ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 524ης/21-11-2024 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ

…….

Θέμα: 31ο	**Έγκριση επικαιροποιημένου Εγχειριδίου Ποιότητας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης.**

…….

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη για το παρόν θέμα:

- τις διατάξεις του άρθρου 16, παρ. 4, και του άρθρου 215 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),
- την υπ' αρ. πρωτ. 37277/21-09-2023 Πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για την υποβολή προτάσεων Πιστοποίησης των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) των ΑΕΙ και ΑΣΕΙ και συγκεκριμένα το παράρτημα Ε3.2 του φακέλου πιστοποίησης αναφορικά με επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- την υπ' αρ. 16643/25-07-2024 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (λειτουργούντος ως Συμβουλίου Διοίκησης) «Τροποποίηση της υπ' αρ. 15934/12.11.2018 απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης "Δομή, οργάνωση και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης" (Β' 5320), όπως είχε τροποποιηθεί με την υπ' αρ. 19574/20.09.2021 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης (Β' 4656), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022» (Β' 4619),
- την εισήγηση των αξιολογητών της ομάδας εργασίας για την Αρχή 3: Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ, αποτελούμενης από τον Καθηγητή Αλέξανδρο Κουβιδάκη, την Καθηγήτρια Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης Ελένη Βασιλάκη και τον Αναπληρωτή Καθηγητή της Ιατρικής Σχολής Γεώργιο Μπερτσιά,
- το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθμόν 3ης/15-11-2024 Συνεδρίασης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- το κατατιθέμενο επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Ποιότητας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και την προσθήκη Οδηγιών Εργασίας και των επικαιροποιημένων εντύπων ως παραρτήματα αυτού,
- την εισήγηση της Αντιπρυτάνεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια βίου Μάθησης και Ερευνητικής Πολιτικής, Καθηγήτριας Μαρίας Βαμβακάκη,

και έπειτα από συζήτηση,

α π ο φ α σ ί ζ ε ι ο μ ό φ ω ν α κ α ι ε γ κ ρ ί ν ε ι

το επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και τα παραρτήματα που το συνοδεύουν, τα οποία αποτελούν προϋπόθεση για την επαναπιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, ως ακολούθως:

ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΔΠ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Παράρτημα **Ε3.2**

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΟΡΟΛΟΓΙΑ 8

Ακρωνύμια 10

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 11

1. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ 11
2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 12
3. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 13
4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΔΠ 14
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 16
6. ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 19

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Π.Κ. 20

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης 20

1.1Αντικείμενο διεργασίας 20

1.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 20

1.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 21

1.4Διαχείριση της διεργασίας 21

1.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 21

1.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 21

1.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 21

1.8Διαδικασίες διεργασίας 21

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας 21

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων 25

2.1Αντικείμενο διεργασίας 25

2.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 25

2.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 25

2.4Διαχείριση της διεργασίας 26

2.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 26

2.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 26

2.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 27

2.8Διαδικασίες διεργασίας 27

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης 27

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης 30

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων 32

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας 34

3.1Αντικείμενο διεργασίας 34

3.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 34

3.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 34

3.4Διαχείριση της διεργασίας 35

3.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 35

3.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 35

3.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 35

3.8Διαδικασίες διεργασίας 36

Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (Προγράμματα Σπουδών, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ. 36

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) 42

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική αξιολόγηση 44

4.1Αντικείμενο διεργασίας 44

4.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 44

4.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 45

4.4Διαχείριση της διεργασίας 45

4.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 45

4.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 45

4.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 45

4.8Διαδικασίες διεργασίας 46

Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση 46

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ 49

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση 51

5.1Αντικείμενο διεργασίας 51

5.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 51

5.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 51

5.4Διαχείριση της διεργασίας 51

5.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 51

5.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 52

5.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 52

5.8Διαδικασίες διεργασίας 52

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ) 52

Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας 55

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών 57

6.1Αντικείμενο διεργασίας 57

6.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 57

6.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 57

6.4Διαχείριση της διεργασίας 57

6.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 57

6.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 57

6.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 58

6.8Διαδικασίες διεργασίας 58

Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης 58

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση 60

7.1Αντικείμενο διεργασίας 60

7.2Δεδομένα εισόδου διεργασίας 60

7.3Δεδομένα εξόδου διεργασίας 60

7.4Διαχείριση της διεργασίας 60

7.5Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας 61

7.6Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας 61

7.7Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας 61

7.8Διαδικασίες διεργασίας 61

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών 61

Ε. Ισχύουσα Οργανωτική Δομή της ΜΟ.ΔΙ.Π. Πανεπιστημίου Κρήτης 65

Α. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 67

Β. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 68

Γ. ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ 69

Ο Δ Η Γ Ι Ε Σ Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α Σ 71

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ετήσια εσωτερική αξιολόγηση Διεργασιών και Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης - Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ 71

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ηλεκτρονική Αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας μέσα στην αίθουσα από τους φοιτητές, την ανατροφοδότηση των μελών του Τμήματος και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων 73

WORK GUIDELINE: Electronic Evaluation of the course/teaching in the classroom by the students, the feedback of the members of the Department and the publishing of the results 74

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στατιστική επεξεργασία ερωτηματολογίων & τον τρόπο υπολογισμού του μέσου όρου βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων 75

WORK GUIDLINE: Statistical processing of questionnaires & the method of calculating the average course evaluation score 76

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τροποποίηση ΠΠΣ 77

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΠΜΣ 79

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΠΜΣ της ΕΘΑΑΕ 80

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΞΠΣ της ΕΘΑΑΕ 81

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΚΕΔΙΒΙΜ 82

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ετήσια Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας του Π.Κ 83

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κατάρτιση Σχεδίων Δράσης 84

Ε Γ Γ Ρ Α Φ Α 85

ΚΟΙΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ 85

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ....85

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ....86

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ/ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ....87

ΕΓΓΡΑΦΑ: Ετήσια εσωτερική αξιολόγηση Διεργασιών και Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης - Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ 88

ΑΝΑΦΟΡΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΔΠ....88

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ....92

ΕΓΓΡΑΦΑ: Ηλεκτρονική Αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας μέσα στην αίθουσα από τους φοιτητές, την ανατροφοδότηση των μελών του Τμήματος και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων93

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Α' ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ....93

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ / ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ....93

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ ΜΕ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ή ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ....95

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ....98

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ....100

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ «ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ» ή «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ»....102

ΠΡΟΤΥΠΟ για το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ....103

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Β' ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ....105

ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ....105

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΣΠΟΥΔΩΝ....107

Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Σπουδών στο Πανεπιστήμιο Κρήτης....107

TEMPLATES: Electronic Evaluation of the course/teaching in the classroom by the students, the feedback of the members of the Department and the publishing of the results 113

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES TEMPLATE....113

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES INCLUDING LABORATORY PRACTICE OR TUTORIAL TEMPLATE....115

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/SEMINAR TEMPLATE....118

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LABORATORY PRACTICE TEMPLATE....120

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF THE COURSE "TEACHER TRAINING" or "PRACTICAL TRAINING IN TEACHING" TEMPLATE....122

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF CLINICAL CLERKSHIP BY THE STUDENTS TEMPLATE....123

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES 2nd Cycle TEMPLATE....125

QUESTIONNAIRE OF THE EVALUATION OF STUDIES AT THE UNIVERSITY OF CRETE TEMPLATE....127

ΕΓΓΡΑΦΑ: Πιστοποίηση Νέων ΠΠΣ 132

Κατάσταση ευρημάτων νέου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών....132

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ....133

ΕΓΓΡΑΦΑ: Τροποποίηση ΠΠΣ 139

ΠΡΟΤΑΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ....139

Κατάσταση ευρημάτων Τροποποιημένου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών....141

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΠΜΣ 143

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ....143

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΜΣ....146

Κατάσταση ευρημάτων Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών....149

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΜΣ ΤΗΣ ΕΘΑΑΕ....150

ΕΓΓΡΑΦΑ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης νέων ΠΜΣ της ΕΘΑΑΕ 157

Κατάσταση ευρημάτων νέου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών....157

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ....158

Περίγραμμα μαθήματος που ανήκει στον ιδρυματικό κατάλογο μαθημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης....159

Course outline belonging to the Institutional Course Catalogue of the University of Crete in English....168

ΕΓΓΡΑΦΑ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΞΠΣ της ΕΘΑΑΕ 174

Κατάσταση ευρημάτων Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών....174

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΞΠΣ ΤΗΣ ΕΘΑΑΕ....175

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση Σχεδίου Δράσης ΠΠΣ 181

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΡΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ Π.Π.Σ. ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ....181

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΚΕΔΙΒΙΜ 186

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)....186

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΕΔΙΒΙΜ....188

Κατάσταση ευρημάτων Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)....190

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΜΟΔΙΠ 191

ΟΡΟΛΟΓΙΑ

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 Πανεπιστημίου Κρήτης.
Κουλτούρα ποιότητας	Κοινά αποδεκτές αξίες και πεποιθήσεις ως προς την ποιότητα.
Πίνακες διεθνούς κατάταξης	Πίνακες, στους οποίους παρουσιάζεται συγκριτικά η απόδοση του Πανεπιστημίου Κρήτης με βάση ένα σύνολο συγκεκριμένων δεικτών.
Μη συμμόρφωση	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 ΕΘΑΑΕ 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
HAHE	Hellenic Authority for Higher Education
KPI	Key Performance Indicator
ΕΘΑΑΕ	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΑΕΙ	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΕΧΑΕ	Ευρωπαϊκός Χώρος Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΚΕΔΙΒΙΜ	Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης
ΜΟΔΙΠ	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΜΣΣ	Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού
ΜΨΔ	Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης
ΟΜΕΑ	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΑΚΕΚ	Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας
ΠΔΣ	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
ΠΠΣ	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
ΠΣ ΜΟΔΙΠ	Πληροφοριακό Σύστημα Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας
ΥΠΑΙΘΑ	Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

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

Το αρμόδιο όργανο για τη διοίκηση και διαχείριση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης 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 ΕΘΑΑΕ.

2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

(Σκοπός και πεδίο εφαρμογής)

Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου.

Επιπλέον, το ΕΣΔΠ, προσδιορίζει την 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 Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

Πεδίο εφαρμογής του ΕΣΔΠ είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος, η πιστοποίηση του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.), των Ερευνητικών Ινστιτούτων και του Εσωτερικού του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).

Το ΕΣΔΠ επιδιώκει να διασφαλίσει ότι το ίδρυμα λειτουργεί με υψηλά πρότυπα ποιότητας και συνεχώς βελτιώνεται.

3. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Το Εγχειρίδιο Ποιότητας 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 ΕΘΑΑΕ. Οι διεργασίες λαμβάνουν υπόψη στοιχεία, που καλούνται δεδομένα εισόδου και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται δεδομένα εξόδου. Κάθε διεργασία αξιολογείται εσωτερικά τόσο ως προς την ίδια τη λειτουργικότητά της όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (αν, δηλαδή, καταλήγει σε επαρκή αποτελέσματα που δικαιολογούν την ύπαρξή της). 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).

Η τακτική παρακολούθηση, αξιολόγηση και επανεξέταση αυτών των διαδικασιών είναι ουσιώδους σημασίας για τον εντοπισμό τομέων προς βελτίωση και την προώθηση της συνεχούς βελτίωσης των πρακτικών διαχείρισης της ποιότητας.

Η τήρηση των διαδικασιών αυτών από τους εργαζόμενους είναι το κλειδί για την επίτευξη των οργανωτικών στόχων και τη διατήρηση των προτύπων υψηλής ποιότητας σε ολόκληρο τον οργανισμό.

4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

(Συνοπτική περιγραφή)

Το Πρότυπο Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ περιλαμβάνει απαιτήσεις, τις οποίες οφείλει να εκπληρώνει το Πανεπιστήμιο Κρήτης, προκειμένου να λάβει πιστοποίηση για τη λειτουργία του Εσωτερικού του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Οι απαιτήσεις του προτύπου αναφέρονται συνοπτικά παρακάτω.

4.1 Στρατηγική, πολιτική και στοχοθεσία ποιότητας του Ιδρύματος:

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να αναπτύσσουν στρατηγική για την προσεχή τετραετία, στο πλαίσιο της οποίας περιλαμβάνεται η στρατηγική για τη διασφάλιση ποιότητας. η στρατηγική για την ποιότητα εξειδικεύεται με την πολιτική ποιότητας η οποία θέτει τις αρχές λειτουργίας του ΕΣΔΠ και στοχεύει στη συνεχή βελτίωση του συστήματος. η πολιτική ποιότητας εξειδικεύεται με ετήσια στοχοθεσία ποιότητας η οποία καλύπτει όλες τις πλευρές και διαστάσεις της λειτουργίας και των δραστηριοτήτων του ιδρύματος.

4.2 Προγραμματισμός και κατανομή των πόρων:

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή χρηματοδότηση, ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες και συστήματα για την κάλυψη των αναγκών της εκπαίδευσης, της έρευνας και της καινοτομίας και των εν γένει ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής τους και των στρατηγικών τους στόχων. Οι ανωτέρω πόροι προγραμματίζονται με ορίζοντα τετραετίας και συνδέονται με τη στρατηγική, και κατανέμονται με ορθολογικό τρόπο και διαδικασίες. Η διαχείριση και παρακολούθησή τους πραγματοποιείται μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

4.3 Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ:

Το ΕΣΔΠ περιλαμβάνει όλες τις κατάλληλες διεργασίες και διαδικασίες για τη συμμόρφωση στις απαιτήσεις ποιότητας του συνόλου των ακαδημαϊκών δομών, δραστηριοτήτων και των υπηρεσιών της Διοίκησης του ΑΕΙ. Η ΜΟΔΙΠ είναι η αρμόδια μονάδα για την οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ, και διαθέτει την λειτουργική ανεξαρτησία και επιχειρησιακή ικανότητα που απαιτούνται για την αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ, καθώς και για τη συμμόρφωση του στο παρόν πρότυπο.

4.4 Εσωτερική αξιολόγηση:

Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας πραγματοποιεί εσωτερική αξιολόγηση του συνόλου των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του ιδρύματος, καθώς και ετήσια ανασκόπηση του συστήματος, κατά την οποία εντοπίζονται σφάλματα, ανεπάρκειες ή αποκλίσεις, και προτείνονται διορθώσεις και βελτιώσεις για την επίτευξη των στόχων ποιότητας και στρατηγικής. κατά την πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης διασφαλίζεται η αποτελεσματική εσωτερική επικοινωνία με τα εμπλεκόμενα μέρη στο ίδρυμα, καθώς και η επικοινωνία με τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders).

4.5 Συλλογή δεδομένων ποιότητας:

Τα ΑΕΙ έχουν την πλήρη ευθύνη για τη συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών με τρόπο ενιαίο, λειτουργικό και άμεσα προσβάσιμο, μέσω πληροφοριακών συστημάτων, με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των δεδομένων ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και των δεδομένων της διοικητικής λειτουργίας.

4.6 Δημοσιοποίηση πληροφοριών:

Τα ΑΕΙ είναι υποχρεωμένα να δημοσιοποιούν τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές τους δραστηριότητες με άμεσο και προσβάσιμο τρόπο. οι σχετικές πληροφορίες θα πρέπει να είναι επικαιροποιημένες και διατυπωμένες με αντικειμενικότητα και σαφήνεια στην ιστοσελίδα του ιδρύματος.

4.7 Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ:

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να υποβάλλονται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνωμόνων που ορίζονται από την ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την πιστοποίησή των εσωτερικών τους συστημάτων διασφάλισης ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΕΘΑΑΕ.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης προσανατολισμένο στην παροχή υψηλής ποιότητας προγραμμάτων σπουδών, ερευνητικών έργων και διοικητικών υπηρεσιών, αναπτύσσει συνεχώς, εφαρμόζει και δημοσιοποιεί Πολιτική Ποιότητας που θέτει τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), της συνεχούς βελτίωση του Ιδρύματος καθώς και της υποχρέωσής του για δημόσια λογοδοσία. Το κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας εξειδικεύει την στρατηγική για την διασφάλιση ποιότητας, η οποία εναρμονίζεται με τη στρατηγική του Ιδρύματος και η οποία εφαρμόζεται σε κάθε πτυχή της λειτουργίας του, εμπλέκοντας όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής και μη κοινότητάς του (φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, διδακτικό προσωπικό και διοικητικό προσωπικό).

Η στρατηγική διασφάλισης ποιότητας ως βασικός άξονας της συνολικής στρατηγικής του πανεπιστημίου συμβάλλει στην ανάπτυξη κουλτούρας ποιότητας όλων των ενδιαφερομένων μερών στο εσωτερικό του πανεπιστημίου και στην δέσμευσή τους για τη συνεχή βελτίωσή της ποιότητας όλων των λειτουργιών του. Η Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου και η στρατηγική της διασφάλισής της υλοποιείται από την Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) η οποία έχει ως αποστολή τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Επιπλέον, καταρτίζει το εγχειρίδιο ποιότητας του ΕΣΔΠ, διεξάγει περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ και συνεργάζεται με την ΕΘΑΑΕ.

Ο τρόπος, με τον οποίο η πολιτική αυτή σχεδιάζεται, εγκρίνεται, εφαρμόζεται, παρακολουθείται και αναθεωρείται αποτελεί μια από τις διαδικασίες του ΕΣΔΠ. Αποτέλεσμα της εφαρμογής του ΕΣΔΠ είναι η πιστοποίηση του από την ΕΘΑΑΕ με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η αποτελεσματικότητα και η διαφάνεια της συνολικής λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

Η πιστοποίηση παρέχει τα παρακάτω οφέλη:

- Λειτουργεί προς όφελος των φοιτητών, των γονέων, του ΑΕΙ και των εργοδοτών, επειδή διασφαλίζει ότι ο απόφοιτος ενός προγράμματος σπουδών έχει αποκτήσει ένα συγκεκριμένο συνδυασμό γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων (μαθησιακά αποτελέσματα) που αντικατοπτρίζονται στα κριτήρια πιστοποίησης
- Διασφαλίζει ότι τα εκπαιδευτικά προγράμματα καλύπτουν τα κριτήρια ποιότητας, όπως αυτά έχουν διαμορφωθεί στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης.
- Οδηγεί στην αναβάθμιση της αξίας των τίτλων σπουδών και στη διεθνή αναγνώρισή τους.
- Ενισχύει την κινητικότητα των πτυχιούχων και αυξάνει τις ευκαιρίες απασχόλησης σε θέσεις εργασίας, όπου η κατοχή πιστοποιημένων τίτλων σπουδών αποτελεί προϋπόθεση πρόσληψης σύμφωνα και με την πανευρωπαϊκή τρέχουσα τάση.
- Αποτελεί διαβατήριο για τη φοίτηση των πτυχιούχων σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών της Ευρώπης και διεθνώς, πολλά από τα οποία αξιολογούν θετικά την κατοχή πιστοποιημένου τίτλου σπουδών.
- Οι επαγγελματικές ενώσεις και τα επιμελητήρια χρησιμοποιούν την πιστοποίηση ως απόδειξη της σύνδεσης ενός προγράμματος σπουδών με τον οικείο επαγγελματικό κλάδο και τα απαιτούμενα επαγγελματικά προσόντα.

- Στους εργοδότες η πιστοποίηση παρέχει εγγυήσεις/διασφαλίζει ότι ο απόφοιτος συγκεντρώνει τις απαιτούμενες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που χρειάζονται για μια συγκεκριμένη θέση εργασίας.
- Οι διακρατικές συνεργασίες σε κοινά προγράμματα σπουδών προαπαιτούν την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών.

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης έχοντας συμβάλλει στην ανάπτυξη της χώρας και επιδιώκοντας να διαδραματίσει ένα σημαντικό ρόλο στην διεθνή ακαδημαϊκή δραστηριότητα διαμορφώνει πολιτική ποιότητας σε εναρμόνιση με το όραμά του. Επιδιώκει να καταστήσει την Πανεπιστημιακή εκπαίδευση και έρευνα μια συναρπαστική εμπειρία για τους φοιτητές και ερευνητές του, μέσω του διαρκούς εκσυγχρονισμού των δομών, των λειτουργιών και του περιεχομένου της διδασκαλίας και της έρευνας υιοθετώντας διεθνείς καλές πρακτικές, αναπτύσσοντας εξωστρεφή λειτουργία, εφαρμόζοντας την αριστεία και την καινοτομία.

Σε αυτό το πλαίσιο το ΠΚ επιμένει στις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του, δηλαδή: στη δημοκρατική διακυβέρνηση, στην πρωτοπόρο και ποιοτική εκπαίδευση, στην αριστεία στην έρευνα, στην ανάπτυξη τομέων αιχμής, στη σύνδεση έρευνας και εκπαίδευσης, στον διεθνή προσανατολισμό και στην ανάπτυξη συνεργασιών με κορυφαία ιδρύματα στο κόσμο καθώς και στην προσέλκυση υψηλού επιπέδου προσωπικού με ανοικτές διαδικασίες καθώς και άριστων φοιτητών και φοιτητριών σε όλα τα επίπεδα (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και διδακτορικό).

Η πολιτική ποιότητας:

- Υποστηρίζει την οργάνωση του ΕΣΔΠ.
- Αναγνωρίζει τις ευθύνες της ηγεσίας του Ιδρύματος, των Τμημάτων και άλλων λειτουργικών μονάδων καθώς και των μελών του προσωπικού και των φοιτητών και επισημαίνει το ρόλο που τους αναλογεί σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
- Συμβάλλει στην διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας, την αποτροπής των διακρίσεων, την ενθάρρυνση της συμμετοχής εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας.
- Υποστηρίζει τη συνεχή βελτίωση της μάθησης και τη διδασκαλίας, της έρευνας και της καινοτομίας.
- Συντρέχει τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και τη συμμόρφωσή τους με το ειδικό πρότυπο της ΕΘΑΑΕ.
- Αποβλέπει στην αποτελεσματική οργάνωση των υπηρεσιών και την ανάπτυξη και διατήρηση των υποδομών.
- Υποστηρίζει τη διάθεση και αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία του Ιδρύματος.
- Στηρίζει την ανάπτυξη και ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

Η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος δημοσιοποιείται ευρέως μαζί με την στρατηγική του, και καθώς έχει προέλθει από συζητήσεις και διαβουλεύσεις στο εσωτερικό του ιδρύματος γίνεται αποδεκτή από όλους τους εμπλεκόμενους. Με αυτό τον τρόπο τη συμβατότητα της πολιτικής ποιότητας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο του πανεπιστημίου καθώς και την θέσπιση, ανασκόπηση, επανασχεδιασμό και επαναπροσδιορισμό των στόχων της διασφάλισης ποιότητας με συμμετοχή όλων σε όλα τα επίπεδα και τις λειτουργίες του. Έτσι, το Πανεπιστήμιο επιτυγχάνει την ενίσχυση της εμπιστοσύνης και της αξιοπιστίας του τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό, καθιστώντας το σημαντικό πόλο προσέλκυσης φοιτητών, ερευνητών, καθηγητών καθώς και διοικητικού - τεχνικού προσωπικού προσφέροντας

παράλληλα σημαντικής προστιθέμενης αξίας εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Η εφαρμογή σαφούς και δημοσιοποιημένης πολιτικής ποιότητας είναι κρίσιμη για:

1. την αναγνώριση και την αξιοπιστία του πανεπιστημίου σε εθνικό και διεθνές επίπεδο,
2. την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας του πανεπιστημίου στην ευρωπαϊκή και παγκόσμια κοινότητα,
3. την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των φοιτητών, των ερευνητών, των καθηγητών και των εργαζομένων του ΠΚ,
4. την επίλυση σημαντικών ζητημάτων της κοινωνίας και των μελών της καθώς και την εν γένει πρόοδο της.

6. ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Η αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ προϋποθέτει σαφή δέσμευση της Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης στην ποιότητα. Η Διοίκηση οφείλει να συμβάλλει:

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

6.2 Στην εναρμόνιση της πολιτικής ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Πανεπιστημίου Κρήτης σε επίπεδο ακαδημαϊκών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.

6.3 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.

6.4 Στην εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ.

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

6.6 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.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Π.Κ.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης

1.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της πολιτικής ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης 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. Συνεπώς, η πολιτική διασφάλισης ποιότητας εκφράζει τη συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση του Πανεπιστημίου Κρήτης στην παροχή εκπαίδευσης, έρευνας και λοιπών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, αναγνωρίζοντας ότι την πρωταρχική ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας φέρει το ίδιο το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Η επιτυχής εφαρμογή και διαχείριση της πολιτικής ποιότητας αναμένεται να επιφέρει τα παρακάτω αποτελέσματα:

1.1.α Ενίσχυση του κύρους και της διεθνούς αναγνωρισιμότητας όλων των τίτλων σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.1.β Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με στόχο τη βελτίωση της επίδοσης των φοιτητών.

1.1.γ Αύξηση της ικανοποίησης και της εμπιστοσύνης των φορέων της εργασίας και της κοινωνίας προς τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες των αποφοίτων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.1.δ Βελτίωση της ανταγωνιστικής θέσης του Πανεπιστημίου Κρήτης, σε σχέση με άλλα ομοταγή Ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού.

1.1.ε Ενίσχυση της ποιότητας και της ποσότητας των ερευνητικών δράσεων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.1.στ Ενίσχυση της κουλτούρας ποιότητας μέσα στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1.2.α Η στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.2.β Η τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.2.γ Οι τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.2.δ Οι εκθέσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.2.ε Η έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.2.στ Οι αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.

Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1.5.α Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας.

1.5.β Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης, στο πλαίσιο της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.

1.5.γ Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.

1.5.δ Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Πανεπιστημίου Κρήτης σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.

1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1.6.α Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ από τη Διοίκηση.

1.6.β Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.

1.6.γ Μέσω της μέτρησης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1.7.α Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ.

1.7.β Ανατροφοδότηση από πιθανές αναθεωρήσεις της στρατηγικής του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.7.γ 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***

***Βήματα*:**

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

α. Τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης.

β. Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ. Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

δ. Τις εκθέσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

ε. Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

στ. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.

ζ. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

3. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και, σε συνεδρίαση της Συγκλήτου, αποφασίζεται το τελικό κείμενο της Πολιτικής της Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, το οποίο και εγκρίνεται (εκδίδεται οριστική απόφαση).

4. Διαβίβαση της οριστικής απόφασης προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της πολιτικής ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. Ανάρτηση της Πολιτικής Ποιότητας στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

6. Αναθεώρηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ. Αλλαγές στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

δ. Προσαρμογή στη βάση επικαιροποιημένων οδηγιών και αποφάσεων της ΕΘΑΑΕ.

ε. Ανατροφοδότηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

στ. Ανατροφοδότηση από κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς.

7. Σε καθεμία από τις ανωτέρω περιπτώσεις, η ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης συντάσσει σχετική εισήγηση προς τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 Πανεπιστημίου Κρήτης με το περιεχόμενο της αναθεώρησης της Πολιτικής Ποιότητάς του.

10. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης. 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 Πανεπιστημίου Κρήτης, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
- Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
- Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Πανεπιστημίου Κρήτης 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.
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 Πανεπιστημίου Κρήτης αναρτάται στην ιστοσελίδα του.

***Εμπλεκόμενα μέρη*:**

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

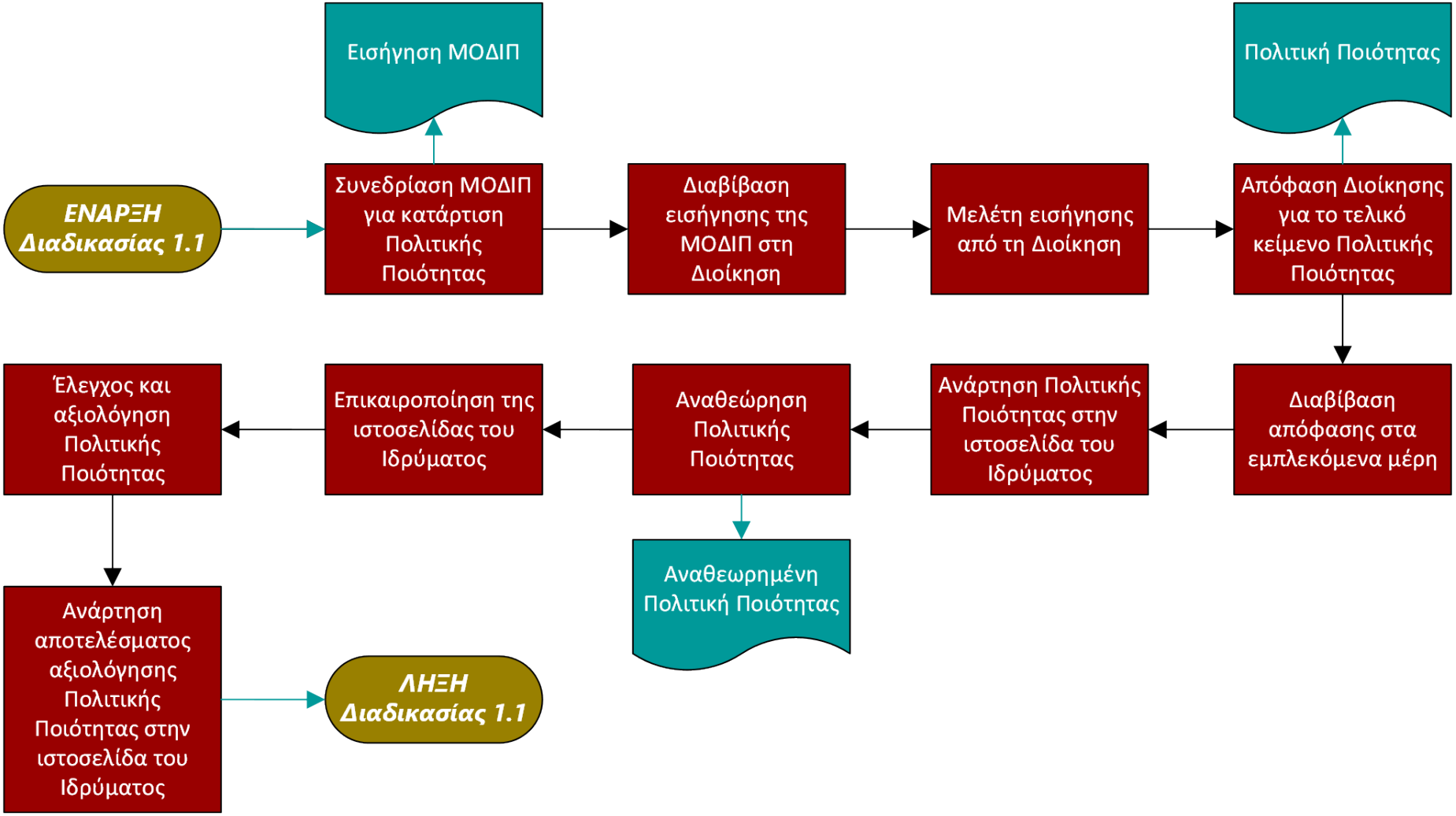
Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά έγγραφα:

- Στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Εκθέσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
- Πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ 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 Πανεπιστημίου Κρήτης (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 αποτελεί η δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος για επίτευξη των στόχων του Πανεπιστημίου Κρήτης ως προς τη διασφάλιση παροχής των απαιτούμενων πόρων σε αναγκαίο προσωπικό, χρηματοδότηση, υποδομές και εξοπλισμό, ώστε να λειτουργεί και να διατηρείται το εφαρμοζόμενο ΕΣΔΠ, αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς η αποτελεσματικότητά του, δηλαδή ο βαθμός επίτευξης των στόχων του.

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης πρέπει να διασφαλίζει την αναγκαία χρηματοδότηση, την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή, το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας και να αναπτύσσει τους ανθρώπινους πόρους του, έτσι ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος.

2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

2.2.α Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας, υλικοτεχνικής υποδομής, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού- από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και αντίστοιχοι δείκτες.

2.2.β Επικαιροποιημένη αποτύπωση αναγκών για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και ανάγκες λειτουργίας υπηρεσιών διοίκησης.

2.2.γ Αποφάσεις Συγκλήτου για την εφαρμογή οικονομικής στρατηγικής, στρατηγικής διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, υποδομών και υπηρεσιών κ.λπ.

2.2.δ Πλαίσιο κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο, διάθεση αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πλεονασμάτων Εταιρείας κ.λπ.).

2.2.ε Πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών.

2.2.στ Εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού για τακτική επιχορήγηση, αποθεματικών ΕΛΚΕ, πλεονασμάτων εταιρείας, κ.λπ.

2.2.ζ Εισηγήσεις για την απόκτηση, αναβάθμιση και ανακατανομή υποδομών και υπηρεσιών, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

2.2.η Εισηγήσεις για κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

2.2.θ Εισηγήσεις για υποστήριξη, επιμόρφωση και αξιολόγηση προσωπικού, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

2.2.ι Στόχοι διασφάλισης ποιότητας για τη διάθεση και διαχείριση πόρων (βλ. Διεργασία 3).

2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

2.3.α 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.).

2.3.β 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..

2.3.γ Αναφορές για τον βαθμό κάλυψης των αναγκών του Πανεπιστημίου Κρήτης σε υποδομές και υπηρεσίες, αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τις αποτυπωθείσες ανάγκες.

2.3.δ Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη υψηλότερου βαθμού κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες.

2.3.ε Αναφορές για την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού ανά ακαδημαϊκή και υπηρεσιακή μονάδα του Πανεπιστημίου Κρήτης (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα). Οι αναφορές μπορούν να υποστηρίζονται από ιστογράμματα χρόνου απασχόλησης προσωπικού, ατομικά και συνολικά (ανά τμήμα, κατηγορία προσωπικού κ.λπ.).

2.3.στ Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του.

2.3.ζ Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων κ.λπ.

2.4 Διαχείριση της διεργασίας

2.4.α **Διαδικασία 2.1**: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.

2.4.β **Διαδικασία 2.2**: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.

2.4.γ **Διαδικασία 2.3**: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων.

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

2.5.α Ποσοστό απορρόφησης των προϋπολογισμένων οικονομικών πόρων.

2.5.β Ποσοστό χρήσης των κτηριακών υποδομών.

2.5.γ Ποσοστό χρήσης του εξοπλισμού.

2.5.δ Αναφορές παραπόνων αναφορικά με τη διαχείριση του περιβάλλοντος εργασίας.

2.5.ε Ποσοστό κάλυψης των αναγκών σε:

2.5.ε.α ανθρωπίνους πόρους.

2.5.ε.β υποδομές.

2.5.ε.γ διοικητικές υπηρεσίες.

2.5.στ Μέσος αριθμός ωρών επιμόρφωσης ανά εργαζόμενο.

2.5.ζ Πλήθος επιμορφώσεων ανά έτος.

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

2.6.α Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.

2.6.β Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

2.6.γ Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητο).

2.6.δ Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

2.7.α Ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας.

2.7.β Ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση του πλαισίου κριτηρίων για τη διάθεση και διαχείριση των:

2.7.β.α χρηματοδοτήσεων.

2.7.β.β υποδομών και υπηρεσιών.

2.7.β.γ ανθρώπινων πόρων.

2.7.γ Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

2.8 Διαδικασίες διεργασίας

- ***Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης***

***Περιγραφή*:**

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου Κρήτης πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των χρηματικών πόρων, οι οποίοι προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης κ.λπ.) και προορίζονται για την κάλυψη απαραίτητων δαπανών για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών δραστηριοτήτων και αναγκών διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων γίνεται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες και όργανα, σύμφωνα με το σχετικό νομικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα οικονομικής λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και αντίστοιχους δείκτες.

2. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν τους ετήσιους απολογισμούς δραστηριοτήτων και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.

3. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών χρηματοδότησης για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών χρηματοδότησης της λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.

4. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την οικονομική στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης, συντάσσει εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ, εταιρεία αξιοποίησης κ.λπ.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος), έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για την κατανομή ή τη διάθεση ετήσιας χρηματοδότησης, εφαρμόζοντας το, κατά περίπτωση, πλαίσιο κριτηρίων, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης κ.λπ.

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Σύγκλητος, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, ΜΟΔΙΠ.

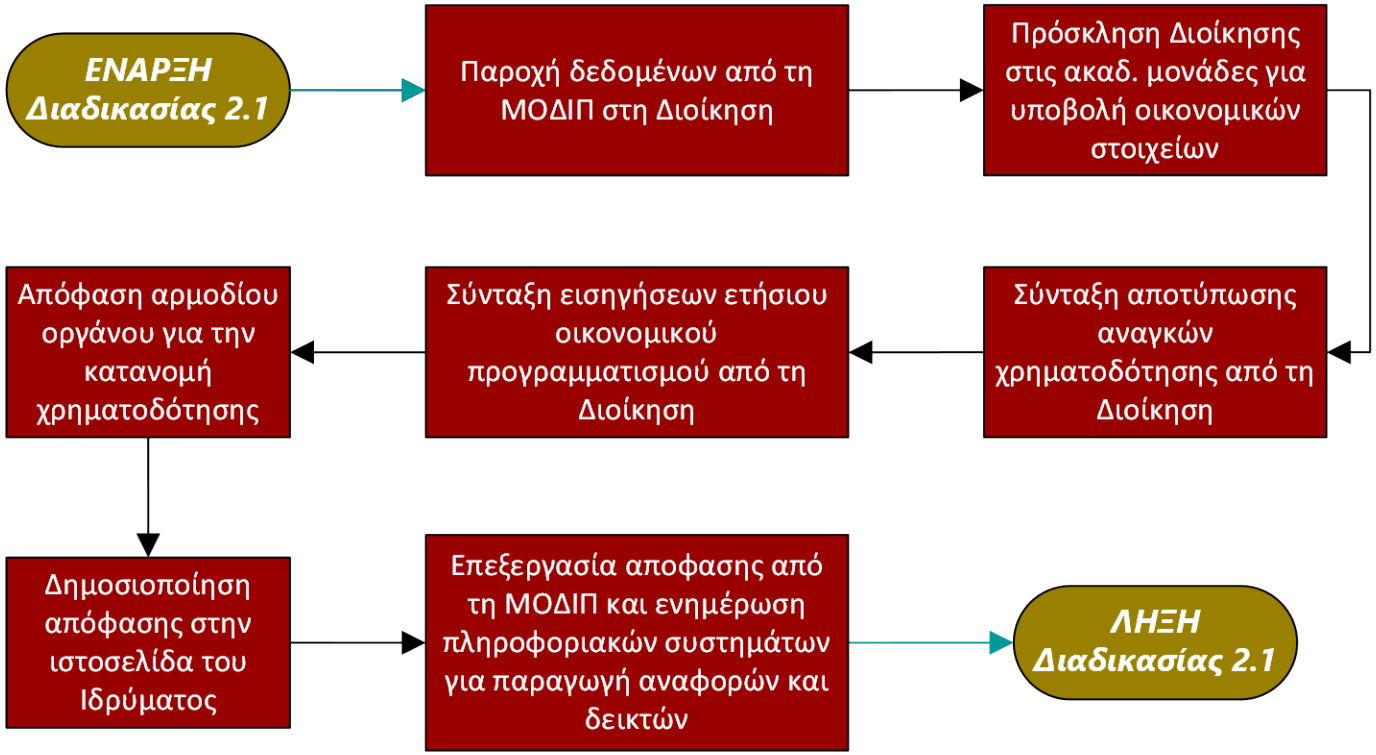
***Χρονοδιάγραμμα*:**

Η διάθεση και διαχείριση των χρηματοδοτήσεων είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα:

Εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί, οικονομικοί απολογισμοί (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημόσιων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.), οικονομική στρατηγική, πλαίσιο κριτηρίων διάθεσης – κατανομής χρηματοδοτήσεων.

Σχήμα 2.1: Διαδικασία 2.1



- ***Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης***

***Περιγραφή*:**

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου Κρήτης και με βάση συντεταγμένο χωροταξικό σχέδιο πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των εν γένει υποδομών του, που προορίζονται για την κάλυψη των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων του. Η διαχείριση των υποδομών αυτών γίνεται από τις αρμόδιες τεχνικές ή διοικητικές υπηρεσίες, βάσει των εγκεκριμένων κανονισμών λειτουργίας και παρακολούθησής τους.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και αντίστοιχους δείκτες.

2. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν ετήσιες αναφορές για την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από τις υφιστάμενες υποδομές και υπηρεσίες, καθώς και προτάσεις για τη συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.

3. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.

4. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την αναπτυξιακή στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης, συντάσσει εισηγήσεις για την ετήσια συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος), έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για τη διάθεση, ανακατανομή, συμπλήρωση, κατάργηση ή αναβάθμιση των υποδομών και υπηρεσιών, εφαρμόζοντας τα, κατά περίπτωση, πλαίσια κριτηρίων κατανομής (π.χ αλγόριθμοι με τ.μ /άτομο κ.λπ).

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Σύγκλητος, τεχνικές και διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

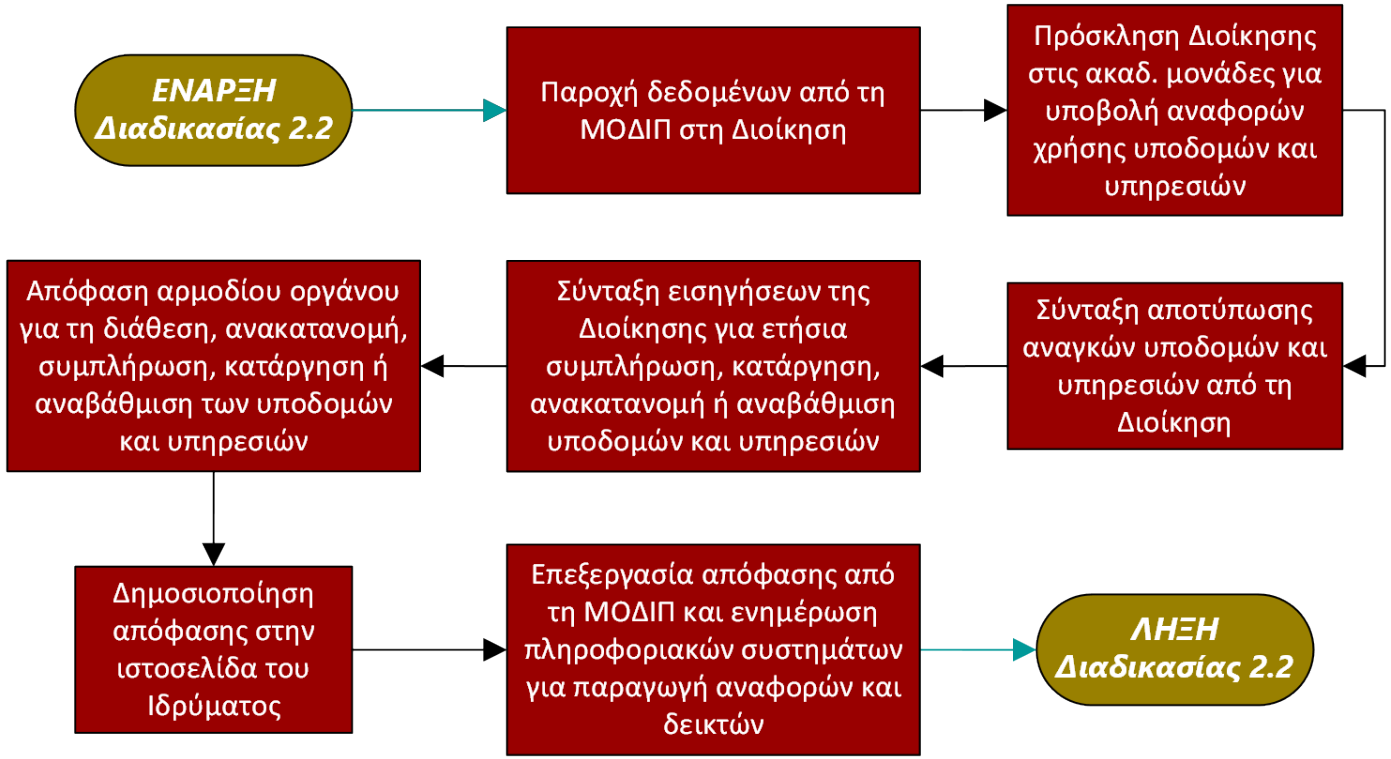
***Χρονοδιάγραμμα*:**

Η διάθεση, ανακατανομή ή αναβάθμιση των υποδομών και υπηρεσιών είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα:

Ετήσιες αναφορές για υποδομές και υπηρεσίες, αναπτυξιακή στρατηγική Πανεπιστημίου Κρήτης, πλαίσια κριτηρίων κατανομής υποδομών και κανονισμοί λειτουργίας.

Σχήμα 2.2: Διαδικασία 2.2



- ***Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων***

Περιγραφή:

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου Κρήτης πραγματοποιείται η διάθεση και κατανομή των ανθρώπινων πόρων του, οι οποίοι προορίζονται για την κάλυψη αναγκών των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων του. Η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού γίνεται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες και όργανα, σύμφωνα με το σχετικό νομικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού- από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και τους αντίστοιχους δείκτες.

2. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν ετήσιες αναφορές για α) την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από το υφιστάμενο ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και προτάσεις για την αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του β) την πραγματοποίηση δράσεων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε κινητικότητα και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και προτάσεις για την βελτίωση των επιδόσεών του.

3. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και για τις ανάγκες λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.

4. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συντάσσει εισηγήσεις για α) αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες β) μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξή του.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος), έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για:

5.α αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες,

5.β μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

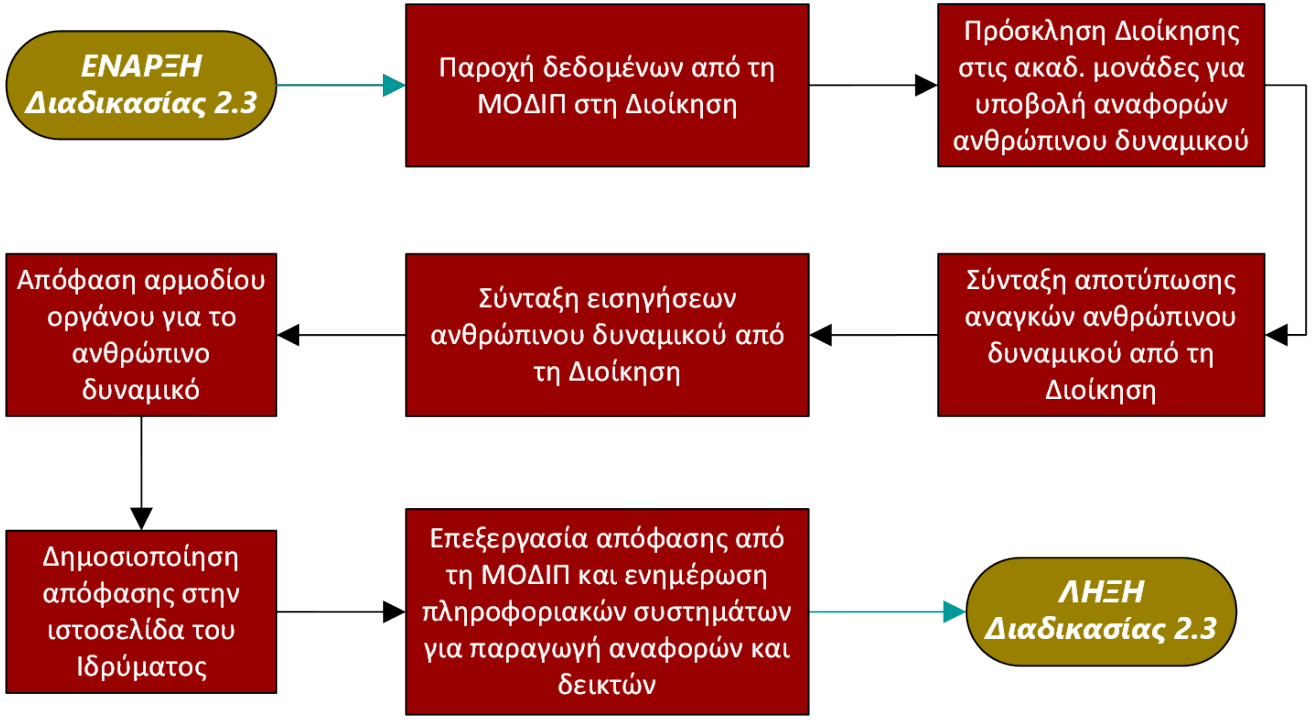
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη: Διοίκηση, Σύγκλητος, διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα: Η διάθεση του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, καθώς και η απόφαση για τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξή του είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία, που πραγματοποιείται σε ετήσια βάση.

Σχετικά Έγγραφα: Ετήσιες αναφορές για την κατανομή και τις δράσεις ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, η στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης, κριτήρια για την αξιολόγηση του προσωπικού.

Σχήμα 2.3: Διαδικασία 2.3



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

3.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

3.1.α Την υιοθέτηση διαδικασιών διαβούλευσης για τη θέσπιση στόχων.

3.1.β Την επιλογή στόχων βελτίωσης των εσωτερικών λειτουργιών του Πανεπιστημίου Κρήτης σε καθορισμένα περιοδικά διαστήματα.

3.1.γ Τη διαδικασία επιλογής δεικτών επιδόσεων για την παρακολούθηση του βαθμού βελτίωσης της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών λειτουργιών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

3.2.α Στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης για την εκπαίδευση, τα προγράμματα σπουδών, την έρευνα και καινοτομία, τις υποδομές και υπηρεσίες, το ανθρώπινο δυναμικό, τη διοίκηση και τη διασφάλιση ποιότητας.

3.2.β Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3.2.γ Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.

3.2.δ Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.

3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

3.3.α Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της απορρόφησης της χρηματοδότησης (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης).

3.3.β Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ύψους χρηματοδότησης του Πανεπιστημίου Κρήτης από εξωτερικές πηγές.

3.3.γ Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς φοιτητικό δυναμικό.

3.3.δ Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ποσοστού χρήσης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Κρήτης (χώρων διδασκαλίας, έρευνας και βοηθητικών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, λογισμικού κ.α.).

3.3.ε Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.

3.3.στ Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών όπως:

3.3.στ.α Του ποσοστού αποφοίτησης στο σύνολο του φοιτητικού δυναμικού ανά κύκλο σπουδών (ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΔΔ), με σταθμίσεις διάρκειας σπουδών (4ετή/5ετή ΠΠΣ).

3.3.στ.β Του επιπέδου μέσων όρων βαθμών εξαμήνων των Προγραμμάτων Σπουδών και βαθμών πτυχίου/διπλώματος/Διδακτορικών Σπουδών (διάμεσος διαβάθμισης ΔΔ).

3.3.ζ Στόχοι και δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων του Πανεπιστημίου Κρήτης, μέσω της βελτίωσης κατάλληλων δεικτών επίδοσης, όπως:

3.3.ζ.α των δημοσιεύσεων ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

3.3.ζ.β των ετεροαναφορών (citations) ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

3.3.ζ.γ της ερευνητικής χρηματοδότησης ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

3.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (Προγράμματα Σπουδών, 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).

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

3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

3.5.α Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε ετήσια βάση.

3.5.β Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε καθορισμένη μεσοπρόθεσμη βάση.

3.5.γ Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε μακροπρόθεσμη βάση.

3.5.δ Μέτρηση τάσεων απόκλισης στόχων.

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

3.6.α Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.

3.6.β Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

3.6.γ Μέσω παρουσιάσεων των δεικτών επίτευξης των στόχων στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητο).

3.6.δ 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

3.7.α Σύγκριση των στόχων ποιότητας και των δεικτών (ΚΡΙ'ς) με εθνικά και διεθνή πρότυπα (benchmarking).

3.7.β Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3.7.γ Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας, μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων του ΕΣΔΠ.

3.8 Διαδικασίες διεργασίας

- ***Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (Προγράμματα Σπουδών, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.***

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και τις ακαδημαϊκές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο του Πανεπιστημίου Κρήτης. 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 (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα ακαδημαϊκής λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης -και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών.

2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο αντιπρύτανη (ακαδημαϊκών), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης για θέματα εκπαίδευσης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.

3. Ο αρμόδιος αντιπρύτανης (ακαδημαϊκών) συνεργάζεται με τους Προέδρους των Τμημάτων για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

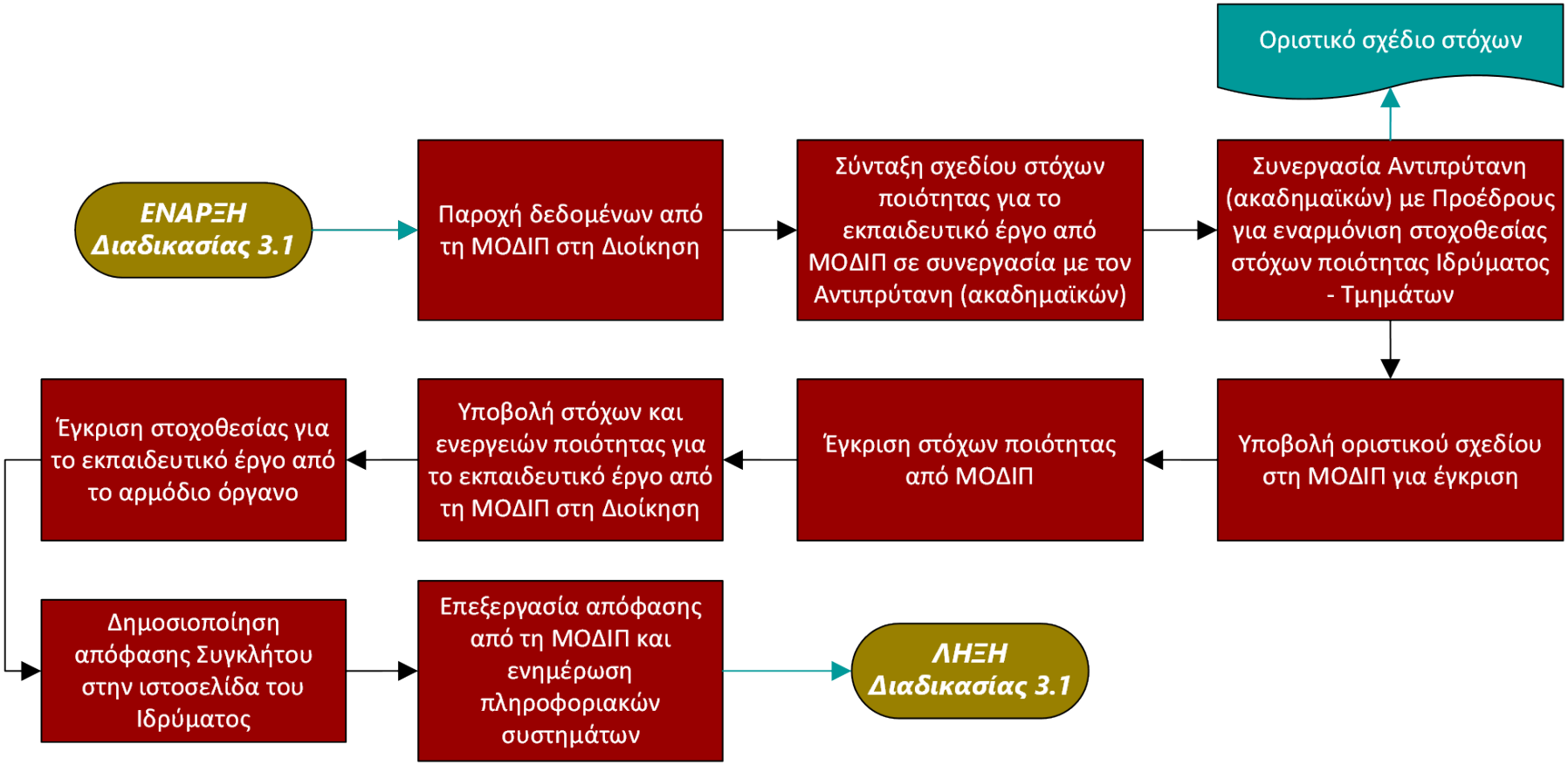
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

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 Πανεπιστημίου Κρήτης και τον ΕΛΚΕ, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο του Πανεπιστημίου Κρήτης. 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 (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας- από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο αντιπρύτανη (έρευνας), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης για θέματα έρευνας και καινοτομίας, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου του Πανεπιστημίου Κρήτης και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο αρμόδιος 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.
5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το ερευνητικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.
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.

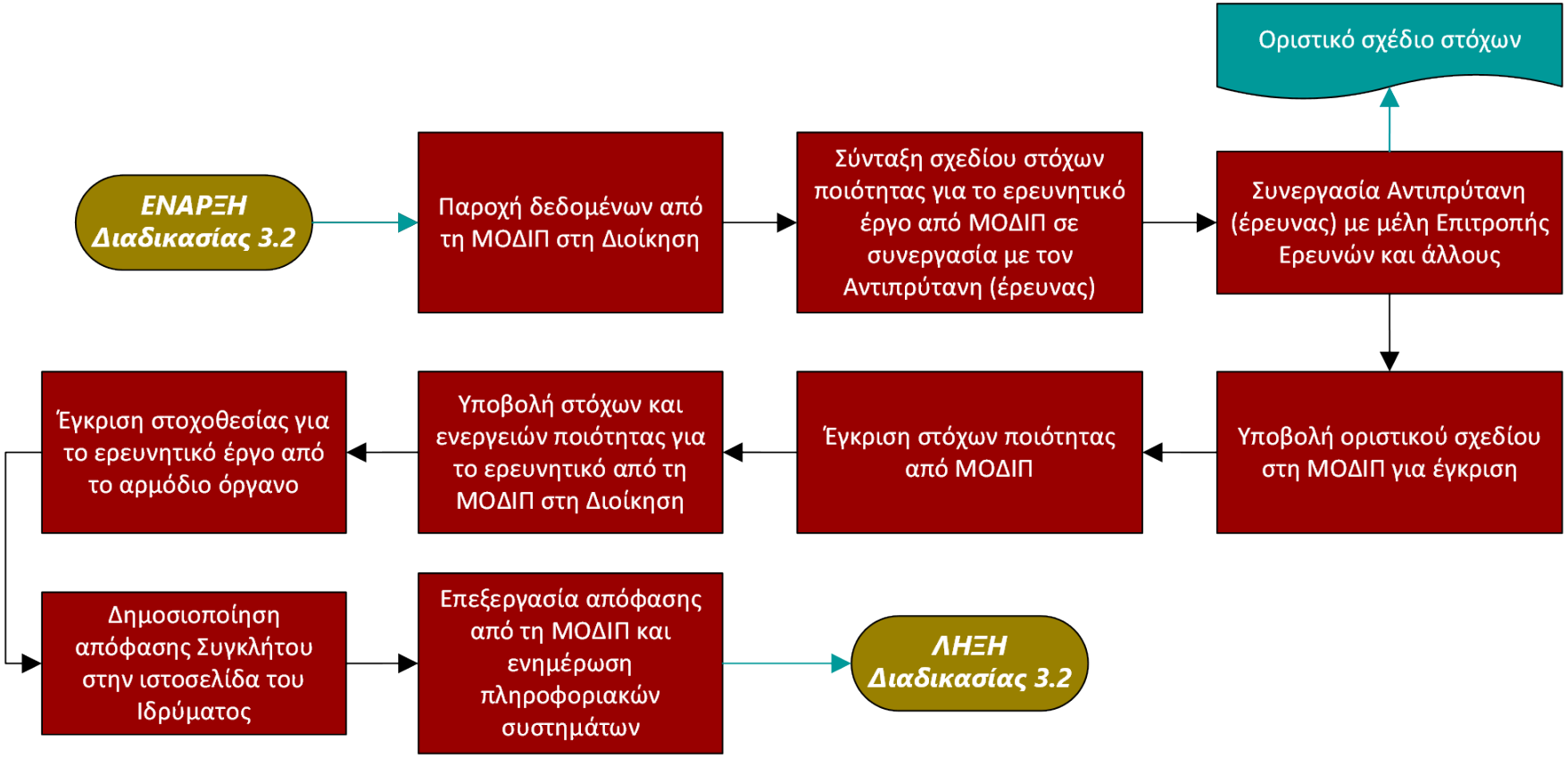
Χρονοδιάγραμμα:

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 Πανεπιστημίου Κρήτης και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης του Πανεπιστημίου Κρήτης. 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 (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης -και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου.

2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο/ους αντιπρύτανη/εις (οικονομικών και ανάπτυξης), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης για θέματα ανάπτυξης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.

3. Ο αρμόδιος/οι αντιπρύτανης/εις (οικονομικών και ανάπτυξης) συνεργάζεται/ονται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης υπηρεσιών, υποδομών και διοικητικού έργου και υποβάλλει 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών.

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

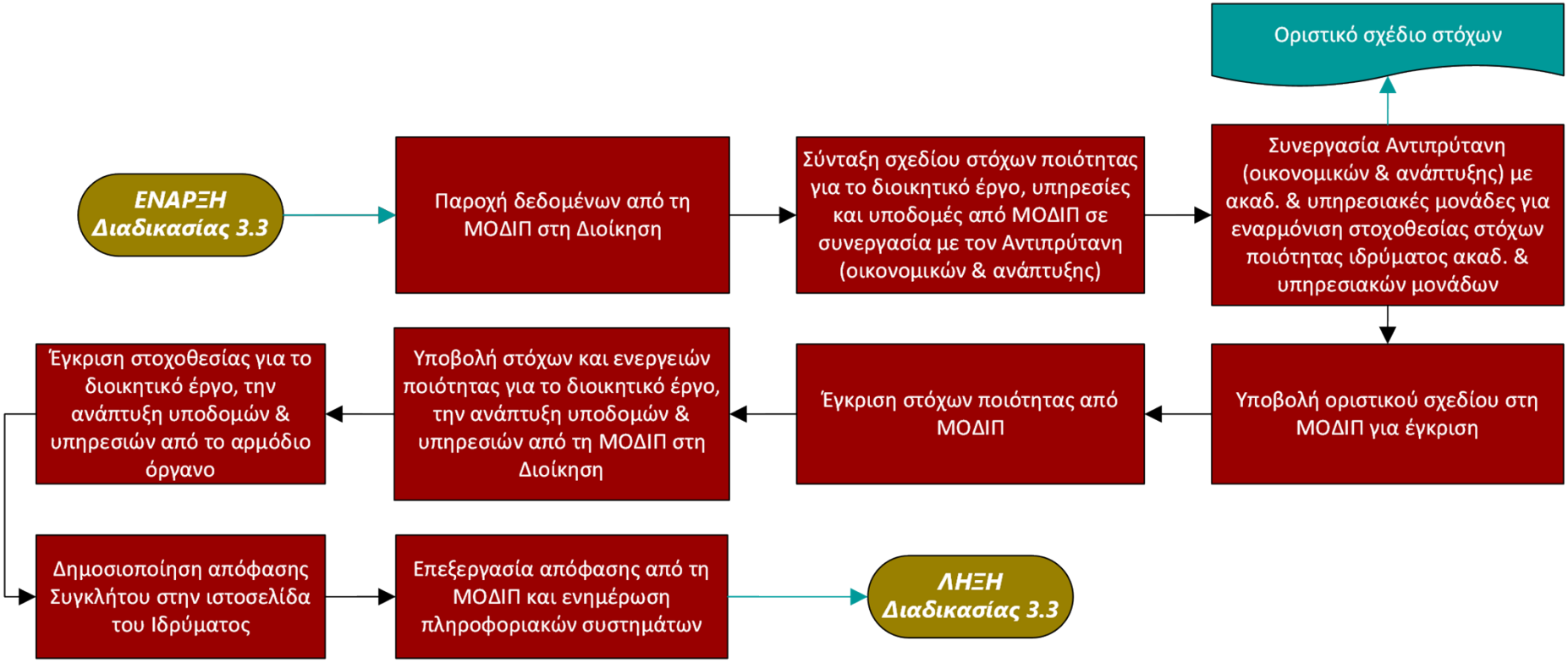
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

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 Πανεπιστημίου Κρήτης 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 (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τα δεδομένα για την απασχόληση κατανομή προσωπικού - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους.

2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο/ους αντιπρύτανη/εις (προσωπικού/ανθρώπινου δυναμικού), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για την ανάπτυξή του, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης 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/Οι αρμόδιος/οι αντιπρύτανης/εις (προσωπικού/ανθρώπινου δυναμικού) συνεργάζεται/συνεργάζονται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.

6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης

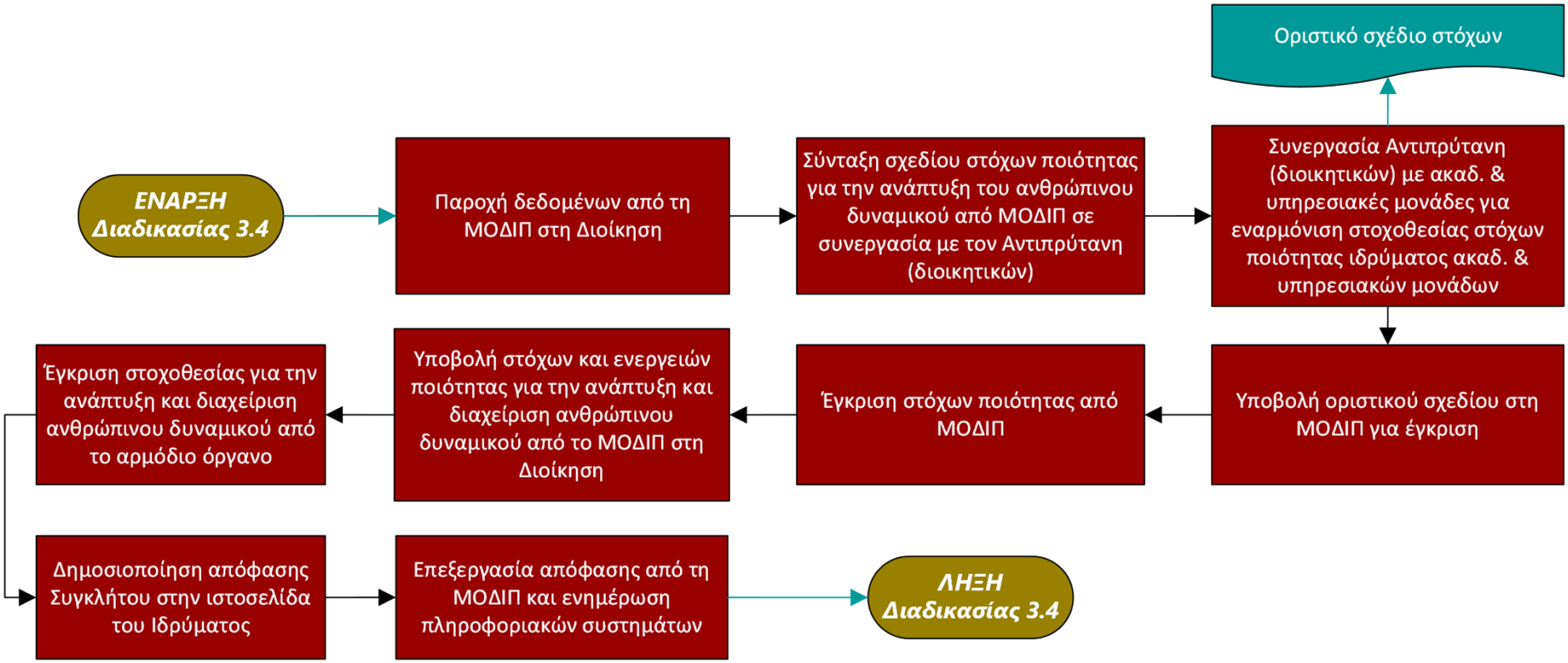
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

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

4.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της συγκεκριμένης διεργασίας είναι η αξιολόγηση και ο έλεγχος εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Πιο συγκεκριμένα, ελέγχεται εάν και σε ποιο βαθμό οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες ακολουθούν και εφαρμόζουν τις απαιτήσεις του προτύπου, εντοπίζονται σφάλματα ή κενά και πραγματοποιούνται οι απαραίτητες διορθώσεις, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, καθώς και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές, που συντάσσει η ΜΟΔΙΠ, όπου σημειώνονται οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από το πρότυπο, οι οποίες κοινοποιούνται -όπου αυτό απαιτείται- στους ενδιαφερομένους. Οι αποφάσεις του Πανεπιστημίου Κρήτης για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) ενέργειες σχετικές με:

4.1.α Τη βελτίωση του ΕΣΔΠ και των διεργασιών του.

4.1.β Τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές.

4.1.γ Τη βελτίωση των όρων και των διαδικασιών υλοποίησης του διδακτικού και ερευνητικού έργου.

4.1.δ Τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος για το διοικητικό προσωπικό.

4.1.ε Την αναθεώρηση κατανομής πόρων.

4.1.στ Την καθιέρωση νέων στόχων ποιότητας.

Το σύστημα ποιότητας ανασκοπείται από τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο. Μη προγραμματισμένες ανασκοπήσεις του Συστήματος Ποιότητας μπορούν να γίνουν οποτεδήποτε, αν αυτό θεωρηθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο της ΜΟΔΙΠ. Στην ετήσια συνεδρίαση της Επιτροπής Ανασκόπησης του ΕΣΔΠ γίνεται ενημέρωση των μελών της για το ΕΣΔΠ, τις διεργασίες, τις διαδικασίες, τους δείκτες ποιότητας, καθώς και προτάσεις βελτίωσής τους.

4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

4.2.α Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο).

4.2.β Ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο).

4.2.γ Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.2.δ Αναφορές για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ.

4.2.ε Ετήσια δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ.

4.2.στ Ετήσιες Εσωτερικές Αναφορές των ακαδημαϊκών μονάδων (νέο έντυπο) για:

- **4.2.στ.α** Τις επιδόσεις των φοιτητών.
- **4.2.στ.β** Τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδακτικού προσωπικού
- **4.2.στ.γ** Τους αποφοίτους.
- **4.2.στ.δ** Τη λειτουργία υποδομών/μαθησιακού περιβάλλοντος.

4.2.στ.ε Την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

4.2.στ.στ Κ.λπ.

4.2.ζ Ετήσιες αναφορές για την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.2.η Υποδείγματα πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ και Προγράμματα Σπουδών της ΕΘΑΑΕ, στα οποία περιλαμβάνονται τα πρότυπα ΕΣΔΠ και ΠΠΣ.

4.2.θ Προτάσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

4.3.α Ευρήματα εσωτερικής αξιολόγησης ανά διεργασία.

4.3.β Πρακτικά εσωτερικής αξιολόγησης ανά διεργασία.

4.3.γ Πρακτικά Ανασκοπήσεων ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ και την Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.3.δ Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης και τη Σύγκλητο.

4.3.ε Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών (για εφαρμογή).

4.3.στ Προτάσεις για βελτίωση.

4.3.ζ Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης.

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

4.5.α Πλήθος διορθωτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις.

4.5.β Πλήθος προληπτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις.

4.5.γ Πλήθος προτάσεων βελτίωσης.

4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

4.6.α Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.

4.6.β Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

4.6.γ Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων εσωτερικής αξιολόγησης στη ΜΟΔΙΠ και τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

4.7.α Ενέργειες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ.

4.7.β Ενέργειες υλοποίησης διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.

4.7.γ Ανατροφοδότηση της στρατηγικής του Πανεπιστημίου Κρήτης και πιθανές βελτιώσεις.

4.7.δ Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης και πιθανές βελτιώσεις.

4.7.ε Ανατροφοδότηση της ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.

4.7.στ Ανατροφοδότηση της ποιότητας των υπηρεσιακών μονάδων, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.

4.8 Διαδικασίες διεργασίας

- ***Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση***

Περιγραφή:

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης στοχεύει στον έλεγχο διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ, όπως, π.χ., πολιτική του Πανεπιστημίου Κρήτης για τη διασφάλιση ποιότητας, διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων, θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας, συλλογή δεδομένων ποιότητας (μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση), δημοσιοποίηση πληροφοριών, εξωτερική αξιολόγηση, καθώς και των στοιχείων/δεδομένων του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου και ετήσιες αναφορές (ΟΠΕΣΠ και ετήσια έκθεση) για τα Προγράμματα Σπουδών, το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Βήματα:

1. Απόφαση για αντικείμενο και ημερομηνία διεξαγωγής της εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ.

2. Σχετική ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ.

3. Κατανομή αντικειμένου αξιολόγησης στα μέλη της ΜΟΔΙΠ.

4. Σύνταξη προγράμματος αξιολόγησης και ερωτηματολογίου για κάθε αντικείμενο αξιολόγησης, με βάση το πρότυπο, όπου καταγράφονται τα ευρήματα αξιολόγησης (ενδεικτικό περιεχόμενο ερωτηματολογίου για την εσωτερική αξιολόγηση ΠΠΣ):

- 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.
- Κ.λπ.

5. Διεξαγωγή της αξιολόγησης (κατά την πραγματοποίηση της αξιολόγησης πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός).

6. Συνεδρίαση της ΜΟΔΙΠ για την εκτίμηση των ευρημάτων και την τεκμηρίωση μη συμμορφώσεων ή παρατηρήσεων (μετά το πέρας της αξιολόγησης).

7. Σύνταξη αναφοράς της εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ, όπου περιλαμβάνονται οι καταγραφείσες μη συμμορφώσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις βελτίωσης.

8. Επικοινωνία της ΜΟΔΙΠ με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες), με τη συνεργασία των οποίων σχεδιάζονται άμεσα οι κατάλληλες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες.

9. Επιθεώρηση από τη ΜΟΔΙΠ των αντίστοιχων δραστηριοτήτων μέσα στο διαμορφωμένο χρονοδιάγραμμα και αξιολόγηση της επάρκειας ή της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών.

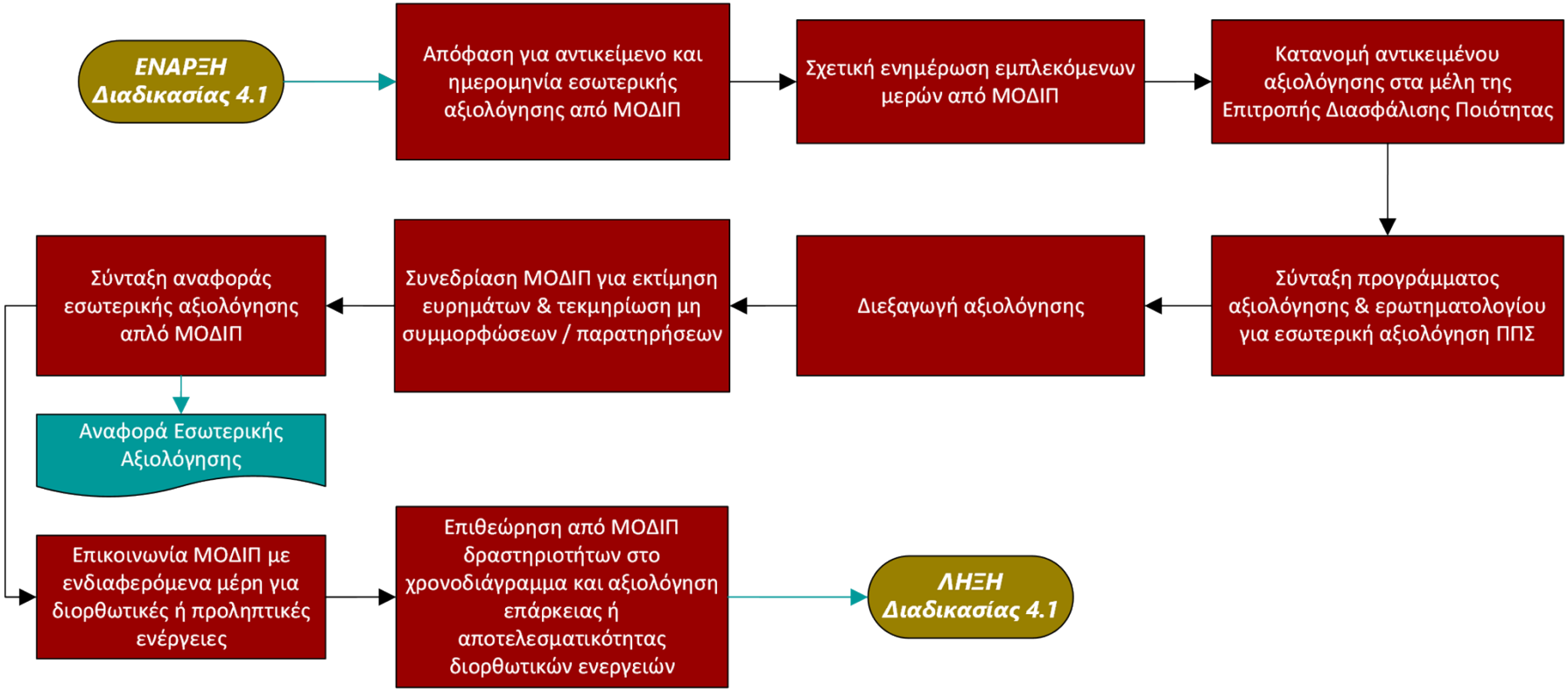
Εμπλεκόμενοι:

- Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ.
- Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων.
- Οι προϊστάμενοι των Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Τα στελέχη των Γραμματειών των Τμημάτων.
- Οι συνεργάτες και υπάλληλοι της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα:

- Εγχειρίδιο Διαδικασιών Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ.
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Ακαδημαϊκών Μονάδων.
- Αρχείο τεκμηρίωσης διεργασίας 4 (πρόγραμμα, ερωτηματολόγιο, πρακτικά της συνεδρίασης της ΜΟΔΙΠ, αναφορά και κατάλογος των διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών).
- Στοιχεία για την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Απογραφικά δεδομένα ποιότητας, που υποβάλλονται στο πληροφοριακό Σύστημα της ΕΘΑΑΕ.
- Επιδόσεις φοιτητών.
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδακτικού προσωπικού.
- Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων από τις ακαδημαϊκές μονάδες.
- Δεδομένα αποφοίτησης.

Σχήμα 4.1: Διαδικασία 4.1



- ***Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ***

Βήματα:

1. Συνεδρίαση της Επιτροπής , με κύρια θέματα προς συζήτηση:

- Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης.
- Την απόδοση των διεργασιών του συστήματος.
- Τα αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών.
- Την αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών, που αποφασίστηκαν από τη Διοίκηση σε προηγούμενες ανασκοπήσεις.
- Τη διατύπωση πιθανών αλλαγών που θα μπορούσαν να επιδράσουν στην αποτελεσματικότητα του ΕΣΔΠ.
- Τη διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση των διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ.
- Τον βαθμό επίτευξης των στόχων ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους).

2. Καταγραφή των αποφάσεων της Επιτροπής Ανασκόπησης.

3. Ενημέρωση της Συγκλήτου (ο Πρύτανης ή ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τη Σύγκλητο για την εξέλιξη των θεμάτων της διασφάλισης ποιότητας, τους στόχους ποιότητας, τον βαθμό επίτευξής τους, καθώς και για τις ενέργειες βελτίωσης που θα εφαρμοστούν).

4. Ανατροφοδότηση της στρατηγικής και της πολιτικής ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης (τα αποτελέσματα της ανασκόπησης είναι δυνατόν να επηρεάζουν τους υφιστάμενους στρατηγικούς στόχους του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 Πανεπιστημίου Κρήτης).

