



Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Οκτώβριος 2014

## Περιεχόμενα

Νομικό Πλαίσιο λειτουργίας ΜΟ.ΔΙ.Π. ....	3
Άρθρο 1 .....	4
Σκοπός και Διαδικασίες Συγκρότησης ΜΟ.ΔΙ.Π. ΠΔΜ .....	4
Άρθρο 2 .....	6
Αρμοδιότητες ΜΟΔΙΠ - ΠΔΜ.....	6
Άρθρο 3 .....	8
Συνεδριάσεις - Συναντήσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π .....	8
Άρθρο 4 .....	9
Καθήκοντα Στελεχών της ΜΟ.ΔΙ.Π .....	9
1. Ο Γενικός Συντονιστής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας: .....	9
2. Ο Υπεύθυνος Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας: .....	10
3. Ο Υπεύθυνος Συντονισμού και Υποστήριξης του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ.....	12
4. Τα μέλη της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας: .....	13
Άρθρο 5 .....	15
Πόροι της ΜΟ.ΔΙ.Π .....	15
Άρθρο 6 .....	15
Αξιολόγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π του ΠΔΜ .....	15

## **Νομικό Πλαίσιο λειτουργίας ΜΟ.ΔΙ.Π.**

### **1) Νόμος 4009 - (Άρθρο 14 & Κεφάλαιο Ι) (ΦΕΚ Α' 195-6/9/2011)**

Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων

### **2) Νόμος 3848 - (Άρθρο 38) (ΦΕΚ Α' 71-19/5/2010)**

Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού - καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις.

### **3) Νόμος 3794 - (Άρθρο 28) (ΦΕΚ Α' 156-4/9/2009)**

Ρύθμιση θεμάτων του πανεπιστημιακού και τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις.

### **4) Νόμος 3577-(Άρθρο 13) (ΦΕΚ Α' 130-8/6/2007)**

Δημιουργία Φορέα Διαχείρισης Ολοκληρωμένου Προγράμματος Δια βίου Μάθησης, ρύθμιση θεμάτων ιδιωτικής εκπαίδευσης και φορέων εποπτείας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλες διατάξεις.

### **5) Νόμος 3549 (ΦΕΚ Α' 69-20/3/2007)**

Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

### **6) Νόμος 3374 (ΦΕΚ Α' 189-2/8/2005)**

Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων – Παράρτημα Διπλώματος

## Άρθρο 1

### Σκοπός και Διαδικασίες Συγκρότησης ΜΟ.ΔΙ.Π. ΠΔΜ

1. Η αξιολόγηση αποτελεί τη βάση για την περαιτέρω ανύψωση του επιπέδου του συνολικού παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και την αναβάθμιση της λειτουργικότητας και αποδοτικότητάς του. Βασικός στόχος των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του έργου που επιτελούν τα ακαδημαϊκά Τμήματα του Ιδρύματος και η αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών που διαπιστώνονται σε σχέση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους. Για τον λόγο αυτό στο Ίδρυμα λειτουργεί **Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)** η οποία λειτουργεί σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ.

2. Η **ΜΟ.ΔΙ.Π Π.Δ.Μ.** (Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας) αποτελεί δομή του Ιδρύματος που έχει ως σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει στην Ελλάδα (Ν. 3374/2005).

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π Π.Δ.Μ. χαράσσει τη στρατηγική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση Ποιότητας και διαμορφώνει την πολιτική και τις συναφείς διαδικασίες που αποσκοπούν στη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, με τη συνδρομή του συνόλου των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας αλλά και ενδιαφερόμενων κοινωνικών ομάδων. Η στρατηγική, η πολιτική και οι διαδικασίες για τη διασφάλιση Ποιότητας δημοσιοποιούνται στην Ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. και συνιστούν δηλώσεις - δεσμεύσεις που αναφέρονται:

(α) στη σχέση μεταξύ διδασκαλίας και έρευνας στο ΠΔΜ,

(β) στη στρατηγική του Ιδρύματος σε θέματα ποιότητας και κανόνων,

(γ) στην οργάνωση του εσωτερικού συστήματος ΔΠ,

(δ) στις ευθύνες των Τμημάτων, των Σχολών και άλλων οργανωτικών μονάδων, αλλά και των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα ΔΠ,

(ε) στη συμμετοχή των φοιτητών στην ΔΠ,

(στ) στους τρόπους εφαρμογής, παρακολούθησης και αναθεώρησης της πολιτικής ΔΠ.

