, την οποία διαβιβάζει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
 12. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που περιεγράφηκε και στο σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας.
 13. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του.

Εμπλεκόμενα μέρη:

Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, Σύγκλητος, φοιτητές, ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί, παραγωγικοί και πολιτιστικοί φορείς.

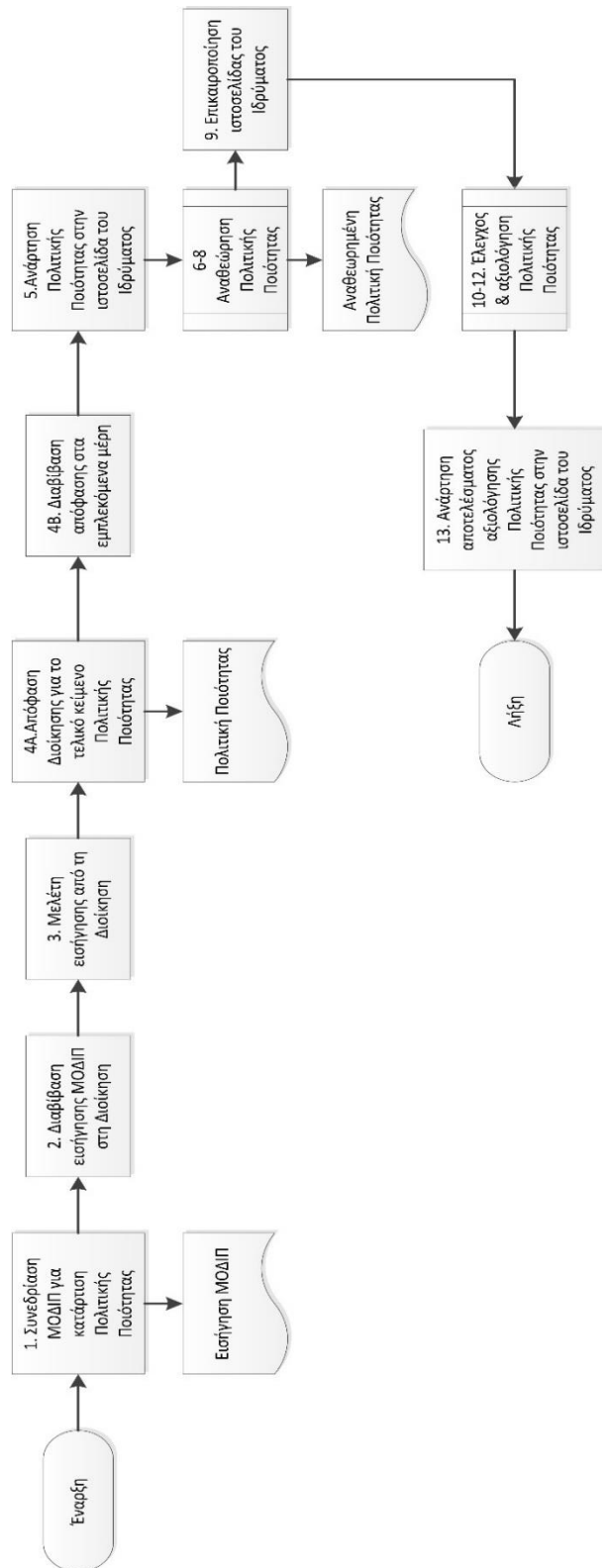
Χρονοδιάγραμμα:

Η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος σχεδιάζεται άπαξ και εγκρίνεται. Αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο από τη Διοίκηση. Αξιολογείται από τη ΜΟΔΙΠ σε ετήσια βάση.

Σχετικά έγγραφα:

- Στρατηγική του Ιδρύματος.
- Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
- Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Ιδρύματος.
- Εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ του Ιδρύματος.
- Έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
- Αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
- Πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).
- Εισηγήσεις ΜΟΔΙΠ για την Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος (με βάση τη μελέτη των δεδομένων εισόδου της διεργασίας).
- Μελέτες πορείας δεικτών.

Σχήμα 1. 1 Διαδικασία 1.1



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων

2.1 Αντικείμενο Διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας «διάθεσης και διαχείρισης πόρων» του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας αποτελεί η δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος για επίτευξη των στόχων του Ιδρύματος για τη διασφάλιση παροχής των απαιτούμενων πόρων σε: α) χρηματοδότηση, β) υποδομές, εξοπλισμό και υπηρεσίες, γ) ανθρώπινο δυναμικό και περιβάλλον εργασίας ώστε να λειτουργεί και να διατηρείται το εφαρμοζόμενο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς η αποτελεσματικότητά του, δηλαδή ο βαθμός επίτευξης των στόχων του.

Προκειμένου για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος, το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας πρέπει να:

α) Χρηματοδότηση:

Διασφαλίζει την επαρκή χρηματοδότηση για την κάλυψη των πάγιων λειτουργικών του αναγκών (τακτικός προϋπολογισμός και προϋπολογισμός δημοσίων επενδύσεων) και των αναγκών έρευνας, καινοτομίας και ανάπτυξης (ΕΛΚΕ, Εταιρία Διαχείρισης Περιουσίας). Μέσω του οικονομικού προγραμματισμού και της αποτελεσματικής οικονομικής διαχείρισης το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας πρέπει να αξιοποιεί πλήρως τους χρηματοδοτικούς πόρους.

β) Υποδομές και υπηρεσίες

Διαθέτει επαρκείς υλικοτεχνικές υποδομές (χώρους διδασκαλίας, έρευνας και συνδεδεμένες βοηθητικές εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, λογισμικά κ.λπ.) και υποστηρικτικές υπηρεσίες (μεταφορών, τηλεπικοινωνιών και μηχανοργάνωσης, φοιτητικής μέριμνας, επαγγελματικής κατάρτισης και σταδιοδρομίας, διασύνδεσης με την αγορά εργασίας και άλλα ακαδημαϊκά Ιδρύματα, συμβουλευτικής καθοδήγησης για την ανάπτυξη επιχειρηματικών και καινοτομικών ικανοτήτων, δια βίου εκπαίδευσης, κινητικότητας και ανταλλαγής προσωπικού, αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων κ.λπ.) για την εκπαίδευση και την έρευνα. Επίσης, το Ίδρυμα πρέπει να διευκολύνει την άμεση πρόσβαση σε αυτές με τη θέσπιση σχετικών εσωτερικών κανόνων και να καθορίσει τρόπους για τον προσδιορισμό, τη διάθεση και τη συντήρηση όλων των υποδομών για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία τους. Είναι απαραίτητη, λοιπόν, η ύπαρξη ενός συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης των υποδομών όσο και η τήρηση σχετικών εσωτερικών κανονισμών.

γ) Ανθρώπινοι πόροι και περιβάλλον εργασίας

Να αναπτύσσει τους ανθρώπινους πόρους του. Οι αρμοδιότητες και το καθηκοντολόγιο του προσωπικού πρέπει να καθορίζονται από αντίστοιχες

περιγραφές θέσεων εργασίας που θεσπίζονται στο πλαίσιο λειτουργίας κάθε ακαδημαϊκής ή διοικητικής μονάδας. Για τη πλήρωση των θέσεων αυτών να τηρούνται οι απαιτήσεις της νομοθεσίας, της αξιοκρατίας και της δημοσιότητας. Η συνεχής επιμόρφωση και αξιολόγηση του προσωπικού είναι αναγκαία για την επίτευξη επιδόσεων, οι οποίες καταγράφονται και παρακολουθούνται στο πλαίσιο του ΕΣΔΠ. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας πρέπει να οργανώνει επαρκώς τη διοικητική δομή και στελέχωση του ΕΣΔΠ (ΜΟ.ΔΙ.Π) με σαφή ανάθεση αρμοδιοτήτων και καθηκόντων στο προσωπικό του.

Ταυτόχρονα το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας πρέπει να διασφαλίζει το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας τηρώντας τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας (υγιεινή, καθαριότητα και καλαισθησία χώρων κ.λπ.), διασφαλίζοντας τις εργασιακές σχέσεις (συναδελφικότητα, αρχή ίσης μεταχείρισης, αρχές ηθικής και δεοντολογίας κ.λπ.), υποκινώντας την αποδοτικότητα (κίνητρα για βελτίωση, επιβράβευση κ.λπ.) που να επιδρούν θετικά στην απόδοση όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας (φοιτητές και προσωπικό). Η ύπαρξη συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης του περιβάλλοντος εργασίας καθώς και η τήρηση σχετικών εσωτερικών κανονισμών είναι απαραίτητη στο πλαίσιο λειτουργίας του ΕΣΔΠ.

2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας, υλικοτεχνικής υποδομής, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητα (ΟΠΕΣΠ) ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και αντίστοιχοι δείκτες.
2. Επικαιροποιημένη αποτύπωση αναγκών για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες καθώς και ανάγκες λειτουργίας υπηρεσιών διοίκησης.
3. Αποφάσεις Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου για την εφαρμογή οικονομικής στρατηγικής, στρατηγικής διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, υποδομών και υπηρεσιών κ.λπ.
4. Εσωτερικοί κανονισμοί για τη διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο, διάθεση αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πλεονασμάτων Εταιρείας κ.λπ.).
5. Εσωτερικοί κανονισμοί για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών.
6. Εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού για τακτική επιχορήγηση, αποθεματικών ΕΛΚΕ, πλεονασμάτων Εταιρείας, κ.λπ.
7. Εισηγήσεις για την απόκτηση, αναβάθμιση και ανακατανομή υποδομών και υπηρεσιών με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

8. Εισηγήσεις για κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
9. Εισηγήσεις για υποστήριξη, επιμόρφωση και αξιολόγηση προσωπικού με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
10. Στόχοι διασφάλισης ποιότητας για τη διάθεση και διαχείριση πόρων.
11. Δεδομένα χρηματοδοτικών εισροών από ερευνητικά προγράμματα, δεδομένα απόκτησης εξοπλισμού και υποδομών μέσω ερευνητικών προγραμμάτων, δεδομένα απασχόλησης εξωτερικών συνεργατών μέσω ερευνητικών προγραμμάτων.

2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Οι Οικονομικοί απολογισμοί και αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τον προγραμματισμό καθώς και το ενδεχόμενο ανεπαρκούς κάλυψης των αναγκών (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.).
2. Οι προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη πρόσθετης χρηματοδότησης, την καλύτερη αξιοποίηση της υφιστάμενης χρηματοδότησης, τη βελτίωση της διαδικασίας κατανομής, την αποτελεσματικότητα των συστημάτων οικονομικής διαχείρισης κ.λπ..
3. Οι αναφορές για το βαθμό κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τις αποτυπωθείσες ανάγκες.
4. Οι προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη υψηλότερου βαθμού κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες.
5. Οι αναφορές για την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού ανά ακαδημαϊκή και υπηρεσιακή μονάδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα). Οι αναφορές μπορούν να υποστηρίζονται από ιστογράμματα χρόνου απασχόλησης προσωπικού, ατομικά και συνολικά (ανά τμήμα, κατηγορία προσωπικού, κ.λπ.).
6. Ανάθεση αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του προσωπικού ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους.
7. Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων, κ.λπ..

2.4 Διαχείριση της διεργασίας

2.1 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης τακτικού προϋπολογισμού και προγράμματος δημοσίων επενδύσεων. Διαχείριση των πόρων του ΕΛΚΕ. Διαχείριση της Εταιρείας Αξιοποίησης της περιουσίας του Π.Θ..

2.2 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.

2.3 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων.

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Ποσοστό απορρόφησης των προϋπολογισμένων οικονομικών πόρων
- Ποσοστό χρήσης των κτιριακών υποδομών
- Ποσοστό χρήσης των εξοπλισμού
- Αναφορές παραπόνων αναφορικά με τη διαχείριση του περιβάλλοντος εργασίας
- Ποσοστό κάλυψης των αναγκών:
 - σε ανθρωπίνους πόρους
 - υποδομές
 - διοικητικές υπηρεσίες
- Μέσος αριθμός ωρών επιμόρφωσης ανά εργαζόμενο
- Πλήθος επιμορφώσεων ανά έτος

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των στοιχείων του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ και της έκδοσης δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικό Συμβούλιο, Σύγκλητο)
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.



2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας
- Βελτίωση των εσωτερικών κανονισμών για τη διάθεση και διαχείριση των
 - α. χρηματοδοτήσεων
 - β. υποδομών & υπηρεσιών
 - γ. ανθρώπινων πόρων
- Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο εγχειρίδιο ποιότητας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Παράρτημα Α: Διαδικασίες Διεργασίας

2.1 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Περιγραφή Διαδικασίας: Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας πραγματοποιείται η διάθεση και διαχείριση των χρηματικών πόρων, που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.) και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος. Η συγκεκριμένη διαδικασία εμπεριέχει τέσσερις (4) υπο- διαδικασίες, ανάλογα με τη πηγή χρηματοδότησης:

- ✓ Διάθεση και διαχείριση του τακτικού προϋπολογισμού
- ✓ Διάθεση και διαχείριση του πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
- ✓ Διάθεση και διαχείριση των πόρων του ΕΛΚΕ
- ✓ Διάθεση και διαχείριση της Εταιρεία Αξιοποίησης

Επίσης, περιγράφονται οι ενέργειες στις οποίες προβαίνουν οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ΜΟΔΥ-ΕΛΚΕ, και οι Οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρεία Αξιοποίησης για την παρακολούθηση και τη λογιστική διαχείριση των χρηματικών πόρων καθώς και στην πληρωμή των δαπανών, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

Εμπλεκόμενα Μέρη: Πρυτανικές Αρχές, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης.

Χρονοδιάγραμμα: Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα: Εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί, Οικονομικοί απολογισμοί (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.).

2.2 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών

Περιγραφή Διαδικασίας: Περιγράφεται η αποτελεσματική και με διαφάνεια, διάθεση και διαχείριση κάθε είδους υποδομών και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, η οποία πραγματοποιείται με κριτήρια κόστους - οφέλους.

Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, πραγματοποιείται η διάθεση και διαχείριση των υποδομών και υπηρεσιών, που προορίζονται για την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών,

αναπτυξιακών αναγκών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Η συγκεκριμένη διαδικασία εμπεριέχει δύο (2) υπο- διαδικασίες, ανάλογα με το είδος των πόρων:

- ✓ Διάθεση και διαχείριση των υποδομών και του εξοπλισμού
- ✓ Διάθεση και διαχείριση υπηρεσιών

Επίσης οι ενέργειες αυτές παρακολουθούνται από τις Ακαδημαϊκές Μονάδες καθώς και τις Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για τη βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων υποδομών και υπηρεσιών.

Εμπλεκόμενα Μέρη: Πρυτανικές Αρχές, Ακαδημαϊκές Μονάδες, Διοικητικές Υπηρεσίες.

Χρονοδιάγραμμα: Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα: Μητρώα Παγίων, Αποφάσεις οργάνων για τη διάθεση και διαχείριση των υποδομών και υπηρεσιών, Αναφορές για το βαθμό κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τις αποτυπωθείσες ανάγκες.

2.3 Διαδικασία: Διάθεση και διαχείριση ανθρωπίνων πόρων

Περιγραφή Διαδικασίας: Το σύνολο των στρατηγικών, ενεργειών και λειτουργιών, στις οποίες προβαίνει η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, για την κάλυψη των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών αναγκών του Ιδρύματος, μέσω της διάθεσης και διαχείρισης των ανθρωπίνων πόρων του.

Η συγκεκριμένη διαδικασία εμπεριέχει τρεις (3) υπο- διαδικασίες, ανάλογα με το είδος των πόρων:

- ✓ Διάθεση και διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων αναφορικά με τη διδασκαλία
- ✓ Διάθεση και διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων αναφορικά με τη έρευνα
- ✓ Διάθεση και διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων αναφορικά με τη διοίκηση

Επίσης αξιοποιούνται οι ενέργειες στις προβαίνουν οι Ακαδημαϊκές Μονάδες καθώς και οι Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για την βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρωπίνων πόρων.

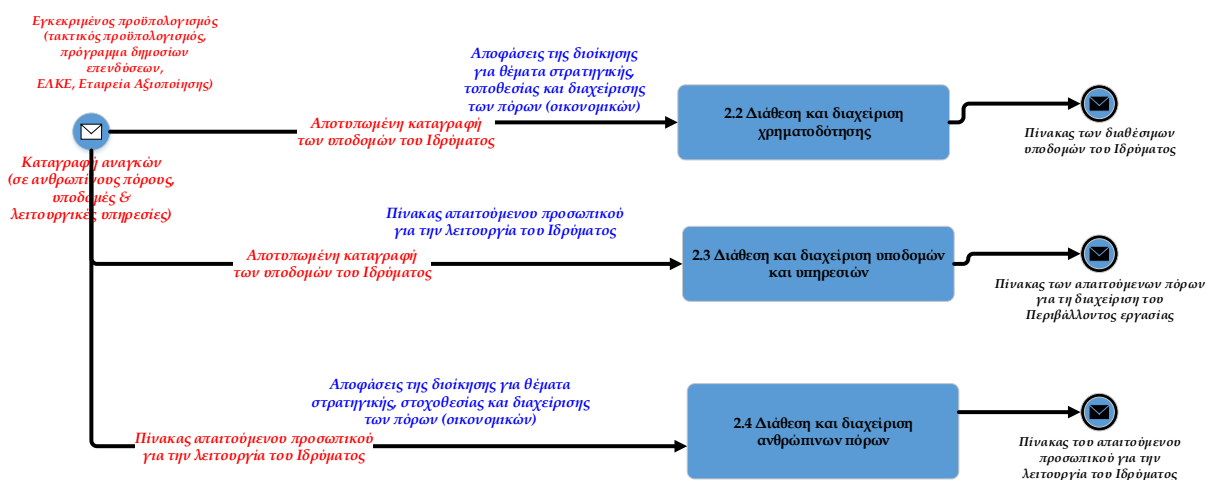
Εμπλεκόμενα Μέρη: Πρυτανικές Αρχές, Ακαδημαϊκές Μονάδες, Διοικητικές Υπηρεσίες

Χρονοδιάγραμμα: Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση.

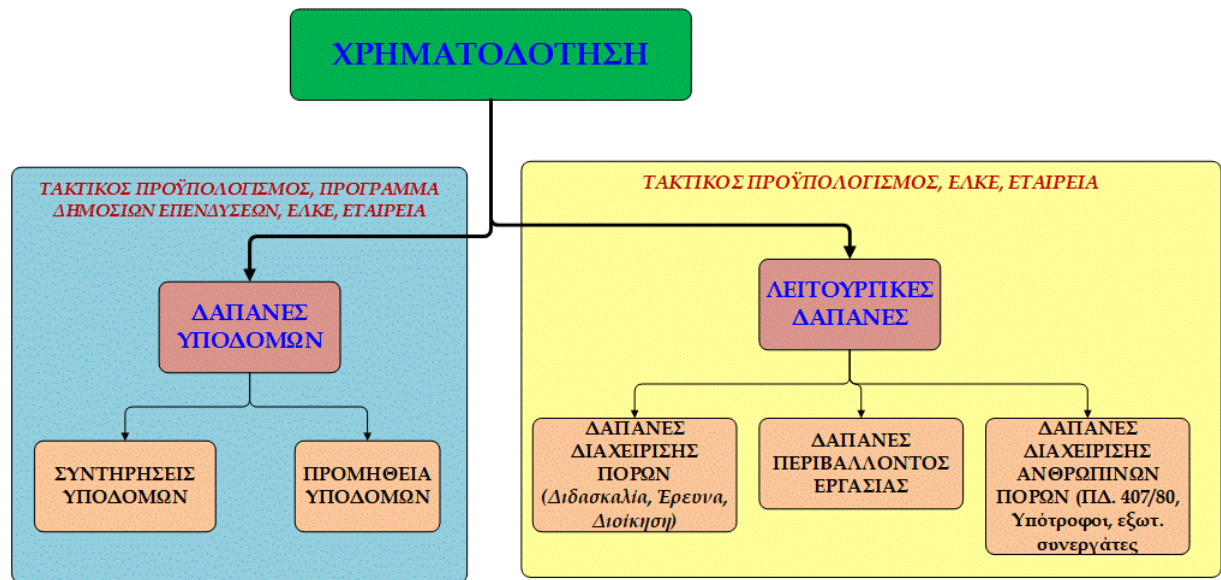
Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα: Αναφορές με την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού ανά ακαδημαϊκή και υπηρεσιακή μονάδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (διόικηση, διδασκαλία, έρευνα). Ανάθεση αρμοδιοτήτων του προσωπικού ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης τους, Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων.

2.Α. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ διεργασίας

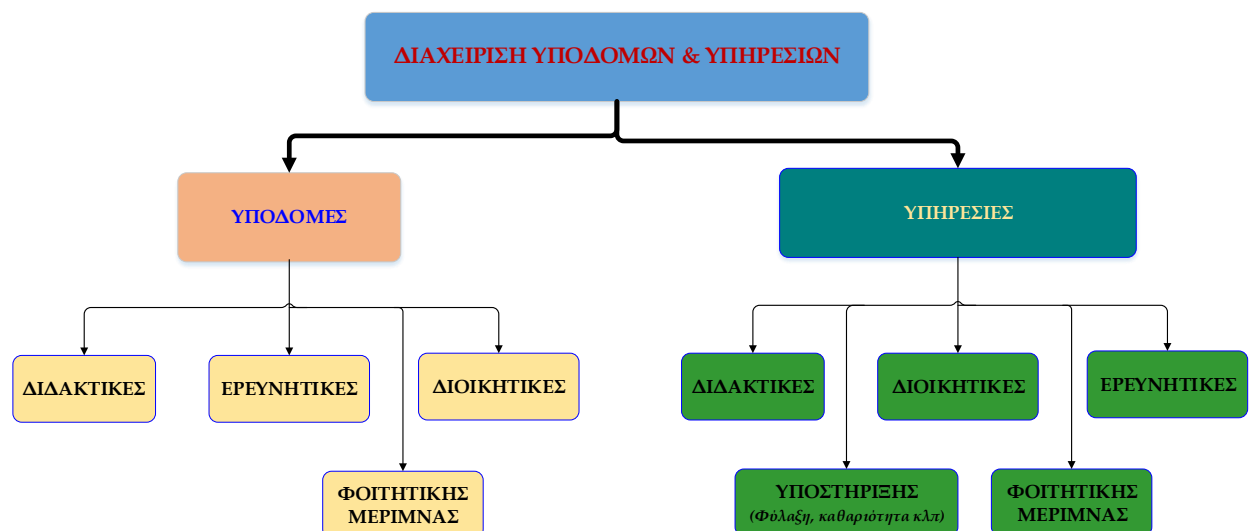
Διάγραμμα ροής διεργασίας 2



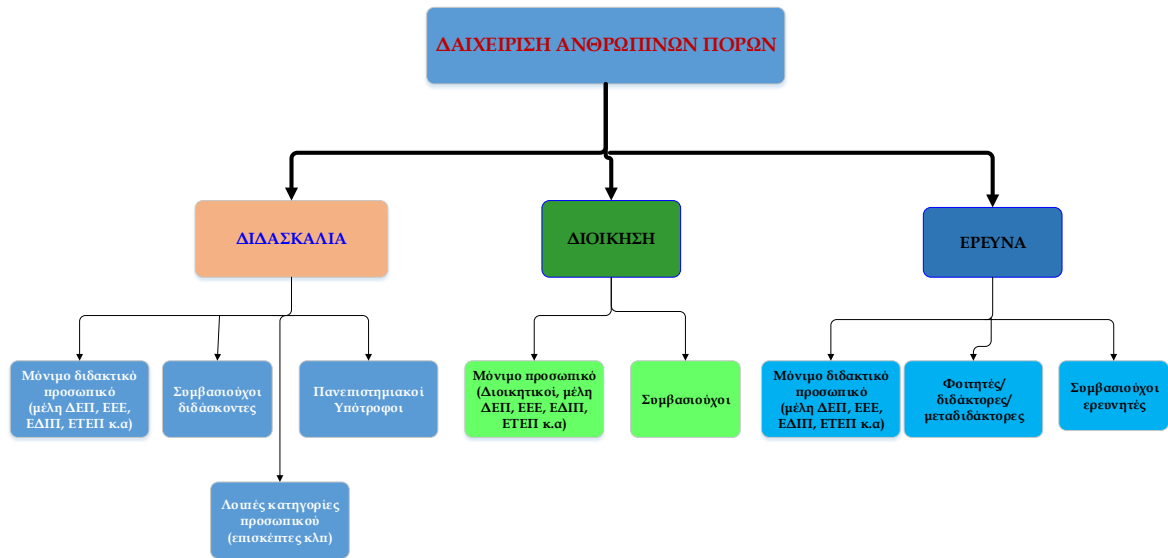
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

3.1 Αντικείμενο διεργασίας

Το ίδρυμα με βάση το στρατηγικό του σχεδιασμό, έχει θεσπίσει ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους, χρονικά προσδιορισμένους, οι οποίοι παρακολουθούνται, μετρούνται και αναθεωρούνται στο πλαίσιο της λειτουργίας του ΕΣΔΠ αντίστοιχα. Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας έχει θεσπίσει σαφείς και καθορισμένους στόχους για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων προγραμμάτων σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, του εκπαιδευτικού έργου, της ερευνητικής δραστηριότητας, των υπηρεσιών, των υποδομών και του συστήματος διοίκησης, όπως και στόχους βελτίωσης της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

Οι δείκτες που λαμβάνει υπόψη του το ίδρυμα είναι οι δείκτες επιδόσεων για βελτίωση της απορρόφησης της χρηματοδότησης, οι δείκτες βελτίωσης των γνώσεων και των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, και οι δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων του ιδρύματος.

Η διαδικασία θέσπισης στόχων περιλαμβάνει:

- α. Τη διαβούλευση με τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας για τη θέσπιση στόχων.
- β. Την επιλογή στόχων βελτίωσης των εσωτερικών λειτουργιών του Ιδρύματος σε καθορισμένα περιοδικά διαστήματα.
- γ. Τη διαδικασία επιλογής δεικτών επιδόσεων για την παρακολούθηση του βαθμού βελτίωσης της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών λειτουργιών του Ιδρύματος.

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Στρατηγική του Ιδρύματος για την εκπαίδευση, τα προγράμματα σπουδών, την έρευνα και καινοτομία, τις υποδομές και υπηρεσίες, το ανθρώπινο δυναμικό, τη διοίκηση και τη διασφάλιση ποιότητας.
2. Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.
3. Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
4. Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.

3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Αναφέρονται ενδεικτικά και με συνοπτικό τρόπο στόχοι και αντίστοιχοι δείκτες (KPI's)

1. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της απορρόφησης της χρηματοδότησης (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης).
2. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ύψους χρηματοδότησης του Ιδρύματος από εξωτερικές πηγές.

3. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς φοιτητικό δυναμικό.
4. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ποσοστού χρήσης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού του Ιδρύματος (χώρων διδασκαλίας, έρευνας και βοηθητικών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, λογισμικού κ.α.).
5. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των ΠΣ όπως :
 - α. Του ποσοστού αποφοίτησης στο σύνολο του φοιτητικού δυναμικού ανά κύκλο σπουδών (ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΔΔ), με σταθμίσεις διάρκειας σπουδών (4ετή/5ετή ΠΠΣ).
 - β. Του επιπέδου μέσων όρων βαθμών εξαμήνων των ΠΣ και βαθμών πτυχίου/διπλώματος/Διδακτορικών Σπουδών (διάμεσος διαβάθμισης ΔΔ)
 - γ. Τη συμμετοχή στη μαθησιακή διαδικασία.
 - δ. Τη συμμετοχή στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus.
7. Στόχοι και δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων του Ιδρύματος, μέσω της βελτίωσης κατάλληλων δεικτών επίδοσης, όπως:
 - α. των δημοσιεύσεων ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
 - β. των ετεροαναφορών (citations) ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
 - γ. της ερευνητικής χρηματοδότησης ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

3.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).

Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ.).

Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση δομών και υπηρεσιών).

Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού).

3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε ετήσια βάση.
2. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε καθορισμένη μεσοπρόθεσμη βάση.
3. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε μακροπρόθεσμη βάση.
4. Μέτρηση τάσεων απόκλισης στόχων.

3.6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των δεικτών επίτευξης των στόχων στα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητο).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας από τη ΜΟΔΙΠ και ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Σύγκριση των στόχων ποιότητας και των δεικτών (ΚΡΙ'ς) με εθνικά και διεθνή πρότυπα (benchmarking).
2. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ιδρύματος.
3. Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας, μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων του ΕΣΔΠ.

3.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης του Ιδρύματος και τις ακαδημαϊκές μονάδες συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο του Ιδρύματος. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη στόχων και τους αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα ακαδημαϊκής λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος -και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα εκπαίδευσης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων συνεργάζεται με τους Προέδρους των Τμημάτων για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών μονάδων σε θέματα εκπαίδευσης και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.

4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
5. Η Σύγκλητος εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

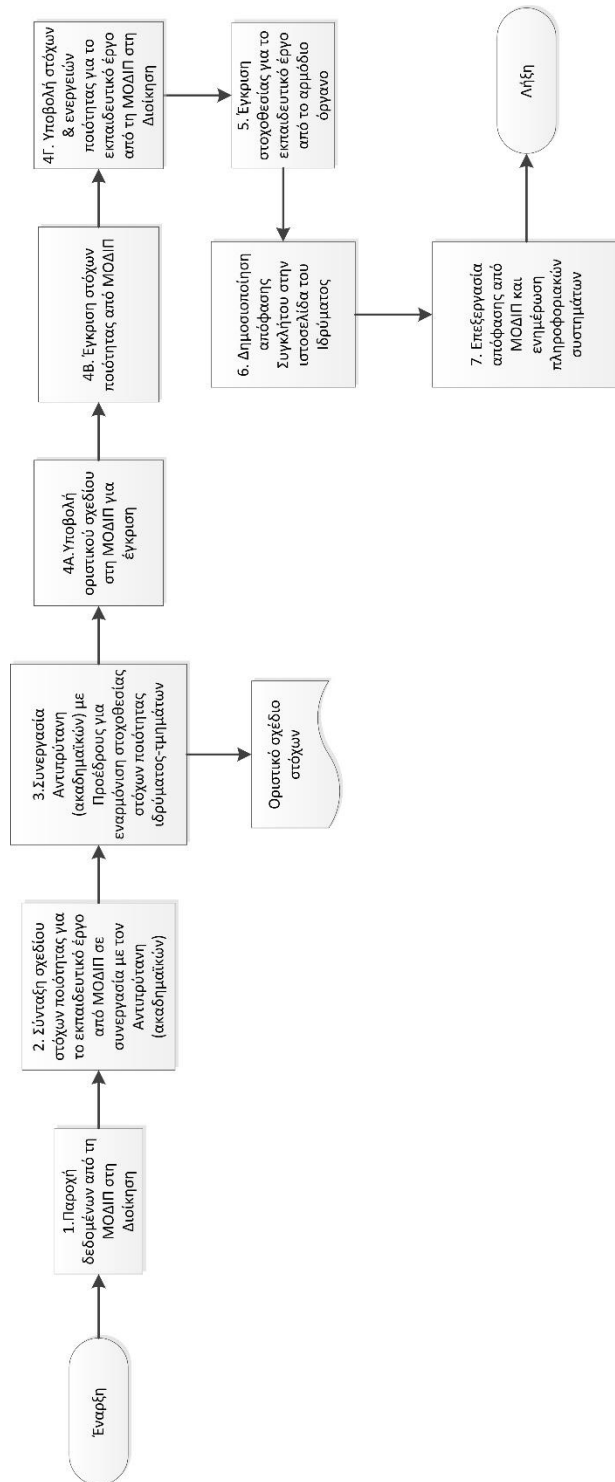
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις για τη θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών και του εκπαιδευτικού έργου.



Σχήμα 3. 1 Διαδικασία 3.1



Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ)

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος και τον ΕΛΚΕ, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο του Ιδρύματος. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων, η οποία τεκμηριώνεται από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας- από το ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος- και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Έρευνας, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα έρευνας και καινοτομίας, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο Αντιπρύτανης Έρευνας συνεργάζεται με τα μέλη της επιτροπής ερευνών ή και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
5. Η Σύγκλητος εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το ερευνητικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

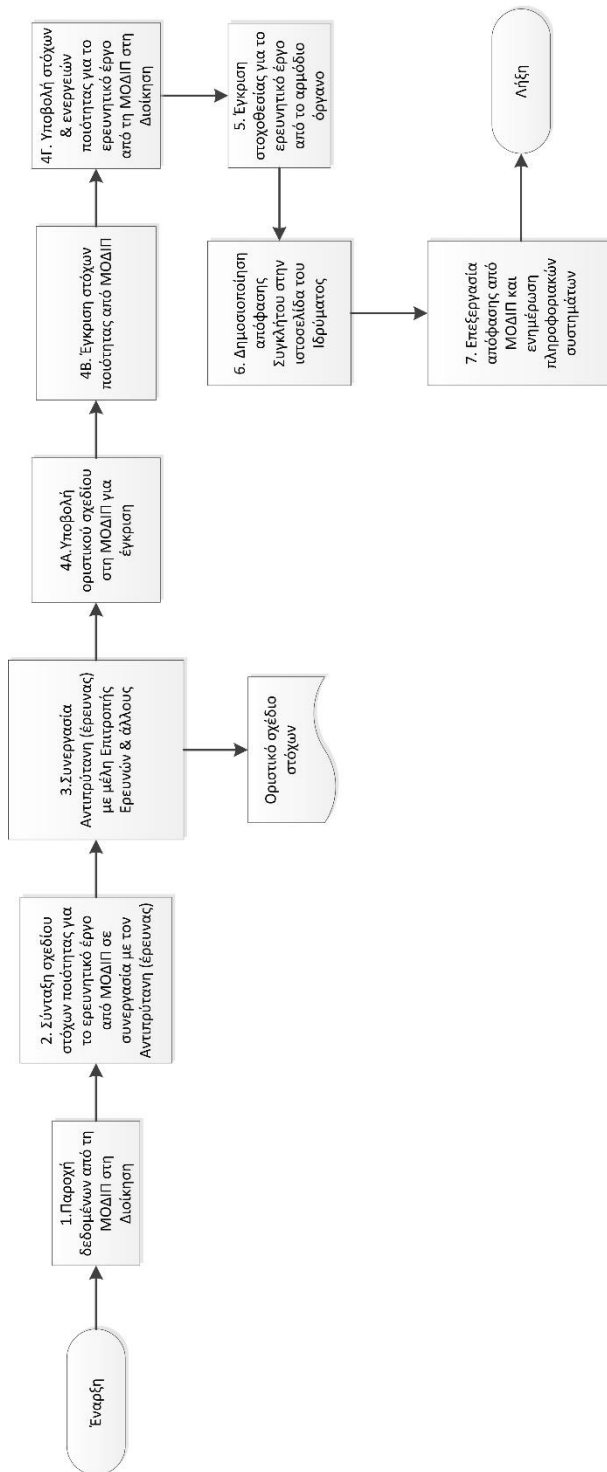
Διοίκηση, Σύγκλητος, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις για τη θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας του ερευνητικού έργου.



Σχήμα 3. 2 Διαδικασία 3.2



Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης του Ιδρύματος. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων, η οποία τεκμηριώνεται από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών - από το ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος -και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τους Αντιπρυτάνεις Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και Διοικητικών Υποθέσεων, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα ανάπτυξης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Οι αρμόδιοι Αντιπρυτάνεις συνεργάζονται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης υπηρεσιών, υποδομών και διοικητικού έργου και υποβάλλουν το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
5. Η Σύγκλητος εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

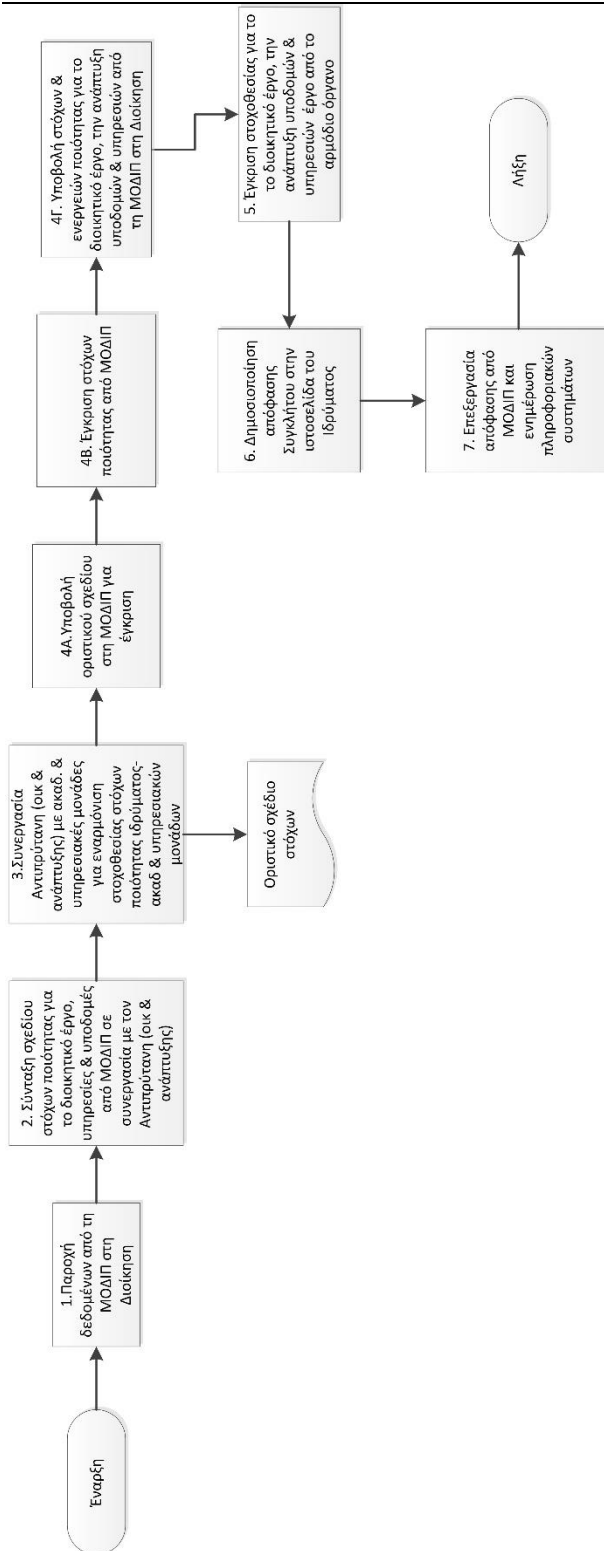
Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.



Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις για τη θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των υποδομών, των υπηρεσιών και του διοικητικού έργου.



Σχήμα 3. 3 Διαδικασία 3.3



Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης του Ιδρύματος και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, δηλαδή την πρόσληψη, αξιολόγηση και επιμόρφωση του προσωπικού. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων, η οποία τεκμηριώνεται από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα για την απασχόληση κατανομή προσωπικού - από το ΟΠΕΣΠ και τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για την ανάπτυξή του, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα ανάπτυξης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων συνεργάζεται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης προσωπικού και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τις υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος
5. Η Σύγκλητος εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

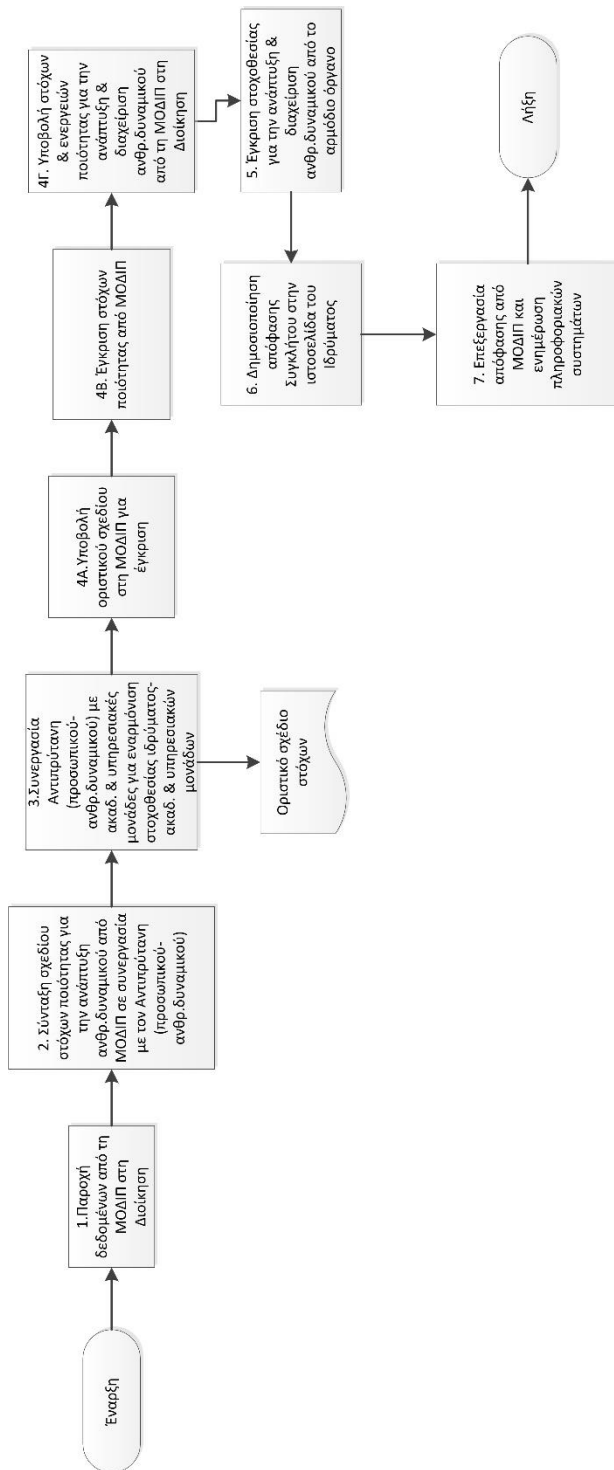
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ

Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Αποφάσεις για τη θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των ανθρωπίνων πόρων.