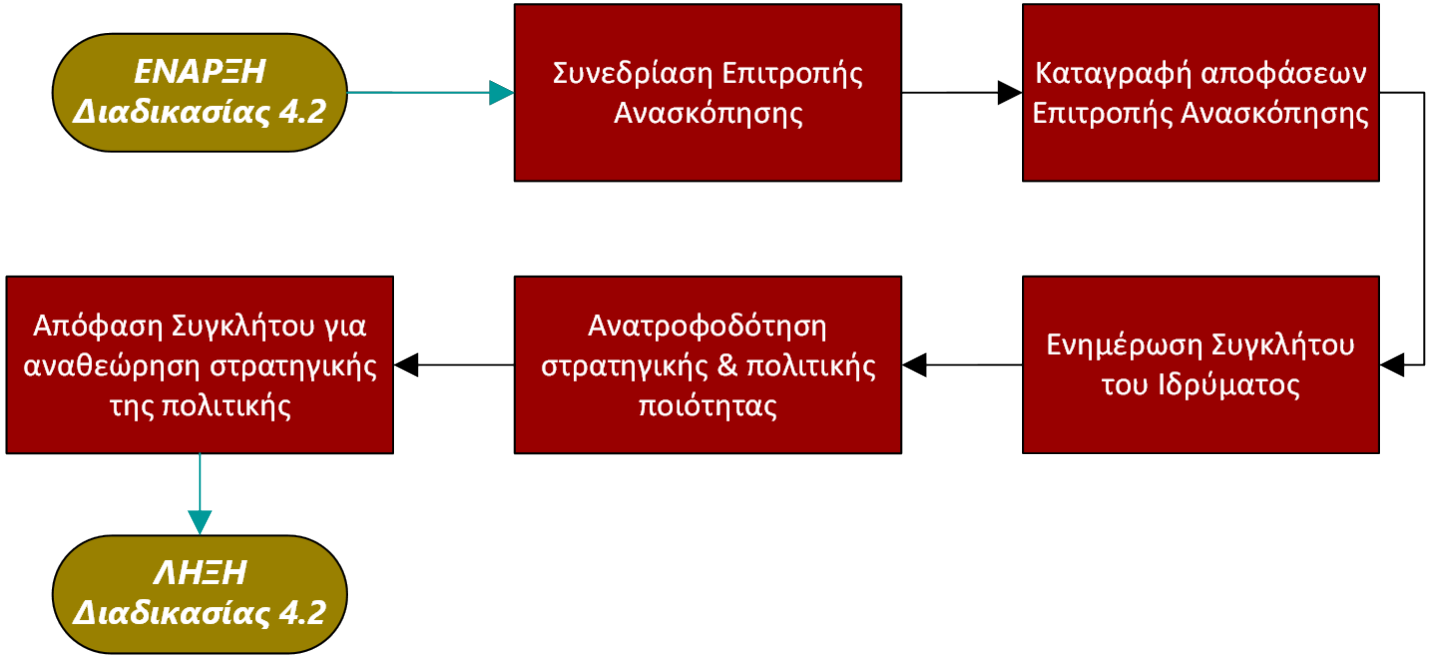
Εμπλεκόμενοι

- Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Οι Αντιπρυτάνεις.
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα

- 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).
- Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Κρήτης και τη Σύγκλητο.
- Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν.
- Προτάσεις για βελτίωση.
- Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ.
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Σχήμα 4.2: 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

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 Πανεπιστημίου Κρήτης, με σκοπό την βελτίωσή του.

5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

5.2.α Στόχοι διασφάλισης ποιότητας,

5.2.β Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ,

5.2.γ Δεδομένα φοιτητολογίου,

5.2.δ Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής,

5.2.ε Δεδομένα προσωπικού.

5.2.στ Δεδομένα ΕΛΚΕ.

5.2.ζ Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας.

5.2.η Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας.

5.2.θ Κ.λπ.

5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

5.3.α Δείκτες αποτελεσματικότητας όλων των διεργασιών του ΕΣΔΠ.

5.3.β Δείκτες για την αξιολόγηση της στρατηγικής του Πανεπιστημίου Κρήτης.

5.3.γ Δείκτες αξιολόγησης επιδόσεων (KPI's).

5.3.δ Δεδομένα και δείκτες ΟΠΕΣΠ (ΕΘΑΑΕ).

5.3.ε Αναφορές για λήψη αποφάσεων.

5.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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

5.5.α Πλήθος πηγών συλλογής δεδομένων.

5.5.β Πλήθος και κατηγορίες δεικτών ανά στόχο ποιότητας.

5.5.γ Πλήθος αναφορών για λήψη αποφάσεων.

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

5.6.α Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

5.6.β Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων της μέτρησης και ανάλυσης των δεδομένων.

5.6.γ Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.

5.6.δ Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

5.7.α Ανατροφοδότηση από τη διεργασία για τη θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.

5.7.β Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.

5.7.γ Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής του Πανεπιστημίου Κρήτης.

5.8 Διαδικασίες διεργασίας

- ***Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ)***

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ συλλέγει τα δεδομένα ποιότητας των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Κρήτης είτε μέσω του πληροφοριακού της συστήματος είτε μέσω άμεσης καταχώρησής τους στο ΟΠΕΣΠ. Τα δεδομένα αντλούνται από πληροφοριακά συστήματα ή βάσεις δεδομένων των υπηρεσιακών και ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου Κρήτης, όπως το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών (φοιτητολόγιο), το ιδρυματικό καταθετήριο της κεντρικής βιβλιοθήκης, η βάση δεδομένων του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης και το πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ. Τα δεδομένα είναι δυνατό να συλλέγονται με τη βοήθεια εσωτερικών χρηστών του Πανεπιστημίου Κρήτης υπό την ευθύνη της ΜΟΔΙΠ.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες του Πανεπιστημίου Κρήτης για τον τρόπο συλλογής, τη σημασία, ερμηνεία και χρησιμότητα των δεδομένων ποιότητας και θέτει τις εσωτερικές προθεσμίες για τη συλλογή τους.

2. Η ΜΟΔΙΠ συγκεντρώνει σχετικές ερωτήσεις ή προβλήματα και προχωρά στην απάντηση ή την επίλυσή τους, σύμφωνα και με τις σχετικές οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.

3. Συνεργάζεται και επικοινωνεί με την ΕΘΑΑΕ για την παροχή επιπλέον διευκρινίσεων ή οδηγιών και προβαίνει στην εμπρόθεσμη υποβολή των ετήσιων αναφορών των δεδομένων του ΟΠΕΣΠ σε αυτή.

4. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τις ετήσιες αναφορές του ΟΠΕΣΠ για τις ανάγκες της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ και την υποβολή τους στην ΕΘΑΑΕ, στο πλαίσιο της υποβολής προτάσεων πιστοποίησης του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών ή της ετήσιας αναφοράς του ΟΠΕΣΠ προς την ΕΘΑΑΕ.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Ακαδημαϊκές, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

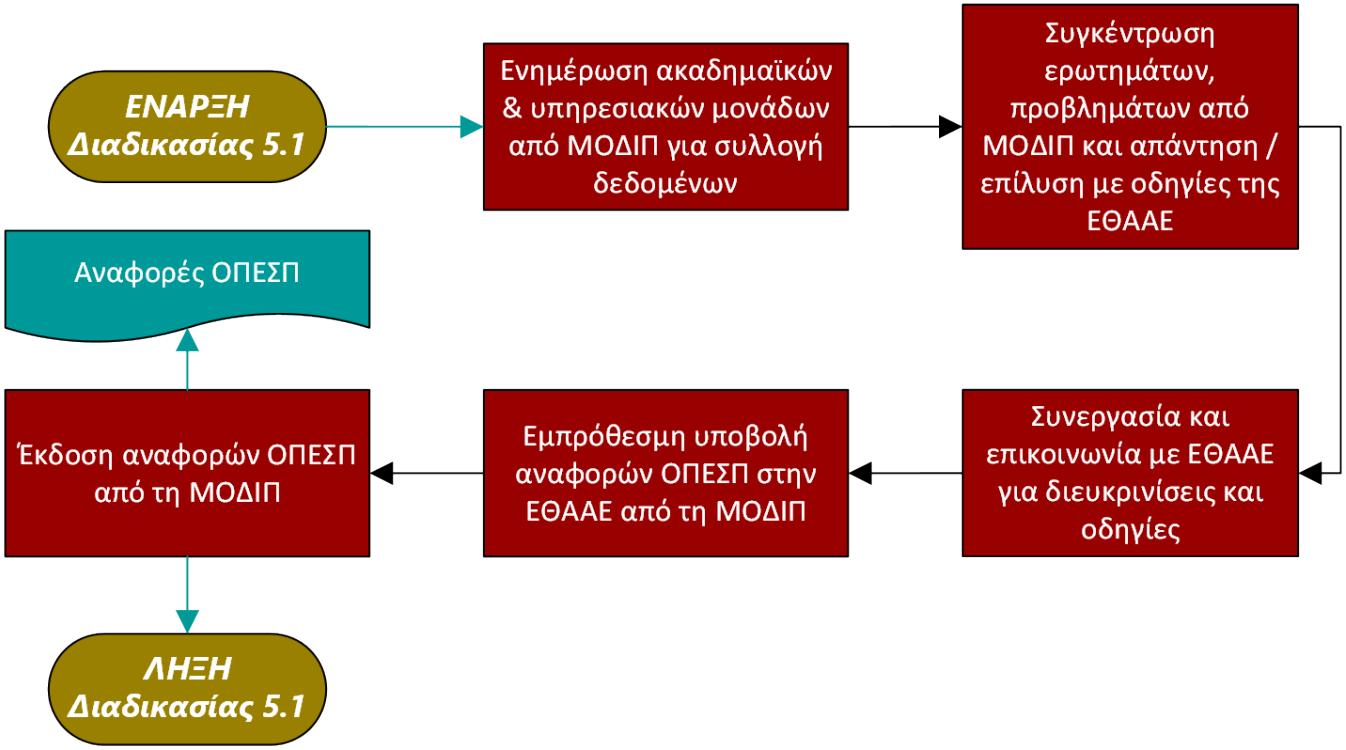
Χρονοδιάγραμμα:

Η συλλογή των δεδομένων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους, μέσα στις προθεσμίες που θέτει η ΕΘΑΑΕ και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Εγχειρίδιο δεδομένων ποιότητας ΟΠΕΣΠ, εσωτερικές οδηγίες ΜΟΔΙΠ προς ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες.

Σχήμα 5.1: Διαδικασία 5.1



- ***Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας***

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τους ετήσιους δείκτες ποιότητας, αξιοποιώντας, κατά την κρίση της, τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ, τα δεδομένα από το πληροφοριακό της σύστημα ή και από άλλες πηγές.

Οι ετήσιοι δείκτες ποιότητας είναι:

- Δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου Κρήτης, των ακαδημαϊκών μονάδων (τμημάτων) και των προγραμμάτων σπουδών.
- Δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης, συνδεόμενοι με τους στόχους ποιότητας.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τις ετήσιες αναφορές με τους δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου Κρήτης, των ακαδημαϊκών μονάδων (τμημάτων) και των προγραμμάτων σπουδών, αξιοποιώντας τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ.

2. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ, αξιοποιώντας δεδομένα και πληροφορίες από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα και πηγές.

3. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης, οι οποίοι συνδέονται με τους στόχους ποιότητας.

4. Η ΜΟΔΙΠ χρησιμοποιεί τις παραπάνω αναφορές στην εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

5. Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει τεκμηριωμένες σχετικές εκθέσεις και παρουσιάσεις, για τη βελτίωση της ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, τη δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων του ΕΣΔΠ, την υποστήριξη λήψης αποφάσεων για τη στρατηγική και πολιτική ποιότητας, για την υποβολή των εκθέσεων προόδου προς την ΕΘΑΑΕ, για την υποβολή προτάσεων για πιστοποίηση και επαναπιστοποίηση του ΕΣΔΠ και των προγραμμάτων σπουδών, κ.λπ.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Ακαδημαϊκές, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

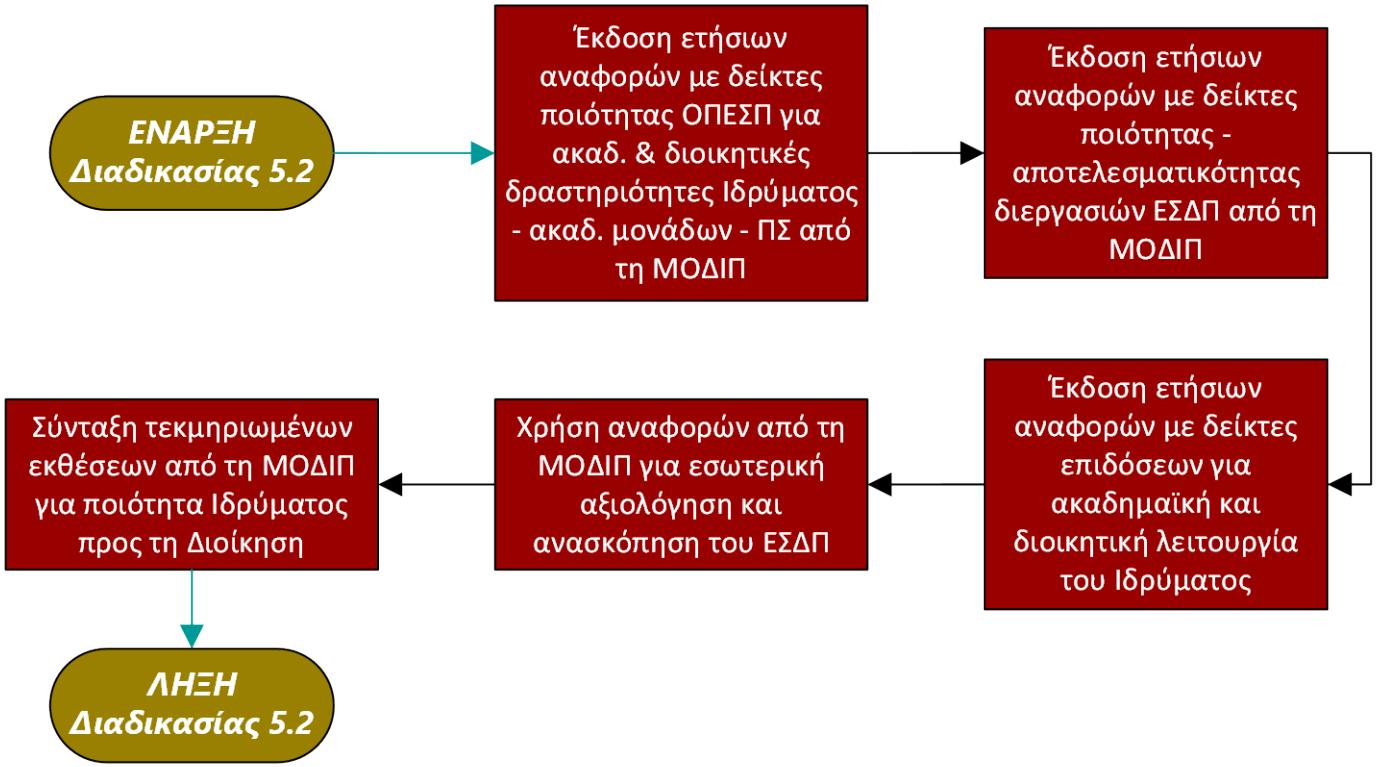
Χρονοδιάγραμμα:

Η έκδοση των δεικτών γίνεται στην αρχή κάθε έτους και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Εγχειρίδιο δεδομένων ποιότητας ΟΠΕΣΠ, ετήσιοι στόχοι ποιότητας και δείκτες επιδόσεων, δείκτες αποτελεσματικότητας διεργασιών.

Σχήμα 5.2: Διαδικασία 5.2



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών

6.1 Αντικείμενο διεργασίας

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης οφείλει να δημοσιοποιεί τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές του δραστηριότητες, καθώς και την πολιτική του για τη διασφάλιση της ποιότητας και τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων.

Η διεργασία αυτή έχει ως αντικείμενο να καθιστά τις σχετικές πληροφορίες άμεσες, προσβάσιμες, επίκαιρες και διατυπωμένες με αντικειμενικότητα και σαφήνεια.

6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

6.2.α Υλικό προς δημοσιοποίηση:

- **6.2.α.α** Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ.
- **6.2.α.β** Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και Πανεπιστημίου Κρήτης.
- **6.2.α.γ** Δελτία τύπου.
- **6.2.α.δ** Αποφάσεις Οργάνων Πανεπιστημίου Κρήτης.
- **6.2.α.ε** Εθνική νομοθεσία.
- **6.2.α.στ** Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
- **6.2.α.ζ** Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
- **6.2.α.η** Εσωτερικοί κανονισμοί του Πανεπιστημίου Κρήτης κ.α.

6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

6.3.α Ιστοσελίδα Πανεπιστημίου Κρήτης

6.3.β Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ Πανεπιστημίου Κρήτης.

6.3.γ Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων.

6.3.δ Δελτία τύπου.

6.3.ε Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.

6.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

6.5.α Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

6.5.β Σειρά κατάταξης ιστοσελίδων Πανεπιστημίου Κρήτης και ΜΟΔΙΠ από τις μηχανές αναζήτησης.

6.5.γ Πλήθος αναφορών της ιστοσελίδας από τρίτους.

6.5.δ Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης.

6.5.ε Πλήθος γλωσσών δημοσιοποίησης πληροφοριών.

6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

6.6.α Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

6.6.β Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.

6.6.γ Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

6.7.α. Συγκριτική μελέτη ιστοσελίδων άλλων Ιδρυμάτων.

6.7.β. Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στη λειτουργία των ιστοσελίδων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

6.7.γ. Προτάσεις χρηστών για βελτίωση των ιστοσελίδων.

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 Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

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 Πανεπιστημίου Κρήτης.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Αρμόδιος αντιπρύτανης για τη δημοσιότητα, ΜΟΔΙΠ, διαχειριστές ιστοσελίδων Πανεπιστημίου Κρήτης, διαχειριστές ιστοσελίδων ακαδημαϊκών μονάδων, Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων.

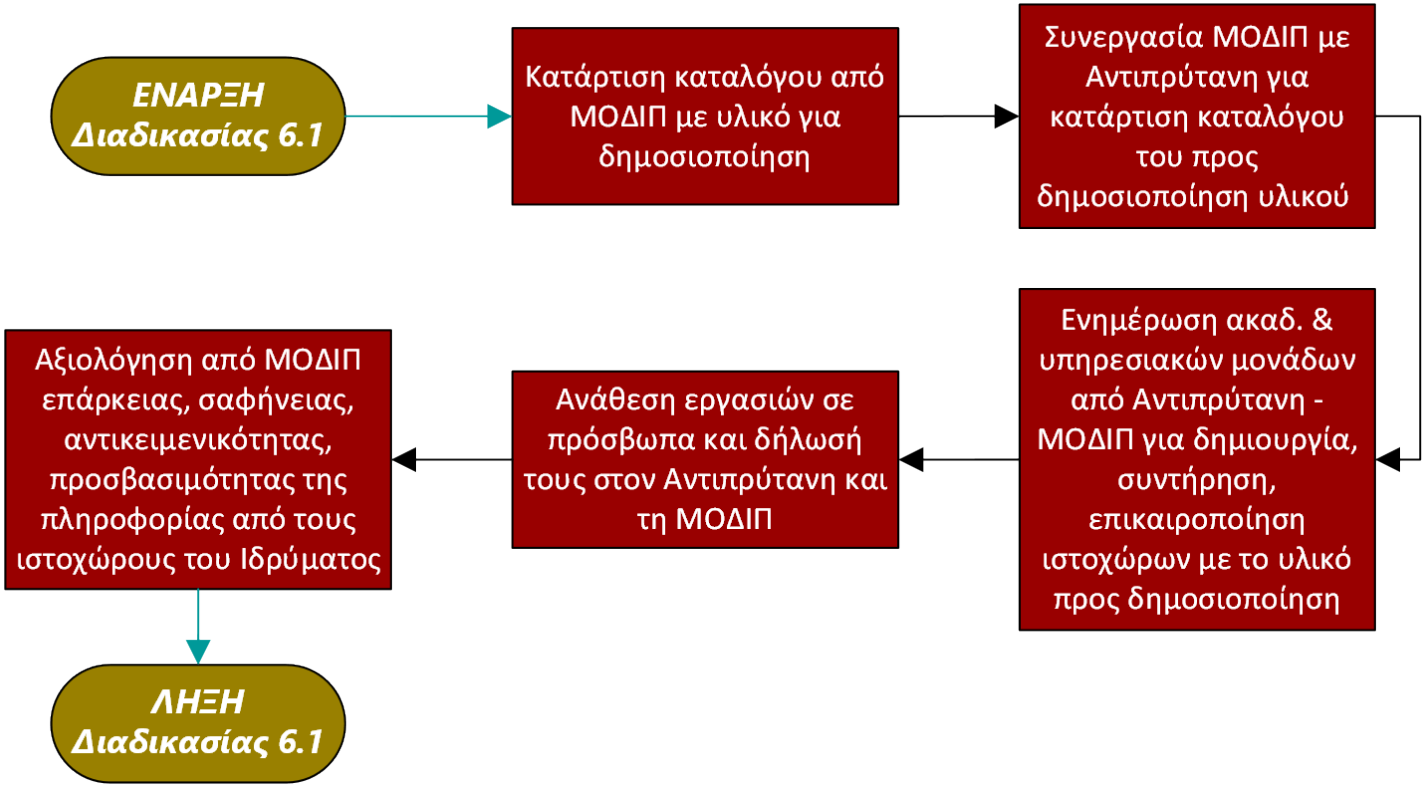
Χρονοδιάγραμμα:

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 τον χρόνο.

Σχετικά Έγγραφα:

Ιστοσελίδες Πανεπιστημίου Κρήτης και ακαδημαϊκών μονάδων, δελτία Τύπου, αποφάσεις Συγκλήτου και Διοίκησης, ΦΕΚ, κανονισμοί διοικητικών μονάδων, ακαδημαϊκών τμημάτων και Πανεπιστημίου Κρήτης.

Σχήμα 6.1: Διαδικασία 6.1



ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση

7.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η πιστοποίηση περιλαμβάνει: (α) εσωτερική αξιολόγηση από το Πανεπιστήμιο Κρήτης, μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ.) και (β) εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνωμόνων. Η διεργασία επικεντρώνεται στη βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών.

Ειδικότερα, η διεργασία έχει ως στόχο:

7.1.α την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων από το Πανεπιστήμιο Κρήτη υπηρεσιών.

7.1.β τη διασφάλιση της εκπλήρωσης των προδιαγραφών του Προτύπου Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, αλλά και της αντιστοίχισης των επιδόσεων και ικανοτήτων των αποφοίτων με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα, τα οποία είναι συμβατά με τις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης και τα Τμήματα μεριμνούν για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης και πραγματοποίησης της ανατροφοδότησης του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών.

7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

7.2.α Εκθέσεις τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ).

7.2.β Έκθεση τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).

7.2.γ Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή προτάσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών.

7.2.δ Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ.

7.2.ε Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ για την εφαρμογή της εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης.

7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

7.3.α Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών.

7.3.β Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ.

7.3.γ Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της ΕΘΑΑΕ).

7.3.δ Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της ΕΘΑΑΕ).

7.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.

7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

7.5.α Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης Προγράμματα Σπουδών.

7.5.β Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΕΣΔΠ.

7.5.γ Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ακαδημαϊκή μονάδα για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του Προγράμματα Σπουδών στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.

7.5.δ Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από το Πανεπιστήμιο Κρήτης για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.

7.5.ε Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στην πολιτική ποιότητας του προγράμματος σπουδών από την ακαδημαϊκή μονάδα.

7.5.στ Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

7.6.α Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.

7.6.β Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

7.6.γ Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Διοίκηση, Σύγκλητο).

7.6.δ Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

7.7.α Επαναξιολόγηση της στρατηγικής του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7.7.β Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7.7.γ Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών ή/και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ.

7.8 Διαδικασίες διεργασίας

- ***Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών***

Περιγραφή:

Η πιστοποίηση είναι 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 Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (European Standards Guidelines 2015). Στοχεύει στη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των ιδρυμάτων.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει το Πανεπιστήμιο Κρήτης και τα Τμήματα για/κατά την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, ενώ,

παράλληλα, βοηθά στην εισαγωγή βελτιώσεων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνωμόνων.

Βήματα:

1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Τμημάτων για υποβολή πρότασης/ων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.

2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ σε σχετικές ενημερώσεις της ΕΘΑΑΕ 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 Προγράμματα Σπουδών και ΕΣΔΠ (βλέπε διεργασία 4).

6. Έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ του φακέλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση του Προγράμματα Σπουδών ή ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΕΘΑΑΕ.

7. Πραγματοποίηση από τη ΜΟΔΙΠ ενδεχόμενων διορθώσεων της πρότασης, οι οποίες υποδεικνύονται από την ΕΘΑΑΕ.

8. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΕΘΑΑΕ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.

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 Προγράμματα Σπουδών, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στο Πανεπιστήμιο Κρήτης από την ΕΘΑΑΕ, έγκρισή τους από τη ΜΟΔΙΠ και αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.

12. Παραλαβή από τη ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΕΘΑΑΕ 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 Πανεπιστήμιο Κρήτης κατά της απόφασης της ΕΘΑΑΕ.

15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών από τη ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΕΘΑΑΕ.

16. Προετοιμασία και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στο Πανεπιστήμιο Κρήτης από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής

Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

Εμπλεκόμενα μέρη:

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

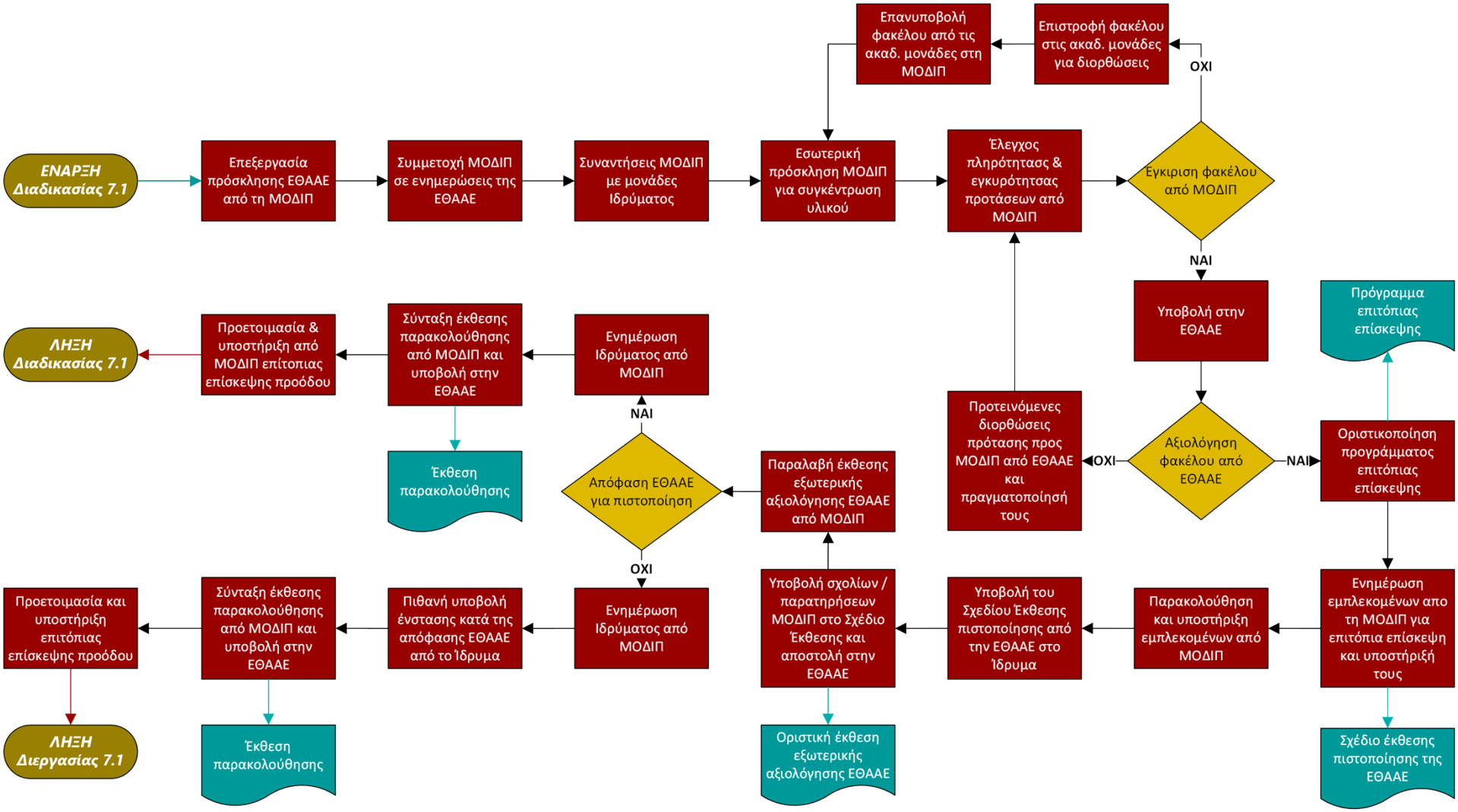
Χρονοδιάγραμμα:

Καθορίζεται με την ενεργοποίηση της διαδικασίας από την ΕΘΑΑΕ.

Σχετικά έγγραφα:

- Πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για υποβολή προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.
- Πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης ή του Τμήματος, βάσει του υποδείγματος/προτύπου της ΕΘΑΑΕ.
- Πρόγραμμα επιτόπιας επίσκεψης Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.
- Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.
- Έγγραφο παρατηρήσεων επί του υποβληθέντος σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.
- Τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.
- Απόφαση της ΕΘΑΑΕ για χορήγηση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών.

Σχήμα 7.1: Διαδικασία 7.1



Ε. Ισχύουσα Οργανωτική Δομή της ΜΟ.ΔΙ.Π. Πανεπιστημίου Κρήτης

Η **διοικητική υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ** γίνεται από την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας σύμφωνα με την υπ' αριθ. 16643/25.07.2024 Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (λειτουργούντος ως Συμβουλίου Διοίκησης) (ΦΕΚ 4619/τ.Β'/08.08.2024).

Στην υπηρεσία απασχολούνται **τέσσερις (4) υπάλληλοι** (1 μόνιμος, 2 ΙΔΑΧ και 1 εξωτερική συνεργάτης):

Κατηγορία/Ειδικότητα	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΘΕΣΗ
1 ΙΔΑΧ ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης στον τομέα των Οικονομικών Επιστημών Γνώσεις σχετικά με συστήματα διασφάλισης ποιότητας Εμπειρία στη διαχείριση ομάδων και στρατηγικό σχεδιασμό Καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας	Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας
1 Μόνιμη ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης στον τομέα των Οικονομικών Επιστημών Γνώσεις σχετικά με συστήματα διασφάλισης ποιότητας Καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας	Διοικητικό προσωπικό Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας και Αναπληρώτρια Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας
1 ΙΔΑΧ ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Απολυτήριο Λυκείου Απόφοιτη Ιδιωτικής Σχολής με εξειδίκευση ως Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής Γνώσεις σχεδίασης και ανάπτυξης εγγράφων και ιστοσελίδων Ικανότητες στη διαχείριση πληροφοριακών συστημάτων Γνώσεις σχετικά με συστήματα διασφάλισης ποιότητας	Διοικητικό προσωπικό Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας και Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας

	Πιστοποιητικό Διοικητικής Επάρκειας Καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας Οργανωτικές ικανότητες	
1 Εξωτερική συνεργάτιδα	Πτυχίο Εφαρμοσμένων Μαθηματικών Μεταπτυχιακές Σπουδές: Φιλοσοφία, Διαχείριση & Τεχνολογία Ποιότητας και Σεμινάρια στον τομέα της Διασφάλισης Ποιότητας	Data Analyst στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας

Το οργανόγραμμα της ισχύουσας οργανωτικής δομής της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης καθώς και τα αναλυτικά περιγράμματα θέσεων εργασίας αναφέρονται στο **Παράρτημα «Οργανωτική Δομή ΜΟΔΙΠ».**

Η **τεχνική υποστήριξη** της ΜΟΔΙΠ (Διαχείριση του Πληροφοριακού Συστήματος και Υποστήριξη ιστοσελίδας ΜΟΔΙΠ) γίνεται από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΜΨΔ) και συγκεκριμένα από έναν (1) υπάλληλο ΠΕ Πληροφορικής.

Λόγω των αυξημένων απαιτήσεων και υποχρεώσεων της υπηρεσίας ΜΟΔΙΠ απαιτείται η στελέχωσή της με επιπλέον 3 υπαλλήλους (μόνιμο, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ ή εξωτερικό συνεργάτη) για την ανάθεση των παρακάτω καθηκόντων:

- (1) υπάλληλο για **υποστήριξη Προγραμμάτων Σπουδών και Δράσεων Διασφάλισης Ποιότητας,**
- (1) υπάλληλο για διαμόρφωση και ανάπτυξη διαδικασιών, συντονισμό των υπηρεσιών και των υποστηρικτικών δομών στο πλαίσιο εφαρμογής συστήματος διασφάλισης ποιότητας (**Σύμβουλο Ποιότητας),** και
- (1) υπάλληλο για **Διοικητική υποστήριξη και Τεχνική υποστήριξη Πληροφορικής.**

Α. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας 21

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης 27

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης 30

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων 32

Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (Προγράμματα Σπουδών, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ. 36

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) 42

Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση 46

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ 49

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ) 52

Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας 55

Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης 58

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών 61

Β. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Σχήμα 1.1: Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας 24

Σχήμα 2.1: Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης....29

Σχήμα 2.2: Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης 31

Σχήμα 2.3: Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων 33

Σχήμα 3.1: Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (Προγράμματα Σπουδών, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ. 37

Σχήμα 3.2: 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) 39

Σχήμα 3.3: Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση) 41

Σχήμα 3.4: Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού) 43

Σχήμα 4.1: Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση 48

Σχήμα 4.2: Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ 50

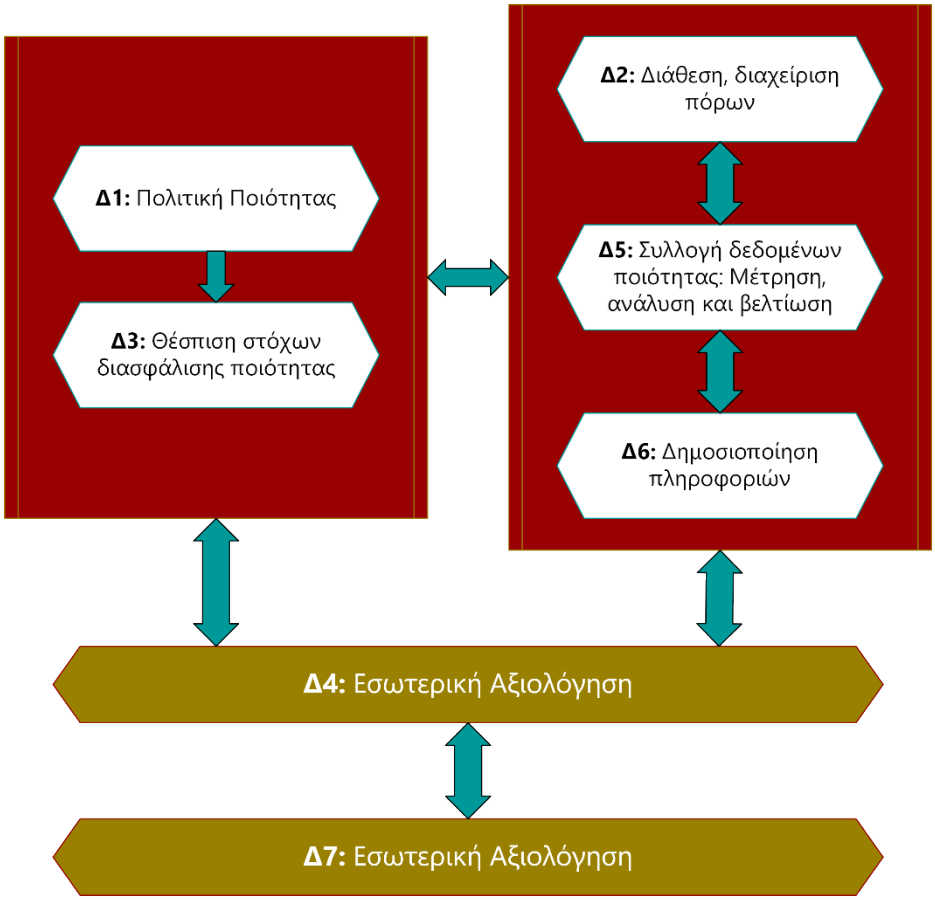
Σχήμα 5.1: Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ)....54

Σχήμα 5.2: Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας....56

Σχήμα 6.1: Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης....59

Σχήμα 7.1: Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή Προγράμματα Σπουδών 64

Γ. ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΔΠ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Παράρτημα **Ε3.2**

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική Αξιολόγηση

Διαδικασία 4.1

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ετήσια εσωτερική αξιολόγηση Διεργασιών και Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης - Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ

Βήμα 1ο: Ορισμός αξιολογητών – Ομάδων εργασίας

Με απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. **ορίζονται** οι αξιολογητές και οι ομάδες εργασίας για την ετήσια εσωτερική αξιολόγηση των Διεργασιών του ΕΣΔΠ ή/και τη σύνταξη της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης - πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ ανά 5ετία.

Βήμα 2α: Αποστολή προσχεδίου Αναφοράς Διεργασίας από την Υπηρεσία ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας αποστέλλει στα μέλη των ομάδων εργασίας προσχέδιο **Αναφοράς Διεργασίας**, με προσυμπληρωμένα δεδομένα από τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ και προηγούμενων αξιολογήσεων/ανασκοπήσεων του ΕΣΔΠ.

Βήμα 2β: Συμπλήρωση Αναφοράς Διεργασίας για την εσωτερική αξιολόγησή της

Τα μέλη των ομάδων εργασίας συμπληρώνουν την **Αναφορά Διεργασίας**, ως ακολούθως:

Α. Υλικό Τεκμηρίωσης *(Δεδομένα εισόδου και εξόδου διεργασίας)*
Στον πίνακα της Αναφοράς **επιλέγουν** σε ποια από τις ακόλουθες κατηγορίες εμπίπτουν τα δεδομένα:

i. τηρούνται

ii. δεν τηρούνται

iii. χρήζουν αναδιατύπωσης

Β. Ενέργειες Υλοποίησης της Διεργασίας
Καταγράφουν τις ενέργειες που εφαρμόζουν οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες για τις διαδικασίες της Διεργασίας.

Γ. Δείκτες Αποτελεσματικότητας της Διεργασίας
Στον πίνακα της Αναφοράς **επιλέγουν** σε ποια από τις ακόλουθες κατηγορίες εμπίπτουν οι δείκτες:

i. Τηρούνται

ii. δεν τηρούνται

iii. χρήζουν αναδιατύπωσης

και προσδιορίζουν τις τιμές, όσων δεικτών τηρούνται, για το έτος **ΕΕΕΕ.**

Δ. Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών της Διεργασίας Χ *(από προηγούμενες εσωτερικές αξιολογήσεις)*
Καταγράφουν την πορεία υλοποίησης των προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών.

Ε. Αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών οι οποίες αποφασίστηκαν σε ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση *(από προηγούμενα έτη)*
Καταγράφουν την πορεία υλοποίησης των ενεργειών βελτίωσης που αποφασίστηκαν στην προηγούμενη ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

ΣΤ. Βαθμός επίτευξης των στόχων του σχεδίου δράσης για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση της Διεργασίας 2 *(από προηγούμενη πιστοποίηση)*
Καταγράφουν την πορεία υλοποίησης των συστάσεων/στόχων/ενεργειών του Σχεδίου Δράσης της προηγούμενης πιστοποίησης.

Ζ. Ενδεχόμενες αποκλίσεις ή μη συμμορφώσεις με το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ
Καταγράφουν τυχόν αποκλίσεις ή μη συμμορφώσεις με το Πρότυπο Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ της ΕΘΑΑΕ.

Η. Προτεινόμενες προληπτικές, διορθωτικές ή/και βελτιωτικές ενέργειες στη διεργασία ή και στις διαδικασίες της *(δεδομένα για εσωτερική αξιολόγηση και για επιτροπή ανασκόπησης)*
Προτείνουν προληπτικές, διορθωτικές ενέργειες ή/και αλλαγές/βελτιώσεις για την Διεργασία Χ ή και στις διαδικασίες αυτής.

Θ. Αποτελέσματα εσωτερικών αξιολογήσεων - Συνοπτική αποτύπωση της Διεργασίας Χ *(δεδομένα για επιτροπή ανασκόπησης)*
Καταγράφουν τα αποτελέσματα των εσωτερικών αξιολογήσεων που αφορούν στη Διεργασία.

Βήμα 2γ: Αποστολή υλικού για πρόταση πιστοποίησης και παραρτήματα τεκμηρίωσης

(το παρόν βήμα πραγματοποιείται μόνο κατά τη διαδικασία πιστοποίησης ΕΣΔΠ)

Τα μέλη των ομάδων εργασίας, αποστέλλουν στη ΜΟΔΙΠ κείμενο για την πρόταση πιστοποίησης της Αρχής που εμπίπτει η υπηρεσία τους και το σχετικό υλικό τεκμηρίωσης *(παραρτήματα)*, σύμφωνα με το Πρότυπο Πιστοποίησης ΕΣΔΠ της ΕΘΑΑΕ.

Βήμα 3ο: Διαμόρφωση Προσχεδίου Αναφοράς από Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας

Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ διαμορφώνει **προσχέδιο Αναφοράς της Διεργασίας** και **το αποστέλλει στους αξιολογητές**.

Βήμα 4ο: Οριστικοποίηση Τελικής Αναφοράς Διεργασίας

Οι αξιολογητές **οριστικοποιούν** την τελική Αναφορά Διεργασίας την οποία αποστέλλουν προς έγκριση στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας.