4. Η αξιολόγηση συνίσταται:

(α) στη λεπτομερή περιγραφή και συστηματική καταγραφή των διαδικασιών των ακαδημαϊκών Τμημάτων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος,

(β) στην τεκμηριωμένη αποτίμηση και ανάδειξη του επιτελούμενου έργου με τη χρήση αντικειμενικών κριτηρίων και

(γ) στην ενσωμάτωση των αποτελεσμάτων του συστήματος αξιολόγησης στο διδακτικό, ερευνητικό και κάθε άλλο έργο του Πανεπιστημίου.

**5.** Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης που χρησιμοποιεί και παρακολουθεί αναφέρονται βάση του ανωτέρω θεσμικού πλαισίου στους εξής τέσσερις άξονες:

(α) **την ποιότητα του διδακτικού έργου,**

(β) **την ποιότητα του ερευνητικού έργου,**

(γ) **την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών,** και

(δ) **την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών** (διοικητικών υπηρεσιών, φοιτητικής μέριμνας, υποδομών ΤΠΕ, διαφάνειας στη διαχείριση των οικονομικών πόρων, κ.λπ.).

**6.** Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και τα μέτρα που θα λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου θα δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του συστήματος αξιολόγησης. Τα συμπεράσματα της διαδικασίας αξιολόγησης αναδεικνύουν το βαθμό επίτευξης των στόχων του Ιδρύματος, τα επιτεύγματα, αλλά και τις αδυναμίες που απαιτούν βελτιώσεις. Όσες βελτιώσεις είναι εφικτές στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού Τμήματος είναι υποχρέωση των μελών του να τις επιδιώξουν. Για βελτιώσεις που υπερβαίνουν τις δυνατότητες του Τμήματος επιλαμβάνεται η διοίκηση του Πανεπιστημίου, ενώ για εκείνες που ξεπερνούν και τις αρμοδιότητες της διοίκησης αναλαμβάνει η Πολιτεία.

**7.** Στη διαδικασία αξιολόγησης υπόκεινται ξεχωριστά τα ακαδημαϊκά Τμήματα του Πανεπιστημίου και δια μέσου αυτών συνολικά το Ίδρυμα. Ειδικότερα αξιολογούνται τα προπτυχιακά και τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, καθώς και οι λοιπές υπηρεσίες που υποστηρίζουν το εκπαιδευτικό, εργαστηριακό και ερευνητικό έργο των ακαδημαϊκών Τμημάτων και εν γένει του Ιδρύματος.

**8.** Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και εφόσον υπάρξει με απόφαση της Συγκλήτου και απαρτίζεται από:

(α) τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών υποθέσεων ή άλλον καθηγητή του ΠΔΜ που ορίζεται με απόφαση της ΔΕ ή της Συγκλήτου, ως Πρόεδρο,

(β) πέντε μέλη ΔΕΠ, ένα από κάθε τμήμα του ΠΔΜ που ορίζονται από την ΔΕ ή από τη Σύγκλητο,

(γ) ένα κοινό εκπρόσωπο του λοιπού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού, που ορίζεται με εκλογή από το σύνολο των υπηρετούντων στις κατηγορίες αυτές μετά από πρόσκληση του προέδρου της ΔΕ ή του Πρύτανη. Μέχρι να προκηρυχθούν οι εκλογές για την ανάδειξη εκπροσώπου του λοιπού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού και προκειμένου να διασφαλιστεί η ισότιμη συμμετοχή των επιμέρους κατηγοριών ο πρόεδρος της ΔΕ ορίζει έναν εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία προσωπικού με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, ως εξής: έναν εκπρόσωπο του διοικητικού προσωπικού, έναν εκπρόσωπο του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), έναν εκπρόσωπο του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), έναν εκπρόσωπο του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.).

