

Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας

Ιστορικό εκδόσεων

Αριθμός έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Σχόλια
1	09/12/2025	

1. Διασφάλιση Ποιότητας ως Στρατηγικός Πυλώνας για την Υλοποίηση του Οράματος και της Αποστολής του Ν.Π.Π.Ε.

1.1 Εισαγωγή

Η διασφάλιση ποιότητας αποτελεί έναν από τους βασικούς πυλώνες για την αποτελεσματική λειτουργία κάθε Ιδρύματος Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στους φοιτητές, καθώς αποτελούν το επίκεντρο κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Για το The University of Keele, Greece – Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (εφεξής Ν.Π.Π.Ε.) στόχος είναι η παροχή εκπαίδευσης υψηλών προδιαγραφών που προάγει την προσωπική και ακαδημαϊκή τους ανάπτυξη, συμβάλλοντας στην επίτευξη ακαδημαϊκής αριστείας. Παράλληλα, ενισχύονται οι διοικητικές και ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ν.Π.Π.Ε. ώστε να ανταποκριθεί στις ανάγκες της κοινωνίας και να προσφέρει ένα περιβάλλον που εμπνέει τη γνώση, την καινοτομία και την πρόοδο.

Το έγγραφο αυτό έχει ως σκοπό την παρουσίαση της στρατηγικής του Ν.Π.Π.Ε. για τη διασφάλιση ποιότητας, και την περιγραφή των στόχων, των διαδικασιών και των εργαλείων που χρησιμοποιούνται, στο πλαίσιο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Απώτερος στόχος είναι η συνεχιζόμενη βελτίωση της ποιότητας της εκπαίδευσης και των υποστηρικτικών υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε., με τη συμμετοχή και συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων φορέων.

1.2 Σύνδεση της Διασφάλισης Ποιότητας με την Αποστολή και Όραμα του Ν.Π.Π.Ε.

Το Ν.Π.Π.Ε. επιδιώκει να καθιερωθεί ως πρότυπο ακαδημαϊκής αριστείας και κοινωνικής προσφοράς, προσφέροντας υψηλής ποιότητας ανώτατη εκπαίδευση που προάγει την ισότητα και την πρόσβαση για όλους. Στο επίκεντρο βρίσκεται η προώθηση της επιστημονικής γνώσης, της διεπιστημονικότητας και της καινοτόμου έρευνας. Η στρατηγική Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. στοχεύει στην ανάπτυξη

των εσωτερικών δομών και διαδικασιών ώστε να προωθείται και να εφαρμόζεται αδιαλείπτως η βελτίωση των λειτουργιών στο πλαίσιο του οράματος, της αποστολής και της στρατηγικής του The University of Keele (εφεξής μητρικό Πανεπιστήμιο).

Στο πλαίσιο αυτού του οράματος, ο στόχος του Ν.Π.Π.Ε. είναι να καλλιεργήσει τις δεξιότητες, τις αξίες και την κριτική σκέψη των φοιτητών, ενισχύοντας παράλληλα τη βιώσιμη ανάπτυξη, την κοινωνική συνοχή και τη συμπερίληψη. Το Ν.Π.Π.Ε. στοχεύει επίσης στη δημιουργία υπεύθυνων πολιτών, οι οποίοι θα συμμετέχουν ενεργά στην κοινωνία και θα συμβάλλουν στην ανάπτυξή της.

Ένα σημαντικό μέρος της στρατηγικής του Ν.Π.Π.Ε. είναι η σύνδεση των φοιτητών με την αγορά εργασίας, μέσω συνεργασιών με φορείς στην Ελλάδα και διεθνώς. Αυτή η προσέγγιση στοχεύει στην προαγωγή της εκπαίδευσης, της τεχνολογίας και του πολιτισμού, διασφαλίζοντας ότι οι απόφοιτοί μας είναι έτοιμοι να ανταποκριθούν στις προκλήσεις ενός συνεχώς εξελισσόμενου επαγγελματικού περιβάλλοντος.

Η αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. συνιστά τον πυρήνα της στρατηγικής του ανάπτυξης και των ακαδημαϊκών του στόχων. Στο πλαίσιο αυτό, το Ν.Π.Π.Ε. επιδιώκει να ευθυγραμμίσει τις ακαδημαϊκές του υποχρεώσεις με την κοινωνική του ευθύνη, προάγοντας τη γνώση, την απασχολησιμότητα και την καινοτομία, σε ανταπόκριση των αναγκών της σύγχρονης κοινωνίας. Η ακαδημαϊκή και κοινωνική αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. αναδεικνύει τη δέσμευσή του για παροχή υψηλής ποιότητας, φοιτητοκεντρικής εκπαίδευσης, ανάπτυξη ερευνητικών δράσεων, και προώθηση συνεργασιών που συνδέουν την ακαδημαϊκή κοινότητα με την αγορά εργασίας και τους κοινωνικούς φορείς.

1.2.1 Ακαδημαϊκή Αποστολή

- **Προσφορά Υψηλής Ποιότητας Εκπαίδευσης:** Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να προσφέρει ανώτατη εκπαίδευση που να είναι προσβάσιμη σε όλους, χωρίς αποκλεισμούς. Αυτή η προσέγγιση βασίζεται στις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και του κοινωνικού ρόλου της ανώτατης εκπαίδευσης. Βασικός στόχος είναι η παραγωγή και μετάδοση γνώσης μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, προετοιμάζοντας τους φοιτητές για την εφαρμογή αυτής της γνώσης σε επαγγελματικά και κοινωνικά πλαίσια. Επιπλέον, η προαγωγή των Επιστημών, των τεχνών, των γραμμάτων και του πολιτισμού, με σκοπό την ανάπτυξη ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων που θα συμβάλλουν ενεργά στην κοινωνία.
- **Οργάνωση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων:** Η ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων σπουδών σε τρεις κύκλους (πρώτο, δεύτερο και τρίτο)

αποτελούν θεμελιώδεις δράσεις του Ν.Π.Π.Ε. Παράλληλα, σχεδιάζονται προγράμματα σύντομης διάρκειας και δια βίου μάθησης, με στόχο την ευελιξία και την προσαρμογή στις ανάγκες των φοιτητών και των επαγγελματιών. Αυτή η στρατηγική ενισχύει τη συνεχή εκπαίδευση και τη δια βίου μάθηση, ουσιώδεις παράγοντες στη σύγχρονη κοινωνία.

- **Εφαρμογή Σύγχρονων Μεθόδων Διδασκαλίας:** Η προώθηση της διεπιστημονικότητας και της καινοτόμου έρευνας αποτελεί κεντρικό άξονα της ακαδημαϊκής αποστολής του Ν.Π.Π.Ε. Εφαρμόζονται διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα διδασκαλίας, που ενθαρρύνουν τη συμμετοχή των φοιτητών και την ανάπτυξη κριτικής σκέψης. Η χρήση σύγχρονων τεχνολογιών και μεθόδων μάθησης συμβάλλει στην εμπλουτισμένη εκπαιδευτική εμπειρία.
- **Ανάπτυξη Φοιτητικών Δεξιοτήτων:** Στο πλαίσιο της εκπαίδευσης, ενισχύεται η καλλιέργεια ικανοτήτων και δεξιοτήτων στους φοιτητές, παρέχοντας τα απαραίτητα εφόδια για μια επιτυχημένη επιστημονική σταδιοδρομία. Δημιουργούνται ευνοϊκές συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και την προσέλκυση ταλαντούχων επιστημόνων, προάγοντας μια δυναμική ερευνητική κουλτούρα προσανατολισμένη στην επίλυση πραγματικών κοινωνικών και επαγγελματικών ζητημάτων.
- **Προώθηση Έρευνας και Καινοτομίας:** Η διεξαγωγή καινοτόμου έρευνας είναι ζωτικής σημασίας για την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε. Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διαχέει τη γνώση στην κοινωνία και να αξιοποιεί τα ερευνητικά αποτελέσματα, τηρώντας τις αρχές της επιστημονικής και ερευνητικής δεοντολογίας. Η βιώσιμη ανάπτυξη, η κοινωνική συνοχή και η συμπερίληψη είναι θεμελιώδεις αξίες που καθοδηγούν την ερευνητική του δραστηριότητα, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα την ελευθερία στην έρευνα και τη διδασκαλία.

1.2.2 Κοινωνική Αποστολή

- **Προώθηση Συνεργασιών:** Η ενίσχυση συνεργασιών με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς, δημόσιους και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και παραγωγικούς και ιδιωτικούς φορείς είναι θεμελιώδης στόχος του Ν.Π.Π.Ε. Αυτές οι συνεργασίες, τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο, ενισχύουν την ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών, προάγοντας τη συνεργατική έρευνα και την καινοτομία.
- **Προαγωγή Εκπαιδευτικών και Ερευνητικών Δράσεων:** Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να αναπτύσσει δραστηριότητες που προάγουν την εκπαίδευση, την έρευνα, την τεχνολογία και τον πολιτισμό. Αυτές οι δράσεις θα περιλαμβάνουν σεμινάρια, συνέδρια και εκπαιδευτικά

προγράμματα που θα παρέχουν στους συμμετέχοντες την ευκαιρία να συμμετάσχουν ενεργά στη διαμόρφωση του ακαδημαϊκού και κοινωνικού πλαισίου.

- **Υπηρεσία προς την Κοινωνία:** Το Ν.Π.Π.Ε. ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας, προωθώντας τη διάχυση της γνώσης και την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων. Σκοπός του είναι η ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και η προαγωγή του συλλογικού καλού. Συνεχής επιδίωξη αποτελεί η δημιουργία ενεργών πολιτών, που θα είναι ικανοί να συμβάλλουν στην επίλυση κοινωνικών προκλήσεων και να συνδέουν τη θεωρία με την πράξη στον επαγγελματικό τους βίο.

1.3 Στρατηγική για τη Διασφάλιση Ποιότητας Ν.Π.Π.Ε.

Το Όραμα του Ν.Π.Π.Ε. επικεντρώνεται στην παροχή υψηλής ποιότητας, φοιτητοκεντρικής μάθησης και εκπαίδευσης χωρίς αποκλεισμούς, προετοιμάζοντας τους φοιτητές για τις επαγγελματικές ευκαιρίες του μέλλοντος. Για την επίτευξη αυτού του οράματος, το Ν.Π.Π.Ε. έχει θεσπίσει ένα σύστημα διαδικασιών (εσωτερικούς και εξωτερικούς μηχανισμούς) για τη διασφάλιση και τη συνεχιζόμενη βελτίωση της ποιότητας. Οι διαδικασίες αυτές στηρίζονται σε έναν σύνολο αρχών που καθοδηγούν την προσέγγισή του Ιδρύματος ως προς τον έλεγχο και τη διασφάλιση ποιότητας. Η σαφής κατανόηση και αποδοχή αυτών των αρχών από όλο το προσωπικό εγγυάται την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διασφάλισης ποιότητας και την πλήρη συμμόρφωση με τις εσωτερικές και εξωτερικές απαιτήσεις.

1.3.1 Αρχές

- **Προτεραιότητα στη διασφάλιση της ποιότητας της φοιτητικής εμπειρίας:** Οι διαδικασίες διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας δεν αφορούν μόνο στη διατήρηση του ακαδημαϊκού επιπέδου, αν και αυτό είναι κρίσιμο για την ικανοποίηση των φοιτητικών αναγκών. Στόχος είναι η διασφάλιση της συνολικής εμπειρίας των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, αναγνωρίζοντας—ότι όλοι οι τομείς λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε. επηρεάζουν άμεσα ή έμμεσα την ποιότητα της εμπειρίας φοίτησης, με αντίκτυπο στην επίδοση και εξέλιξη των φοιτητών.
- **Συλλογική ευθύνη για την ποιότητα:** Η ποιότητα θεωρείται ευθύνη όλων, και η συμβολή κάθε μέλους του προσωπικού είναι ζωτικής σημασίας για την επίτευξη του στόχου. Είναι απαραίτητο να καθοριστούν σαφείς γραμμές

ευθύνης και λογοδοσίας σε κάθε τομέα λειτουργίας, ενώ η επαρκής υποστήριξη και αξιολόγηση από τη διοίκηση θεωρείται καθοριστική για την επιτυχία των ποιοτικών στόχων. Κεντρικός άξονας της συλλογικής αυτής προσπάθειας είναι η δέσμευση για συνεχή βελτίωση, μέσω αξιολόγησης και πλάνων δράσης σε όλους τους τομείς που διέπουν τη φοιτητική εμπειρία.

- **Συμμετοχή ομότιμων (επαγγελματικών φορέων και ακαδημαϊκών συνεργατών) στη διασφάλιση της ποιότητας:** Η διασφάλιση της ποιότητας απαιτεί τακτική επανεξέταση και σύγκριση με τις προσεγγίσεις άλλων ομότιμων ιδρυμάτων και επαγγελματικών φορέων σε άμεση συνάρτηση με τα προγράμματα σπουδών του Ν.Π.Π.Ε. Με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται ότι διατηρούνται τα κατάλληλα πρότυπα και ότι υπάρχει υπευθυνότητα έναντι εξωτερικών φορέων, ειδικών προδιαγραφών επαγγελματικών συλλόγων και μελλοντικών εργοδοτών. Παράλληλα η υιοθέτηση διαδικασιών και πολιτικών σε απόλυτη ευθυγράμμιση με τα ακαδημαϊκά πρότυπα και τις αρχές του μητρικού πανεπιστημίου μέσω μιας στενής και αδιάλειπτης σχέσης υποστήριξης και ελέγχου συγκροτεί το βασικό άξονα στο πλαίσιο των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.
- **Εκτίμηση και ενσωμάτωση των προοπτικών των φοιτητών:** Οι φοιτητές θεωρούνται βασικοί συντελεστές στη διασφάλιση και αξιολόγηση της ποιότητας στο Ν.Π.Π.Ε. Οι απόψεις τους αναζητούνται τακτικά και χρησιμοποιούνται για τη συνεχιζόμενη βελτίωση της ποιότητας της εμπειρίας τους. Η συμβολή τους είναι καθοριστική στον σχεδιασμό, την τροποποίηση, την παρακολούθηση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών.
- **Ευθυγράμμιση με διεθνή πρότυπα για την ενίσχυση της ποιότητας:** Το Ν.Π.Π.Ε. ακολουθεί ήδη το πλαίσιο ποιότητας του Ηνωμένου Βασιλείου, το οποίο καθοδηγείται από διεθνή πρότυπα και κατευθυντήριες γραμμές που προάγουν την καλή πρακτική και την καινοτομία στην ανώτερη εκπαίδευση. Παράλληλα, διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των επαγγελματικών, κανονιστικών και ρυθμιστικών φορέων (PSRB) καθώς και με τα πρότυπα και τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διασφάλιση της ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ESG). Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας θα προσαρμοστεί και στις απαιτήσεις του Προτύπου της ΕΘ.Α.Α.Ε., μόλις αυτό δημοσιοποιηθεί, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις του ν.5094/2024.

Στόχος είναι η ανάπτυξη ισχυρών εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης ποιότητας, η τακτική υποβολή σε εξωτερικές αξιολογήσεις και η διαρκής δέσμευση για την παροχή εκπαιδευτικών εμπειριών υψηλής ποιότητας.

2. Δομή, οργάνωση και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

2.1 Δομή και Οργάνωση Ε.Σ.Δ.Π.

2.1.1 Στελέχωση Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε.

Το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. στελεχώνεται από τον Κοσμήτορα Διασφάλισης Ποιότητας και τα στελέχη του τμήματος. Πιο συγκεκριμένα:

Ο **Κοσμήτορας Ποιότητας και Προτύπων** έχει κεντρικό ρόλο στη διασφάλιση των ακαδημαϊκών προτύπων και στην εποπτεία των διαδικασιών ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. Ανάμεσα στις βασικές της αρμοδιότητες περιλαμβάνονται η ηγεσία των έργων που υποστηρίζουν την ανάπτυξη ακαδημαϊκών συνεργασιών και η εξασφάλιση ότι οι διαδικασίες ποιότητας ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις του μητρικού πανεπιστημίου. Ο Κοσμήτορας αναφέρεται απευθείας στον Πρύτανη του Ν.Π.Π.Ε., παρέχοντας στρατηγική καθοδήγηση και υποστήριξη σε θέματα ποιότητας. Συντονίζει τη διαχείριση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας σε συνεργασία με το προσωπικό, ενώ εισηγείται την εφαρμογή πρωτοβουλιών για την ενίσχυση της ποιότητας, όπως η παρακολούθηση της εφαρμογής των πολιτικών και η διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς του μητρικού πανεπιστημίου. Συμμετέχει επίσης στη διαχείριση ελέγχων ποιότητας και στην εκπαίδευση του προσωπικού για την εφαρμογή και βελτίωση των διαδικασιών ποιότητας.

Τα **Στελέχη Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων** έχουν τη βασική ευθύνη για την καθημερινή εφαρμογή και παρακολούθηση των διαδικασιών ποιότητας. Υποστηρίζουν τον Κοσμήτορα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων στην ανάπτυξη και διαχείριση των προγραμμάτων και μαθημάτων, εστιάζοντας στη συμμόρφωση με τις πολιτικές και διαδικασίες του Ν.Π.Π.Ε. και του μητρικού πανεπιστημίου. Συνεργάζονται με τα στελέχη του μητρικού πανεπιστημίου και εξωτερικούς φορείς για την ανάπτυξη και την εφαρμογή ακαδημαϊκών συνεργασιών, παρέχοντας καθοδήγηση και εκπαίδευση στο προσωπικό για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας. Επιπλέον, τα Στελέχη είναι υπεύθυνα για τη συλλογή και ανάλυση δεδομένων απόδοσης, την αξιολόγηση της ποιότητας της εκπαιδευτικής παροχής και τη διαχείριση θεμάτων που προκύπτουν από αναφορές εξωτερικών εξεταστών και αξιολογήσεις φοιτητών. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική λειτουργία των

διαδικασιών ποιότητας, παρακολουθούν την πρόοδο των σχεδίων βελτίωσης και συμμετέχουν ενεργά στην ανάπτυξη πολιτικών ποιότητας και στην υποστήριξη των ομάδων μαθημάτων και προγραμμάτων. Επίσης, έχουν ενεργό ρόλο στην παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων και των πρωτοκόλλων PSRB και QAA, προκειμένου να εξασφαλίσουν την ευθυγράμμιση με τις τελευταίες απαιτήσεις της ανώτερης εκπαίδευσης.

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων εξασφαλίζει τη συνεργασία με το Διοικητικό και Ακαδημαϊκό Προσωπικό του Ν.Π.Π.Ε. μέσω των τακτικών συνεδριάσεων της Επιτροπής Ποιότητας και Ακαδημαϊκών Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. Με πρόεδρο τον Κοσμήτορα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, η επιτροπή περιλαμβάνει ανώτερα στελέχη του Ν.Π.Π.Ε. όπως τον Γενικό Εκτελεστικό Διευθυντή, τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τα Στελέχη του τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, και τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας, και συνεδριάζει μία φορά την εβδομάδα. Στόχοι της είναι η παρακολούθηση της υλοποίησης του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας εντός του Ν.Π.Π.Ε., βάσει διαδικασιών και σύμφωνα με το σύστημα διασφάλισης ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου και της ΕΘ.Α.Α.Ε., η συνεργασία με την Επιτροπή Διδασκαλίας και Μάθησης για την ανάπτυξη και εφαρμογή στρατηγικής και πολιτικής σε σχέση με τη φοιτητική εμπειρία και τη διδασκαλία εντός των Τμημάτων/Σχολών. Οι ενέργειές της Επιτροπής αναφέρονται στην Επιτροπή Διδασκαλίας και Μάθησης και στις συναντήσεις των Υποδιευθυντών Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, όπου κρίνεται κατάλληλο., όπως επίσης στα αντίστοιχα όργανα Διασφάλισης Ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου μέσω τακτικών συναντήσεων. Επιπρόσθετα, τα Στελέχη του τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. συμμετέχουν στην Επιτροπή Υποδιευθυντών Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, στην Επιτροπή Ανώτερων Στελεχών (Senior Management Team, SMT) του Ν.Π.Π.Ε. και στα Συμβούλια Εξετάσεων. Οι επιτροπές εντός του Ν.Π.Π.Ε. εξασφαλίζουν την ομοιόμορφη ακαδημαϊκή λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών.

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων έχει κεντρικό ρόλο στην παρακολούθηση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου στις κτιριακές δομές του Ν.Π.Π.Ε. Ο ρόλος του περιλαμβάνει την αξιολόγηση και τη συνεχή ανατροφοδότηση για τις εκπαιδευτικές διαδικασίες και τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης των φοιτητών και εξασφαλίζεται με τους εξής τρόπους:

- Δημιουργία και εφαρμογή σαφών διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου ποιότητας (Βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Ν.Π.Π.Ε. και του παρόντος εγγράφου) και

ενημέρωση των στελεχών του Ν.Π.Π.Ε. μέσω τακτικών εκπαιδεύσεων, ανάρτησης υλικού και παρουσιάσεων.

- Τακτική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών, των εκπαιδευτικών μεθόδων και των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω των ερωτηματολογίων και των ετήσιων αναφορών προγραμμάτων.
- Εγκαθίδρυση κοινών πρωτοκόλλων με το μητρικό Πανεπιστήμιο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της ποιότητας.
- Διοργάνωση τακτικών συναντήσεων με τα αντίστοιχα τμήματα Διασφάλισης Ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου για την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών.
- Συμμετοχή του Κοσμήτορα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων στις συναντήσεις της Επιτροπής Ανώτερων Στελεχών.
- Διεξαγωγή τακτικών συναντήσεων των Στελεχών Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων με τον Πρύτανη και τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

2.1.2 *Σχέση Συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. και του μητρικού πανεπιστημίου*

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. διατηρεί μια στενή και εποικοδομητική συνεργασία με το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου. Η επικοινωνία μεταξύ των δύο τμημάτων πραγματοποιείται τακτικά μέσω προγραμματισμένων συναντήσεων και ανοικτών καναλιών επικοινωνίας, εξασφαλίζοντας τη συνεχιζόμενη παρακολούθηση των θεμάτων ποιότητας και την άμεση ανταπόκριση σε νέες εξελίξεις. Αυτή η συνεργασία επιτρέπει την αποτελεσματική διαχείριση των ακαδημαϊκών και ποιοτικών προκλήσεων, την προώθηση καλών πρακτικών και την πρόληψη ενδεχόμενων προβλημάτων πριν αυτά εκδηλωθούν. Παράλληλα, εξασφαλίζεται η συμμόρφωση με τους κανονισμούς και τις διαδικασίες που καθορίζονται στα εγχειρίδια ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου, διασφαλίζοντας ότι οι ακαδημαϊκές διαδικασίες και τα εκπαιδευτικά προγράμματα παραμένουν πλήρως ευθυγραμμισμένα με τα διεθνή πρότυπα ποιότητας, τις κατευθυντήριες γραμμές και τις απαιτήσεις των κανονιστικών και ρυθμιστικών φορέων. Αυτή η στενή συνεργασία επιτρέπει την έγκαιρη αναγνώριση και διόρθωση πιθανών παραλείψεων ή αδύναμων σημείων, εξασφαλίζοντας ότι η εκπαιδευτική εμπειρία παραμένει υψηλής ποιότητας και πλήρως σύμφωνη με τις απαιτήσεις του μητρικού πανεπιστημίου.

Περισσότερες πληροφορίες στα εγχειρίδια ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου:

- [Keele University Quality Manual](#)

2.2 Λειτουργία Ε.Σ.Δ.Π.

Η επισκόπηση, αξιολόγηση και στοχοθεσία πολιτικής ποιότητας αποτελούν κρίσιμα στοιχεία της λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ν.Π.Π.Ε. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τη θέσπιση των ετήσιων στόχων για την αντιμετώπιση των αδυναμιών και τη βελτίωση των παραμέτρων του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του Ν.Π.Π.Ε., σύμφωνα με το στρατηγικό του πλαίσιο. Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π., πραγματοποιείται συνεχής έλεγχος και συστηματική ανασκόπηση της πολιτικής του Ν.Π.Π.Ε. με στόχο τη δημιουργία ενός λειτουργικού πλαισίου διασφάλισης ποιότητας. Το πλαίσιο αυτό καθορίζει τις διαδικασίες και τους μηχανισμούς που οφείλουν να ακολουθούν οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ν.Π.Π.Ε.

Οι στόχοι ποιότητας, που καθορίζονται σύμφωνα με τις αρχές του πλαισίου SMART, επικεντρώνονται στη συνεχιζόμενη βελτίωση των λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε., εξασφαλίζοντας την επίτευξη μετρήσιμων, χρονικά προσδιορισμένων και κατανοητών αποτελεσμάτων. Μέσα από τις διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π., επιδιώκεται η συνεχής ανάπτυξη και αναβάθμιση της ποιότητας των ακαδημαϊκών και διοικητικών υπηρεσιών του Ν.Π.Π.Ε., ενισχύοντας την εγχώρια και διεθνή αναγνωρισιμότητα, την ικανοποίηση των φοιτητών και τη συνολική ανταγωνιστικότητα του Ν.Π.Π.Ε.

2.2.1 Στόχοι και Δείκτες Απόδοσης

Η στοχοθεσία πολιτικής ποιότητας καθοδηγεί τη διαμόρφωση στρατηγικών στόχων, όπως η βελτίωση της λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., η ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών υποδομών, καθώς και η αύξηση της ικανοποίησης των φοιτητών και φορέων της αγοράς. Παράλληλα, οι δείκτες απόδοσης (KPIs) αξιολογούν την αποτελεσματικότητα της πολιτικής ποιότητας με βάση συγκεκριμένα κριτήρια, όπως η βελτίωση των υπηρεσιών, η συμμετοχικότητα των ακαδημαϊκών μονάδων και η έγκριση νέων και επικαιροποιημένων προγραμμάτων σπουδών.

Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας, αναπτύσσει και προωθεί τη στρατηγική Έρευνας και Καινοτομίας (ECK), αναπτύσσει πολιτικές και διαδικασίες και διασφαλίζει την παρακολούθηση KPIs που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση, τη δικτύωση, την ερευνητική δραστηριότητα και την εμπλοκή των φοιτητών και του ακαδημαϊκού προσωπικού στην ECK και τη σύνδεση με την οικονομία και την κοινωνία. Η Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας αναφέρεται στον Αντιπρύτανη

Έρευνας και Καινοτομίας και οι δραστηριότητες της αναφέρονται στο Ακαδημαϊκό Συμβούλιο.

Το Ν.Π.Π.Ε. μέσω του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) επιδιώκει να ενσωματώσει μια κουλτούρα ποιότητας σε όλες τις δραστηριότητές του. Οι στόχοι διασφάλισης ποιότητας τίθενται ανά πεδίο δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένων της εκπαίδευσης, της έρευνας, της καινοτομίας, της διοίκησης, των υπηρεσιών και της ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού, και αναθεωρούνται περιοδικά. Η διαδικασία αυτή στηρίζεται στη χρήση μετρήσιμων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση των λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε.

1. Στόχοι Ποιότητας για το Εκπαιδευτικό Έργο

Οι στόχοι για το εκπαιδευτικό έργο αφορούν τα μαθησιακά αποτελέσματα, τη διαδικασία μάθησης και την ικανοποίηση των φοιτητών. Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, σε συνεργασία με τις διοικητικές και ακαδημαϊκές μονάδες, καταρτίζει ετήσια σχέδια στόχων βάσει των κριτηρίων του μητρικού πανεπιστημίου (OfS, QAA). Οι δείκτες απόδοσης περιλαμβάνουν το ποσοστό αποφοίτησης, ποσοστό προόδου, ποσοστό διακοπών και τους μέσους όρους ανά πρόγραμμα σπουδών. Η διαδικασία περιλαμβάνει:

- Συλλογή δεδομένων ακαδημαϊκής λειτουργίας.
- Κατάρτιση σχεδίων στόχων ποιότητας βάσει αξιολόγησης.
- Συνεργασία με Κοσμήτορες και έγκριση στόχων από το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο.
- Παρακολούθηση δεικτών απόδοσης και υποβολή αναφορών.

2. Στόχοι Ποιότητας για Υποδομές και Υπηρεσίες

Η ανάπτυξη, λειτουργία και αναδιάρθρωση υποδομών και υπηρεσιών υποστηρίζεται από μετρήσιμους στόχους, όπως η αξιολόγηση εξοπλισμού και υποδομών για την εξυπηρέτηση των ακαδημαϊκών προγραμμάτων. Η διαδικασία περιλαμβάνει:

- Συλλογή δεδομένων λειτουργίας υποδομών.
- Κατάρτιση σχεδίων στόχων ποιότητας σε συνεργασία με ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες.
- Έγκριση στόχων από το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο και ενσωμάτωσή τους σε πληροφοριακά συστήματα.

3. Στόχοι Ποιότητας για το Ανθρώπινο Δυναμικό

Οι στόχοι επικεντρώνονται στην αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη του προσωπικού, με δείκτες όπως η βελτίωση δεξιοτήτων και γνώσεων. Η διαδικασία περιλαμβάνει:

- Συλλογή δεδομένων για την κατανομή και απασχόληση προσωπικού.
- Κατάρτιση σχεδίων στόχων ποιότητας με βάση την αξιολόγηση και τη στρατηγική.
- Συνεργασία με τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες.
- Έγκριση στόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποίηση των αποφάσεων.

4. Χρονοδιάγραμμα

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας είναι μια ετήσια και επαναλαμβανόμενη διαδικασία που ξεκινά στην αρχή κάθε έτους. Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη συντονίζονται για τη διασφάλιση της ποιότητας, με απώτερο στόχο τη συνεχή βελτίωση και την ενίσχυση της ακαδημαϊκής και διοικητικής λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε.

2.2.2 Διαδικασίες Αξιολόγησης και Ενέργειες Βελτίωσης

Η διαδικασία αξιολόγησης της Πολιτικής Ποιότητας εντάσσεται σε ετήσιες ανασκοπήσεις που πραγματοποιούνται από τη Διοίκηση και το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων του Ν.Π.Π.Ε. Οι διαδικασίες αξιολόγησης περιλαμβάνουν τη συγκέντρωση δεδομένων, τη συγκριτική ανάλυση των δεικτών απόδοσης και τη σύνταξη αναφορών προς τη Διοίκηση με προτάσεις βελτίωσης. Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, σε συνεργασία με το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο και το μητρικό Πανεπιστήμιο, είναι υπεύθυνο για τη συνεχιζόμενη παρακολούθηση των διαδικασιών ποιότητας και για την προώθηση βελτιώσεων όπου απαιτείται. Οι ενέργειες βελτίωσης περιλαμβάνουν την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας και την έγκριση των αναγκαίων αλλαγών για την ενίσχυση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των ακαδημαϊκών και διοικητικών λειτουργιών του Ιδρύματος.

2.2.3 Έλεγχος και Αναθεώρηση Εγχειριδίου Διασφάλισης Ποιότητας

Η αναθεώρηση του Εγχειριδίου Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι μια συνεχής διαδικασία που εξασφαλίζει τη συνάφεια και την επικαιροποίησή του. Ο έλεγχος αναθεώρησης πραγματοποιείται από το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο του Ν.Π.Π.Ε. Κάθε αλλαγή στο εγχειρίδιο διασφάλισης ποιότητας αντικαθιστά την προηγούμενη έκδοση, ενώ η διανομή των νέων

εκδόσεων πραγματοποιείται στους κατόχους ελεγχόμενων αντιγράφων.

2.2.4 Διεργασίες και Διαδικασίες για τη Συνεχιζόμενη Βελτίωση της Ποιότητας

Ο σκοπός του Ε.Σ.Δ.Π. είναι να αναπτύξει, να διασφαλίσει την αποτελεσματική λειτουργία και να προωθήσει τη συνεχιζόμενη βελτίωση των δραστηριοτήτων του Ν.Π.Π.Ε. σε όλους τους τομείς, εστιάζοντας στην εκπαίδευση, την έρευνα και την καινοτομία. Μέσα από τη συνεργασία με το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο και τα αντίστοιχα Τμήματα Ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου, το Ε.Σ.Δ.Π. καθοδηγεί τη διαδικασία εφαρμογής και αξιολόγησης των διαδικασιών ποιότητας, αναγνωρίζει τις επιτυχημένες πρακτικές και διαχειρίζεται θέματα που απαιτούν παρέμβαση.

3. Εσωτερική αξιολόγηση

Οι μηχανισμοί εσωτερικής αξιολόγησης του Ν.Π.Π.Ε. αποτελούν βασικό στοιχείο του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας, διασφαλίζοντας την ακαδημαϊκή ποιότητα και συμβάλλοντας στη συνεχιζόμενη βελτίωση των λειτουργιών του.

Η συστηματική παρακολούθηση και η αυστηρή τήρηση των ακαδημαϊκών κανονισμών και προτύπων είναι κρίσιμες για την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας. Παράλληλα, η ύπαρξη ενός ενιαίου πλαισίου ποιότητας είναι απαραίτητη για τη διατήρηση της συνοχής των λειτουργιών, και την ενίσχυση και διασφάλιση της ομοιομορφίας του ακαδημαϊκού έργου, προσαρμοσμένου στις ανάγκες, τη στρατηγική και τη δομή του Ν.Π.Π.Ε., δεδομένης και της γεωγραφικής διασποράς των κτιριακών δομών του.

3.1 Ευθυγράμμιση του Ν.Π.Π.Ε. με τις πολιτικές ποιότητας του μητρικού πανεπιστημίου

Η συστηματική επιτήρηση που ασκούν το μητρικό Πανεπιστήμιο σε συνεργασία με το Ν.Π.Π.Ε. αντικατοπτρίζει μια ολοκληρωμένη προσέγγιση για να διασφαλιστεί ότι τα εκπαιδευτικά πρότυπα ευθυγραμμίζονται με τις καθιερωμένες πολιτικές. Συγκεκριμένα, το μητρικό Πανεπιστήμιο ασκεί συστηματικό έλεγχο στη λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε. με τακτικές επιθεωρήσεις, έγκριση του εκπαιδευτικού προσωπικού, έλεγχο των θεμάτων των εξετάσεων και εργασιών, έλεγχο της βαθμολόγησης των αξιολογήσεων των φοιτητών. Επιπλέον, τα αποτελέσματα των εξετάσεων επικυρώνονται από επιτροπές του μητρικού πανεπιστημίου. Αυτή η αυστηρή προσέγγιση στον έλεγχο των ακαδημαϊκών κανονισμών ενισχύει τη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας και εγγυάται ότι οι φοιτητές λαμβάνουν τη σωστή εκπαίδευση

και αξιολόγηση, με στόχο την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους και την απόκτηση ενός αξιόπιστου και αναγνωρισμένου πτυχίου.

Η συστηματική επίβλεψη και καθοδήγηση από πλευράς του μητρικού πανεπιστημίου επικεντρώνεται στις εξής πρακτικές:

- **Ακαδημαϊκά Πρότυπα και Έλεγχος Ποιότητας:** Τα ακαδημαϊκά πρότυπα που τηρούνται από το μητρικό Πανεπιστήμιο σε συνεργασία με το Ν.Π.Π.Ε. είναι θεμελιώδη για την εξασφάλιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και την ακαδημαϊκή αριστεία. Εκτός από τα γενικά πρότυπα για τη διδασκαλία, την αξιολόγηση και τα αποτελέσματα των φοιτητών, το μητρικό Πανεπιστήμιο καθορίζει επίσης λεπτομερείς ακαδημαϊκούς κανονισμούς για κρίσιμα θέματα, όπως οι διαδικασίες παραπόνων και ενστάσεων, οι όροι και διαδικασίες επανεξέτασης, οι προϋποθέσεις για την προαγωγή των φοιτητών και οι όροι αποφοίτησης.
- **Έγκριση Διδακτικού Προσωπικού:** Η ανάθεση του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι ένα από τα πιο κρίσιμα σημεία για τη διατήρηση των υψηλών εκπαιδευτικών προτύπων. Το Ν.Π.Π.Ε. καλείται από το μητρικό Πανεπιστήμιο να υποβάλει τους υποψήφιους καθηγητές για έγκριση, το οποίο θα αξιολογήσει αν οι υποψήφιοι πληρούν τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά προσόντα, την επαγγελματική τους εμπειρία και τις ικανότητές τους στη διδασκαλία. Το μητρικό Πανεπιστήμιο έχει τον τελικό λόγο για την έγκριση της ανάληψης διδακτικού ρόλου, διασφαλίζοντας ότι το διδακτικό προσωπικό πληροί τα ακαδημαϊκά πρότυπα που απαιτούνται, ενώ μέσω της διαδικασίας εξασφαλίζεται ότι μόνο καταρτισμένοι και έμπειροι καθηγητές αναλαμβάνουν τη διδασκαλία των φοιτητών, την επίβλεψη πρακτικού ή ερευνητικού έργου.

3.2 Διασφάλιση ποιότητας στο πλαίσιο παροχής εκπαίδευσης

Υπό το φως αυτής της ιδιαιτερότητας, μέλημα του Ν.Π.Π.Ε. είναι η διασφάλιση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου και των ακαδημαϊκών προτύπων σε όλες τις κτιριακές δομές, προάγοντας τη μέγιστη δυνατόν ομοιομορφία και ισότητα στις διαδικασίες, παροχές και φοιτητική εμπειρία. Η ταυτόχρονη λειτουργία

προγραμμάτων σε πολλαπλές δομές καθιστά αναγκαία την ύπαρξη ενός ενιαίου πλαισίου για τη διασφάλιση της ποιότητας. Προκειμένου το Ν.Π.Π.Ε. να διασφαλίσει την ομοιογένεια των προτύπων, εφαρμόζει μια σειρά μηχανισμών και διαδικασιών προς την επίτευξη του στόχου, ως εξής:

3.2.1 Κεντρική Υποστήριξη ακαδημαϊκών ομάδων από ακαδημαϊκούς συντονιστές του μητρικού πανεπιστημίου

Η κεντρική υποστήριξη που παρέχεται στις ακαδημαϊκές ομάδες από τους ακαδημαϊκούς συντονιστές του μητρικού πανεπιστημίου είναι σημαντική για την εξασφάλιση της συνέπειας και της ποιότητας στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η ανάθεση των συντονιστών γίνεται από το ίδιο το μητρικό Πανεπιστήμιο, οι οποίοι έχουν την ευθύνη να διασφαλίζουν την εναρμόνιση των ακαδημαϊκών διαδικασιών, με την έγκριση κοινών εγχειριδίων σπουδών, οδηγών μαθημάτων, θεμάτων εξετάσεων κτλ, τα οποία υλοποιούνται με τον ίδιο ακριβώς τρόπο ανά πρόγραμμα σε κάθε κτιριακή δομή. Οι ακαδημαϊκοί συντονιστές είναι συνήθως δίγλωσσοι (bilingual) και υποστηρίζουν σημαντικά τις ακαδημαϊκές ομάδες, μέσω τακτικών συναντήσεων κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ανά πρόγραμμα σπουδών, παρέχοντας καθοδήγηση και λεπτομερή ανατροφοδότηση για την αξιολόγηση των φοιτητών, και την τήρηση των απαιτούμενων ακαδημαϊκών κριτηρίων.

3.2.2 Ανάπτυξη και Υποστήριξη Στελεχών – Κατάρτιση και Εκπαίδευση

Η συνεχής επαγγελματική ανάπτυξη και η υποστήριξη του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού είναι κρίσιμη για την επιτυχία των συνεργασιών. Το Ν.Π.Π.Ε. σε συνεργασία με το μητρικό Πανεπιστήμιο παρέχουν προγράμματα κατάρτισης και ανάπτυξης για το προσωπικό, ώστε να διασφαλίζουν ότι οι εκπαιδευτικοί και διοικητικοί υπάλληλοι διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες και γνώσεις για να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του σύγχρονου εκπαιδευτικού περιβάλλοντος. Οι εκπαιδευτικοί ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε επιμορφωτικά σεμινάρια, να αναπτύξουν νέες διδακτικές μεθόδους και να ενημερώνονται για τις τελευταίες εξελίξεις στον τομέα της εκπαίδευσης. Ταυτόχρονα, παρέχονται υποστήριξη και πόροι για την επαγγελματική εξέλιξη του προσωπικού, καθώς η συνεχής εκπαίδευση συμβάλλει στη διατήρηση υψηλών προτύπων διδασκαλίας και τη συνεχιζόμενη βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

3.2.3 Έλεγχος Σχεδίων Δράσης και Παρακολούθηση σε Επίπεδο Προγράμματος

Σε επίπεδο προγράμματος σπουδών, αναπτύσσονται σχέδια δράσης που στοχεύουν στη βελτίωση συγκεκριμένων τομέων, την ενίσχυση της ποιότητας διδασκαλίας και την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών. Τα σχέδια αυτά είναι κοινά για κάθε πρόγραμμα σπουδών, αλλά περιλαμβάνουν αναφορές σε ειδικά σημεία, όπως θέματα που σχετίζονται με μεμονωμένες

κτιριακές δομές, αναδεικνύοντας τυχόν προβλήματα σε επίπεδο κτιριακών δομών. Το σχέδιο δράσης συντάσσεται από τη υπεύθυνη ακαδημαϊκή ομάδα του προγράμματος, και εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Στη συνέχεια, κατατίθεται στο αρμόδιο ακαδημαϊκό τμήμα του μητρικού Πανεπιστημίου, το οποίο αναλαμβάνει την ευθύνη της παρακολούθησης του σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του Ν.Π.Π.Ε., καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

3.3 Μηχανισμοί εσωτερικής αξιολόγησης: συλλογή-επεξεργασία δεδομένων και βελτίωση ποιότητας

3.3.1 Διαδικασία αξιολόγησης κτιριακής δομής (Enhancement Process)

Η διαδικασία αξιολόγησης και βελτίωσης σε επίπεδο κτιριακών δομών του Ν.Π.Π.Ε. υποστηρίζεται και συντονίζεται από το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, με τη βοήθεια και υποστήριξη των Τμημάτων/Σχολών της κτιριακής δομής, και λαμβάνει χώρα μία φορά το εξάμηνο. Η διαδικασία είναι προσανατολισμένη στην ανάδειξη καλών πρακτικών, αλλά και σημείων που χρήζουν βελτίωσης, όπως προκύπτουν από τη διερεύνηση και αξιολόγηση του ακαδημαϊκού και διοικητικού έργου της κάθε κτιριακής δομής σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του.

1. Στόχοι

Τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης κτιριακών δομών είναι τα έξης:

- Η εξασφάλιση ότι όλα τα στελέχη (ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό) σε κάθε κτιριακή δομή ευθυγραμμίζονται πλήρως με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.
- Η εξασφάλιση ισοδυναμίας πρακτικών και διαδικασιών εντός της κτιριακής δομής και μεταξύ των κτιριακών δομών, τόσο σε τοπικό επίπεδο, όσο και σε επίπεδο Σχολής/Προγράμματος.
- Η αναγνώριση περιοχών προς βελτίωση και η ανάδειξη αναγκών για περαιτέρω ανάπτυξη προσωπικού.

2. Διαδικασία

Η διαδικασία (βλ. Παράρτημα 1α) περιλαμβάνει τρεις φάσεις και ολοκληρώνεται εντός 8-10 εβδομάδων από την αρχική συνάντηση προγραμματισμού, ανάλογα με τον αριθμό των προγραμμάτων που προσφέρονται σε κάθε κτιριακή δομή.

2.1 Στάδιο Σχεδιασμού (1^η φάση)

Κατά τη διάρκεια του σταδίου σχεδιασμού, το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων επικοινωνεί με τον Διευθυντή και Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων της κτιριακής

δομής. Στη συνάντηση σχεδιασμού:

- Συζητούνται οι στόχοι και το εύρος της διαδικασίας.
- Εξηγείται η μεθοδολογία και επιβεβαιώνονται οι συμμετέχοντες για τις ομάδες εστίασης (focus groups).
- Εξετάζονται οι χρονικοί περιορισμοί, οι απαιτήσεις και οι διαθέσιμοι πόροι.
- Η συνάντηση μπορεί να γίνει δια ζώσης ή διαδικτυακά, εφόσον χρειαστεί. Μετά τη συνάντηση, απαιτείται η υποβολή ενός εγγράφου αυτοαξιολόγησης (βλ. Παράρτημα 1β) από τον Διευθυντή και Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων της κτιριακής δομής εντός δύο εβδομάδων.

3. Στάδιο Αξιολόγησης (2η φάση)

Αποτελείται από δύο φάσεις:

Αξιολόγηση Εγγράφων

Το Τμήμα Ποιότητας εξετάζει εντός 3-4 εβδομάδων από την αρχική συνάντηση τα εξής:

- Υλικό ενημέρωσης σε επίπεδο μαθημάτων και προγράμματος, μέσω της πλατφόρμας Moodle (βλ. Παράρτημα 1γ.1).
- Συγκέντρωση διάφορων εγγράφων που σχετίζονται με τη μάθηση, τη διδασκαλία και τη συνολική διασφάλιση της ποιότητας της κτιριακής δομής, της Σχολής ή του Προγράμματος. Τα έγγραφα περιλαμβάνουν αναφορές καθηγητών, εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών, λίστες διαθέσιμων πόρων και υλικού βιβλιοθήκης, καθώς και δείκτες ικανοποίησης φοιτητών. Όλα τα παραπάνω συγκεντρώνονται από τον Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων σε σχετικούς ηλεκτρονικούς φακέλους στο OneDrive (βλ. Παράρτημα 1γ.2).

Σε αυτή τη φάση δε γίνονται συναντήσεις. Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων έχει πρόσβαση στα έγγραφα και στο Moodle, και τα ευρήματα καταγράφονται σε αναφορές οι οποίες αποστέλλονται στον Διευθυντή και Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων της κτιριακής δομής.

Ομάδες Εστίασης (focus groups)

Στο πλαίσιο επίσκεψης που διενεργούν τα μέλη του τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων στην κτιριακή δομή, πραγματοποιούνται δια ζώσης συζητήσεις με:

- **Διοικητικά Στελέχη:** Διαχείριση μαθημάτων, ποιότητα, ερευνητική υποστήριξη.
- **Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών και Υπευθύνους Κλινικής Τοποθέτησης/Πρακτικής Άσκησης:** Διδασκαλία, υποστήριξη φοιτητών,

διαχείριση ποιότητας.

- **Διδακτικό Προσωπικό:** Διδασκαλία, πρόοδος φοιτητών, ποιότητα.
- **Διοικητικό Προσωπικό Υποστηρικτικών Υπηρεσιών:** Υποστήριξη φοιτητών (Κέντρο Συμβουλευτικής, Κέντρο Ακαδημαϊκής Υποστήριξης, Κέντρο Υποστήριξης Φοιτητών με Ειδικές Μαθησιακές Ανάγκες κλπ.).
- **Φοιτητές:** Εμπειρία διδασκαλίας και υποστήριξης.

Επεξεργασία δεδομένων - Δείκτες απόδοσης (KPIs)

- **Ποσοτικά Δεδομένα:** Ανάλυση των ποσοτικών δεικτών που προκύπτουν:
 - i. μέσα από την έκθεση αυτοαξιολόγησης, όπως τα ποσοστά διατήρησης φοιτητών, αναλογία διδακτικού προσωπικού προς φοιτητές και αναλογία διοικητικού προσωπικού προς φοιτητές σε σχέση με τα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται από το μητρικό Πανεπιστήμιο,
 - ii. μέσα από την υποβολή των εκθέσεων των κέντρων υποστήριξης φοιτητών, όπως τα ποσοστά συμμετοχής φοιτητών στην εκάστοτε προσφερόμενη υπηρεσία υποστήριξης της κτιριακής δομής υπό αξιολόγηση ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο,
 - iii. μέσα από τη μελέτη που υποβάλλεται από τον Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών του κάθε προγράμματος ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο, όπως ποσοστό επιτυχούς ολοκλήρωσης προγράμματος ανά έτος σπουδών (Μ.Ο. μαθημάτων και ποσοστό επιτυχούς ολοκλήρωσης μαθημάτων ανά εξάμηνο), ποσοστό συμμετοχής και παρακολούθησης μαθημάτων (μέσω του δείκτη απουσιών φοιτητή προς το σύνολο ωρών του προσφερόμενου μαθήματος στο εξάμηνο), ποσοστό αποφοίτων στον προβλεπόμενο χρόνο.
- **Ποιοτικά Δεδομένα:** Ανάλυση των ποιοτικών δεδομένων από τις ομάδες εστίασης, τις αναφορές διδασκαλίας και μάθησης, τα έγγραφα αξιολόγησης και τα σχόλια από το προσωπικό και τους φοιτητές.

3.2 Στάδιο Αναφοράς και Σχεδίου Δράσης (3^η φάση)

- Εντός των επόμενων τεσσάρων εβδομάδων, συντάσσεται και υποβάλλεται από το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, αναφορά που συνοψίζει τα ευρήματα, τις απαιτούμενες ενέργειες και τις καλές πρακτικές.
- Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων διαμορφώνει και προτείνει τον Διευθυντή και Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων της κτιριακής δομής σχέδιο διορθωτικών ενεργειών, το οποίο περιλαμβάνει σαφείς ευθύνες και χρονοδιαγράμματα.

- Η αναφορά και το σχέδιο δράσης (βλ. Παράρτημα 1δ) εξετάζονται και εγκρίνονται από τους Υποδιευθυντές Ακαδημαϊκών Υποθέσεων των κτιριακών δομών, καθώς και τους Κοσμήτορες των Σχολών και Επικεφαλής των Προγραμμάτων Σπουδών. Όλες οι συστάσεις και τα διορθωτικά μέτρα εγκρίνονται επίσης από τη Διεύθυνση της εκάστοτε κτιριακής δομής πριν από την υλοποίησή τους.
- Η τελική αναφορά κοινοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένης της Διοίκησης της κτιριακής δομής, ενώ η πρόοδος του πλάνου δράσεως παρακολουθείται σε τακτά διάστημα από το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων σε συνεργασία με τη Διοίκηση της κτιριακής δομής.
- Τα ευρήματα, οι αναγκαίες βελτιώσεις και η πρόοδος επί των προγραμματισμένων δράσεων κοινοποιούνται στους φοιτητές και το ακαδημαϊκό προσωπικό για να διασφαλιστεί η διαφάνεια και η συμμετοχή όλων των ενδιαφερόμενων.

3.3.2 Διαδικασία αξιολόγησης Ακαδημαϊκού Προσωπικού

Η διαδικασία αξιολόγησης ακαδημαϊκού προσωπικού βασίζεται σε συγκεκριμένα και μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης, όπως η ποιότητα του εκπαιδευτικού περιεχομένου, η καινοτομία και η ποικιλία των μεθόδων διδασκαλίας και αξιολόγησης, η αποτελεσματικότητα της αλληλεπίδρασης με τους φοιτητές και η συμβολή του ακαδημαϊκού προσωπικού στην παραγωγή ερευνητικού έργου και στην ακαδημαϊκή κοινότητα. Το σύστημα αξιολόγησης ενσωματώνει τακτικές ανατροφοδοτήσεις που επιτρέπουν τη συνεχιζόμενη παρακολούθηση και αναγνώριση των τομέων που χρήζουν βελτίωσης, ενώ ενθαρρύνει τη διαρκή επαγγελματική ανάπτυξη του προσωπικού.

1. Στόχοι

Η πολιτική αξιολόγησης αποσκοπεί στη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου συστήματος ανατροφοδότησης που περιλαμβάνει πολλαπλούς τρόπους και διαδικασίες αξιολόγησης. Μέσω αυτής, οι επιδόσεις του ακαδημαϊκού προσωπικού παρακολουθούνται σε διαφορετικά επίπεδα, διασφαλίζοντας δίκαιη, ακριβή και ολοκληρωμένη αξιολόγηση.

Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα της διαδικασίας είναι:

- Η διατήρηση υψηλών ακαδημαϊκών προτύπων,
- Ο εντοπισμός των αναγκών για περαιτέρω υποστήριξη και ανάπτυξη του ακαδημαϊκού προσωπικού,
- Η διασφάλιση της συνεχούς βελτίωσης και επαγγελματικής εξέλιξης του ακαδημαϊκού προσωπικού,
- Η ενίσχυση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού έργου.

2. Δείκτες απόδοσης (KPIs)

- Βαθμός ικανοποίησης από φοιτητές (συμπεριλαμβανομένης της οργάνωσης μαθημάτων και διδακτικού υλικού, της ποιότητας διδασκαλίας και της παρουσίας στην αίθουσα, καθώς και της ανταπόκρισης και υποστήριξης προς τους φοιτητές, της καθοδήγησης και της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής) Βαθμός επίτευξης μαθησιακών αποτελεσμάτων από φοιτητές (στατιστικά επιτυχίας μαθήματος, Μ.Ο. κτλ)
- Βαθμός συμμετοχής σε διοικητικά καθήκοντα
- Βαθμός συμμετοχής σε δράσεις προσωπικής, επαγγελματικής ανάπτυξης και έρευνας
- Βαθμός συμμόρφωσης με τους στρατηγικούς στόχους του Ν.Π.Π.Ε.

3. Συλλογή, Ανάλυση Δεδομένων, Εργαλεία Αξιολόγησης

Τα δεδομένα συλλέγονται μέσω από μία σειρά εργαλείων αξιολόγησης, όπως ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης μαθήματος-καθηγητή, αναφορές παρακολούθησης διδασκαλίας από ομότιμους, αναφορές αυτοαξιολόγησης και σχετικών συζητήσεων/συνεντεύξεων με Κοσμήτορες Σχολής/Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων. Τα ερωτηματολόγια, και οι λοιπές διαδικασίες λαμβάνουν χώρα σε τακτική βάση (εξαμηνιαία και ετήσια). Η ανάλυση των δεδομένων από τις συγκεκριμένες πηγές πληροφορίας στο πλαίσιο της αξιολόγησης του προσωπικού, οδηγεί στον εντοπισμό καλών πρακτικών και σημείων που χρήζουν βελτίωσης και ανάπτυξης.

Τα εργαλεία αξιολόγησης μέσω των οποίων πραγματοποιείται η αξιολόγηση του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι αναλυτικότερα τα εξής:

- Εξαμηνιαία και ετήσια αξιολόγηση από τους φοιτητές (ανώνυμα), μέσω ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων, η οποία καλύπτει την ποιότητα διδασκαλίας και τα μαθήματα που προσφέρονται σε επίπεδο μαθήματος και σε επίπεδο προγράμματος (βλ. Παράρτημα 2).
- Εξαμηνιαία αξιολόγηση μέσω παρακολούθησης δια ζώσης διδασκαλίας από συναδέλφους με ανώτερη ή ίση θέση (Peer Review), η οποία εξετάζει τις διδακτικές μεθόδους, το διδακτικό υλικό, την ποιότητα του διδακτικού έργου και την υποστήριξη προς τους φοιτητές (βλ. Παράρτημα 3). Η διαδικασία περιλαμβάνει την παροχή γραπτής αναφοράς στον διδάσκοντα μέσω ειδικής φόρμας, καθώς και τη διεξαγωγή συνάντησης μεταξύ διδάσκοντος και αξιολογητή για συζήτηση των ευρημάτων.
- Ετήσια αξιολόγηση από τον Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών, η οποία πραγματοποιείται μέσω μιας αναλυτικής συζήτησης. Για νέους διδάσκοντες, αυτό πραγματοποιείται μία φορά ανά τρίμηνο κατά το πρώτο έτος θητείας τους. Ετήσια αυτοαξιολόγηση του διδάσκοντα για την ανασκόπηση των προσωπικών του

επιδόσεων, ως προς το σύνολο της επιστημονικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητάς του, που κατατίθενται προς συζήτηση με τον Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών / Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (βλ. Παράρτημα 4).

- Αξιολόγηση της παραγωγικότητας του διδακτικού προσωπικού σε θέματα έρευνας και δημοσιεύσεων από τον Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών. Η αξιολόγηση αυτή αποσκοπεί στη διασφάλιση ότι οι εκπαιδευτικοί ενισχύουν τη γνώση και συμβάλλουν στην ακαδημαϊκή πρόοδο του οργανισμού.

4. Σχέδιο Δράσης

Από τη σύνθεση των δεδομένων, οι Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών, διαμορφώνουν δομημένα πλάνα δράσης ανά Πρόγραμμα Σπουδών για τον κάθε αξιολογούμενο καθηγητή με σκοπό τον εντοπισμό περιοχών για βελτίωση και την προώθηση δράσεων ανάπτυξης και εκπαίδευσης εντός του Ν.Π.Π.Ε.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης καταχωρούνται από την Ακαδημαϊκή Γραμματεία και κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, ενώ αποστέλλονται ηλεκτρονικά στα μέλη του διδακτικού προσωπικού. Παράλληλα, το σχέδιο δράσης εξετάζεται από την Ακαδημαϊκή Διεύθυνση της κάθε κτιριακής δομής, η οποία επικυρώνει τις προτεινόμενες βελτιώσεις, καθορίζει τις επόμενες ενέργειες προς υλοποίηση και παρακολουθεί εντός του συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος που έχει οριστεί, την πρόοδο των ενεργειών στο πλαίσιο του σχεδίου δράσεως.

3.3.3 Διαδικασία αξιολόγησης Διοικητικού Προσωπικού/Υποδομών και Υπηρεσιών

Η διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Προσωπικού και των διοικητικών δομών/υπηρεσιών βασίζεται σε συγκεκριμένα και μετρήσιμα κριτήρια, όπως η αποτελεσματικότητα στην εξυπηρέτηση των αναγκών της κάθε κτιριακής δομής του Ν.Π.Π.Ε., η ποιότητα των υπηρεσιών, η οργάνωση και ο συντονισμός των διοικητικών διαδικασιών, η συμμόρφωση με τους κανονισμούς και τη στρατηγική του, καθώς και η δέσμευση στη συνεχιζόμενη ανάπτυξη και βελτίωση. Το σύστημα αξιολόγησης ενσωματώνει μηχανισμούς ανατροφοδότησης, επιτρέποντας την παρακολούθηση και αναγνώριση τομέων που χρήζουν βελτίωσης, ενώ παράλληλα ενθαρρύνει τη διαρκή επαγγελματική ανάπτυξη του προσωπικού. Η αξιολόγηση αποτελεί κρίσιμο εργαλείο για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του Ν.Π.Π.Ε., ενώ ενισχύει την επαγγελματική ανάπτυξη και ικανοποίηση των εργαζομένων.

Μέσω διαφανών και δίκαιων κριτηρίων, η διαδικασία αξιολόγησης διασφαλίζει την ευθυγράμμιση των επαγγελματικών επιδιώξεων του προσωπικού με τις στρατηγικές

προτεραιότητες του οργανισμού, καλλιεργώντας ταυτόχρονα μια οργανωτική κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης και ανάπτυξης.

1. Στόχοι

Η πολιτική αξιολόγησης αποσκοπεί στη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου συστήματος ανατροφοδότησης που περιλαμβάνει πολλαπλούς τρόπους και διαδικασίες αξιολόγησης. Μέσω αυτής, οι επιδόσεις του Διοικητικού Προσωπικού και των υπηρεσιών παρακολουθούνται σε διαφορετικά επίπεδα, διασφαλίζοντας δίκαιη, ακριβή και ολοκληρωμένη αξιολόγηση.

Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα της διαδικασίας είναι:

- Η βελτίωση της ποιότητας των διοικητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών,
- Ο εντοπισμός των αναγκών για περαιτέρω υποστήριξη και ανάπτυξη του Διοικητικού Προσωπικού,
- Η διασφάλιση της συνεχούς βελτίωσης και επαγγελματικής εξέλιξης του Διοικητικού Προσωπικού,
- Η ενίσχυση της ομαδικότητας και η επίτευξη υψηλών ομαδικών αποτελεσμάτων,
- Η δημιουργία ατομικών πλάνων ανάπτυξης που ευθυγραμμίζονται με τους στρατηγικούς στόχους του παραρτήματος.

2. Δείκτες απόδοσης (KPIs)

- Βαθμός ικανοποίησης φοιτητών από τη χρήση των διοικητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών
- Χρόνος απόκρισης σε αιτήματα και διαδικασίες,
- Βαθμός συμμόρφωσης με τα χρονοδιαγράμματα και τις προθεσμίες,
- Βαθμός συμμετοχής του Διοικητικού Προσωπικού σε δράσεις προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης,
- Βαθμός αποδοτικότητας και συμβολής στη διασφάλιση μιας θετικής φοιτητικής εμπειρίας,
- Βαθμός αποδοτικότητας του Διοικητικού Προσωπικού και συμμόρφωσης με στρατηγικούς στόχους του παραρτήματος.

3. Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων

Τα δεδομένα συλλέγονται μέσω ανώνυμων ερωτηματολογίων (βλ. Παράρτημα 2) που συμπληρώνονται ηλεκτρονικά από τους φοιτητές, ως οι βασικοί χρήστες των διοικητικών υπηρεσιών, παρακολουθήσης των διαδικασιών από ανώτερα διοικητικά στελέχη και στοχευμένων συζητήσεων/συνεντεύξεων με Διευθυντές κτιριακών δομών και

Προϊσταμένους Διοικητικών Δομών. Νέα εργαλεία που υποστηρίζουν τη διαδικασία περιλαμβάνουν την εισαγωγή ηλεκτρονικών συστημάτων καταγραφής και ανάλυσης δεδομένων, τα οποία επιτρέπουν τη σύγκριση των επιδόσεων με προκαθορισμένα κριτήρια.

Τα ερωτηματολόγια και οι λοιπές διαδικασίες αξιολόγησης πραγματοποιούνται σε τακτική βάση (εξαμηνιαία και ετήσια). Η ανάλυση των δεδομένων από τις συγκεκριμένες πηγές πληροφορίας στο πλαίσιο της αξιολόγησης του προσωπικού οδηγεί στον εντοπισμό καλών πρακτικών και σημείων που χρήζουν βελτίωσης και ανάπτυξης.

4. Διαδικασία - Εργαλεία Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση του Διοικητικού Προσωπικού και των διοικητικών υπηρεσιών πραγματοποιείται μέσω διαφόρων εργαλείων αξιολόγησης, όπως:

- Εξαμηνιαία αξιολόγηση από τους χρήστες των υπηρεσιών (φοιτητές) που καλύπτει την ποιότητα των διοικητικών διαδικασιών και υπηρεσιών που παρέχονται (βλ. Παράρτημα2).
- Ετήσια αξιολόγηση από τον Προϊστάμενο της κτιριακής δομής, η οποία πραγματοποιείται μέσω μιας αναλυτικής συζήτησης.
- Ετήσια αυτοαξιολόγηση του Διοικητικού Προσωπικού για την ανασκόπηση των προσωπικών επιδόσεων που κατατίθεται προς συζήτηση με τον Προϊστάμενο της κτιριακής δομής στην οποία ανήκει (βλ. Παράρτημα5).
- Χρήση δεικτών απόδοσης (KPIs) και σύγχρονων μεθόδων, όπως η καθοδήγηση (coaching) και η συμμετοχή σε σημαντικές πρωτοβουλίες που ενισχύουν τις γνώσεις και την εμπειρία.

5. Σχέδιο Δράσης

Από τη σύνθεση των δεδομένων, οι Προϊστάμενοι του διοικητικού προσωπικού σε συνεργασία με το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων διαμορφώνουν δομημένα πλάνα δράσης για την κάθε διοικητική υπηρεσία ή τομέα, με σκοπό τον εντοπισμό περιοχών για βελτίωση και την προώθηση δράσεων ανάπτυξης και εκπαίδευσης εντός του Ν.Π.Π.Ε.

Το σχέδιο δράσης περιλαμβάνει τη διαμόρφωση ατομικών πλάνων ανάπτυξης για κάθε εργαζόμενο, τα οποία επικεντρώνονται στις κύριες περιοχές ανάπτυξης και περιλαμβάνουν συγκεκριμένες ενέργειες και χρονοδιαγράμματα.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και το σχέδιο δράσης εξετάζονται από την Διοικητική Διεύθυνση του κάθε τομέα ή υπηρεσίας, η οποία επικυρώνει τις προτεινόμενες βελτιώσεις, καθορίζει τις επόμενες ενέργειες για την υλοποίησή τους και παρακολουθεί εντός του

συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος που έχει οριστεί την πρόοδο των ενεργειών στο πλαίσιο του σχεδίου δράσεως.

3.3.4 Διαδικασία Αξιολόγησης Ακαδημαϊκών Προγραμμάτων Σπουδών

3.3.4.1 Επιτροπή Ακαδημαϊκού Προγράμματος

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Προγράμματος Σπουδών του Ν.Π.Π.Ε. αποτελεί έναν από τους βασικούς μηχανισμούς για τη διασφάλιση της ποιότητας και τη συνεχιζόμενη βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών. Μέσω της λειτουργίας της, αξιολογούνται οι ακαδημαϊκές δραστηριότητες, εντοπίζονται τομείς προς βελτίωση και προάγεται η ποιότητα της φοιτητικής εμπειρίας. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Προγράμματος προεδρεύεται από τον Επικεφαλής Προγράμματος Σπουδών και συνεδριάζει μία φορά κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο. Τα μέλη περιλαμβάνουν μέλη του διδακτικού προσωπικού του προγράμματος, τον συντονιστή πρακτικής άσκησης (εάν υπάρχει), την ακαδημαϊκή γραμματεία του προγράμματος και τους εκπροσώπους φοιτητών (ανά έτος σπουδών). Μεταξύ των παρευρισκόμενων μπορούν να περιλαμβάνονται οι Κοσμήτορες της Σχολής και οι Πρόεδροι Τμημάτων. (βλ. Παράρτημα 6).

1. Στόχοι

Ο κύριος στόχος της Επιτροπής είναι η εξέταση του συνόλου των ακαδημαϊκών διαδικασιών, όπως η διατήρηση και ενίσχυση των ακαδημαϊκών προτύπων του προγράμματος μέσω της παρακολούθησης και αξιολόγησης των σκοπών, στόχων και δομής του προγράμματος και η παρακολούθηση της ανατροφοδότησης των φοιτητών.. Η διαδικασία περιλαμβάνει τη συλλογή και ανάλυση ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων, την αξιολόγηση της διδασκαλίας και των ακαδημαϊκών κανονισμών, καθώς και την ανάπτυξη στρατηγικών για τη βελτίωση του προγράμματος.

2. Αντικείμενο συζήτησης/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα

Η Επιτροπή εξετάζει τα εξής πεδία εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών εφαρμόζοντας τους σχετικούς δείκτες απόδοσης (KPIs):

- **Σχετικότητα Προγράμματος Σπουδών, ενσωμάτωση σύγχρονου περιεχομένου:** Αριθμός μαθημάτων που περιλαμβάνουν νέες τάσεις, τεχνολογίες και πρόσφατες ερευνητικές εξελίξεις.
- **Επικαιροποίηση προγράμματος και ευθυγράμμιση με ακαδημαϊκά και επαγγελματικά πρότυπα:** Ποσοστό μαθημάτων που έχουν ανανεωθεί για να ευθυγραμμιστούν με τις απαιτήσεις των επαγγελματικών φορέων και προτύπων, ή στο πλαίσιο επαναπιστοποίησης του προγράμματος.
- **Επίδοση Φοιτητών:** Ποσοστό επιτυχίας στις εξετάσεις και στους δείκτες προόδου

των φοιτητών ανά ακαδημαϊκή περίοδο.

- **Καινοτόμες Μέθοδοι Διδασκαλίας και Αξιολόγησης:** Ποσοστό μαθημάτων που εφαρμόζουν καινοτόμες διδακτικές μεθόδους, όπως τεχνολογικά υποστηριζόμενη μάθηση, καθώς και ποικιλία μεθόδων αξιολόγησης
- **Ικανοποίηση Φοιτητών και ενσωμάτωση Ανατροφοδότησης:** Βαθμολογία ικανοποίησης φοιτητών σε έρευνες αξιολόγησης μαθημάτων και εκπαιδευτικού έργου / Ποσοστό παρατηρήσεων και προτάσεων φοιτητών, προσωπικού και εξωτερικών εξεταστών που ενσωματώνονται σε δράσεις βελτίωσης του προγράμματος.
- **Επαγγελματική Αποκατάσταση και Απασχολησιμότητα:** Ποσοστό αποφοίτων που απασχολούνται στον τομέα σπουδών τους εντός 6-12 μηνών από την αποφοίτηση.

3. Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων

Η Επιτροπή βασίζεται σε:

- **Ποσοτικά Δεδομένα:** Στατιστικά στοιχεία που αφορούν την πρόοδο των φοιτητών, τις επιδόσεις τους, την αποφοίτησή τους και τη μετάβασή τους στην αγορά εργασίας ή σε περαιτέρω σπουδές.
- **Ποιοτικά Δεδομένα:** ανατροφοδότηση φοιτητών και ακαδημαϊκής ομάδας, προτάσεις και παρατηρήσεις του μητρικού πανεπιστημίου και Εξωτερικών Εξεταστών, καθώς και πληροφορίες που προκύπτουν από Πρακτικά Αντίστοιχων Επιτροπών.

4. Σχέδιο Δράσης

Το σχέδιο δράσης περιλαμβάνει:

- **Σαφείς Στόχους και Προτεραιότητες:** Καθορισμός των κεντρικών στόχων και ενεργειών για τη βελτίωση των στόχων απόδοσης (KPIs) του προγράμματος.
- **Κατανομή Αρμοδιοτήτων:** Εξατομικευμένη κατανομή αρμοδιοτήτων σε κάθε μέλος της Επιτροπής για την υλοποίηση των προτάσεων.
- **Χρονοδιαγράμματα Υλοποίησης:** Προγραμματισμός και καθορισμός υπευθύνων για την εκτέλεση των προτεινόμενων ενεργειών.

5. Έγκριση και Παρακολούθηση του Σχεδίου δράσης

Η Ακαδημαϊκή Γραμματεία του προγράμματος είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη των πρακτικών (βλ. Παράρτημα 6), συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων και των αποτελεσμάτων της Επιτροπής, τα οποία στη συνέχεια υποβάλλονται για έγκριση από τον Επικεφαλής

Προγραμμάτων Σπουδών και τον Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων της κτιριακής δομής όπου προσφέρεται το εκάστοτε πρόγραμμα σπουδών. Στη συνέχεια, αντίγραφα των πρακτικών αποστέλλονται μέσω email από τον Επικεφαλής Ακαδημαϊκών Γραμματειών της κτιριακής δομής στο τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, αλλά και στον ακαδημαϊκό συντονιστή του μητρικού πανεπιστημίου. Τα αποτελέσματα και το σχέδιο δράσης που διαμορφώνεται αποτελούν μέρος της ετήσιας αξιολόγησης σε επίπεδο προγραμμάτων σπουδών, ενώ η πρόοδος επί των δράσεων παρακολουθείται από την αμέσως επόμενη επιτροπή η οποία θα ανανεώσει και το πλάνο δράσεων.

3.3.4.2 Ετήσια Αναφορά Αξιολόγησης του προγράμματος (Annual Monitoring Report)

Οι Σχολές και Τμήματα του Ν.Π.Π.Ε. συντάσσουν ετήσιες εκθέσεις/αναφορές για να αξιολογήσουν τη ροή και την ποιότητα των ακαδημαϊκών προγραμμάτων τους. Η ετήσια παρακολούθηση των προγραμμάτων αποτελεί μία βασική διαδικασία για τη διασφάλιση της ποιότητας της προσφερόμενης εκπαίδευσης, λαμβάνοντας υπ' όψιν ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα, καθώς και την αναφορά του Εξωτερικού Εξεταστή.

1. Στόχοι και Διαδικασία

Η Ετήσια Αναφορά Αξιολόγησης (Annual Monitoring Report) (βλ. Παράρτημα 7) συντάσσεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και αποτελεί μία ποιοτική και ποσοτική ανασκόπηση της προηγούμενης ακαδημαϊκής χρονιάς. Η διαδικασία σύνταξης της αποσκοπεί στη συνολική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών και καταρτίζεται από τον Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών σε συνεργασία με το ακαδημαϊκό προσωπικό και Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ανά κτιριακή δομή όπου προσφέρεται το εκάστοτε πρόγραμμα σπουδών, εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, και υποβάλλεται στο τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων για σχολιασμό. Μετά από συνεργασία, η τελική αναφορά υποβάλλεται για σχολιασμό και τελική έγκριση από την αντίστοιχη ακαδημαϊκή Σχολή του μητρικού πανεπιστημίου. Το αρμόδιο ακαδημαϊκό τμήμα του μητρικού Πανεπιστημίου αναλαμβάνει την ευθύνη της παρακολούθησης του σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του Ν.Π.Π.Ε., καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

2. Περιεχόμενο, KPIs Αναφοράς, Συλλογή και Ανάλυση δεδομένων

Η ετήσια αναφορά περιλαμβάνει μια ανάλυση των ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων που σχετίζονται με την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών και τις εξελίξεις στη διδασκαλία. Καλύπτει τη συνολική αξιολόγηση των προγραμμάτων και προτείνει διορθωτικές ενέργειες για τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου. Οι πηγές από τις οποίες συλλέγονται τα δεδομένα, και οι δείκτες απόδοσης βάσει των οποίων αξιολογούνται, παρουσιάζονται εδώ:

- **Ποσοτικά Δεδομένα**

- i. **Επιδόσεις φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών:** ποσοστά επιτυχούς ολοκλήρωσης σπουδών, ποσοστά φοιτητών που συνεχίζουν τις σπουδές τους ή εντάσσονται σε μεταπτυχιακά προγράμματα, ποσοστά απασχόλησης αποφοίτων.
- ii. **Επιδόσεις φοιτητών ανά μάθημα:** μέσος όρος βαθμολογίας ανά μάθημα, ποσοστά επιτυχίας και αποτυχίας του προγράμματος υπό αξιολόγηση.
- **Ποιοτικά Δεδομένα**
 - i. **Αξιολόγηση από Εξωτερικούς Εξεταστές:** Σύνοψη παρατηρήσεων και συστάσεων.
 - ii. **Αξιολόγηση από φοιτητές και ακαδημαϊκό προσωπικό:** ικανοποίηση φοιτητών μέσω ερωτηματολογίων ή άλλων πηγών, αξιολογήσεις από το διδακτικό προσωπικό για την ποιότητα του περιεχομένου και της διδασκαλίας, Πρακτικά Επιτροπών ακαδημαϊκού Προγράμματος).
 - iii. **Ανάλυση βελτιωτικών μέτρων:** ποσοστό υλοποίησης των συστάσεων της προηγούμενης ακαδημαϊκής χρονιάς, αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών.
 - iv. **Δραστηριότητες προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης:** αριθμός συμμετοχών φοιτητών / ακαδημαϊκού προσωπικού σε επιμορφώσεις ή συνέδρια.
 - v. **Συμμόρφωση με SMART στόχους στο πλαίσιο του σχεδίου δράσης:** ποσοστό στόχων που εκπληρώθηκαν εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος.
 - vi. **Αποτελεσματικότητα του σχεδίου δράσης:** ποσοστό διορθωτικών μέτρων που εφαρμόστηκαν επιτυχώς, αξιολόγηση της προόδου για τις συστάσεις εξωτερικής αξιολόγησης.

3. Σχέδιο Δράσης

Σε συνέχεια της επεξεργασίας των δεδομένων, το Σχέδιο Δράσης αποτελεί τον προγραμματισμό ενεργειών που θα πραγματοποιηθούν με τη χρήση των αναγκαίων πόρων και θα συμβάλλουν στην επίτευξη των προτεινόμενων βελτιώσεων και της άρσης των αδυναμιών που έχουν εντοπισθεί στην Ετήσια Αναφορά Αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών.

Ειδικότερα, το Σχέδιο Δράσης περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

- **Συστάσεις:** οι δράσεις που έχει διατυπώσει η Επιτροπή Εξωτερικών Εξεταστών (External Examiners) η ακαδημαϊκή ομάδα προγράμματος του μητρικού πανεπιστημίου, η ακαδημαϊκή ομάδα του προγράμματος σπουδών του Ν.Π.Π.Ε, έχοντας μελετήσει την απόδοση σε βασικούς δείκτες αξιολόγησης του

προγράμματος, με στόχο το προσδοκώμενο αποτέλεσμα.

- **Στόχοι:** οι επιθυμητές αλλαγές που αναμένεται να προκύψουν από την ολοκλήρωση των προγραμματισμένων ενεργειών που έχουν σχεδιαστεί για την υλοποίηση των εν λόγω συστάσεων. Οι στόχοι πληρούν τα SMART κριτήρια και άρα είναι: Συγκεκριμένοι (Specific), Μετρήσιμοι (Measurable), Επιτεύξιμοι (Achievable), Σχετικοί (Relevant) και Χρονικά προσδιορίσιμοι (Timed).
- **Ενέργειες:** προγραμματισμένες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων. Ενδέχεται να υπάρχουν περισσότερες από μία προγραμματισμένες ενέργειες για ένα στόχο.
- **Χρονοδιάγραμμα:** το χρονικό διάστημα κατά το οποίο αναμένεται να επιτευχθεί ο στόχος.

Στο πλαίσιο αυτό λαμβάνονται υπ' όψιν και οι αναγκαίοι πόροι που απαιτούνται, όπως οικονομικοί, ανθρώπινο δυναμικό κ.λπ. για την υλοποίηση της προβλεπόμενης ενέργειας.

Η οργανωμένη διαδικασία παρακολούθησης της προόδου του σχεδίου δράσης από το αρμόδιο ακαδημαϊκό τμήμα του μητρικού πανεπιστημίου περιλαμβάνει την επανεξέτασή του για να μετρηθεί η αποτελεσματικότητα των αλλαγών που έγιναν, την αναγνώριση οποιωνδήποτε συνεχιζόμενων προβλημάτων και την προσαρμογή των προσεγγίσεων ή ενεργειών όταν είναι απαραίτητο.

Η συνεχής παρακολούθηση αυτών των σχεδίων είναι καθοριστική για την εξασφάλιση της συνεχιζόμενης βελτίωσης και της διατήρησης υψηλών ακαδημαϊκών προτύπων.

Μετά την πάροδο ενός έτους πραγματοποιείται αποτίμηση των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν, της προόδου που έχει συντελεστεί κατά την εφαρμογή του Σχεδίου Δράσης και συντάσσεται πίνακας παρακολούθησης αποτελεσμάτων ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- τα αποτελέσματα που έχουν επιτευχθεί,
- το βαθμό επίτευξης των αποτελεσμάτων,
- τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν για τη συμμόρφωση ως προς τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης

3.3.4.3 Εσωτερική Ανασκόπηση υφιστάμενων ακαδημαϊκών προγραμμάτων

Όλα τα προγράμματα που είναι ήδη πιστοποιημένα πρέπει να επανεξετάζονται και να πιστοποιούνται εκ νέου πριν από τη λήξη της περιόδου έγκρισής τους. Η ομάδα του προγράμματος και οι υπεύθυνοι υποστήριξης από το μητρικό Πανεπιστήμιο έχουν την ευθύνη να

γνωρίζουν πότε ένα πρόγραμμα απαιτεί επανεξέταση. Η ακαδημαϊκή ομάδα του προγράμματος του Ν.Π.Π.Ε. μπορεί να προτείνει αλλαγές για να αναβαθμίσει το πρόγραμμα, βασιζόμενη στις ανάγκες και τις αδυναμίες του.

1. Στόχοι και Διαδικασία

Ο κύριος στόχος της ανασκόπησης είναι να αξιολογηθεί η ποιότητα του προγράμματος, εντοπίζοντας παραδείγματα καλής πρακτικής και αναγνωρίζοντας στοιχεία που απαιτούν αλλαγές για να είναι το πρόγραμμα σύγχρονο και εναρμονισμένο με τα ακαδημαϊκά πρότυπα, αλλά τις εξωτερικές απαιτήσεις και στρατηγικές του συνεργαζόμενου επαγγελματικού φορέα. Η διαδικασία περιλαμβάνει την αναθεώρηση του υπάρχοντος προγράμματος και την ανάπτυξη του αναθεωρημένου, προκειμένου να πιστοποιηθεί εκ νέου.

2. Διαδικασία Ανασκόπησης και Αναθεώρησης

2.1 Συγκέντρωση και Ανάλυση Δεδομένων

- **Ποσοτικά δεδομένα:** Ακαδημαϊκή απόδοση φοιτητών (π.χ., ποσοστά επιτυχίας, βαθμολογίες, ποσοστά αποφοίτησης και απασχόλησης αποφοίτων, στατιστικά στοιχεία σχετικά με τη συμμετοχή φοιτητών σε μαθήματα και αξιολογήσεις.
- **Ποιοτικά Δεδομένα:** σχόλια φοιτητών μέσω ερωτηματολογίων και ομάδων εστίασης, Αξιολογήσεις από το διδακτικό προσωπικό, αναφορές εξωτερικών εξεταστών, σχόλια από επαγγελματικούς φορείς, όπου απαιτείται.

2.2 Αξιολόγηση Συμμόρφωσης με Πρότυπα Ποιότητας

- Εσωτερικά πρότυπα του παραρτήματος, Εξωτερικά πρότυπα (π.χ., πρότυπο ΕΘ.Α.Α.Ε., εθνικοί ή διεθνείς κανονισμοί, προβλέψεις επαγγελματικών φορέων και απαιτήσεις της αγοράς εργασίας κυβερνητικές πολιτικές, πρότυπα QAA).

2.3 Αναθεώρηση Δομής και Περιεχομένου Προγράμματος

- Ανάλυση της συνάφειας του περιεχομένου με τις τρέχουσες εξελίξεις της επιστήμης και της αγοράς, αξιολόγηση της καταλληλότητας μαθησιακών στόχων (Learning Outcomes) σε σχέση με τα επίπεδα εκπαίδευσης (π.χ., προπτυχιακό, μεταπτυχιακό), ανασκόπηση των διδακτικών και μαθησιακών μεθόδων.

2.4 Σύγκριση με Στρατηγικούς Στόχους

- Έλεγχος ευθυγράμμισης του προγράμματος με τη στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε., όπως προώθηση της έρευνας, υποστήριξη της βιωσιμότητας και της κοινωνικής ευθύνης.

2.5 Πρόταση και Εφαρμογή Τροποποιήσεων

- Καθορισμός αναγκαίων αλλαγών, όπως προσθήκη και αφαίρεση μαθημάτων, αναθεώρηση διδακτικών στρατηγικών, επικαιροποίηση μαθησιακών στόχων, ενσωμάτωση των προτεινόμενων αλλαγών από τις επιτροπές αξιολόγησης.

3. Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων

Η συλλογή δεδομένων γίνεται μέσω ανασκόπησης του υπάρχοντος προγράμματος, ενσωματώνοντας τα αποτελέσματα από την αξιολόγηση της ποιότητας του προγράμματος και τις ανάγκες ανανέωσης. Αυτά τα δεδομένα βοηθούν στην ανάπτυξη ενός αναθεωρημένου προγράμματος που θα ανταποκρίνεται στις νέες απαιτήσεις.

4. Σχέδιο Δράσης

Αφού αναλυθούν τα δεδομένα, η ακαδημαϊκή ομάδα αναπτύσσει ένα σχέδιο δράσης για την τροποποίηση του προγράμματος. Αυτό περιλαμβάνει τη διόρθωση των ελαττωμάτων, την επικαιροποίηση των περιεχομένων και την ευθυγράμμιση με τα εξωτερικά πρότυπα και στρατηγικές.

5. Εξέταση και Έγκριση

Το αναθεωρημένο πρόγραμμα υποβάλλεται για έγκριση από το μητρικό Πανεπιστήμιο και τις αρμόδιες αρχές. Οι τελικές εγκρίσεις βασίζονται στην ανταπόκριση στις απαιτήσεις πιστοποίησης ή επαναπιστοποίησης, και η εκ νέου πιστοποίηση του προγράμματος εξαρτάται από την επιτυχή υλοποίηση των αναγκαίων προσαρμογών.

Οι φοιτητές ενημερώνονται για οποιεσδήποτε αλλαγές στο πρόγραμμα μέσω διαύλων επικοινωνίας που ορίζονται από την ακαδημαϊκή ομάδα, κυρίως μέσω της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Προγράμματος. Οι ενημερώσεις αυτές περιλαμβάνουν νέες απαιτήσεις, δυνατότητες και τροποποιήσεις του προγράμματος που τους επηρεάζουν.

4. Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π.

Η εξωτερική αξιολόγηση αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του συνολικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε., λειτουργώντας ως τελικό στάδιο επαλήθευσης και επικύρωσης της εσωτερικής αξιολόγησης. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, η εξωτερική αξιολόγηση έρχεται να ενισχύσει τη διαφάνεια, την αντικειμενικότητα και την αξιοπιστία του Παραρτήματος, παρέχοντας μια ανεξάρτητη αποτίμηση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων και των διαδικασιών του. Η εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, μετά την αδειοδότηση του Ν.Π.Π.Ε., θα διενεργείται από την ΕΘ.Α.Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας (ν.5094/2024 και ν.4653/2020).

Η εξωτερική αξιολόγηση του συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων σήμερα υλοποιείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες και διεθνώς αναγνωρισμένους φορείς, όπως το Βρετανικό Συμβούλιο Διαπίστευσης (British Accreditation Council, BAC) και την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Agency, QAA) του Ηνωμένου Βασιλείου. Επίσης, οι Εξωτερικοί αξιολογητές εξετάζουν την ευθυγράμμιση του Ν.Π.Π.Ε. με διεθνή πρότυπα και αποτιμούν την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου, τη διδασκαλία, την έρευνα και τη στρατηγική ανάπτυξη.

Αυτή η διαδικασία διασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση και τη στρατηγική ευθυγράμμιση με τις ανάγκες των φοιτητών, των διδασκόντων και της αγοράς εργασίας, ενώ ταυτόχρονα αναδεικνύει τα δυνατά σημεία του Ν.Π.Π.Ε. και εντοπίζει τομείς που χρήζουν βελτίωσης. Μέσω αυτής της προσέγγισης, το Ν.Π.Π.Ε. επιτυγχάνει:

- Την ενίσχυση της διεθνούς αναγνώρισης και προβολής του, γεγονός που προσελκύει υψηλού επιπέδου διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό, καθώς και φοιτητές.
- Τη βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης, της έρευνας και της καινοτομίας, εναρμονισμένα με τις ανάγκες της διεθνούς και ελληνικής κοινότητας.
- Την ανάπτυξη συνεργασιών με πανεπιστήμια, επιχειρήσεις και φορείς του εξωτερικού, ενισχύοντας την εξωστρέφεια του Ν.Π.Π.Ε.

Επιπλέον, οι ανεξάρτητοι φορείς αξιολόγησης χρησιμοποιούν πολυδιάστατα κριτήρια, όπως η διδασκαλία, η ερευνητική δραστηριότητα, η διαφάνεια, η εξωστρέφεια και η σύνδεση με την κοινωνία. Μέσα από αυτές τις διεργασίες, το Ν.Π.Π.Ε. ενισχύει τη θέση του σε διεθνείς κατατάξεις και προσφέρει μια βελτιωμένη φοιτητική εμπειρία.

Οι εξωτερικές αξιολογήσεις και πιστοποιήσεις, συμβάλλουν καθοριστικά στη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου και δυναμικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας. Με τη συνέργεια εσωτερικών και εξωτερικών διαδικασιών, το Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει την ακαδημαϊκή αριστεία και τη συνεχή αναβάθμιση των υπηρεσιών του, προωθώντας την εμπιστοσύνη τόσο της ακαδημαϊκής κοινότητας όσο και των εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών.

4.1 Πιστοποίηση Ακαδημαϊκών Προγραμμάτων από ΕΘ.Α.Α.Ε.

Η ΕΘ.Α.Α.Ε. διενεργεί την περιοδική πιστοποίηση των ιδρυμάτων, των προγραμμάτων σπουδών όλων των κύκλων, καθώς και προγραμμάτων δια βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διεθνών συνεργασιών. Νέα προγράμματα πιστοποιούνται πριν την έναρξή τους, κατόπιν αιτήματος του Ν.Π.Π.Ε.

Η διαδικασία πιστοποίησης:

- Διενεργείται με ενιαία κριτήρια και σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία και τις ευρωπαϊκές δεσμεύσεις.
- Είναι αδιάβλητη, διαφανής και αξιοκρατική, υπό την εποπτεία ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων.
- Βασίζεται σε αποδεικτικά στοιχεία.
- Αποφαινεται για τη συμμόρφωση των προγραμμάτων με τα ελάχιστα κριτήρια πιστοποίησης.
- Τα αποτελέσματά της δημοσιεύονται και είναι διαθέσιμα σε όλους.

Διαδικασία

1. Προετοιμασία και Οργάνωση

- Το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων επεξεργάζεται δημόσια πρόσκληση με στόχο την προετοιμασία του Ν.Π.Π.Ε. και των Τμημάτων του προς αξιολόγηση από την ΕΘ.Α.Α.Ε. σύμφωνα με τις ισχύουσες οδηγίες.
- Συμμετοχή του τμήματος Ποιότητας σε ενημερώσεις για τη διασφάλιση εφαρμογής των οδηγιών.
- Διοργάνωση συναντήσεων εργασίας με ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
- Εσωτερική πρόσκληση προς τις μονάδες για τη συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικών, βάσει χρονοδιαγράμματος.

2. Εσωτερική Αξιολόγηση και Υποβολή Πρότασης

- Εφαρμογή διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για την επαλήθευση και εγκυρότητα των πληροφοριών και τη διόρθωση του φακέλου.
- Έγκριση και υποβολή φακέλου πρότασης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, τον Αντι-Πρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και τον Πρύτανη.

3. Εξωτερική Αξιολόγηση και Πιστοποίηση

- Συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για τον καθορισμό του προγράμματος της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.
- Ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών σχετικά με την ατζέντα πιστοποίησης μέσω διαδικτυακής συνάντησης ή επιτόπιας επίσκεψης.
- Παρακολούθηση και υποστήριξη της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων.

4. Έκδοση Απόφασης και Δημοσιοποίηση Αποτελεσμάτων

- Υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης στην ΕΘ.Α.Α.Ε. ως αποτέλεσμα της εξωτερικής αξιολόγησης.
- Έκδοση απόφασης πιστοποίησης από την ΕΘ.Α.Α.Ε..
- Παραλαβή της οριστικής έκθεσης από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και την απόφαση πιστοποίησης.
- Ενημέρωση των αρμόδιων οργάνων του Ν.Π.Π.Ε. (Τμημάτων, Σχολών, Διοίκησης) για την τελική απόφαση.
- Υποβολή ένστασης, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, κατά της απόφασης του εξωτερικού φορέα πιστοποίησης/αξιολόγησης.

5. Παρακολούθηση και Επανεξέταση

- Συνεχής παρακολούθηση της πορείας του Προγράμματος Σπουδών από το ΕΣΔΠ και υποβολή έκθεσης προόδου εντός δύο ετών από την πιστοποίηση.
- Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων, με καταγραφή ενεργειών και σχολίων, και υποβολή στη Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε.
- Επανάληψη της διαδικασίας κάθε τέσσερα έτη.

4.2 Επιμέρους Αξιολογήσεις

4.2.1 Αξιολόγηση Διασφάλιση Ποιότητας από την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Agency, QAA)

Η διαδικασία αξιολόγησης της διασφάλισης ποιότητας ενός ανώτατου προγράμματος σπουδών από την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Agency for Higher Education, QAA) στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, μέσω της αξιολόγησης του προγράμματος, των διαδικασιών του και των επιδόσεών του. Ο βασικός στόχος είναι να διαπιστωθεί εάν το πρόγραμμα πληροί τα απαιτούμενα πρότυπα ποιότητας και αριστείας, ενώ παράλληλα εντοπίζονται ευκαιρίες για συνεχή βελτίωση. Συγκεκριμένα, η επιθεώρηση επικεντρώνεται σε τρεις βασικούς άξονες:

- **Αξιολόγηση ποιότητας και αριστείας:** Διασφάλιση ότι το πρόγραμμα σπουδών πληροί τα πρότυπα ποιότητας και αριστείας στον τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης.
- **Συμμόρφωση με διεθνείς πρακτικές:** Εξέταση της συμμόρφωσης του προγράμματος με τα διεθνή πρότυπα ποιότητας, όπως αυτά καθορίζονται στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης.
- **Συνεχιζόμενη βελτίωση:** Εντοπισμός τομέων για βελτίωση, προκειμένου να ενισχυθεί η ποιότητα της εκπαίδευσης και η υποστήριξη προς τους φοιτητές.

Επιπλέον, αξιολογείται η ακαδημαϊκή και διοικητική υπευθυνότητα του Ν.Π.Π.Ε., με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης του προγράμματος και των πόρων του. Αυτή η διαδικασία συμβάλλει στη συνεχιζόμενη ανάπτυξη και βελτίωση των προγραμμάτων, διασφαλίζοντας ότι οι απαιτήσεις ποιότητας πληρούνται σε όλα τα επίπεδα της εκπαίδευσης.

Η διαδικασία επιθεώρησης του μητρικού πανεπιστημίου από την QAA περιλαμβάνει αρκετά στάδια, που συνήθως περιλαμβάνουν τα εξής:

1. Φάση Προετοιμασίας:

- **Αυτο-αξιολόγηση:** Το Ν.Π.Π.Ε. σε συνεργασία με το μητρικό Πανεπιστήμιο πρέπει να πραγματοποιήσει μια αυτο-αξιολόγηση των διαδικασιών του, των ακαδημαϊκών πρακτικών και των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει ανασκόπηση του σχεδιασμού του προγράμματος σπουδών, μεθόδων διδασκαλίας, πόρων, αποτελεσμάτων φοιτητών και μηχανισμών ανατροφοδότησης.

- **Υποβολή Εγγράφων:** Το Ν.Π.Π.Ε. υποβάλλει αποδεικτικά στοιχεία και έγγραφα που δείχνουν τη συμμόρφωσή του με τα απαιτούμενα πρότυπα. Αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν πολιτικές, στρατηγικές, εκθέσεις και δεδομένα που αφορούν την εμπειρία των φοιτητών και την ακαδημαϊκή απόδοση.

2. Αρχική Ανασκόπηση:

- Η ομάδα των εξωτερικών αξιολογητών (συνήθως ειδικοί στο αντικείμενο) που έχει αναθέσει η QAA ανασκοπεί τα υποβληθέντα υλικά για να κατανοήσει τις πρακτικές διασφάλισης ποιότητας του παραρτήματος. Αυτό το στάδιο μπορεί να εντοπίσει περιοχές ισχυρών σημείων, καθώς και περιοχές που απαιτούν περαιτέρω εξέταση.

3. Επιτόπια επίσκεψη

- **Επίσκεψη των Εξωτερικών Αξιολογητών στο Ν.Π.Π.Ε.:** Η ομάδα των εξωτερικών αξιολογητών της QAA επισκέπτεται το ίδρυμα για να πραγματοποιήσει μια πιο εις βάθος αξιολόγηση. Σε μερικές περιπτώσεις ωστόσο ενδέχεται οι συναντήσεις να πραγματοποιηθούν διαδικτυακά. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει συναντήσεις με το ακαδημαϊκό προσωπικό, τη Σχολή, τους φοιτητές και τους διοικητικούς υπαλλήλους για να αποκτήσουν γνώσεις σχετικά με την ακαδημαϊκή κουλτούρα του Ν.Π.Π.Ε. και τη συμμόρφωσή του με τις πρακτικές διασφάλισης ποιότητας.
- **Παρατήρηση Ακαδημαϊκών Πρακτικών:** Οι εξωτερικοί αξιολογητές παρατηρούν μεθόδους διδασκαλίας, τις μαθησιακές εμπειρίες των φοιτητών και την αποτελεσματικότητα των πόρων. Αξιολογούν επίσης τον τρόπο με τον οποίο το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει μηχανισμούς ανατροφοδότησης, εσωτερικής διασφάλισης ποιότητας και πρωτοβουλίες βελτίωσης.

4. Αξιολόγηση και Απόφαση

- **Αξιολόγηση Συμμόρφωσης με τα Πρότυπα:** Οι εξωτερικοί αξιολογητές αξιολογούν σε ποιο βαθμό το Ν.Π.Π.Ε. πληροί τα καθιερωμένα πρότυπα σε τομείς όπως η ακαδημαϊκή ποιότητα, η υποστήριξη των φοιτητών, ο σχεδιασμός του προγράμματος σπουδών, οι μέθοδοι αξιολόγησης και τα αποτελέσματα της μαθησιακής διαδικασίας.
- **Απόφαση Ποιότητας:** Μετά την επίσκεψη, η ομάδα αξιολόγησης διαμορφώνει μια απόφαση για το αν το Ν.Π.Π.Ε. πληροί τα απαιτούμενα πρότυπα ποιότητας. Η απόφαση αυτή μπορεί να περιλαμβάνει συστάσεις για βελτίωση.

ή να αναδείξει καλές πρακτικές που μπορούν να κοινοποιηθούν σε άλλα ιδρύματα.

5. Έκθεση και Ανατροφοδότηση

- **Έκθεση Αξιολόγησης:** Συντάσσεται μια αναλυτική έκθεση που παραθέτει τα σημεία ισχύος του παραρτήματος, τις περιοχές που χρήζουν βελτίωσης και τη συνολική αξιολόγηση. Η έκθεση αυτή συνήθως περιλαμβάνει συστάσεις και οποιεσδήποτε ενέργειες πρέπει να αναληφθούν από το Ν.Π.Π.Ε. για να αντιμετωπιστούν τα εντοπισθέντα ζητήματα.
- **Σχέδιο Δράσης:** Το ίδρυμα αναμένεται να αναπτύξει ένα σχέδιο δράσης που θα καθορίζει πώς θα αντιμετωπίσει τις συστάσεις και θα υλοποιήσει τις βελτιώσεις.

6. Παρακολούθηση και Επανεκτίμηση

- **Υλοποίηση Βελτιώσεων:** Το Ν.Π.Π.Ε. είναι υπεύθυνο για την αντιμετώπιση των συστάσεων και την πραγματοποίηση των απαραίτητων αλλαγών. Μπορεί να απαιτούνται εκθέσεις παρακολούθησης ή επανεξέταση για την παρακολούθηση της προόδου.
- **Περιοδική Επανεκτίμηση:** Ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, μπορεί να προγραμματιστεί μια επανεξέταση ή μια αναθεώρηση για να διασφαλιστεί ότι οι βελτιώσεις παραμένουν βιώσιμες με την πάροδο του χρόνου.

7. Συνεχιζόμενη Αξιολόγηση και Υποστήριξη

- **Συνεχής Βελτίωση:** Μετά την επίσημη αξιολόγηση, το Ν.Π.Π.Ε. ενθαρρύνεται να συνεχίσει να παρακολουθεί και να βελτιώνει τις ακαδημαϊκές και διοικητικές του διαδικασίες. Η QAA μπορεί να παρέχει συνεχιζόμενη καθοδήγηση ή περαιτέρω αξιολογήσεις τα επόμενα χρόνια.

5. Προγραμματισμός και κατανομή των πόρων

5.1 Διαθέσιμοι Πόροι

Το Ν.Π.Π.Ε. δεσμεύεται να διασφαλίζει την υψηλή ποιότητα των ακαδημαϊκών του προγραμμάτων μέσω της ορθολογικής διαχείρισης και διάθεσης των απαιτούμενων πόρων σε αναγκαίο προσωπικό, υποδομές και εξοπλισμό, ώστε να λειτουργεί και να διατηρείται το εφαρμοζόμενο Ε.Σ.Δ.Π., αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς η επιχειρησιακή του ικανότητα, η αποτελεσματικότητά και αποδοτικότητά του. Το

Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή, το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας και την ανάπτυξη των ανθρωπίνων πόρων του, έτσι ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος.

Για τον σκοπό αυτό, το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει συστηματική πολιτική για τη διασφάλιση των διαθέσιμων πόρων, η οποία περιλαμβάνει τα εξής:

5.1.1 Υποδομές

Στο πλαίσιο της εκπλήρωσης της αποστολής και των στρατηγικών του στόχων, το Ν.Π.Π.Ε έχει αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο σύστημα πληροφοριακών και φυσικών υποδομών που υποστηρίζουν τη διδασκαλία, τη μελέτη, την έρευνα και τις λοιπές ακαδημαϊκές δραστηριότητες καινοτομίας. Οι υποδομές αυτές διασφαλίζουν υψηλή ποιότητα εκπαιδευτικής εμπειρίας και ερευνητικής απόδοσης, ενώ συμμορφώνονται πλήρως με τα εσωτερικά και εξωτερικά κανονιστικά πλαίσια. Παρακάτω αναλυτικά η λίστα με τις παρεχόμενες υποδομές και συστήματα.

- Φυσικές Υποδομές

Αίθουσες Διδασκαλίας και Εργαστήρια

- Αίθουσες εξοπλισμένες με σύγχρονα οπτικοακουστικά μέσα και διαδραστικούς πίνακες.
- Εργαστήρια ειδικά σχεδιασμένα για τις ανάγκες των επιμέρους προγραμμάτων σπουδών.
- Εξοπλισμός εργαστηρίων με τεχνολογία αιχμής, όπως 3D εκτυπωτές και συστήματα προσομοιώσεων.
- Εξειδικευμένα εργαστήρια που υποστηρίζουν διεπιστημονικές έρευνες μεταξύ των Σχολών και Τμημάτων. Τα εργαστήρια εστιάζουν στην υποστήριξη μαθημάτων και ερευνητικών έργων που σχετίζονται άμεσα με τα εγκεκριμένα προγράμματα σπουδών, διασφαλίζοντας τη σύνδεση με το μητρικό Πανεπιστήμιο.
- Ενίσχυση των υπάρχουσών υποδομών για την υποστήριξη καινοτόμων

ερευνητικών έργων εξοπλισμένων με σύγχρονα εργαλεία και λογισμικό που ανταποκρίνονται στις ανάγκες των φοιτητών και ερευνητών.

Βιβλιοθήκη και Εικονική Βιβλιοθήκη

- Φυσικός χώρος μελέτης, εξοπλισμένος με υπολογιστές και σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Πρόσβαση σε ηλεκτρονικές πηγές, επιστημονικά άρθρα και βάσεις δεδομένων μέσω της πλατφόρμας Koha.
- Υπηρεσία ηλεκτρονικού δανεισμού και διαχείρισης βιβλιογραφίας.

Υποδομές Δικτύου και Ασφάλειας

- Δίκτυο υψηλής ταχύτητας με πλήρη κάλυψη σε όλους τους χώρους.
- Προστασία δεδομένων μέσω τειχών προστασίας (firewalls) και πολυπαραγοντικής ταυτοποίησης.
- Σύστημα ανίχνευσης και αποτροπής κυβερνοεπιθέσεων (IDS/IPS).

Πληροφοριακές Υποδομές

Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (SIS)

- Ενσωμάτωση όλων των λειτουργιών του Ν.Π.Π.Ε. μέσω του Classter.
- Δυνατότητα διασύνδεσης με την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης.
- Υποστήριξη φοιτητολογίου, παρακολούθησης παρουσιών και διαχείρισης πρακτικής άσκησης.

Πλατφόρμα Διαχείρισης Μαθημάτων (LMS)

- Υλοποίηση με τη χρήση του Moodle, υποστηρίζοντας διαδραστική διδασκαλία και συνεργασία.
- Ενσωμάτωση εργαλείων αξιολόγησης, όπως κουίζ και εργασίες.

Εικονικές Τάξεις και Εργαστήρια

- Προσφορά πρακτικών ασκήσεων μέσω προσομοιώσεων και εικονικών πειραμάτων.
- Υποστήριξη εικονικής πραγματικότητας (VR) για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

Πλατφόρμα Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης

- Δυνατότητα ζωντανής αναμετάδοσης μαθημάτων και εγγραφής για μελλοντική αναφορά.
- Ενσωμάτωση AI για εξατομικευμένη υποστήριξη φοιτητών.

Ψηφιακές Πλατφόρμες για την Έρευνα

- Ηλεκτρονικό Αποθετήριο: Αποθήκευση και διάχυση πτυχιακών εργασιών και διπλωματικών και ερευνητικής δραστηριότητας των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού και των φοιτητών/τριών.
- Portal Έρευνας & Καινοτομίας: Δημιουργία ενός ολοκληρωμένου κόμβου ενημέρωσης για το ακαδημαϊκό προσωπικό και τους φοιτητές.

5.1.2 Ανθρώπινοι Πόροι

Εξασφαλίζεται ότι το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα, την κατάλληλη εκπαίδευση και την υποστήριξη που χρειάζεται για την παροχή ποιοτικής διδασκαλίας μέσω ελέγχων που διενεργούνται από το μητρικό Πανεπιστήμιο. Παράλληλα, ενισχύεται η διαρκής εκπαίδευση και ανάπτυξη του προσωπικού μέσω στοχευμένων δράσεων και δομών εντός του Ν.Π.Π.Ε., όπως οι εξής:

Η Ακαδημία Εκπαίδευσης Προσωπικού του Ν.Π.Π.Ε., ένα στρατηγικό εκπαιδευτικό κέντρο που εστιάζει στη συνεχιζόμενη εκπαίδευση και ανάπτυξη του ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού, υποστηρίζοντας τη συνεχιζόμενη επαγγελματική εξέλιξη των στελεχών και εναρμονίζοντας τις εκπαιδευτικές ανάγκες με τις στρατηγικές προτεραιότητες του οργανισμού. Η Ακαδημία προάγει την επένδυση στη διαρκή εκπαίδευση, την εξειδίκευση των μαθησιακών διαδρομών και την ενίσχυση της συλλογικής τεχνογνωσίας μέσω mentoring. Στο πλαίσιο αυτό, η διαρκής εκπαίδευση και ενίσχυση του διδακτικού προσωπικού είναι κεντρική για τη στρατηγική ανάπτυξης του Ν.Π.Π.Ε., με στόχο την ακαδημαϊκή αριστεία και την ποιότητα διδασκαλίας.

Η Επιτροπή Διδασκαλίας και Μάθησης με στόχο το σχεδιασμό και παρακολούθηση την εκπαίδευση, προσαρμόζοντάς την στις ανάγκες του οργανισμού. Οι κύριες φάσεις εκπαίδευσης περιλαμβάνουν την ένταξη νέων μελών στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους, εκπαιδευτικά σεμινάρια κατά τη διάρκεια του έτους και εξειδικευμένα προγράμματα από το Κέντρο Διδασκαλίας, Έρευνας και Τεχνολογίας. Αυτή η επένδυση ενισχύει τη διδασκαλία, την ακαδημαϊκή αριστεία και την ανάπτυξη ταλέντων, διασφαλίζοντας την ανταγωνιστικότητα και την προσαρμοστικότητα του προσωπικού στις σύγχρονες απαιτήσεις του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος. Συνολικά, η Ακαδημία συνεισφέρει στην αύξηση της αποδοτικότητας, της ποιότητας υπηρεσιών, τη διατήρηση ταλέντων και την προώθηση της καινοτομίας, ενισχύοντας έτσι τη στρατηγική εξέλιξη του οργανισμού.

Η διαχείριση των ανθρώπινων πόρων του Ν.Π.Π.Ε. γίνεται μέσω του λογισμικού Pylon HRMS (Human Resources Management System), το οποίο αναλαμβάνει

λειτουργίες όπως οι προσλήψεις, η μισθοδοσία, η παρακολούθηση απόδοσης και η εκπαίδευση προσωπικού. Αυτό το σύστημα ενισχύει τη διαφάνεια και αποδοτικότητα στη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, επιτρέποντας την αποτελεσματική παρακολούθηση και ανάπτυξη του προσωπικού. Επιπλέον, με τη βοήθεια του Power BI, δημιουργούνται εξατομικευμένες αναφορές που αναλύουν σύνθετα δεδομένα για την ενίσχυση της στρατηγικής λήψης αποφάσεων και την παρακολούθηση των κρίσιμων δεικτών απόδοσης (KPIs).

5.1.3 Υλικοτεχνική Υποστήριξη και Τεχνολογία

Εφοδιάζεται το διδακτικό και ερευνητικό έργο με τεχνολογικό εξοπλισμό αιχμής και ανανεώνονται συχνά τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται στις εκπαιδευτικές διαδικασίες. Επιπλέον, παρέχεται στους φοιτητές πρόσβαση σε ηλεκτρονικές πλατφόρμες και εξειδικευμένο λογισμικό.

Σημείωση: Οι ανωτέρω προϋποθέσεις φέρουν την έγκριση του μητρικού πανεπιστημίου βάσει προβλεπόμενης διαδικασίας που περιγράφεται παρακάτω.

5.1.4 Υποστήριξη Φοιτητών

Παρέχονται πλήθος υπηρεσιών που διευκολύνουν τους φοιτητές στις σπουδές τους, όπως συμβουλευτική υποστήριξη, προγράμματα ενισχυτικής διδασκαλίας και πρόσβαση σε πηγές πληροφόρησης υψηλής ποιότητας. Το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας και Προτύπων αναλύει την ικανοποίηση φοιτητών όπως αυτή καταγράφεται μέσω των ανώνυμων ερωτηματολογίων και της Επιτροπής Ακαδημαϊκού Προγράμματος και κοινοποιεί τα αποτελέσματα στη Διοίκηση καθώς και στους Κοσμήτορες των Σχολών.

5.2 Διαρκής Ανασκόπηση και Βελτίωση

Το Ν.Π.Π.Ε. έχει θεσπίσει εσωτερικούς κανονισμούς που καλύπτουν τη χρήση, τη συντήρηση και την παρακολούθηση των υποδομών, εξασφαλίζοντας την αποδοτική λειτουργία τους και τη συμμόρφωση με τα ισχύοντα πρότυπα ασφαλείας. Οι κανονισμοί περιλαμβάνουν διαδικασίες για τη διαχείριση κρίσεων, την τακτική επιθεώρηση των εγκαταστάσεων, την αποδοτική κατανομή πόρων, καθώς και την αξιολόγηση των αναγκών και τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών.

Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης των πόρων ώστε να εντοπίζονται άμεσα τυχόν ελλείψεις και να λαμβάνονται διορθωτικά μέτρα. Ένα ολοκληρωμένο IT Helpdesk σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης υποδομών C assets επιτρέπει την κεντρική διαχείριση όλων των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού μέσω εξειδικευμένου λογισμικού. Το σύστημα αυτό καταγράφει την κατάσταση των υποδομών, δημιουργεί

προγραμματισμένα χρονοδιαγράμματα συντήρησης και καταγράφει τυχόν τεχνικές ανωμαλίες ή έκτακτες ανάγκες.

Μέσω αυτών των πολιτικών και διαδικασιών, το Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει ότι διαθέτει την απαραίτητη υποδομή και τους κατάλληλους πόρους για την επίτευξη του υψηλότερου δυνατού επιπέδου ακαδημαϊκής εκπαίδευσης και έρευνας. Επιπλέον, τα προσφερόμενα προγράμματα είναι σε πλήρη συμμόρφωση με τα επιστημονικά πρότυπα, το διδακτικό προσωπικό και τους μαθησιακούς στόχους του μητρικού πανεπιστημίου, ακολουθώντας τα πρότυπα του QAA (Subject Benchmark Statements, Framework for Higher Education Qualifications, UK Quality Code for Higher Education).

5.3 Διάθεση και διαχείριση πόρων προγραμμάτων

5.3.1 Διαδικασία έγκρισης πόρων για νέα προγράμματα

Το Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει ότι οι πόροι κατανέμονται σωστά και αποτελεσματικά, ενώ σε συνεργασία με το μητρικό Πανεπιστήμιο αξιολογεί τις ανάγκες του προγράμματος σε ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή για την επιτυχία του:

1. Αρχική Υποστήριξη και Έγκριση:

- Η διαδικασία ξεκινά με υποβολή του φακέλου έγκρισης στο μητρικό Πανεπιστήμιο από τον Κοσμήτορα της Σχολής (εφόσον έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο) προκειμένου να επιβεβαιώσουν ότι το νέο πρόγραμμα ευθυγραμμίζεται με το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε. και τις προτεραιότητες του.
- Ο υποβληθείς φάκελος περιλαμβάνει τη διαθεσιμότητα προσωπικού και πόρων του Ν.Π.Π.Ε. για την ανάπτυξη του προγράμματος, καθώς και το πλαίσιο υποστήριξης από άλλες υπηρεσίες του (διοικητικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες).

2. Ανάλυση Κόστους και Πόρων:

- Στο στάδιο ανάλυσης κόστους, το μητρικό Πανεπιστήμιο εξετάζει τους πόρους που απαιτούνται για την ανάπτυξη και την υλοποίηση του προγράμματος. Αυτοί οι πόροι περιλαμβάνουν ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, καθώς και

υποδομές, υλικοτεχνική υποστήριξη και άλλες υπηρεσίες (π.χ., βιβλιοθήκες, υποστήριξη φοιτητών, διαφημιστικό υλικό).

- Το κόστος περιλαμβάνει τόσο τις ακαδημαϊκές ώρες που απαιτούνται για την ανάπτυξη του προγράμματος, όσο και τις ανάγκες σε υλικούς πόρους, όπως βιβλιοθήκες, εργαστήρια και εξοπλισμός. Το μητρικό Πανεπιστήμιο ελέγχει επίσης το περιθώριο κέρδους του προγράμματος, με βάση τις αναμενόμενες εγγραφές και τα κόστη.

3. Στρατηγική και Ανάγκες Αγοράς:

- Το μητρικό Πανεπιστήμιο αναλύει την ανάγκη της αγοράς για το νέο πρόγραμμα, καθώς και τον ανταγωνισμό από άλλα προγράμματα. Αυτό περιλαμβάνει την κατανόηση του κοινού στόχου, την αξιολόγηση της ζήτησης από ενδιαφερόμενους φοιτητές και εργοδότες, και την εκτίμηση της βιωσιμότητας του προγράμματος.
- Επιπλέον, εξετάζεται η στρατηγική του Ν.Π.Π.Ε. για την ανάπτυξη νέων προγραμμάτων, η οποία ενδέχεται να περιλαμβάνει την προώθηση της διεύρυνσης των εγγραφών ή την ενίσχυση της εξειδίκευσης σε συγκεκριμένους τομείς.

4. Συνεργασίες και Υποδομές:

- Εξετάζεται η συνεργασία με άλλες Σχολές ή Τμήματα εντός του Ν.Π.Π.Ε. για την ανάπτυξη του προγράμματος και την αξιοποίηση των υπάρχουσών υποδομών και πόρων.
- Οι επαφές με υπηρεσίες όπως η βιβλιοθήκη, οι τεχνικές υπηρεσίες, το τμήμα φοιτητικών υπηρεσιών και η διαφήμιση είναι κρίσιμες για την ολοκληρωμένη αξιολόγηση και διανομή των πόρων που απαιτούνται για την επιτυχία του προγράμματος.

Όπως ορίζεται στο Εσωτερικό Εγχειρίδιο Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε., το μητρικό Πανεπιστήμιο έχουν την απόλυτη ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας και των ακαδημαϊκών προτύπων όλων των προσφερόμενων προγραμμάτων εντός Ν.Π.Π.Ε. Μόλις ληφθεί η αρχική έγκριση για μια προτεινόμενη συνεργασία, τα προγράμματα εγκρίνονται μέσω μιας διαδικασίας επικύρωσης που περιλαμβάνει ενδελεχή έλεγχο του φακέλου από μια επιτροπή του μητρικού πανεπιστημίου, με κατάλληλη εξωτερική εκπροσώπηση υπό την προεδρία ενός ανώτερου μέλους του μητρικού πανεπιστημίου. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει συνήθως μια εκδήλωση έγκρισης στον τόπο διεξαγωγής μαθημάτων για την επικύρωση της τοπικής παροχής και των εγκαταστάσεων που είναι διαθέσιμες στους μελλοντικούς φοιτητές.

Εφόσον το μητρικό Πανεπιστήμιο αποφανθεί θετικά, το προσφερόμενο πρόγραμμα εντάσσεται στην λειτουργία του Ν.Π.Π.Ε. Στη συνέχεια, υποβάλλεται ο πλήρης φάκελος του νέου προγράμματος στο Υπουργείο Παιδείας.

5.3.2 Διαδικασία αξιολόγησης πόρων υφιστάμενων προγραμμάτων

Η επικαιροποίηση και η συνεχής αναβάθμιση των διαθέσιμων πόρων αποτελούν κρίσιμη διαδικασία για τη διασφάλιση της ποιότητας των ακαδημαϊκών προγραμμάτων του Ν.Π.Π.Ε. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

1. Αξιολόγηση Αναγκών

Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο, συλλέγονται δεδομένα και στοιχεία που αφορούν στην ανάλυση των προσφερόμενων υπηρεσιών (καθηγητών-διοικητικό και υποστηρικτικό προσωπικό) υποδομών, εξοπλισμού και υλικών πόρων ενώ επίσης καταγράφονται προτάσεις για την διατήρηση, ενίσχυση ή την αντικατάσταση υφιστάμενων πόρων και υποβάλλονται στο μητρικό Πανεπιστήμιο.

2. Ανασκόπηση Υφιστάμενων Πόρων

- Διενεργείται απογραφή και αξιολόγηση της κατάστασης των διαθέσιμων υποδομών και του εξοπλισμού.
- Εντοπίζονται παρωχημένα ή μη λειτουργικά στοιχεία που χρήζουν αντικατάστασης.
- Συγκρίνεται η επάρκεια των πόρων με τις απαιτήσεις των ακαδημαϊκών προγραμμάτων.

3. Προγραμματισμός Αναβαθμίσεων

- Καταρτίζεται σχέδιο αναβάθμισης πόρων βάσει προτεραιοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη:
 - i. Την σπουδαιότητα του πόρου για την εκπαιδευτική διαδικασία.
 - ii. Το κόστος αναβάθμισης.
 - iii. Την αναμενόμενη διάρκεια ζωής του πόρου.
- Εντάσσονται οι απαιτούμενοι πόροι στον προϋπολογισμό της κτιριακής δομής.

4. Υλοποίηση Ενημέρωσης και Αναβάθμισης

- Προμηθεύονται οι νέοι ή ανανεωμένοι πόροι μέσω διαφανών διαδικασιών προμηθειών.
- Ενσωματώνονται άμεσα οι νέοι πόροι στις εκπαιδευτικές και διοικητικές διαδικασίες.

- Πραγματοποιείται εκπαίδευση του προσωπικού, εφόσον απαιτείται, για τη χρήση νέων τεχνολογιών ή εξοπλισμού.

5. Παρακολούθηση και Αξιολόγηση

- Μετά την εφαρμογή των αλλαγών, αξιολογείται η αποτελεσματικότητα των νέων πόρων.
- Καταγράφονται σχόλια από το προσωπικό και τους φοιτητές για τυχόν περαιτέρω βελτιώσεις.
- Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στις αρμόδιες διοικητικές μονάδες.

6. Διαρκής Βελτίωση

- Η διαδικασία ανατροφοδοτείται με τα δεδομένα που συλλέγονται, ώστε να ενισχυθεί η αποτελεσματικότητα των μελλοντικών αναβαθμίσεων.
- Εντάσσονται νέες τεχνολογίες και βέλτιστες πρακτικές που προκύπτουν από τις εξελίξεις στον τομέα της εκπαίδευσης και της έρευνας.

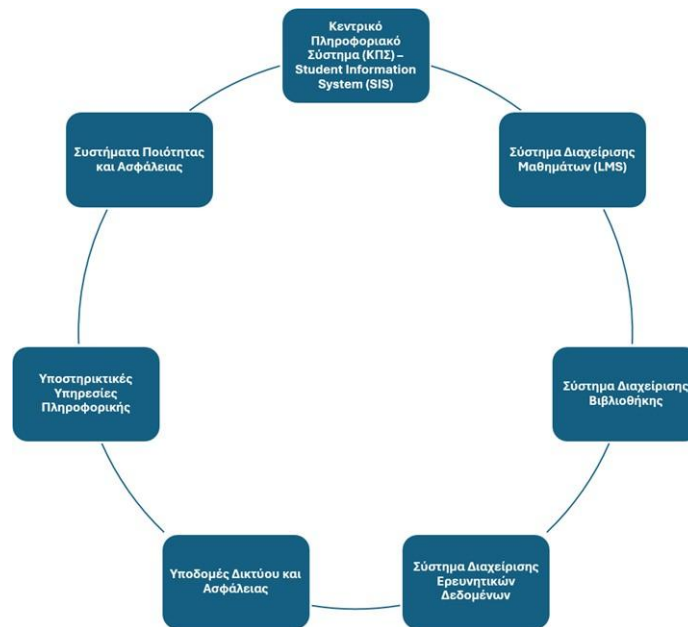
Τα εργαλεία παρακολούθησης των προσφερόμενων πόρων περιλαμβάνουν μια σειρά από οργανωτικές και αξιολογικές διαδικασίες που διασφαλίζουν την αποτελεσματικότητα και ποιότητα του ακαδημαϊκού έργου. Συγκεκριμένα, η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Προγράμματος αναλαμβάνει την καθοδήγηση των διαδικασιών σχεδιασμού και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών. Επιπλέον, οι Ετήσιες Αναφορές Αξιολόγησης Προγραμμάτων παρέχουν τακτική ανατροφοδότηση για την πρόοδο και τις ανάγκες του προγράμματος. Τα Ερωτηματολόγια Φοιτητών χρησιμεύουν στην αποτύπωση των απόψεων των φοιτητών για την ποιότητα της διδασκαλίας και των πόρων. Παράλληλα, η Επιτροπή Ακαδημαϊκής Σχολής (Faculty Assembly) και η Επιτροπή Ανώτερων Στελεχών (SMT) διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στην στρατηγική κατεύθυνση και την εφαρμογή αποφάσεων σε επίπεδο ακαδημαϊκής και διοικητικής διαχείρισης.

Μέσω της εφαρμογής αυτής της διαδικασίας και των εργαλείων που αναφέρονται, το Ν.Π.Π.Ε. διασφαλίζει την έγκαιρη προσαρμογή των διαθέσιμων πόρων στις ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας, ενισχύοντας τη συνολική ποιότητα της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

5.4 Πληροφοριακές Υποδομές και Συστήματα του Ν.Π.Π.Ε.

Το Ν.Π.Π.Ε. έχει αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο οικοσύστημα Πληροφοριακών Συστημάτων, το οποίο περιλαμβάνει μια σειρά από συστήματα, υποδομές και

υπηρεσίες για την υποστήριξη της εκπαίδευσης και της αλληλεπίδρασης μεταξύ φοιτητών, καθηγητών και διοικητικού προσωπικού. Κατ' ελάχιστο αυτά περιλαμβάνουν:



Εικόνα 1 – Ολοκληρωμένο Σύστημα Πληροφοριακών Συστημάτων Ν.Π.Π.Ε.

1. Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΚΠΣ) – Student Information System (SIS):

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει ένα κεντρικό πληροφοριακό σύστημα που ενσωματώνει όλες τις λειτουργίες του πανεπιστημίου, από τη διαχείριση φοιτητών και προσωπικού μέχρι τη διαχείριση οικονομικών και διοικητικών διαδικασιών.
- **Λειτουργίες:** Εγγραφές φοιτητών, διαχείριση μαθημάτων και βαθμολογιών, οικονομική διαχείριση, διαχείριση βιβλιοθήκης, και υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων.
- **Διασύνδεση:** Το ΚΠΣ διασυνδέεται με τα πληροφοριακά συστήματα της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης για την ανταλλαγή δεδομένων και την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τις εθνικές κανονιστικές απαιτήσεις.

2. Σύστημα Διαχείρισης Μαθημάτων (LMS):

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. χρησιμοποιεί ένα σύστημα διαχείρισης μαθημάτων (Learning Management System - LMS) για την υποστήριξη της διδασκαλίας και της μάθησης.

- **Λειτουργίες:** Παροχή εκπαιδευτικού υλικού, διαχείριση εργασιών και εξετάσεων, επικοινωνία μεταξύ φοιτητών και καθηγητών, και παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών.

3. Σύστημα Διαχείρισης Βιβλιοθήκης:

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης βιβλιοθήκης για την καταγραφή, οργάνωση και διάθεση βιβλίων, περιοδικών και ηλεκτρονικών πηγών.
- **Λειτουργίες:** Αναζήτηση και κράτηση βιβλίων, διαχείριση δανεισμού, και πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων.

4. Σύστημα Διαχείρισης Ερευνητικών Δεδομένων:

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. έχει αναπτύξει ένα σύστημα διαχείρισης ερευνητικών δεδομένων για την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων του πανεπιστημίου.
- **Λειτουργίες:** Αποθήκευση, οργάνωση και ανάλυση ερευνητικών δεδομένων, και διαχείριση ερευνητικών έργων και δημοσιεύσεων.

5. Υποδομές Δικτύου και Ασφάλειας:

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει προηγμένες υποδομές δικτύου για την υποστήριξη της συνδεσιμότητας και της ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων.
- **Λειτουργίες:** Υψηλής ταχύτητας δίκτυο, ασύρματη πρόσβαση σε όλους τους χώρους του πανεπιστημίου, και συστήματα προστασίας από κυβερνοεπιθέσεις.

6. Υπηρεσίες Πληροφορικής:

- **Τεχνική Υποστήριξη:** Το Ν.Π.Π.Ε. παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης για φοιτητές και προσωπικό, συμπεριλαμβανομένης της βοήθειας για τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και την επίλυση τεχνικών προβλημάτων.
- **Εκπαίδευση και Κατάρτιση:** Το Ν.Π.Π.Ε. προσφέρει προγράμματα εκπαίδευσης και κατάρτισης για τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και των τεχνολογιών πληροφορικής.
- **Διαχείριση Δεδομένων:** Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει πολιτικές διαχείρισης δεδομένων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την εξασφάλιση της ακεραιότητας και της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.

7. Δικλείδες Ποιότητας και Ασφάλειας:

- **Προστασία Δεδομένων:** Το Ν.Π.Π.Ε. εφαρμόζει πολιτικές προστασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR).
- **Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων:** Το Ν.Π.Π.Ε. χρησιμοποιεί προηγμένες τεχνολογίες ασφάλειας για την προστασία των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων των χρηστών.
- **Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Έλεγχοι:** Το Ν.Π.Π.Ε. διενεργεί τακτικούς εσωτερικούς και εξωτερικούς ελέγχους για τη διασφάλιση της ποιότητας και της ασφάλειας των πληροφοριακών υποδομών και συστημάτων.

8. Ιστοχώρος του Ν.Π.Π.Ε.:

- **Περιγραφή:** Το Ν.Π.Π.Ε. διαθέτει έναν πλήρως λειτουργικό ιστοχώρο όπου θα αναρτώνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για τους φοιτητές και το προσωπικό.
- **Περιεχόμενο:** Στοιχεία των μελών του εκπαιδευτικού προσωπικού, προγράμματα σπουδών, δίδακτρα και οικονομικές επιβαρύνσεις, ακαδημαϊκές και ερευνητικές δομές, διοικητικό προσωπικό, και ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΔΟΜΗΣ

A) Περιγραφή της διαδικασίας

Διαδικασία Αξιολόγησης Κτιριακής Δομής

Η αποστολή της διαδικασίας αξιολόγησης κτιριακής δομής του Ν.Π.Π.Ε. είναι να ενισχύει και να προστατεύει την αξία του Παραρτήματος παρέχοντας αντικειμενική διασφάλιση και συμβουλές με βάση τον κίνδυνο. Η συμβουλευτική υποστήριξη, η φύση και το πεδίο εφαρμογής της οποίας συμφωνείται με το προσωπικό της εκάστοτε κτιριακής δομής, αποσκοπεί στην προστιθέμενη αξία και τη βελτίωση των διαδικασιών εντός του Ν.Π.Π.Ε.

Στόχοι της διαδικασίας:

- Να διασφαλιστεί ότι όλοι οι βασικοί ενδιαφερόμενοι σε μια κτιριακή δομή είναι πλήρως ευθυγραμμισμένοι με την αποστολή του Ν.Π.Π.Ε.
- Διασφάλιση της ισοτιμίας των πρακτικών και διαδικασιών τόσο σε επίπεδο κτιριακής δομής όσο και σε επίπεδο σχολών/προγραμμάτων, όπως περιγράφεται στο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε.
- Εντοπισμός των τομέων για βελτίωση και των αναγκών για περαιτέρω ανάπτυξη του προσωπικού.

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας του Ν.Π.Π.Ε. πραγματοποιεί συναντήσεις με κάθε μία από τις κτιριακές δομές του Παραρτήματος. Ο Διευθυντής ή Ακαδημαϊκός Υποδιευθυντής της κτιριακής δομής, οι ακαδημαϊκές και διοικητικές ομάδες, καθώς και το διδακτικό προσωπικό και οι φοιτητές θα ενημερώνονται εγκαίρως πριν από τη συνεδρίαση. Με αυτόν τον τρόπο, όλοι οι συμμετέχοντες θα έχουν επαρκή χρόνο για να προετοιμαστούν κατάλληλα και να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της ημερήσιας διάταξης.

Η ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης περιλαμβάνει τα ακόλουθα θέματα:

- **Σε επίπεδο κτιριακής δομής:**
Τα κύρια στοιχεία που πρέπει να ληφθούν υπόψη σε επίπεδο κτιριακής δομής είναι σχετικά με τη στελέχωση και την παροχή υπηρεσιών, τις απαιτήσεις των εγκαταστάσεων, την υποστήριξη φοιτητών και τους πόρους της βιβλιοθήκης,

τη διατήρηση και την ικανοποίηση των φοιτητών από τις σπουδές, καθώς και τις διοικητικές διαδικασίες που σχετίζονται με το μητρικό Πανεπιστήμιο.

- **Σε επίπεδο Σχολής/Προγράμματος σε μια κτιριακή δομή:**

Τα κύρια στοιχεία που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη σε επίπεδο Σχολής/Προγράμματος αφορούν την ετήσια υποβολή εκθέσεων, την ανατροφοδότηση από τα ενδιαφερόμενα μέρη, την ηγεσία, την καθοδήγηση και την ανάπτυξη του προσωπικού, τις επιδόσεις των φοιτητών και τις βασικές απαιτήσεις τεκμηρίωσης.

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας ηγείται της διαδικασίας αξιολόγησης των κτιριακών δομών, με την υποστήριξη των Ακαδημαϊκών Υποδιευθυντών και των Τμημάτων/Σχολών. Επιπλέον, το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας θα έχει πλήρη πρόσβαση στις σελίδες του Moodle που αφορούν τα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται σε κάθε κτιριακή δομή.

Η διαδικασία περιλαμβάνει τα εξής τρία στάδια και αναμένεται να ολοκληρωθεί εντός 8-12 εβδομάδων (ανάλογα με τον αριθμό των προσφερόμενων προγραμμάτων ανά κτιριακή δομή) από την αρχική συνάντηση σχεδιασμού:

1. Στάδιο σχεδιασμού

Κατά το στάδιο του σχεδιασμού, το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας θα ξεκινήσει επαφή με τον Διευθυντή / Ακαδημαϊκό Υποδιευθυντή της κτιριακής δομής και τον Επικεφαλής Γραμματέα και θα οριστεί συνάντηση σχεδιασμού. Ο Κοσμήτορας των Σχολών θα ενημερώνεται για τη διαδικασία αξιολόγησης, ώστε να παρέχει διευκρινίσεις ή καθοδήγηση κατά περίπτωση.

Κατά τη συνάντηση προγραμματισμού, θα πραγματοποιηθούν τα εξής:

- Θα συζητηθούν οι στόχοι και το πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας.
- Η μεθοδολογία και τα στάδια της διαδικασίας θα εξηγηθούν και οι συμμετέχοντες για κάθε ομάδα εστίασης θα επιβεβαιωθούν σύμφωνα με το στάδιο αξιολόγησης 2.2 παρακάτω.
- Θα προσδιοριστούν το εκτιμώμενο χρονοδιάγραμμα, οι απαιτήσεις και οι σχετικοί πόροι - τυχόν πιθανά ζητήματα (περιορισμοί, προθεσμίες κ.λπ.) που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τις ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη διαδικασία θα πρέπει να αναφερθούν κατά τη στιγμή αυτή.
- Θα απαντηθούν τυχόν ερωτήσεις σχετικά με τη διαδικασία.

Σημείωση: Προτιμώνται οι προσωπικές συναντήσεις, αλλά αυτό μπορεί να επιτευχθεί μέσω ομάδων, εάν είναι απαραίτητο. Μετά τη συνάντηση σχεδιασμού, θα ζητηθεί από τον Διευθυντή και τον Ακαδημαϊκό Υπο-Διευθυντή της κτιριακής δομής να συμπληρώσουν και να υποβάλουν στο τμήμα Ποιότητας ένα έγγραφο αυτοαξιολόγησης της Πανεπιστημιούπολης εντός δύο εβδομάδων από τη συνάντηση σχεδιασμού.

2. Στάδιο αξιολόγησης

Το στάδιο της αξιολόγησης αποτελείται από δύο φάσεις: Αξιολόγηση των εγγράφων της κτιριακής δομής/του προγράμματος και των ομάδων εστίασης (focus groups) από βασικούς ενδιαφερόμενους της κτιριακής δομής.

2.1. Αξιολόγηση των εγγράφων

Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει την εξέταση εγγράφων σχετικά με τη μάθηση/διδασκαλία και τη συνολική διασφάλιση της ποιότητας της κτιριακής δομής/Σχολής/Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων:

- Εγχειρίδια προγράμματος (Σχολής / Μαθήματα)
- Βιογραφικά σημειώματα ακαδημαϊκού προσωπικού
- Πρακτικά συνεδριάσεων Επιτροπής προγράμματος/ Πρακτικά συνεδριάσεων σχολής
- Εβδομαδιαίες αναφορές Υπευθύνου Προγράμματος (κτιριακή δομή/Σχολή/συγκεκριμένα μαθήματα)
- Ετήσιες εκθέσεις παρακολούθησης (για κάθε σχολή/ πρόγραμμα)
- Έντυπα παρατήρησης από ομότιμους (Διδάσκοντες / ειδικά για το μάθημα – Peer Review)
- Έντυπα επιλογής νέων μελών διδακτικού προσωπικού (αξιολόγηση της μικροδιδασκαλίας)
- Εκθέσεις και απαντήσεις εξωτερικών εξεταστών (για κάθε σχολή/ πρόγραμμα)
- Πρακτικά εξεταστικών επιτροπών / κοινά πρακτικά επιτροπών σπουδών (Σχολή/ συγκεκριμένο μάθημα)
- Κατάλογος εγκαταστάσεων / πηγών βιβλιοθήκης
- Ποσοστά διατήρησης φοιτητών και βαθμολογίες ικανοποίησης (ειδικά για την πανεπιστημιούπολη)
- Αποδεικτικά στοιχεία των συνεδριάσεων της κτιριακής δομής
- Εκθέσεις των υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών προς τη διοίκηση της κτιριακής δομής

- Αξιολογήσεις προσωπικού
- Σελίδες Moodle (σχετικά με τα προγράμματα που προσφέρονται σε επίπεδο κτιριακής δομής)

Σε αυτό το στάδιο, δεν θα πραγματοποιηθεί συνάντηση. Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας θα έχει πλήρη πρόσβαση στις σελίδες του Moodle που αφορούν τα προγράμματα που προσφέρονται σε κάθε κτιριακή δομή (και στα έγγραφα που αφορούν την υλοποίηση των προγραμμάτων). Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας θα ζητήσει ορισμένα έγγραφα που δεν είναι διαθέσιμα στο Moodle να παρέχονται μέσω του One Drive από τον Ακαδημαϊκό Υπο-Διευθυντή ή/και τον Επικεφαλής γραμματέα κάθε κτιριακής δομής (ανάλογα με την περίπτωση).

2.2. Ομάδες εστίασης (focus groups) κτιριακής δομής

Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας θα συζητήσει τις διαδικασίες και τις δράσεις που σχετίζονται με την υλοποίηση του προγράμματος με τους ακόλουθους σε ομάδες εστίασης ως εξής

2.2.1 Συνάντηση με την Ανώτερη Διοίκηση της κτιριακής δομής (Διευθυντή και Ακαδημαϊκό Υποδιευθυντή)

Καλύπτονται οι εξής θεματικές:

- Διαχείριση ακαδημαϊκών δομών
- Ανάπτυξη, έγκριση και λειτουργία προγραμμάτων σπουδών
- Διαχείριση προγραμμάτων σπουδών
- Συστήματα ακαδημαϊκής ποιότητας
- Υποστήριξη του προσωπικού για την εκπόνηση ερευνητικών δραστηριοτήτων
- Άλλα θέματα, ανάλογα με την περίπτωση

2.2.2 Συνάντηση με Επικεφαλής προγραμμάτων, υπεύθυνοι πρακτικής/κλινικής άσκηση

Καλύπτονται οι εξής θεματικές:

- Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση
- Υποστήριξη, καθοδήγηση και εξέλιξη των φοιτητών
- Διαχείριση, διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας
- Συζήτηση άλλων θεμάτων κατά περίπτωση

2.2.3 Συνάντηση με το διδακτικό προσωπικό

Καλύπτονται οι εξής θεματικές:

- Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση
- Υποστήριξη, καθοδήγηση και των φοιτητών
- Διαχείριση, διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας
- Συζήτηση άλλων θεμάτων κατά περίπτωση

2.2.4 Συνάντηση με το διοικητικό προσωπικό (γραμματεία προγράμματος) & υπεύθυνοι κέντρων υποστήριξης των φοιτητών

Καλύπτονται οι εξής θεματικές:

- Υποστήριξη, καθοδήγηση και πρόοδος φοιτητών
- Διαχείριση, διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας
- Εγκαταστάσεις, υποδομές και μαθησιακοί πόροι
- Άλλα θέματα ανάλογα με την περίπτωση

2.2.5 Συνάντηση με φοιτητές

Καλύπτονται οι εξής θεματικές:

- Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση
- Υποστήριξη, καθοδήγηση και εξέλιξη των φοιτητών
- Άλλα θέματα κατά περίπτωση

3. Στάδιο υποβολής εκθέσεων και τελική συνάντηση με την Διοίκηση της κτιριακής δομής

Εντός τεσσάρων εβδομάδων μετά τις συζητήσεις της ομάδας Τα αποτελέσματα των συζητήσεων (ανά ομάδα εστίασης) και της επανεξέτασης στο πλαίσιο της διαδικασίας βελτίωσης θα ενσωματωθούν σε γραπτή έκθεση που θα υποβληθεί και θα υπογραφεί από την Κοσμήτορα του τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας, στην οποία θα προσδιορίζονται τα δυνατά σημεία, οι απαιτούμενες ενέργειες και οι συνιστώμενοι τομείς βελτίωσης (που θα επανεξεταστούν στην επόμενη συνεδρίαση)

Όταν γίνονται συστάσεις, πρέπει να καταρτίζεται σχέδιο διορθωτικών ενεργειών, σε συνεργασία με τον διευθυντή της κτιριακής δομής και τον Ακαδημαϊκό Υποδιευθυντή, το οποίο να αναφέρει λεπτομερώς τα ακόλουθα:

- Το θέμα ή ο τομέας ανάπτυξης
- Μέτρα που πρέπει να ληφθούν
- Τα άτομα που είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών και τον

τρόπο με τον οποίο αυτές θα παρακολουθούνται και θα αξιολογούνται

- Χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης

Πρέπει επίσης να εντοπίζονται και να συγκεντρώνονται τυχόν παραδείγματα/περιστατικά καλής πρακτικής ανά μάθημα

Τα αποτελέσματα των εκθέσεων θα κοινοποιηθούν σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς του προγράμματος και οι ολοκληρωμένες και τελικές εκδόσεις θα κοινοποιηθούν στην Διοίκηση του Ν.Π.Π.Ε.

Β) Υπόδειγμα φόρμας αυτοαξιολόγησης

Κτιριακή Δομή:

Ημερομηνία:

Μέρος Α: Νούμερα και Στατιστικά Προσωπικού και Φοιτητών

Διοικητικό προσωπικό	
Πλήρης απασχόληση:	
Μερική απασχόληση:	
Διοικητικό προσωπικό	
Πλήρης απασχόληση:	
Μερική απασχόληση:	
Αναλογία διδακτικού προσωπικού/φοιτητών:	
Αναλογία διοικητικού προσωπικού (γραμματεία)/φοιτητών:	
Αριθμός προγραμμάτων (προπτυχιακά, μεταπτυχιακά):	
Αριθμός φοιτητών για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος:	

Μέρος Β: Ερωτήσεις Ανάπτυξης για Δομές και Λειτουργίες

1. Ποια θεωρείτε τα σημαντικότερα επιτεύγματα, δράσεις της κτιριακής δομής; Πώς πιστεύετε ότι αυτά συνέβαλαν στην επιτυχία της κτιριακής δομής; Ποιοι παράγοντες υποστήριξαν αυτά τα επιτεύγματα ;
2. Ποιες δραστηριότητες ξεκινήσατε ή σε ποιες συμμετείχατε ενεργά για να ενθαρρύνετε τη συντροφικότητα και την ομαδικότητα μέσα στην ομάδα σας, την κτιριακή δομή ή/και την κοινότητα του Μ.Ν.Π.Π.Ε.;
3. Ποια ήταν, αν υπήρχαν, τα σημαντικότερα εμπόδια που δυσκόλεψαν το προσωπικό σας να εκτελέσει τη δουλειά του; Καταφέρατε/δεν καταφέρατε να τα ξεπεράσετε; Παρακαλώ εξηγήστε.

Γ) Υπόδειγμα καταγραφής ευρημάτων

Γ1.

Διαδικασία αξιολόγησης κτιριακής δομής - Στάδιο 2 Ανασκόπηση & αξιολόγηση περιεχομένου προγραμμάτων/μαθημάτων στη Moodle					
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ:					
ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΔΟΜΗ:					
	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ			ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΟΝΑΔΑΣ	
Τίτλος προγράμματος	Οδηγός προγράμματος σπουδών/εγχειρίδιο πρακτικής άσκησης (κατά περίπτωση)	Εσωτερικός Κανονισμός	Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες υποστήριξης των φοιτητών (π.χ. ώρες γραφείου PL, ALC κ.λπ.)	Οδηγοί μαθημάτων	Περιεχόμενο ενότητας
	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΝΑΙ/ΟΧΙ (Σχόλια)

Γ2.

Διαδικασία αξιολόγησης κτιριακής δομής - Στάδιο 2 Ανασκόπηση & αξιολόγηση των ηλεκτρικών φακέλων ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ: CAMPUS		
Φάκελος	Περιεχόμενο	Σχόλια κατόπιν συνάντησης με τον Ακαδημαϊκό Διευθυντή και Ακαδημαϊκό Υπο-διευθυντή της κτιριακής δομής
Βιογραφικά σημειώματα διδακτικού προσωπικού		
Παραδείγματα πρακτικών συνεδριάσεων		
Παραδείγματα εβδομαδιαίων εκθέσεων Υπευθύνων Προγραμμάτων		
Κατάλογος εγκαταστάσεων κτιριακής δομής και βιβλιοθήκης		
Αυτοαξιολόγηση κτιριακής δομής		
Έντυπα επιλογής νέων μελών διδακτικού προσωπικού		
Έντυπα παρατήρησης από ομοτίμους		
Αξιολογήσεις προσωπικού		
Βαθμολογίες ικανοποίησης των φοιτητών		
Εκθέσεις υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών		

Δ) Υπόδειγμα έκθεσης αποτελεσμάτων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΔΟΜΩΝ Ν.Π.Π.Ε.

Έκθεση αποτελεσμάτων

ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΔΟΜΗ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ:

ΜΕΡΟΣ Α. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΤΡΑΦΩΝ

Ο ακόλουθος κατάλογος ελέγχου έχει συμπληρωθεί βάσει στοιχείων που παρέλαβε το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας από την τεκμηρίωση που παρείχε η Κτιριακή Δομή.

Οδηγοί Προγράμματος Σπουδών / Μαθήματος (Σχολή / μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Πακέτο καλωσορίσματος φοιτητών -Εσωτερικός Κανονισμός Προγραμμάτων Ν.Π.Π.Ε.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Τρέχοντα βιογραφικά σημειώματα προσωπικού (Κτιριακή δομή / Σχολή / Μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Πρακτικά Συνεδριάσεων Προγράμματος / Πρακτικά Συνεδριάσεων Διδασκόντων	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Εβδομαδιαίες εκθέσεις Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών (Campus / Faculty / Course-specific)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Ετήσιες Αναφορές Αξιολόγησης προγράμματος / μαθήματος (Σχολή / Μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Έντυπα Παρατήρησης Διδασκαλίας από Ομότιμους (Σχολή / Μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Νέα έντυπα επιλογής διδασκόντων (αξιολόγηση μικρο-διδασκαλίας) (Σχολή / Μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Εκθέσεις Εξωτερικών Εξεταστών και Απαντήσεις (Σχολή / Πρόγραμμα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Πρακτικά Επιτροπών Εξετάσεων / Πρακτικά Κοινών Επιτροπών Σπουδών (Διδακτικό Προσωπικό / Ειδικό Μάθημα)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αποδεικτικά στοιχεία των συνεδριάσεων της κτιριακή δομής	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αποδεικτικά στοιχεία των αναφορών των υπηρεσιών υποστήριξης φοιτητών της κτιριακή δομής	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αξιολογήσεις προσωπικού	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Κατάλογος εγκαταστάσεων / Πηγές βιβλιοθήκης (ειδικά για την κτιριακή δομή)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Σχόλια	

**ΜΕΡΟΣ Β. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΑΝΩΤΕΡΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΔΟΜΗΣ**

1.	Η κτιριακή δομή διοικείται αποτελεσματικά	
1.1	Η διοικητική οργάνωση είναι σαφώς καθορισμένη, τεκμηριωμένη και κατανοητή από όλες τις ομάδες ενδιαφερομένων, συμπεριλαμβανομένων των Επικεφαλής του προγράμματος, των διοικητικών υπαλλήλων, του προσωπικού και των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
1.2	Υπάρχουν σαφώς οριοθετημένες αρμοδιότητες και ρυθμίσεις υποβολής αναφορών σε επίπεδο κτιριακής δομής και προγράμματος σπουδών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
1.3	Οι ενδιαφερόμενοι φορείς της κτιριακής δομής έχουν σαφείς και κατάλληλους όρους αναφοράς και συναντώνται τακτικά. Οι συναντήσεις καταγράφονται με ακρίβεια με σαφή σχεδιασμό δράσεων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
1.4	Η κτιριακή δομή διαθέτει επίσημους μηχανισμούς για την παρακολούθηση των πληροφοριών που παρέχει εσωτερικά και εξωτερικά και για να κάνει οποιεσδήποτε βελτιώσεις κρίνονται απαραίτητες, διασφαλίζοντας ότι είναι ακριβείς και κατάλληλες για το σκοπό τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

2.	Η κτιριακή δομή απασχολεί και συνεχίζει να υποστηρίζει κατάλληλα καταρτισμένο και έμπειρο προσωπικό	
2.1	Υπάρχουν κατάλληλες πολιτικές και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόσληψη και συνεχή εκπαίδευση κατάλληλα καταρτισμένου και έμπειρου προσωπικού, το οποίο έχει σχεδιαστεί για να διασφαλίζει την ασφάλεια των εκπαιδευομένων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
2.2	Όλο το προσωπικό έχει τα κατάλληλα προσόντα και την κατάλληλη εμπειρία, κατανοεί τις συγκεκριμένες αρμοδιότητές του και τις εκτελεί αποτελεσματικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
2.3	Υπάρχουν σαφείς και κατάλληλες προδιαγραφές εργασίας για όλο το προσωπικό.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
2.4	Υπάρχουν αποτελεσματικές διαδικασίες για την ένταξη όλου του προσωπικού.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
2.5	Η διοίκηση παρακολουθεί και επανεξετάζει την απόδοση όλου του προσωπικού, μέσω ενός σαφώς τεκμηριωμένου και διαφανούς συστήματος αξιολόγησης, το οποίο περιλαμβάνει τακτικές παρατηρήσεις του διδακτικού προσωπικού στην τάξη.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
2.6	Οι ανάγκες επαγγελματικής ανάπτυξης του προσωπικού εντοπίζονται μέσω της αξιολόγησης και άλλων μέσων και λαμβάνονται μέτρα για την υποστήριξη του προσωπικού ώστε να τις αντιμετωπίσει και να αποκτήσει πρόσθετα προσόντα, κατά περίπτωση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	
Σχόλια		

3.	Η κτιριακή δομή λαμβάνει εύλογη μέριμνα για την εισαγωγή και εγγραφή φοιτητών που είναι κατάλληλοι για τα προγράμματα σπουδών στα οποία εγγράφονται	
3.1	Μέσω μίας επίσημης διαδικασίας υποβολής αιτήσεων διασφαλίζεται ότι οι φοιτητές πληρούν τις προϋποθέσεις εισόδου και ότι ελέγχονται τα προσόντα που δηλώνουν.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
3.2	Όλα τα ερωτήματα των φοιτητών για την αίτηση απαντώνται άμεσα και κατάλληλα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
3.3	Οι υποψήφιοι φοιτητές ενημερώνονται κατάλληλα για τη φύση και τις απαιτήσεις του προγράμματος για το οποίο ενδιαφέρονται και τους παρέχονται συμβουλές για την επιλογή του προγράμματός τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
3.4	Οι Γραμματείες της κτιριακής δομής και οι Επικεφαλής προγραμμάτων σπουδών έχουν σαφή κατανόηση της αναγνώρισης μαθημάτων βάσει μηχανισμών πιστοποίησης της προηγούμενης μάθησης και της προηγούμενης εμπειρικής μάθησης, η οποία γνωστοποιείται στους υποψήφιους φοιτητές.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	
Σχόλια		

4.	Η κτιριακή δομή λαμβάνει τακτικά και καταγράφει ανατροφοδότηση από φοιτητές και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα όπου είναι απαραίτητο	
4.1	Οι απόψεις όλων των ενδιαφερόμενων μερών καταγράφονται τακτικά, εξετάζονται αντικειμενικά, αναλύονται και αξιολογούνται διεξοδικά και, όπου απαιτείται, λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
4.2	Η ανατροφοδότηση των φοιτητών λαμβάνεται μέσω κατάλληλων επίσημων μηχανισμών εκπροσώπησης των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
4.3	Η κτιριακή δομή διαθέτει κατάλληλους επίσημους μηχανισμούς ανατροφοδότησης για την ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων για οποιαδήποτε ενέργεια αναλαμβάνεται ως αποτέλεσμα των απόψεών τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

5.	Η κτιριακή δομή διαθέτει αποτελεσματικά συστήματα για την αναθεώρηση των δικών της προτύπων και την αξιολόγηση της απόδοσής της (σε επίπεδο κτιριακής δομής και προγράμματος σπουδών)	
5.1	Όλες οι πολιτικές και οι διαδικασίες διαχείρισης της ποιότητας τεκμηριώνονται με σαφήνεια και τίθενται υπόψη του προσωπικού και, κατά περίπτωση, των φοιτητών και άλλων ενδιαφερομένων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.2	Οι πολιτικές και οι διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας της κτιριακής δομής ενημερώνουν κατάλληλα τη στρατηγική της διαχείρισης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.3	Οι αρχές της διασφάλισης ποιότητας είναι ενσωματωμένες σε όλη την κτιριακή δομή για να διασφαλιστεί το ήθος της ποιότητας.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.4	Η κτιριακή δομή αναλαμβάνει την τακτική και συστηματική παρακολούθηση των λειτουργιών της και εξετάζει όλες τις πτυχές των επιδόσεών της με βάση σαφώς καθορισμένους και κατάλληλους δείκτες επιδόσεων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.5	Η διοίκηση συντάσσει τακτικές εκθέσεις που παρουσιάζουν τα αποτελέσματα των επισκοπήσεων της κτιριακής δομής και ενσωματώνουν σχέδια δράσης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.6	Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην ποιότητα της μαθησιακής εμπειρίας των φοιτητών και στη διασφάλιση της δίκαιης μεταχείρισης όλων των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
5.7	Ο Επικεφαλής του προγράμματος Σπουδών, βασιζόμενος σε εκθέσεις από τα μαθήματα που το απαρτίζουν, συντάσσει ετήσια έκθεση προγράμματος, η οποία περιλαμβάνει ανάλυση των ετήσιων αποτελεσμάτων σχετικά με την ικανοποίηση των φοιτητών, τα επίπεδα επίδοσης, τα ποσοστά ολοκλήρωσης και την εξέλιξη προς περαιτέρω σπουδές ή απασχόληση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

5.8	Οι βασικοί δείκτες επιδόσεων περιλαμβάνουν ανάλυση των αποτελεσμάτων των φοιτητών όσον αφορά τις ετήσιες επιδόσεις, η οποία υπογραμμίζει τυχόν σημαντικές διακυμάνσεις.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

6.	Η κτιριακή δομή έχει ισχυρή δέσμευση και διαδικασίες που διευκολύνουν τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών της.	
6.1	Οι καλές πρακτικές εντοπίζονται και διαδίδονται αποτελεσματικά σε όλη την κτιριακή δομή.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
6.2	Οι εκθέσεις μαθημάτων στο τέλος της περιόδου και οι ετήσιες εκθέσεις προγραμμάτων περιλαμβάνουν τις βελτιώσεις και τις συνεχιζόμενες εξελίξεις και εντοπίζουν περαιτέρω τομείς που απαιτούν βελτίωση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
6.3	Τα σχέδια δράσης για τη βελτίωση εφαρμόζονται και επανεξετάζονται τακτικά στο πλαίσιο της δομής των επιτροπών της κτιριακής δομής.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
6.4	Διοργανώνονται σεμινάρια και εργαστήρια ειδικά για το προσωπικό για την αντιμετώπιση των αναγκών του διδακτικού ή/και διοικητικού προσωπικού.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

6.5	Υπάρχει κατάλληλη πολιτική και αποτελεσματικές διαδικασίες για την απόκτηση ακαδημαϊκών πόρων για την υποστήριξη των προγραμμάτων στην κτιριακή δομή.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	
Σχόλια		

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

7.	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	
7.1	Το ακαδημαϊκό προσωπικό χρησιμοποιεί ένα μείγμα ομαδικών και ατομικών δραστηριοτήτων για να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή όλων των φοιτητών και να υποστηρίξει αποτελεσματικά τη μάθησή τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
7.2	Υπάρχουν σαφείς πληροφορίες σχετικά με το έτος πρακτικής άσκησης στο εγχειρίδιο μαθημάτων και τα σημεία επαφής (συντονιστής πρακτικής άσκησης).	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
7.3	Το ακαδημαϊκό προσωπικό έχει πρόσβαση σε κατάλληλο υλικό μάθησης και μελέτης καθώς και σε άλλους πόρους και το ίδρυμα ενθαρρύνει και υποστηρίζει τη χρήση τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
7.4	Το ακαδημαϊκό προσωπικό διασφαλίζει ότι οι φοιτητές λαμβάνουν εγκαίρως ένα πρόγραμμα αξιολόγησης, στο οποίο οι απαιτούμενες εργασίες και οι περίοδοι	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

	αναθεώρησης περιγράφονται λεπτομερώς εκ των προτέρων με σαφείς ημερομηνίες υποβολής	
7.5	Το ακαδημαϊκό προσωπικό παρέχει λεπτομερή και υποστηρικτική προφορική και γραπτή ανατροφοδότηση σχετικά με τις αξιολογήσεις και τη συνολική επίδοση και πρόοδο, η οποία παρακολουθείται αποτελεσματικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
7.6	Το ίδρυμα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για τον εντοπισμό και την αποθάρρυνση της αντιγραφής, συμπεριλαμβανομένης της λογοκλοπής και άλλων παραπτώματων, και για την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
7.7	Υπάρχουν σαφείς πολιτικές και διαδικασίες για τους φοιτητές να επικαλούνται ελαφρυντικές περιστάσεις και να ασκούν έφεση κατά των βαθμολογιών που τους έχουν χορηγηθεί.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
7.8	Οι υπεύθυνοι προγραμμάτων και οι συντονιστές τοποθετήσεων συναντώνται και συζητούν τακτικά θέματα με συναδέλφους τους από άλλες κτιριακές δομές για να διασφαλιστεί η ισότητα των εμπειριών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

8	Υποστήριξη, καθοδήγηση και εξέλιξη των φοιτητών	
8.1	Το προσωπικό είναι διαθέσιμο για να βοηθήσει τους φοιτητές να επιλύσουν θέματα γενικής ή/και τεχνολογικής φύσης. Όλα τα ερωτήματα των φοιτητών διεκπεραιώνονται άμεσα και με κατανόηση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.2	Το προσωπικό, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού μερικής απασχόλησης, είναι διαθέσιμο για να βοηθήσει τους φοιτητές εκτός των περιόδων διδασκαλίας και μάθησης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.3	Το προσωπικό παρέχει την κατάλληλη υποστήριξη στους φοιτητές ώστε να είναι δυνατή η τακτική επανεξέταση της ακαδημαϊκής τους προόδου.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.4	Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παρακολουθούνται ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός των φοιτητών που δεν σημειώνουν ικανοποιητική πρόοδο και, όπου χρειάζεται, γίνεται άμεση παρέμβαση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.5	Το προσωπικό διασφαλίζει ότι όλα τα έγγραφα που αφορούν τους φοιτητές (π.χ. εγχειρίδια μαθημάτων, οδηγοί μαθημάτων κ.λπ.) είναι διαθέσιμα στο Moodle και ότι οι φοιτητές γνωρίζουν πώς να έχουν πρόσβαση σε αυτά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.6	Υπάρχει ένα αποτελεσματικό σύστημα για τον εντοπισμό των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αναπηρίες (SEND), ώστε να παρέχεται η κατάλληλη υποστήριξη.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.7	Υπάρχει σαφής και δημοσιευμένη πολιτική σχετικά με την απαιτούμενη παρουσία και ακρίβεια των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
8.8	Το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των συντονιστών πρακτικής άσκησης ή/και των Επικεφαλής προγραμμάτων) υποστηρίζει τους φοιτητές στην εξεύρεση θέσεων πρακτικής άσκησης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

8.9	Το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των συντονιστών ή/και των Επικεφαλής προγραμμάτων) διαθέτει ένα αποτελεσματικό σύστημα παρακολούθησης της παρουσίας των φοιτητών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	
Σχόλια		

9	Διαχείριση, διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας	
9.1	Όλο το νέο και το υπάρχον προσωπικό έχει πρόσβαση στην τεκμηρίωση που σχετίζεται με το ίδρυμα και τα μαθήματα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.2	Η διοίκηση παρακολουθεί και επανεξετάζει την απόδοση όλου του προσωπικού, μέσω ενός σαφώς τεκμηριωμένου και διαφανούς συστήματος αξιολόγησης, το οποίο περιλαμβάνει τακτικές παρατηρήσεις του διδακτικού προσωπικού στην τάξη.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.3	Οι ανάγκες επαγγελματικής ανάπτυξης του προσωπικού εντοπίζονται μέσω της αξιολόγησης και άλλων μέσων και λαμβάνονται μέτρα για την υποστήριξη του προσωπικού ώστε να τις αντιμετωπίσει και να αποκτήσει τα κατάλληλα πρόσθετα προσόντα, κατά περίπτωση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α

9.4	Υπάρχουν αποτελεσματικές διαδικασίες για την εισαγωγή και ένταξη όλου του προσωπικού.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.5	Οι απόψεις όλων των ενδιαφερομένων μερών διερευνώνται και καταγράφονται τακτικά, εξετάζονται αντικειμενικά, αναλύονται και αξιολογούνται διεξοδικά και, όπου χρειάζεται, λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.6	Οι Επικεφαλής των προγραμμάτων ενημερώνονται έγκαιρα και κατάλληλα για τις εξελίξεις στο Ν.Π.Π.Ε.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.7	Το προσωπικό γνωρίζει και αξιοποιεί τις ευκαιρίες βελτίωσης (π.χ. σεμινάρια CIRT, υποψηφιότητες για PGCert και ικό, σχέδιο ανάπτυξης προσωπικού).	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.8	Ο διορισμένος Επικεφαλής του προγράμματος, βασιζόμενος σε εκθέσεις από τα μαθήματα που το απαρτίζουν, συντάσσει ετήσια Αναφορά Αξιολόγησης προγράμματος, η οποία περιλαμβάνει ανάλυση των ετήσιων αποτελεσμάτων σχετικά με την ικανοποίηση των φοιτητών, τα επίπεδα επίδοσης, τα ποσοστά ολοκλήρωσης και την εξέλιξη σε περαιτέρω σπουδές ή απασχόληση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
9.10	Οι Επικεφαλής των προγραμμάτων γνωρίζουν την πολιτική για την αναγνώριση προηγούμενης μάθησης και προηγούμενης εμπειρικής μάθησης, η οποία τίθεται υπόψη των υποψήφιων φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

10.	Διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση	
10.1	Το διδακτικό προσωπικό λαμβάνει σαφή καθοδήγηση και οδηγίες από τους υπεύθυνους του προγράμματος.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.2	Υπάρχει σαφής διάυλος επικοινωνίας μεταξύ του διδακτικού προσωπικού και των υπευθύνων του προγράμματος.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.3	Υπάρχουν αποτελεσματικές διαδικασίες για την εισαγωγή του διδακτικού προσωπικού και ενθαρρύνεται να συμμετέχει στην έρευνα και/ή στην επιστημονική έρευνα που ενημερώνει τη διδασκαλία του.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.4	Υπάρχουν τακτικές προγραμματισμένες και καταγεγραμμένες συνεδριάσεις του ακαδημαϊκού προσωπικού στις οποίες επανεξετάζονται τα ακαδημαϊκά προγράμματα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.5	Το διδακτικό προσωπικό χρησιμοποιεί ένα μείγμα ομαδικών και ατομικών δραστηριοτήτων για να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή όλων των φοιτητών και να υποστηρίξει αποτελεσματικά τη μάθησή τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.6	Υπάρχουν σαφείς πληροφορίες σχετικά με το έτος πρακτικής άσκησης στο εγχειρίδιο μαθημάτων και τα σημεία επαφής (συντονιστής πρακτικής άσκησης).	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.7	Το ακαδημαϊκό προσωπικό έχει πρόσβαση σε κατάλληλο υλικό μάθησης και μελέτης καθώς και σε άλλους πόρους και το ίδρυμα ενθαρρύνει και υποστηρίζει τη χρήση τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.8	Το ακαδημαϊκό προσωπικό διασφαλίζει ότι οι φοιτητές λαμβάνουν εγκαίρως ένα πρόγραμμα αξιολόγησης, στο οποίο οι απαιτούμενες εργασίες και οι περίοδοι αναθεώρησης περιγράφονται λεπτομερώς εκ των προτέρων με σαφείς ημερομηνίες υποβολής	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.9	Το ακαδημαϊκό προσωπικό παρέχει λεπτομερή και υποστηρικτική προφορική και γραπτή ανατροφοδότηση	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α

	σχετικά με τις αξιολογήσεις και τη συνολική επίδοση και πρόοδο, η οποία παρακολουθείται αποτελεσματικά.	
10.10	Το ίδρυμα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για τον εντοπισμό και την αποθάρρυνση της αντιγραφής, συμπεριλαμβανομένης της λογοκλοπής και άλλων παραπτώματων, και για την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
10.11	Υπάρχουν σαφείς πολιτικές και διαδικασίες για τους φοιτητές να επικαλούνται ελαφρυντικά και να ασκούν ένσταση κατά ακαδημαϊκών αποφάσεων βάσει του κανονιστικού πλαισίου του μητρικού πανεπιστημίου που τους έχει δοθεί.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

11	Υποστήριξη, καθοδήγηση και εξέλιξη των φοιτητών	
11.1	Το προσωπικό είναι διαθέσιμο για να βοηθήσει τους φοιτητές να επιλύσουν θέματα γενικής ή/και τεχνολογικής φύσης. Όλα τα ερωτήματα των φοιτητών διεκπεραιώνονται άμεσα και με κατανόηση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
11.2	Το προσωπικό, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού μερικής απασχόλησης, είναι διαθέσιμο για να βοηθήσει	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α

	τους φοιτητές εκτός των περιόδων διδασκαλίας και μάθησης.	
11.3	Το προσωπικό παρέχει την κατάλληλη υποστήριξη στους φοιτητές ώστε να είναι δυνατή η τακτική επανεξέταση της ακαδημαϊκής τους προόδου.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.4	Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παρακολουθούνται ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός των φοιτητών που δεν σημειώνουν ικανοποιητική πρόοδο και, όπου χρειάζεται, γίνεται άμεση παρέμβαση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.5	Το προσωπικό διασφαλίζει ότι όλα τα έγγραφα που αφορούν τους φοιτητές (π.χ. εγχειρίδια μαθημάτων, οδηγοί μαθημάτων κ.λπ.) είναι διαθέσιμα στο Moodle και όλοι οι φοιτητές γνωρίζουν πώς να έχουν πρόσβαση σε αυτά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.6	Υπάρχει ένα αποτελεσματικό σύστημα για τον εντοπισμό των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αναπηρίες (SEND), ώστε να παρέχεται η κατάλληλη υποστήριξη.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.7	Υπάρχει σαφής και δημοσιευμένη πολιτική σχετικά με την απαιτούμενη παρουσία και ακρίβεια των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.8	Το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των συντονιστών πρακτικής άσκησης ή/και των υπευθύνων προγραμμάτων) υποστηρίζει τους φοιτητές στην εξεύρεση θέσεων πρακτικής άσκησης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
11.9	Το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των συντονιστών ή/και των Επικεφαλής προγραμμάτων Σπουδών) διαθέτει ένα αποτελεσματικό σύστημα παρακολούθησης της παρουσίας των φοιτητών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε

Σχόλια	

12	Διαχείριση, διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας	
12.1	Υπάρχουν αποτελεσματικές διαδικασίες για την εισαγωγή και ένταξη όλου του διδακτικού προσωπικού.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
12.2	Εφαρμόζεται σύστημα παρατήρησης από ομότιμους για να διασφαλίζεται ο εντοπισμός των αναγκών του προσωπικού και των ορθών πρακτικών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
12.3	Η ανατροφοδότηση των φοιτητών λαμβάνεται μέσω κατάλληλων επίσημων μηχανισμών εκπροσώπησης των φοιτητών και κοινοποιείται στο διδακτικό προσωπικό.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
12.4	Η κτιριακή δομή διαθέτει κατάλληλους επίσημους μηχανισμούς ανατροφοδότησης για την ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων μερών σχετικά με κάθε ενέργεια που λαμβάνεται ως αποτέλεσμα της ανατροφοδότησής τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
12.5	Το διδακτικό προσωπικό έχει παρακολουθήσει σεμινάρια σχετικά με τις μεθόδους διδασκαλίας, τη βαθμολόγηση-ανατροφοδότηση-συντονισμό και το σχεδιασμό εργασιών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε

Σχόλια

ΦΩΝΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ / ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

13.	Η αξιολόγηση είναι δίκαιη και κατάλληλη για το επίπεδο και τη φύση των μαθημάτων και οι φοιτητές λαμβάνουν έγκαιρη και υποστηρικτική ανατροφοδότηση για τις εργασίες τους.	
13.1	Στους φοιτητές παρέχεται πρόγραμμα αξιολόγησης, στο οποίο οι απαιτούμενες εργασίες και οι περίοδοι αναθεώρησης περιγράφονται λεπτομερώς εκ των προτέρων με σαφείς ημερομηνίες υποβολής.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
13.2	Οι εργασίες αξιολόγησης είναι σαφώς γραμμένες, υποδεικνύοντας τι πρέπει να κάνουν οι φοιτητές για να επιτύχουν τα καθορισμένα επίπεδα επίδοσης.	☐ Όχι ☐
13.3	Οι φοιτητές λαμβάνουν λεπτομερή και υποστηρικτική προφορική και γραπτή ανατροφοδότηση σχετικά με τις αξιολογήσεις τους και τη συνολική επίδοση και πρόοδο, η οποία παρακολουθείται αποτελεσματικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
13.4	Το ίδρυμα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για τον εντοπισμό και την αποθάρρυνση της αντιγραφής, συμπεριλαμβανομένης της λογοκλοπής, και τιμωρεί τους παραβάτες.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
13.5	Υπάρχουν σαφείς πολιτικές και διαδικασίες για να επικαλούνται οι φοιτητές εξαιρετικές περιστάσεις και να υποβάλλουν ένσταση κατά των αποφάσεων Συμβουλίων Εξετάσεων βάσει των κανονιστικών πλαισίων του μητρικού πανεπιστημίου.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	
Σχόλια		
14.	Το υλικό που παρέχεται στους φοιτητές είναι κατάλληλο για τους τρόπους παράδοσης και αποτελεσματικό	
14.1	Το υλικό των μαθημάτων παρουσιάζεται κατάλληλα και είναι επαρκώς ολοκληρωμένο ώστε να επιτρέπει στους σπουδαστές να επιτύχουν τους στόχους των προγραμμάτων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
14.2	Το υλικό των μαθημάτων είναι ακριβές και αντικατοπτρίζει τις τρέχουσες γνώσεις και πρακτικές και αναθεωρείται τακτικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
14.3	Οι σχεδιαστές των προγραμμάτων και οι υπεύθυνοι των ενοτήτων χρησιμοποιούν αποτελεσματικά τα κατάλληλα διδακτικά βοηθήματα και μαθησιακούς πόρους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
14.4	Οι φοιτητές λαμβάνουν σαφείς πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο πρόσβασης στις πηγές της βιβλιοθήκης του ιδρύματος και στις πηγές της βιβλιοθήκης του μητρικού Ε- πανεπιστημίου και το προσβάσιμο υλικό είναι χρήσιμο και κατάλληλο για το πρόγραμμα σπουδών τους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
14.5	Το ίδρυμα παρέχει στους φοιτητές αποτελεσματική πρόσβαση σε όλους τους πόρους.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε	

Σχόλια		
15.	Οι φοιτητές λαμβάνουν ολοκληρωμένη εισαγωγική εκπαίδευση κατά την ένταξή τους στο πρόγραμμα και εξατομικευμένη υποστήριξη	
15.1	Οι φοιτητές λαμβάνουν ολοκληρωμένη ενημέρωση κατά την ένταξή τους στο πρόγραμμα σπουδών και καθοδήγηση σχετικά με τη χρήση των εγκαταστάσεων, όπως η βιβλιοθήκη και άλλες παροχές.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.2	Οι φοιτητές λαμβάνουν ένα ολοκληρωμένο εγχειρίδιο μαθημάτων στην αρχή των σπουδών τους	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.3	Οι φοιτητές λαμβάνουν κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες ποιμαντικής και ακαδημαϊκής υποστήριξης που είναι διαθέσιμες σε αυτούς.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.4	Το ίδρυμα διαθέτει πολιτικές για την αποφυγή διακρίσεων και δημοσιευμένη διαδικασία για την αντιμετώπιση τυχόν καταχρηστικής συμπεριφοράς. Υπάρχουν αποτελεσματικές ρυθμίσεις για την προστασία των συμμετεχόντων από τους κινδύνους που συνδέονται με τη ριζοσπαστικοποίηση και τον εξτρεμισμό.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.5	Το προσωπικό είναι διαθέσιμο για να βοηθήσει τους φοιτητές να επιλύσουν ζητήματα γενικής ή/και τεχνολογικής φύσης. Όλα τα ερωτήματα των φοιτητών αντιμετωπίζονται άμεσα και με κατανόηση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.6	Υπάρχουν αποτελεσματικά συστήματα επικοινωνίας με τους φοιτητές εκτός των ωρών διδασκαλίας.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
15.7	Εφαρμόζονται αποτελεσματικές ρυθμίσεις διασφάλισης και επανεξετάζονται τακτικά για την ασφάλεια όλων των συμμετεχόντων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:	☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια	

16.	Οι φοιτητές λαμβάνουν την κατάλληλη ακαδημαϊκή υποστήριξη και καθοδήγηση	
16.1	Οι φοιτητές έχουν κατάλληλη πρόσβαση στο διδακτικό προσωπικό εκτός των διδακτικών και μαθησιακών περιόδων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.2	Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε κατάλληλη υποστήριξη για την τακτική επανεξέταση της ακαδημαϊκής τους προόδου (συναντήσεις με Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, συναντήσεις με τον Υπεύθυνο Προγράμματος).	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.3	Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παρακολουθούνται ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός των φοιτητών που δεν σημειώνουν ικανοποιητική πρόοδο και, όπου χρειάζεται, γίνεται άμεση παρέμβαση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.4	Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε κατάλληλες συμβουλές και καθοδήγηση σχετικά με τη σταδιοδρομία και τις	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
	περαιτέρω σπουδές, καθώς και σε τυχόν απαλλαγές από επαγγελματικούς φορείς που μπορεί να είναι διαθέσιμες.	

16.5	Το ίδρυμα διαθέτει μια δίκαιη διαδικασία παραπόνων καθώς και μια σαφή διαδικασία προσφυγών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.6	Διατίθενται οδηγίες και υποδείξεις σχετικά με την επιτυχία στην ακαδημαϊκή συγγραφή και μελέτη, ώστε να βοηθηθούν οι φοιτητές να μαθαίνουν αποτελεσματικά και αποδοτικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.7	Φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αναγνωρίζονται έτσι ώστε να μπορεί να παρέχεται η κατάλληλη υποστήριξη.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
16.8	Στους φοιτητές που αντιμετωπίζουν προσωπικές δυσκολίες προσφέρεται εξατομικευμένη συμβουλευτική θεραπεία, εφόσον το επιλέξουν.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

17.	Η φωνή των φοιτητών ακούγεται και λαμβάνεται υπόψη μέσω επίσημων μηχανισμών	
17.1	Υπάρχουν κατάλληλες ρυθμίσεις εκπροσώπησης των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
17.2	Οι φοιτητές λαμβάνουν μια εισαγωγή σχετικά με το ρόλο και τη σημασία των εκπροσώπων	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A

17.3	Οι φοιτητές παρέχουν τα σχόλιά τους μέσω επίσημων και ανεπίσημων μηχανισμών (π.χ. ερωτηματολόγια, επιτροπές ερευνών, πολιτική ανοικτών θυρών κ.λπ.)	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
17.4	Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στα πορίσματα και τις δράσεις που προκύπτουν από τη διαδικασία ανατροφοδότησης και αξιολόγησης των φοιτητών, στο πλαίσιο του κλεισίματος του κύκλου ανατροφοδότησης	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
17.5	Η γνώμη των φοιτητών λαμβάνεται υπόψη σε κάθε διαδικασία που αφορά το πρόγραμμα και σχετίζεται με την υλοποίηση του προγράμματός τους, π.χ. διαβούλευση για ένα νέο πρόγραμμα ή για ένα πρόγραμμα υπό επαναπιστοποίηση.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

18.	Διοίκηση και υποστήριξη κτιριακή δομής	
18.1	Το μέγεθος της διοικητικής ομάδας είναι επαρκές για την αποτελεσματική καθημερινή λειτουργία των προγραμμάτων.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α
18.2	Η διοικητική υποστήριξη που διαθέτει η διοίκηση είναι σαφώς καθορισμένη, τεκμηριωμένη και κατανοητή και κατάλληλα εστιασμένη για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων της.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ Α/Α

18.3	Οι πολιτικές, διαδικασίες και τα συστήματα διοίκησης είναι καλά τεκμηριωμένα και διαδίδονται αποτελεσματικά σε όλες τις κτιριακές δομές.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
18.4	Οι τάξεις έχουν ωρολόγιο πρόγραμμα και οι αίθουσες κατανέμονται κατάλληλα για τα προσφερόμενα μαθήματα.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
18.5	Τα συστήματα συλλογής και συγκέντρωσης δεδομένων είναι καλά τεκμηριωμένα, ακριβή και διαδίδονται αποτελεσματικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
18.6	Τα ολοκληρωμένα διοικητικά αρχεία (αρχεία προσωπικού και φοιτητών) οργανώνονται και αποθηκεύονται αποτελεσματικά, είναι εύκολα προσβάσιμα και χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
18.7	Οι Γραμματείες λαμβάνουν έγκαιρα πληροφορίες και ενημερώσεις σχετικά με τα προγράμμά τους από του Υπεύθυνους προγραμμάτων σπουδών και/ή το μητρικό Πανεπιστήμιο.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
18.8	Οι Γραμματείες λαμβάνουν την κατάλληλη καθοδήγηση, υποστήριξη και κατάρτιση για να διευκολύνουν το ρόλο τους στο Ν.Π.Π.Ε.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

--

19.	Η φοίτηση-παρουσία των φοιτητών καταγράφεται τακτικά και λαμβάνονται αποτελεσματικά διορθωτικά μέτρα, όπου είναι απαραίτητο.	
19.1	Υπάρχει κατάλληλη, σαφής και δημοσιευμένη πολιτική σχετικά με την απαιτούμενη παρουσία και συνέπεια των φοιτητών.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
19.2	Υπάρχουν αποτελεσματικές διαδικασίες και συστήματα για την επιβολή της παρουσίας και της ακρίβειας.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
19.3	Τηρούνται ακριβή και ασφαλή αρχεία παρουσίας και ακρίβειας σε κάθε συνεδρία, για όλους τους φοιτητές, τα οποία επανεξετάζονται τακτικά και οι απουσίες παρακολουθούνται αμέσως.	☐ Ναι ☐ Όχι ☐ A/A
Αυτό το κριτήριο κρίνεται ότι:		☐ Ικανοποιήθηκε ☐ Ικανοποιήθηκε μερικώς ☐ Δεν ικανοποιήθηκε
Σχόλια		

ΜΕΡΟΣ Γ. ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ- ΕΚΘΕΣΗΣ

**ΜΕΡΟΣ Δ. ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ
ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ- ΕΚΘΕΣΗΣ**

ΜΕΡΟΣ Ε – ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ ΤΩΝ ΠΟΡΙΣΜΑΤΩΝ

Συμπληρώνεται από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ – ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΔΟΜΗ.

Συμπληρώνεται από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας (σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Κτιριακής δομής και τον Υπο-Διευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Κτιριακή δομή:					
Προγράμματα Σπουδών					
Εντοπισμένο ζήτημα ή τομέας ανάπτυξης	Δράσεις που πρέπει να αναληφθούν	Γιατί απαιτείται;	Ποιος είναι υπεύθυνος για τη δράση και πώς θα παρακολουθείται και θα αξιολογείται;	Προθεσμία υλοποίησης	Τελική ενημέρωση – ολοκλήρωση της δράσης

ΜΕΡΟΣ Ζ – ΟΡΘΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Συμπληρώνεται από το τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας (σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Κτιριακής δομής και τον Υποδιευθυντή Ακαδημαϊκών Υποθέσεων).

Κτιριακή δομή:			
Προγράμματα Σπουδών			
Βασικός δείκτης Επίδοσης/Τομέας δραστηριότητας	Περιγραφή ορθής πρακτικής/ αντίκτυπος ορθής πρακτικής	Αποδεικτικά στοιχεία ορθής πρακτικής (συμπεριλαμβανομένων υπερσυνδέσμων)	Πώς θα διαδοθεί;

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Α. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Αγαπητοί/ές φοιτητές/τριες,

Παρακαλούμε πείτε μας τη γνώμη σας για τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών σας. Η απάντησή σας θα μας βοηθήσει να εντοπίσουμε σημεία καλής πρακτικής και να βελτιώσουμε τη διδασκαλία και τη φοιτητική εμπειρία. Τα αποτελέσματα αυτής της έρευνας είναι ανώνυμα και τα ατομικά σχόλια δεν ταυτοποιούνται.

Παρακαλούμε να μην κάνετε αναφορές σε πρόσωπα (συμπεριλαμβανομένων των ονομάτων του προσωπικού) στα σχόλιά σας.

Παρακαλούμε να χρησιμοποιείτε πάντοτε ευπρεπή και κατάλληλη γλώσσα.

Προστασία δεδομένων

Η συμμετοχή σας σε αυτό το ερωτηματολόγιο είναι εθελοντική και μπορείτε να σταματήσετε ανά πάσα στιγμή χωρίς οι απαντήσεις σας να συμπεριληφθούν στο σύνολο των δεδομένων.

Προκειμένου να συμμετάσχετε, παρακαλούμε κάντε κλικ παρακάτω για να επιβεβαιώσετε ότι συναινείτε στην κοινοποίηση των δεδομένων σας στο The University of Keele Greece Ν.Π.Π.Ε. Ως φορέας απονομής του πτυχίου, το The University of Keele Greece Ν.Π.Π.Ε. απαιτεί την εποπτεία αυτών των δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίσει την ποιότητα των μαθησιακών ευκαιριών που παρέχονται στους φοιτητές και τα ακαδημαϊκά πρότυπα των πτυχίων του.

☐ Συναίνω

Ακαδημαϊκό Προσωπικό/Περιεχόμενο Μαθημάτων

Τίτλος μαθήματος:

1. Ο καθηγητής του μαθήματος είναι καλός στο να επεξηγεί το μάθημα.
2. Ο καθηγητής του μαθήματος κάνει συχνά το μάθημα ενδιαφέρον.
3. Ο καθηγητής του μαθήματος συχνά παρουσιάζει τις θεματικές ενότητες και τις δεξιότητες με τρόπο που να αξιοποιεί όσα έχω ήδη μάθει.
4. Η παρακολούθηση αυτού του μαθήματος με βοήθησε στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων και γνώσεων που πιστεύω ότι θα χρειαστώ για την μελλοντική μου σταδιοδρομία.
5. Οι πληροφορίες σχετικά με το χρονοδιάγραμμα των αξιολογήσεων και τα κριτήρια βαθμολόγησης ήταν σαφείς.
6. Λαμβάνω συχνά χρήσιμη ανατροφοδότηση σχετικά με την πρόοδό μου ή/και οποιαδήποτε εργασία (η ανατροφοδότηση μπορεί να αφορά βαθμολογημένες εργασίες,

- αλλά μπορεί επίσης να περιλαμβάνει απαντήσεις που δίνονται σε ένα φοιτητή ή σε ομάδα φοιτητών κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας ή μέσω email, Moodle ή Teams).
7. Είναι εύκολο να επικοινωνήσω με το ακαδημαϊκό προσωπικό του μαθήματος όταν το χρειάζομαι.
 8. Το μάθημα είναι καλά οργανωμένο.
 9. Οποιοσδήποτε αλλαγές σε αυτό το μάθημα ανακοινώθηκαν εγκαίρως.
 10. Είναι εύκολη η πρόσβαση στους πόρους και στις υπηρεσίες που χρειάζομαι (συγκεκριμένα για το μάθημα (π.χ. βιβλία, περιοδικά, εργαστηριακός εξοπλισμός, εγκαταστάσεις, IT, λογισμικό).
 11. Ο καθηγητής του μαθήματος λαμβάνει υπόψη τις απόψεις μας.
 12. Συνολικά, είμαι ικανοποιημένος/η από την ποιότητα του μαθήματος.
 13. Τι είναι ιδιαίτερα καλό σε αυτό το μάθημα; (Ερώτηση ανοιχτού τύπου)
 14. Ποια σημεία θα μπορούσαν να βελτιωθούν σε αυτό το μάθημα; (Ερώτηση ανοιχτού τύπου)

Υπηρεσίες Υποστήριξης Φοιτητών

1. Είμαι ικανοποιημένος από τη λειτουργία του Κέντρου Ακαδημαϊκής Υποστήριξης.
2. Είμαι ικανοποιημένος από τη λειτουργία του Κέντρου Συμβουλευτικής.
3. Είμαι ικανοποιημένος από τη λειτουργία του Κέντρου Υποστήριξης Φοιτητών με Ειδικές Μαθησιακές Ανάγκες.
4. Είμαι ικανοποιημένος από τη λειτουργία της βιβλιοθήκης του The University of Keele, Greece Ν.Π.Π.Ε.
5. Είμαι ικανοποιημένος από τη λειτουργία του Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας.

Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση

Το πρόγραμμα σπουδών σας περιλαμβάνει Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση;

- α. Ναι (απαντήστε όλες τις ερωτήσεις σε αυτήν την ενότητα)
 - β. Όχι (παρακάμψτε αυτήν την ενότητα)
1. Έχω ασχοληθεί πλήρως με την Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση.
 2. Γνωρίζω καλά τι αναμένεται από εμένα στην Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση.
 3. Είμαι ικανοποιημένος από την υποστήριξη που είχα από το The University of Keele, Greece Ν.Π.Π.Ε. κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης.
 4. Είμαι ικανοποιημένος με την υποστήριξη που είχα από τον φορέα της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης.
 5. Έχω λάβει χρήσιμη ανατροφοδότηση κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης.
 6. Η διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης είναι καλά οργανωμένη και κυλάει ομαλά.

7. Οι δεξιότητες και οι γνώσεις που ανέπτυξα κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης θα είναι χρήσιμες για τη μελλοντική μου σταδιοδρομία.
8. Συνολικά, είμαι ικανοποιημένος από την ποιότητα της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης.

Ακαδημαϊκό προσωπικό

Όνομα Ακαδημαϊκής Γραμματείας:

1. Είναι πάντα διαθέσιμος/η για βοήθεια (διά ζώσης και ηλεκτρονικά).
2. Είναι πάντα πρόθυμη να παρέχει υπηρεσίες.
3. Έχει παράσχει βοήθεια όποτε χρειάζεται.
4. Είμαι ικανοποιημένος/η από την ανταπόκριση της Ακαδημαϊκής Γραμματείας μέσω email ή μέσω της πλατφόρμας e-registry.

Όνομα Επικεφαλής Προγράμματος Σπουδών:

1. Είναι πάντα διαθέσιμος/η για βοήθεια (διά ζώσης και ηλεκτρονικά).
2. Είναι πάντα πρόθυμος να παρέχει υπηρεσίες.
3. Έχει παράσχει βοήθεια όποτε χρειάζεται.
4. Είμαι ικανοποιημένος/η από την ανταπόκριση του Επικεφαλής Προγράμματος Σπουδών μέσω email ή μέσω Teams.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

B. Αξιολόγηση Προπτυχιακών Προγραμμάτων

Αγαπητοί/ές φοιτητές/τριες,

Παρακαλούμε πείτε μας τη γνώμη σας για το πρόγραμμα σπουδών σας. Η απάντησή σας θα μας βοηθήσει να εντοπίσουμε σημεία καλής πρακτικής και να βελτιώσουμε τη διδασκαλία και τη φοιτητική εμπειρία. Τα αποτελέσματα αυτής της έρευνας είναι ανώνυμα και τα ατομικά σχόλια δεν ταυτοποιούνται.

Παρακαλούμε να μην κάνετε αναφορές σε πρόσωπα (συμπεριλαμβανομένων των ονομάτων του προσωπικού) στα σχόλιά σας.

Παρακαλούμε να χρησιμοποιείτε πάντοτε ευπρεπή και κατάλληλη γλώσσα.

Προστασία δεδομένων

Η συμμετοχή σας σε αυτό το ερωτηματολόγιο είναι εθελοντική και μπορείτε να σταματήσετε ανά πάσα στιγμή χωρίς οι απαντήσεις σας να συμπεριληφθούν στο σύνολο των δεδομένων.

Προκειμένου να συμμετάσχετε, παρακαλούμε κάντε κλικ παρακάτω για να επιβεβαιώσετε ότι

συναινείτε στην κοινοποίηση των δεδομένων σας στο The University of Keele Greece N.Π.Π.Ε. Ως φορέας απονομής του πτυχίου, το The University of Keele Greece N.Π.Π.Ε. απαιτεί την εποπτεία αυτών των δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίσει την ποιότητα των μαθησιακών ευκαιριών που παρέχονται στους φοιτητές και τα ακαδημαϊκά πρότυπα των πτυχίων του.

☐Συναινώ

Διδασκαλία μαθήματος

1. Το διδακτικό προσωπικό είναι καλό στο να επεξηγεί το μάθημα.
2. Το διδακτικό προσωπικό κάνει συχνά το μάθημα ενδιαφέρον.
3. Το μάθημα είναι συχνά ενδιαφέρον.
4. Το μάθημα με βοηθάει να πετύχω το καλύτερο αποτέλεσμα.

Ευκαιρίες μάθησης

1. Είχα την ευκαιρία να εξερευνήσω ιδέες και έννοιες σε βάθος.
2. Το πρόγραμμα μου εισάγει θέματα και δεξιότητες με τρόπο που βασίζεται σε αυτά που έχω ήδη μάθει.
3. Είχα την ευκαιρία να συγκεντρώσω πληροφορίες και ιδέες από διαφορετικά θέματα.
4. Το πρόγραμμα μου έχει τη σωστή ισορροπία κατευθυνόμενης και ανεξάρτητης μελέτης.
5. Η πορεία μου ανέπτυξε τις γνώσεις και τις δεξιότητές μου που νομίζω ότι θα χρειαστώ για το μέλλον μου.

Βαθμολόγηση, αξιολόγηση και ανατροφοδότηση

1. Τα κριτήρια βαθμολόγησης που χρησιμοποιήθηκαν για την αξιολόγηση της εργασίας μου ήταν σαφή.
2. Η βαθμολόγηση και η αξιολόγηση ήταν δίκαιη.
3. Οι αξιολογήσεις μου επέτρεψαν να αποδείξω τι έμαθα.
4. Έχω λάβει εγκαίρως ανατροφοδότηση για την εργασία μου.
5. Τα σχόλια με βοήθησαν να βελτιώσω τη δουλειά μου.

Ακαδημαϊκή υποστήριξη

1. Ήταν εύκολο να επικοινωνήσω με το διδακτικό προσωπικό όταν χρειαζόταν.
2. Το διδακτικό προσωπικό υποστήριξε τη μάθησή μου.

Οργάνωση και διαχείριση

1. Το πρόγραμμα σπουδών μου είναι καλά οργανωμένο.
2. Οποιοσδήποτε αλλαγές στη διδασκαλία του μαθήματος μου επικοινωνήθηκαν καλά.

Εκπαιδευτικό υλικό

1. Οι IT υπηρεσίες και εγκαταστάσεις υποστήριξαν τη μάθησή μου.
2. Οι παροχές/υπηρεσίες της βιβλιοθήκης (π.χ. βιβλία, διαδικτυακές υπηρεσίες και χώροι μάθησης) υποστήριξαν τη μάθησή μου.
3. Είναι εύκολη η πρόσβαση μου στις εγκαταστάσεις και στις υπηρεσίες που χρειάζομαι συγκεκριμένα για το πρόγραμμα (π.χ. εξοπλισμός, εγκαταστάσεις, λογισμικό).

Φωνή φοιτητών

1. Έχω τις κατάλληλες ευκαιρίες να δώσω ανατροφοδότηση σχετικά με το πρόγραμμα μου.
2. Οι απόψεις των μαθητών σχετικά με το πρόγραμμα εκτιμώνται από το προσωπικό.
3. Η ανατροφοδότηση των φοιτητών εφαρμόζεται στο πρόγραμμα.

Υπηρεσίες υποστήριξης ψυχικής ευημερίας

1. Οι πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες υποστήριξης ψυχικής ευημερίας που παρέχονται στο The University of Keele, Greece N.Π.Π.Ε. μου έχουν επικοινωνηθεί επαρκώς.

Επαγγελματική Σταδιοδρομία

1. Το πρόγραμμα βελτίωσε τις προοπτικές σταδιοδρομίας μου.
2. Οι συμβουλές για την επιλογή σταδιοδρομίας ήταν καλές.
3. Οι συμβουλές για περαιτέρω ευκαιρίες σπουδών ήταν καλές.

Απασχολησιμότητα και Δεξιότητες

1. Η εμπειρία μου στην Ανώτατη Εκπαίδευση με βοήθησε να σχεδιάσω τη μελλοντική μου σταδιοδρομία.
2. Το The University of Keele, Greece N.Π.Π.Ε. μου προσέφερε δραστηριότητες και πόρους σχεδιασμένους για να με προετοιμάσουν για τον επόμενο βήμα στη σταδιοδρομία μου.
3. Οι δεξιότητες που απέκτησα κατά τη διάρκεια της παραμονής μου στην Ανώτατη Εκπαίδευση θα είναι χρήσιμες για τη μελλοντική μου σταδιοδρομία.

Πτυχιακή εργασία/διατριβή (μόνο για τελειόφοιτους φοιτητές)

Το πρόγραμμά σας περιλάμβανε πτυχιακή εργασία;

- α. Ναι (απαντήστε όλες τις ερωτήσεις σε αυτήν την ενότητα)
- β. Όχι (παρακάμψτε αυτήν την ενότητα)

1. Έχω συμμετάσχει πλήρως σε όλη τη διαθέσιμη υποστήριξη για τη πτυχιακή εργασία μου.
2. Καταλαβαίνω τι αναμένεται από μένα στη πτυχιακή εργασία μου.
3. Ο/Η επόπτης/τρια μου έχει τις ικανότητες και τη γνώση του θέματος για να υποστηρίξει το έργο μου.
4. Είμαι ικανοποιημένος με την επαφή που έχω με τον/ην επόπτη/τρια μου.
5. Το προσωπικό παρείχε χρήσιμα σχόλια για να υποστηρίξει τη πτυχιακή εργασία μου.
6. Η διαδικασία της πτυχιακής εργασίας είναι καλά οργανωμένη και διεξάγεται ομαλά.
7. Ελαβα χρήσιμα σχόλια για να υποστηρίξω τη πτυχιακή εργασία μου.
8. Το εκπαιδευτικό υλικό που υποστηρίζει τη διαδικασία της πτυχιακής εργασίας στο Moodle ή στο Teams είναι χρήσιμο για την μάθηση μου.
9. Έχω μπορέσει να έχω πρόσβαση σε συγκεκριμένους πόρους για τη πτυχιακή εργασία μου (π.χ. βιβλία, περιοδικά, εξοπλισμός, εγκαταστάσεις, IT, λογισμικό).

10. Οι δεξιότητες και οι γνώσεις που απέκτησα ολοκληρώνοντας αυτήν τη πτυχιακή εργασία θα είναι χρήσιμες για τη μελλοντική μου σταδιοδρομία.

Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση

Το πρόγραμμα σας περιλάμβανε Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση;

- α. Ναι (απαντήστε όλες τις ερωτήσεις σε αυτήν την ενότητα)
 - β. Όχι (παρακάμψτε αυτήν την ενότητα)
1. Έλαβα επαρκή υποστήριξη και συμβουλές από το Κολλέγιο σχετικά με την οργάνωση της πρακτικής/κλινικής άσκησης μου.
 2. Η Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση ήταν πολύτιμη για την ενίσχυση της μάθησής μου.
 3. Η Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση με βοήθησε να αναπτύξω τις δεξιότητές μου σχετικά με το πρόγραμμα μου.
 4. Η Πρακτική Άσκηση/Κλινική Τοποθέτηση με βοήθησε να αναπτύξω γενικότερες δεξιότητες ζωής.
 5. Το διδασκόμενο μέρος του προγράμματος μου με προετοίμασε καλά για την περίοδο της Πρακτικής Άσκησης/Κλινικής Τοποθέτησης.

Συνολική ικανοποίηση

1. Συνολικά, είμαι ικανοποιημένος/η με την ποιότητα αυτού του προγράμματος.
2. Κοιτάζοντας πίσω στην πορεία του προγράμματος, υπάρχουν κάποιες ιδιαίτερα θετικές ή αρνητικές πτυχές που θα θέλατε να επισημάνετε;

Σχετικά με εσάς (ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ)

Για να μας βοηθήσετε να κατανοήσουμε εάν οι παροχές που προσφέρονται στο The University of Keele, Greece Ν.Π.Π.Ε. καλύπτουν τις ανάγκες σας, θα θέλαμε να σας κάνουμε μερικές ερωτήσεις σχετικά με εσάς και το πρόγραμμα σας. Όπως και με το υπόλοιπο του ερωτηματολογίου, όλη η αναφορά θα είναι ανώνυμη και οι απαντήσεις σας θα προστατεύονται εμπιστευτικά.

1. Τι ηλικία έχεις? (Εισάγετε την ημερομηνία γέννησης σε μορφή ηη/μμ/έτος)
2. Ποιο είναι το φύλο σας;
 - Θηλυκό
 - Αρσενικό
 - Άλλο
 - Προτιμώ να μην απαντήσω
3. Έχετε κάποια αναπηρία, πρόβλημα υγείας ή μάθησης που έχει σημαντική ή μακροχρόνια επίπτωση στην ικανότητά σας να πραγματοποιείτε καθημερινές δραστηριότητες;
 - Ναι
 - Όχι
 - Προτιμώ να μην απαντήσω

Σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών σας (ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ)

4. Αυτή τη στιγμή είμαι εγγεγραμμένος ως φοιτητής/τρια:
 - Πλήρους απασχόλησης
 - Μερικής απασχόλησης

5. Είμαι εγγεγραμμένος/η για την απόκτηση του τίτλου σπουδών:

Σας ευχαριστούμε θερμά για το χρόνο που αφιερώσατε για τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου.

Κλίμακα Αξιολόγησης:

- 1: Συμφωνώ απόλυτα
- 2: Σχεδόν συμφωνώ
- 3: Ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ
- 4: Κυρίως διαφωνώ
- 5: Διαφωνώ απόλυτα
- 6: Αυτό δεν ισχύει για εμένα / Δεν ισχύει

A. MODULE-EVALUATION QUESTIONNAIRE

Dear Students,

This survey invites you to share your experiences with the modules in your programme of study. Your response will help us identify areas of good practice and improve teaching and student experience. The results of this survey are anonymous, and individual comments are not identifiable.

Please do not identify any individuals (including staff names) in your comments.

Please always use respectful and appropriate language.

Data Protection

Your participation in this questionnaire is voluntary, and you can stop at any point without your responses being included in the dataset.

To participate, please tick below to confirm that you consent to your data being shared with the University of Keele, Greece. As the awarding body, the University of Keele, Greece requires oversight of this data, to assure the quality of learning, opportunities provided to students and the academic standards of its awards.

☐ I consent

Module Staff/Content

Module Title:

1. Module staff have been good at explaining things.
2. Module staff have often made the subject engaging.
3. Module staff have often introduced subjects and skills in a way that builds on what you have already learned.
4. Studying this module has well developed my knowledge and skills that I think I will need for my future career.
5. Information about the timing of assessments and marking criteria has been clear.
6. I often receive helpful feedback on my progress and/or any work (Feedback may be on marked work but may also include responses given to an individual or group in teaching sessions or via email, Moodle or Teams).
7. It has been easy to contact staff on this module when I needed to.
8. This module has been well organised.
9. Any changes on this module were well communicated.
10. It has been easy to access the module-specific resources I needed (for example books, journals, equipment, facilities, IT, software, collections).
11. Module leader has listened to students' opinions.
12. Overall, I am satisfied with the quality of this module
13. What is especially good about this module? (Open-text question)
14. What elements of this module could be improved? (Open-text question)

Student Support Services

1. I am satisfied with the operation of the Academic Learning Centre.
2. I am satisfied with the operation of the Counselling Centre.
3. I am satisfied with the operation of the Learning Disabilities Centre.
4. I am satisfied with the operation of the University of Keele, Greece library.
5. I am satisfied with the operation of the Centre for Instruction, Research, and Technology (CIRT).

Work Placements

Does your course involve any work placements?

a. Yes (answer all questions in this section)

b. No (skip this section)

1. I have fully engaged with this work placement.
2. I understand what is expected of me in this work placement.
3. I am satisfied with the support I have had from the University of Keele, Greece during this work placement.
4. I am satisfied with the support I have had from the placement provider during this work placement.
5. I have been provided with helpful feedback during this work placement.
6. The work placement process is well organised and runs smoothly.
7. The skills and knowledge I have developed on this work placement will be useful for my future career.

8. Overall, I am satisfied with the quality of this work placement.

Academic Staff**Name of Registry:**

1. Is always available for assistance (face to face and online).
2. Is always willing to provide service.
3. Has provided assistance whenever needed.
4. I am satisfied with the response of the registry via email or via the e-registry platform.

Name of Programme Leader:

1. Is always available for assistance (face to face and online).
2. Is always willing to provide service.
3. Has provided assistance whenever needed.
4. I am satisfied with the response of the Programme Leader via email or via Teams.

COURSE-EVALUATION QUESTIONNAIRE**B. Evaluation of Undergraduate Courses**

Dear Students,

This survey invites you to share your experiences of your undergraduate degree. Your response will help us identify areas of good practice and improve teaching and student experience. The results of this survey are anonymous, and individual comments are not identifiable.

Please do not identify any individuals (including staff names) in your comments.

Please always use respectful and appropriate language.

Data Protection

Your participation in this questionnaire is voluntary, and you can stop at any point without your responses being included in the dataset.

To participate, please tick below to confirm that you consent to your data being shared with the University of Keele, Greece. As the awarding body, the University of Keele, Greece requires oversight of this data, to assure the quality of learning opportunities provided to students and the academic standards of its awards.

☐ I consent

Teaching on my course

The University of Keele, Greece - Νομικό Πρόσωπο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

1. Teaching staff are good at explaining things.
2. Teaching staff make the subject engaging.
3. The course is often intellectually stimulating.
4. The course challenges me to achieve my best work.

Learning opportunities

1. I had the chance to explore ideas and concepts in depth.
2. My course introduces subjects and skills in a way that builds on what I have already learned.
3. I had the chance to bring together information and ideas from different topics.
4. My course has the right balance of directed and independent study.
5. My course developed my knowledge and skills that I think I will need for my future.

Marking, assessment and feedback

1. The marking criteria used to assess my work were clear.
2. The marking and assessment have been fair on my course.
3. The assessments have allowed me to demonstrate what I have learned.
4. I have received assessment feedback on time.
5. Feedback helped me to improve my work.

Academic support

1. It was easy to contact teaching staff when I needed to.
2. Teaching staff have supported my learning.

Organisation and management

1. My course is well organised.
2. Any changes to teaching on my course were well communicated.

Learning resources

1. The IT resources and facilities have supported my learning.
2. The library resources (e.g., books, online services and learning spaces) have supported my learning.
3. It is easy to access subject specific resources (e.g., equipment, facilities, software) when I need them.

Student voice

1. I get the right opportunities to give feedback on my course.
2. Students' opinions about the course are valued by staff.
3. Students' feedback is acted on the course.

Wellbeing Support

1. The Information about mental wellbeing support services at the University of Keele, Greece has been well communicated.

Careers

1. The course has improved my career prospects.
2. The advice for making career choices has been good.
3. The advice on further study opportunities has been good.

Employability and Skills

1. My Higher Education experience has helped me plan for my future career.
2. The University of Keele, Greece has offered activities and resources designed to prepare me for the next step in my career.
3. The skills I have developed during my time in Higher Education will be useful for my future career.

Dissertation (only for final year students)

Did your course involve dissertation?

a. Yes (ask all questions in this section)

b. No (skip this section)

1. I have fully engaged with all support available for my dissertation.
2. I understand what is expected of me in my dissertation.
3. My supervisor has the skills and subject knowledge to support my work.
4. I am satisfied with the contact I have with my supervisor.
5. Staff have provided helpful feedback to support my dissertation.
6. The dissertation process is well organised and runs smoothly.
7. I was provided helpful feedback to support my dissertation.
8. Materials for supporting the dissertation process on Moodle or Teams are helpful in supporting my learning.
9. I have been able to access the specific resources for my dissertation that I have needed (for example, books, journals, equipment, facilities, IT, software, collections).
10. The skills and knowledge I have developed completing this dissertation will be useful for my future career.

Work Placements

Did your course involve any work placements?

a. Yes (ask all questions in this section)

b. No (skip this section)

1. I received sufficient support and advice from my university about the organisation of my placements.
2. Placement was valuable in helping my learning.
3. Placement has helped me to develop my skills in relation to my course.
4. Placement has helped me to develop my general life skills.
5. The taught part of my course prepared me well for my placement.

Overall Satisfaction

1. Overall, I am satisfied with the quality of this course.

2. Looking back on the experience, are there any particularly positive or negative aspects you would like to highlight? (Open-text question)

About yourself (DEMOGRAPHIC DATA)

To help us understand whether provision at the University of Keele, Greece meets the needs of all undergraduate students, we would like to ask some questions about you and your course. As with the rest of the survey, all reporting will be anonymous, and your responses will be treated confidentially.

1. What is your age? (Enter date of birth in format dd/mm/year)
2. What is your sex?
 - Female
 - Male
 - Other
 - Prefer not to say
3. Do you have an impairment, health condition or learning difference that has a substantial or long-term impact on your ability to carry out day-to-day activities?
 - Yes
 - No
 - Prefer not to say

About your course

1. I am currently registered as studying
 - Full-time
 - Part-time
2. I am registered (currently studying at the University of Keele, Greece) for the qualification of:

Thank you very much for your time in completing this questionnaire.

Rating Scale

- 1: Definitely agree
- 2: Mostly agree
- 3: Neither agree nor disagree
- 4: Mostly disagree
- 5: Definitely disagree
- 6: This does not apply to me / Not applicable

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΦΟΡΜΑΣ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (PEER REVIEW)

Παρατήρηση της διδασκαλίας από ομότιμους (Peer observation)

Έντυπο προετοιμασίας για την παρατήρηση

Θέμα και επίπεδο _____ Ημερομηνία _____

Τύπος συνεδρίας και διάρκεια _____ Αριθμός φοιτητών _____

Παρατηρητής _____

- Ποιοι είναι οι στόχοι και τα αποτελέσματα της συνεδρίας; Ποιες άλλες πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο είναι σχετικές;

- Για ποιο θέμα θα θέλατε ανατροφοδότηση;
(π.χ. χρήση της νέας προσέγγισης, αλληλεπίδραση με τους φοιτητές, χρήση της τεχνολογίας, ρυθμός και χρόνος κ.λπ.)

- Ποια κριτήρια είναι σχετικά με την παρατήρηση;
(π.χ. καλή χρήση δραστηριοτήτων για την εμπλοκή των φοιτητών, στοιχεία για την προσοχή και το ενδιαφέρον των φοιτητών, καλές δεξιότητες παρουσίασης)

- Ποιες πληροφορίες πρέπει να γνωρίζει ο παρατηρητής σας;
(π.χ. τυχόν αλλαγές που έχετε ενσωματώσει, προβλήματα ή ζητήματα της ομάδας)

--

1. Παρατήρηση της διδασκαλίας από ομότιμους Σχόλια του παρατηρητή

(Έντυπο 1)

(Προσωπική καταγραφή του εκπαιδευτικού)

Τα χαρακτηριστικά που παρατίθενται παρακάτω προορίζονται να χρησιμοποιηθούν ως **οδηγός ή προτροπή** για τον παρατηρητή. Δεν είναι ολοκληρωμένα και μπορεί να μην είναι σκόπιμο ή χρήσιμο να σχολιάζετε κάθε κατηγορία κάθε φορά που παρατηρείτε μια τάξη.

Θέμα και επίπεδο _____ Ημερομηνία _____

Τύπος και διάρκεια της συνεδρίας _____ Αριθμός φοιτητών _____

Παρατηρητής _____

Χαρακτηριστικό διδασκαλίας

Σχόλια

1. Οργάνωση

Κατάλληλη επιλογή σκοπών, στόχων και περιεχομένου. Κατάλληλη οργάνωση του περιεχομένου. Προγραμματισμός της χρήσης των πόρων και των υλικών.

--

2. Παρουσίαση

Σαφής εισαγωγή, συνέχεια με άλλες συνεδρίες και τις γνώσεις των φοιτητών. Σαφήνεια των σκοπών και των στόχων. Σαφή παρουσίαση και οργάνωση.

Κατάλληλος ρυθμός και χρόνος. Προσπάθεια ανταπόκρισης στις ανάγκες των φοιτητών. Συμπεριφορά προς τους φοιτητές (τρόπος, ύφος). Σύνοψη και αναφορά σε μελλοντικές εργασίες.

--

3. Διδακτική προσέγγιση και βοηθήματα

Επιλογή της διδακτικής/μαθησιακής προσέγγισης και η συνάφεια της με την ομάδα των φοιτητών. Μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο/αξιολόγηση της μάθησης. Επιλογή και χρήση διδακτικών δραστηριοτήτων. Αποτελεσματική χρήση ερωτήσεων και απαντήσεων. Ενθάρρυνση της αλληλεπίδρασης των φοιτητών. Διαχείριση της συνεδρίας, συμπεριλαμβανομένου του ανοίγματος και του κλεισίματος.

--

4. Ανταπόκριση των φοιτητών

Επίπεδο συμμετοχής. Επίπεδο προσοχής και ενδιαφέροντος. Γενική ατμόσφαιρα της τάξης.

--

5. Γενικές παρατηρήσεις

--

Παρατήρηση της διδασκαλίας από ομότιμους Σχόλια του

παρατηρητή (Έντυπο 2)

(Προσωπικό αρχείο του εκπαιδευτικού)

Θέμα και επίπεδο _____ Ημερομηνία _____

Τύπος και διάρκεια της συνεδρίας _____ Αριθμός φοιτητών _____

Παρατηρητής _____

Σημειώσεις σχετικά με την παρατηρούμενη συνεδρία

(μπορούν να επισυναφθούν ως ξεχωριστές σελίδες)

- Πράγματα που πήγαν πολύ καλά (περίπου τρία)

- Προτάσεις για το μέλλον (περίπου τρεις)

Αναστοχαστικές σημειώσεις του εκπαιδευτικού που παρατηρήθηκε (Έντυπο 3)

(Προσωπική καταγραφή του εκπαιδευτικού)

Θέμα και επίπεδο _____ Ημερομηνία _____

Τύπος συνεδρίας και διάρκεια _____

Παρατηρητής _____

- Αυτό που έμαθα για την πρακτική μου είναι...

- Οι αλλαγές που θα ήθελα να κάνω στην πρακτική μου είναι.... επειδή.....

- Η επαγγελματική ανάπτυξη που χρειάζομαι είναι...

- Οι δράσεις που θα αναλάβω είναι...

Αυτό το αρχείο παρατήρησης διδασκαλίας πρέπει να σταλεί στον Κοσμήτορα της Σχολής.

- Ακαδημαϊκό έτος:
- Όνομα και Σχολή του παρατηρούμενου εκπαιδευτικού:
- Όνομα και Σχολή του παρατηρητή:
- Παρατηρούμενη διδασκαλία, ημερομηνία και ώρα:
- Τίτλος του προγράμματος, είδος της συνεδρίας (π.χ. σεμινάριο, εργαστήριο, πρακτική άσκηση), επίπεδο και αριθμός φοιτητών:

Υπογραφές του παρατηρητή και του παρατηρούμενου και ημερομηνία:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ ΕΝΤΥΠΟ ΑΥΤΟ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗ

Ονοματεπώνυμο:

Προγράμματα σπουδών:

Φιλοσοφία αυτο-αξιολόγησης

Η αξιολόγηση του ακαδημαϊκού έργου αποτελεί μια συνεχή, δυναμική διαδικασία, πλήρως ευθυγραμμισμένη με το γενικότερο στρατηγικό σχεδιασμό του Ν.Π.Π.Ε., που αποσκοπεί στην σταθερή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου.

Ως μέρος της όλης διαδικασίας, με την αυτο-αξιολόγηση επιδιώκεται η διαμόρφωση κουλτούρας αξιολόγησης, η οποία στηρίζεται στην παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικών τεκμηρίων από τους ίδιους τους ακαδημαϊκούς και την εδραίωση ενός περιβάλλοντος εμπιστοσύνης, μέσω της ανάπτυξης σχέσεων ευθύνης και συνεργασίας στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ν.Π.Π.Ε.

Η αυτο-αξιολόγηση δεν έχει στόχο τον έλεγχο, αλλά τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου, δίνοντας τη δυνατότητα στους ακαδημαϊκούς να εντοπίσουν αδυναμίες, να αποσαφηνίσουν προβλήματα, να δημιουργήσουν προϋποθέσεις για πρωτοβουλίες, αλλά και να αναδείξουν εκπαιδευτικές πρακτικές που θα μπορούσαν να διαχυθούν ευρύτερα στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ν.Π.Π.Ε.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α

Οδηγίες συμπλήρωσης: Απαντήστε τις παρακάτω ερωτήσεις με τη μεγαλύτερη δυνατή σαφήνεια και ειλικρίνεια. Οι απαντήσεις σας δεν αποτελούν αντικείμενο κριτικής, αλλά καταγραφή της προσωπικής σας αντίληψης για το έργο σας. Μην διστάσετε να καταγράψετε οποιαδήποτε πληροφορία μπορεί να αξιοποιηθεί εποικοδομητικά σε μια συνολική συζήτηση για το έργο σας στο Ν.Π.Π.Ε, καθώς και τις περεταίρω προοπτικές της εργασίας σας σε αυτό. Έχοντας συμπληρώσει το έντυπο, παραδώστε το υπογεγραμμένο στον Επικεφαλής Προγράμματος Σπουδών,

με τον οποίο και θα ακολουθήσει σε επόμενο χρόνο συνάντηση – συζήτηση του περιεχομένου του.

Περιγράψτε τις πιο σημαντικές επιτυχίες σας στο φετινό ακαδημαϊκό έτος:

Περιγράψτε οποιοδήποτε ζήτημα θεωρείτε ότι λειτούργησε ανασταλτικά στην προσπάθειά σας να φέρετε σε πέρας το έργο σας:

Περιγράψτε τα πιο σημαντικά δυνατά σας σημεία:

Περιγράψτε τα σημεία εκείνα στα οποία κρίνετε ότι μπορείτε να βελτιωθείτε στο μέλλον:

Σε ποιες περιοχές δραστηριότητας / ανάπτυξης του Ν.Π.Π.Ε. θα βλέπατε τον εαυτό σας να εμπλέκεται στο κοντινό μέλλον;

Καταγράψτε οποιοδήποτε άλλο θέμα κρίνετε σκόπιμο ότι υπεισέρχεται στη διαδικασία της αυτό-αξιολόγησης και θα πρέπει να ληφθεί υπόψη:

ΕΝΟΤΗΤΑ Β

Οδηγίες συμπλήρωσης: Απαντήστε τις παρακάτω ερωτήσεις αυτο-αξιολόγησης χρησιμοποιώντας την ακόλουθη κλίμακα:

- 1 = Δεν με χαρακτηρίζει καθόλου
- 2 = Με χαρακτηρίζει σε μικρό βαθμό
- 3 = Με χαρακτηρίζει αρκετά
- 4 = Με χαρακτηρίζει σε μεγάλο βαθμό
- 5 = Με χαρακτηρίζει απόλυτα

Α. Προσανατολισμός στον φοιτητή

- Είμαι διαρκώς ενημερωμένος για τους φοιτητές του μαθήματός μου ώστε
- A1 να γνωρίζω με ακρίβεια την πρόοδό τους ή τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν ?
 - A2 Φροντίζω να μοιράζομαι την πληροφορία που συγκεντρώνω για τους φοιτητές του μαθήματός μου με τους κατάλληλους αποδέκτες ?
 - A3 Αναζητώ διαρκώς τρόπους να αναβαθμίσω την εκπαιδευτική εμπειρία των φοιτητών του μαθήματός μου ?
 - A4 Είμαι πάντα πρόθυμος να στηρίξω τους φοιτητές μου στην προσπάθειά τους, δείχνοντας κατανόηση στις ανάγκες τους αλλά και οριοθετώντας τη σχέση μου μαζί τους ?

Β. Συνεργασία – επικοινωνία

- B1 Έχω εδραιώσει μια αρμονική συνεργασία με τους υπόλοιπους συνεργάτες του τμήματός μου ?
- B2 Είμαι ενεργητικός ακροατής και φροντίζω να παρακολουθώ με προσοχή και σεβασμό τον συνομιλητή μου ?
- B3 Κατορθώνω να επιλύω προβλήματα συνεργασίας και επικοινωνίας με διπλωματικό τρόπο, αποκλιμακώνοντας εντάσεις και διασφαλίζοντας ότι αυτές δεν έχουν επίπτωση στην παραγωγή του εκπαιδευτικού έργου στο μάθημά μου ?

- Φροντίζω με προσοχή τα παραδοτέα μου, όταν αυτά αφορούν τους
 B4 ομολόγους μου στο τμήμα, ώστε να εξυπηρετώ τις ανάγκες ?
 του τμήματος για ποιοτική συνεργασία

Γ. Πρωτοβουλίες – αυτενέργεια

- Γ1 Αναζητώ ευκαιρίες ανάληψης πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν ?
 στην παραπέρα ανάπτυξη του προγράμματος σπουδών
 Γ2 Δείχνω προθυμία να αναλάβω ευθύνες, ξεπερνώντας τα στεγανά ?
 των αυστηρών αρμοδιοτήτων που ορίζει ο ρόλος μου
 Καταθέτω ιδέες και προτάσεις, κατάλληλα δομημένες ώστε να
 Γ3 συμβάλλω στη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου του ?
 τμήματός μου
 Νιώθω αυτοπεποίθηση για να συμβάλω με προσωπικές επιλογές
 Γ4 και πρωτοβουλίες στη συνολική παράδοση του εκπαιδευτικού έργου του ?
 τμήματός μου

Δ. Προγραμματισμός – υλοποίηση

- Ξέρω να βάζω προτεραιότητες και να διαχειρίζομαι τις υποχρεώσεις μου με ?
 Δ1 τρόπο που επιτρέπει την επιτυχή ?
 ολοκλήρωσή τους στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια
 Δ2 Κάνω αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου μου ώστε ποτέ να ?
 μην χάνω προθεσμίες
 Δ3 Γνωρίζω και ακολουθώ τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την ?
 σωστή υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου
 Δ4 Δείχνω την απαιτούμενη ευελιξία στην υλοποίηση του ?
 εκπαιδευτικού έργου εφόσον αυτή χρειαστεί για την αντιμετώπιση
 έκτακτων δυσχερειών

Ο Επικεφαλής

Ο Καθηγητής

Προγράμματος Σπουδών

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

Υπογραφή

Υπογραφή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΦΟΡΜΑΣ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φόρμα Αυτοαξιολόγησης/Ερωτηματολόγιο για Διοικητικό Προσωπικό

Δήλωση Φιλοσοφίας και σκοπός της αυτοαξιολόγησης

Η αυτοαξιολόγηση/αξιολόγηση αποτελεί μέρος του Συστήματος Αξιολόγησης - Απόδοσης του Ν.Π.Π.Ε. Σκοπός του τελευταίου είναι η συνεχής βελτίωση των θεσμικών και ατομικών επιδόσεων στο πλαίσιο ενός κύκλου ανάπτυξης που ξεκινά με τον εντοπισμό βέλτιστων πρακτικών και προκλήσεων.

Η αυτοαξιολόγηση είναι στην πραγματικότητα μια ζωτική δραστηριότητα που συμβάλλει στο να καταστεί αποτελεσματικότερη η διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης. Παρέχει στο προσωπικό την ευκαιρία να συμβάλει σημαντικά τόσο στη δική του επαγγελματική ανάπτυξη όσο και στις εργασιακές του σχέσεις με τους προϊσταμένους του.

Ως βασική και σχετική μεταβλητή στη διαδικασία διαχείρισης της απόδοσης, η αυτοαξιολόγηση/αξιολόγηση δίνει επίσης στους εργαζόμενους τη δυνατότητα να διαδραματίσουν ενεργό ρόλο στην περαιτέρω ενημέρωση και ενίσχυση των μηχανισμών αξιολόγησης της απόδοσης. Με τη συμπλήρωση του εντύπου αυτοαξιολόγησης, οι εργαζόμενοι έχουν την ευκαιρία να κατανοήσουν καλύτερα τον ρόλο τους στο Ν.Π.Π.Ε., να εκτιμήσουν την αξία της περιοδικής επανεξέτασης της απόδοσης και, με βάση τη δική τους αξιολόγηση, να συμμετάσχουν σε εποικοδομητικές συζητήσεις με τους προϊσταμένους τους σχετικά με την περαιτέρω ανάπτυξή τους.

Σκοποί και Στόχοι

- Ενίσχυση της αμφίδρομης επικοινωνίας σχετικά με την απόδοση της εργασίας και περιοδική αξιολόγηση στόχων και ευκαιριών.
- Δημιουργία ενός αμοιβαία κατανοητού συνόλου προσδοκιών απόδοσης.
- Αναγνώριση της συμβολής των εργαζομένων.
- Διάνοιξη ευκαιριών για ανάπτυξη και ανάπτυξη.
- Παροχή εποικοδομητικής ανατροφοδότησης όταν η απόδοση δεν ανταποκρίνεται στις προσδοκίες.
- Ευθυγράμμιση της απόδοσης των εργαζομένων με την αποστολή και τους στόχους του Ν.Π.Π.Ε.

Οδηγίες για τη συμπλήρωση αυτής της φόρμας

- Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν τα κενά και να απαντήσουν σε όλες τις ερωτήσεις.
- Το έντυπο θα πρέπει να συμπληρωθεί πριν από την ετήσια συνάντηση αξιολόγησης της απόδοσης με τον προϊστάμενό τους.
- Το συμπληρωμένο έντυπο θα πρέπει να υπογραφεί από τον εργαζόμενο και αντίγραφο του υπογεγραμμένου εντύπου θα πρέπει να υποβληθεί στον προϊστάμενό του πριν από τη συνάντηση αξιολόγησης της απόδοσής του.

Πληροφορίες εργαζομένων	
Όνομα	
Θέση	
Περίοδος (Ακαδ. Έτος)	

ΜΕΡΟΣ Α

1. Τι έχετε καταφέρει πέρα και πάνω από τις ελάχιστες απαιτήσεις της θέσης σας;

--

2. Αναφέρετε τις δυσκολίες που μπορεί να αντιμετωπίσατε κατά την εκτέλεση της εργασίας σας. Υπήρχαν εμπόδια εκτός του ελέγχου σας που σας εμπόδισαν να εκτελέσετε αποτελεσματικά τα καθήκοντά σας;

--

3. Ποιες εργασίες σε σχέση με τη θέση σας εκτελείτε καλύτερα;

4. Ποια καθήκοντα σε σχέση με τη θέση σας εκτελείτε λιγότερο καλά;

5. Υπάρχουν δεξιότητες, κλίσεις ή γνώσεις που πιστεύετε ότι θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν περαιτέρω στην τρέχουσα θέση σας; Εάν ναι, τι είναι και πώς θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν;

6. Προτείνετε τομείς περαιτέρω εκπαίδευσης που θα μπορούσαν να βοηθήσουν στη βελτίωση της απόδοσης ή της ανάπτυξής σας

ΜΕΡΟΣ Β

Οδηγίες αξιολόγησης απόδοσης	
Για κάθε ικανότητα, σημειώστε την αξιολόγηση που περιγράφει καλύτερα την απόδοσή σας. Επιλέξτε Δ/Υ εάν η ικανότητα δεν ισχύει. Στις ενότητες Αφηγηματική Αξιολόγηση, δώστε απαντήσεις, με αναφορά σε συγκεκριμένα παραδείγματα.	
Κλίμακα αξιολόγησης	Ορισμός
5= Εξαιρετικό/Εξαιρετικό	Οι στόχοι και τα πρότυπα ξεπερνιούνται σαφώς και ουσιαστικά. Υπερβαίνει σταθερά και σημαντικά όλες τις προσδοκίες και τα πρότυπα απόδοσης. Υψηλότερο επίπεδο απόδοσης. Επιδεικνύει προσωπική δέσμευση για υψηλό επίπεδο απόδοσης και αποτελεσμάτων, ακόμη και κάτω από απαιτητικούς εργασιακούς στόχους.
4= Παραπάνω απαιτήσεις	Συχνά υπερβαίνει τις απαιτήσεις εργασίας. Συνεισφέρει πολύ πέρα από τις απαιτήσεις εργασίας. Αναλαμβάνει πρωτοβουλία για την ανάπτυξη και υλοποίηση απαιτητικών εργασιακών στόχων. Κάθε έργο γίνεται σχολαστικά και εγκαίρως. Σκέφτεται πέρα από τις λεπτομέρειες της εργασίας, δουλεύοντας προς γενικότερους στόχους.
3= Επιτυχής/πληροί τις απαιτήσεις	Πληρούνται όλοι οι στόχοι και τα πρότυπα. Ανταποκρίνεται με συνέπεια σε όλες τις προσδοκίες και τα πρότυπα απόδοσης. Καλή δουλειά. Τα σφάλματα είναι ελάχιστα και σπάνια επαναλαμβάνονται. Ιεραρχεί καλά τα προβλήματα και τα έργα. Απαιτείται κανονική επίβλεψη και παρακολούθηση. Σχεδόν πάντα ολοκληρώνει εργασίες ή έργα σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα.

2=Αναγκαία ανάπτυξη	Οι στόχοι και τα πρότυπα γενικά επιτυγχάνονται, αλλά δεν επιτυγχάνονται πλήρως, με ολοκληρωμένα αποτελέσματα. Περιστασιακά υπολείπεται της συνεπούς ικανοποίησης των προσδοκιών και των προτύπων απόδοσης. Ορισμένα πρότυπα απόδοσης δεν πληρούνται – χρειάζονται βελτίωση.
1=Κακή/μη ικανοποιητική απόδοση	Οι στόχοι και τα πρότυπα συστηματικά δεν επιτυγχάνονται. Σταθερή αποτυχία στις προσδοκίες απόδοσης. Χρειάζεται σημαντική βελτίωση. Απαιτείται υπερβολική προσοχή από τον επόπτη. Απαιτούνται διορθωτικές ενέργειες.
N/A=άνευ αντικειμένου	Δεν υπάρχει καταλληλότητα αναφορικά με τις προσδοκίες του ρόλου εργασίας.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	ΑΦΗΓΗΜΑΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
I. ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ		
Κατανόηση του τρόπου με τον οποίο η θέση μου υποστηρίζει το στρατηγικό σχέδιο του Ν.Π.Π.Ε.		
Επίτευξη του απαιτούμενου επιπέδου γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την αποτελεσματική εκτέλεση της εργασίας μου		
Εφαρμογή γνώσεων και δεξιοτήτων σε κρίσιμα εργασιακά ζητήματα και τομείς που σχετίζονται με τη θέση		
Επίδειξη προθυμίας να μάθω νέες δεξιότητες, μεθόδους, διαδικασίες για να βελτιώσω την απόδοσή μου		

Εκτέλεση όλου του φάσματος των καθηκόντων και ευθυνών που σχετίζονται με τη θέση μου		
II. ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ, ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ, ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ		
Επίδειξη/παροχή αποτελεσματικής και θετικής φοιτητικής υπηρεσίας		
Έγκαιρη απάντηση σε όλα τα ερωτήματα		
Καλή γνώση εγγράφων σχετικών με τη θέση (εγχειρίδια, κανονισμοί, οργανογράμματα, ημερολόγια κτλ.)		
Ανάπτυξη επαγγελματικών σχέσεων εργασίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες		
Ενθάρρυνση της συνεργασίας και της ανταλλαγής πληροφοριών με συναδέλφους		
Αναζήτηση ευκαιριών για τη βελτίωση των υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών		
Ανάληψη δράσης, κατά περίπτωση		
Εισήγηση μεθόδων και διαδικασιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του προγράμματος/τμήματος ευθύνης μου		
III. ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
Γράφω και επικοινωνώ με σαφήνεια και ακρίβεια		

Ακούω προσεκτικά και ενεργά. Ανταποκρίνομαι σε ερωτήσεις, οδηγίες και προτάσεις		
Είμαι σε θέση να κάνω χρήση διπλωματίας και διακριτικότητας. Ικανότητα άνετης διαχείρισης καταστάσεων υψηλής έντασης		
Υποβάλλω τακτικά εκθέσεις στον προϊστάμενο/διευθυντή		
IV. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ		
Ανάπτυξη σχεδίων και προτεραιοτήτων για την επίτευξη στόχων		
Ακριβής γνώση των διαδικασιών/διαδικασιών που σχετίζονται με τη θέση		
Αξιολόγηση στόχων και επιτευγμάτων		
Τήρηση προθεσμιών και δεσμεύσεων		
Αποδοτικότητα στη χρήση των πόρων και των συστημάτων του Ν.Π.Π.Ε.		
V. ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ		
Συλλογή και ανάλυση κατάλληλων πληροφοριών πριν από τη λήψη αποφάσεων		
Λήψη μέτρων σύμφωνα με τους στόχους του τμήματος		
Αναζήτηση πληροφοριών από άλλους, ανάλογα με την περίπτωση		
Ανάληψη ανεξάρτητων δράσεων ακόμη και πέρα από ό, τι απαιτείται όταν απαιτείται για την επίλυση προβλημάτων		

Ανάπτυξη και εφαρμογή προληπτικών και αποτελεσματικών λύσεων επί προβλημάτων		
VI. ΗΓΕΣΙΑ		
Επιδεικνύω δέσμευση και παρέχω ηγεσία μέσω προσωπικού παραδείγματος και επαγγελματικής εμπειρογνωμοσύνης		
Επιδεικνύω την ικανότητα να παρακινώ τους συναδέλφους		
Επιδεικνύω δεκτικότητα σε νέες ιδέες και υποστηρίζω ένα περιβάλλον συνεχούς βελτίωσης		

ΣΧΟΛΙΑ

Ημερομηνία υποβολής:

Υπογραφή:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

ΑΤΖΕΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ / ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Επιτροπή Εκπροσώπων Φοιτητών (φοιτητική φωνή) και Προσωπικού (SSVC)

[Θέμα/Πρόγραμμα]

Η συνάντηση θα πραγματοποιηθεί στις [ημερομηνία] στην αίθουσα [τοποθεσία]

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. ΣΥΓΓΝΩΜΗ ΚΑΙ ΑΠΟΥΣΙΕΣ

2. ΠΡΑΚΤΙΚΑ

Να εγκρίνει τα συνημμένα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασης που πραγματοποιήθηκε στις [ημερομηνία]

3. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Να εξετάσει τη λίστα ενεργειών και να λαμβάνει ενημερώσεις σχετικά με την πρόοδο από την τελευταία συνεδρίαση

4. ΟΡΟΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΗ **[μόνο για την πρώτη συνεδρίαση του έτους]**

ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

5. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΈΘΙΞΑΝ ΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

6. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΘΙΓΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Σημείωση: όπως καθορίζεται από τους Student Voice Reps και τα μέλη της επιτροπής προσωπικού, για παράδειγμα:

- Διαβούλευση για τις εξελίξεις στη Σχολή
- Εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών
- Αποτελέσματα Εθνικής Έρευνας Φοιτητών (ΕΥΥ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣ ΕΚΘΕΣΗ

7. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΘΙΓΗΣΑΝ ΣΕ ΆΛΛΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

7.1 Επιτροπή Προγράμματος

7.2 Ετήσια συνεδρίαση επανεξέτασης του προγράμματος

Σημείωση: Προσθέστε άλλα άτομα ανάλογα με τις ανάγκες

8. ΔΙΑΦΟΡΑ

9. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΏΡΑ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 - Παρακολούθηση και Ανασκόπηση Εκπαιδευτικών Συμπράξεων

Excerpt from ([Educational Partnerships Code of Practice 2023.pdf](#) p.36-37)

A) Ετήσια Ανασκόπηση της σχέσης Keele University και Ν.Π.Π.Ε.

Οι κατευθυντήριες αρχές για την ετήσια διαδικασία επανεξέτασης της εταιρικής σχέσης είναι οι εξής:

- να επανεξετάσει τη μαθησιακή εμπειρία των φοιτητών προκειμένου να παράσχει διαβεβαίωση στο Πανεπιστήμιο ότι το πρόγραμμα που παρέχεται από / από τον εταίρο πληροί τα αναγνωρισμένα πρότυπα του τομέα του Ηνωμένου Βασιλείου και εκείνα που ορίζονται από το Office for Students (OfS) για εγγεγραμμένους παρόχους στην Αγγλία.
- να εντοπίζει και να προβληματίζεται σχετικά με τυχόν σχόλια ή / και ανησυχίες που προκύπτουν από εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών, σχόλια φοιτητών, προσωπικού και ενδιαφερομένων, την καταλληλότητα των κριτηρίων εισόδου και τις τάσεις στα ακαδημαϊκά επιτεύγματα και τη διατήρηση των φοιτητών.
- να αξιολογήσει τη συνολική απόδοση της σύμπραξης όσον αφορά την πρόσληψη, τη συμμετοχή των φοιτητών, τη δέσμευση, τα επιτεύγματα και τη διατήρηση, τους πόρους του προσωπικού και την ανάπτυξη, και ότι η σύμπραξη συνεχίζει να ανταποκρίνεται στους αρχικούς της στόχους, εντοπίζοντας τυχόν τομείς βελτίωσης και χρησιμοποιώντας την αναθεώρηση για την προώθηση βελτιώσεων όπου απαιτείται.

Το Keele University θα κληθεί να εξετάσει την ετήσια έκθεση ανασκόπησης της εταιρικής σχέσης και να τροφοδοτήσει τυχόν ενέργειες που προκύπτουν για τις Σχολές / Προγράμματα Σπουδών από την έκθεση στο σχέδιο δράσης του Ν.Π.Π.Ε., το οποίο θα πρέπει να επικαιροποιηθεί μετά τις ετήσιες συνεδριάσεις ανασκόπησης των προγραμμάτων για όλες τις κτιριακές δομές. Τα συμπληρωμένα Ετήσια Έντυπα Αξιολόγησης Προγραμμάτων θα υποβάλλονται στην Επιτροπή Εκπαιδευτικών Συμπράξεων (ΕΕΣ) και κανονικά θα εξετάζονται κατά την πρώτη φθινοπωρινή συνεδρίασή της για το νέο ακαδημαϊκό έτος.

Όπου η ΕΕΣ εντοπίζει οποιαδήποτε καλή πρακτική, αυτή θα διαδίδεται στους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς του Πανεπιστημίου από την Ομάδα Εκπαιδευτικών Συμπράξεων, η οποία μπορεί να συνεργαστεί με τις αντίστοιχες Σχολές για να εξετάσει πώς η πρακτική αυτή θα μπορούσε να ενσωματωθεί σε άλλες συμπράξεις.

Όπου το ΕΕΣ εντοπίζει οποιεσδήποτε σχετικές τάσεις ή γενικές ανησυχίες, αυτές θα κοινοποιούνται στους σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς του Πανεπιστημίου και του

Ν.Π.Π.Ε για περαιτέρω διερεύνηση, με την προσδοκία, όπου κρίνεται απαραίτητο, ότι θα ληφθούν ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Στην περίπτωση αυτή, οι δομές διακυβέρνησης που έχουν συσταθεί για την εταιρική σχέση αναμένεται να επιβλέπουν την υλοποίηση των προσδιορισμένων δράσεων, υποβάλλοντας τακτικά εκθέσεις στην ΕΕΣ, η οποία θα συνεχίσει να παρακολουθεί την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των δράσεων έως ότου διορθωθούν.

B) Ετήσια Επανεξέταση των Στρατηγικών Επιδόσεων

Οι Σχολές, με τη συμβολή των Ακαδημαϊκών Υπο-Διευθυντών Κτιριακών Δομών και των Επικεφαλής Προγραμμάτων Σπουδών, υποχρεούνται να ολοκληρώσουν μια ετήσια επισκόπηση της στρατηγικής απόδοσης όλων των ενεργών εκπαιδευτικών λειτουργιών, αξιολογώντας τα συνεχιζόμενα στρατηγικά οφέλη της εταιρικής σχέσης μέσω βασικών μετρήσεων απόδοσης, εντοπισμένων και δυνητικών τομέων κινδύνου και συνεχούς ευθυγράμμισης με τις προσδοκίες ποιότητας και προτύπων σε ολόκληρο τον τομέα του Ηνωμένου Βασιλείου, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που καθορίζονται από το OfS στην Αγγλία, και τη συνεχιζόμενη οικονομική βιωσιμότητα της εταιρικής σχέσης.

Μεταξύ Ιουλίου και Δεκεμβρίου, κάθε Σχολή με ενεργές εκπαιδευτικές συνεργασίες που ταξινομούνται ως Συνεργατική Παροχή και που πληρούν τα κριτήρια για την Ετήσια Επισκόπηση Στρατηγικών Επιδόσεων, θα πρέπει να συμπληρώσει το [Έντυπο Ετήσιας Αναθεώρησης Στρατηγικών Επιδόσεων](#). Οι ετήσιες αξιολογήσεις στρατηγικών επιδόσεων θα εξεταστούν στη συνέχεια από την ΕΕΣ τον Ιανουάριο, ακολουθούμενες από την Ομάδα Πρόσληψης και Εισδοχής Φοιτητών (SRAG), η οποία μπορεί να κλιμακώσει τυχόν βασικά ευρήματα, όπως απαιτείται, στην Εκτελεστική Επιτροπή του Πανεπιστημίου (UEC).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΞΕΤΑΣΤΗ

Στείλτε externalexaminers@keele.ac.uk μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τη συμπληρωμένη αναφορά σας <mailto:externalexaminers@keele.ac.uk> εντός **τεσσάρων εβδομάδων** από την εξεταστική επιτροπή.

Ο κώδικας πρακτικής του Keele για την εξωτερική εξέταση απαιτεί από όλους τους εξωτερικούς εξεταστές να παρέχουν πλήρη ετήσια έκθεση σχετικά με την ποιότητα και τα πρότυπα των προγραμμάτων και των ενότητων που έχουν οριστεί να επιβλέπουν.

Σας ζητείται να απαντήσετε ελεύθερα και πλήρως σε όλες τις ερωτήσεις του παρόντος εντύπου έκθεσης (εκτός από το C.10 και το μέρος Δ, εκτός εάν ισχύει), επισημαίνοντας συγκεκριμένες ανησυχίες, εντοπίζοντας ορθές πρακτικές και υποστηρίζοντας τις παρατηρήσεις σας με επαρκώς λεπτομερή αποδεικτικά στοιχεία. Τα σχόλιά σας είναι εξαιρετικά σημαντικά για εμάς και όλες οι εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών θα τεθούν στη διάθεση διαφόρων εσωτερικών επιτροπών και ομάδων και των κατάλληλων θεσμοθετημένων και επαγγελματικών φορέων. Αυτή η έκθεση θα μοιραστεί επίσης με τους φοιτητές.

Εάν είστε ο εξωτερικός εξεταστής για την παροχή που παρέχεται σε περισσότερες από μία τοποθεσίες ή σε συνεργασία με περισσότερους από έναν εταίρους, βεβαιωθείτε ότι τα σχόλιά σας διαφοροποιούν κατάλληλα μεταξύ των κοορτών.

Βεβαιωθείτε επίσης ότι η έκθεσή σας δεν κατονομάζει ούτε προσδιορίζει με άλλο τρόπο άτομα (είτε προσωπικό είτε φοιτητές) στο πρόγραμμα ή / και τις ενότητες.

Μέρος Α: Λεπτομέρειες εξωτερικού εξεταστή και επισκόπηση έκθεσης

Όνοματεπώνυμο εξωτερικού εξεταστή	
Ίδρυμα προέλευσης εξωτερικού εξεταστή (ή άλλη συνεργασία)	
Τίτλος μαθήματος ή/και εξεταζόμενων μαθημάτων (π.χ. BSc Human Biology)	
Σχολείο στο οποίο πραγματοποιήθηκε η εξέταση	

Όνομα του/των συνεργαζόμενου/-ων εταίρου/-ων και τοποθεσία τους (κατά περίπτωση – συμπληρώνεται μόνο όταν το Πανεπιστήμιο έχει επίσημη σχέση με ίδρυμα-εταίρο)	
Ημερομηνία/ες συμμετοχής των εξεταστικών επιτροπών (εάν δεν μπορέσατε να παρευρεθείτε στην εξεταστική επιτροπή, υποβάλετε επίσης Proforma B¹)	

A.1 Καθορισμένα πρότυπα		
«Κατά την άποψή μου, τα πρότυπα που έχουν τεθεί για τα βραβεία είναι κατάλληλα».	Ναι	Όχι

A.2 Επίδοση μαθητή			
«Κατά την άποψή μου, τα πρότυπα των επιδόσεων των φοιτητών είναι συγκρίσιμα με παρόμοια προγράμματα ή μαθήματα σε άλλα ιδρύματα του Ηνωμένου Βασιλείου με τα οποία είμαι εξοικειωμένος».	Ναι	Όχι	Δ / Υ*
* Άνευ αντικειμένου – εάν είστε επαγγελματίας και δεν είστε σε θέση να αξιολογήσετε τη συγκρισιμότητα των προτύπων, παρακαλείσθε να αναφέρετε εδώ.			

A.3 Επίδοση μαθητή		
"Κατά την άποψή μου, οι φοιτητές έχουν την ευκαιρία να επιτύχουν πέρα από τα πρότυπα του κατώτατου επιπέδου"	Ναι	Όχι

A.4 Διεξαγωγή διαδικασιών		
	Ναι	Όχι

¹ Σύνδεσμος προς τη φόρμα:

<https://www.keele.ac.uk/qa/externalexaminingandassessment/examinationboards/>

"Κατά την άποψή μου, οι διαδικασίες που τέθηκαν σε εφαρμογή από το Πανεπιστήμιο για την αξιολόγηση, την εξέταση και τον καθορισμό των βραβείων ήταν ορθές και δίκαια διεξαχθμένες".		
Παρακαλείσθε να υποβάλετε τυχόν σχόλια.		

A.5 Συναντήσεις με φοιτητές		
Ήταν δυνατόν να συναντηθούμε με φοιτητές αυτό το ακαδημαϊκό έτος; Εάν ναι, συναντηθήκατε με φοιτητές του προγράμματος μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας; Παρακαλώ σχολιάστε πώς κανονίστηκε αυτό και τη διορατικότητα που αποκτήσατε από τις συναντήσεις.	Ναι	Όχι
Παρακαλείσθε να υποβάλετε τυχόν σχόλια.		

Μέρος Β: Κατάλογος ελέγχου έκθεσης εξωτερικού εξεταστή

Παρακαλείσθε να αναφέρετε Ναι, Όχι ή Δ/Υ στις ακόλουθες ερωτήσεις.

Οι ερωτήσεις 1 και 2 πρέπει να απαντηθούν μόνο από εξωτερικούς εξεταστές κατά το πρώτο έτος διορισμού τους.

B.1 Ενημερωθήκατε επαρκώς για τα καθήκοντά σας ως εξωτερικός εξεταστής;

B.2 Μετά τον διορισμό σας, λάβατε επαρκή τεκμηρίωση σχετικά με το πρόγραμμα/τις ενότητες που θα σας επέτρεπαν να ασκήσετε τον ρόλο σας ως εξωτερικός εξεταστής;

B.3 Αξιολογημένη εργασία

- i. Λάβατε ενημερωτικά σημειώματα αξιολόγησης και κριτήρια βαθμολόγησης;
- ii. Διατέθηκε επαρκές δείγμα μαθημάτων;
- iii. ιΛάβατε επαρκή αριθμό σεναρίων από χρονομετρημένες αξιολογήσεις;
- iv. Ήταν κατάλληλη η επιλογή των θεμάτων για διατριβές/εκθέσεις έργων;
- v. Ήταν κατάλληλο το γενικό πρότυπο και η συνέπεια της σήμανσης;
- vi. Η ανατροφοδότηση της αξιολόγησης παρασχέθηκε στους φοιτητές σε ηλεκτρονική μορφή;

B.4 Παρουσιάσεις/περφόρμανς/ρεσιτάλ/τοποθετήσεις

- i. Έγιναν οι κατάλληλες ρυθμίσεις για να αποκτήσετε μια εικόνα αυτού του είδους της δραστηριότητας αξιολόγησης, όπου είναι δυνατόν, για να πραγματοποιηθούν;

B.5 Επιτροπή(-ές) αξιολόγησης

- ii. Συμμετείχατε στην/στις Εξεταστική/ές Επιτροπή/Επιτροπές για τις ενότητες για τις οποίες είστε υπεύθυνος;
- iii. Ήταν ικανοποιητική η οργάνωση και η διεξαγωγή αυτών των συναντήσεων;
- iv. Συμφωνήσατε με τα αποτελέσματα του διοικητικού συμβουλίου;

Ενδεχόμενες παρατηρήσεις σχετικά με τις ερωτήσεις B1-5

Μέρος Γ: Λεπτομερείς παρατηρήσεις

Γ.1	Μέτρα που ελήφθησαν σχετικά με ζητήματα που τέθηκαν σε προηγούμενες εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών <i>Παρακαλείσθε να σχολιάσετε τον βαθμό στον οποίο αντιμετωπίστηκαν ή αντιμετωπίζονται ζητήματα που θίξατε εσείς (ή ο προκάτοχός σας) σε προηγούμενες εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών. Αντίγραφα προηγούμενων εκθέσεων εξωτερικών εξεταστών διατίθενται στη διεύθυνση www.keele.ac.uk/qa/externalexaminers/reportsandresponses/</i>

Γ.2	Συνολική επίδοση των φοιτητών <i>Σχολιάστε τη συνολική απόδοση των φοιτητών και το επίπεδο επίτευξής τους σε σχέση με την απόδοση και το επίπεδο των φοιτητών σε ολόκληρο το Ηνωμένο Βασίλειο.</i>

Γ.3	Ακαδημαϊκά πρότυπα του βραβείου <i>Παρακαλείσθε να σχολιάσετε τα ακαδημαϊκά πρότυπα που έχουν καθοριστεί για το/τα βραβείο/-α παραπέμποντας σε δημοσιευμένες δηλώσεις συγκριτικής αξιολόγησης, περιγραφείς προσόντων και προδιαγραφές θεσμικών προγραμμάτων.</i>

Γ.4	Ποιότητα της διδασκαλίας και της μάθησης <i>Παρακαλείσθε να σχολιάσετε πτυχές της διδασκαλίας και του μαθησιακού περιβάλλοντος των φοιτητών, όπως υποδεικνύεται από την επίδοση των φοιτητών στις ενότητες.</i>

Γ.5	Σχόλια φοιτητών <i>Παρακαλείσθε να σχολιάσετε την ποιότητα και την ποσότητα της ανατροφοδότησης που δόθηκε στους φοιτητές σχετικά με την αξιολογημένη εργασία τους, εστιάζοντας συγκεκριμένα στο εάν, κατά τη γνώμη σας, η ανατροφοδότηση βοήθησε τους φοιτητές να κατανοήσουν πώς θα μπορούσαν να βελτιωθούν σε μελλοντικές αξιολογήσεις.</i>

Γ.6	Διαδικασίες αξιολόγησης <i>Παρακαλείσθε να σχολιάσετε το βαθμό στον οποίο πιστεύετε ότι οι αξιολογήσεις για τις οποίες έχετε ευθύνη έχουν διεξαχθεί αυστηρά, δίκαια και λαμβάνοντας δεόντως υπόψη την ισότιμη μεταχείριση των φοιτητών.</i>

Γ.7	Διαδικασίες διοικητικού συμβουλίου
-----	---

	<i>Σχολιάστε τις διαδικασίες της εξεταστικής επιτροπής που τηρήσατε. Σε ποιο βαθμό θεωρήσατε ότι οι διαδικασίες διεξήχθησαν αυστηρά και σύμφωνα με τους κανονισμούς και διατηρήθηκε δεόντως η ανωνυμία των υποψηφίων;</i>
--	---

--	--

Γ.8	Έπαινοι Ορθής Πρακτικής <i>Παρακαλείσθε να επισημάνετε τυχόν πτυχές ορθής πρακτικής σε σχέση με το πρόγραμμα και/ή τις ενότητες του, οι οποίες θα πρέπει να κοινοποιούνται στο Πανεπιστήμιο και/ή σε εξωτερικά ακροατήρια.</i>

Γ.9	Συστάσεις για τη Σχολή <i>Με βάση τα παραπάνω σχόλιά σας, παρακαλείσθε να αναφέρετε λεπτομερώς τυχόν συστάσεις οι οποίες, κατά την άποψή σας, θα συνέβαλλαν στην ενίσχυση/βελτίωση της διδασκόμενης παροχής και της εμπειρίας των φοιτητών στο γνωστικό αντικείμενο. Οι συστάσεις αυτές μπορούν να βοηθήσουν τη Σχολή στην ανάπτυξη των προγραμμάτων της. Η Σχολή θα εξετάσει προσεκτικά τις συστάσεις σας και θα σας απαντήσει επίσημα εν ευθέτω χρόνω για να σας ενημερώσει για τις ενέργειες στις οποίες προτίθεται να προβεί ανταποκρινόμενη στις συστάσεις σας.</i>
	1) 2) 3) [Προσθέστε επιπλέον εάν απαιτείται]

Γ.10	Συνεργατική παροχή: συνολική επίδοση των φοιτητών στο ίδρυμα-εταίρο (κατά περίπτωση) <i>Σχολιάστε τις επιδόσεις και τα επιτεύγματα των φοιτητών στο συνεργαζόμενο ίδρυμα, σε σύγκριση με την κοόρτη με έδρα το Keele.</i>

Μέρος Δ: Προαιρετικές παρατηρήσεις

Δ.1	Άλλες παρατηρήσεις <i>Παρακαλείσθε να παρέχετε στο Πανεπιστήμιο οποιαδήποτε άλλα σχόλια που σχετίζονται, για παράδειγμα, με το κανονιστικό πλαίσιο και τις διαδικασίες μας.</i>

Δ.2	Τελική έκθεση εξόδου <i>Εάν έχετε φτάσει στο τέλος της θητείας σας ως εξωτερικός εξεταστής στο Πανεπιστήμιο Keele, θα θέλαμε να σας ευχαριστήσουμε και να σας ζητήσουμε να παράσχετε μια επισκόπηση της θητείας σας. Τα σχόλιά σας ενδέχεται να χρησιμοποιηθούν από εμάς για την εμπορία των προγραμμάτων μας στο μέλλον.</i>

Υπογραφή του εξεταστή: _____

Ημερομηνία ολοκλήρωσης αυτής της έκθεσης: _____

Εκ μέρους του Αντιπρύτανη, δράττομαι της ευκαιρίας για να σας ευχαριστήσουμε για τη συμβολή σας στη διατήρηση και ενίσχυση της ακαδημαϊκής παροχής στο Πανεπιστήμιο Keele. Το έργο σας εκτιμάται ιδιαίτερα.

Παρακαλώ σημειώστε:

1. Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει πληροφορίες που περιέχονται στις εκθέσεις εξωτερικών εξεταστών πριν από τη δημοσίευση αποκλειστικά για λόγους:
 - a. εμπιστευτικότητα του προσωπικού ή των σπουδαστών·
 - b. ακατάλληλα σχόλια σχετικά με πολιτικές, κανονισμούς ή διαδικασίες του Πανεπιστημίου που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Εξωτερικού Εξεταστή.
 - c. Θα ενημερωθείτε εάν επέλθουν τέτοιες τροποποιήσεις στην έκθεσή σας πριν από τη δημοσίευσή της.
2. Εάν έχετε διαπιστώσει σοβαρό λόγο ανησυχίας, μπορείτε να το αναφέρετε απευθείας και εμπιστευτικά στον Αντικαγκελάριο. Σε μια τέτοια περίπτωση, στείλτε vc@keele.ac.uk [emailmailto:vc@keele.ac.uk](mailto:vc@keele.ac.uk).