Βήμα 5ο: Σύνταξη Αναφοράς Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΕΣΔΠ

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας **λαμβάνοντας υπόψη** τις Αναφορές Διεργασιών του ΕΣΔΠ, **συντάσσει** την Αναφορά της Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΕΣΔΠ, η οποία παραπέμπεται σε επόμενη συνεδρίαση της για την **Ανασκόπηση** του ΕΣΔΠ, με τη συμμετοχή των Πρυτανικών Αρχών του Ιδρύματος.

Βήμα 6ο: Σύνταξη Παραρτημάτων φακέλου πιστοποίησης και πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ

(το παρόν βήμα πραγματοποιείται μόνο κατά την διαδικασία πιστοποίησης ΕΣΔΠ)

Οι αξιολογητές σε συνεργασία με την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας, συντάσσουν πρόταση πιστοποίησης συνοδευόμενη από τα προβλεπόμενα παραρτήματα και τα καταθέτουν προς έγκριση στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ηλεκτρονική Αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας μέσα στην αίθουσα από τους φοιτητές, την ανατροφοδότηση των μελών του Τμήματος και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων

Κάθε εξάμηνο διενεργείται αξιολόγηση μαθήματος/διδασκαλίας από τους φοιτητές στα **Προπτυχιακά & Μεταπτυχιακά** Προγράμματα Σπουδών των ακαδημαϊκών Τμημάτων του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ακόλουθη οδηγία εργασίας:

1. Η ηλεκτρονική αξιολόγηση μαθήματος/διδασκαλίας διεξάγεται τόσο για το χειμερινό όσο και για το εαρινό εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους, μεταξύ 9ης – 11ης εβδομάδας διδασκαλίας. Όσον αφορά τα Ερωτηματολόγια (α)της Κλινικής Άσκησης και (β)της Διδακτικής Άσκησης/Πρακτικής Άσκησης στη διδασκαλία, αυτά θα συμπληρώνονται την τελευταία εβδομάδα της Κλινικής ή της Διδακτικής Άσκησης αντίστοιχα.
2. Οι ημερομηνίες διεξαγωγής της αξιολόγησης των μαθημάτων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του κάθε Προγράμματος Σπουδών και κοινοποιούνται από τη Γραμματεία του Τμήματος σε όλους/ες τους/τις φοιτητές/τριες.
3. Η αξιολόγηση είναι ανώνυμη και η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων θα γίνεται μέσα στην τάξη σε προκαθορισμένη ημέρα και σε χρόνο εντός της διδασκαλίας του μαθήματος. Η επίβλεψη της διαδικασίας συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου δεν θα γίνεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος που αξιολογείται.
4. Η Γραμματεία του Τμήματος:
   α. Δημιουργεί στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ τα ερωτηματολόγια καθώς και τα κουπόνια, τα οποία φέρουν το QR code, το URL του ερωτηματολογίου και τον μοναδικό κωδικό (token) για την συμπλήρωση του κάθε ερωτηματολογίου.
   β. Μεριμνά για τον διαμοιρασμό των κουπονιών στους/στις φοιτητές/τριες που είναι παρόντες/ούσες στην αίθουσα.
   γ. Ενημερώνει εγκαίρως τους/τις φοιτητές/τριες, ότι για να ολοκληρωθεί η ηλεκτρονική αξιολόγηση, θα πρέπει να έχουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο smartphone, tablet ή laptop.
5. Η ΟΜΕΑ κάθε Τμήματος :
   α. Έχει την εποπτεία της αξιολόγησης των μαθημάτων, φροντίζοντας για το αδιάβλητό της.
   β. Σε συνεργασία με τη Γραμματεία του Τμήματος, ανατροφοδοτεί τους/τις διδάσκοντες/ουσες με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μαθημάτων τους και ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες για το μέσο όρο των βαθμολογιών των μαθημάτων του κάθε εξαμήνου ανά Πρόγραμμα Σπουδών, Προπτυχιακό ή Μεταπτυχιακό.
6. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης από τους φοιτητές, δημοσιεύονται συγκεντρωτικά ανά εξάμηνο και ανά ακαδ. έτος για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών, Προπτυχιακό ή Μεταπτυχιακό, στην ιστοσελίδα του κάθε Προγράμματος Σπουδών.

WORK GUIDELINE: Electronic Evaluation of the course/teaching in the classroom by the students, the feedback of the members of the Department and the publishing of the results

Every semester an electronic evaluation for courses/teaching is made by the students about the **Undergraduate & Postgraduate** Programs of the Academic Schools and Departments, as follows:

1. The evaluation of courses/teaching takes place in winter and spring semester, every year between weeks 9th and 11th. As for the Questionnaires for the (a) Clinical Practice and (b) Didactic Exercise/Practical Training in teaching, they are completed during the last week of the actual Clinical Practice or Didactic Exercise respectively.
2. The evaluation dates are announced by the School/Dept. webpage. All students are notified by the School/Dept. Registrar.
3. Evaluation is anonymous, completion of questionnaires is made in class, on a specified day and time, during courses. Supervision of the procedure is made by a different faculty staff member than the one evaluated.
4. The School/Dept. Registrar:
    a. Uploads questionnaires in the IQAS website, as well as vouchers used, bearing the QR code, the questionnaire URL, as well as the unique code (token) for the completion of each questionnaire.
    b. Attends to the tokens distribution among students that are present in class.
    c. Informs students in good time that to complete the evaluation, a smart phone, tablet, or laptop is required.
5. The IQAS of every School/Department:
    a. Supervises the unimpeachable evaluation of courses.
    b. Sends all faculty staff feedback on the evaluation of their courses and informs students of the average grade achieved, for all courses, per semester and for every programme of study, Undergraduate or Postgraduate.
6. The results in total, per semester and per academic year, can be found on the webpage of every Undergraduate or Postgraduate program.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στατιστική επεξεργασία ερωτηματολογίων & τον τρόπο υπολογισμού του μέσου όρου βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων

1. **Παραδόσεις - Διαλέξεις (Α΄ & Β΄ Κύκλου)**
   - Ο μέσος όρος της βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων από τους φοιτητές, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**12**) ερωτήσεων **A1-A4 & B1-B8** με απαντήσεις στην ακέραια κλίμακα αξιολόγησης 1-5.
   - Η βαθμολογία του διδάσκοντος θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**8**) ερωτήσεων **B1-B8**.
2. **Παραδόσεις - Διαλέξεις με ενσωματωμένο Εργαστήριο ή Φροντιστήριο (Α΄ Κύκλου)**
   - Ο μέσος όρος της βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων από τους φοιτητές, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**18**) ερωτήσεων **A1.1-A1.4 & A2.1-A2.3 & B1.1-B1.8 & B2.1-B2.3** με απαντήσεις στην ακέραια κλίμακα αξιολόγησης 1-5.
   - Η βαθμολογία του διδάσκοντος στις Παραδόσεις/Διαλέξεις, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**8**) ερωτήσεων **B1.1-B1.8**.
   - Η βαθμολογία του διδάσκοντος του Εργαστηρίου/Φροντιστηρίου, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**3**) ερωτήσεων **B2.1-B2.3**.
3. **Σεμινάρια & 4. Εργαστήρια (Α΄ Κύκλου)**
   - Ο μέσος όρος της βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων από τους φοιτητές, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**13**) ερωτήσεων **A1-A5 & B1-B8** με απαντήσεις στην ακέραια κλίμακα αξιολόγησης 1-5.
   - Η βαθμολογία του διδάσκοντος θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**8**) ερωτήσεων **B1-B8**.
5. **Διδακτική Άσκηση ή Πρακτική Άσκηση στη Διδασκαλία (Α΄ Κύκλου)**
   - Ο μέσος όρος της βαθμολογίας αξιολόγησης των μαθημάτων, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**6**) ερωτήσεων **A1-A4 & B1-B2** με απαντήσεις στην ακέραια κλίμακα αξιολόγησης 1-5.
   - Η βαθμολογία του υπεύθυνου της διδακτικής άσκησης / πρακτικής άσκησης στη διδασκαλία, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**2**) ερωτήσεων **B1-B2**.
6. **Κλινική Άσκηση (Α΄ Κύκλου)**
   - Ο μέσος όρος της βαθμολογίας των μαθημάτων (Κλινικών Ασκήσεων) από τους φοιτητές, θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**25**) ερωτήσεων **A1-A18 & B1-B7** με απαντήσεις στην ακέραια κλίμακα αξιολόγησης 1-5.
   - Η βαθμολογία των διδασκόντων θα υπολογιστεί ως μέσος όρος των (**7**) ερωτήσεων **B1-B7**.

WORK GUIDLINE: Statistical processing of questionnaires & the method of calculating the average course evaluation score

1. **Lectures (A' and B' study cycles)**
   - The average grade of courses given by the students, will be the average of (**12**) questions **A1-A4 & B1-B8**, on the rating scale 1-5.
   - The faculty staff grade will be the average of (**8**) questions **B1-B8**.
2. **Lectures that include Laboratory practice or Tutorial (A 'study cycle)**
   - The average grade of courses given by the students will be the average of (**18**) questions **A1.1-A1.4 & A2.1-A2.3 & B1.1-B1.8 & B2.1-B2.3** on the rating scale 1-5.
   - The grade of the Professor/Faculty staff in Lectures will be the average of (**8**) questions **B1.1 – B1.8**.
   - The grade of the Professor/Faculty staff in Laboratory practice/Tutorial will be the average of (3) questions **B2.1-B2.3**.
3. **Seminars & 4. Laboratory practices (A' study cycle)**
   - The average grade of courses given by the students, will be the average of (**13**) questions **A1-A5 & B1-B8**, on the rating scale 1-5.
   - The grade of the Professor/Faculty staff will be the average of (**8**) questions **B1.1 – B1.8**.
4. **Didactic Exercises or Practical Training in Teaching (A' study cycle)**
   - The average grade of courses, will be the average of (**6**) questions **A1-A4 & B1-B2**, on the rating scale 1-5.
   - The grade of the didactic exercise/practical training in teaching, will the average of (2) questions **B1-B2**.
5. **Clinical clerkship (A' study cycle)**
   - The average grade of courses (Clinical clerkship) given by the students, will be the average of (**25**) questions **A1-A18 & B1-B7**, on the rating scale 1-5.
   - The grade of Professors/Faculty staff will be the average of (**7**) questions **B1-B7**.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τροποποίηση ΠΠΣ

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της οδηγίας εργασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο τροποποιούνται τα Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ). Η τροποποίηση των ΠΠΣ στοχεύει στη βελτίωση του επιπέδου των εκπαιδευτικών παροχών και στη δημιουργία ενός υποστηρικτικού και αποτελεσματικού μαθησιακού περιβάλλοντος για τους φοιτητές. Η ανάγκη για τροποποίηση των ΠΠΣ, αποτελεί απόρροια της αξιολόγησης των δεδομένων που προκύπτουν από τη διενέργεια της εσωτερικής ή/και εξωτερικής αξιολόγησής τους.

2. ΒΗΜΑΤΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

2.1 ΠΡΟΤΑΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών - Υπεύθυνος Προγράμματος Σπουδών/Πρόεδρος Τμήματος, ΟΜΕΑ.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ: Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών-Υπεύθυνος Προγράμματος Σπουδών/Πρόεδρος Τμήματος, σε συνεργασία με τη ΟΜΕΑ, συντάσσει πρόταση τροποποίησης του ΠΠΣ και επισυνάπτει συμπληρωμένο το έντυπο «ΠΡΟΤΑΣΗ_ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ_ΠΠΣ». Για τις σχεδιαζόμενες αλλαγές συνεκτιμώνται: η Στρατηγική του Πανεπιστημίου Κρήτης, το Αναπτυξιακό Σχέδιο Σχολής, η διαθεσιμότητα των πόρων του Ιδρύματος, η φοιτητική στήριξη (ικανοποίηση των φοιτητών), η μελλοντική σταδιοδρομία των αποφοίτων, οι σύγχρονες τάσεις του επιστημονικού πεδίου καθώς και τυχόν προτάσεις κοινωνικών εταίρων.

Η πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ περιλαμβάνει τα κάτωθι:

Α. Συνοπτική αιτιολόγηση της σκοπιμότητάς της.

Β. Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης στο ΠΠΣ καθώς και των σχετικών προτεινόμενων μεταβολών.

Γ. Τεκμηρίωση ως προς το γιατί η σχετική προτεινόμενη αλλαγή (είτε προσθήκη, είτε κατάργηση είτε μεταβολή) συνιστά βελτίωση σε συσχέτιση με την Έκθεση Πιστοποίησης του ΠΠΣ και του αντίστοιχου Σχεδίου Δράσης (πχ, ανταπόκριση σε αξιολόγηση του προγράμματος, βελτίωση των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων ή/και επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων, κλπ).

Δ. Έλεγχο για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του προτύπου ποιότητας της ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση των ΠΠΣ.

Ε. Εισήγηση μέτρων και μεταβατικών ρυθμίσεων για τους φοιτητές των παλαιότερων ετών.

2.2 ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΠΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: Συνέλευση Τμήματος/Τομείς

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ: Η Συνέλευση Τμήματος/Τομείς:

- Θέτει την Πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ σε διαβούλευση μεταξύ των μελών του Τμήματος (Τομέων, ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και λοιπό επιστημονικό προσωπικό, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές).

- Εγκρίνει την τελική πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ, βασιζόμενη στην Πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και την διαβούλευση.

2.3 ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ: Η Συνέλευση Τμήματος καταθέτει τη τελική πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ στη ΜΟ.ΔΙ.Π. για τον έλεγχο τήρησης των απαιτήσεων του προτύπου της ΕΘΑΑΕ. Η ΜΟΔΙΠ ορίζει τον αρμόδιο εισηγητή του θέματος, ο οποίος καταθέτει τη σχετική εισήγηση (έντυπο «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ_ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ_ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ_ΠΠΣ»). Η ΜΟΔΙΠ συνεδριάζει με την παρουσία εκπροσώπου του Τμήματος και εκδίδει την προβλεπόμενη απόφαση συνοδευόμενη με την κατάσταση ευρημάτων και ενδεχόμενων προτεινόμενων προληπτικών / διορθωτικών ενεργειών.

Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης της ΜΟ.ΔΙ.Π. στην οποία αποτυπώνονται οι αναγκαίες προληπτικές/διορθωτικές ενέργειες, η Συνέλευση Τμήματος αναδιαμορφώνει την τελική πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ και την υποβάλλει εκ νέου στη ΜΟΔΙΠ.

2.4 ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΠΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: Σύγκλητος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ: Η Συνέλευση Τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη την απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π., αποστέλλει την τελική πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ για έγκριση στη Σύγκλητο.

Οι αποφάσεις περί τροποποίησης προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η μετονομασία του Προγράμματος Σπουδών απαιτεί την προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της ΕΘΑΑΕ.

3. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Η τροποποίηση πραγματοποιείται εφόσον προκύψει σκοπιμότητα. Η διαδικασία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι το τέλος Μαΐου.

4. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Σχέδιο Δράσης του τμήματος
- Οδηγός Σπουδών του ΠΠΣ
- Περιγράμματα Μαθημάτων ΠΠΣ *(τα υπό τροποποίηση)*
- Πρόταση Τροποποίησης ΠΠΣ
- Κατάσταση Ευρημάτων Τροποποίησης ΠΠΣ

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΠΜΣ

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την Διεργασία 4 του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος (ΕΣΔΠ).

1. Η Συνέλευση του Τμήματος εισηγείται προς τη ΜΟ.ΔΙ.Π. τη συγκρότηση ομάδας για την εσωτερική αξιολόγηση του/των ΠΜΣ καθώς και εισηγητή/τές άλλου ακαδημαϊκού τμήματος (άρθρο 30 παρ. 1κα του Ν. 4957/22).
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτεί την/τις ΟΜΕΑ και ορίζει τον/τους αρμόδιους εισηγητές του/των ΠΜΣ και συντάσσει πρόγραμμα αξιολόγησης.
3. Η ΟΜΕΑ σε συνεργασία με τον Δ/ντή του ΠΜΣ, τη Συντονιστική Επιτροπή και τον Πρόεδρο του Τμήματος:
   - **α.** συλλέγει και αναλύει δεδομένα φοιτητών, διδακτικού προσωπικού, δομής και οργάνωσης των μαθημάτων, διδασκαλίας και παροχής υπηρεσιών προς τους φοιτητές των ΠΜΣ,
   - **β.** συντάσσει προσχέδιο Αναφοράς Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΠΜΣ, συμπληρώνει το Ερωτηματολόγιο Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΠΜΣ (παράρτημα Ι της Αναφοράς), καταγράφει τα δυνατά και αδύνατα σημεία του ΠΜΣ καθώς επίσης και τυχόν προτεινόμενες διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες (Διεργασία 4).
4. Η Συνέλευση του Τμήματος οριστικοποιεί την Αναφορά Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΠΜΣ και την καταθέτει στην ΜΟ.ΔΙ.Π..
5. Ο αρμόδιος εισηγητής συμπληρώνει Κατάσταση Ευρημάτων και την καταθέτει στη ΜΟ.ΔΙ.Π..
6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει με την παρουσία του Προέδρου του τμήματος και/ή του Δ/ντη του ΠΜΣ και/ή του συντονιστή της ΟΜΕΑ και εκδίδει απόφαση με τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ, συνοδευόμενη από την Κατάσταση Ευρημάτων και ενδεχόμενων προτεινόμενων προληπτικών / διορθωτικών ενεργειών. ~~(Μ9.1).~~

Σημειώσεις:

- Στα διατμηματικά, διιδρυματικά και κοινά Π.Μ.Σ., τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης Τμήματος ασκεί η επιτροπή προγράμματος σπουδών (άρθρο 81 παρ. 3 Ν 4957/22).
- Σε περίπτωση που μετά το πέρας της Εσωτερικής Αξιολόγησης προκύψει αναγκαιότητα τροποποίησης του ΠΜΣ, θα ακολουθηθεί η σχετική οδηγία εργασίας.
- Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκεντρώνει τα ευρήματα των Εσωτερικών Αξιολογήσεων και τα εξετάζει στο πλαίσιο της ετήσιας ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΠΜΣ της ΕΘΑΑΕ

1. Η Συνέλευση του Τμήματος υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π., τον φάκελο της Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του ΠΜΣ, σύμφωνα με τα οριζόμενα της Πρόσκλησης της ΕΘΑΑΕ (*σε περίπτωση διατμηματικού ΠΜΣ, η Πρόταση υποβάλλεται από το επισπεύδον Τμήμα).*
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης, ορίζει αρμόδιο εισηγητή ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα ή ΠΜΣ, από τα μέλη της, ο οποίος καταθέτει την σχετική εισήγηση (έντυπο: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ.docx)
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει με την παρουσία του Προέδρου και της ΟΜΕΑ του Τμήματος και εκδίδει απόφαση με τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ, συνοδευόμενη από την Κατάσταση Ευρημάτων και ενδεχόμενων προτεινόμενων προληπτικών / διορθωτικών ενεργειών.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΞΠΣ της ΕΘΑΑΕ

1. Η Συνέλευση του Τμήματος υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π., τον φάκελο της Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του ΞΠΣ, σύμφωνα με τα οριζόμενα της Πρόσκλησης της ΕΘΑΑΕ.
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης, ορίζει αρμόδιο εισηγητή από τα μέλη της, ο οποίος καταθέτει την σχετική εισήγηση (έντυπο: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ.docx).
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει με την παρουσία του Προέδρου και της ΟΜΕΑ του Τμήματος και εκδίδει απόφαση με τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης του ΞΠΣ, συνοδευόμενη από την Κατάσταση Ευρημάτων και ενδεχόμενων προτεινόμενων προληπτικών / διορθωτικών ενεργειών.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΚΕΔΙΒΙΜ

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Κ. σύμφωνα με την Διεργασία 4 του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

1. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ συγκροτεί την ΟΜΕΑ του ΚΕΔΙΒΙΜ (ν.4957/2022, άρθρο 115, παρ. 1η) για την εσωτερική αξιολόγηση του Κέντρου και των επιμορφωτικών προγραμμάτων του.
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. ορίζει αρμόδιο εισηγητή για το ΚΕΔΙΒΙΜ και συντάσσει πρόγραμμα αξιολόγησης.
3. Η ΟΜΕΑ σε συνεργασία με τον Δ/ντη και τον Πρόεδρο του ΚΕΔΙΒΙΜ:
   - **α.** συλλέγει και αναλύει δεδομένα εκπαιδευομένων, διδακτικού προσωπικού - εκπαιδευτών, επιστημονικά υπεύθυνων των προγραμμάτων, δομής και οργάνωσης των επιμορφωτικών προγραμμάτων, διδασκαλίας και παροχής υπηρεσιών προς τους εκπαιδευόμενους
   - **β.** συντάσσει προσχέδιο **Αναφοράς Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΚΕΔΙΒΙΜ**, συμπληρώνει το **Ερωτηματολόγιο Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΚΕΔΙΒΙΜ** (παράρτημα Ι της Αναφοράς), καταγράφει τα δυνατά και αδύνατα σημεία του ΚΕΔΙΒΙΜ καθώς επίσης και τυχόν προτεινόμενες διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες (Διεργασία 4).
4. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ οριστικοποιεί την Αναφορά Ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΚΕΔΙΒΙΜ και την καταθέτει στην ΜΟ.ΔΙ.Π..
5. Ο/η αρμόδιος/α εισηγητής/τρια συμπληρώνει **Κατάσταση Ευρημάτων** και την καταθέτει στη ΜΟ.ΔΙ.Π..
6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει με την παρουσία του Προέδρου του ΚΕΔΙΒΙΜ και του Δ/ντη του ΚΕΔΙΒΙΜ και/ή του συντονιστή της ΟΜΕΑ και εκδίδει απόφαση με τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης του ΚΕΔΙΒΙΜ, συνοδευόμενη από την Κατάσταση Ευρημάτων και ενδεχόμενων προτεινόμενων προληπτικών / διορθωτικών ενεργειών.

Σημείωση:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκεντρώνει τα ευρήματα των Εσωτερικών Αξιολογήσεων και τα εξετάζει στο πλαίσιο της ετήσιας ανασκόπησης του ΕΣΔΠ (Αρχή 4).

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ετήσια Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας του Π.Κ

Στο πλαίσιο της Διαδικασίας 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του ΠΚ, η ΜΟΔΙΠ συγκεντρώνει τα δεδομένα ποιότητας των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Τα δεδομένα καταχωρούνται στο ΠΣ ΜΟΔΙΠ από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις Υπηρεσίες του ΠΚ υπό την ευθύνη της ΜΟΔΙΠ καθώς και μέσω αυτοματοποιημένης διασύνδεσης των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος με το ΠΣ ΜΟΔΙΠ.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ καθορίζει τις αρμοδιότητες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Υπηρεσιών για την καταχώρηση δεδομένων ποιότητας, σύμφωνα με σχετική εισήγηση της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.
2. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας ορίζει διαχειριστές ΜΟΔΙΠ για την παραμετροποίηση του ΠΣ ΜΟΔΙΠ, τον συντονισμό της καταχώρησης και τον τελικό έλεγχο των σφαλμάτων και της πληρότητας των δεδομένων ποιότητας πριν την οριστική αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
3. Η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης ορίζει τεχνικούς υπεύθυνους για:
   - **α.** τη λειτουργία του ΠΣ ΜΟΔΙΠ και
   - **β.** την αυτόματη άντληση δεδομένων μέσω των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος.
4. Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και οι Υπηρεσίες του ΠΚ ορίζουν υπεύθυνους καταχώρησης δεδομένων ποιότητας στο ΠΣ ΜΟΔΙΠ και τους γνωστοποιούν στη γραμματεία ΜΟΔΙΠ (modip@uoc.gr).
5. Οι διαχειριστές ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με τους τεχνικούς υπεύθυνους παραμετροποιούν το σύστημα (έλεγχος δομής Ιδρύματος σύμφωνα με τη δομή του Μητρώου Ιδρυμάτων της ΕΘΑΑΕ, επικαιροποίηση Ακαδημαϊκών Οντοτήτων, ορισμός πρόσβασης των υπεύθυνων καταχώρησης στα δεδομένα του τομέα ευθύνης τους) και αντλούν αυτόματα δεδομένα ποιότητας από τα ΠΣ του Ιδρύματος που διαλειτουργούν με το ΠΣ ΜΟΔΙΠ.
6. Οι υπεύθυνοι καταχώρησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Υπηρεσιών του Ιδρύματος εισάγουν τα δεδομένα ποιότητας του τομέα ευθύνης τους στο ΠΣ ΜΟΔΙΠ.
7. Κατά τον έλεγχο των σφαλμάτων του συστήματος και της πληρότητας των δεδομένων ποιότητας, οι διαχειριστές ΜΟΔΙΠ είναι δυνατόν να αποστείλουν σχετική ενημέρωση στους υπεύθυνους καταχώρησης, προκειμένου να προβούν στις αναγκαίες διορθώσεις.
8. Η μεταφορά των δεδομένων ποιότητας από το ΠΣ ΜΟΔΙΠ στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ γίνεται αποκλειστικά αυτοματοποιημένα μέσω διαδικτυακής διεπαφής (QFLow API).

   Επισημαίνονται τα ακόλουθα:

   - *Οι χρήστες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ θα έχουν δικαίωμα μόνο προβολής των δεδομένων και όχι εισαγωγής.*
   - *Μέσω API δεν μεταφέρονται όσα δεδομένα ανακτώνται αυτόματα από το Μητρώο Ιδρυμάτων της ΕΘΑΑΕ.*
9. Η τελική υποβολή των δεδομένων ποιότητας στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ γίνεται από τους διαχειριστές ΜΟΔΙΠ.

Σχετικές ερωτήσεις υποβάλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση modip@uoc.gr.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κατάρτιση Σχεδίων Δράσης

Για την κατάρτιση του Σχεδίου Δράσης από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και προκειμένου να εφαρμοστεί η Διαδικασία 7.1 του Ε.Σ.Δ.Π. για την παρακολούθηση της εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης των Π.Π.Σ. και τη σύνταξη της έκθεσης παρακολούθησης προβαίνουμε στα ακόλουθα:

Η **Οδηγία Εργασίας** για το στάδιο καθορισμού Σχεδίου Δράσης Π.Π.Σ. και σύνταξης έκθεσης παρακολούθησής του, στο πλαίσιο της Διαδικασίας 7.1 του Ε.Σ.Δ.Π., έπειτα από την τροποποίησή της, έχει ως ακολούθως:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. ορίζει αρμόδιο εισηγητή από τα μέλη της. Δύναται να ορίζει συμπληρωματικά, εξωτερικούς αξιολογητές εγνωσμένου κύρους στο επιστημονικό πεδίο κάθε Π.Π.Σ., οι οποίοι θα προέρχονται από ιδρύματα του εξωτερικού.
2. Μετά την παραλαβή της απόφασης πιστοποίησης του Π.Π.Σ. από την ΕΘ.Α.Α.Ε. και εντός δύο μηνών, συντάσσεται Σχέδιο Δράσης από την ΟΜ.Ε.Α. σε συνεργασία με την/τον Πρόεδρο του Τμήματος.
3. Το Σχέδιο εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος και αποστέλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π.
4. Συμπληρώνεται το έντυπο Δ.4.2 από τον αρμόδιο εισηγητή του ακαδημαϊκού τμήματος και κατατίθεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π.
5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση του αρμόδιου εισηγητή, δύναται να διατυπώσει εξειδικευμένες ερωτήσεις επί μίας ή περισσοτέρων αρχών σε εξωτερικό/ούς αξιολογητή/ές και εν συνεχεία να οριστικοποιήσει το σχέδιο δράσης σε συνεργασία με το ακαδημαϊκό τμήμα και να παραπέμψει στο Πρυτανικό Συμβούλιο τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
6. Με την πάροδο ενός έτους από την ημερομηνία πιστοποίησης του ΠΠΣ η ΟΜΕΑ του Τμήματος σε συνεργασία με την/τον Πρόεδρο αποτιμά τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν και συντάσσει τον Πίνακα Παρακολούθησης Αποτελεσμάτων (Πίνακας 2 ΕΘ.Α.Α.Ε.). Εάν απαιτηθεί επανεξετάζεται το Σχέδιο Δράσης (Πίνακας 1 ΕΘ.Α.Α.Ε.).
7. Με την πάροδο δύο ετών από την ημερομηνία πιστοποίησης του Π.Π.Σ. η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος σε συνεργασία με την/τον Πρόεδρο αποτιμά τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν και συντάσσει την Έκθεση Παρακολούθησης (πρότυπο ΕΘ.Α.Α.Ε).
8. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση του αρμόδιου εισηγητή οριστικοποιεί την έκθεση παρακολούθησης σε συνεργασία με το ακαδημαϊκό τμήμα, την δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και την αποστέλλει στην ΕΘ.Α.Α.Ε.

Ε Γ Γ Ρ Α Φ Α

ΚΟΙΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ

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

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ/ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ 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 Εισηγητής/Αξιολογητής (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/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)	Ο/Η Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)

ΕΓΓΡΑΦΑ: Ετήσια εσωτερική αξιολόγηση Διεργασιών και Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης - Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ

ΑΝΑΦΟΡΑ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ Χ

Εσωτερική Αξιολόγηση της

Διεργασίας Χ

«XXXXXXXXXXX»

του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)

του Πανεπιστημίου Κρήτης

για το έτος **ΕΕΕΕ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Αντικείμενο διεργασίας....90

Α. Υλικό Τεκμηρίωσης *(Δεδομένα εισόδου και εξόδου διεργασίας σύμφωνα με το ΕΣΔΠ)*....90

Β. Ενέργειες Υλοποίησης της Διεργασίας....90

Γ. Δείκτες Αποτελεσματικότητας της Διεργασίας....90

Δ. Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών της Διεργασίας 4 *(από προηγούμενες εσωτερικές αξιολογήσεις)*....91

Ε. Αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών οι οποίες αποφασίστηκαν σε ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση *(από προηγούμενα έτη)*....91

ΣΤ. Βαθμός επίτευξης των στόχων του σχεδίου δράσης για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση της Διεργασίας 4 *(από προηγούμενη πιστοποίηση)*....91

Ζ. Ενδεχόμενες αποκλίσεις ή μη συμμορφώσεις με το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ....91

Η. Προτεινόμενες προληπτικές, διορθωτικές και βελτιωτικές ενέργειες στη διεργασία ή και στις διαδικασίες της *(δεδομένα για εσωτερική αξιολόγηση και επιτροπή ανασκόπησης)*....91

Θ. Αποτελέσματα εσωτερικών αξιολογήσεων - Συνοπτική αποτύπωση της Διεργασίας 4 *(δεδομένα για επιτροπή ανασκόπησης)*....91

Αντικείμενο διεργασίας

…

Αξιολογητές/τριες Εσωτερικής Αξιολόγησης Διεργασίας Χ

Ονοματεπώνυμα

Ομάδα εργασίας

Ονοματεπώνυμα

Α. Υλικό Τεκμηρίωσης *(Δεδομένα εισόδου και εξόδου διεργασίας σύμφωνα με το ΕΣΔΠ)*

	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	Τηρούνται	Δεν τηρούνται	Επαναδιατύπωση*
1.		☐	☐	☐
*→				
2.		☐	☐	☐
*→				
3.		☐	☐	☐
*→				
4.		☐	☐	☐
*→				
5.		☐	☐	☐
*→				

	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	Τηρούνται	Δεν τηρούνται	Επαναδιατύπωση*
1.		☐	☐	☐
*→				
2.		☐	☐	☐
*→				
3.		☐	☐	☐
*→				
4.		☐	☐	☐
*→				
5.		☐	☐	☐
*→				

Β. Ενέργειες Υλοποίησης της Διεργασίας

……

Γ. Δείκτες Αποτελεσματικότητας της Διεργασίας

	Δείκτες αποτελεσματικότητας	Τηρούνται	Δεν τηρούνται	Επαναδιατύπωση*
1.		☐	☐	☐
*→				
2.		☐	☐	☐
*→				
3.		☐	☐	☐
*→				
4.		☐	☐	☐
*→				
5.		☐	☐	☐
*→				

Δ. Αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών της Διεργασίας Χ *(από προηγούμενες εσωτερικές αξιολογήσεις)*

……

Ε. Αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών οι οποίες αποφασίστηκαν σε ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση *(από προηγούμενα έτη)*

……

ΣΤ. Βαθμός επίτευξης των στόχων του σχεδίου δράσης για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση της Διεργασίας Χ *(από προηγούμενη πιστοποίηση)*

……

Ζ. Ενδεχόμενες αποκλίσεις ή μη συμμορφώσεις με το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ

……

Η. Προτεινόμενες προληπτικές, διορθωτικές και βελτιωτικές ενέργειες στη διεργασία ή και στις διαδικασίες της *(δεδομένα για εσωτερική αξιολόγηση και για επιτροπή ανασκόπησης)*

……

Θ. Αποτελέσματα εσωτερικής αξιολόγησης - Συνοπτική αποτύπωση της Διεργασίας *(δεδομένα για επιτροπή ανασκόπησης)*

……

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** Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
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.	

ΕΓΓΡΑΦΑ: Ηλεκτρονική Αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας μέσα στην αίθουσα από τους φοιτητές, την ανατροφοδότηση των μελών του Τμήματος και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων

- **ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΌΓΙΑ ΑΞΙΟΛΌΓΗΣΗΣ Α' ΚΎΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΏΝ**

1

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ

<u>Α. Το μάθημα</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Η οργάνωση του μαθήματος (τήρηση ωρολογίου προγράμματος, αναπληρώσεις, έγκαιρη ανακοίνωση του συστήματος εξέτασης, ενημέρωση για το περίγραμμα του μαθήματος, προγραμματισμός ενδιάμεσων εξετάσεων, προγραμματισμός παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων) ήταν ικανοποιητική.

Α2. Τα συνιστώμενα συγγράμματα, η βιβλιογραφία και το λοιπό εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε (σημειώσεις, αντίγραφα διαφανειών παρουσιάσεων, άρθρα, video) κάλυπταν επαρκώς το περιεχόμενο του μαθήματος.

Α3. Η χρήση ιστοσελίδας ή εκπαιδευτικής πλατφόρμας (e-learn, e-class κλπ.) για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού ήταν χρήσιμη και με βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος και στη μελέτη μου.

Α4. Το μάθημα με βοήθησε να αναπτύξω τις δεξιότητες και τις ικανότητές μου.

<u>Β. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα:

Β1. Ήταν καλά προετοιμασμένος/η και σε θέση να εξηγήσει και να αναλύσει με σαφήνεια τις έννοιες του μαθήματος κατά τις εβδομαδιαίες διαλέξεις και τις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Β2. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των διαλέξεων.

Β3. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β4. Ενθάρρυνε τη διατύπωση ερωτήσεων και παρατηρήσεων από πλευράς των φοιτητών/τριών και γενικά προωθούσε το διάλογο την ώρα του μαθήματος.

Β5. Κατάφερε να διεγείρει το ενδιαφέρον μου για το αντικείμενο του μαθήματος.

Β6. Ήταν σε θέση να αναδείξει τη σύνδεση του μαθήματος με τη σύγχρονη ερευνητική δραστηριότητα.

Β7. Η κατανομή της ύλης του μαθήματος στις εβδομαδιαίες διαλέξεις και στις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. φροντιστήρια, εργαστήρια) ήταν ικανοποιητική.

Β8. Οι μαθησιακοί στόχοι του μαθήματος, όπως καταγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος, επιτεύχθηκαν.

Γ. Αξιολόγηση υποδομών/αιθουσών διδασκαλίας

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η αίθουσα όπου έγινε το μάθημα:

Γ1. Ήταν επαρκής από άποψη χωρητικότητας.

Γ2. Διέθετε τον βασικό οπτικοακουστικό εξοπλισμό.

Δ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Παρακαλούμε να τις συμπεριλάβετε στις παρακάτω ανοικτές ερωτήσεις:

Δ1. Ποια ήταν τα ισχυρά στοιχεία του μαθήματος, που κατά τη γνώμη σας πρέπει να διατηρηθούν;

[Χώρος για απάντηση]

Δ2. Ποιες προτάσεις έχετε για τη βελτίωση του μαθήματος;

[Χώρος για απάντηση]

Ε. Πληροφοριακά στοιχεία

Ε1. Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

1ο ☐ 2ο ☐ 3ο ☐ 4ο ☐ 5ο ☐ 6ο ☐ 7ο ☐ 8ο ☐ 9ο ☐ μεγαλύτερο ☐

Ε2. Δήλωσα το μάθημα, επειδή:

(Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μια απαντήσεις)

☐ Είναι υποχρεωτικό για τη λήψη πτυχίου.

☐ Είναι υποχρεωτικά επιλεγόμενο μεταξύ συγκεκριμένων μαθημάτων ειδίκευσης ή κατεύθυνσης.

☐ Είμαι πρωτοετής και το μάθημα είναι εισαγωγικό.

☐ Δεν είχα άλλη επιλογή με βάση το πρόγραμμα αυτού του εξαμήνου.

☐ Με ενδιέφερε το αντικείμενο.

☐ Μου άρεσε κάποιο προηγούμενο μάθημα του διδάσκοντος / της διδάσκουσας.

☐ Άλλος λόγος [Παρακαλούμε διευκρινίστε] ……

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ ΜΕ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΟ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ή ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ

<u>Α1. Το μάθημα (Παραδόσεις/Διαλέξεις)</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1.1. Η οργάνωση του μαθήματος (τήρηση ωρολογίου προγράμματος, αναπληρώσεις, έγκαιρη ανακοίνωση του συστήματος εξέτασης, ενημέρωση για το περίγραμμα του μαθήματος, προγραμματισμός ενδιάμεσων εξετάσεων, προγραμματισμός παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων) ήταν ικανοποιητική.

Α1.2. Τα συνιστώμενα συγγράμματα, η βιβλιογραφία και το λοιπό εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε (σημειώσεις, αντίγραφα διαφανειών παρουσιάσεων, άρθρα, video) κάλυπταν επαρκώς το περιεχόμενο του μαθήματος.

Α1.3. Η χρήση ιστοσελίδας ή εκπαιδευτικής πλατφόρμας (e-learn, e-class κλπ.) για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού ήταν χρήσιμη και με βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος και στη μελέτη μου.

Α1.4. Το μάθημα με βοήθησε να αναπτύξω τις δεξιότητες και τις ικανότητές μου.

<u>Α2. Το μάθημα (Εργαστήριο/Φροντιστήριο)</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α2.1. Το εργαστήριο/φροντιστήριο με βοήθησε να κατανοήσω καλύτερα τα θεωρητικά ζητήματα που εξετάστηκαν στις διαλέξεις.

Α2.2. Το εκπαιδευτικό υλικό ήταν εγκαίρως διαθέσιμο σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή.

Α2.3. Οι ασκήσεις ήταν οργανωμένες με ικανοποιητικό τρόπο.

<u>Β1. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα (Παραδόσεις/Διαλέξεις)</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα:

Β1.1. Ήταν καλά προετοιμασμένος/η και σε θέση να εξηγήσει και να αναλύσει με σαφήνεια τις έννοιες του μαθήματος κατά τις εβδομαδιαίες διαλέξεις και τις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Β1.2. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των διαλέξεων.

Β1.3. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β1.4. Ενθάρρυνε τη διατύπωση ερωτήσεων και παρατηρήσεων από πλευράς των φοιτητών/τριών και γενικά προωθούσε το διάλογο την ώρα του μαθήματος.

Β1.5. Κατάφερε να διεγείρει το ενδιαφέρον μου για το αντικείμενο του μαθήματος.

Β1.6. Ήταν σε θέση να αναδείξει τη σύνδεση του μαθήματος με τη σύγχρονη ερευνητική δραστηριότητα.

Β1.7. Η κατανομή της ύλης του μαθήματος στις εβδομαδιαίες διαλέξεις και στις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. φροντιστήρια, εργαστήρια) ήταν ικανοποιητική.

Β1.8. Οι μαθησιακοί στόχοι του μαθήματος, όπως καταγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος, επιτεύχθηκαν.

Β2. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα (Εργαστήριο/Φροντιστήριο)

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα του Εργαστηρίου/Φροντιστηρίου:

Β2.1. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων/φροντιστηρίων.

Β2.2. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β2.3. Υπήρχε επαρκής καθοδήγηση για τη διόρθωση λαθών και την αντιμετώπιση δυσκολιών.

Γ. Αξιολόγηση υποδομών/αιθουσών διδασκαλίας

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η αίθουσα όπου έγινε το μάθημα:

Γ1. Ήταν επαρκής από άποψη χωρητικότητας.

Γ2. Διέθετε τον βασικό οπτικοακουστικό εξοπλισμό.

Σε περίπτωση χρήσης Η/Υ:

Γ3. Οι Η/Υ λειτουργούσαν ικανοποιητικά και είχαν το απαραίτητο λογισμικό.