(δ) ένα εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών, που ορίζεται από τους φοιτητές που εκπροσωπούνται στην ΔΕ ή από φοιτητές μέλη της Συγκλήτου και

(ε) ένα εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδασκόντων, που ορίζεται με εκλογή από το σύνολο των μεταπτυχιακών φοιτητών.

**9.** Η θητεία των μελών της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας είναι τετραετής. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών ορίζονται για ετήσια θητεία.

**10.** Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας υποστηρίζεται διοικητικά από τη Γραμματεία της, η οποία υπάγεται απ' ευθείας στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή στον πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π εφόσον είναι διαφορετικά πρόσωπα και επιστημονικά από την Ομάδα Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ). Με απόφαση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων η οποία επικυρώνεται με απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π ορίζεται ένα μέλος του Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος ως Γενικός Συντονιστής της ΜΟ.ΔΙ.Π, και ένα ακόμη μέλος της ανωτέρω κατηγορίας προσωπικού ως Υπεύθυνος/η Διοικητικής Υποστήριξης. Επίσης, η ΜΟ.ΔΙ.Π υποστηρίζεται από δύο εξωτερικούς συνεργάτες (έναν με αντικείμενο την διοικητική και τεχνική υποστήριξη του έργου και έναν με αντικείμενο την ενημέρωση και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος) στην πράξη με τίτλο «ΜΟ.ΔΙ.Π του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας», στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και από Εθνικούς πόρους.

## **Άρθρο 2**

### **Αρμοδιότητες ΜΟΔΙΠ - ΠΔΜ**

**1.** Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

(β) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

(γ) το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος κατά τη διενέργεια εκ μέρους τους της εσωτερικής τους αξιολόγησης καθώς και με τις για το σκοπό αυτό συγκροτούμενες Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης,

(δ) την παρακολούθηση τον συντονισμό και επιμέλεια της έγκαιρης σύνταξης και υποβολής κατ' έτος των εσωτερικών εκθέσεων των ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου, οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 2 § 5 ν. 3374/2005.

(ε) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Αρχής Διασφάλισης της Ποιότητας (ΑΔΙΠ) στην Ανώτατη Εκπαίδευση.

(στ) την συγκέντρωση των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης και την διαβίβασή τους στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας

(ζ) την σύνταξη κάθε διετία της αντίστοιχης εσωτερικής έκθεσης του Πανεπιστημίου με βάση τις ετήσιες εκθέσεις των Τμημάτων και τη διαβίβασή της στην ΑΔΙΠ.

(η) την ανατροφοδότηση των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος με τυχόν διαπιστώσεις και παρατηρήσεις που προκύπτουν στη διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησής τους, ώστε αυτές να εναρμονίζονται στην Πολιτική και Στρατηγική Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος και τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας να ανταποκρίνονται στα ζητήματα δεοντολογίας – διαφάνειας – ποιότητας, όπως αυτά περιγράφονται στον υπό δημοσίευση Οργανισμό του Ιδρύματος

(θ) την ανατροφοδότηση των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος με τυχόν παρατηρήσεις και συστάσεις που προκύπτουν στη διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησής τους και τη διαμόρφωση σχεδίου δράσης, από κοινού με τις εν λόγω μονάδες, ενεργειών και διαδικασιών παρακολούθησης (follow up) που κρίνονται απαραίτητες για τη θεραπεία τυχόν αδυναμιών

(ι) την υποβολή στην ΔΕ ή στη Σύγκλητο έως τις 30.08. κάθε έτους απολογιστική έκθεση σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και το έργο που επιτέλεσε.