Σχήμα 3. 4 Διαδικασία 3.4



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική αξιολόγηση

Σκοπός της διεργασίας της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η αξιολόγηση και ο έλεγχος εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Στο πλαίσιο του ελέγχεται το κατά πόσο οι μονάδες του Ιδρύματος, ακαδημαϊκές και διοικητικές, εφαρμόζουν τις διαδικασίες που προβλέπονται από αυτό, εντοπίζονται σφάλματα ή κενά κατά την εφαρμογή τους και πραγματοποιούνται όλες εκείνες οι απαραίτητες διορθώσεις, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν τεθεί.

Ως αποτέλεσμα των προηγούμενων προκύπτουν: α) η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και β) η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις σ' αυτό.

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ αποτελεί περιοδική επιθεώρηση. Οι εσωτερικές επιθεωρήσεις της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ), στο πλαίσιο της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης διεξάγονται με στόχο να ελέγχεται η εφαρμογή, η αποτελεσματικότητα και τελικά η συνολική απόδοση του ΕΣΔΠ, που εφαρμόζεται στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας. Τα αποτελέσματά τους αποτελούν μέρος του ανατροφοδοτικού υλικού που χρησιμοποιείται στην Επιτροπή Ανασκόπησης του ΕΣΔΠ από τη διοίκηση του Ιδρύματος.

Για την εσωτερική αξιολόγηση συλλέγονται και χρησιμοποιούνται κρίσιμοι δείκτες της λειτουργίας του Ιδρύματος για την επίτευξη των στόχων του, όπως η αποτελεσματικότητα των διδασκόντων, τα στοιχεία της ταυτότητας του φοιτητικού πληθυσμού και οι διατιθέμενες εκπαιδευτικές υποδομές και το κόστος τους.

Κάθε εξάμηνο οι φοιτητές αξιολογούν ηλεκτρονικά τα μαθήματα που παρακολούθησαν, το διδακτικό και επικουρικό προσωπικό, τα εργαστήρια και τον εξοπλισμό τους, τις παρεχόμενες υπηρεσίες κ.α. Το υπάρχον πληροφοριακό σύστημα συλλογής των δεδομένων εξασφαλίζει την ανωνυμία των φοιτητών που συμπληρώνουν τις σχετικές φόρμες και την προστασία των προσωπικών δεδομένων με βάση τη σχετική νομοθεσία. Η συλλογή και η στατιστική επεξεργασία των πιο πάνω πληροφοριών γίνεται από την ομάδα υποστήριξης πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ και κατόπιν τα αποτελέσματα αποστέλλονται στους διδάσκοντες και τον Πρόεδρο του κάθε Τμήματος για να λάβουν γνώση.

Σε περίπτωση χαμηλής βαθμολογίας ή αρνητικών σχολίων (τουλάχιστον από κρίσιμη μάζα αξιολογούντων φοιτητών το ποσοστό της οποίας καθορίζεται από το Τμήμα), ο Πρόεδρος συζητά με τον διδάσκοντα που τον αφορά και σε συνεργασία με την ΟΜΕΑ ή με σχετικό άτομο που έχει οριστεί από την Συνέλευση του Τμήματος παρεμβαίνουν για την επίλυση του θέματος σε επίπεδο Τμήματος.

Ο Πρόεδρος ή/και η ΟΜΕΑ του Τμήματος αποφασίζουν κατά περίπτωση αν ο διδάσκων θα πρέπει να παραπεμφθεί περαιτέρω στην ανάλογη επιτροπή του Τμήματος ή του Ιδρύματος,



- Σε περίπτωση αρνητικών σχολίων που αφορούν στο εκπαιδευτικό σκέλος το θέμα παραπέμπεται στην Επιτροπή Σπουδών του Τμήματος.
- Σε περίπτωση αρνητικών σχολίων που αφορούν σε σεξιστική ή ρατσιστική συμπεριφορά του διδάσκοντα, το θέμα παραπέμπεται στην Επιτροπή Δεοντολογίας.
- Σε περίπτωση αρνητικών σχολίων που αφορούν στην απόδοση του διδάσκοντα το θέμα παραπέμπεται στο Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας του Ιδρύματος.

Για όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις καλείται ο διδάσκων να καταθέσει τις προτάσεις του για βελτίωση και ελέγχεται η πρόοδος στο επόμενο εξάμηνο από τον Πρόεδρο και την ΟΜΕΑ του Τμήματος.

Τέλος, σε επίπεδο Ιδρύματος κάθε έτος στο πλαίσιο των εσωτερικών αξιολογήσεων των Τμημάτων του η ΜΟΔΙΠ συνεδριάζει, μελετά τις εκθέσεις, εντοπίζει πιθανές δυσλειτουργίες και προτείνει στη διοίκηση του Ιδρύματος στρατηγικές επίλυσής τους.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές που συντάσσει η ΜΟΔΙΠ, στην οποία σημειώνονται οι ενδεχόμενες αποκλίσεις / μη συμμορφώσεις με το πρότυπο, οι οποίες κοινοποιούνται (όπου απαιτείται) στους ενδιαφερομένους. Οι αποφάσεις του Ιδρύματος για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ περιλαμβάνουν ενέργειες σχετικές με:

- Τη βελτίωση του ΕΣΔΠ και των διεργασιών του
- Τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές του Ιδρύματος
- Τη βελτίωση των όρων και των διαδικασιών υλοποίησης του διδακτικού και ερευνητικού έργου των μελών του Ιδρύματος
- Τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος για το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος
- Την αναθεώρηση κατανομής πόρων
- Την καθιέρωση νέων στόχων ποιότητας

4.2 Δεδομένα Εισόδου Διεργασίας

- Ερωτηματολόγια Γραμματειών, μελών ΔΕΠ για μαθήματα, για βιογραφικά και λοιπές φόρμες του πληροφορικού συστήματος Εσωτερικής Αξιολόγησης με βάση τις οδηγίες της ΑΔΙΠ
- Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
- Αναφορές για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ
- Ετήσια δεδομένα ποιότητας από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ)



- Οι Ετήσιες Εσωτερικές Αναφορές των Ακαδημαϊκών Μονάδων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
 - Ετήσιες αναφορές για τις επιδόσεις φοιτητών
 - Ετήσιες αναφορές για τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών & διδακτικού προσωπικού
 - Ετήσιες αναφορές για τους αποφοίτους
 - Ετήσιες αναφορές λειτουργίας υποδομών/μαθησιακού περιβάλλοντος
 - Ετήσιες αναφορές για την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων
- Ετήσιες αναφορές για την Ερευνητική Δραστηριότητα του Ιδρύματος
- Τα υποδείγματα πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΣ της ΑΔΙΠ(στα οποία περιλαμβάνονται τα πρότυπα ΕΣΔΠ και ΠΠΣ)
- Οι Προτάσεις Πιστοποίησης των ΠΣ των Ακαδημαϊκών Μονάδων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

4.3 Δεδομένα Εξόδου Διεργασίας

- Ευρήματα Εσωτερικής Αξιολόγησης ανά διεργασία
- Πρακτικά Εσωτερικής Αξιολόγησης ανά διεργασία
- Πρακτικά Ανασκοπήσεων ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ και την πολιτική ποιότητας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
- Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Πρυτανεία, Σύγκλητο)
- Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών (για εφαρμογή)
- Προτάσεις για βελτίωση

4.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 1: Πραγματοποίηση Εσωτερικής Αξιολόγησης

Διαδικασία 2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

- Πλήθος διορθωτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις
- Πλήθος προληπτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις
- Πλήθος προτάσεων βελτίωσης



4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών επιθεωρήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων εσωτερικής αξιολόγησης στη ΜΟΔΙΠ και στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Ενέργειες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ
- Ενέργειες υλοποίησης διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών
- Ανατροφοδότηση της στρατηγικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και πιθανές βελτιώσεις
- Ανατροφοδότηση της πολιτικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και πιθανές βελτιώσεις
- Ανατροφοδότηση της ποιότητας των ΠΣ με πιθανές συστάσεις για βελτίωση
- Ανατροφοδότηση της ποιότητας των υπηρεσιακών μονάδων με πιθανές συστάσεις για βελτίωση



Διαδικασίες Διεργασίας

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ 1: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1 Περιγραφή (βήματα) της Διαδικασίας

1.1 Η ΜΟΔΙΠ αποφασίζει το αντικείμενο, την ημερομηνία διεξαγωγής της εσωτερικής αξιολόγησης και αποστέλλει την σχετική ενημέρωση στα εμπλεκόμενα μέρη. Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται τα σχετικά κείμενα όπως :

- Πολιτική του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για τη διασφάλιση ποιότητας
- Διάθεση και διαχείριση των αναγκών πόρων
- Θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας
- Συλλογή δεδομένων ποιότητας: Μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση
- Δημοσιοποίηση πληροφοριών
- Εξωτερική Αξιολόγηση
- Ετήσιες αναφορές ΟΠΕΣΠ και ετήσια έκθεση για τα ΠΣ σύμφωνα με το πρότυπο της ΑΔΙΠ
- Τα δεδομένα του ερευνητικού έργου σύμφωνα με τους δείκτες ποιότητας και το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ
- Τα δεδομένα των διοικητικών υπηρεσιών σύμφωνα με τους δείκτες ποιότητας και το ΟΠΕΣΠ

1.2 Η ΜΟΔΙΠ κατανέμει το αντικείμενο της αξιολόγησης στα μέλη της

1.3 Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει: α)το πρόγραμμα της αξιολόγησης και β)προβαίνει στη σύνταξη του ερωτηματολογίου για κάθε αντικείμενο της αξιολόγησης με βάση το πρότυπο στο οποίο καταγράφονται τα ευρήματα της αξιολόγησης.

Ενδεικτικά στο ερωτηματολόγιο για την εσωτερική αξιολόγηση των ΠΠΣ μπορούν να περιέχονται:

- Ο σύγχρονος χαρακτήρας του γνωστικού αντικειμένου
- Οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της αγοράς εργασίας και της κοινωνίας
- Η πορεία και ολοκλήρωση των σπουδών
- Η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών
- Τα δεδομένα των ερωτηματολογίων ικανοποίησης των φοιτητών
- Τα δεδομένα ποιότητας του διδακτικού προσωπικού (διδακτικό, ερευνητικό έργο)
- Το μαθησιακό περιβάλλον και οι υποστηρικτικές υπηρεσίες
- Ότι επιπρόσθετα βοηθά την εσωτερική αξιολόγηση



1.4 Διεξαγωγή της αξιολόγησης

- Κατά την πραγματοποίηση της αξιολόγησης πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός
- Μετά το τέλος της αξιολόγησης η ΜΟΔΙΠ συνεδριάζει για την εκτίμηση των ευρημάτων και την τεκμηρίωση αποκλίσεων /μη συμμορφώσεων ή παρατηρήσεων
- Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης στην οποία περιλαμβάνονται οι καταγραφείσες αποκλίσεις / μη συμμορφώσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις βελτίωσης
- Η ΜΟΔΙΠ επικοινωνεί με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες) με τη συνεργασία των οποίων σχεδιάζονται άμεσα οι κατάλληλες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες.
- Η ΜΟΔΙΠ επιθεωρεί τις αντίστοιχες δραστηριότητες μέσα στο διαμορφωμένο χρονοδιάγραμμα και κρίνει την επάρκεια ή την αποτελεσματικότητα των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών

1.5 Αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης.

Το πρόγραμμα, το ερωτηματολόγιο, τα πρακτικά της συνεδρίασης της ΜΟΔΙΠ, η αναφορά και ο κατάλογος των διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών εντάσσονται στα αποτελέσματα της Εσωτερικής Αξιολόγησης και αποτελούν το αρχείο τεκμηρίωσης της διεργασίας

Εμπλεκόμενοι

- Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΜΟΔΙΠ
- Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
- Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
- Οι προϊστάμενοι των Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τα στελέχη των Γραμματειών των Τμημάτων
- Οι συνεργάτες της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (πιστοποιημένοι εσωτερικοί αξιολογητές)



Σχετικά Έγγραφα-Έντυπα

- Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Ακαδημαϊκών Μονάδων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
- Στοιχεία για την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
- Απογραφικά Δεδομένα Ποιότητας που υποβάλλονται στο πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ και της ΑΔΙΠ.
- Πρακτικά ανασκοπήσεων της ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ. Στο έντυπο αυτό αναγράφονται οι συμμετέχοντες, τα κύρια θέματα που συζητήθηκαν, πιθανές αποφάσεις – ενέργειες, αρμόδια στελέχη για εκτέλεση και παρακολούθηση των απαραίτητων ενεργειών και ημερομηνία ολοκλήρωσης των αναγκαίων ενεργειών.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ 2: ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

Περιγραφή (βήματα) της Διαδικασίας

Η **Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ** του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας πραγματοποιείται μια φορά το χρόνο σε συνεδρίαση που συμμετέχουν ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος, ο Πρόεδρος ΜΟΔΙΠ, τα μέλη της ΜΟΔΙΠ και η Γραμματεία της.

Πραγματοποιείται η ανατροφοδότηση της στρατηγικής και της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος με βάση την ετήσια Έκθεση της ΜΟΔΙΠ.

Ενημέρωση Συγκλήτου του Ιδρύματος

Ο Πρύτανης του Ιδρύματος ή ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ενημερώνει τη Σύγκλητο του Ιδρύματος για την πρόοδο της Διασφάλισης Ποιότητας, τους στόχους ποιότητας, τον βαθμό επίτευξης τους, καθώς και για τις ενέργειες βελτίωσης που θα εφαρμοστούν.

Ανατροφοδότηση της στρατηγικής και της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος

Τα αποτελέσματα της Ανασκόπησης είναι δυνατόν να επηρεάζουν τους υφιστάμενους στρατηγικούς στόχους του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας καθώς και την πολιτική ποιότητας. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, αποφασίζει την αναθεώρηση της υφιστάμενης στρατηγικής και πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος.