Γ4. Ήταν εξασφαλισμένη ατομική θέση για όλους/ες τους φοιτητές/τριες.

Δ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Παρακαλούμε να τις συμπεριλάβετε στις παρακάτω ανοικτές ερωτήσεις:

Δ1. Ποια ήταν τα ισχυρά στοιχεία του μαθήματος, που κατά τη γνώμη σας πρέπει να διατηρηθούν;

[Χώρος για απάντηση]

Δ2. Ποιες προτάσεις έχετε για τη βελτίωση του μαθήματος;

[Χώρος για απάντηση]

Ε. Πληροφοριακά στοιχεία

Ε1. Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

1ο ☐ 2ο ☐ 3ο ☐ 4ο ☐ 5ο ☐ 6ο ☐ 7ο ☐ 8ο ☐ 9ο ☐ μεγαλύτερο ☐

Ε2. Δήλωσα το μάθημα, επειδή:

(Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μια απαντήσεις)

☐ Είναι υποχρεωτικό για τη λήψη πτυχίου.

☐ Είναι υποχρεωτικά επιλεγόμενο μεταξύ συγκεκριμένων μαθημάτων ειδίκευσης ή κατεύθυνσης.

☐ Είμαι πρωτοετής και το μάθημα είναι εισαγωγικό.

☐ Δεν είχα άλλη επιλογή με βάση το πρόγραμμα αυτού του εξαμήνου.

☐ Με ενδιέφερε το αντικείμενο.

☐ Μου άρεσε κάποιο προηγούμενο μάθημα του διδάσκοντος / της διδάσκουσας.

☐ Άλλος λόγος [Παρακαλούμε διευκρινίστε] ……..

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ

<u>Α. Το σεμινάριο</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Η οργάνωση του σεμιναρίου (επαρκές διάστημα για την προετοιμασία των εργασιών/παρουσιάσεων, έγκαιρη επιλογή θέματος εργασίας, τήρηση ωρολογίου προγράμματος, αναπληρώσεις, έγκαιρη ανακοίνωση του συστήματος εξέτασης, ενημέρωση για το περίγραμμα του μαθήματος, προγραμματισμός ενδιάμεσων εξετάσεων, προγραμματισμός παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων) ήταν ικανοποιητική.

Α2. Τα συνιστώμενα συγγράμματα, η βιβλιογραφία και το λοιπό εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε (σημειώσεις, αντίγραφα διαφανειών παρουσιάσεων, άρθρα, video) κάλυπταν επαρκώς το περιεχόμενο του σεμιναρίου.

Α3. Η χρήση ιστοσελίδας ή εκπαιδευτικής πλατφόρμας (e-learn, e-class κλπ.) για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού ήταν χρήσιμη και με βοήθησε στην κατανόηση του σεμιναρίου και στη μελέτη μου.

Α4. Το σεμινάριο με βοήθησε να αναπτύξω τις δεξιότητες και τις ικανότητές μου.

Α5. Το σεμινάριο καλλιέργησε την αλληλεπίδραση και τη συνεργασία μεταξύ των φοιτητών/τριών.

<u>Β. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα:

Β1. Ήταν καλά προετοιμασμένος/η και σε θέση να εξηγήσει και να αναλύσει με σαφήνεια τις έννοιες του σεμιναρίου κατά τις εβδομαδιαίες διαλέξεις.

Β2. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των διαλέξεων.

Β3. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β4. Ενθάρρυνε τη διατύπωση ερωτήσεων και παρατηρήσεων από πλευράς των φοιτητών/τριών και γενικά προωθούσε το διάλογο την ώρα του σεμιναρίου.

Β5. Κατάφερε να διεγείρει το ενδιαφέρον μου για το αντικείμενο του σεμιναρίου.

Β6. Ήταν σε θέση να αναδείξει τη σύνδεση του σεμιναρίου με τη σύγχρονη ερευνητική δραστηριότητα.

Β7. Η κατανομή της ύλης του σεμιναρίου στις εβδομαδιαίες διαλέξεις ήταν ικανοποιητική.

Β8. Οι μαθησιακοί στόχοι του σεμιναρίου, όπως καταγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος, επιτεύχθηκαν.

Γ. Αξιολόγηση υποδομών/αιθουσών διδασκαλίας

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η αίθουσα όπου έγινε το σεμινάριο:

Γ1. Ήταν επαρκής από άποψη χωρητικότητας.

Γ2. Διέθετε τον βασικό οπτικοακουστικό εξοπλισμό.

Δ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Παρακαλούμε να τις συμπεριλάβετε στις παρακάτω ανοικτές ερωτήσεις:

Δ1. Ποια ήταν τα ισχυρά στοιχεία του σεμιναρίου, που κατά τη γνώμη σας πρέπει να διατηρηθούν;

[Χώρος για απάντηση]

Δ2. Ποιες προτάσεις έχετε για τη βελτίωση του σεμιναρίου;

[Χώρος για απάντηση]

Ε. Πληροφοριακά στοιχεία

Ε1. Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

1ο ☐ 2ο ☐ 3ο ☐ 4ο ☐ 5ο ☐ 6ο ☐ 7ο ☐ 8ο ☐ 9ο ☐ μεγαλύτερο ☐

Ε2. Δήλωσα το σεμινάριο, επειδή:

(Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μια απαντήσεις)

☐ Είναι υποχρεωτικά επιλεγόμενο μεταξύ συγκεκριμένων μαθημάτων ειδίκευσης ή κατεύθυνσης.

☐ Σε αυτό έγινα δεκτός/ή, παρόλο που δεν ήταν στις πρώτες μου επιλογές.

☐ Δεν διέθετα τα προαπαιτούμενα μαθήματα σε άλλο σεμινάριο που με ενδιέφερε περισσότερο.

☐ Με ενδιέφερε το αντικείμενο.

☐ Μου άρεσε κάποιο προηγούμενο μάθημα του διδάσκοντος / της διδάσκουσας.

☐ Άλλος λόγος [Παρακαλούμε διευκρινίστε] ……

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

<u>Α. Το εργαστήριο</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Η οργάνωση του εργαστηρίου (επαρκές διάστημα για την προετοιμασία των εργασιών, τήρηση ωρολογίου προγράμματος, αναπληρώσεις, έγκαιρη ανακοίνωση του συστήματος εξέτασης, ενημέρωση για το περίγραμμα του μαθήματος, προγραμματισμός ενδιάμεσων εξετάσεων, προγραμματισμός παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων) ήταν ικανοποιητική.

Α2. Τα συνιστώμενα συγγράμματα, η βιβλιογραφία και το λοιπό εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε (σημειώσεις, αντίγραφα διαφανειών παρουσιάσεων, άρθρα, video) κάλυπταν επαρκώς το περιεχόμενο του εργαστηρίου.

Α3. Η χρήση ιστοσελίδας ή εκπαιδευτικής πλατφόρμας (e-learn, e-class κλπ.) για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού ήταν χρήσιμη και με βοήθησε στην κατανόηση του εργαστηρίου και στη μελέτη μου.

Α4. Το εργαστήριο με βοήθησε να αναπτύξω τις δεξιότητες και τις ικανότητές μου.

Α5. Το εργαστήριο καλλιέργησε την αλληλεπίδραση και τη συνεργασία μεταξύ των φοιτητών/τριών.

<u>Β. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα</u>

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα :

Β1. Ήταν καλά προετοιμασμένος/η και σε θέση να εξηγήσει και να αναλύσει με σαφήνεια τις έννοιες του εργαστηρίου κατά τις εβδομαδιαίες διαλέξεις και τις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Β2. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των διαλέξεων.

Β3. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β4. Ενθάρρυνε τη διατύπωση ερωτήσεων και παρατηρήσεων από πλευράς των φοιτητών/τριών και γενικά προωθούσε το διάλογο την ώρα του εργαστηρίου.

Β5. Κατάφερε να διεγείρει το ενδιαφέρον μου για το αντικείμενο του εργαστηρίου.

Β6. Ήταν σε θέση να αναδείξει τη σύνδεση του εργαστηρίου με τη σύγχρονη ερευνητική δραστηριότητα.

Β7. Η κατανομή της ύλης του εργαστηρίου στις εβδομαδιαίες διαλέξεις και στις ασκήσεις ήταν ικανοποιητική.

Β8. Οι μαθησιακοί στόχοι του εργαστηρίου, όπως καταγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος, επιτεύχθηκαν.

Γ. Αξιολόγηση υποδομών/αιθουσών διδασκαλίας

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η αίθουσα όπου έγινε το εργαστήριο:

Γ1. Ήταν επαρκής από άποψη χωρητικότητας.

Γ2. Διέθετε τον βασικό οπτικοακουστικό εξοπλισμό.

Δ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Παρακαλούμε να τις συμπεριλάβετε στις παρακάτω ανοικτές ερωτήσεις:

Δ1. Ποια ήταν τα ισχυρά στοιχεία του εργαστηρίου, που κατά τη γνώμη σας πρέπει να διατηρηθούν;
[Χώρος για απάντηση]

Δ2. Ποιες προτάσεις έχετε για τη βελτίωση του εργαστηρίου;
[Χώρος για απάντηση]

Ε. Πληροφοριακά στοιχεία

Ε1. Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

1ο ☐ 2ο ☐ 3ο ☐ 4ο ☐ 5ο ☐ 6ο ☐ 7ο ☐ 8ο ☐ 9ο ☐ μεγαλύτερο ☐

Ε2. Δήλωσα το εργαστήριο, επειδή:

(Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μια απαντήσεις)

☐ Είναι υποχρεωτικό για τη λήψη πτυχίου.
☐ Είναι υποχρεωτικά επιλεγόμενο μεταξύ συγκεκριμένων μαθημάτων ειδίκευσης ή κατεύθυνσης.
☐ Σε αυτό έγινα δεκτός/ή, παρόλο που δεν ήταν στις πρώτες μου επιλογές.

☐ Δεν διέθετα τα προαπαιτούμενα μαθήματα σε άλλο εργαστήριο που με ενδιέφερε περισσότερο.

☐ Με ενδιέφερε το αντικείμενο.

☐ Μου άρεσε κάποιο προηγούμενο μάθημα του διδάσκοντος / της διδάσκουσας.
☐ Άλλος λόγος [Παρακαλούμε διευκρινίστε] ……

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
«ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ» ή «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ»

Α. Η διδακτική άσκηση / πρακτική άσκηση στη διδασκαλία

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Οι γνώσεις που απέκτησα από προηγούμενα μαθήματα, ήταν απαραίτητες στο πλαίσιο της άσκησής μου .

Α2. Η βιβλιογραφική κάλυψη της διδακτικής άσκησης / πρακτικής άσκησης στη διδασκαλία ήταν επαρκής.

Α3. Στην εκπαιδευτική δομή όπου πραγματοποίησα την διδακτική άσκηση / πρακτική άσκηση στη διδασκαλία, υπήρξε κλίμα συνεργασίας.

Α4. Ο μαθησιακός στόχος της άσκησής μου στέφθηκε με επιτυχία.

Β. Ο υπεύθυνος / η υπεύθυνη

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο υπεύθυνος / η υπεύθυνη:

Β1. Μας καθοδήγησε και μας προετοίμασε επαρκώς πριν την πραγματοποίηση της διδασκαλίας σε σχολεία.

Β2. Ήταν διαθέσιμος/η για να απαντήσει σε ερωτήσεις και απορίες σχετικά με την προετοιμασία της άσκησής μου.

Γ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Έχετε κάποια πρόταση για τη βελτίωση της διδακτικής άσκησης / πρακτικής άσκησης στη διδασκαλία;

[Χώρος για απάντηση]

Δ. Πληροφοριακά στοιχεία

Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

1ο ☐ 2ο ☐ 3ο ☐ 4ο ☐ 5ο ☐ 6ο ☐ 7ο ☐ 8ο ☐ 9ο ☐ μεγαλύτερο ☐

ΠΡΟΤΥΠΟ για το
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Α. Η Κλινική Άσκηση

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Θεωρείτε **καλά οργανωμένη** την Κλινική Άσκηση την οποία ολοκληρώσατε.

Α2. Θεωρείτε **σημαντική την Εκπαιδευτική προσφορά** της Κλινικής Άσκησης την οποία ολοκληρώσατε.

Α3. Διαπιστώσατ**ε γ**ενικότερο ενδιαφέρον και συμβολή **του Καθηγητή/της Καθηγήτριας και Διευθυντή/Διευθύντριας** της συγκεκριμένης Κλινικής στην εκπαίδευσή σας.

Α4. Διαπιστώσατε γενικότερο ενδιαφέρον και συμβολή των **λοιπών μελών ΔΕΠ** της συγκεκριμένης Κλινικής στην εκπαίδευσή σας.

Α5. Διαπιστώσατε **γ**ενικότερο ενδιαφέρον και συμβολή των **Επιμελητών** της συγκεκριμένης Κλινικής στην εκπαίδευσή σας.

Α6. Διαπιστώσατε γενικότερο ενδιαφέρον και συμβολή των **Ειδικευομένων** της συγκεκριμένης Κλινικής στην εκπαίδευσή σας.

Α7. Διαπιστώσατε **γ**ενικότερο ενδιαφέρον και συμβολή του **Νοσηλευτικού Προσωπικού** της συγκεκριμένης Κλινικής στην εκπαίδευσή σας.

Α8. Θεωρείτε ικανοποιητική την κατανομή του εκπαιδευτικού χρόνου (ιστορικό-κλινική εξέταση, εκπαιδευτικές επισκέψεις, εξωτερικά ιατρεία, επεμβατικές πράξεις, μαθήματα) κατά τη διάρκεια της Κλινικής Άσκησης.

Α9. Θεωρείτε επαρκή τα συγγράμματα και το εκπαιδευτικό υλικό που σας προτάθηκαν.

Α10. Αποκτήσατε **ικανοποιητική εμπειρία στη λήψη ιστορικού** σε ασθενείς της συγκεκριμένης Κλινικής.

Α11. Αποκτήσατε **ικανοποιητική εμπειρία στη διενέργεια κλινικής εξέτασης** σε ασθενείς της συγκεκριμένης Κλινικής **.**

Α12. Θεωρείτε ότι η εκπαίδευσή σας για την **απόκτηση πρακτικών κλινικών και επεμβατικών δεξιοτήτων** καταλάμβανε επαρκές τμήμα του χρόνου της Κλινικής Άσκησης.

Α.13. Αποκτήσατε **Πρακτικές/επεμβατικές δεξιότητες** κατά την εκπαίδευσή σας στην συγκεκριμένη Κλινική.

Α14. Αποκτήσατε **άλλες δεξιότητες (π.χ. επικοινωνιακές)** κατά την εκπαίδευσή σας στην συγκεκριμένη Κλινική.

Α15. Αποκτήσατε **ικανοποιητικό επίπεδο γνώσεων και ικανοτήτων** στην διαγνωστική προσπέλαση και θεραπεία των σχετικών νοσημάτων.

Α16. Εκτεθήκατε **επαρκώς** στην αρχική εκτίμηση των επειγόντων περιστατικών της συγκεκριμένης Κλινικής Άσκησης.

Α17. Είχατε την ευκαιρία να αναλάβετε πρωτοβουλίες κατά την διάρκειας της άσκησης στην συγκεκριμένη Κλινική που συνέβαλαν στη μελλοντική αυτοδυναμία σας ως κλινικοί ιατροί.

Α18. Τα κριτήρια αξιολόγησης και βαθμολόγησης ήταν σαφή.

Β. Οι διδάσκοντες / οι διδάσκουσες:

Αξιολογήστε τις παρακάτω προτάσεις σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

(Να αποτυπωθεί η συνολική εικόνα των διδασκόντων)

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκοντες / οι διδάσκουσες:

Β1. Κατάφεραν να διεγείρουν το ενδιαφέρον μου για το αντικείμενο της Κλινικής Άσκησης.

Β2. Ενθάρρυναν τη διατύπωση ερωτήσεων, αποριών και παρατηρήσεων.

Β3. Ενθάρρυναν την εκτέλεση ιατρικών πράξεων από τον κάθε φοιτητή/τρια.

Β4. Ενθάρρυναν την κριτική μου ικανότητα.

Β5. Ήταν συνεπείς στις υποχρεώσεις τους (π.χ. τήρηση ωρών εκπαιδευτικής επίσκεψης).

Β6. Ήταν γενικά προσιτοί/τές στους φοιτητές/τριες.

Β7. Ήταν σε θέση να αναδείξουν τη σύνδεση του μαθήματος με την Κλινική Ιατρική και τη σύγχρονη ερευνητική δραστηριότητα.

Γ. Αξιολόγηση υποδομών & Γενική αποτίμηση

Γ1. Αξιολογείστε την επάρκεια της υλικοτεχνικής υποδομής και του προσωπικού σχετικώς με τον εκπαιδευτικό ρόλο της Κλινικής.

[Χώρος για απάντηση]

Γ2. Να αναφέρετε τυχόν ανεπάρκειες που έχετε διαπιστώσει (στο διδακτικό πρόγραμμα, στη λειτουργία της Κλινικής, στην οργάνωση του εκπαιδευτικού χρόνου, στον τρόπο εκτίμησής σας κλπ).

[Χώρος για απάντηση]

Γ3. Συγκρίνατε την εκπαίδευσή σας στην συγκεκριμένη Κλινική με εκείνη που είχατε σε άλλες Κλινικές.

[Χώρος για απάντηση]

Γ4. Συγκρίνατε την εκπαίδευσή σας στην συγκεκριμένη Κλινική με εκείνη που είχατε από Κλινικές στο εξωτερικό (στα πλαίσια προγραμμάτων ανταλλαγών).

[Χώρος για απάντηση]

Γ5. Παρατηρήσεις και προτάσεις για τη βελτίωση της συγκεκριμένης Κλινικής Άσκησης.

[Χώρος για απάντηση]

Δ. Πληροφοριακά στοιχεία

Δ1. Επιλέξτε το εξάμηνο σπουδών σας:

9ο ☐ 10ο ☐ 11ο ☐ 12ο ☐ μεγαλύτερο ☐

Δ2. Ήμουν παρών / παρούσα:

Σε όλες τις ασκήσεις της Κλινικής ☐ Στις περισσότερες ασκήσεις ☐

Δ3. Κατά τη διάρκεια του εξαμήνου περίπου πόσο χρόνο αφιερώνατε κάθε εβδομάδα για μελέτη στη συγκεκριμένη Κλινική Άσκηση:

Καθόλου χρόνο ☐ 1 – 5 ώρες ☐ 6 – 10 ώρες ☐ 11 – 16 ώρες ☐ πάνω από 16 ώρες ☐

- **ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΌΓΙΟ ΑΞΙΟΛΌΓΗΣΗΣ Β' ΚΎΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΏΝ**

ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ / ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ
Β ΚΥΚΛΟΥ

Α. Το μάθημα

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Α1. Η οργάνωση του μαθήματος (τήρηση ωρολογίου προγράμματος, αναπληρώσεις, έγκαιρη ανακοίνωση του συστήματος εξέτασης, ενημέρωση για το περίγραμμα του μαθήματος, προγραμματισμός ενδιάμεσων εξετάσεων, προγραμματισμός παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων) ήταν ικανοποιητική.

Α2. Τα συνιστώμενα συγγράμματα, η βιβλιογραφία και το λοιπό εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε (σημειώσεις, αντίγραφα διαφανειών παρουσιάσεων, άρθρα, video) κάλυπταν επαρκώς το περιεχόμενο του μαθήματος και ήταν επαρκή για την ολοκλήρωση των ασκήσεων και εργασιών που ανατέθηκαν.

Α3. Η χρήση ιστοσελίδας ή εκπαιδευτικής πλατφόρμας (e-learn, e-class κλπ.) για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού ήταν χρήσιμη και με βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος και στη μελέτη μου.

Α4. Το μάθημα με βοήθησε να διευρύνω τις γνώσεις μου και να αναπτύξω τις δεξιότητες και τις ικανότητές μου.

Β. Ο διδάσκων / η διδάσκουσα

(Σε περίπτωση που το μάθημα υποστηρίζεται από περισσότερους από έναν διδάσκοντες, να αποτυπωθεί η συνολική εικόνα)

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ο διδάσκων / η διδάσκουσα:

Β1. Ήταν καλά προετοιμασμένος/η και σε θέση να εξηγήσει και να αναλύσει με σαφήνεια τις έννοιες του μαθήματος κατά τις εβδομαδιαίες διαλέξεις και τις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Β2. Ήταν σε θέση να απαντήσει κατανοητά στις ερωτήσεις που έγιναν κατά τη διάρκεια των διαλέξεων.

Β3. Ήταν διαθέσιμος/η και συνεργάσιμος/η να με καθοδηγήσει στα πλαίσια των ωρών γραφείου (δια ζώσης ή από απόσταση).

Β4. Ενθάρρυνε τη διατύπωση ερωτήσεων και παρατηρήσεων από πλευράς των φοιτητών/τριών και γενικά προωθούσε το διάλογο την ώρα του μαθήματος.

Β5. Κατάφερε να διεγείρει το ενδιαφέρον μου για το επιστημονικό πεδίο του μαθήματος.

Β6. Σύνδεσε το μάθημα με την τρέχουσα έρευνα στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο.

Β7. Η κατανομή της ύλης του μαθήματος στις εβδομαδιαίες διαλέξεις και στις παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. φροντιστήρια, εργαστήρια) ήταν ικανοποιητική.

Β8. Οι μαθησιακοί στόχοι του μαθήματος, όπως καταγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος, επιτεύχθηκαν.

Γ. Γενική αποτίμηση

Ιδιαίτερη αξία έχουν οι παρατηρήσεις και οι προτάσεις σας. Παρακαλούμε να τις συμπεριλάβετε στις παρακάτω ανοικτές ερωτήσεις:

Γ1. Ποια ήταν τα ισχυρά στοιχεία του μαθήματος, που κατά τη γνώμη σας πρέπει να διατηρηθούν;
[Χώρος για απάντηση]

Γ2. Ποιες προτάσεις έχετε για τη βελτίωση του μαθήματος;
[Χώρος για απάντηση]

<u>Δ. Πληροφοριακά στοιχεία</u>

Δήλωσα το μάθημα επειδή:

[Μπορείτε να επιλέξετε παραπάνω από μια απαντήσεις]

☐ Είναι υποχρεωτικό στην κατεύθυνση που έχω επιλέξει.

☐ Είναι κατ' επιλογή υποχρεωτικό στην κατεύθυνση που έχω επιλέξει.

☐ Είναι ελεύθερης επιλογής και με ενδιαφέρει το αντικείμενο.

☐ Το μάθημα συμπεριλαμβάνεται στο υπόβαθρο που απαιτείται για να εκπονήσω διδακτορικό.

☐ Ενισχύει τη σύνδεση με την αγορά εργασίας.

☐ Μου άρεσε κάποιο προηγούμενο μάθημα του διδάσκοντος / της διδάσκουσας.

☐ Δεν είχα άλλη επιλογή με βάση το πρόγραμμα προσφερόμενων μαθημάτων αυτού του εξαμήνου.

☐ Άλλος λόγος [Παρακαλούμε διευκρινίστε]……..

- **ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΌΓΙΟ ΣΠΟΥΔΏΝ**

8

Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης των Σπουδών στο Πανεπιστήμιο Κρήτης

(Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται από τους/τις τελειόφοιτους/τες φοιτητές/τριες κάθε Ακαδημαϊκού Τμήματος)

Α. Εγώ ο «φοιτητής» / η «φοιτήτρια»

Α1. Παρακολούθησα τα μαθήματα σε ποσοστό:	**< 20%**	**20-40%**	**40-60%**	**60-80%**	**80-100%**

Α2. Η στέγασή μου ήταν:

Δωμάτιο σε φοιτητική κατοικία στην πανεπιστημιούπολη.
Δωμάτιο σε φοιτητική κατοικία εκτός πανεπιστημιούπολης.
Σε ενοικιαζόμενο διαμέρισμα, μόνος/η μου.
Σε ενοικιαζόμενο διαμέρισμα που μοιράζομαι με άλλο(α) άτομο(α).
Ζω με τους γονείς μου.
Άλλο.

Β1. ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ - Η οργάνωση και η ποιότητα του προγράμματος σπουδών

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Β1.1. Η οργάνωση του προγράμματος σπουδών επιτρέπει την αποφοίτηση στον προβλεπόμενο χρόνο.

Β1.2. Υπάρχει μεγάλη ποικιλία μαθημάτων που επιτρέπει την πολύπλευρη προσέγγιση του επιστημονικού κλάδου που υπηρετεί το Τμήμα.

Β1.3. Η δομή του προγράμματος σπουδών επιτρέπει την σταδιακή εμβάθυνση στον επιστημονικό κλάδο.

Β1.4. Τα μαθήματα παρακολουθούν τις διεθνείς εξελίξεις στο εκάστοτε επιστημονικό πεδίο.

Β1.5. Το πρόγραμμα σπουδών προωθεί την επικοινωνία με συναφείς επιστήμες και τη διεπιστημονικότητα.

Β2. ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ - Η ερευνητική διάσταση του προγράμματος σπουδών

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Β2.1. Η διδασκαλία ενσωματώνει σύγχρονες αναζητήσεις της έρευνας στο γνωστικό πεδίο του κάθε μαθήματος.

Β2.2. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα που αφορούν στις μεθόδους έρευνας στον επιστημονικό κλάδο που σπουδάζουμε.

Β2.3. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα με ερευνητικό χαρακτήρα (π.χ. σεμινάρια, εργαστήρια).

Γ1. Η ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ & ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ - Ύπαρξη θεμάτων που αφορούν την πρακτική άσκηση του επαγγέλματός σας (σύνδεση με αγορά εργασίας) στο πρόγραμμα σπουδών σας

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Γ1.1. Υπάρχει ικανοποιητική ενημέρωση για τη σύνδεση του αντικειμένου των σπουδών με τομείς της αγοράς εργασίας.

Γ1.2. Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών με ερευνητικές δραστηριότητες (εργαστηριακές ασκήσεις, εργασίες σεμιναρίων, κλπ) συνδέουν την θεωρία με την πρακτική άσκηση.

Γ1.3. Το πρόγραμμα σπουδών προσφέρει δυνατότητες πρακτικής εξάσκησης και απόκτησης δεξιοτήτων συναφείς με μελλοντικούς επαγγελματικούς τομείς.

Γ2. Η ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ (εάν υπάρχει στο πρόγραμμα σπουδών σας)

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει, προχωρήστε στην ερώτηση Δ1.

Οι φοιτητές/τριες της Ιατρικής που αποκτούν επαγγελματική εμπειρία με τις κλινικές ασκήσεις, να απαντήσουν ΜΟΝΟ στις ερωτήσεις Γ2.1 και Γ2.4.

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Γ2.1. Ο χρόνος της πρακτικής [ή κλινικής] άσκησης είναι επαρκής για την απόκτηση εμπειρίας στον συγκεκριμένο επαγγελματικό χώρο.

Γ2.2. Η υποστήριξη για την εύρεση θέσης πρακτικής άσκησης από τις αρμόδιες υπηρεσίες του πανεπιστημίου είναι ικανοποιητική.

Γ2.3. Υπάρχει σύνδεση της πρακτικής άσκησης με το περιεχόμενο των σπουδών.

Γ2.4. Η επίβλεψη της πρακτικής [ή κλινικής] άσκησης από τους/τις υπεύθυνους/ες διδάσκοντες/διδάσκουσες είναι ικανοποιητική.

Γ2.5. Η συμμετοχή στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης συμβάλλει ικανοποιητικά στην απόκτηση μιας πρώτης επαγγελματικής εμπειρίας.

Δ. Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΔΙΔΑΣΚΟΥΣΩΝ

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Δ1. Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες παρέχουν συμβουλές και υποστήριξη όταν τους ζητείται.

Δ2. Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες παρέχουν ικανοποιητική ανατροφοδότηση στον/στην φοιτητή/τρια (π.χ. σχολιασμός εξετάσεων, εργασιών, παρουσιάσεων).

Δ3. Υπάρχει επαρκής υποστήριξη της ατομικής μου μελέτης μέσω της χρήσης ηλεκτρονικών πλατφορμών ανάρτησης εκπαιδευτικού υλικού (e-learn, e-class κλπ.) από τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες.

Ε. ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Ε1. Έχετε διανύσει μια περίοδο σπουδών στο εξωτερικό;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Σε περίπτωση που έχετε πραγματοποιήσει μέρος των σπουδών σας στο εξωτερικό απαντήστε στην ερώτηση Ε2, διαφορετικά προχωρήστε στην ερώτηση ΣΤ1.

Ε2. Οι σπουδές στο εξωτερικό συνέβαλαν στην αναβάθμιση της γνώσης σας στο επιστημονικό πεδίο;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ΣΤ. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΜΟΥ

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ΣΤ1. Η αξιολόγηση γίνεται συστηματικά, κάθε εξάμηνο και σε όλα τα μαθήματα.

ΣΤ2. Το περιεχόμενο των ερωτήσεων του ερωτηματολογίου αξιολόγησης κάθε μαθήματος αξιολογεί επαρκώς σημαντικά ζητήματα (π.χ. περιεχόμενο μαθήματος και στόχοι, διδασκαλία κλπ).

ΣΤ3. Η εντύπωσή μου είναι ότι τα αποτελέσματα της αξιολόγησης λαμβάνονται υπόψη στο Τμήμα.

ΣΤ4. Συμμετείχατε συστηματικά στην συμπλήρωση ερωτηματολογίων αξιολόγησης μαθημάτων;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ζ1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ - Οι υπηρεσίες βιβλιοθήκης

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ζ1.1. Υπάρχει το απαραίτητο έντυπο υλικό (βιβλία, άρθρα κ.λπ.) για τις σπουδές μου.

Ζ1.2. Οι διαθέσιμες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων καλύπτουν με επάρκεια το αντικείμενο των σπουδών μου.

Ζ1.3. Η υποστήριξη των χρηστών από το προσωπικό της βιβλιοθήκης είναι ικανοποιητική.

Ζ1.4. Η ηλεκτρονική υπηρεσία παραγγελίας και κράτησης βιβλίων είναι ικανοποιητική.

Ζ1.5. Οι χώροι της βιβλιοθήκης είναι άνετοι.

Ζ1.6. Το ωράριο λειτουργίας της βιβλιοθήκης είναι επαρκές.

Ζ1.7. Παρακολουθήσατε τα Εκπαιδευτικά Σεμινάρια χρηστών που προσφέρει η βιβλιοθήκη;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ζ1.8. [Αν απαντήσατε «ναι» στο προηγούμενο] Τα Εκπαιδευτικά Σεμινάρια που προσφέρει η βιβλιοθήκη με βοήθησαν ως χρήστη;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Διατυπώστε προτάσεις για τη βελτίωση των υπηρεσιών βιβλιοθήκης

(Χώρος για κείμενο)

Ζ2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ - Οι κτηριακές εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ζ2.1. Οι αίθουσες διδασκαλίας/ σεμιναρίων /εργαστηρίων είναι σε καλή κατάσταση.

Ζ2.2. Η χωρητικότητα των αιθουσών διδασκαλίας/ σεμιναρίων /εργαστηρίων είναι επαρκής.

Ζ2.3. Η πρόσβαση στους χώρους του πανεπιστημίου είναι ευχερής για άτομα με κινητικά προβλήματα.

Ζ3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ - Η παροχή ηλεκτρονικών μέσων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ζ3.1. Η πρόσβαση σε υπηρεσίες του διαδικτύου στο πανεπιστήμιο είναι ικανοποιητική.

Ζ3.2. Το λογισμικό είναι σύγχρονο και ανταποκρίνεται στις μαθησιακές ανάγκες του/της φοιτητή/τριας.

Ζ3.3. Η υποστήριξη των φοιτητών/τριων από τις υπηρεσίες help desk είναι ικανοποιητική.

Ζ3.4. Η πρόσβαση σε ασύρματο δίκτυο στο πανεπιστήμιο (επιλέξτε από τα εξής):

- ☐ Δεν υπάρχει καθόλου.
- ☐ Υπάρχει σε κάποιες αίθουσες/κτήρια/χώρους.
- ☐ Υπάρχει σε όλες τις αίθουσες διδασκαλίας.
- ☐ Υπάρχει σε όλους τους χώρους του πανεπιστημίου.

Ζ4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ - Η πληροφόρηση μέσω της ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου και της ιστοσελίδας του Τμήματός μου.

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ζ4.1. Η πρόσβαση στην πληροφορία μέσα από την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου είναι εύκολη.

Ζ4.2. Η ποιότητα και η ποσότητα της παρεχόμενης πληροφορίας στην ιστοσελίδα του Πανεπιστήμιου είναι ικανοποιητική.

Ζ4.3. Η πληροφορία που παρέχεται σχετικά με θέματα του προγράμματος σπουδών μου στην ιστοσελίδα του Τμήματός μου είναι ικανοποιητική.

Ζ4.4. Γίνεται έγκαιρα η ανάρτηση πληροφοριών για το ωρολόγιο πρόγραμμα στην ιστοσελίδα του Τμήματός μου.

Ζ4.5. Γίνεται έγκαιρα η ανάρτηση πληροφοριών για το πρόγραμμα εξετάσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματός μου.

Ζ5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ - Οι υπηρεσίες υποστήριξης των φοιτητών/τριων

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ζ5.1. Η γραμματεία του τμήματος παρέχει ικανοποιητικές υπηρεσίες.

Ζ5.2. Η πληροφόρηση για θέματα σίτισης/στέγασης/υγειονομικής περίθαλψης είναι ικανοποιητική.

Ζ5.3. Η πληροφόρηση σχετικά με τις υποτροφίες είναι ικανοποιητική.

Ζ5.4. Η πληροφόρηση για δυνατότητες μετακίνησης στο εξωτερικό για σπουδές (Erasmus) είναι ικανοποιητική.

Ζ5.5. Η πληροφόρηση για ζητήματα δεοντολογίας όσον αφορά την εκπαιδευτική διαδικασία είναι ικανοποιητική.

Ζ5.6. Η πληροφόρηση για τον θεσμό του Συνηγόρου του Φοιτητή είναι ικανοποιητική.

Ζ5.7. Χρησιμοποίησα τις υπηρεσίες το Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ζ5.8. [Αν απαντήσατε «ναι» στο προηγούμενο:] Χρησιμοποίησα τις υπηρεσίες του Συμβουλευτικού Κέντρου Φοιτητών για (επιλέξτε από τα εξής:)

Θέματα μαθησιακής δυσκολίας ☐ Θέματα υποστήριξης ΑμεΑ ☐ Λοιπές υπηρεσίες ☐

Η. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ - ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΖΩΗ

Αξιολογήστε τις ακόλουθες προτάσεις επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Διαφωνώ	Μάλλον διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ	Μάλλον συμφωνώ	Συμφωνώ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η1. Οι σχέσεις και η διάδραση που αναπτύσσεται μεταξύ των φοιτητών/τριών βοηθούν την εκπαιδευτική διαδικασία και την μάθηση.

Η2. Κατά κανόνα, αναπτύσσονται καλές σχέσεις και επικοινωνία μεταξύ διδασκόντων/διδασκουσών και φοιτητών/τριών.

Η3. Η δυνατότητα συμμετοχής σε (μη εκπαιδευτικές) πολιτιστικές δραστηριότητες υποστηρίζεται επαρκώς από το Πανεπιστήμιο (π.χ. πολιτιστικές φοιτητικές ομάδες).

Η4. Η δυνατότητα αθλητικών δραστηριοτήτων υποστηρίζεται επαρκώς από το Πανεπιστήμιο (αθλητικές εγκαταστάσεις και προσωπικό).

Η5. Υπάρχει αίσθημα ασφάλειας στο Πανεπιστήμιο.

Η6. Η πόλη είναι φιλική και υποστηρικτική στους/στις φοιτητές/τριες.

Αξιολογήστε την ακόλουθη πρόταση επιλέγοντας σύμφωνα με την παρακάτω βαθμολογική κλίμακα:

Μη ικανοποιητική	Λίγο ικανοποιητική	Ούτε ικανοποιητική/ ούτε μη ικανοποιητική	Αρκετά ικανοποιητική	Πολύ ικανοποιητική
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Η7. Η εκπαιδευτική μου εμπειρία στο Πανεπιστήμιο Κρήτης ήταν:

Θ. Τέλος παρακαλούμε απαντήστε στις ακόλουθες ερωτήσεις:

Θ1.	Οι ερωτήσεις ήταν κατανοητές;	ΝΑΙ ☐	ΟΧΙ ☐
Θ2.	Οι ερωτήσεις ήταν πολλές;	ΝΑΙ ☐	ΟΧΙ ☐
Θ3.	Οι ερωτήσεις ήταν χρήσιμες;	ΝΑΙ ☐	ΟΧΙ ☐

TEMPLATES: Electronic Evaluation of the course/teaching in the classroom by the students, the feedback of the members of the Department and the publishing of the results

1

QUESTIONNAIRE FOR THE

EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES

TEMPLATE

A. The course

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. The course organization (compliance with the timetable, course replacements, timely announcement of the examination system, information about the course outlines, schedule of intermediate examinations, additional educational activities, announcements) was sufficient.

A2. Recommended bibliography and other material used (notes, power point presentations, articles, videos) covered the course content sufficiently.

A3. Using a webpage or an educational platform (e-learn, e-class etc.) to upload course material, was useful, helped me understand the course and study further.

A4. The course helped improve my competences and skills.

B. The Professor/Faculty staff

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/Faculty staff:

B1. Was well prepared and able to explain and clearly analyze the course content, during weekly lectures and additional educational activities.

B2. Could answer questions clearly during lectures.

B3. Was available and willing to guide me during office hours (in person or online).

B4. Encouraged questions and remarks made by students and promoted discussions during lectures.

B5. Could make me interested in the course.

B6. Could demonstrate the connection between course and current research activity.

B7. Distribution of course material between weekly lectures and additional educational activities (tutorials, laboratory rotations) was sufficient.

B8. The learning outcomes, as described in the course outline, were achieved.

C. Evaluation of Infrastructure/classrooms-teaching

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The classroom:

C1. Was sufficient in terms of capacity.

C2. Had the appropriate audiovisual equipment.

D. General Evaluation

Your opinion and suggestions are very important, please include them in the following open questions.

D1. In your opinion, which were the strong points of the course, worthy of being maintained?

[Space for your answer]

D2. Suggestions for improving the course:

[Space for your answer]

E. General Information

E1. Select your study semester:

1o ☐ 2o ☐ 3o ☐ 4o ☐ 5o ☐ 6o ☐ 7o ☐ 8o ☐ 9o ☐ older ☐

E2. I chose the course because:

(You can select more than one answers)

☐ It is mandatory for obtaining the program degree.

☐ It is an elective course that offers further specialization or has specific orientation

☐ I am a freshman, and the course is introductory.

☐ I had no other choice, according to the curriculum of this semester.

☐ I was interested in the topic.

☐ I enjoyed a previous course with this Professor/Faculty staff

☐ Other reasons [Please explain] ……

QUESTIONNAIRE FOR THE

EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES INCLUDING LABORATORY PRACTICE OR TUTORIAL

TEMPLATE

A1. The course (lectures)

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1.1. The course organization (compliance with the timetable, course replacements, timely announcement of the examination system, information about the course outline, schedule of intermediate examinations, additional educational activities, announcements) was sufficient.

A1.2. Recommended bibliography and other material used (notes, power point presentations, articles, videos) covered the course content sufficiently.

A1.3. Using a webpage or educational platform (e-learn, e-class etc.) to upload educational material, was useful, helped me to understand the course and study further.

A1.4. The course helped improve my competences and skills.

A2. The course (Laboratory practice/Tutorial)

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A2.1. Laboratory practice/tutorial helped me further comprehend the theoretical issues discussed during lectures.

A2.2. Educational material was available on time, digital or hard copy.

A2.3. Exercises were well organized and presented in a satisfactory manner.

B1. The Professor/Faculty staff (lectures)

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/Faculty staff:

B.1.1. Was well prepared and able to explain and clearly analyze the content of the course, during weekly lectures and additional educational activities.

B1.2. Could answer questions clearly during lectures.

B1.3. Was available and willing to guide me during office hours (in person or online).

B1.4. Encouraged questions and remarks made by students and promoted discussions during lectures.

B1.5. Could make me interested in the course.

B1.6. Could demonstrate the connection between course and current research activity**.**

B1.7. Distribution of the course material between weekly lectures and additional educational activities (tutorials, laboratory rotations) was well made.

B1.8. The Learning outcomes, as described in the course outline, were achieved.