(ια) Επιπρόσθετα και επιπλέον των ανωτέρω έργο της **Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας** είναι:

1. Η προώθηση και διάχυση πληροφορίας στη διοίκηση του Πανεπιστημίου σχετικά με τάσεις, προοπτικές και πρακτικές Διασφάλισης της Ποιότητας.
2. Η αποκωδικοποίηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και η εκπόνηση σχεδίων και προτάσεων προς τα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος σε σχέση με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου και των άλλων υπηρεσιών.
3. Η διατήρηση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των Ετησίων Εκθέσεων Συγκεντρωτικών Στοιχείων και των λοιπών στοιχείων Αξιολόγησης από τα Τμήματα/ Προγράμματα/ Υπηρεσίες του πανεπιστημίου.
4. Η μελέτη και παρουσίαση του επιπέδου των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές σε επίπεδο Ιδρύματος (Βιβλιοθήκη, Δικτυακές Υπηρεσίες, Γραφείο Διασύνδεσης, Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Αθλητικοί Χώροι, Φοιτητική Μέριμνα κ.ά.)
5. Η διεξαγωγή ερευνών σχετικά με την ποιότητα σπουδών και υπηρεσιών του Ιδρύματος, μεταξύ των αποφοίτων, εργοδοτών, οργανισμών κ.ά.
6. Η διασφάλιση της δημοσιοποίησης τακτικά επικαιροποιημένων, σαφών, ανταποκρινόμενων στους κοινοτικούς κανόνες για την πληροφόρηση, τη δημοσιότητα και τη διάχυση πληροφοριών, τόσο ποσοτικών όσο και ποιοτικών, σχετικά με τις δραστηριότητες και τα προγράμματα σπουδών και τους τίτλους που προσφέρουν οι ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.
7. Η διάχυση πληροφοριών και τεχνικών/ πρακτικών που συνδέονται με τη βελτίωση της παρεχόμενης ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου και άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος, με κάθε πρόσφορο μέσο

2. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του προέδρου της ΔΕ ή του πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη.

3. Για τους ως άνω σκοπούς η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την ΑΔΙΠ, αναπτύσσει πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

4. Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος ορίζει τα θέματα σχετικά με την οργάνωση, λειτουργία και χρηματοδότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και τις ειδικότερες αρμοδιότητές της.

### **Άρθρο 3**

#### **Συνεδριάσεις - Συναντήσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π**

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη της ο Πρόεδρος της.



2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας το αργότερο προ 48 ωρών. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα θα έχουν δικαίωμα και τα υπόλοιπα μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π να υποβάλλουν θέματα που επιθυμούν να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη.
3. Στις συνεδριάσεις μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Γενικός Συντονιστής της ΜΟ.ΔΙ.Π, ο Υπεύθυνος Διοικητικής Υποστήριξης ως εκπρόσωπος της Γραμματείας, ο οποίος τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
4. Στις συνεδριάσεις μετέχουν κατόπιν προσκλήσεως μέλη της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ) της ΜΟ.ΔΙ.Π, Πρόεδροι και μέλη των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των τμημάτων του Πανεπιστημίου, στελέχη και εκπρόσωποι των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π.
5. Οι αποφάσεις αναρτώνται στην Ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.
6. Τηρείται βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π.

## **Άρθρο 4**

### **Καθήκοντα Στελεχών της ΜΟ.ΔΙ.Π**

Όλα τα μέλη της ΜΟΔΙΠ συνεργάζονται μεταξύ τους και διενεργούν τακτικές συνεδριάσεις για τη σωστή λειτουργία του συστήματος διασφάλισης ποιότητας. Συντονίζουν τα μέλη ΟΜΕΑ για τις διαδικασίες αξιολόγησης στα τμήματα, αναδεικνύουν το έργο που επιτελείται στο Ίδρυμα, καταγράφουν τις αδυναμίες, προτείνουν μέτρα βελτίωσης στη διοίκηση του Ιδρύματος και βοηθούν στη λήψη αποφάσεων. Ειδικότερα:

#### **1. Ο Γενικός Συντονιστής της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:**

**(α)** Είναι ο συνδετικός κρίκος μεταξύ του Προέδρου και των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π, με τις ΟΜΕΑ των τμημάτων, τα στελέχη της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ) και τη Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π, καθώς και με τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Τμήμα Μηχανογράφησης, Γενικής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης κ.α).

**(β)** Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αξιολόγησης των επιμέρους τμημάτων του Ιδρύματος, συνεργάζεται και επικοινωνεί με τις ΟΜΕΑ, συμμετέχει στη σύνταξη των Ενδιάμεσων Εσωτερικών Εκθέσεων Διετίας του Ιδρύματος, ενημερώνει τη ΜΟ.ΔΙ.Π για θέματα, προβλήματα

κ.α που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης στο Ίδρυμα, και γενικότερα συντονίζει, υποστηρίζει και ελέγχει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ..

(γ) Συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία και συγγράφει την έκθεση αξιολόγησης για το Ίδρυμα.

(δ) Συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό δράσεων, και είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων που υποβάλλεται στη Σύγκλητο.

## **2. Ο Υπεύθυνος Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:**

(α) οργανώνει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π που κύριο στόχο έχει την παραλαβή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των στοιχείων και εκθέσεων που αποστέλλουν τα τμήματα και την γραμματειακή υποστήριξη των μελών της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ) της ΜΟ.ΔΙ.Π

(β) επιμελείται την ανάδειξη του έργου που επιτελείται στο Ίδρυμα και συντάσσει αναφορές για μέτρα βελτίωσης

(γ) αποστέλλει επιστολές και έγγραφα της ΜΟ.ΔΙ.Π προς τα τμήματα και τις ΟΜΕΑ, τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου που συνεργάζονται ή /και συμμετέχουν στην αξιολόγηση, διακινεί σε συνεργασία με τα στελέχη της πληροφορικής το υλικό που πρέπει να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα, οργανώνει την επικοινωνία με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΙΠ) και οργανώνει εκδηλώσεις και δράσεις δημοσιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π

(δ) παρίσταται στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π, συγγράφει και τηρεί το βιβλίο πρακτικών.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες του υπευθύνου Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας περιλαμβάνονται τα εξής:

**A.** να ενημερώνει σωστά και έγκυρα τα μέλη ως προς την αξιολόγηση και καταγραφή του έργου που επιτελείται. Συγκεκριμένα:

### **(α) Διδακτικό έργο:**

- Ενημέρωση φοιτητών για αξιολόγηση του διδακτικού έργου κάθε εξάμηνο
- Ενημέρωση διδασκόντων για συμπλήρωση απογραφικών μαθημάτων κάθε εξάμηνο και ενθάρρυνση αξιολόγησης του από φοιτητές

### **(β) Ερευνητικό έργο:**

- Ενημέρωση, υπενθύμιση και έλεγχος για συμπλήρωση και συνεχή ενημέρωση του ερευνητικού έργου

#### **(γ) Προγράμματα σπουδών**

- Ενημέρωση αποφοίτων για αξιολόγηση προγραμμάτων σπουδών
- Ενημέρωση συνεργαζόμενων φορέων που απασχολούν/ούσαν απόφοιτους για αξιολόγηση προγραμμάτων σπουδών

#### **(δ) Λοιπές υπηρεσίες και υποδομές:**

- Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, Ομότιμοι καθηγητές, Επίτιμοι διδάκτορες, Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό, Αυτοαπασχολούμενοι με συμβάσεις έργου, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές) για αξιολόγηση των κεντρικών διοικητικών υπηρεσιών και υποδομών του Ιδρύματος
- Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, Ομότιμοι καθηγητές, Επίτιμοι διδάκτορες, Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό, Αυτοαπασχολούμενοι με συμβάσεις έργου, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, προπτυχιακοί φοιτητές) για αξιολόγηση των διοικητικών υπηρεσιών και υποδομών του κάθε τμήματος.

Η ενημέρωση αυτή θα επιτυγχάνεται με:

- Μαζική αποστολή e-mail στους αποδέκτες το οποίο προϋποθέτει την τήρηση ενημερωμένης ατζέντας
- Ανάρτηση ανακοινώσεων σε δικτυακούς τόπους (Ιδρύματος, τμημάτων, μεταπτυχιακών προγραμμάτων, ΜΟΔΙΠ)
- Ενημέρωση σε σχετικές ημερίδες/συνεδριάσεις σε συνεργασία με μέλος ΔΕΠ της ΜΟΔΙΠ (π.χ. καλωσόρισμα πρωτοετών φοιτητών, συνεδριάσεις τμημάτων για καλωσόρισμα νέων διδασκόντων)
- Δημιουργία ενημερωτικών φυλλαδίων, αφισών, πολυμέσων για την δημοσιότητα και διάδοση του έργου

**Β.** να ενημερώνει και υπενθυμίζει αξιόπιστα και έγκυρα τα μέλη ΟΜΕΑ ως προς τις υποχρεώσεις τους σε θέματα διασφάλισης ποιότητας. Συγκεκριμένα:

- Ενημέρωση και υπενθύμιση των μελών ΟΜΕΑ των τμημάτων για συγγραφή και αποστολή στη ΜΟΔΙΠ των ετήσιων εκθέσεων του τμήματος τους κάθε ακαδημαϊκό έτος
- Ενημέρωση και υπενθύμιση των μελών ΟΜΕΑ των τμημάτων για συγγραφή και αποστολή στη ΜΟΔΙΠ των εσωτερικών εκθέσεων αξιολόγησης του τμήματος τους κάθε τετραετία.
- Συλλογή και έλεγχος πληρότητας ετήσιων συγκεντρωτικών εκθέσεων, εκθέσεων εσωτερικής
- Συντονισμός των εργασιών εξωτερικής αξιολόγησης των τμημάτων και του Ιδρύματος

**Γ.** να επικοινωνεί και να τηρεί την αλληλογραφία με την ΑΔΙΠ

- Διαβίβαση εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης τμημάτων ανά τετραετία και του Ιδρύματος ανά διετία στην ΑΔΙΠ (ηλεκτρονικά και έντυπα)
- Παραλαβή εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης και αποστολή στα τμήματα
- Επικοινωνία για διευκρινίσεις και προσανατολισμό σε θέματα διασφάλισης ποιότητας

**Δ.** να τηρεί το διοικητικό φάκελο της ΜΟΔΙΠ που επιγραμματικά περιλαμβάνει:

- Εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία
- Σύνολο Εκθέσεων Τμημάτων και Ιδρύματος
- Νομικό πλαίσιο
- Πρακτικά συναντήσεων της ΜΟΔΙΠ
- Πρότυπα έντυπα κ.ο.κ

**Ε.** να εκτελεί επιπρόσθετες εργασίες διοικητικής φύσεως

- Οργάνωση συναντήσεων ΜΟΔΙΠ (πρόσκληση, θεματολογία, τήρηση και δημοσιοποίηση πρακτικών)
- Ενημέρωση δικτυακού τόπου ΜΟΔΙΠ
- Τήρηση καταλόγου μελών ΟΜΕΑ, Πρόεδρων, Γραμματειών, κ.ο.κ.
- Επικουρική συμμετοχή στις εκθέσεις Ιδρύματος
- Οργάνωση ημερίδων, συνεδρίων κτλ για τη δημοσιότητα του έργου

### **3. Ο Υπεύθυνος Συντονισμού και Υποστήριξης του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ**

(α) αναπτύσσει, επικαιροποιεί και ενημερώνει το πληροφοριακού συστήματος (Π.Σ.) της ΜΟΔΙΠ σύμφωνα με τους δείκτες διασφάλισης ποιότητας

(β) ελέγχει τη σωστή λειτουργία του Π.Σ.

(γ) ελέγχει τη σωστή ενημέρωση και οδηγίες των χρηστών του Π.Σ.

(δ) συντάσσει αναφορά και εισηγείται μέτρα βελτίωσης του Π.Σ.

(ε) συλλέγει πληροφορίες για την ενημέρωση του Π.Σ. και καθοδηγεί το υπεύθυνο ανάπτυξης του Π.Σ.

(στ) συντονίζει τη διαδικασία διασύνδεσης του ΠΣ της ΜΟ.ΔΙ.Π. με τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου.

Ειδικότερα καθίσταται υπεύθυνος για τις παρακάτω λειτουργίες:

#### ***A. Διασύνδεση Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με βάση δεδομένων γραμματείας***

- Σκοπός της σύνδεσης του Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με το σύστημα γραμματείας είναι η γρήγορη και έγκυρη άντληση μεγάλου όγκου πληροφοριών και ταυτόχρονα η αποφυγή διπλοεγγραφών από τους χρήστες σε πολλά συστήματα. Συγκεκριμένα στόχος είναι η διασύνδεση με τα εξής:

- **Δήλωση μαθημάτων από φοιτητές:** Τις πληροφορίες σχετικά με το ποια μαθήματα δήλωσαν οι φοιτητές κάθε περίοδο το Π.Σ. της ΜΟΔΙΠ θα τις αντλεί από το σύστημα της γραμματείας.
- **Ανάθεση μαθημάτων σε διδάσκοντες ανά ακαδημαϊκή περίοδο:** Τις πληροφορίες σχετικά με το ποια μαθήματα θα εμφανιστούν σε κάθε διδάσκοντα ανά ακαδημαϊκή περίοδο, το Π.Σ. της ΜΟΔΙΠ θα τις αντλεί από το σύστημα της γραμματείας.
- **Σύνδεση με πτυχιακές/διπλωματικές/διδακτορικές εργασίες:** Κάθε μέλος ΔΕΠ, μέσω του Π.Σ. ΜΟΔΙΠ, θα έχει πρόσβαση στον κατάλογο των πτυχιακών / διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στις οποίες είτε είναι υπεύθυνο, είτε συμμετέχει ως μέλος επιτροπής (συμβουλευτικής / εξεταστικής).
- **Πληροφορίες Μαθήματος:** Ορισμένες από τις πληροφορίες των μαθημάτων δεν εισάγονται από το μέλη ΔΕΠ μέσω των δελτίων που συμπληρώνουν, αλλά θα αντλούνται από το σύστημα της γραμματείας.
- **Βάση δεδομένων προσωπικού:** Το σύνολο των ενεργών μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας όπου θα καταχωρούνται και θα ανανεώνονται (διδάσκοντες, διοικητικό προσωπικό κτλ) το Π.Σ. της ΜΟΔΙΠ θα τις αντλεί από το σύστημα της γραμματείας.

#### *B. Διασύνδεση Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με ΔΑΣΤΑ*

Σκοπός της σύνδεσης του Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με το Π.Σ. του ΔΑΣΤΑ είναι η άντληση πληροφοριών των εγγεγραμμένων αποφοίτων του Ιδρύματος και των φορέων με στόχο την αξιολόγηση της ποιότητας του προγράμματος σπουδών και των υπηρεσιών του πανεπιστημίου.

#### *Γ. Διασύνδεση Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με βάση δεδομένων ΕΛΚΕ*

Σκοπός της σύνδεσης του Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με το Π.Σ. ΕΛΚΕ είναι η έγκυρη άντληση των ερευνητικών έργων και η αποφυγή διπλοεγγραφών σε πολλά συστήματα.

#### *Δ. Διασύνδεση Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με ΑΠΕΛΛΑ*

Σκοπός της σύνδεσης του Π.Σ. ΜΟΔΙΠ με το ΑΠΕΛΛΑ (<https://apella.minedu.gov.gr/>) είναι η άντληση πληροφοριών πρόσληψης και εξέλιξης των μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος.

## **4. Τα μέλη της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:**

**(α)** Συνεργάζονται ως εξωτερικοί συνεργάτες με τη ΜΟ.ΔΙ.Π με καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

**(β)** Κάθε ένα εξ αυτών αναλαμβάνει ένα συγκεκριμένο αριθμό τμημάτων στα οποία παρέχει συμβουλευτική και επιστημονική υποστήριξη για τη συμπλήρωση και υποβολή των Ετήσιων Απογραφικών Εκθέσεων και των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης.

(γ) Ενημερώνουν τον Γενικό Συντονιστή για το επίπεδο πληρότητας των στοιχείων που δίνουν τα τμήματα τα οποία επιβλέπουν και συντάσσουν μηνιαίες αναφορές για την πρόοδο των εργασιών των τμημάτων.

(δ) Συγκεντρώνουν τα απογραφικά στοιχεία τμημάτων και υπηρεσιών και συντάσσουν σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, τα μέλη και το Γενικό Συντονιστή της ΜΟ.ΔΙ.Π. την Ενδιάμεση Εσωτερική Έκθεση Διετίας του Ιδρύματος. Επίσης συμμετέχουν στη Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος από την οποία θα παραχθεί η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Πανεπιστημίου.