Εμπλεκόμενοι

- Η Σύγκλητος του Ιδρύματος
- Ο Πρύτανης του Ιδρύματος
- Οι Αντιπρυτάνεις
- Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΜΟΔΙΠ
- Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ
-

Σχετικά Έγγραφα-Έντυπα

- Πρακτικά Ανασκοπήσεων της ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ
- Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος (Πρυτανεία, Σύγκλητο)
- Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν
- Προτάσεις για βελτίωση
- Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του ΕΣΔΠ
- Στρατηγική και πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος

Οδηγίες Εργασίας Διαδικασίας 1

Οδηγία Εργασίας 1 : Προγραμματισμός Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης ΕΣΔΠ

Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ οργανώνει την εσωτερική αξιολόγηση με βάση το πρόγραμμα, που καταρτίζει σε ετήσια βάση. Στο πρόγραμμα αυτό καθορίζονται ο χρόνος αξιολόγησης των ΠΣ και των λοιπών ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Το πρόγραμμα εγκρίνεται από τη ΜΟΔΙΠ. Η συχνότητα της κάθε δραστηριότητας εξαρτάται από

- την υφιστάμενη κατάσταση και τη σπουδαιότητα των διαδικασιών του κάθε Τμήματος ή Υπηρεσίας
- τα αποτελέσματα προηγούμενων αξιολογήσεων

Στον ετήσιο προγραμματισμό λαμβάνεται μέριμνα, ώστε όλες οι δραστηριότητες να επιθεωρούνται τουλάχιστον μια φορά το χρόνο. Συχνότερες αξιολογήσεις μπορούν να διεξαχθούν μετά από πρόταση του Γραμματέα της ΜΟΔΙΠ, εφόσον υπάρχουν:

- τμήματα ή δραστηριότητες που δεν καλύφθηκαν σε προηγούμενες αξιολογήσεις
- στοιχεία που επιβάλλουν επανεξέταση κάποιας δραστηριότητας.



Οι Εσωτερικές αξιολογήσεις διενεργούνται από εσωτερικούς αξιολογητές της ΜΟΔΙΠ. Οι εσωτερικοί αξιολογητές δύνανται να είναι υπάλληλοι ιδρύματος, μέλη ΔΕΠ των ΟΜΕΑ, ή /και εξωτερικοί συνεργάτες. Η εκπαίδευση των εσωτερικών αξιολογητών στις τεχνικές και τα ζητούμενα της εσωτερικής αξιολόγησης πιστοποιείται από την επιτυχή παρακολούθηση αντίστοιχου σεμιναρίου ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ενημερώνει γραπτώς τους εμπλεκόμενους (Προέδρους Τμημάτων, ΟΜΕΑ, Γραμματείες και Προϊσταμένους Διοικητικών Υπηρεσιών) για τον προγραμματισμό και την ημερομηνία πραγματοποίησης της εσωτερικής αξιολόγησης.

Αφού συμφωνηθούν οι ημερομηνίες και ώρες διαθεσιμότητας των μελών ΟΜΕΑ και των διοικητικών στελεχών, ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ συντάσσει το Πρόγραμμα Εσωτερικής Αξιολόγησης και το κοινοποιεί στον Πρόεδρο και την Επιτροπή της ΜΟΔΙΠ.

Το πρόγραμμα εγκρίνεται από την Επιτροπή της ΜΟΔΙΠ σε συνεδρίαση που πραγματοποιείται γι' αυτό το σκοπό.

Οδηγία Εργασίας 2 : Σύνταξη Ερωτηματολογίου

Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με τα στελέχη της Μονάδας και τους Εσωτερικούς Αξιολογητές, συντάσσει το Ερωτηματολόγιο Εσωτερικής Αξιολόγησης. Το ερωτηματολόγιο σχεδιάζεται, ώστε να περιέχει όλες τις απαιτήσεις του συστήματος σε σχέση με τις ακαδημαϊκές, διοικητικές και ερευνητικές δραστηριότητες των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και τις διοικητικές διαδικασίες των υπηρεσιών του που εμπλέκονται στο ΕΣΔΠ. Δύναται να τροποποιείται για διαφορετικές επιθεωρήσεις.

Οδηγία Εργασίας 3 Διεξαγωγή Εσωτερικής αξιολόγησης

Η εσωτερική αξιολόγηση διεξάγεται από τον Εσωτερικό Αξιολογητή με τις εξής μεθόδους:

A) Με τη χρήση Ερωτηματολογίου Εσωτερικής Αξιολόγησης (που προετοιμάζεται από τον ίδιο σε συνεργασία με τα στελέχη της ΜΟΔΙΠ).

B) Με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες του συστήματος και σχετική προετοιμασία των αξιολογητών πριν από την αξιολόγηση, μεθοδολογία που ακολουθείται ειδικά στην πρώτη εσωτερική αξιολόγηση του συστήματος.

Γ) Με την επιτόπια επίσκεψη και την πραγματοποίηση σύσκεψης με τους εμπλεκόμενους στη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης.

Ο Εσωτερικός Αξιολογητής επιθεωρεί το Τμήμα ή τις δραστηριότητες, ελέγχοντας τη συμμόρφωση των ενεργειών με τις απαιτήσεις του συστήματος. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει σύσκεψη με τις ΟΜΕΑ των Τμημάτων ή των Υπηρεσιών, αξιολόγηση των ενεργειών τους και ανασκόπηση αρχείων, που ενδεχομένως τηρούνται.

Οδηγία Εργασίας 4 :Ευρήματα Εσωτερικής Αξιολόγησης

Μετά την ολοκλήρωση της επιτόπιας επίσκεψης, ο εσωτερικός αξιολογητής συντάσσει το ειδικό έντυπο «Ευρήματα Εσωτερικής Αξιολόγησης». Στα ευρήματα περιλαμβάνονται



τυχόν αποκλίσεις από το Πρότυπο και τους στόχους που έχουν τεθεί και η αιτιολογία της απόκλισης ή της μη συμμόρφωσης.

Στη συνέχεια, ενημερώνεται ο Πρόεδρος της ΟΜΕΑ κάθε Τμήματος ή ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας για τα ευρήματα της αξιολόγησης και σε συνεργασία με τον εσωτερικό αξιολογητή αποφασίζονται οι διορθωτικές ενέργειες και το χρονοδιάγραμμα εφαρμογής και ολοκλήρωσής τους. Τόσο οι διορθωτικές ενέργειες με τη μορφή συστάσεων όσο και τα χρονοδιαγράμματα εφαρμογής τους καταγράφονται στο έντυπο «Ευρήματα Εσωτερικής Αξιολόγησης».

Στο τέλος κάθε αξιολόγησης η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ συντάσσει αναφορά συμπληρώνοντας το έντυπο «Αναφορά Εσωτερικής Αξιολόγησης» και διατηρεί σχετικό αρχείο.

Οδηγία Εργασίας 5 : Παρακολούθηση Εφαρμογής Συστάσεων – Διορθωτικών Ενεργειών

Για την παρακολούθηση της εφαρμογής των συστάσεων και των προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ επιθεωρεί τις αντίστοιχες δραστηριότητες μέσα στο διαμορφωμένο χρονοδιάγραμμα και κρίνει την επάρκεια ή την αποτελεσματικότητα των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών. Στο πλαίσιο της εν λόγω δραστηριότητας δύναται να επιθεωρεί περίπου ανά τρίμηνο το τμήμα ή τις δραστηριότητες, ελέγχοντας τη συμμόρφωση των ενεργειών με τις απαιτήσεις του συστήματος.

Οδηγίες Εργασίας Διαδικασίας 2

Οδηγία Εργασίας 1 : Προετοιμασία – Διεξαγωγή Ανασκόπησης

Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στην επιτροπή ανασκόπησης, ειδοποιούνται τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία σύσκεψης με Εσωτερική Κοινοποίηση Ανασκόπησης από το Γραμματέα της ΜΟΔΙΠ στην οποία αναφέρεται και η θεματολογία της συνάντησης.

Αν για οποιοδήποτε λόγο δεν μπορεί να συμμετέχει κάποιο μέλος της ομάδας, τότε ορίζει αντιπρόσωπό του. Τα θέματα προς συζήτηση προετοιμάζονται από το Γραμματέα της ΜΟΔΙΠ και ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Αποτελέσματα εσωτερικών επιθεωρήσεων
- Απόδοση των διεργασιών του συστήματος και στοιχεία για τη συμμόρφωση των υπηρεσιών
- Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών
- Βαθμός ολοκλήρωσης ενεργειών, που αποφασίστηκαν σε προηγούμενες ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση



- Πιθανές αλλαγές που θα μπορούσαν να επιδράσουν στην αποτελεσματικότητα του εγκατεστημένου Συστήματος Ποιότητας
- Προτάσεις για βελτίωση
- Μετρήσιμοι στόχοι ποιότητας των διεργασιών του συστήματος ποιότητας (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους)

Ανάμεσα στις αποφάσεις που λαμβάνονται κατά τη σύσκεψη θα πρέπει να συγκαταλέγονται τα ακόλουθα:

- Αποφάσεις / ενέργειες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των διεργασιών του
- Αποφάσεις / ενέργειες για τη βελτίωση των παρεχόμενων από τη ΜΟΔΙΠ υπηρεσιών σχετιζόμενες με την ανάλυση των αναγκών των ωφελούμενων
- Αποφάσεις / ενέργειες για τη διάθεση πόρων με σκοπό τη βελτίωση της επίδοσης του ΕΣΔΠ

Τα πρακτικά της σύσκεψης καταγράφονται από τη ΜΟΔΙΠ στο έντυπο Πρακτικά Ανασκοπήσεων Διοίκησης. Στο έντυπο αυτό αναγράφονται οι συμμετέχοντες, τα κύρια θέματα που συζητήθηκαν, πιθανές αποφάσεις - ενέργειες, αρμόδια στελέχη για εκτέλεση και παρακολούθηση των απαραίτητων ενεργειών και ημερομηνία ολοκλήρωσης των αναγκαίων ενεργειών.

Η υπογραφή τους αποτελεί έγκριση των προτεινόμενων μέτρων από την Επιτροπή Ανασκόπησης και ταυτόχρονα αποτελεί επιβεβαίωση και επικαιροποίηση της δέσμευσης της Διοίκησης/Ανώτατης Διοίκησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος. Τα πρακτικά τηρούνται σε αρχείο από το Γραμματέα της ΜΟΔΙΠ.



ΕΥΡΗΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			
Ημερομηνία		Αρ. επίσκεψης	
Ακαδημαϊκή Μονάδα		Αρ. Ευρήματος	
Εσωτερικός Αξιολογητής		Πρόγραμμα Σπουδών	
ΕΥΡΗΜΑ			
ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ			
Οι διορθωτικές ενέργειες θα έχουν ολοκληρωθεί μέχρι τις:			
Εσωτερικός Αξιολογητής		Πρόγραμμα Σπουδών	
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ			
Εσωτερικός Αξιολογητής		Πρόγραμμα Σπουδών	
Οι διορθωτικές ενέργειες έχουν ολοκληρωθεί: ΝΑΙ / ΟΧΙ			
Το εύρημα έχει αρθεί: ΝΑΙ / ΟΧΙ			
Σχόλια:			
Υπογραφή <u>Εσωτ. Αξιολογητή</u>			
ΔΕΥΤΕΡΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (αν χρειάζεται)			
Εσωτερικός Αξιολογητής		Ημερομηνία	
Οι διορθωτικές ενέργειες έχουν ολοκληρωθεί: ΝΑΙ / ΟΧΙ			
Το εύρημα έχει αρθεί: ΝΑΙ / ΟΧΙ			
Σχόλια:			
Υπογραφή <u>Εσωτ. Αξιολογητή</u>			



ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
Τόρμα:	Υπηρεσία: ΜΟΔΠ
Τμήμα Α: Αξιολόγηση και Αποτελεσματικότητα Διεργασιών και Διαδικασιών ΕΣΔΠ	
A1) Αποτελέσματα Εσωτερικών Επιθεωρήσεων: (Σχολιασμός – Συνοπτική Αποτύπωση)	
A2) Απόδοση των διεργασιών του συστήματος και στοιχεία για τη συμμόρφωση των υπηρεσιών	
A3) Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών	



A4) Αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών, που αποφασίστηκαν σε προηγούμενες ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A5) Βαθμός επίτευξης των στόχων ποιότητας του Ιδρύματος (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Τμήμα Β: Προτεινόμενες Αλλαγές και βελτιώσεις σε Διεργασίες/ Διαδικασίες ΕΣΔΠ

B1) Τίτλος Διεργασίας:

.....

B2) Τίτλος Διαδικασίας:

.....

B3) Προβλήματα που εντοπίστηκαν:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B4) Προτεινόμενες Αλλαγές –Βελτιώσεις:

.....
.....
.....

B



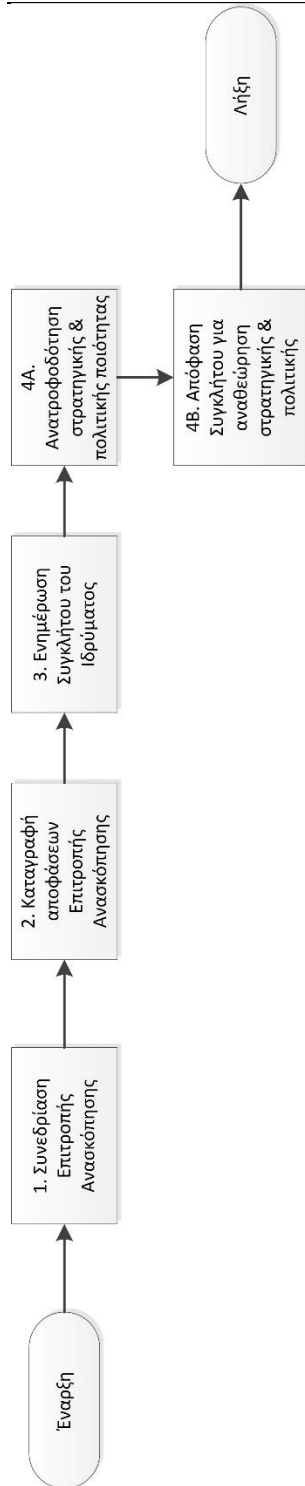
ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	
ΑΚΑΔ. ΜΟΝΑΔΑ:	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ:
Εισαγωγικό Κείμενο – Γενική Αποτίμηση και Αναφορά	
ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	
Προβλήματα που εντοπίστηκαν	
Προτεινόμενες Διορθωτικές Ενέργειες	
ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	
Προβλήματα που ενδέχεται να προκύψουν στο μέλλον	
Προτεινόμενες Προληπτικές Ενέργειες	



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	
	Ημερομ:
Κοινοποίηση προς:	
.....	
.....	
.....	
ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΕ



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	
	Ημερομηνία: _____
Κοινοποίηση προς:	
.....	
.....	
.....	
ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡ. ΒΕΛΤ



Σχήμα 4. 1 Διαδικασία 4.2



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

5.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΜΟΔΙΠ διαχειρίζεται τα δεδομένα ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και τα δεδομένα διοικητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

Η διεργασία αυτή έχει ως αντικείμενο τη συλλογή, ανάλυση και χρήση των δεδομένων ποιότητας στην εσωτερική αξιολόγηση των διεργασιών του ΕΣΔΠ και τη διαδικασία λήψης αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος, με σκοπό την βελτίωσή του.

5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ
2. Δεδομένα φοιτητολογίου από άλλο πληροφοριακό σύστημα
3. Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής
4. Δεδομένα προσωπικού
5. Δεδομένα ΕΛΚΕ
6. Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας
7. Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας

5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Δείκτες αποτελεσματικότητας όλων των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
2. Δείκτες για την αξιολόγηση της στρατηγικής του Ιδρύματος.
3. Δείκτες αξιολόγησης επιδόσεων (ΚΡΙ's).
4. Δεδομένα και δείκτες ΟΠΕΣΠ (ΑΔΙΠ).
5. Αναφορές για λήψη αποφάσεων.

5.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Ιδρύματος, όπως φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ.

Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της Διασφάλισης Ποιότητας.

5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος πηγών συλλογής δεδομένων.
2. Πλήθος και κατηγορίες δεικτών ανά στόχο ποιότητας.
3. Πλήθος αναφορών για λήψη αποφάσεων.

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
2. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων της μέτρησης και ανάλυσης των δεδομένων.



3. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
4. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- 1 Ανατροφοδότηση από τη διεργασία για τη θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.
- 2 Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
- 3 Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής του Ιδρύματος.

5.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Εισαγωγή στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ

Περιγραφή Διαδικασίας:

Μέλη του Ιδρύματος εισάγουν στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ στοιχεία ποιότητας που δεν υπάρχουν σε κεντρικές βάσεις δεδομένων. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν προσωπικά στοιχεία των μελών του Ιδρύματος, πληροφορίες για τα μαθήματα, αξιολογήσεις προγραμμάτων σπουδών, μαθημάτων, υπηρεσιών, υποδομών κ.α.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Φοιτητές, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό.

Χρονοδιάγραμμα:

Τα στοιχεία που εισάγονται στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ επικαιροποιούνται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Τα Δελτία που συμπληρώνονται από τα μέλη του Ιδρύματος π.χ. ατομικό απογραφικό δελτίο, δελτίο περιγραφής μαθήματος, ερωτηματολόγιο αξιολόγησης μαθήματος.

Διαδικασία 5.2: Διασύνδεση με εσωτερικές βάσεις δεδομένων (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ κλπ)

Περιγραφή Διαδικασίας:

Το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ διασυνδέεται με κεντρικές βάσεις δεδομένων του Ιδρύματος που περιλαμβάνουν δεδομένα ποιότητας. Τέτοιες βάσεις δεδομένων μπορεί να είναι:

- το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών (φοιτητολόγιο)
 - από εκεί μπορούν να αντληθούν στοιχεία σχετικά με τον αριθμό των προπτυχιακών φοιτητών/τριών, δημογραφικά στοιχεία φύλλου και γεωγραφικής προέλευσης των



φοιτητών/τριών, μέσος χρόνος αποφοίτησης, αριθμός αιτήσεων αναστολής φοίτησης, κατανομής βαθμολογίας αποφοίτων.

- Αντίστοιχα στοιχεία μπορούν να αντληθούν και για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες καθώς και τους/τις υποψήφιους διδάκτορες.
- το γραφείο Πρακτικής Άσκησης
 - από όπου μπορούν να αντληθούν στοιχεία σχετικά με τον αριθμό των φοιτητών/τριών που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση, τη μέση διάρκεια της ΠΑ, το είδος και μέγεθος των φορέων στους οποίους υλοποιείται καθώς και τη γεωγραφική τους κατανομή.
- Το γραφείο ERASMUS
 - Από όπου μπορούν να αντληθούν στοιχεία για εξερχόμενους και εισερχόμενους φοιτητές/τριες, μέση διάρκεια παραμονής, γεωγραφική κατανομή της χώρας, είδος ιδρυμάτων κ.λπ. καθώς και τα αντίστοιχα στοιχεία για τα μέλη ΔΕΠ (εισερχόμενα και εξερχόμενα).
- το ιδρυματικό αποθετήριο της κεντρικής βιβλιοθήκης
 - από όπου μπορούν να αντληθούν στοιχεία με το πλήθος των διπλωματικών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών που κατατίθενται.
- η βάση δεδομένων του προσωπικού του Ιδρύματος
 - από όπου μπορούν να αντληθούν ποσοτικά στοιχεία καθώς και στοιχεία εξέλιξης του προσωπικού (διοικητικού και εκπαιδευτικού) καθώς και σχετικά αναλογίες π.χ. αριθμός φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ κ.λπ.
- το πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ.
 - από όπου μπορούν να αντληθούν στοιχεία σχετικά με το πλήθος των διαφόρων προγραμμάτων ανά κατηγορία, δηλαδή αυτοχρηματοδοτούμενα, ευρωπαϊκά, συγχρηματοδοτούμενα έργα, εθνικά έργα, στοιχεία σχετικά με τους προϋπολογισμούς των έργων, το απασχολούμενο προσωπικό εντός και εκτός ΠΘ, τον αριθμό προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, υποψηφίων διδασκόντων που απασχολούνται σε αυτά.
- το πληροφοριακό σύστημα του Τμήματος Περιουσίας του Ιδρύματος



Εμπλεκόμενα Μέρη:

Οι μονάδες / υπηρεσίες με τις οποίες διασυνδέεται το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και η ομάδα τεχνικής υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η διασύνδεση πραγματοποιείται στο χρόνο που είναι απαραίτητος και στη συνέχεια διατηρείται όσο λειτουργεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Τεχνική τεκμηρίωση πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ

Διαδικασία 5.3: Διασύνδεση με εξωτερικές βάσεις δεδομένων (βιβλιογραφικές, ΟΠΕΣΠ κ.λπ.)

Περιγραφή Διαδικασίας:

Το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ διασυνδέεται μέσω κατάλληλων φίλτρων με εξωτερικές βάσεις δεδομένων που περιλαμβάνουν δεδομένα ποιότητας για το Ίδρυμα. Τέτοιες βάσεις δεδομένων είναι οι ακόλουθες:

- Το πληροφοριακό σύστημα της ΑΔΙΠ (ΟΠΕΣΠ)
- Διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων όπως η Scopus, Web of Science, Google Scholar και στις οποίες περιλαμβάνονται στοιχεία σχετικά με ερευνητικές δημοσιεύσεις των μελών του ΠΘ καθώς και αναφορές άλλων ερευνητών σε αυτές.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Οι φορείς / υπηρεσίες με τις οποίες διασυνδέεται το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και η ομάδα τεχνικής υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η διασύνδεση πραγματοποιείται στο χρόνο που είναι απαραίτητος και στη συνέχεια διατηρείται όσο λειτουργεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Τεχνική τεκμηρίωση πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ

Διαδικασία 5.4: Αξιοποίηση εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης

Περιγραφή Διαδικασίας:

Οι εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων αναλύονται από τη ΜΟΔΙΠ και τα ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία που προκύπτουν από τις εκθέσεις και



δεν περιλαμβάνονται ήδη στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ εισάγονται σε αυτό.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Προσωπικό ΜΟΔΙΠ και συνεργάτες

Χρονοδιάγραμμα:

Οι εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης αναλύονται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και αναφορές ανάλυσής τους.

Διαδικασία 5.5: Ανάλυση των στοιχείων που συλλέγονται

Περιγραφή Διαδικασίας:

Η ΜΟΔΙΠ αναλύει τα στοιχεία που συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημά της και το πληροφοριακό σύστημα ΟΠΕΣΠ και δημιουργεί αναφορές με δείκτες ποιότητας και συγκριτικά στοιχεία διαχρονικά και μεταξύ των ακαδημαϊκών μονάδων.

Ως μία από τις μετρήσεις της απόδοσης του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, η ΜΟΔΙΠ παρακολουθεί τις πληροφορίες που αφορούν στην αντίληψη των φοιτητών ως προς το αν το Ίδρυμα/Τμήμα έχει ανταποκριθεί στις απαιτήσεις τους, μέσω των αποτελεσμάτων ερωτηματολογίων αξιολόγησης.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

ΜΟΔΙΠ

Χρονοδιάγραμμα:

Η υποδομή δημιουργείται στο χρόνο που είναι απαραίτητος και οι αναλύσεις στη συνέχεια πραγματοποιούνται αυτοματοποιημένα.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Ενδεικτικές εκτυπώσεις των αναφορών που δημιουργούνται, Αξιολογήσεις ερωτηματολογίων φοιτητών, εκθέσεις Τμημάτων.



Διαδικασία 5.6: Χρησιμοποίηση των δεδομένων ποιότητας

Περιγραφή Διαδικασίας:

Τα στοιχεία του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ αξιοποιούνται από τα μέλη του Ιδρύματος, τη διοίκηση των ακαδημαϊκών μονάδων και την ίδια τη ΜΟΔΙΠ για τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας και αλλού.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

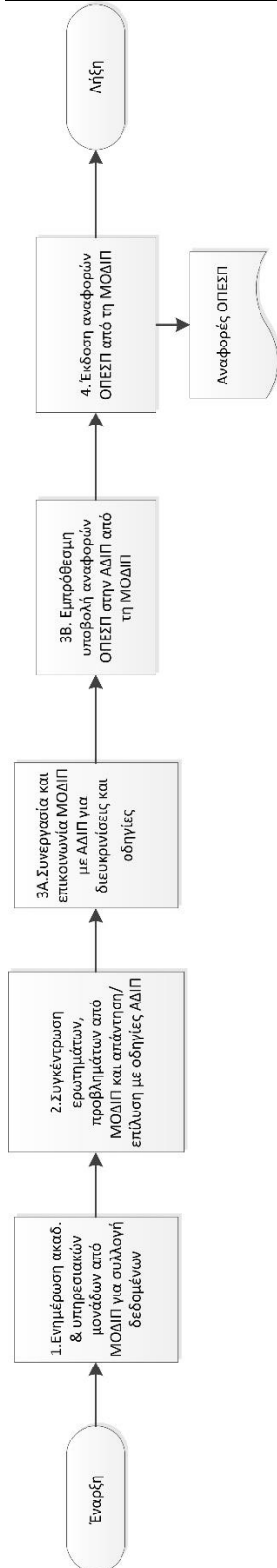
Φοιτητές, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό, ΟΜΕΑ, ΜΟΔΙΠ, Πρόεδροι, Κοσμήτορες, Πρυτάνεις.

Χρονοδιάγραμμα:

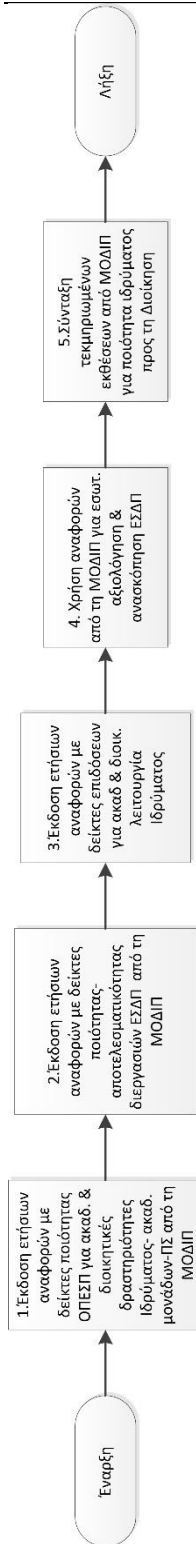
Η αξιοποίηση των στοιχείων του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ είναι μια διαρκής διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα - Έντυπα:

Καταγραφή των περιπτώσεων στις οποίες χρησιμοποιούνται τα στοιχεία της ΜΟΔΙΠ



Σχήμα 5. 1 Διαδικασία 5.1



Σχήμα 5. 2 Διαδικασία 5.2



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών

Είναι σταθερή η πολιτική του ιδρύματος στη δημοσιοποίηση των επιτευγμάτων του. Στις σχετικές ιστοσελίδες του μπορεί να δει κανείς όλες τις Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) από το 2008 μέχρι σήμερα καθώς και τις εκθέσεις αξιολόγησης του ιδρύματος συνολικά.

Επίσης, τα σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για την εφαρμογή της εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης. Και βεβαίως όσες εκθέσεις προκύψουν στην πορεία όπως:

- Η Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ
- Οι Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ.
- Η Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ.
- Η Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ (σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της ΑΔΙΠ).

Το Ίδρυμα μεριμνά για τη δημοσιοποίηση πληροφοριών σχετικά με τα προσφερόμενα προγράμματα σπουδών, τα προβλεπόμενα μαθησιακά αποτελέσματα, τους τίτλους που παρέχει, τις διαδικασίες διδασκαλίας, μάθησης και αξιολόγησης που χρησιμοποιεί και τις ευκαιρίες μάθησης που προσφέρονται στους φοιτητές του.

Η δημοσιοποίηση των παραπάνω πληροφοριών πραγματοποιείται κυρίως σε ηλεκτρονική μορφή στις ιστοσελίδες των Ακαδημαϊκών Μονάδων και Προγραμμάτων του ΠΘ. Επιπλέον, η Διοίκηση του Ιδρύματος, αλλά και η κάθε Ακαδημαϊκή Μονάδα ή Πρόγραμμα φροντίζει για τη δημοσιοποίηση αυτών των πληροφοριών μέσω συγκεκριμένων δράσεων (πχ, «ανοιχτές θύρες», ημερίδες, υποδοχή πρωτοετών φοιτητών κ.α.).

Τα βιογραφικά σημειώματα όλων των μελών ΔΕΠ, είναι δημοσιοποιημένα τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική. Το σύνολο των τμημάτων του ΠΘ δημοσιοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του επικυρωμένα βιογραφικά σημειώματα των μελών ΔΕΠ στην ελληνική, και στην αγγλική γλώσσα.

Η δημοσιοποίηση των πληροφοριών (ενημέρωση-επικαιροποίηση ηλεκτρονικών σελίδων των Τμημάτων ΠΘ) είναι μια συνεχής διαδικασία, που πραγματοποιείται άμεσα.

Το έργο αυτό, κοινοποιείται στο γραφείο ΜΟΔΙΠ και στα γραφεία των Αντιπρυτάνεων.

Δεδομένα προς δημοσιοποίηση:

- Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ. Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και Ιδρύματος.
- Δελτία τύπου.
- Αποφάσεις Οργάνων Ιδρύματος.
- Νομοθεσία.
- Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
- Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
- Εσωτερικοί κανονισμοί του Ιδρύματος κ.α.
- Ηλεκτρονικά και Έντυπα Μέσα Δημοσιοποίησης
- Ιστοσελίδα Ιδρύματος.
- Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
- Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων.



- Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης Π.Θ. και Ακαδημαϊκών μονάδων.
- Δελτία τύπου προς τα ΜΜΕ.
- Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.

6.1. Στόχος της διεργασίας/διαδικασίας/του άρθρου

Η διαδικασία στοχεύει στη διασφάλιση της αρτιότερης, ταχύτερης, ακριβέστερης και σαφέστερης δημοσιοποίησης και 'κυκλοφορίας' δεδομένων που συγκεκριμενοποιούνται με τους όρους «εσωτερική επικοινωνία» και «εξωτερική επικοινωνία».

6.2. Εσωτερικό δίκτυο επικοινωνίας

Με τον όρο αυτό παρουσιάζονται οι επιμέρους παράμετροι του εσωτερικού δικτύου επικοινωνίας, το χρονοδιάγραμμα καθώς και ο τρόπος επικοινωνίας μεταξύ υπηρεσιών και μονάδων του Π.Θ.

- Η ΜΟΔΙΠ συνεργάζεται με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη για την κατάρτιση ενός ετησίου προγράμματος στόχευσης και ειδικότερα ενός καταλόγου του προς δημοσιοποίηση υλικού στον οποίο συμπεριλαμβάνεται και το προς δημοσιοποίηση υλικό των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων του Ιδρύματος.
- Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την ανάληψη της ευθύνης δημιουργίας, συντήρησης και επικαιροποίησης των οικείων ιστοχώρων, με το αντίστοιχο προς δημοσιοποίηση υλικό.
- Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες εγγράφως αναθέτουν την εργασία σε συγκεκριμένα πρόσωπα, το όνομα των οποίων γνωστοποιούν στον Αντιπρύτανη και τη ΜΟΔΙΠ. Η ανάθεση αυτή δεν αφορά μόνον στην αρχική δημοσιοποίηση δεδομένων ή τη δημιουργία ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης, αλλά και:

α. τη συντήρησή τους

β. την ηλεκτρονική υπενθύμιση του προσωπικού (διδασκικού, επιστημονικού, διοικητικού προσωπικού) του Τμήματος ή της μονάδας που υπηρετούν προκειμένου να:

- i. επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα/άμεσα ο ιστοχώρος (σχετικό έντυπο Α).
- ii. να μεριμνά, ώστε να ελαχιστοποιηθούν τυχόν ασάφειες, ανακολουθίες, ασυμβατότητες και ανομοιογένειες (προφανείς ή λιγότερο προφανείς) του υλικού που δημοσιοποιείται καθολικά.



- Η δημοσιοποίηση των πληροφοριών (ενημέρωση-επικαιροποίηση ηλεκτρονικών σελίδων των Τμημάτων Π.Θ.) είναι μια συνεχής διαδικασία, που πραγματοποιείται άμεσα.
- Το έργο αυτό κοινοποιείται στο γραφείο ΜΟΔΙΠ και στο γραφείο του αρμόδιου Αντιπρύτανη.
- **Δεδομένα προς δημοσιοποίηση:**
 - α. Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ.
 - β. Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και Ιδρύματος.
 - γ. Δελτία τύπου.
 - δ. Αποφάσεις Οργάνων Ιδρύματος.
 - ε. Εθνική νομοθεσία.
 - στ. Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
 - ζ. Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
 - η. Εσωτερικοί κανονισμοί του Ιδρύματος κ.α.
- **Ηλεκτρονικά και Έντυπα Μέσα Δημοσιοποίησης**
 1. Ιστοσελίδα Ιδρύματος.
 2. Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
 3. Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων.
 4. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης Π.Θ. και Ακαδημαϊκών μονάδων.
 5. Δελτία τύπου προς τα ΜΜΕ.
 6. Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.
- **Τρόπος παράθεσης πληροφοριών:** Η ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη και με στόχο τη φιλικότερη μορφοποίηση εντύπων αλλά και ηλεκτρονικών πληροφοριών, επεξεργάζονται και καθορίζουν, σε ετήσια βάση:
 - α. Ένα αρχικό πλαίσιο για τη **δομή και διάταξη (format/template) των Έντυπων Οδηγών Σπουδών των Τμημάτων**, ώστε να μην παραλείπονται στοιχεία. Σε περίπτωση μη ύπαρξης επαρκών κωνδυλίων για την εκτύπωση ανά Τμήμα Έντυπου Οδηγού Σπουδών και προκειμένου να μην εμφανίζονται



αντικρουόμενες ή μη ισχύουσες πληροφορίες μπορεί να εξετάζεται το ενδεχόμενο εκτύπωσης:

- i. είτε Συνοπτικού Οδηγού Σπουδών με παραπομπή σε ηλεκτρονική σελίδα, η οποία θα επικαιροποιείται τακτικά.
- ii. είτε Περιορισμένης Έκτασης Οδηγού Σπουδών ανά Σχολή του Π.Θ.

β. Ένα πλαίσιο για τη **δομή και διάταξη (format/template):**

- i. **του ωρολογίου προγράμματος χειμερινού και εαρινού εξαμήνου**, με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τους διδάσκοντες και τις αίθουσες, το οποίο θα επικαιροποιείται με ευθύνη των εμπλεκόμενων προσώπων.
- ii. **του (ανά Τμήμα ή Κοσμητεία) αιθουσιολογίου** χειμερινού και εαρινού εξαμήνου με ονόματα διδασκόντων ανά αίθουσα (ανάρτηση στην κεντρική ιστοσελίδα Π.Θ. για ταχύτερη προσβασιμότητα).

γ. **Τους πλέον δόκιμους όρους για την ηλεκτρονική επικοινωνία πληροφοριών**, επιλέγοντας για παράδειγμα τους όρους : ‘Ανακοινώσεις’ ή ‘Τα Νέα του Τμήματος’, ‘Ανακοινώσεις της Γραμματείας’, αποφεύγοντας εννοιολογικές επικαλύψεις.

δ. Ένα αρχικό πλαίσιο για τη φιλικότερη **δομή και διάταξη (format/template) της ιστοσελίδας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Π.Θ., με έμφαση:**

- i. στην πρόσβαση στα τεκμήρια
- ii. στην ανανέωση δανεισμού

6.3. Συνεχής παρακολούθηση της διεργασίας

Θεσπίζονται διαδικασίες που αξιολογούν τη διεργασία, δηλαδή το σύνολο των ενεργειών που εξετάζει κατά πόσον η πληροφορία διοχετεύτηκε στους αποδέκτες της με τον καταλληλότερο και αποτελεσματικότερο δυνατό τρόπο. Προσδιορίζονται, επομένως, οι δείκτες αποτελεσματικότητας, οι μέθοδοι ελέγχου, καθώς και οι σχετικές ενέργειες βελτίωσης.

6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας

1. Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες του Ιδρύματος.
2. Σειρά κατάταξης ιστοσελίδων Ιδρύματος και ΜΟΔΙΠ από τις μηχανές αναζήτησης.
3. Πλήθος αναφορών της ιστοσελίδας από τρίτους.
4. Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης.



5. Πλήθος γλωσσών δημοσιοποίησης πληροφοριών.

Διαχείριση δεικτών, μεθόδων

Το γραφείο ΜΟΔΙΠ συγκεντρώνει τα δεδομένα και ό,τι περαιτέρω προβλέπεται και εξειδικεύεται στο 5^ο Κεφάλαιο του Οδηγού/Κανονισμού (‘Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση’) προκειμένου να υποβληθούν στα μέλη της ΜΟΔΙΠ και στον αρμόδιο Αντιπρύτανη για περαιτέρω βελτίωση.

6.6 Μέθοδοι ελέγχου

1. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
2. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
3. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

6.7 Ενέργειες βελτίωσης

1. Συγκριτική μελέτη ιστοσελίδων άλλων Ιδρυμάτων.
2. Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στη λειτουργία των ιστοσελίδων.
3. Προτάσεις χρηστών για βελτίωση των ιστοσελίδων.

Σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, η ΜΟΔΙΠ λαμβάνοντας υπόψη:

- τα αποτελέσματα της διαχείρισης δεικτών και μεθόδων (εδάφιο 6.3.4),
- τα αναφερόμενα στις εκάστοτε «Εσωτερικές Αξιολογήσεις Π.Θ.» όπως προβλέπει το 4^ο Κεφάλαιο, αλλά και τις «Εξωτερικές Αξιολογήσεις Π.Θ.», όπως σχηματοποιούνται στο 7^ο Κεφάλαιο
- τις προβλεπόμενες στο Κεφ. 5 ρυθμίσεις για τη ‘Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση’
 1. αξιολογούν την επικοινωνιακή τεχνική ως προς την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα, τη σαφήνεια, την αντικειμενικότητα, τον επίκαιρο χαρακτήρα, την προσβασιμότητα της πληροφορίας που παρέχεται από τους ιστοχώρους του Ιδρύματος, μια ή περισσότερες φορές τον χρόνο.
 2. ενημερώνουν τις υπηρεσίες του Π.Θ. για τις βέλτιστες πρακτικές καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους.

6.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης



Περιγραφή:

Η διαδικασία καθορίζει τον τρόπο της δημιουργίας, συντήρησης, επικαιροποίησης και αξιολόγησης ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης του Ιδρύματος, ώστε να επιτυγχάνεται η απαίτηση της άμεσης, προσβάσιμης, επίκαιρης και διατυπωμένης με αντικειμενικότητα και σαφήνεια πληροφόρησης για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ καταρτίζει κατάλογο του προς δημοσιοποίηση υλικού στον οποίο συμπεριλαμβάνεται και το προς δημοσιοποίηση υλικό των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων του Ιδρύματος.
2. Η ΜΟΔΙΠ συνεργάζεται με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη για την κατάρτιση του καταλόγου του προς δημοσιοποίηση υλικού.
3. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ, ενημερώνουν τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την ανάληψη της ευθύνης δημιουργίας, συντήρησης και επικαιροποίησης των οικείων ιστοχώρων, με το αντίστοιχο προς δημοσιοποίηση υλικό.
4. Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες αναθέτουν την εργασία σε συγκεκριμένα πρόσωπα, τα οποία γνωστοποιούν στον αρμόδιο Αντιπρύτανη και τη ΜΟΔΙΠ.
5. Η ΜΟΔΙΠ, στο πλαίσιο της διεργασίας εσωτερικής αξιολόγησης, αξιολογεί την επάρκεια, σαφήνεια, αντικειμενικότητα και προσβασιμότητα της πληροφορίας που παρέχεται από τους ιστοχώρους του Ιδρύματος.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

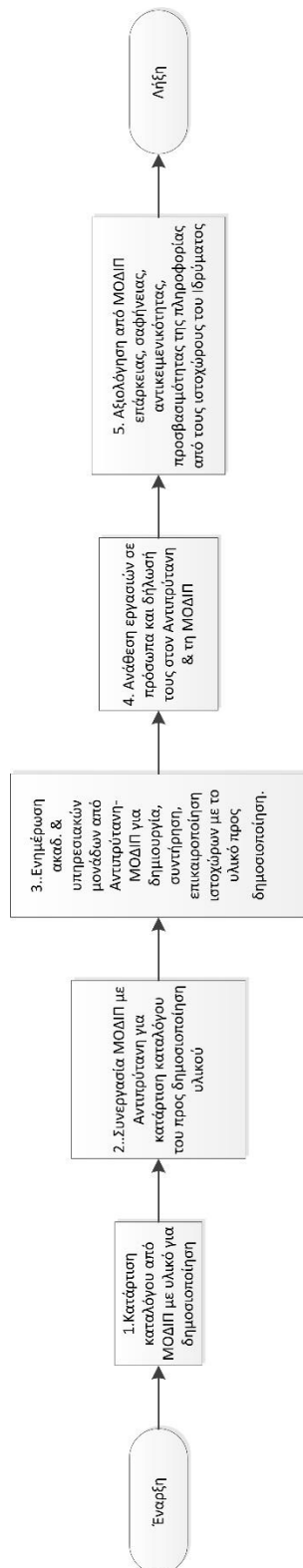
Αρμόδιος Αντιπρύτανης για τη δημοσιότητα, ΜΟΔΙΠ, διαχειριστές ιστοσελίδων Ιδρύματος, διαχειριστές ιστοσελίδων ακαδημαϊκών μονάδων, Γραφείο Τύπου.

Χρονοδιάγραμμα:

Η δημοσιοποίηση των πληροφοριών είναι μια συνεχής διαδικασία, που πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση. Η αξιολόγηση της διαδικασίας πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΙΠ, μέσω εσωτερικής αξιολόγησης, μια ή περισσότερες φορές το χρόνο.

Σχετικά Έγγραφα:

Ιστοσελίδες Ιδρύματος και ακαδημαϊκών μονάδων, δελτία Γραφείου Τύπου, αποφάσεις Συγκλήτου και Διοίκησης, ΦΕΚ, κανονισμοί διοικητικών μονάδων, ακαδημαϊκών τμημάτων και Ιδρύματος.



Σχήμα 6. 1 Διαδικασία 6.1



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση

7.1 Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομώνων. Η διεργασία επικεντρώνεται στη βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των ΠΣ.

Ειδικότερα, η διεργασία έχει ως στόχο:

(α) τη θέσπιση και την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος.

(β) τη διασφάλιση της εκπλήρωσης των προδιαγραφών που προβλέπονται στο Πρότυπο Ποιότητας της ΑΔΙΠ, αλλά και της εναρμόνισης των επιδόσεων και των ικανοτήτων των αποφοίτων του συγκεκριμένου κύκλου σπουδών (μαθησιακά αποτελέσματα) με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα τα οποία είναι συμβατά με τις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας.