B2. The Professor/Faculty staff (Laboratory/Tutorial)

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/Faculty staff:

B2.1. Could answer questions clearly during laboratories or tutorials

B2.2. Was available and willing to guide me during office hours (in person or online)

B2.3. Provided enough guidance in correcting mistakes and dealing with problems.

C. Evaluation of Infrastructure/classrooms/teaching

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The classroom:

C1. Was sufficient in terms of capacity.

C2. Had the appropriate audiovisual equipment.

In case a PC was used:

C3. All PCs functioned well and had the necessary software.

C4. There were enough spots for all students.

D. General Evaluation

Your opinion and suggestions are very important, please include them in the following open questions.

D1. According to your opinion, which were the strong points of the course, worthy being maintained?

[Space for your answer]

D2. Suggestions for improving the course:

[Space for your answer]

E. General Information

E1. Select your study semester:

1o ☐ 2o ☐ 3o ☐ 4o ☐ 5o ☐ 6o ☐ 7o ☐ 8o ☐ 9o ☐ older ☐

E2. I chose the course because:

(You can select more than one answers)

- ☐ It is mandatory for obtaining the program degree.
- ☐ It is an elective course that offers further specialization or has specific orientation.
- ☐ I am a freshman, and the course is introductory.
- ☐ I had no other choice, according to the curriculum of this semester.
- ☐ I was interested in the topic.
- ☐ I enjoyed a previous course of this Professor/Faculty staff.
- ☐ Other reasons [Please explain] ……

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/SEMINAR TEMPLATE

A. The Seminar

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. The seminar organization (time given to prepare projects/presentations, timely selection of project subject, compliance with the timetable, course replacements, timely announcement of the examination system, information about the course outline, schedule of intermediate examinations, additional educational activities, announcements) was sufficient.

A2. Recommended bibliography and other material used (notes, power point presentations, articles, videos) covered the seminar content sufficiently.

A3. Using a webpage or educational platform (e-learn, e-class etc.) to upload educational material, was useful, helped me understand the seminar and study further.

A4. The seminar helped improve my competences and skills.

A5. It encouraged interaction and collaboration among students.

B. The Professor/Faculty staff

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/Faculty staff:

B1. Was well prepared and able to explain and clearly analyze the content of the seminar, during weekly lectures and additional educational activities.

B2. Could answer questions clearly during lectures.

B3. Was available and willing to guide me during office hours (in person or online).

B4. Encouraged questions and remarks made by students and promoted discussions during the seminar.

B5. Could make me interested in the seminar.

B6. Could demonstrate the connection between seminar and current research activity**.**

B7. Distribution of the seminar material between weekly lectures and additional educational activities (tutorials, laboratory rotations) was well made.

B8. The Learning outcomes, as described in the seminar outline, were achieved.

C. Evaluation of Infrastructure/lecture rooms/teaching

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The classroom:

C1. Was sufficient in terms of capacity.

C2. Had the appropriate audiovisual equipment.

D. General Evaluation

Your opinion and suggestions are very important, please include them in the following open questions.

D1. According to your opinion, which were the strong points of the seminar, worthy being maintained?

[Space for your answer]

D2. Suggestions for improving the seminar:

[Space for your answer]

E. General Information

E1. Select your study semester:

1o ☐ 2o ☐ 3o ☐ 4o ☐ 5o ☐ 6o ☐ 7o ☐ 8o ☐ 9o ☐ older ☐

E2. I chose the seminar because:

(You can choose more than one answers)

☐ It is an elective course that offers further specialization or has specific orientation.

☐ I was accepted even though it was not among my top choices.

☐ I did not have the prerequisites required for another, more interesting for me, seminar.

☐ I was interested in the topic.

☐ I enjoyed a previous course of this Professor/Faculty staff.

☐ Other reasons [Please explain] ……

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LABORATORY PRACTICE TEMPLATE

A. The Laboratory

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. The laboratory practice organization (compliance with the timetable, course replacements, timely announcement of the examination system, information about the course outline, schedule of intermediate examinations, additional educational activities, announcements) was well made.

A2. Recommended bibliography and other material used (notes, power point presentations, articles, videos) covered the lab practice content sufficiently.

A3. Using a webpage or educational platform (e-learn, e-class etc.) to upload educational material, was useful, helped me understand the laboratory practice and study further.

A4. The laboratory practice helped improve my competences and skills.

A5. It encouraged interaction and collaboration among students.

B. The Professor/faculty staff

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/faculty staff

B1. Was well prepared and able to explain and clearly analyze the content of the laboratory practice, during weekly lectures and additional educational activities.

B2. Could answer questions clearly during lectures.

B3. Was available and willing to guide me during office hours (in person or online).

B4. Encouraged questions and remarks made by students and promoted discussions during laboratory practice.

B5. Could keep me interested in the laboratory practice activities.

B6. Could demonstrate the connection between lab practice and current research activity**.**

B7. Distribution of the lab material between weekly exercises, weekly lectures and lab practice was sufficient.

B8. The Learning outcomes, as described in the course outline, were achieved.

C. Evaluation of Infrastructure/classrooms/teaching

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The classroom:

C1. Was sufficient in terms of capacity.

C2. Had the appropriate audiovisual equipment.

D. General Evaluation

Your opinion and suggestions are very important, please include them in the following open questions.

D1. According **to your opinion, which were the strong points of the laboratory practice, worth maintaining?**

[Space for your answer]

D2. Suggestions for improving the lab practice:

[Space for your answer]

E. General Information

E1. Select your study semester:

1o ☐ 2o ☐ 3o ☐ 4o ☐ 5o ☐ 6o ☐ 7o ☐ 8o ☐ 9o ☐ older ☐

E2. I chose the laboratory practice because:

(You can select more than one answers)

☐ It is mandatory for obtaining the program degree.

☐ It is an elective course that offers further specialization or has specific orientation.

☐ I was accepted but it was not one of my top choices.

☐ I did not have the prerequisites to attend other lab practices, more relevant to me.

☐ I was interested in the topic.

☐ I enjoyed a previous course of this Professor/Faculty staff.

☐ Other reasons [Please explain] ……

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF THE COURSE "TEACHER TRAINING" or "PRACTICAL TRAINING IN TEACHING" TEMPLATE

A. Teacher training / practical training in Teaching

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. Knowledge acquired in previous courses was necessary for my training,

A2. Available literature for my teacher training/practical training in teaching was sufficient.

A3. In the educational institution I did my teacher training/practical training in teaching there was a good spirit of cooperation,

A4. The learning outcomes of my training were successful.

B. The Professor/faculty staff

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/faculty staff:

B1. Had prepared and guided us sufficiently previously to our teacher training in schools.

B2. Was available to answer questions regarding my training.

C. General Evaluation

Your comments and suggestions are very important. Do you have any suggestions for the improvement of teacher training/practical training in teaching?

[Space for your answer]

D. General Information

Select your study semester:

1o ☐ 2o ☐ 3o ☐ 4o ☐ 5o ☐ 6o ☐ 7o ☐ 8o ☐ 9o ☐ older ☐

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF CLINICAL CLERKSHIP BY THE STUDENTS TEMPLATE

A. Clinical Practice:

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. The clinical clerkship you just attended was **well organized**.

A2. The **Educational value** of the clinical clerkship you just completed was important.

A3. **Your Professor/Faculty staff and Head of the Department** was involved and contributed significantly to the specific clinical clerkship.

A4. The **rest of the Faculty staff** of the Department were involved and contributed to your training.

A5. **Supervising physicians** in the Department were involved and contributed to your training.

A6. **Residents** in the Department were involved and contribute to your training.

A7. **Nursing staff** of the Department were involved and contributed to your training.

A8. Do you consider that distribution of educational time (history taking, physical examination, bedside teaching, outpatient dept., interventional practices, theoretical courses) during your Clinical clerkship was sufficient?

A9. Do you consider **recommended bibliography and educational material** sufficient?

A10. **Did you gain enough experience in medical history taking** of patients in the specific Department?

A11. **Did you gain enough experience in physical examination practice** of patients in the specific Department?

A12. Do you think that enough time was given to **acquiring practical, clinical, and interventional skills**, during your Clinical Practice?

A.13. Did you acquire **Practical/Interventional skills** during your training in the specific Department?

A14. Did you acquire **other (i.e., communication) skills** during your training in the specific Department?

A15. Have you reached a **sufficient level** of knowledge and skills in disease diagnosis and treatment?

A16. Were you exposed **enough** to the initial evaluation of emergencies in the specific Department?

A17. Were you able to take initiative during your training in this specific Department; initiative that will help you become independent in your future career as clinical doctor?

A18. Criteria of evaluation and grading were clear.

B. Professors/Faculty staff:

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

(Please do so for the entire faculty staff)

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professors/faculty Staff:

B1. Could make me interested in the specific Clinical Practice.

B2. Encouraged questions, and remarks.

B3. Encouraged medical acts from all students.

B4. Encouraged critical thinking.

B5. They were consistent with their obligations (timetable, bedside teaching).

B6. Were generally accessible to students.

B7. Could demonstrate the connection between the course with clinical medicine and current research activity.

C. Evaluation of Infrastructure & General Evaluation

C1. Evaluate logistical infrastructure and staff involved in the educational activity of the Department.

[Space for your answer]

C2. State flaws you have experienced (regarding faculty staff, operation of the Department, organization of educational time, approach of evaluation etc.).

[Space for your answer]

C3. Compare your training in the Department to the ones in other Departments.

[Space for your answer]

C4. Compare what you learned in the Department, with what you have learned abroad (as part of exchange programmes).

[Space for your answer]

C5. Remarks and suggestions for improving the specific Clinical clerkship.

[Space for your answer]

D. General Information

D1. Select your study semester:

9o ☐ 10o ☐ 11o ☐ 12o ☐ older ☐

D2. I was present:

In every activity of the Department ☐ In most activities ☐

D3. During the semester how much did you study for this Clinical clerkship**, in average:**

No tome ☐ 1 – 5 hours ☐ 6 – 10 hours ☐ 11 – 16 hours ☐ over 16 hours ☐

QUESTIONNAIRE FOR THE EVALUATION OF COURSE/TEACHING/LECTURES

2nd Cycle

TEMPLATE

A. The course

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A1. The course organization (compliance with the timetable, course replacements, timely announcement of the examination system, information about the course outlines, schedule of intermediate examinations, additional educational activities, announcements) was adequate.

A2. Recommended bibliography and other material used (notes, power point presentations, articles, videos) covered the course content sufficiently. and were adequate for the completion of exercises and projects assigned.

A3. Using a webpage or an educational platform (e-learn, e-class etc.) to upload course material, was useful, helped me understand the course and study further.

A4. The course helped broaden my horizons and improve my competences and skills.

B. The Professor/Faculty staff:

(In case more you had more than one, please do so for the entire faculty staff)

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The Professor/faculty staff:

B1. Was well prepared and able to explain and clearly analyze the course content, during weekly lectures and additional educational activities.

B2. Could answer questions clearly during lectures.

B3. Was available and willing to guide me during office hours (face to face or online)

B4. Encouraged questions and remarks made by students and promoted dialogue during lectures.

B5. Could make me interested in the course.

B6. Could demonstrate the connection between course and current research activity. **B7.** Distribution of course material between weekly lectures and additional educational activities (tutorials, laboratory rotations) was sufficient.

B8. The learning outcomes, as described in the course outline, were achieved.

C. General Evaluation

Your opinion and suggestions are very important, please include them in the following open questions.

C1. According to your opinion which were the strong points of the course, worthy of being maintained?

[Space for your answer]

C2. Suggestions for improving the course:

[Space for your answer]

D. General Information

I chose the course because:

(You can select more than one answers)

☐ It is mandatory in the division I have chosen.

☐ It is an elective course in the division I have chosen.

☐ It is an elective course, and I am interested in the topic.

☐ The course is obligatory to apply for a PhD.

☐ It strengthens the connections with the labor market.

☐ I enjoyed a previous course with this Professor/Faculty staff.

☐ I had no other choice, according to the programme of this semester.

☐ Other reasons [Please explain] ……

QUESTIONNAIRE OF THE

EVALUATION OF STUDIES AT THE UNIVERSITY OF CRETE

TEMPLATE

(The questionnaire is completed by the final year students of each Academic Department):

A. I, "the student":

A1. Have attended classes at a:	**< 20%**	**20-40%**	**40-60%**	**60-80%**	**80-100%**
A2. My accommodation was:					

Room at student accommodation facility on Campus.

Room at student accommodation facility off Campus.

Rented flat by myself.

Shared flat.

I leave with my parents.

Other.

B1. THE COURSE CURRICULUM –Organization and quality of the course curriculum

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

B1.1. The course curriculum structure allows graduation on time.

B1.2. There is a great variety of courses, which allow the versatile approach of the School/Dept. field of study.

B1.3. The course curriculum structure allows a gradual deepening into the specific discipline.

B1.4. Courses follow international developments of the scientific area.

B1.5. The course curriculum promotes a connection with relevant sciences as well as an interdisciplinary approach.

B2. COURSE CURRICULUM –Research dimension of the course curriculum

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

B2.1. Teaching includes contemporary research findings in all educational modules.

B2.2. The course curriculum includes courses related to research methods of our scientific field.

B2.3. The course curriculum includes courses related to research (ex. seminars, laboratory practice).

C1. PRACTICAL TRAINING & COURSE CURRICULUM- Issues related to your profession (liaison with labor market) within your course curriculum

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

C1.1. Sufficient information is provided on the field of study liaison with the labor market.

C1.2. Research-oriented courses (laboratory practice, projects, seminars etc.,) connect theory and practice successfully.

C1.3. The course curriculum offers opportunities for practice and obtaining skills with relevant, future professional fields.

C2. PRACTICAL TRAINING (if part of your study program)

If not, please go to question D1.

Medical students who acquire professional experience through Clinical clerkship, need to answer questions C2.1 and C2.4 ONLY.

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

C2.1. The duration of my practical (or clinical) training is enough to acquire experience in the field.

C2.2. The University offers satisfactory support in practical training opportunities.

C2.3. There is a connection between practical training and study programmes.

C2.4. Academic supervision of practical (or clinical) training is adequately supported by the School/Dept. faculty.

C2.5. Participating in the practical training program helps acquire a first professional experience.

D. SUPPORT PROVIDED BY FACULTY

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

D1. Faculty staff provide advice and support when asked.

D2. Faculty staff provide enough feedback to the student (ex. comments on examinations, projects, presentations).

D3. Adequate support for my self-study is provided by faculty and by using platforms (e-learn, e-class etc.)

E. STUDIES ABROAD

E1. Have you spent a period of study abroad?

YES ☐ NO ☐

If you have spent a period of study abroad, please answer question E2, if not, please proceed to question F1.

E2. Your studies abroad have contributed to the advancement of your knowledge in your field of study?

YES ☐ NO ☐

F. EVALUATION PROCEDURE IN MY SCHOOL/ACADEMIC DEPARTMENT

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

F1. Evaluation is made regularly, in every semester and for all courses.

F2. The questions asked in the questionnaire for every course are enough to evaluate important issues (such as course content, aims, teaching etc.)

F3. I believe that evaluation results are taken into account by my School/Department.

F4. Did you regularly complete the course questionnaires?

YES ☐ NO ☐

G1. SERVICES & INFRASTRUCTURE –UoC Library services

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

G1.1. There is sufficient printed material (books, articles, etc.) for my studies.

G1.2. Electronic platforms available are sufficient for my field of study.

G1.3. The library staff offer enough support.

G1.4. The library provides sufficient electronic loan services.

G1.5. The library premises are comfortable.

G1.6. The library opening hours suffice.

G1.7. Did you attend the educational seminars organized by the library?

YES ☐ NO ☐

G1.8. [If your answer to the question above was "yes"] Were the Seminars offered by the library useful for me as a user?

YES ☐ NO ☐

Make suggestions for the library services improvements

(Space for your answer)

G2. SERVICES & INFRASTRUCTURE - UoC Premises

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

G2.1. Teaching/seminar/laboratory premises are in a good condition.

G2.2. Capacity of teaching/seminar/laboratory premises is sufficient.

G2.3. There is easy access to all UoC premises for students with disabilities.

G3. SERVICES & INFRASTRUCTURE – Availability of electronic means and services supporting educational procedures

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

G3.1. Internet access in the UoC is adequate.

G3.2. Software available is up to date and suitable for the students' needs.

G3.3. Student support by the UoC Help Desk service is adequate.

G3.4. Wi-Fi access in the UoC (choose below):

- ☐ There is no access.
- ☐ There is access in some rooms/buildings/areas.
- ☐ There is access in all rooms/theaters.
- ☐ There is access in all UoC premises.

G4. SERVICES & INFRASTRUCTURE – Information available through the UoC webpage and my School/Department webpage.

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

G4.1. Information is easily accessible through the UoC web page.

G4.2. Quality and quantity of the available information is adequate.

G4.3. Information available in the School/Department web page regarding my course curriculum is adequate.

G4.4. Information about the courses timetable is uploaded on my School/Department web page early enough.

G4.5. Information about the examination programme is uploaded on my School/Department web page early enough.

G5. SERVICES & INFRASTRUCTURE – Student support services

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

G5.1. The School/Department Secretariat services are sufficient.

G5.2. Information about meals/housing/health coverage is sufficient.

G5.3. Information about scholarships available is sufficient.

G5.4. Information about exchange programs abroad (Erasmus) is sufficient.

G5.5. Information about ethical matters in education is sufficient.

G5.6. Information about the Student Ombudsman service is sufficient.

G5.7. I used the services offered by the Student Counselling Center.

YES ☐ NO ☐

G5.8. [If your answer to the question above was "yes"]: I contacted the Student Counselling Center about (please choose below):

Academic Issues ☐ Issues related to students with Special Needs ☐ Other issues ☐

H. SOCIAL LIFE AT THE UOC – STUDENT LIFE

Evaluate the following statements according to the grading scale below:

I disagree	I rather disagree	I neither agree nor disagree	I rather agree	I agree
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

H1. Relations and interaction among students improve education and help learning.

H2. As a rule, there are good relations and effective communication among faculty and students.

H3. Participation to (non-academic) cultural activities, is adequately supported by the University (ex. cultural student groups).

H4. Sports are adequately supported by the UoC (facilities and staff).

H5. The University offers a feeling of security.

H6. The city is friendly and supportive to students**.**

Evaluate the following statement according to the grading scale below:

Non satisfactory	Satisfactory	Neither satisfactory/ nor non satisfactory	Rather satisfactory	Very satisfactory
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

H7. My educational experience at the UoC was:

I. Finally please answer the questions that follow:

I1. Were the questions comprehensible? YES ☐ NO ☐

I2. Were the questions too many? YES ☐ NO ☐

I3. Were the questions useful? YES ☐ NO ☐

ΕΓΓΡΑΦΑ: Πιστοποίηση Νέων ΠΠΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος Εισηγητής της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων νέου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος νέου ΠΠΣ:	

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Διορθωτικές/Προληπτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Αρμόδιος Εισηγητής της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΣΤΑΔΙΟ 1: Αξιολόγηση της ακαδημαϊκής μονάδας ως προς την εκπλήρωση των κριτηρίων οργάνωσης Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου	**ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ**
1.1 Στρατηγικός προγραμματισμός, σκοπιμότητα κα βιωσιμότητα της Ακαδημαϊκής μονάδας	
Τεκμηρίωση	
• Αιτιολογημένη εισηγητική έκθεσης της ΜΟΔΙΠ με την απαιτούμενη τεκμηρίωση	
• Επικαιροποιημένο Στρατηγικό Σχέδιο του Ιδρύματος που θα περιλαμβάνει την προτεινόμενη ακαδημαϊκή ανασυγκρότησή του, λόγω της σχεδιαζόμενης λειτουργίας νέου/ων Τμημάτων (επικαιροποιημένη SWOT ανάλυση σε επίπεδο Ιδρύματος)	
• Μελέτες σκοπιμότητας και βιωσιμότητας για την ίδρυση και λειτουργία νέας ακαδημαϊκής μονάδας και νέου προγράμματος σπουδών.	
• Επιχειρησιακό σχέδιο τετραετίας της νέας ακαδημαϊκής μονάδας και του νέου προγράμματος σπουδών.	
ΣΤΑΔΙΟ 2: Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του Νέου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	**ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ**
2.1 Πολιτική Ποιότητας	
Τεκμηρίωση	
• Κείμενο Πολιτικής Ποιότητας	
• Στοχοθεσία Ποιότητας (εφαρμογή μεθοδολογίας S.M.A.R.T.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφορά στα νέα στοιχεία της πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος.	
• Σύντομη αναφορά στα νέα στοιχεία του προγραμματισμού στόχων και δράσεων του Ιδρύματος.	
• Τρόπου επικοινώνησης της αναμορφωμένης Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος.	
• Άλλο…	
2.2 Σχεδιασμός, έγκριση και παρακολούθηση της ποιότητας των νέων ΠΠΣ	
• Απόφαση Συγκλήτου για την ίδρυση του ΠΠΣ.	
• Σχέδιο νέου Προγράμματος Σπουδών (περιλαμβάνονται μαθήματα για την απόκτηση ψηφιακών δεξιοτήτων).	
• Οδηγός Προγράμματος Σπουδών.	
• Περιγράμματα μαθημάτων.	

• Διδακτικό προσωπικό (ονομαστικός κατάλογος με γνωστικά αντικείμενα, σχέση εργασίας, ανάθεση διδακτικού έργου στο ΠΠΣ και σε άλλα ΠΣ).	
• Πρακτικό ΜΟΔΙΠ για την εσωτερική αξιολόγηση του νέου Προγράμματος Σπουδών και τη συμμόρφωσή του με το Πρότυπο.	
• Άλλο…	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, διδακτικό προσωπικό, προοπτικές) και ο προσανατολισμός του ΠΠΣ (εκπαιδευτικός, επιστημονικός, επαγγελματικός) που ελήφθησαν υπόψη κατά τη φάση του σχεδιασμού του ΠΠΣ.	
• Η στρατηγική του ΠΠΣ και πως αυτή συνδέεται με τη στρατηγική του Ιδρύματος.	
• Με ποιο τρόπο ζητήθηκε η γνώμη αποφοίτων, συναφών επιστημονικών οργανώσεων και εργοδοτών που δραστηριοποιούνται σε σχετικούς κλάδους, αναφορικά με το βαθμό επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων.	
• Ποιες είναι οι πηγές που χρησιμοποιούνται, ώστε να πραγματοποιείται η ενσωμάτωση των νέων γνώσεων στο ΠΠΣ.	
• Συγκριτική αξιολόγηση με άλλα ΠΠΣ ΑΕΙ του εσωτερικού/ εξωτερικού.	
• Ο τρόπος με τον οποίο η δομή του ΠΠΣ διασφαλίζει την ομαλή μετάβαση των φοιτητών στα διάφορα στάδια σπουδών.	
• Αναφέρετε εάν η ύλη των μαθημάτων είναι ορθολογικά κατανεμημένη και βρίσκεται σε συμφωνία με όσα προβλέπονται από το σύστημα ECTS (συμβουλευτείτε τον οδηγό ECTS).	
• Αναφέρετε εάν παρέχεται στους φοιτητές η δυνατότητα εργασιακής εμπειρίας.	
• Αναφέρετε τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η διασύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα.	
• Άλλο…	
2.3 Φοιτητοκεντρική μάθηση στη διδασκαλία και αξιολόγηση των φοιτητών	
Τεκμηρίωση	
• Έντυπα ερωτηματολόγια για την αξιολόγηση από τους φοιτητές.	
• Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών.	
• Κανονισμός θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου.	
• Αναφορά στις σχεδιαζόμενες μεθόδους διδασκαλίας και αξιολόγησης των φοιτητών.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Τρόποι εφαρμογής της φοιτητοκεντρικής μάθησης.	
• Εφαρμοζόμενα μέσα και μέθοδοι διδασκαλίας.	
• Μηχανισμός διαχείρισης φοιτητικών παραπόνων.	

• Περιγραφή συστήματος αξιολόγησης μαθήματος και διδάσκοντα από τους φοιτητές.	
• Θεσμός ακαδημαϊκού συμβούλου.	
• Άλλο…	
2.4 Εισαγωγή, φοίτηση, αναγνώριση ακαδημαϊκών προσόντων και απονομή τίτλων πτυχίου και βεβαιώσεων δεξιοτήτων των νέων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του νέου Προγράμματος Σπουδών (απόφαση Συγκλήτου).	
• Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών.	
• Έντυπο παράρτημα διπλώματος.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε με ποιο τρόπο υποστηρίζονται οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές (ενημερωτικές συναντήσεις/ εκδηλώσεις κ.λπ.).	
• Αναφέρετε πώς παρακολουθείται η πρόοδος των φοιτητών.	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν θεσμοθετημένες υποτροφίες για τους φοιτητές.	
• Αναφέρετε τους όρους και τις προϋποθέσεις για την κινητικότητα των φοιτητών.	
• Αναφέρετε εάν εφαρμόζεται το σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS).	
• Αναφέρετε εάν εκδίδεται αυτόματα και δωρεάν το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) για όλους τους πτυχιούχους του ΠΠΣ στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν συγκεκριμένες προδιαγραφές ποιότητας για την πτυχιακή/ διπλωματική εργασία, οι οποίες αναφέρονται στον Κανονισμό Σπουδών (αναφερθείτε στο σχετικό άρθρο).	
• Αναφέρετε τρόπους με τους οποίους η ακαδημαϊκή μονάδα διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαδικασία ανάθεσης και εξέτασης της πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας.	
• Αναφέρετε εάν υπάρχει ο θεσμός της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εάν αυτή είναι υποχρεωτική/ προαιρετική και με ποιον τρόπο συμβάλλει στην επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων.	
• Άλλο…	
2.5 Διασφάλιση της επάρκειας και της υψηλής ποιότητας διδακτικού προσωπικού των νέων ΠΠΣ	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασίες και κριτήρια επιλογής διδακτικού προσωπικού.	
• Πολιτική πρόσληψης, υποστήριξης και ανάπτυξης προσωπικού.	

• Επιδόσεις του διδακτικού προσωπικού σε επιστημονικό –ερευνητικό και διδακτικό έργο.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε τις διαδικασίες επιλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού προσωπικού και τις πρακτικές για τη διασφάλιση της διαφάνειας και αξιοκρατίας που εφαρμόζει η ακαδημαϊκή μονάδα.	
• Αναφέρετε τις ενδεχόμενες πρακτικές προσέλκυσης μελών ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλού επιπέδου στο ΠΠΣ.	
• Αναφέρετε το μέσο εβδομαδιαίο φόρτο διδακτικού έργου των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού και τη διακύμανση μεταξύ της ελάχιστης και της μέγιστης επιβάρυνσης.	
• Αναφέρετε την διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές.	
• Αναφέρετε τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές (π.χ. εάν αυτά λαμβάνονται υπόψη στην εξέλιξη των μελών του διδακτικού προσωπικού).	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη ύπαρξη στρατηγικής σχετικά με την κινητικότητα των μελών της ακαδημαϊκής μονάδας.	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη πρόσθετη (από το ΠΠΣ ή/και το Ίδρυμα) οικονομική ενίσχυση των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού, που λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα κινητικότητας.	
• Αναφέρετε τις ενδεχόμενες πρακτικές προσέλκυσης μελών ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλού επιπέδου στο ΠΠΣ.	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη θεσμοθέτηση βραβείων διδασκαλίας.	
• Αναφέρετε την ύπαρξη ενδεχόμενης στρατηγικής της ακαδημαϊκής μονάδας για ερευνητικές δραστηριότητες σε συγκεκριμένα πεδία επιστημονικού ενδιαφέροντος.	
• Άλλο…	
2.6 Μαθησιακοί πόροι και υπηρεσίες φοιτητικής στήριξης των νέων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Περιγραφή των υποδομών και υπηρεσιών που διαθέτει το Ίδρυμα στην ακαδημαϊκή μονάδα για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.).	
• Διοικητικό προσωπικό υποστήριξης του νέου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (θέσεις εργασίας, προσόντα, αρμοδιότητες).	
• Ενημερωτικό υλικό προς τους φοιτητές σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε τα μέσα και τους πόρους που διαθέτει το ΠΠΣ για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.) και την προαγωγή της έρευνας.	
• Αξιολογείστε την επάρκεια των πόρων αυτών.	
• Αναφέρετε την ύπαρξη ενδεχόμενων υποστηρικτικών δομών και υπηρεσιών για τους φοιτητές.	

• Αναφέρετε τη στελέχωση των υπηρεσιών αυτών με εξειδικευμένο υποστηρικτικό και διοικητικό προσωπικό.	
• Αναφέρετε τρόπους ανάπτυξης των ικανοτήτων του διοικητικού προσωπικού (επιμόρφωση κ.λπ.).	
• Άλλο…	
2.7 Συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών για την οργάνωση και λειτουργία των νέων ΠΠΣ	
Τεκμηρίωση	
• Αναφορά του ΟΠΕΣΠ σε επίπεδο Ιδρύματος, Τμήματος και νέου Προγράμματος Σπουδών.	
• Λειτουργία πληροφοριακού συστήματος για τη συλλογή διοικητικών δεδομένων εφαρμογής του προγράμματος σπουδών (φοιτητολόγιο).	
• Λοιπά εργαλεία και διαδικασίες που έχουν σχεδιαστεί για τη συλλογή των δεδομένων της ακαδημαϊκής και διοικητικής λειτουργίας της ακαδημαϊκής μονάδας και του προγράμματος σπουδών.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε τις διαδικασίες που έχουν προβλεφθεί για τη συλλογή πληροφοριών ως προς τους φοιτητές, το προσωπικό, τις υποδομές, τη δομή του ΠΠΣ, την οργάνωση και ποιότητα της διδασκαλίας, την παροχή υπηρεσιών κτλ.	
• Αναφέρετε βασικά εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή πληροφοριών και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων.	
• Αναφέρετε τη διαδικασία ανάλυσης των πληροφοριών που συλλέγονται και αξιοποίησης των συμπερασμάτων που προκύπτουν από την ανάλυση αυτή.	
• Άλλο…	
2.8 Δημόσια Πληροφόρηση	
Τεκμηρίωση	
• Εξειδικευμένος χώρος στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την προβολή του νέου Προγράμματος Σπουδών.	
• Δίγλωσση έκδοση του ιστοχώρου της ακαδημαϊκής μονάδας με πληρότητα, σαφήνεια και αντικειμενικότητα των πληροφοριών.	
• Διαδικασία συντήρησης της ιστοσελίδας.	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε το είδος των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του ΠΠΣ, τις ομάδες/ενδιαφερόμενα μέρη στα οποία απευθύνονται, τη (τις) γλώσσα (γλώσσες) δημοσιοποίησης των πληροφοριών, και το σχετικό διαδικτυακό σύνδεσμο.	
• Αναφέρετε τα σχετικά έγγραφα (ενημερωτικά φυλλάδια, κανονισμοί, οδηγοί κ.λπ.) που δημοσιοποιεί η ακαδημαϊκή μονάδα.	
• Αναφέρετε άλλα μέσα επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται για τη δημοσιοποίηση των πληροφοριών, εκτός της ιστοσελίδας του ΠΠΣ.	
• Αναφέρετε τους τρόπους καθορισμού και ελέγχου του περιεχομένου της ιστοσελίδας που αφορά στο συγκεκριμένο ΠΠΣ, καθώς και τη διαδικασία για την τακτική επικαιροποίηση των πληροφοριών που παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του ΠΠΣ.	

• Άλλο…	
2.9 Περιοδική εσωτερική αξιολόγηση των νέων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων.	
• Διαδικασία για την άρση των αρνητικών σημείων και τη βελτίωση της δομής του νέου ΠΠΣ και της μαθησιακής διαδικασίας.	
• Μηχανισμοί ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του νέου ΠΠΣ και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων (φοιτητές, εξωτερικοί φορείς).	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε συνοπτικά την προβλεπόμενη διαδικασία για την ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών, και ειδικότερα τη διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων.	
• Αναφέρετε τη διαδικασία για την άρση των αρνητικών σημείων και τη βελτίωση της δομής του νέου ΠΠΣ και της μαθησιακής διαδικασίας.	
• Αναφέρετε τους μηχανισμούς ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του νέου ΠΠΣ, και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων μέσω των οποίων το ΠΠΣ επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.	
• Άλλο…	
2.10 Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση των νέων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Αξιοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος για την ίδρυση και διαδοχική βελτίωση της λειτουργίας του νέου ΠΠΣ (αναφορά στο σχέδιο δράσης).	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε την προβλεπόμενη διαδικασία για την αξιοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος για την ίδρυση και διαδοχική βελτίωση της λειτουργίας του νέου ΠΠΣ.	
• Άλλο…	

ΕΓΓΡΑΦΑ: Τροποποίηση ΠΠΣ

ΠΡΟΤΑΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Σχολή:	
Τμήμα:	
Ονομασία ΠΠΣ:	
Υπεύθυνος/η Προγράμματος Σπουδών/ Επιτροπής ΠΣ:	
Πρόεδρος Τμήματος:	

Η πρόταση τροποποίησης ΠΠΣ περιλαμβάνει τα κάτωθι:

Α. Συνοπτική αιτιολόγηση της σκοπιμότητας της Πρότασης Τροποποίησης ΠΠΣ

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Β. Πίνακας μεταβολών *(εισαγωγής νέου κανόνα ή κατάργησης υφιστάμενου κανόνα ή τροποποίησης υφιστάμενου κανόνα)*

α/α	**Υφιστάμενη κατάσταση στο ΠΠΣ** *(για την περίπτωση κατάργησης ή τροποποίησης υφιστάμενου κανόνα)*	**Σχετική προτεινόμενη μεταβολή** *(για την περίπτωση εισαγωγής νέου κανόνα ή τροποποίησης υφιστάμενου κανόνα).*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Γ. Τεκμηρίωση

Τεκμηρίωση ως προς το γιατί η σχετική προτεινόμενη αλλαγή (είτε προσθήκη, είτε κατάργηση είτε μεταβολή) συνιστά βελτίωση σε συσχέτιση με την Έκθεση Πιστοποίησης του ΠΠΣ και του αντίστοιχου Σχεδίου Δράσης (πχ, ανταπόκριση σε αξιολόγηση του προγράμματος, βελτίωση των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων ή/και επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων, κλπ).

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Δ. Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του προτύπου ποιότητας της ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση των ΠΠΣ (από ΟΜΕΑ)

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ε. Εισήγηση μέτρων και μεταβατικών ρυθμίσεων για τους φοιτητές των παλαιότερων ετών.

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Ο/Η Πρόεδρος Τμήματος

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/ήτρια

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων Τροποποιημένου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος ΠΠΣ:	

Α. Συνοπτική αιτιολόγηση της σκοπιμότητας της Πρότασης Τροποποίησης ΠΠΣ

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Β. Πίνακας μεταβολών

(εισαγωγής νέου κανόνα ή κατάργησης υφιστάμενου κανόνα ή τροποποίησης υφιστάμενου κανόνα)

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Γ. Τεκμηρίωση

Σημεία αναφοράς	***Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει***
Βελτιώνεται το ΠΠΣ σε συσχέτιση με την Έκθεση Πιστοποίησης και του αντίστοιχου Σχεδίου Δράσης;	
Βελτιώνονται τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ή/και επαγγελματικά προσόντα των αποφοίτων;	
Έχει συνεκτιμηθεί η Στρατηγική του Ιδρύματος;	
Εξασφαλίζεται η διαθεσιμότητα πόρων;	
Καλλιεργεί δεξιότητες σε νέες τεχνολογίες στο πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού και της πράσινης ανάπτυξης;	
Ενισχύει την μελλοντική σταδιοδρομία των αποφοίτων;	
Υποστηρίζει την ομαλή μετάβαση των φοιτητών σε όλα τα στάδια σπουδών;	
Παρέχει τη δυνατότητα παροχής ευκαιριών εργασιακής εμπειρίας στους φοιτητές;	
Γίνεται σύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα;	

Σημεία αναφοράς	***Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει***
Αναφέρεται η διεθνής εμπειρία σε όμοιου γνωστικού αντικειμένου προγράμματα σπουδών;	
Ακολουθεί τις σύγχρονες τάσεις στην Επιστήμη;	
Υπάρχει εξειδικευμένος χώρος στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την προβολή του Προγράμματος Σπουδών;	
Υπάρχει δίγλωσση έκδοση του ιστοχώρου της ακαδημαϊκής μονάδας με πληρότητα, σαφήνεια και αντικειμενικότητα των πληροφοριών;	
Τηρείται η διαδικασία συντήρησης της ιστοσελίδας;	
Τηρείται η διαδικασία καταγραφής παραπόνων φοιτητών και η αντιμετώπισή τους;	

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Δ. Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του προτύπου ποιότητας της ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση των ΠΠΣ

Πρότυπο_Πιστοποίησης_νέου_ΠΠΣ.pdf (ethaae.gr)

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ε. Εισήγηση μέτρων και μεταβατικών ρυθμίσεων για τους φοιτητές των παλαιότερων ετών.

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

ΣΤ. Προτεινόμενες Προληπτικές/Διορθωτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/ήτρια

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΠΜΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΣΧΟΛΗ | ΤΜΗΜΑ

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«Τίτλος ΠΜΣ»

Ημερομηνία Αναφοράς: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 144
Β. ΔΕΔΟΜΕΝΑ 144
Γ. ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ 144
Δ. ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ 145
Ε. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ 145
ΣΤ. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ 145
Παράρτημα Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ 146

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την Διεργασία 4 του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Β. ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Η ΟΜΕΑ σε συνεργασία με τον Δ/ντη του ΠΜΣ, τη Συντονιστική Επιτροπή και τον Πρόεδρο του Τμήματος συλλέγει και αναλύει δεδομένα φοιτητών, διδακτικού προσωπικού, δομής και οργάνωσης των μαθημάτων, διδασκαλίας και παροχής υπηρεσιών προς τους φοιτητές των ΠΜΣ.