## **5. Ο εκπρόσωπος Διοικητικού Προσωπικού**

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας Διοικητικού Προσωπικού
- Επικουρική βοήθεια των μελών ΜΟΔΙΠ ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του έργου

**6. Ο εκπρόσωπος κατηγορίας Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.)** έχει τις εξής αρμοδιότητες: :

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας ΕΕΠ
- Επικουρική βοήθεια των μελών ΜΟΔΙΠ ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του έργου

**7. Ο εκπρόσωπος κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.)** έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας ΕΔΙΠ
- Επικουρική βοήθεια των μελών ΜΟΔΙΠ ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του έργου

**8. Ο εκπρόσωπος κατηγορίας Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)** έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας ΕΤΕΠ
- Επικουρική βοήθεια των μελών ΜΟΔΙΠ ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης μέτρων βελτίωσης του έργου

**9. Ο εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών** έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας προπτυχιακών φοιτητών

- Επικουρική βοήθεια των ΟΜΕΑ των τμημάτων ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης από όλους τους δείκτες από το πληροφοριακό σύστημα σε όλα τα τμήματα κάθε εξάμηνο.

**10. Ο εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων** έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Συμμετοχή στις συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ και δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας μεταπτυχιακών φοιτητών
- Επικουρική βοήθεια των ΟΜΕΑ των τμημάτων ως προς τη συλλογή αποτελεσμάτων αξιολόγησης σε όλα τα τμήματα κάθε εξάμηνο.

## **Άρθρο 5**

### **Πόροι της ΜΟ.ΔΙ.Π**

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας χρηματοδοτείται από εξειδικευμένο πρόγραμμα του ΕΣΠΑ, ίδιους πόρους του Πανεπιστημίου, ενώ επιτρέπεται και η αναζήτηση δωρεών και χορηγιών, εφόσον δεν επηρεάζεται η αμεροληψία της αξιολόγησης.

## **Άρθρο 6**

### **Αξιολόγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π του ΠΔΜ**

**1.** Ο έλεγχος και η αξιολόγηση της λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π ως μονάδας του Πανεπιστημίου, δηλαδή το κατά πόσο επιτυγχάνει τους στόχους για τους οποίους δημιουργήθηκε και εάν πραγματικά συμβάλλει στην εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας στο ΠΔΜ, θα πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από ομάδα εμπειρογνομόνων οι οποίοι θα αποτελέσουν την Ομάδα Εξωτερικής Αξιολόγησης της Πράξης (ΟΕΞΑΠ).

**2.** Η συγκρότηση της **ΟΕΞΑΠ** θα είναι αρμοδιότητα της Διοικούσας Επιτροπής της ΜΟΔΙΠ. Η **ΟΕΞΑΠ** θα απαρτίζεται από εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό, άλλων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και στελεχών και θα έχει υπό την εποπτεία της την εξωτερική αξιολόγηση της ΜΟΔΙΠ, διενεργώντας ακέραιες εκθέσεις αξιολόγησης, αποτυπώνοντας τις απόψεις της επιτροπής ύστερα από την διαδικασία συλλογής πληροφοριών και καταθέτοντας την έκθεση στη διοικούσα επιτροπή της ΜΟ.ΔΙ.Π.

**3.** Κύριος σκοπός της επιτροπής είναι να δρα αυτόνομα και να συλλέγει πληροφορίες μέσω διαφόρων πρακτικών, όπως

- Από την συμπλήρωση ερωτηματολογίων
- Από τις αναφορές του Πληροφοριακού Συστήματος
- Από την εσωτερική έκθεση αξιολόγησης της ΜΟ.ΔΙ.Π ΠΔΜ

Η τελική έκθεση της ΟΕΞΑΠ θα κατατίθεται στην ΜΟΔΙΠ, ως έκθεση της Ομάδας Εξωτερικής Αξιολόγησης του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π με τελικό στόχο τον καθορισμό της στρατηγικής και της ανάπτυξης νέων προτάσεων για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΜΟΔΙΠ.

Με απόφαση του Συμβουλίου και κατόπιν πρότασης του Προέδρου Δ.Ε. ο κανονισμός λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. του ΠΔΜ θα δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Ο Κανονισμός θα αναθεωρείται το αργότερο κάθε έξι έτη.