(γ) την εξακρίβωση της αποτελεσματικότητας της εσωτερικής διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι περιοδικά επαναλαμβανόμενη και διαρκώς εξελισσόμενη διαδικασία.

Ως αποτέλεσμα αυτής, το Ίδρυμα και τα Τμήματα μεριμνούν για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης και πραγματοποίησης της ανατροφοδότησης του ΕΣΔΠ και των ΠΣ. Ταυτόχρονα λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε η πρόοδος που συντελέστηκε από την τελευταία φορά που εφαρμόστηκε η διαδικασία της εξωτερικής αξιολόγησης να ληφθεί υπ' όψη κατά την προετοιμασία της επόμενης.

7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Έκθεση αυτο-αξιολόγησης του Ιδρύματος όπως έχει κατατεθεί στη Σύγκλητο
2. Εκθέσεις τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ)
3. Έκθεση τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)
4. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ
5. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ
6. Πρόγραμμα Δράσης του Ιδρύματος
7. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για την εφαρμογή της εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης
8. Διάφορα νομικά έγγραφα και μνημόνια συνεργασίας με τοπικούς κοινωνικούς και επιχειρηματικούς φορείς

7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ
2. Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ
3. Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ (σύμφωνα με σχετικό έντυπο ΑΔΙΠ)
4. Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (σύμφωνα με σχετικό έντυπο ΑΔΙΠ)



7.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ.

Στη διαχείριση της διεργασίας περιλαμβάνεται αναλυτικό σχέδιο δράσης για την ανταπόκριση του Ιδρύματος στις διαδικασίες και τις απαιτήσεις της Εξωτερικής Αξιολόγησης.

7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΠΣ.
2. Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΕΣΔΠ.
3. Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ακαδημαϊκή μονάδα για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του ΠΣ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.
4. Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από το Ίδρυμα για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.
5. Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στην πολιτική ποιότητας του προγράμματος σπουδών από την ακαδημαϊκή μονάδα.
6. Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στη στρατηγική του Ιδρύματος.

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών επιθεωρήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Ιδρύματος (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Διοίκηση, Σύγκλητος).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

- Επαναξιολόγηση της στρατηγικής του Ιδρύματος
- Σύνταξη ή αναθεώρηση του προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας του Ιδρύματος
- Σύνταξη ή αναθεώρηση του προγράμματος δράσης για βελτίωση ποιότητας των ΠΣ ή/και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ



7.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ

Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει το Ίδρυμα και τα Τμήματα για/κατά την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, ενώ, παράλληλα, βοηθά στην εισαγωγή βελτιώσεων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνομόνων.

Οι διαδικασίες της Διεργασίας 7 συνίστανται στα εξής διαδοχικά βήματα:

1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΑΔΙΠ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία του Ιδρύματος και των Τμημάτων για υποβολή πρότασης/ων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ σε σχετικές ενημερώσεις της ΑΔΙΠ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.
3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης/πιστοποίησης) από τη ΜΟΔΙΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
4. Εσωτερική πρόσκληση από τη ΜΟΔΙΠ στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τη συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικών με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.
5. Εφαρμογή από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης ΠΣ και ΕΣΔΠ (βλέπε διεργασία 4).
6. Έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ του φακέλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση του ΠΣ ή ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΑΔΙΠ.
7. Πραγματοποίηση από τη ΜΟΔΙΠ ενδεχόμενων διορθώσεων της πρότασης, οι οποίες υποδεικνύονται από την ΑΔΙΠ.
8. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΑΔΙΠ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στο Ίδρυμα.
9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
10. Παρακολούθηση και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.
11. Πραγματοποίηση ενδεχόμενων σχολίων ή παρατηρήσεων επί του σχεδίου της έκθεσης πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στο Ίδρυμα από την ΑΔΙΠ, έγκρισή τους από τη ΜΟΔΙΠ και αποστολή τους στην ΑΔΙΠ.
12. Παραλαβή από τη ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΑΔΙΠ για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.



13. Ενημέρωση από τη ΜΟΔΙΠ των αρμοδίων οργάνων (Τμήματος, Σχολής, Συγκλήτου, Διοίκησης) σχετικά με την τελική απόφαση για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
14. Ενδεχόμενη υποβολή ένστασης από το Ίδρυμα κατά της απόφασης της ΑΔΙΠ.
15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ από τη ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΑΔΙΠ.
16. Προετοιμασία και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στο Ίδρυμα από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ στο Ίδρυμα.

Τα παραπάνω βήματα αποτυπώνονται σχηματικά στο Διάγραμμα 7.1 στη σελίδα που ακολουθεί.

Εμπλεκόμενα μέρη:

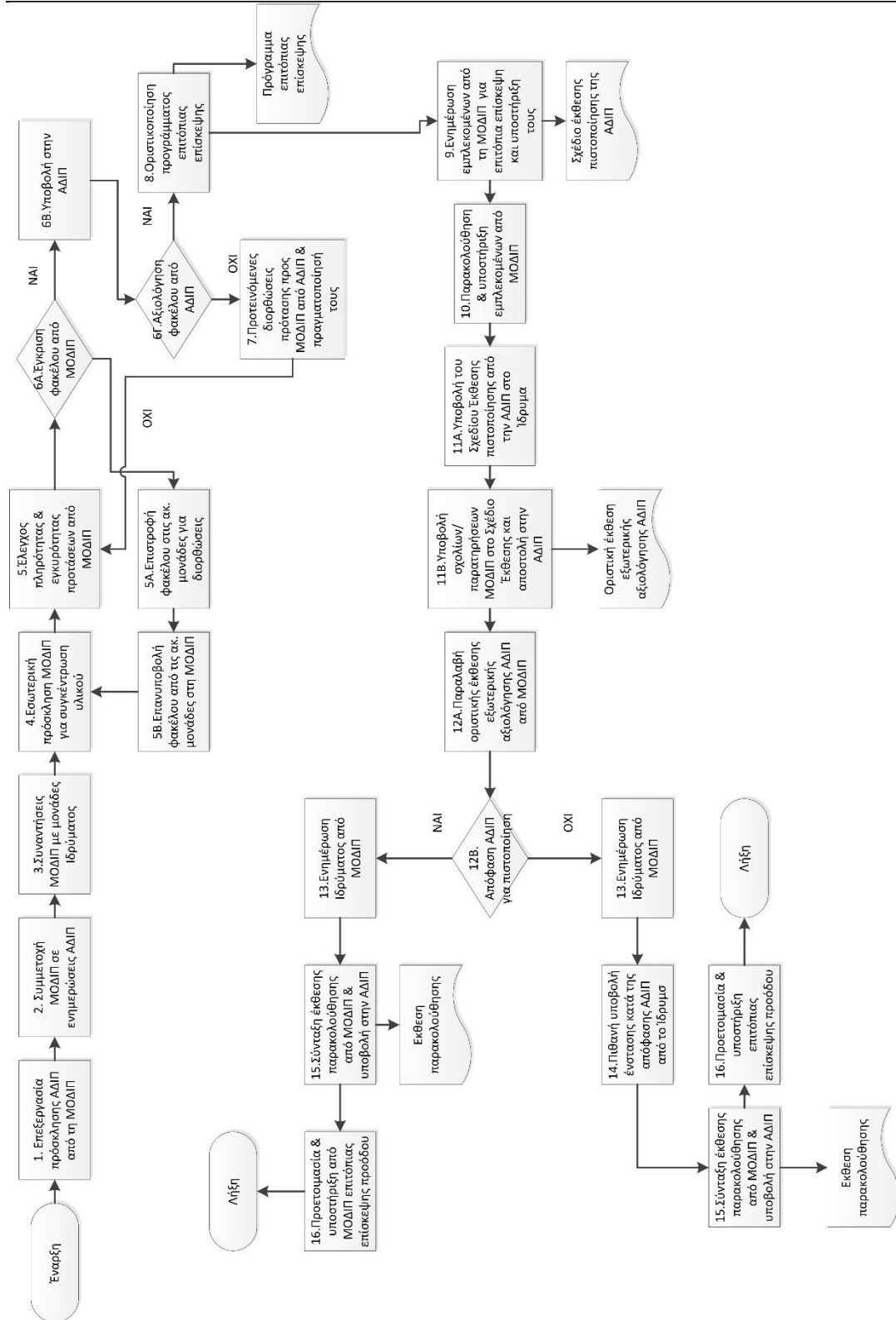
Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, ΑΔΙΠ, Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης, Κοσμητεία, Πρόεδρος Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, ΟΜΕΑ, φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.

Χρονοδιάγραμμα:

Καθορίζεται από την έναρξη ενεργοποίησης της διαδικασίας από την ΑΔΙΠ

ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ:

1. Πρόσκληση ΑΔΙΠ για υποβολή προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ
2. Πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ του Ιδρύματος ή του Τμήματος βάσει υποδείγματος/προτύπου της ΑΔΙΠ
3. Πρόγραμμα επιτόπιας επίσκεψης Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης
4. Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή ΠΣ
5. Έγγραφο παρατηρήσεων επί του υποβληθέντος σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ
6. Τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ
7. Απόφαση της ΑΔΙΠ για χορήγηση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ



Σχήμα 7. 1 Διαδικασία 7.1



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A. Κατάλογος διαδικασιών

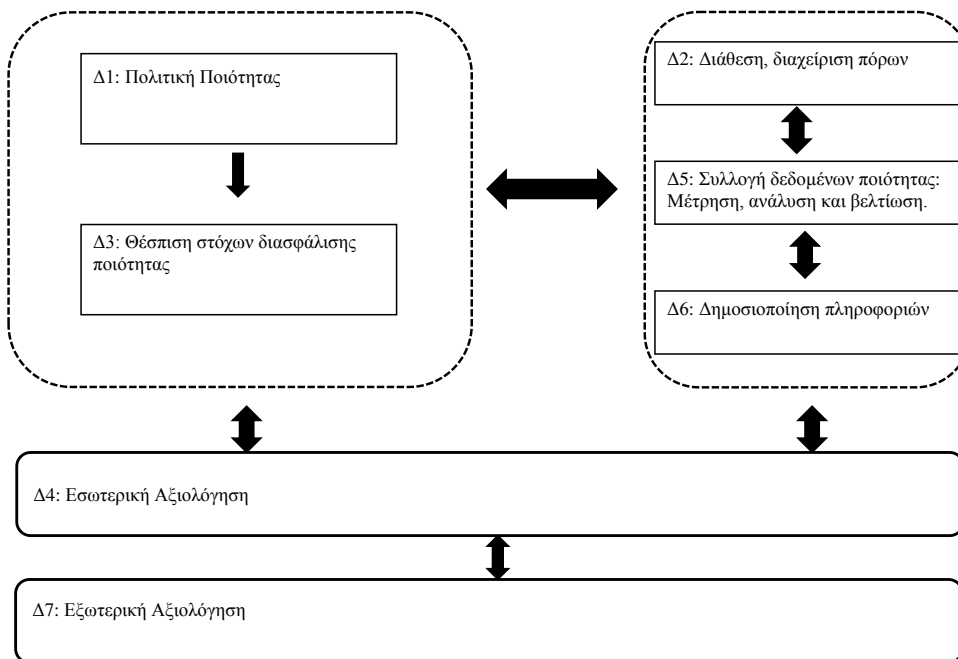
Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση πολιτικής ποιότητας.....	14
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης	20
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης....	23
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	26
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ).	30
Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ)	33
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)	35
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)	37
Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση.....	40
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ	44
Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Ιδρύματος (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ).	47
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	49
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	52
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	55



B. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών

Σχήμα 1. 1 Διαδικασία 1.1	22
Σχήμα 2. 1 Διαδικασία 2.1	
Σχήμα 2. 2 Διαδικασία 2.2	
Σχήμα 2. 3 Διαδικασία 2.3	
Σχήμα 3. 1 Διαδικασία 3.1	37
Σχήμα 3. 2 Διαδικασία 3.2	39
Σχήμα 3. 3 Διαδικασία 3.3	42
Σχήμα 3. 4 Διαδικασία 3.4	44
Σχήμα 4. 1 Διαδικασία 4.1	
Σχήμα 4. 2 Διαδικασία 4.2	64
Σχήμα 5. 1 Διαδικασία 5.1	71
Σχήμα 5. 2 Διαδικασία 5.2	72
Σχήμα 6. 1 Διαδικασία 6.1	79
Σχήμα 7. 1 Διαδικασία 7.1	84

Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών





Δ. Έντυπα

Διεργασία 4

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ
ΘΕΜΑΤΑ	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	



ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.
ΘΕΜΑ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ/ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Προθεσμία Παράδοσης Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Αρμόδιος Αξιολογητής ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)



ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
ΘΕΜΑΤΑ - ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)	Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.		ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ			
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ /ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ			
ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ /ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ		Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ	



(υπογραφή)

(υπογραφή)



ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΕΣΔΠ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.		ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ			
ΠΡΟΤΑΣΗ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ /ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)		Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)	



ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
1. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΣΔΠ	
1.1. Αποτελέσματα εσωτερικών επιθεωρήσεων (σχολιασμός-συνοπτική αποτύπωση)	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
1.2. Απόδοση ΕΣΔΠ, δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασιών	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
1.3. Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
1.4. Αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών οι οποίες αποφασίστηκαν σε προηγούμενες ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
1.5. Βαθμός επίτευξης των στόχων ποιότητας του Ιδρύματος (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους)	



Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

2.1. Βαθμός συμμόρφωσης ως προς τις αρχές της Π.Π (σχολιασμός-συνοπτική αποτύπωση)

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

2.2. Προτάσεις βελτίωσης Π.Π

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

3.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

1.1. Βαθμός επίτευξης στρατηγικών στόχων

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.



3.2. Προτάσεις βελτίωσης υλοποίησης στρατηγικής
<p>Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.</p>
3.3. Προτάσεις αναθεώρησης στρατηγικής
<p>Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.</p>
4.ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ/ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ
B1. Τίτλος διεργασίας
<p>Επιλέξτε ένα στοιχείο.</p>
B2. Τίτλος διαδικασίας
<p>Επιλέξτε ένα στοιχείο.</p>
B3. Προβλήματα που εντοπίστηκαν
<p>Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.</p>



B4. Προτεινόμενες αλλαγές - βελτιώσεις
<p>Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.</p>



Ε. Οδηγίες εργασίας