Παρατίθενται ενδεικτικά σημεία από τα διάφορα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ:

α. τα περιγράμματα Μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας του ΠΜΣ (Αρχή 2 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΠΜΣ)

β. τις αναφορές δεδομένων από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) για όλα τα προηγούμενα ακαδημαϊκά έτη των ενοτήτων Ίδρυμα, Τμήμα και ΠΜΣ (Αρχή 7 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΠΜΣ)

γ. αποτελέσματα ερωτηματολογίων αξιολόγησης (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

δ. τη Στοχοθεσία Ποιότητας του ΠΜΣ (Αρχή 1 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΠΜΣ)

ε. το προφίλ των μεταπτυχιακών φοιτητών (Αρχή 7 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΠΜΣ)

στ. επιδόσεις φοιτητών (πορεία φοίτησης, επιτυχίες και ποσοστά εγκατάλειψης σπουδών) (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

ζ. αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

η. δεδομένα αποφοίτησης (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

θ. αξιολόγησης λειτουργίας υποδομών/μαθησιακού περιβάλλοντος(Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

ι. διαθεσιμότητα μαθησιακών πόρων και φοιτητικής στήριξης(Αρχή 7 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΠΜΣ)

ι.α. κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν (όχι σε αυτή την φάση) (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

ι.β. προτάσεις για βελτίωση (όχι σε αυτή την φάση) (Αρχή 4 υποδείγμ. ΕΘΑΑΕ για την πιστοποίηση ΕΣΔΠ)

Γ. ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ

……

Δ. ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ

……

Ε. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

……

ΣΤ. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

……

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ
Ο/Η Δ/ντης -ντρια του ΠΜΣ ή
Ο/Η Πρόεδρος Τμήματος

Ονοματεπώνυμο
[υπογραφή]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος ΠΜΣ:	

Α/Α	Ερωτήματα ανά Αρχή	Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει	Σχόλια
1	Εκπληρώθηκαν οι στόχοι που είχαν τεθεί κατά την ίδρυση του ΠΜΣ; (άρθρο 87 του Ν 4957/22)		
2	Παρακολουθείται η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας; (άρθρο 87 του Ν 4957/22)		
3	Παρακολουθείται η βιωσιμότητα σε συνδυασμό με την αποδοτική αξιοποίηση οικονομικών πόρων της Αρχής 1; (άρθρο 87 του Ν 4957/22)		
4	Παρακολουθείται ο βαθμός συμβολής του ΠΜΣ στην έρευνα; (άρθρο 87 του Ν 4957/22)		
5	Η Πολιτική και η Στοχοθεσία Ποιότητας αναπτύχθηκαν με τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ. ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 1, σελ.5)		
6	Η δομή και η οργάνωση του ΠΜΣ χρήζουν τροποποίησης; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ. ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 2, σελ.6)		
7	Έχουν προσδιοριστεί τα κριτήρια αξιολόγησης για κάθε μαθησιακό αποτέλεσμα όπως αυτά προσδιορίζονται στο ΦΕΚ του ΠΜΣ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ. ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 2, σελ.6)		
8	Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει όσα προβλέπονται : α) στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Κρήτης στο άρθρο 13 και β) στην Αρχή 2 και Αρχή 4 (του υποδείγματος της ΕΘΑΑΕ για τη σύνταξη Πρότασης ακαδημ.πιστοποίησης ΠΜΣ); (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 2 & 4, σελ.6 & 10)		
9	Αξιολογούνται τακτικά οι τρόποι παράδοσης και εφαρμογής παιδαγωγικών μεθόδων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο περίγραμμα μαθήματος;		

Α/Α	Ερωτήματα ανά Αρχή	Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει	Σχόλια
	(από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ.8)		
10	Αξιοποιούνται οι ιδρυματικές δράσεις του ΚΕΔΙΜΑ για τη βελτίωση του τρόπου παράδοσης και εφαρμογής παιδαγωγικών μεθόδων; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ.8)		
11	Εφαρμόζεται η ιδρυματική διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων από τους φοιτητές ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ.8)		
12	Εφαρμόζεται η σχετική επεξεργασία και δημοσιοποίηση των συμπερασμάτων/αποτελεσμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης μαθημάτων από τους φοιτητές ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ.8)		
13	Υπάρχει ανατροφοδότηση της επιτροπής μεταπτυχιακών σπουδών του ΠΜΣ από τους ακαδημαϊκούς συμβούλους; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ.8)		
14	Έχει οριστεί διαδικασία διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 3, σελ. 8)		
15	Το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους; (Μ4.3 από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 4, σελ. 10 & από Κανονισμό ΠΜΣ άρθρο 11 παρ.1, ΦΕΚ 5941/Β/2023)		
16	Έχετε δημοσιοποιημένη πολιτική υποστήριξης και ανάπτυξης διδακτικού προσωπικού ; (ιδρυματική απαίτηση) (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 5, σελ.11)		
17	Παρακολουθείται η επάρκεια των ανθρώπινων και υλικών πόρων από την ακαδημ. μονάδα; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 6, σελ.12)		
18	Συμμετέχουν οι φοιτητές και το προσωπικό στη συλλογή και ανάλυση δεδομένων και δεικτών του ΠΜΣ και στο σχεδιασμό μελλοντικής διαχείρισής τους; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 7, σελ.13)		
19	Η ιστοσελίδα του ΠΜΣ ακολουθεί το κοινό πρότυπο του Ιδρύματος; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 7, σελ.13)		
20	Εφαρμόζεται η διαδικασία αξιολόγησης σπουδών από τους φοιτητές κατά την αποφοίτησή τους;		

Α/Α	Ερωτήματα ανά Αρχή	Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει	Σχόλια
	(από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 9, σελ. 15)		
21	Αξιολογείται τακτικά ο όγκος εργασίας, πορείας και ολοκλήρωσης των μεταπτυχιακών σπουδών; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 9, σελ.15)		
22	Εφαρμόζεται η σχετική επεξεργασία και δημοσιοποίηση των συμπερασμάτων/αποτελεσμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης σπουδών από τους φοιτητές κατά την αποφοίτησή τους; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 9, σελ. 15)		
23	Διοργανώνονται ημερίδες με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το Πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα; (από Κανονισμό ΠΜΣ άρθρο 20, ΦΕΚ 5941/Β/2023)		
24	Γίνεται τακτική παρακολούθηση, έλεγχος και αναθεώρηση του Προγράμματος; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 9, σελ. 15)		
25	Συμμετέχουν στην παραπάνω διαδικασία φοιτητές και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ πιστοπ.ΠΜΣ, ΑΡΧΗ 9, σελ. 15)		

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος ΠΜΣ:	

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Διορθωτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Προληπτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΜΣ ΤΗΣ ΕΘΑΑΕ

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
1. Πολιτική Ποιότητας Ακαδημαϊκού Τμήματος	
Τεκμηρίωση	
• Κείμενο Πολιτικής Ποιότητας	
• Στοχοθεσία Ποιότητας για το ΠΜΣ	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Σύντομη αναφορά στον προγραμματισμό στόχων και δράσεων ΠΜΣ	
• Τρόποι επικοινώνησης της Πολιτικής Ποιότητας του ΠΜΣ	
• Άλλο…	
2. Σχεδιασμός, Δομή, Διαδικασία Έγκρισης και Εφαρμογή ΠΜΣ	
Τεκμηρίωση	
• Απόφαση Συγκλήτου για την ίδρυση του ΠΜΣ	
• Δομή του ΠΜΣ: μαθήματα, κατηγορίες μαθημάτων, απονομή ECTS, προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα σύμφωνα με το ΕΠΠ, πρακτική άσκηση, ευκαιρίες κινητικότητας	
• Δεδομένα της αγοράς εργασίας ως προς την απασχόληση των αποφοίτων, διεθνή εμπειρία σε συναφές επιστημονικό πεδίο	
• Οδηγός Σπουδών του ΠΜΣ	
• Περιγράμματα μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας	
• Διδακτικό προσωπικό (ονομαστικός κατάλογος με γνωστικά αντικείμενα, συσχετισμός τους με τα μαθήματα που διδάσκουν, σχέση εργασίας και ανάθεση διδασκαλίας σε ώρες καθώς και λοιπές υποχρεώσεις διδασκαλίας σε ώρες)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, διδακτικό προσωπικό, προοπτικές) και ο προσανατολισμός του ΠΜΣ (εκπαιδευτικός, επιστημονικός, επαγγελματικός)	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Ερευνητικά αντικείμενα που αξιοποιούνται από το Πρόγραμμα κατά τη συγγραφή διπλωματικών, τη συμμετοχή σε ερευνητικά έργα καθώς και τη χρησιμοποιούμενη θεωρία και πρακτική για την εμβάθυνση των γνώσεων	
• Σχεδιασμός και τρόπος αξιολόγησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων επιπέδου 7	
• Με ποιο τρόπο ζητήθηκε η γνώμη αποφοίτων, συναφών επιστημονικών οργανώσεων και εργοδοτών που δραστηριοποιούνται σε σχετικούς κλάδους, αναφορικά με το βαθμό επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων	
• Ποιες είναι οι πηγές που χρησιμοποιούνται, ώστε να πραγματοποιείται η ενσωμάτωση των νέων γνώσεων στο ΠΜΣ	
• Συγκριτική αξιολόγηση με άλλα ΠΜΣ ΑΕΙ του εσωτερικού/ εξωτερικού. Δεδομένα της αγοράς εργασίας ως προς την απασχόληση των αποφοίτων, διεθνή εμπειρία σε συναφές επιστημονικό πεδίο	
• Αναφέρετε εάν η ύλη των μαθημάτων είναι ορθολογικά κατανεμημένη και βρίσκεται σε συμφωνία με όσα προβλέπονται από το σύστημα ECTS (συμβουλευτείτε τον οδηγό ECTS)	
• Αναφέρετε εάν παρέχεται στους φοιτητές η δυνατότητα εργασιακής εμπειρίας	
• Αναφέρετε τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η διασύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα	
• Άλλο…	
3. Φοιτητοκεντρική μάθηση, διδασκαλία και αξιολόγηση	
Τεκμηρίωση	
• Δείγμα πλήρως συμπληρωμένου ερωτηματολογίου για την αξιολόγηση του ΠΜΣ από τους φοιτητές	
• Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών	
• Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου	
• Αναφορά στις μεθόδους διδασκαλίας και αξιολόγησης των φοιτητών	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Τρόποι εφαρμογής της φοιτητοκεντρικής μάθησης	
• Εφαρμοζόμενα μέσα και μέθοδοι διδασκαλίας	
• Μηχανισμός διαχείρισης φοιτητικών παραπόνων	
• Περιγραφή συστήματος αξιολόγησης μαθήματος και διδάσκοντα από τους φοιτητές	
• Θεσμός ακαδημαϊκού συμβούλου	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Άλλο…	
4. Επιλογή φοιτητών, στάδια φοίτησης, αναγνώριση μεταπτυχιακών σπουδών και απονομή διπλώματος	
Τεκμηρίωση	
• Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών	
• Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας	
• Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών	
• Υπόδειγμα Παραρτήματος Διπλώματος	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε τον τρόπο με τον οποίο υποστηρίζονται οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές (ενημερωτικές συναντήσεις/ εκδηλώσεις κ.λπ.)	
• Αναφέρετε τον τρόπο που παρακολουθείται η πρόοδος των φοιτητών	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν θεσμοθετημένες υποτροφίες για τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τους όρους και τις προϋποθέσεις για την κινητικότητα των φοιτητών	
• Αναφέρετε εάν εφαρμόζεται το σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS)	
• Αναφέρετε εάν εκδίδεται αυτόματα και δωρεάν το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) για όλους τους πτυχιούχους του ΠΜΣ στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν συγκεκριμένες προδιαγραφές ποιότητας για την διπλωματική εργασία, οι οποίες αναφέρονται στον Κανονισμό Σπουδών (αναφερθείτε στο σχετικό άρθρο), και εάν είναι υποχρεωτική/ προαιρετική	
• Αναφέρετε τρόπους με τους οποίους η ακαδημαϊκή μονάδα διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαδικασία ανάθεσης και εξέτασης της διπλωματικής εργασίας	
• Αναφέρετε εάν υπάρχει ο θεσμός της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εάν αυτή είναι υποχρεωτική/ προαιρετική και με ποιον τρόπο συμβάλλει στην επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων	
• Άλλο…	
5. Διδακτικό Προσωπικό	
Τεκμηρίωση	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Διαδικασίες και κριτήρια επιλογής διδακτικού προσωπικού	
• Κανονισμοί εργασίας ή συμβάσεις εργασίας, υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού	
• Πολιτική υποστήριξης και ανάπτυξης προσωπικού	
• Επιδόσεις του διδακτικού προσωπικού σε επιστημονικό-ερευνητικό και διδακτικό έργο ανά άτομο, βάσει και διεθνών αναγνωρισμένων συστημάτων αξιολόγησης επιστημόνων (π.χ. Google Scholar, Scopus, κ.ά.)	
• Κατάλογος διδακτικού προσωπικού με το γνωστικό αντικείμενο, σχέση εργασίας, ΑΕΙ προέλευσης, Τμήμα προέλευσης	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε τις διαδικασίες επιλογής των μελών του διδακτικού προσωπικού και τις πρακτικές για τη διασφάλιση της διαφάνειας και αξιοκρατίας που εφαρμόζει η ακαδημαϊκή μονάδα	
• Αναφέρετε τις ενδεχόμενες πρακτικές προσέλκυσης μελών ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλού επιπέδου στο ΠΜΣ	
• Αναφέρετε το μέσο εβδομαδιαίο φόρτο διδακτικού έργου (αναφορά εβδομαδιαίων ωρών ανά ΠΠΣ, ΠΜΣ) των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού και τη διακύμανση μεταξύ της ελάχιστης και της μέγιστης επιβάρυνσης	
• Αναφέρετε τη διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τους τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές (π.χ. εάν αυτά λαμβάνονται υπόψη στην εξέλιξη των μελών του διδακτικού προσωπικού)	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη ύπαρξη στρατηγικής σχετικά με την ανάπτυξη των μελών της ακαδημαϊκής μονάδας (ερευνητικό έργο, επιμόρφωση)	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη πρόσθετη (από το ΠΜΣ ή/και το Ίδρυμα) οικονομική ενίσχυση των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού, που λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα κινητικότητας	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη θεσμοθέτηση βραβείων διδασκαλίας	
• Άλλο…	
6. Μαθησιακοί πόροι και Φοιτητική στήριξη	
Τεκμηρίωση	
• Αναλυτική περιγραφή των υποδομών και υπηρεσιών που διαθέτει το Ίδρυμα στην ακαδημαϊκή μονάδα για το ΠΜΣ σχετικά με την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.) και αντίστοιχη συγκεκριμένη δέσμευση του Ιδρύματος για την οικονομική κάλυψη των υποδομών-υπηρεσιών αυτών από κρατικούς ή άλλους πόρους	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Διοικητικό προσωπικό υποστήριξης του ΠΜΣ (θέσεις εργασίας, προσόντα, αρμοδιότητες)	
• Ενημερωτικό υλικό προς τους φοιτητές για τις υπηρεσίες που τους παρέχονται	
• Σχέδιο αξιοποίησης διδάκτρων (εφόσον υφίστανται)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε αναλυτικά τα μέσα και τους πόρους που διαθέτει το ΠΜΣ για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.) και την προαγωγή της έρευνας	
• Αξιολογείστε την επάρκεια των πόρων αυτών	
• Αναφέρετε την ύπαρξη ενδεχόμενων υποστηρικτικών δομών και υπηρεσιών για τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τη στελέχωση των υπηρεσιών αυτών με εξειδικευμένο υποστηρικτικό και διοικητικό προσωπικό	
• Αναφέρετε το σχέδιο αξιοποίησης διδάκτρων	
• Άλλο…	
7. Διαχείριση Πληροφοριών	
Τεκμηρίωση	
• Αναφορά του ΟΠΕΣΠ σε επίπεδο Ιδρύματος, Τμήματος και ΠΜΣ	
• Λειτουργία πληροφοριακού συστήματος για τη συλλογή διοικητικών δεδομένων εφαρμογής του ΠΜΣ (φοιτητολόγιο)	
• Λοιπά εργαλεία και διαδικασίες που έχουν σχεδιαστεί για τη συλλογή των δεδομένων της ακαδημαϊκής και διοικητικής λειτουργίας της ακαδημαϊκής μονάδας και του ΠΜΣ	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε τις διαδικασίες που έχουν προβλεφθεί για τη συλλογή πληροφοριών ως προς τους φοιτητές, το προσωπικό, τις υποδομές, τη δομή του ΠΜΣ, την οργάνωση και ποιότητα της διδασκαλίας, την παροχή υπηρεσιών κ.λπ.	
• Αναφέρετε βασικά εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή πληροφοριών και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων	
• Αναφέρετε τη διαδικασία ανάλυσης των πληροφοριών που συλλέγονται και αξιοποίησης των συμπερασμάτων που προκύπτουν από την ανάλυση αυτή	
• Άλλο…	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
8. Δημόσια Πληροφόρηση	
Τεκμηρίωση	
• Εξειδικευμένος χώρος στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την προβολή του ΠΜΣ	
• Δίγλωσση έκδοση του ιστοχώρου του ΠΜΣ με πληρότητα, σαφήνεια και αντικειμενικότητα των πληροφοριών	
• Διαδικασία συντήρησης και ανανέωσης/ενημέρωσης της ιστοσελίδας του ΠΜΣ	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε το είδος των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, τις ομάδες/ενδιαφερόμενα μέρη στα οποία απευθύνονται, τη (τις) γλώσσα (γλώσσες) δημοσιοποίησης των πληροφοριών, και το σχετικό διαδικτυακό σύνδεσμο	
• Αναφέρετε τα σχετικά έγγραφα (ενημερωτικά φυλλάδια, κανονισμοί, οδηγοί κ.λπ.) που δημοσιοποιεί η ακαδημαϊκή μονάδα για το ΠΜΣ	
• Αναφέρετε άλλα μέσα επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται για τη δημοσιοποίηση των πληροφοριών, εκτός της ιστοσελίδας του ΠΜΣ	
• Αναφέρετε τους τρόπους καθορισμού και ελέγχου του περιεχομένου της ιστοσελίδας που αφορά στο συγκεκριμένο ΠΜΣ, καθώς και τη διαδικασία συντήρησης και ανανέωσης/ενημέρωσης της ιστοσελίδας του ΠΜΣ	
• Άλλο…	
9. Συνεχής παρακολούθηση και περιοδική εσωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων του ΠΜΣ	
• Διαδικασία για την άρση των αρνητικών σημείων και τη βελτίωση του γνωστικού αντικειμένου και της μαθησιακής διαδικασίας στο ΠΜΣ	
• Μηχανισμοί ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του ΠΜΣ και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων (φοιτητές, εξωτερικοί φορείς)	
• Αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ από τη ΜΟΔΙΠ και το σχετικό πρακτικό	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε συνοπτικά την προβλεπόμενη διαδικασία για την ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ, και ειδικότερα τη διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Αναφέρετε τη διαδικασία για την άρση των αρνητικών σημείων και τη βελτίωση της δομής του ΠΜΣ και της μαθησιακής διαδικασίας	
• Αναφέρετε τους μηχανισμούς ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του ΠΜΣ, και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων μέσω των οποίων το ΠΜΣ επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας	
• Άλλο…	
10. Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ	
Τεκμηρίωση	
• Έκθεση προόδου για το εν λόγω ΠΜΣ για τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση ενδεχόμενων συστάσεων της Έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος και της Έκθεσης πιστοποίησης του ΕΣΔΠ σχετικά με τα ΠΜΣ	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε την προβλεπόμενη διαδικασία για την αξιοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ	
• Άλλο…	

ΕΓΓΡΑΦΑ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης νέων ΠΜΣ της ΕΘΑΑΕ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων νέου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος νέου ΠΜΣ:	

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Διορθωτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Προληπτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΟΥ ΠΜΣ ΤΗΣ ΕΘΑΑΕ

ΑΡΧΕΣ	**ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ**
1. Στρατηγική, Πολιτική και Στοχοθεσία ποιότητας για τα νέα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών (ΠΜΣ)	
Τεκμηρίωση	
• Στρατηγική του Ιδρύματος για τις μεταπτυχιακές σπουδές, στην οποία περιλαμβάνεται και ειδική στρατηγική για την ηλεκτρονική μάθηση εφόσον εφαρμόζεται σε ΠΜΣ του Ιδρύματος	
• Μελέτες σκοπιμότητας και βιωσιμότητας για τα νέα ΠΜΣ (Α.5.)	
• Πολιτική Ποιότητας της ακαδημαϊκής μονάδας για την ανάπτυξη και τη βελτίωση των ΠΜΣ (Α.6.)	
• Στοχοθεσία Ποιότητας της ακαδημαϊκής μονάδας για το ΠΜΣ (Α.7.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Συνοπτική αναφορά στη στρατηγική του Ιδρύματος σε θέματα ανάπτυξης προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών	
• Αναφορά στη στρατηγική ηλεκτρονικής μάθησης όπως π.χ. στρατηγικές καινοτομίας, δυνατότητα αναθεώρησης προγράμματος, σύνδεση μεταξύ έρευνας και μάθησης κ.λπ. (εφόσον το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους)	
• Αναφορά στην Πολιτική Ποιότητας της ακαδημαϊκής μονάδας για τα ΠΜΣ	
• Σύντομη αναφορά στον προγραμματισμό στόχων και δράσεων του ΠΜΣ	
• Τρόποι επικοινώνησης της Πολιτικής Ποιότητας του ΠΜΣ	
• Άλλο…	
2. Σχεδιασμός και έγκριση των νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Απόφαση Συγκλήτου για την ίδρυση του ΠΜΣ (Α.2.)	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ
• Δομή του ΠΜΣ: μαθήματα, κατηγορίες μαθημάτων, απονομή ECTS, προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα σύμφωνα με το ΕΠΠ, πρακτική άσκηση, ευκαιρίες κινητικότητας	
• Δεδομένα της αγοράς εργασίας ως προς την απασχόληση των αποφοίτων, διεθνή εμπειρία σε συναφές επιστημονικό πεδίο	
• Οδηγός Σπουδών του ΠΜΣ (Α.8.)	
• Περιγράμματα μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας (Α.9.)	
• Διδακτικό προσωπικό (ονομαστικός κατάλογος με γνωστικά αντικείμενα, συσχετισμός τους με τα μαθήματα που διδάσκουν, σχέση εργασίας και ανάθεση διδασκαλίας σε ώρες καθώς και λοιπές υποχρεώσεις διδασκαλίας σε ώρες) (Α.10.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, διδακτικό προσωπικό, προοπτικές) και ο προσανατολισμός του ΠΜΣ (εκπαιδευτικός, επιστημονικός, επαγγελματικός)	
• Ερευνητικά αντικείμενα που αξιοποιούνται από το Πρόγραμμα κατά τη συγγραφή διπλωματικών, τη συμμετοχή σε ερευνητικά έργα καθώς και τη χρησιμοποιούμενη θεωρία και πρακτική για την εμβάθυνση των γνώσεων	
• Σχεδιασμός και τρόπος αξιολόγησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων επιπέδου 7	
• Με ποιο τρόπο ζητήθηκε η γνώμη αποφοίτων, συναφών επιστημονικών οργανώσεων και εργοδοτών που δραστηριοποιούνται σε σχετικούς κλάδους, αναφορικά με το βαθμό επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων	
• Ποιες είναι οι πηγές που χρησιμοποιούνται, ώστε να πραγματοποιείται η ενσωμάτωση των νέων γνώσεων στο ΠΜΣ	
• Συγκριτική αξιολόγηση με άλλα ΠΜΣ ΑΕΙ του εσωτερικού/ εξωτερικού. Δεδομένα της αγοράς εργασίας ως προς την απασχόληση των αποφοίτων, διεθνή εμπειρία σε συναφές επιστημονικό πεδίο	
• Αναφέρετε εάν η ύλη των μαθημάτων είναι ορθολογικά κατανεμημένη και βρίσκεται σε συμφωνία με όσα προβλέπονται από το σύστημα ECTS (συμβουλευτείτε τον οδηγό ECTS)	
• Αναφέρετε εάν παρέχεται στους φοιτητές η δυνατότητα εργασιακής εμπειρίας	
• Αναφέρετε τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η διασύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα	
• Άλλο…	
3. Κανονισμοί για την επιλογή των φοιτητών, τα στάδια φοίτησης, την αναγνώριση των μεταπτυχιακών σπουδών και την απονομή διπλώματος	**4.**
Τεκμηρίωση	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ
• Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών(Α.11.)	
• Ειδικός κανονισμός για την εφαρμογή της ηλεκτρονικής μάθησης στην περίπτωση που το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους (Α.16.)	
• Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας (Α.15.)	
• Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών (Α.12.)	
• Υπόδειγμα διπλώματος (Α.17.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε τον τρόπο με τον οποίο υποστηρίζονται οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές (ενημερωτικές συναντήσεις/ εκδηλώσεις κ.λπ.)	
• Αναφέρετε τον τρόπο που παρακολουθείται η πρόοδος των φοιτητών	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν θεσμοθετημένες υποτροφίες για τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τους όρους και τις προϋποθέσεις για την κινητικότητα των φοιτητών	
• Αναφέρετε εάν εφαρμόζεται το σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS)	
• Αναφέρετε εάν εκδίδεται αυτόματα και δωρεάν το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) για όλους τους πτυχιούχους του ΠΜΣ στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν συγκεκριμένες προδιαγραφές ποιότητας για την διπλωματική εργασία, οι οποίες αναφέρονται στον Κανονισμό Σπουδών (αναφερθείτε στο σχετικό άρθρο), και εάν είναι υποχρεωτική/ προαιρετική	
• Αναφέρετε τρόπους με τους οποίους η ακαδημαϊκή μονάδα διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαδικασία ανάθεσης και εξέτασης της διπλωματικής εργασίας	
• Αναφέρετε εάν υπάρχει ο θεσμός της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εάν αυτή είναι υποχρεωτική/ προαιρετική και με ποιον τρόπο συμβάλλει στην επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων	
• Αναφέρετε εάν υπάρχουν υπηρεσίες υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης, οι τρόποι παροχής διδακτικού έργου, οι προσφερόμενες τεχνολογικές υποδομές κ.λπ. (εφόσον το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους)	
• Άλλο…	
4. Διδακτικό προσωπικό των νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασίες και κριτήρια επιλογής διδακτικού προσωπικού, εφαρμοζόμενες πολιτικές προσέλκυσης προσωπικού υψηλού επιπέδου και κανονισμός υποχρεώσεων προς το ΠΜΣ	
• Κατάλογος προβλεπόμενου για απασχόληση διδακτικού προσωπικού με το γνωστικό αντικείμενο, σχέση εργασίας, ΑΕΙ προέλευσης, Τμήμα προέλευσης και σχετικές ατομικές επιδόσεις	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε τις διαδικασίες επιλογής των μελών του διδακτικού προσωπικού και τις πρακτικές για τη διασφάλιση της διαφάνειας και αξιοκρατίας που εφαρμόζει η ακαδημαϊκή μονάδα	
• Αναφέρετε τις ενδεχόμενες πρακτικές προσέλκυσης μελών ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλού επιπέδου στο ΠΜΣ	
• Αναφέρετε το μέσο εβδομαδιαίο φόρτο διδακτικού έργου (αναφορά εβδομαδιαίων ωρών ανά ΠΠΣ, ΠΜΣ) των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού και τη διακύμανση μεταξύ της ελάχιστης και της μέγιστης επιβάρυνσης	
• Αναφέρετε τη διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τους τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές (π.χ. εάν αυτά λαμβάνονται υπόψη στην εξέλιξη των μελών του διδακτικού προσωπικού)	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη ύπαρξη στρατηγικής σχετικά με την ανάπτυξη των μελών της ακαδημαϊκής μονάδας (ερευνητικό έργο, επιμόρφωση)	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη πρόσθετη (από το ΠΜΣ ή/και το Ίδρυμα) οικονομική ενίσχυση των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού, που λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα κινητικότητας	
• Αναφέρετε την ενδεχόμενη θεσμοθέτηση βραβείων διδασκαλίας	
• Άλλο…	
5. Μαθησιακοί πόροι και Φοιτητική στήριξη	
Τεκμηρίωση	
• Αναλυτική περιγραφή των υποδομών και υπηρεσιών που διαθέτει το Ίδρυμα στην ακαδημαϊκή μονάδα για το ΠΜΣ σχετικά με την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.) και αντίστοιχη συγκεκριμένη δέσμευση του Ιδρύματος για την οικονομική κάλυψη των υποδομών-υπηρεσιών αυτών από κρατικούς ή άλλους πόρους	
• Διοικητικό προσωπικό υποστήριξης του ΠΜΣ (θέσεις εργασίας, προσόντα, αρμοδιότητες)	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ
• Ενημερωτικό υλικό προς τους φοιτητές για τις υπηρεσίες που τους παρέχονται	
• Σχέδιο αξιοποίησης διδάκτρων (εφόσον υφίστανται) (Α.19.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Περιγράψτε αναλυτικά τα μέσα και τους πόρους που διαθέτει το ΠΜΣ για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.) και την προαγωγή της έρευνας	
• Αξιολογείστε την επάρκεια των πόρων αυτών	
• Αναφέρετε την ύπαρξη ενδεχόμενων υποστηρικτικών δομών και υπηρεσιών για τους φοιτητές	
• Αναφέρετε τη στελέχωση των υπηρεσιών αυτών με εξειδικευμένο υποστηρικτικό και διοικητικό προσωπικό	
• Αναφέρετε το σχέδιο αξιοποίησης διδάκτρων	
• Άλλο…	
6. Αρχική εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση και παρακολούθηση των νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασία της ΜΟΔΙΠ για τον έλεγχο των απαιτήσεων του Προτύπου για την ποιότητα των νέων ΠΜΣ καθώς και διαδικασία για την οργάνωση και υποστήριξη των διαδικασιών της εξωτερικής αξιολόγησής τους	
• Μηχανισμοί αξιολόγησης και ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του ΠΜΣ και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων (φοιτητές, εξωτερικοί φορείς)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφέρετε συνοπτικά την προβλεπόμενη διαδικασία για την ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ, και ειδικότερα τη διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση του ΠΜΣ	
• Αναφέρετε τον τρόπο οργάνωσης της εξωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ	
• Αναφέρετε τους μηχανισμούς ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του ΠΜΣ, και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων μέσω των οποίων το ΠΜΣ επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας	
• Άλλο…	

ΠΕΡΊΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΉΜΑΤΟΣ
ΠΟΥ ΑΝΉΚΕΙ ΣΤΟΝ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΌ ΚΑΤΆΛΟΓΟ ΜΑΘΗΜΆΤΩΝ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΊΟΥ ΚΡΉΤΗΣ

(1) ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ			
ΤΜΗΜΑ			
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ		**ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ**	
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ			
ΔΙΔΑΣΚΩΝ			
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ *σε περίπτωση που οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται σε διακριτά μέρη του μαθήματος π.χ. Διαλέξεις, Εργαστηριακές Ασκήσεις κ.λπ. Αν οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται ενιαία για το σύνολο του μαθήματος αναγράψτε τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων*	**ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ**	**ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ**	
Προσθέστε σειρές αν χρειαστεί. Η οργάνωση διδασκαλίας και οι διδακτικές μέθοδοι που χρησιμοποιούνται περιγράφονται αναλυτικά στο (δ).			
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ *γενικού υποβάθρου,* *ειδικού υποβάθρου, ειδίκευσης,* *γενικών γνώσεων, ανάπτυξης δεξιοτήτων*			
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:			
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:			
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS			
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)			

(2) ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα *Περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος οι συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες καταλλήλου επιπέδου που θα αποκτήσουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος.* *Συμβουλευτείτε το Παράρτημα Α* • *Περιγραφή του Επιπέδου των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων για κάθε ένα κύκλο σπουδών σύμφωνα με το Πλαίσιο Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης* • *Περιγραφικοί Δείκτες Επιπέδων 6, 7 & 8 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης και το Παράρτημα Β* • *Περιληπτικός Οδηγός συγγραφής Μαθησιακών Αποτελεσμάτων*

Γενικές Ικανότητες

Λαμβάνοντας υπόψη τις γενικές ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος (όπως αυτές αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος και παρατίθενται ακολούθως) σε ποια / ποιες από αυτές αποσκοπεί το μάθημα;

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών
Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις
Λήψη αποφάσεων
Αυτόνομη εργασία
Ομαδική εργασία
Εργασία σε διεθνές περιβάλλον
Εργασία σε διεπιστημονικό περιβάλλον
Παράγωγή νέων ερευνητικών ιδεών
Σχεδιασμός και διαχείριση έργων
Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα
Σεβασμός στο φυσικό περιβάλλον
Επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας και ευαισθησίας σε θέματα φύλου
Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής
Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης
……
Άλλες…
…….

(3) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

(4) ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ *Πρόσωπο με πρόσωπο, Εξ αποστάσεως εκπαίδευση κ.λπ.*	
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ *Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία, στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση, στην Επικοινωνία με τους φοιτητές*	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ *Περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος και μέθοδοι διδασκαλίας.* *Διαλέξεις, Σεμινάρια, Εργαστηριακή Άσκηση, Άσκηση Πεδίου, Μελέτη & ανάλυση βιβλιογραφίας, Φροντιστήριο, Πρακτική (Τοποθέτηση), Κλινική Άσκηση, Καλλιτεχνικό Εργαστήριο, Διαδραστική διδασκαλία, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, Εκπόνηση μελέτης (project), Συγγραφή εργασίας / εργασιών, Καλλιτεχνική δημιουργία, κ.λπ.* *Αναγράφονται οι ώρες μελέτης του φοιτητή για κάθε μαθησιακή δραστηριότητα καθώς και οι ώρες μη καθοδηγούμενης μελέτης σύμφωνα με τις αρχές του ECTS*	

Δραστηριότητα	***Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου***
Σύνολο Μαθήματος	

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ *Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης* *Γλώσσα Αξιολόγησης, Μέθοδοι αξιολόγησης, Διαμορφωτική ή Συμπερασματική, Δοκιμασία Πολλαπλής Επιλογής, Ερωτήσεις Σύντομης Απάντησης, Ερωτήσεις Ανάπτυξης Δοκιμίων, Επίλυση Προβλημάτων, Γραπτή Εργασία, Έκθεση / Αναφορά, Προφορική Εξέταση, Δημόσια Παρουσίαση, Εργαστηριακή Εργασία, Κλινική Εξέταση Ασθενούς, Καλλιτεχνική Ερμηνεία, Άλλη / Άλλες* *Αναφέρονται ρητά προσδιορισμένα κριτήρια αξιολόγησης και εάν και που είναι προσβάσιμα από τους φοιτητές.*	

(5) ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ-ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

-ενδεικτική βιβλιογραφία του μαθήματος οι επιλογές των έντυπων και ψηφιακών διδακτικών συγγραμμάτων που είναι διαθέσιμες μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (κωδικοί Eudoxus, τίτλοι)

(6) ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Επιλέξτε τους στόχους που συνδέεται: *(επιλογή 2 έως 5)*

TAGS *(επιλογή 2 έως 5)*

ΣΤΟΧΟΙ	*Επιλέξετε από τις προτεινόμενες λέξεις*
1 ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΦΤΩΧΕΙΑ	Φτώχεια, Κοινωνική προστασία, Κοινωνική συνοχή, Ίσα ανθρώπινα δικαιώματα, Κοινωνική ανθεκτικότητα, Ευπαθείς ομάδες, Κοινωνικοί κλονισμοί/καταστροφές, Περιβαλλοντικές καταστροφές, Αναπτυξιακή συνεργασία, Αναπτυσσόμενες χώρες, Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες
2 ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΠΕΙΝΑ	Πείνα, Πρόσβαση σε τροφή, Διατροφή, Αγροτικό εισόδημα, Παραγωγή τροφής, Ασφάλεια τροφίμων, Αγροτικές πρακτικές, Οικοσυστήματα, Κλιματική αλλαγή και προσαρμογή, Ακραία καιρικά φαινόμενα, Ποιότητα της γης, Ποιότητα του εδάφους, Γενετική ποικιλότητα, Αγροτικές υποδομές, Τράπεζες γονιδίων (φυτικών ή/και ζωικών), Αναπτυσσόμενες χώρες, Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες

ΣΤΟΧΟΙ	*Επιλέξετε από τις προτεινόμενες λέξεις*
3 ΚΑΛΗ ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΕΥΗΜΕΡΙΑ	Θνησιμότητα (μητρική και/ή νεογνών) Επιδημίες Ψυχική υγεία Χρήση αλκοόλ ή/και ναρκωτικών Τροχαία ατυχήματα Σεξουαλική/αναπαραγωγική υγεία Καθολική πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας (συμπεριλαμβανομένων φαρμάκων και εμβολίων) Ρύπανση (αέρας/νερό/έδαφος) Διαχείριση υπηρεσιών υγείας (χρηματοδότηση ή/και ανάπτυξη εργατικού δυναμικού) Κίνδυνοι για την υγεία (έγκαιρη προειδοποίηση, μείωση κινδύνου, διαχείριση)
4 ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	Ισότιμη πρόσβαση στην εκπαίδευση (πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια, τεχνική, επαγγελματική, πανεπιστημιακή) Πρώιμη παιδική ηλικία (αναπτυξιακή και προσχολική εκπαίδευση) Δεξιότητες (τεχνικές ή/και επαγγελματικές) Συμπεριληπτική εκπαίδευση Προσόντα και κατάρτιση εκπαιδευτικών Δια βίου μάθηση
5 ΙΣΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ	Διακρίσεις σε βάρος των γυναικών Εκμετάλλευση των γυναικών Συμμετοχή των γυναικών στη λήψη αποφάσεων Ισότητα των φύλων Ενδυνάμωση γυναικών και κοριτσιών
6 ΚΑΘΑΡΟ ΝΕΡΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ	Πόσιμο νερό Υγιεινή και αποχέτευση Ποιότητα νερού Ανακύκλωση/επαναχρησιμοποίηση νερού Διαχείριση υδάτινων πόρων Οικοσυστήματα που σχετίζονται με το νερό
7 ΦΤΗΝΗ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ	Ανανεώσιμη ενέργεια Ενεργειακό μείγμα Ενεργειακή απόδοση Καθαρή ενέργεια Ενεργειακές τεχνολογίες Ορυκτά καύσιμα Αναπτυσσόμενες χώρες Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες
8 ΑΞΙΟΠΡΕΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ	Οικονομική μεγέθυνση Τεχνολογική αναβάθμιση και καινοτομία Κλάδοι έντασης εργασίας Δημιουργία θέσεων εργασίας Επιχειρηματικότητα Δημιουργικότητα και καινοτομία Πολύ μικρές και μικρομεσαίες επιχειρήσεις Χρηματοοικονομικές υπηρεσίες ή/και ιδρύματα Αποδοτικότητα πόρων Βιώσιμη κατανάλωση ή/και παραγωγή Αξιοπρεπής εργασία Ανεργία Δουλεία και εμπορία ανθρώπων Παιδική εργασία Εργατικά δικαιώματα Υγεία και ασφάλεια στο χώρο εργασίας Μετανάστες Βιώσιμος τουρισμού Αναπτυσσόμενες χώρες Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες
9 ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	Ανθεκτικές υποδομές Βιομηχανοποίηση (συμπεριληπτική και βιώσιμη) Εργασία Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες Αναπτυσσόμενες χώρες Αλυσίδες αξίας και αγορές Αποτελεσματικότητα χρήσης πόρων Τεχνολογίες (καθαρές και φιλικές προς το περιβάλλον) Έρευνα και ανάπτυξη Καινοτομία Βιομηχανική διαφοροποίηση

ΣΤΟΧΟΙ	*Επιλέξετε από τις προτεινόμενες λέξεις*
	Τεχνολογίες πληροφοριών και επικοινωνιών πρόσβαση στο διαδίκτυο
	Συμπερίληψη (κοινωνική, οικονομική και πολιτική) Μείωση ανισοτήτων Νόμοι και/ή πολιτικές κατά των διακρίσεων Κοινωνική ισότητα Πολιτικές κοινωνικής προστασίας Παρακολούθηση χρηματοπιστωτικών αγορών και ιδρυμάτων Πολιτικές μετανάστευσης και κινητικότητας
	Προσιτή στέγαση Συστήματα μεταφορών (συμπεριληπτικά και βιώσιμα) Βιώσιμη αστικοποίηση Διαχείριση ανθρώπινων οικισμών Πολιτιστική κληρονομιά Φυσική κληρονομιά Θνησιμότητα που προκαλείται από περιβαλλοντικές καταστροφές Αστικό αποτύπωμα Ποιότητα αέρα στην πόλη Διαχείριση αστικών απορριμμάτων Δημόσιοι χώροι (ασφαλείς, χωρίς αποκλεισμούς, προσβάσιμοι, πράσινοι) Περιφερειακός αναπτυξιακός σχεδιασμός Λιγότερο ανεπτυγμένες χώρες
	Βιώσιμη κατανάλωση Βιώσιμη παραγωγή Ανεπτυγμένες χώρες Αναπτυσσόμενες χώρες Διαχείριση φυσικών πόρων Σπατάλη τροφίμων Απώλειες τροφής Διαχείριση απορριμμάτων (πρόληψη, μείωση, ανακύκλωση, επαναχρησιμοποίηση) Διαχείριση ρύπανσης (αέρας/νερό/έδαφος) Δημοσιοποίηση πληροφοριών βιωσιμότητας Δημόσιες συμβάσεις Βιώσιμος τουρισμός
	Κλιματικοί κίνδυνοι Φυσικές καταστροφές Μέτρα για την κλιματική αλλαγή Αντιμετώπιση κλιματικής αλλαγής (μετριασμός, προσαρμογή, μείωση των επιπτώσεων, έγκαιρη προειδοποίηση)
	Θαλάσσια ρύπανση Θαλάσσια οικοσυστήματα Παράκτια οικοσυστήματα Οξίνιση των ωκεανών Υπεραλίευση Πρακτικές αλιείας Υδατοκαλλιέργειες Τουρισμός Ναυτική τεχνολογία Θαλάσσια βιοποικιλότητα
	Χερσαία οικοσυστήματα Διαχείριση δασών Ερημοποίηση Υποβάθμιση της γης Βιοποικιλότητα Αποψίλωση δασών Δάσωση δασών ή/και αναδάσωση Απειλούμενα είδη Είδη υπό προστασία (χλωρίδα ή/και πανίδα) Προϊόντα χλωρίδας και πανίδας Χωροκατακτητικά ξένα είδη Τοπικές ευκαιρίες βιοπορισμού

ΣΤΟΧΟΙ	*Επιλέξετε από τις προτεινόμενες λέξεις*
	Θεσμοί που λογοδοτούν Θεσμοί χωρίς αποκλεισμούς Διαφανείς θεσμοί Βία Εξάλειψη της εκμετάλλευσης των παιδιών Ίση πρόσβαση στη δικαιοσύνη Οργανωμένο έγκλημα Διαφθορά και/ή δωροδοκία Νόμοι που καταργούν διακρίσεις
	Πολυμετοχικές συμπράξεις Αναπτυσσόμενες χώρες Είσπραξη φόρων Βιωσιμότητα χρέους Χρηματοδότηση χρέους Συνεργασία σε θέματα επιστήμης/τεχνολογίας/καινοτομίας Τεχνολογία (ανάπτυξη, μεταφορά, διάδοση, διάδοση) Ανάπτυξη ικανοτήτων τεχνολογίας και καινοτομίας

COURSE OUTLINE

(7) GENERAL

SCHOOL			
ACADEMIC UNIT			
LEVEL OF STUDIES			
COURSE CODE		SEMESTER	
COURSE TITLE			
TEACHER			
INDEPENDENT TEACHING ACTIVITIES *if credits are awarded for separate components of the course, e.g. lectures, laboratory exercises, etc. If the credits are awarded for the whole of the course, give the weekly teaching hours and the total credits*	WEEKLY TEACHING HOURS	CREDITS	
Add rows if necessary. The organisation of teaching and the teaching methods used are described in detail at (d).			
COURSE TYPE *general background, special background, specialised general knowledge, skills development*			
PREREQUISITE COURSES:			
LANGUAGE OF INSTRUCTION and EXAMINATIONS:			
IS THE COURSE OFFERED TO ERASMUS STUDENTS			
COURSE WEBSITE (URL)			

(8) LEARNING OUTCOMES

Learning outcomes
The course learning outcomes, specific knowledge, skills and competences of an appropriate level, which the students will acquire with the successful completion of the course are described. *Consult Appendix A* • *Description of the level of learning outcomes for each qualifications cycle, according to the Qualifications Framework of the European Higher Education Area* • *Descriptors for Levels 6, 7 & 8 of the European Qualifications Framework for Lifelong Learning and Appendix B* • *Guidelines for writing Learning Outcomes*

General Competences

Taking into consideration the general competences that the degree-holder must acquire (as these appear in the Diploma Supplement and appear below), at which of the following does the course aim?

Search for, analysis and synthesis of data and information, with the use of the necessary technology
Adapting to new situations
Decision-making
Working independently
Team work
Working in an international environment
Working in an interdisciplinary environment
Production of new research ideas
Project planning and management
Respect for difference and multiculturalism
Respect for the natural environment
Showing social, professional and ethical responsibility and sensitivity to gender issues
Criticism and self-criticism
Production of free, creative and inductive thinking
……
Others…
…….

(9) SYLLABUS

(10)TEACHING and LEARNING METHODS - EVALUATION

DELIVERY *Face-to-face, Distance learning, etc.*	
USE OF INFORMATION AND COMMUNICATIONS TECHNOLOGY *Use of ICT in teaching, laboratory education, communication with students*	
TEACHING METHODS *The manner and methods of teaching are described in detail. Lectures, seminars, laboratory practice, fieldwork, study and analysis of bibliography, tutorials, placements, clinical practice, art workshop, interactive teaching, educational visits, project, essay writing, artistic creativity, etc.* *The student's study hours for each learning activity are given as well as the hours of non-directed study according to the principles of the ECTS*	
STUDENT PERFORMANCE EVALUATION *Description of the evaluation procedure* *Language of evaluation, methods of evaluation, summative or conclusive, multiple choice questionnaires, short-answer questions, open-ended questions, problem solving, written work, essay/report, oral examination, public presentation, laboratory work, clinical examination of patient, art interpretation, other* *Specifically-defined evaluation criteria are given, and if and where they are accessible to students.*	

Activity	*Semester workload*
Course total	

(11)ATTACHED BIBLIOGRAPHY

-Suggested bibliography on Eudoxus (Eudoxus code, title)
-Suggested bibliography:
- Related academic journals:

(12)Connection to the Sustainable Development Goals

Select the targets it connects to: *(choose 2 to 5)*

TAGS *(choose 2 to 5)*

TARGETS	*Choose from the suggested words*
1 NO POVERTY	Poverty, Social protection, Social cohesion, Equal human rights, Social resilience, Social vulnerability, Social shocks/disasters, Environmental shocks/disasters, Development cooperation, Developing countries, Least developed countries
2 ZERO HUNGER	Hunger, Access to food, Nutrition, Agricultural income, Food production, Food security, Agricultural practices, Ecosystems, Climate change and adaptation, Extreme weather, Land quality, Soil quality, Species variety, Rural infrastructures, Gene banks (plant and/or livestock), Developing countries, Least developed countries

TARGETS	*Choose from the suggested words*
3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	Mortality (maternal and/or newborns) Epidemics Mental health Use of alcohol and/or narcotic drugs Road traffic accidents Sexual/reproductive health Universal health coverage (including medicines and vaccines) Pollution (air/water/soil) Health services management (financing and/or workforce development) Health risks (early warning, risk reduction, management)
4 QUALITY EDUCATION	Equitable access to education (primary, secondary, technical, vocational, university) Early childhood (development and pre-primary education) Skills (technical and/or vocational) Inclusive education Teachers' qualifications and training Lifelong learning
5 GENDER EQUALITY	Discriminations against women Exploitation of women Women's inclusion in decision-making Gender equality Empowerment of women and girls
6 CLEAN WATER AND SANITATION	Drinking water Sanitation and hygiene Water quality Water recycling/reuse Water resources management Water-related ecosystems
7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	Renewable energy Energy mix Energy efficiency Clean energy Energy technologies Fossil fuels Developing countries Least developed countries
8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	Economic growth Technology upgrading and innovation Labour-intensive sectors Job creation Entrepreneurship Creativity and innovation Micro-, small- and medium-sized enterprises Financial services and/or institutions Resource efficiency Sustainable consumption and/or production Decent work Unemployment Slavery and human trafficking Child labour Labour rights Health and safety in workplace Migrants Sustainable tourism Developing countries Least developed countries
9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	Resilient infrastructures Industrialization (inclusive and sustainable) Employment Least developed countries Developing countries Value chains and markets Resource-use efficiency Technologies (clean and environmentally sound) Research and development Innovation Industrial diversification Information and communications technologies internet access

TARGETS	*Choose from the suggested words*
10 REDUCED INEQUALITIES	Inclusion (social, economic and political) Inequalities reduction Non-discrimination laws and/or policies Social equality Social protection policies Financial markets and institutions monitoring Migration and mobility policies
11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	Affordable housing Transportation systems (inclusive and sustainable) Sustainable urbanization Human settlement planning Cultural heritage Natural heritage Mortality caused by environmental disasters Urban footprint Urban air quality Urban waste management Public spaces (safe, inclusive, accessible, green) Regional development planning Least developed countries
12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION	Sustainable consumption Sustainable production Developed countries Developing countries Natural resources management Food waste Food losses Waste management (prevention, reduction, recycling, reuse) Pollution management Reporting sustainability information Public procurement Sustainable tourism
13 CLIMATE ACTION	Climate-related hazards Natural disasters Climate-change measures Climate-change capacity (mitigation, adaptation, impact reduction, early-warning)
14 LIFE BELOW WATER	Marine pollution Marine ecosystems Coastal ecosystems Ocean acidification Overfishing Fishing practices Aquaculture Tourism Marine technology Marine biodiversity
15 LIFE ON LAND	Terrestrial ecosystems Forest management Desertification Land degradation Biodiversity Deforestation Afforestation and/or reforestation Species in threat Species under protection (flora and/or fauna) Wildlife products Invasive alien species Local livelihood opportunities
16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	Accountable institutions Inclusive institutions Transparent institutions Violence Eliminate exploitation of children Equal access to justice Organized crime Corruption and/or bribery Non-discriminatory laws

TARGETS	*Choose from the suggested words*
	Multi-stakeholder partnerships Developing countries Tax collection Debt sustainability Debt financing Cooperation on science/technology/innovation Technology (development, transfer, dissemination, diffusion) Technology and innovation capacity-building

ΕΓΓΡΑΦΑ: Έλεγχος για την τήρηση των βασικών απαιτήσεων του Προτύπου Πιστοποίησης ΞΠΣ της ΕΘΑΑΕ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών

Τμήμα:	
Τίτλος ΞΠΣ:	

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Διορθωτικές/Προληπτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΞΠΣ ΤΗΣ ΕΘΑΑΕ

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
11. Στρατηγικός προγραμματισμός	
Τεκμηρίωση	
• Στρατηγική Ιδρύματος	
• Στρατηγική Ακαδημαϊκής Μονάδας, η οποία πρέπει να περιλαμβάνει και σχέδιο αξιοποίησης και διαχείρισης εσόδων του προγράμματος	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφορά στη Στρατηγική του Ιδρύματος και της ακαδημαϊκής μονάδας σχετικά με τη διενέργεια ΞΠΣ.	
12. Πολιτική Ποιότητας	
Τεκμηρίωση	
• Κείμενο Πολιτικής Ποιότητας	
• Στοχοθεσία Ποιότητας (εφαρμογή μεθοδολογίας S.M.A.R.T.)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Κείμενο Πολιτικής Ποιότητας του ΞΠΣ	
• Προγραμματισμός στόχων και δράσεων του ΞΠΣ	
• Τρόποι επικοινώνησης της Πολιτικής Ποιότητας	
13. Σχεδιασμός, έγκριση και παρακολούθηση της ποιότητας των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Απόφαση Συγκλήτου για την ίδρυση του ΞΠΣ (παρ.2, 3 & 5 άρθρου 82 του ν. 4692/2020)	
• Οδηγός ΞΠΣ (δίγλωσσος, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα)	
• Περιγράμματα μαθημάτων	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Διδακτικό προσωπικό (ονομαστικός κατάλογος με γνωστικά αντικείμενα, σχέση εργασίας, ανάθεση διδακτικού έργου στο ΞΠΣ και σε άλλα ΠΣ)	
• Ειδικά πρωτόκολλα ή μνημόνια συνεργασίας	
• Μελέτη σκοπιμότητας	
• Πρακτικό ΜΟΔΙΠ	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, διδακτικό προσωπικό, προοπτικές) και ο προσανατολισμός του ΞΠΣ (εκπαιδευτικός, επιστημονικός, επαγγελματικός) που ελήφθησαν υπόψη από την ακαδημαϊκή μονάδα κατά τη φάση του σχεδιασμού	
• Συγκριτική αξιολόγηση με άλλα ΞΠΣ ΑΕΙ του εσωτερικού/ εξωτερικού	
• Αναφέρετε εάν η ύλη των μαθημάτων είναι ορθολογικά κατανεμημένη και βρίσκεται σε συμφωνία με όσα προβλέπονται από το σύστημα ECTS (συμβουλευτείτε τον οδηγό ECTS)	
• Αναφέρετε εάν παρέχεται στους φοιτητές η δυνατότητα εργασιακής εμπειρίας	
14. Φοιτητοκεντρική μάθηση στη διδασκαλία και αξιολόγηση των φοιτητών	
Τεκμηρίωση	
• Έντυπα ερωτηματολόγια για την αξιολόγηση από τους φοιτητές	
• Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών	
• Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου	
• Αναφορά των μεθόδων διδασκαλίας και αξιολόγησης των φοιτητών	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Κείμενο όπου τεκμηριώνονται οι τρόποι εφαρμογής της φοιτητοκεντρικής μάθησης στο ΞΠΣ, απαντώντας στα προαναφερόμενα επιμέρους σημεία. Ειδικότερα, αναφέρετε τα εφαρμοζόμενα μέσα και τις πρακτικές μάθησης, διδασκαλίας και αξιολόγησης των φοιτητών (όπου κρίνετε σκόπιμο, αναφερθείτε στα σχετικά άρθρα του εσωτερικού κανονισμού του ΞΠΣ).	
15. Εισαγωγή, φοίτηση, αναγνώριση ακαδημαϊκών προσόντων και απονομή τίτλων πτυχίου και βεβαιώσεων δεξιοτήτων των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
Τεκμηρίωση	
• Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας ΞΠΣ (απόφαση Συγκλήτου)	
• Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών	
• Έντυπο παράρτημα διπλώματος	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Αναφορά του τρόπου υποστήριξης των νεοεισερχόμενων φοιτητών (ενημερωτικές συναντήσεις/ εκδηλώσεις κ.λπ.)	
• Τρόπος παρακολούθησης της προόδου των φοιτητών	
• Ύπαρξη θεσμοθετημένων υποτροφιών για τους φοιτητές	
• Ύπαρξη συγκεκριμένων προδιαγραφών ποιότητας για την πτυχιακή/ διπλωματική εργασία, οι οποίες αναφέρονται στον Κανονισμό Σπουδών (αναφορά στο σχετικό άρθρο)	
• τρόποι με τους οποίους η ακαδημαϊκή μονάδα διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαδικασία ανάθεσης και εξέτασης της πτυχιακής/ διπλωματικής εργασίας	
• Εκπαίδευση των φοιτητών στην ερευνητική μεθοδολογία και δεοντολογία και εάν ενθαρρύνεται η συμμετοχή τους σε ερευνητικά έργα	
• Ύπαρξη θεσμού της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εάν αυτή είναι υποχρεωτική/ προαιρετική	
16. Διασφάλιση υψηλής ποιότητας του διδακτικού προσωπικού των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασίες και κριτήρια επιλογής διδακτικού προσωπικού	
• Κανονισμοί ή συμβάσεις εργασίας, υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού	
• Πολιτική υποστήριξης και ανάπτυξης προσωπικού	
• Επιδόσεις του διδακτικού προσωπικού σε επιστημονικό –ερευνητικό και διδακτικό έργο	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Διαδικασίες επιλογής και εξέλιξης των μελών του διδακτικού προσωπικού και πρακτικές για τη διασφάλιση της διαφάνειας και αξιοκρατίας που εφαρμόζει η ακαδημαϊκή μονάδα	
• Πρακτικές προσέλκυσης μελών ακαδημαϊκού προσωπικού υψηλού επιπέδου στο ΞΠΣ	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Μέσο εβδομαδιαίο φόρτο διδακτικού έργου των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού και τη διακύμανση μεταξύ της ελάχιστης και της μέγιστης επιβάρυνσης	
• Ενδεχόμενη διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές	
• Τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές (π.χ. εάν αυτά λαμβάνονται υπόψη στην εξέλιξη των μελών του διδακτικού προσωπικού)	
• Ενδεχόμενη ύπαρξη στρατηγικής σχετικά με την κινητικότητα των μελών της ακαδημαϊκής μονάδας	
• Ενδεχόμενη πρόσθετη (από το ΞΠΣ ή/και το Ίδρυμα) οικονομική ενίσχυση των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού, που λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα κινητικότητας	
• Ενδεχόμενη θεσμοθέτηση βραβείων διδασκαλίας	
• Ύπαρξη ενδεχόμενης στρατηγικής της ακαδημαϊκής μονάδας για την ενίσχυση της σύνδεσης εκπαίδευσης - έρευνας	
17. Μαθησιακοί πόροι και φοιτητική στήριξη των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Σύμβαση ασφαλιστικής κάλυψης αλλοδαπών φοιτητών	
• Επίπεδο, δομή, οργανωτική διάρθρωση Μονάδας υποστήριξης αλλοδαπών φοιτητών (Απόφαση Συγκλήτου) (γ.Παράρτημα)	
• Διοικητικό προσωπικό υποστήριξης του ΞΠΣ (θέσεις εργασίας, προσόντα, αρμοδιότητες).	
• Ενημερωτικό υλικό προς τους φοιτητές για τις υπηρεσίες που τους παρέχονται (στην αγγλική γλώσσα)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Μέσα και τους πόρους που διαθέτει το ΞΠΣ για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, υπηρεσίες κ.λπ.)	
• Ύπαρξη ενδεχόμενων υποστηρικτικών δομών και υπηρεσιών για τους φοιτητές του ΞΠΣ	
18. Συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών για την οργάνωση και λειτουργία των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Αναφορά του ΟΠΕΣΠ έναρξης ΞΠΣ	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
• Λειτουργία πληροφοριακού συστήματος για τη συλλογή διοικητικών δεδομένων εφαρμογής του προγράμματος σπουδών (φοιτητολόγιο)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Διαδικασίες που έχουν προβλεφθεί για τη συλλογή πληροφοριών ως προς τους φοιτητές, το προσωπικό, τις υποδομές, τη δομή του ΞΠΣ, την οργάνωση και ποιότητα της διδασκαλίας, την παροχή υπηρεσιών κ.λπ.	
• Βασικά εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή πληροφοριών και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων	
• Συλλογή, ανάλυση και χρήση των πληροφοριών από τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων των φοιτητών	
19. Δημόσια Πληροφόρηση για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Εξειδικευμένος χώρος στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την προβολή του ΞΠΣ	
• Δίγλωσση έκδοση του ιστοχώρου με πληρότητα, σαφήνεια και αντικειμενικότητα των πληροφοριών	
• Διαδικασία συντήρησης της ιστοσελίδας	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Είδος των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται και οι ομάδες/ενδιαφερόμενα μέρη στα οποία απευθύνονται	
• Μέσα ή δίαυλοι επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται για τη δημοσιοποίηση των πληροφοριών	
• Τρόποι επίτευξης της αντικειμενικότητας και σαφήνειας της πληροφόρησης, ο καθορισμός και έλεγχος του περιεχομένου της ιστοσελίδας που αφορά στο συγκεκριμένο ΞΠΣ, καθώς και η διαδικασία για την τακτική επικαιροποίηση των πληροφοριών που παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα	
20. Περιοδική εσωτερική αξιολόγηση των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων	
• Διαδικασία για την άρση των αρνητικών σημείων και τη βελτίωση του γνωστικού αντικειμένου και της μαθησιακής διαδικασίας	
• Μηχανισμοί ανατροφοδότησης της στρατηγικής και της στοχοθεσίας ποιότητας του ΞΠΣ και σχετικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων (φοιτητές, εξωτερικοί φορείς)	

ΑΡΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Διαδικασίες για την πραγματοποίηση της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών. Αναφέρετε τη συνεργασία της ακαδημαϊκής ομάδας (ΟΜΕΑ) με τη ΜΟΔΙΠ ως μέρος της διαδικασίας της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ΞΠΣ	
• Διαδικασία για την επανεκτίμηση, την αναπροσαρμογή και την επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων	
• Συγκεκριμένο σχέδιο δράσης για την άρση των αρνητικών και την ενίσχυση των θετικών σημείων με καθορισμένες προτεραιότητες	
• Μηχανισμούς και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, μέσω των οποίων το ΞΠΣ επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας	
21. Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών	
Τεκμηρίωση	
• Αξιοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας ή/και του Ιδρύματος για την ίδρυση και διαδοχική βελτίωση της λειτουργίας του ΞΠΣ (αναφορά στο σχέδιο δράσης)	
Ενδεικτικά σημεία αναφοράς	
• Προηγούμενη εξωτερική αξιολόγηση της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία λειτουργεί το ΞΠΣ και την ημερομηνία παραλαβής της τελικής έκθεσης	
• Ποσοστό των συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης που έχουν αξιοποιηθεί από την ακαδημαϊκή μονάδα (κατά προσέγγιση)	
• Τρόπο αξιοποίησης των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας ή/και του Ιδρύματος για τη βελτίωση της λειτουργίας του ΞΠΣ (να γίνει αναφορά στο σχέδιο δράσης)	
• Συμπεράσματα και συστάσεις της επιτροπής πιστοποίησης του ελληνόγλωσσου προγράμματος σπουδών και το σχέδιο δράσεις για την αντιμετώπισή τους	

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση Σχεδίου Δράσης ΠΠΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΡΑΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ Π.Π.Σ. ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ XXXX

Α/Α	ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑ ΑΡΧΗ	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες είναι σε συμφωνία με τις συστάσεις της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης;	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες επαρκούν;	ΣΧΟΛΙΑ
Αρχή 1: Πολιτική Ποιότητας Ακαδημαϊκού Τμήματος		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
1.	Recommendation 1.1			
2.	Recommendation 1.2			
Αρχή 2: Σχεδιασμός και Έγκριση του ΠΠΣ		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
3.	Recommendation 2.1			
4.	Recommendation 2.2			
Αρχή 3: Φοιτητοκεντρική μάθηση, διδασκαλία και αξιολόγηση		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
5.	Recommendation 3.1			
6.	Recommendation 3.2			

Α/Α	ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑ ΑΡΧΗ	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες είναι σε συμφωνία με τις συστάσεις της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης;	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες επαρκούν;	ΣΧΟΛΙΑ
Αρχή 4: Εισαγωγή φοιτητών, στάδια φοίτησης, αναγνώριση σπουδών και λήψη πτυχίου		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
7.	Recommendation 4.1			
8.	Recommendation 4.2			
Αρχή 5: Διδακτικό Προσωπικό		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
9.	Recommendation 5.1			
10.	Recommendation 5.2			
Αρχή 6: Μαθησιακοί πόροι και Φοιτητική στήριξη		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
11.	Recommendation 6.1			
12.	Recommendation 6.2			
Αρχή 7: Διαχείριση Πληροφοριών		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
13.	Recommendation 7.1			
14.	Recommendation 7.2			
Αρχή 8: Δημόσια Πληροφόρηση		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
15.	Recommendation 8.1			

Α/Α	ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑ ΑΡΧΗ	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες είναι σε συμφωνία με τις συστάσεις της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης;	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες επαρκούν;	ΣΧΟΛΙΑ
16.	Recommendation 8.2			
Αρχή 9: Συνεχής παρακολούθηση και περιοδική εσωτερική αξιολόγηση του ΠΠΣ		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
17.	Recommendation 9.1			
18.	Recommendation 9.2			
Αρχή 10: Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΠΠΣ		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	
19.	Recommendation 10.1			
20.	**Recommendation 10.2**			

Α/Α	PART C: CONLUSION	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες είναι σε συμφωνία με τις συστάσεις της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης;	Θεωρείτε ότι οι προτεινόμενες ενέργειες επαρκούν;	ΣΧΟΛΙΑ
RECOMMENDATIONS FOR FOLLOW-UP ACTIONS		Ναι / Όχι	Ναι / Όχι	

ΑΡΜΟΔΙΟΣ/Α ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:		Ιδιότητα, ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΙΣΗΓΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ		
ΠΛΗΘΟΣ ΣΥΣΤΑΣΕΩΝ:	**XX***	**ΠΛΗΘΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ:**	**XX***	****(συμπληρώνονται από τον/την εισηγητή/τρια)***

ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ

ΕΓΓΡΑΦΑ: Εσωτερική Αξιολόγηση ΚΕΔΙΒΙΜ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Ημερομηνία Αναφοράς: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 187
Β. ΔΕΔΟΜΕΝΑ 187
Γ. ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ 187
Δ. ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ 187
Ε. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ 187
ΣΤ. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ 187
Παράρτημα Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ 188

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης σύμφωνα με την Διεργασία 4 του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Β. ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Η ΟΜΕΑ σε συνεργασία με τον Δ/ντη του ΚΕΔΙΒΙΜ (ο οποίος είναι Συντονιστής της ΟΜΕΑ) και τον Πρόεδρο του ΚΕΔΙΒΙΜ συλλέγει και μελετά, ενδεικτικά, τα ακόλουθα δεδομένα σύμφωνα με το πρότυπο της ΕΘΑΑΕ:

- Συνολικά δεδομένα λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ (πλήθος προγραμμάτων, εκπαιδευτών, εκπαιδευομένων, οικονομική διαχείριση, διοικητική λειτουργία)
- Επιδόσεις εκπαιδευομένων
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων αξιολόγησης από τους εκπαιδευόμενους
- Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων ανά πρόγραμμα
- Αξιολόγηση λειτουργίας υποδομών/ μαθησιακού περιβάλλοντος
- Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν
- Προτάσεις για βελτίωση
- Στοχοθεσία Ποιότητας του ΚΕΔΙΒΙΜ

Γ. ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ

…….

Δ. ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ

…….

Ε. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

……

ΣΤ. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

……..

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Α/Α	Ερωτήματα ανά Αρχή	Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει	Σχόλια
1	Η Πολιτική και η Στοχοθεσία Ποιότητας αναπτύχθηκαν με τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 1)		
2	Διοργανώνονται ημερίδες - workshop με αντικείμενο τη συζήτηση για τη χρησιμότητα του Προγράμματος του ΚΕΔΙΒΙΜ, στη βάση της διεπιστημονικότητας, προκειμένου να εκτιμηθεί μεταξύ άλλων ο βαθμός συνεισφοράς στη συγκεκριμένη ομάδα στόχου, στην αγορά εργασίας αλλά και στις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 1)		
3	Παρακολουθείται η επάρκεια των ανθρώπινων και υλικών πόρων από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 2)		
4	Υπάρχει δημοσιοποιημένη διαδικασία για την εγγραφή στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 2, 3)		
5	Υπάρχει μόνιμη σχέση συνεργασίας του ΚΕΔΙΒΙΜ με επαγγελματικές ενώσεις των κλάδων της οικονομίας/βιομηχανίας; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 3)		
6	Έχουν προσδιοριστεί τα κριτήρια αξιολόγησης για κάθε θεματική ενότητα στον εκάστοτε Οδηγό Σπουδών του κάθε Επιμορφωτικού Προγράμματος; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 3 & 4)		
7	Έχει οριστεί διαδικασία διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων συμμετεχόντων; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 4)		
8	Αξιολογούνται τακτικά από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, οι τρόποι παράδοσης και εφαρμογής των μεθόδων διδασκαλίας σύμφωνα με τις Αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 5)		
9	Εφαρμόζεται η διαδικασία αξιολόγησης των προγραμμάτων από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες κατά την ολοκλήρωση του Προγράμματος; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 5)		

Α/Α	Ερωτήματα ανά Αρχή	Ναι/Όχι/ Δεν εμπίπτει	Σχόλια
10	Εφαρμόζεται η διαδικασία αξιολόγησης του **κάθε επιμορφωτικού** προγράμματος και της δομής του ΚΕΔΙΒΙΜ από τον ΕΥ κατά την ολοκλήρωση του Προγράμματος; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 5)		
11	Γίνεται τακτική παρακολούθηση, έλεγχος και αναθεώρηση του Προγράμματος από τον/την ΕΥ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 5)		
12	Συμμετέχουν στην παραπάνω διαδικασία άλλα ενδιαφερόμενα μέρη; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 5)		
13	Εφαρμόζεται η σχετική επεξεργασία των αποτελεσμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες, με στόχο τη συνεχή βελτίωση; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 6)		
14	Υπάρχει επαρκής και εύκολα προσβάσιμη δημόσια πληροφόρηση για τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ; (από υπόδειγμα ΕΘΑΑΕ, ΑΡΧΗ 7)		

Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Εκ μέρους της ΟΜΕΑ

Ο/Η Διευθυντής/ντρια του ΚΕΔΙΒΙΜ

[υπογραφή]

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα

Κατάσταση ευρημάτων Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Διορθωτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Προτεινόμενες Προληπτικές Ενέργειες

Εισάγετε το κείμενό σας εδώ…

Ρέθυμνο/Ηράκλειο, ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

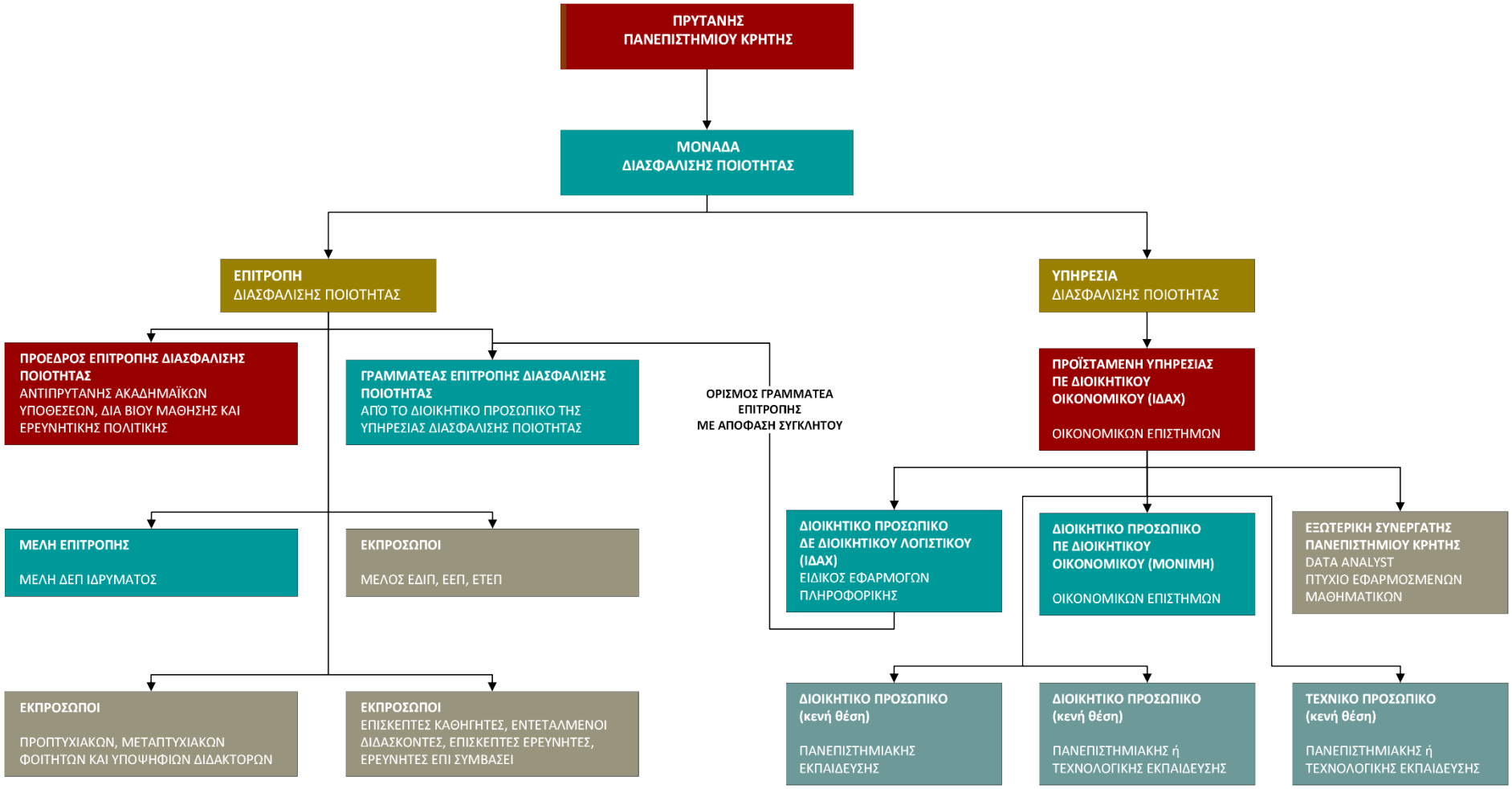
Αρμόδιος/α Εισηγητής/τρια

Ονοματεπώνυμο

[υπογραφή]

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΜΟΔΙΠ

Η ισχύουσα οργανωτική δομή της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης απεικονίζεται στο παρακάτω οργανόγραμμα:



ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΟΔΙΠ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		**Κωδικός Εγγραφής:**	

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	**1.5**	**Διοικητικός Υπάλληλος ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Οργανισμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ/UNIVERSITY OF CRETE

Μονάδα
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΤΗΤΑΣ/QUALITY ASSURANCE UNIT

Κωδικός Θέσης	Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης
	Ναι	ΠΕ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΛΛΑΔΑ - Π.Ε.: ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ - ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ - Τ.Κ.: 71003 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας, είναι υπεύθυνη για τη συνολική εποπτεία και διαχείριση των διαδικασιών ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης καθώς και για την οργάνωση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ.
Ο ρόλος της περιλαμβάνει την ανάπτυξη, εφαρμογή και αξιολόγηση στρατηγικών και πολιτικών που σχετίζονται με τη διασφάλιση ποιότητας σε ακαδημαϊκά προγράμματα, ερευνητικές δραστηριότητες και διοικητικές υπηρεσίες.
Έχει την ευθύνη να διασφαλίσει ότι οι διαδικασίες ποιότητας πληρούν τις απαιτήσεις των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και πιστοποιήσεων, και συνεργάζεται στενά με διάφορες ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος.
Επιπλέον, αναλαμβάνει τη σύνταξη προτάσεων προς την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, την εκτέλεσή τους, διασφαλίζοντας την τήρηση των κανονισμών και των οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
☑ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☑ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρονται στη θέση εργασίας**	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές υπηρεσίες Πανεπιστημίου Κρήτης Ιδιωτικό Τομέα Λοιπές υπηρεσίες Δημοσίου	• Υπάλληλοι οικείας μονάδας	• Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης και Ερευνητικής Πολιτικής • Πρύτανη Πανεπιστημίου Κρήτης

Κύρια καθήκοντα

• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
• Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
• Η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας,
• Η συνδρομή στην κατάρτιση και την υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και στην προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων,
• Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Πανεπιστημίου, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
• Η συνδρομή στην ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου και ιδίως στην πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π,
• Η υποστήριξη των διαδικασιών του Ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας,
• Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Α.Ε.Ι. που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου και η συνεργασία με την Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (Μ.Σ.Σ.) στη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων για τη συμμετοχή σε διεθνείς οίκους αξιολόγησης,
• Μέριμνα για τη δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του Ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του,
• Η συμβολή στην συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του, ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020.
• Η συμβολή στην ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό, και
• Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
☐ **Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα**	
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιπρόσθετα Τυπικά Προσόντα - Νομοθεσία	
ΓΝΩΣΕΙΣ	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	
Εμπειρία	
Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό Επίπεδο**
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		**Κωδικός Εγγραφής:**	

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	**1.5**	**Διοικητικός Υπάλληλος ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Οργανισμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ/UNIVERSITY OF CRETE

Μονάδα
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ/QUALITY ASSURANCE UNIT

Κωδικός Θέσης	Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης
	Ναι	ΠΕ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΛΛΑΔΑ - Π.Ε.: ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ - ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ - Τ.Κ.: 71003 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. Επιπλέον, διαχειρίζεται και υποστηρίζει τις διαδικασίες πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο ρόλος απαιτεί συνεργασία με ακαδημαϊκές μονάδες και διοικητικές υπηρεσίες, ώστε να διασφαλιστεί ότι τα προγράμματα σπουδών πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα ποιότητας και τις κανονιστικές διατάξεις.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
☑ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☑ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρονται στη θέση εργασίας**	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπούς φορείς του δημοσίου Φορέα/Οργανισμό εκτός δημοσίου Υπηρεσίες Πανεπιστημίου Κρήτης	• Υπάλληλοι οικείας μονάδας	• Προϊσταμένη Υπηρεσίας Δ.Π. • Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης και Ερευνητικής Πολιτικής

Κύρια καθήκοντα

• Δημιουργία και επεξεργασία εγγράφων που σχετίζονται με τις διαδικασίες και τις πολιτικές ποιότητας της μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία της.
• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που της ανατίθενται
• Υποστήριξη της Επιτροπής με καθήκοντα αναπληρώτριας γραμματέας.
• Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Πανεπιστημίου, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
• Η συνδρομή στην ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου και ιδίως στην πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π,
• Η υποστήριξη των διαδικασιών του Ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας,
• Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Α.Ε.Ι. που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου και η συνεργασία με την Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (Μ.Σ.Σ.) στη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων για τη συμμετοχή σε διεθνείς οίκους αξιολόγησης,
• Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
☐ **Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα**	
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιπρόσθετα Τυπικά Προσόντα - Νομοθεσία	
ΓΝΩΣΕΙΣ	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	
Εμπειρία	
Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό Επίπεδο**
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		**Κωδικός Εγγραφής:**	

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	**1.5**	**Διοικητικός Υπάλληλος ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Οργανισμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ/UNIVERSITY OF CRETE

Μονάδα
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ/QUALITY ASSURANCE UNIT

Κωδικός Θέσης	Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης
	Ναι	ΔΕ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΛΛΑΔΑ - Π.Ε.: ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ - ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ - Τ.Κ.: 71003 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.
Η υπάλληλος της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι υπεύθυνη για την οργάνωση, το design και το layout των εγγράφων της μονάδας, καθώς και για την ανάπτυξη και τη διαχείριση της ιστοσελίδας και του forum.
Διαχειρίζεται το πληροφοριακό σύστημα ΜΟΔΙΠ, διασφαλίζοντας την ορθή λειτουργία του και την ενημέρωση των στοιχείων ποιότητας.
Επιπλέον, διαχειρίζεται και υποστηρίζει τις διαδικασίες πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο ρόλος απαιτεί συνεργασία με ακαδημαϊκές μονάδες και διοικητικές υπηρεσίες, ώστε να διασφαλιστεί ότι τα προγράμματα σπουδών πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα ποιότητας και τις κανονιστικές διατάξεις.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
☑ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☑ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρονται στη θέση εργασίας**	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές υπηρεσίες Πανεπιστημίου Κρήτης	• Υπάλληλοι οικείας μονάδας	• Προϊσταμένη Υπηρεσίας Δ.Π. • Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης και Ερευνητικής Πολιτικής

Κύρια καθήκοντα

• Δημιουργία και επεξεργασία εγγράφων που σχετίζονται με τις διαδικασίες και τις πολιτικές ποιότητας της μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
• Υπεύθυνη για το design, τη συντήρηση και την ενημέρωση της ιστοσελίδας και του forum της μονάδας, εξασφαλίζοντας την προσβασιμότητα και τη χρηστικότητα τους καθώς επίσης και παρακολούθηση της ιστοσελίδας του ιδρύματος για την δημοσιοποίηση στοιχείων σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.
• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που της ανατίθενται
• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
• Υποστήριξη της Επιτροπής με γραμματειακά καθήκοντα, συμπεριλαμβανομένης η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή, η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων, η οργάνωση των συνεδριάσεων, η τήρηση των πρακτικών και η εκτέλεση των αποφάσεων.
• Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Πανεπιστημίου, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
• Η συνδρομή στην ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου και ιδίως στην πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π,
• Η υποστήριξη των διαδικασιών του Ιδρύματος και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας,
• Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Α.Ε.Ι. που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου και η συνεργασία με την Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (Μ.Σ.Σ.) στη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων για τη συμμετοχή σε διεθνείς οίκους αξιολόγησης,
• Η συμβολή στην συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του, ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020.
• Η συμβολή στην ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό, και
• Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
☐ **Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα**	
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιπρόσθετα Τυπικά Προσόντα - Νομοθεσία	
ΓΝΩΣΕΙΣ	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	
Εμπειρία	
Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό Επίπεδο**
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τμήμα	Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας ΜΟ.ΔΙ.Π. ΠΚ
Τίτλος θέσης εργασίας	Data Analyst στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας ΠΚ
Αναφέρεται σε	• Αν. Προϊσταμένη Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας ΜΟΔΙΠ ΠΚ • Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Δια Βίου Μάθησης και Ερευνητικής Πολιτικής, • Πρύτανη Πανεπιστημίου Κρήτης
Κατηγορία Εκπαίδευσης:	Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
Εργασιακή Σχέση	Εξωτερική Συνεργάτιδα
Ειδικότητα	Προετοιμασία Ψηφιακών Δεδομένων (π.χ. Βελτίωση, Επιλογή, Διασύνδεση Ψηφιακών Δεδομένων Αποθηκευμένων σε φορείς Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Δεδομένων), συναφών με την εκτύπωση

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης στον τομέα των Εφαρμοσμένων Μαθηματικών
- Γνώσεις σε εργαλεία ανάλυσης δεδομένων
- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας

ΓΕΝΙΚΉ ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Data Analyst της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι υπεύθυνη για τη συλλογή, ανάλυση και ερμηνεία δεδομένων που αφορούν τις διαδικασίες ποιότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο ρόλος απαιτεί την ικανότητα να μετατρέπει δεδομένα σε πληροφορίες που θα υποστηρίξουν τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τη βελτίωση της ποιότητας των ακαδημαϊκών και διοικητικών διαδικασιών. Η Data Analyst συνεργάζεται με διάφορες μονάδες του Πανεπιστημίου για να διασφαλίσει ότι οι διαδικασίες ποιότητας πληρούν τις απαιτήσεις των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων.

ΚΥΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία της.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που της ανατίθενται
- Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Πανεπιστημίου, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- Η συνδρομή στην ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Πανεπιστημίου και ιδίως στην πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π,
- Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Α.Ε.Ι. που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου και η συνεργασία με την Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (Μ.Σ.Σ.) στη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων για τη συμμετοχή σε διεθνείς οίκους αξιολόγησης,
- Η συμβολή στην συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του, ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020.
- Η συμβολή στην ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό, και
- Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

- Άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Α.Ε.Ι. και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟΔΙΠ.

……..

Απόσπασμα πρακτικών

Ρέθυμνο, 29-11-2024
Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης,

29.11.2024 14:59:40
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΑΠΟ

Γεώργιος Κοντάκης

Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης