

Οδηγίες για τη σύνταξη της Διετούς Έκθεσης Παρακολούθησης ΠΜΣ

Η σύνταξη και υποβολή της Έκθεσης Παρακολούθησης αποτελεί το επόμενο στάδιο μετά την παρέλευση διετίας από την παροχή πιστοποίησης στα ΠΜΣ των Τμημάτων. Εντάσσεται δε στις ενέργειες για τη συνεχή βελτίωση του ΠΜΣ σύμφωνα με την πολιτική ποιότητάς του. Δίνει τη δυνατότητα στο ΠΜΣ να κάνει μία γενική αποτίμηση σχετικά με τα αποτελέσματα της εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης και το βαθμό αξιοποίησής τους σε όλα τα επίπεδα.

Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει τις Εκθέσεις Παρακολούθησης των ΠΜΣ στην ΕΘΑΑΕ.

Αναλυτικότερα, η Έκθεση Παρακολούθησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- α. **Συνοπτική περιγραφή** της διαδικασίας παρακολούθησης και αποτίμησης των αποτελεσμάτων (Συστήνεται έως το πολύ 4 σελίδες) .
- β. **Σχέδιο Δράσης (Πίνακας 1)**
- γ. **Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων (Πίνακας 2)**

Μετά την πραγματοποίηση της εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του ΠΜΣ η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και η ΟΜΕΑ του Τμήματος πρέπει να μελετήσει προσεκτικά την Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης και να αποφασίσει σε συνεργασία με τη διοίκηση της ακαδημαϊκής μονάδας την υιοθέτηση μέρους ή και του συνόλου των συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης, προκειμένου να καταρτίσει στη συνέχεια ένα Σχέδιο Δράσης.

Το Σχέδιο Δράσης αποτελεί τον προγραμματισμό ενεργειών που θα πραγματοποιηθούν με τη χρήση των αναγκαίων πόρων και θα συμβάλλουν στην επίτευξη των προτεινόμενων βελτιώσεων και της άρσης των αδυναμιών που έχουν εντοπισθεί στην Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης.

Ειδικότερα:

Β. το Σχέδιο Δράσης (Πίνακας 1) περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

- Στην 1η στήλη, οι **Συστάσεις** (αφορά στα **συνολικά Recommendations for Follow-up Actions** του *Final Accreditation Report*): οι κατευθύνσεις που έχει διατυπώσει η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης και στοχεύουν στο να οδηγήσουν την ακαδημαϊκή μονάδα στην επίτευξη του προσδοκώμενου αποτελέσματος (**Οι Συστάσεις να καταχωρούνται στην αγγλική γλώσσα, όπως παρατίθενται στην Έκθεση Πιστοποίησης, ο λοιπός πίνακας συντάσσεται στα ελληνικά**).
- Στη 2η στήλη, καταγράφονται οι Στόχοι σε σχέση με την κάθε ανωτέρω σύσταση, - **Στόχοι:** οι επιθυμητές αλλαγές που αναμένεται να προκύψουν από την ολοκλήρωση των προγραμματισμένων ενεργειών που έχουν σχεδιαστεί για την υλοποίηση των εν λόγω συστάσεων. Οι στόχοι πρέπει να πληρούν τα SMART κριτήρια και να είναι:
 - ο Συγκεκριμένοι (Specific) - να ορίζουν τι ακριβώς πρέπει να επιτευχθεί
 - ο Μετρήσιμοι (Measurable) - να είναι εφικτό να μετρηθούν με όρους χρόνου, ποιότητας, ποσότητας, οικονομικών πόρων κ.λπ.
 - ο Επιτεύξιμοι (Achievable) - να είναι ρεαλιστικοί, δεδομένων των συνθηκών που υπάρχουν στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον του Ιδρύματος, αλλά και των πόρων που διαθέτει (ανθρώπινων, οικονομικών, κ.λπ.)
 - ο Σχετικοί (Relevant) με την απόδοση του ΠΜΣ
 - ο Χρονικά προσδιορίσιμοι (Timed) - με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα (αρχή και τέλος, καθώς και ενδιάμεσα χρονικά ορόσημα ελέγχου)
- Στην τρίτη στήλη, οι Ενέργειες που προγραμματίζονται για την υλοποίηση του κάθε στόχου για τη συμμόρφωση ως προς τις συστάσεις- **Ενέργειες:** προγραμματισμένες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων. Ενδέχεται να υπάρχουν περισσότερες από μία προγραμματισμένες ενέργειες για ένα στόχο.
- Στην τέταρτη στήλη, **Υπευθυνότητες:** Ποιος ακριβώς αναλαμβάνει την υλοποίηση της κάθε ενέργειας
- Στην Πέμπτη στήλη, **Αναγκαίοι πόροι** - πόροι που απαιτούνται, όπως οικονομικοί, ανθρώπινο δυναμικό κ.λπ. για την υλοποίηση της προβλεπόμενης ενέργειας [στη στήλη «ΑΝΑΓΚΑΙΟΙ ΠΟΡΟΙ» να καταχωρηθούν -με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια- οι απαιτούμενοι πόροι για την υλοποίηση της κάθε Ενέργειας. Συστήνεται να αποφεύγονται οι γενικές διατυπώσεις (π.χ. «Οικονομικοί Πόροι» ή «ανθρώπινοι πόροι»), αλλά να υπάρχει συγκεκριμένη αναφορά π.χ. Απασχόληση ενός ατόμου ειδικότητας Πληροφορικής, Χρήση ερευνητικών κονδυλίων, Απασχόληση νέων διδασκόντων, Απασχόληση ενός ατόμου διοικητικής υποστήριξης, Αγορά-Χρήση εξειδικευμένου λογισμικού κλπ.]

- Στην έκτη στήλη , **Χρονοδιάγραμμα**: δηλώνει το χρονικό διάστημα κατά το οποίο αναμένεται να επιτευχθεί ο στόχος (πρέπει να καταχωρείται μόνο η αναμενόμενη ημερομηνία υλοποίησης της Ενέργειας με μήνα και έτος π.χ. Δεκέμβριος 2025).

Γ. Η Παρακολούθηση αποτελεσμάτων (Πίνακας 2) περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Στην 1η στήλη καταχωρούνται οι συστάσεις (***Recommendations for Follow-up Action***)
- Στη στήλη «ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ» θα καταχωρηθούν μόνο οι ενέργειες που κατάφεραν να υλοποιηθούν από τις «ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ» του Πίνακα 1
- Στη στήλη «ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΝΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ» του Πίνακα 2, καταχωρούνται οι Στόχοι του Πίνακα 1,
- Στη στήλη "ΒΑΘΜΟΣ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΣΤΟΧΩΝ (%)" πρέπει να καταχωρηθεί ο βαθμός επίτευξης κάθε στόχου στο χρονικό διάστημα των δυο ετών (π.χ. 50%, 70%, 35%) ανάλογα με την πρόοδο

Η συνολική Διετής Έκθεση Παρακολούθησης που περιέχει την περιγραφή της διαδικασίας παρακολούθησης και αποτίμησης, καθώς και τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν, την πρόοδο που έχει συντελεστεί κατά την εφαρμογή του Σχεδίου Δράσης (*Πίνακας 1*) και την «Παρακολούθηση Αποτελεσμάτων» (*Πίνακας 2*), αποστέλλεται από τη Συντονιστική Επιτροπή στην ΟΜΕΑ για έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος και στη συνέχεια στέλνεται στη ΜΟΔΙΠ, **για την προώθησή της στην ΕΘΑΑΕ.**

Η Διετής Έκθεση Παρακολούθησης δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, ως συνοδευτικό έγγραφο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης.