



**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Ε.Σ.Δ.Π.
Ε.Μ.Π.**

**ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΤΟΥ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ**

Μάρτιος 2019

Περιεχόμενα

Ορολογία	6
Ακρωνύμια.....	8
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	9
1. Διασφάλιση Ποιότητας στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο	9
2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ): Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	9
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας	9
4. Γενικές Απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή) ...	10
5. Πολιτική Ποιότητας	12
6. Ευθύνη της Διοίκησης	14
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος	15
1.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	15
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	15
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	15
1.4 Διαχείριση της διεργασίας	15
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	16
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	16
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	16
1.8 Διαδικασίες διεργασίας	16
Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας	16
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων	19
2.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	19
2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	19
2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	19
2.4 Διαχείριση της διεργασίας	20
2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	20
2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	20
2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	20
2.8 Διαδικασίες διεργασίας	20
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.....	20
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης.....	23
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	25
Ετήσιες αναφορές για την κατανομή και τις δράσεις ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, η στρατηγική του Ιδρύματος, κριτήρια για την αξιολόγηση του προσωπικού.	25

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας	27
3.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	27
3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	27
3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	27
3.4 Διαχείριση της διεργασίας	28
3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	28
3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	28
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	28
3.8 Διαδικασίες διεργασίας	28
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κλπ.).....	28
Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας, κλπ.).....	31
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση).....	33
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού).....	35
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική αξιολόγηση	37
4.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	37
4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	37
4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	37
4.4 Διαχείριση της διεργασίας	38
4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	38
4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	38
4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	38
4.8 Διαδικασίες διεργασίας	38
Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση	38
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.....	41
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση	43
5.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	43
5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	43
5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	43
5.4 Διαχείριση της διεργασίας	43
5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	43
5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	43
5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	44

5.8 Διαδικασίες διεργασίας	44
Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Ιδρύματος (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία, κλπ.).....	44
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας.....	46
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών	48
6.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	48
6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	48
6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	48
6.4 Διαχείριση της διεργασίας	48
6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	48
6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	48
6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	49
6.8 Διαδικασίες διεργασίας	49
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης.....	49
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση.....	51
7.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	51
7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	51
7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	51
7.4 Διαχείριση της διεργασίας	51
7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	51
7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	52
7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	52
7.8 Διαδικασίες διεργασίας	52
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	52
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	55
Α. Κατάλογος διαδικασιών.....	55
Β. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών	56
Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών	57
Δ. Έντυπα.....	58
Ε. Οδηγίες εργασίας.....	67

Ορολογία

Ακαδημαϊκή πιστοποίηση	Διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης, με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και, εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα, ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ (European Standards Guidelines 2015).
Ανασκόπηση	Διαδικασία επανεξέτασης ή και συνολικής αποτίμησης των συμπερασμάτων από τη λειτουργία των διεργασιών και διαδικασιών ενός συστήματος.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος εκτέλεσης διεργασιών.
Διασφάλιση ποιότητας	Συστηματική και διαρκής διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και βελτίωσης της ποιότητας.
Διεργασία	Σύνολο/σειρά (αλληλεξαρτώμενων) ενεργειών για την επίτευξη ενός στόχου.
Δείκτες επιδόσεων	Μετρήσιμα χαρακτηριστικά, τα οποία καταδεικνύουν το βαθμό επίτευξης στόχων.
Διοίκηση	Πρυτανικές Αρχές.
Διορθωτική ενέργεια	Ενέργεια με στόχο την εξάλειψη της αιτίας που προκάλεσε τη μη συμμόρφωση στο πρότυπο.
Έγγραφο	Μέσο παροχής πληροφοριών π.χ. έντυπο διαδικασίας, σχέδιο, αναφορά, πρότυπο.
Επιτροπή Ανασκόπησης	Ομάδα αποτελούμενη από τη ΜΟΔΙΠ, τον Γραμματέα της, τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος.
Κουλτούρα ποιότητας	Κοινά αποδεκτές αξίες και πεποιθήσεις ως προς την ποιότητα.
Πίνακες διεθνούς κατάταξης	Πίνακες, στους οποίους παρουσιάζεται συγκριτικά η απόδοση ενός Ιδρύματος με βάση ένα σύνολο συγκεκριμένων δεικτών.
Μη συμμόρφωση (ν.4009/11)	Απόκλιση από τις απαιτήσεις ή αδυναμία εκπλήρωσης των απαιτήσεων του προτύπου.
Οδηγία εργασίας	Περιγραφή σταδίου μιας διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων για την υλοποίησή της.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό	Πληροφοριακό Σύστημα της ΑΔΙΠ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά

Σύστημα Ποιότητας

Ιδρύματα της Ελλάδας.

Πολιτική ποιότητας

Έγγραφο που αποτυπώνει τη δέσμευση της διοίκησης στην ποιότητα.

Στόχος ποιότητας

Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα στο πλαίσιο πολιτικής ποιότητας.

Ακρωνύμια

ΕΝQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
ΕQAF	European Quality Assurance Forum
ΕUA	European University Association
ΚΡΙ	Key Performance Indicator
ΑΔΙΠ	Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση
ΑΕΙ	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΜΟΔΙΠ	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΜΕΑ	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΔΣ	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
ΠΠΣ*	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
ΠΣ	Πρόγραμμα Σπουδών

*Σημείωση:

Στο παρόν κείμενο, ο όρος ΠΠΣ για το ΕΜΠ αναφέρεται στο Πρόγραμμα Ενιαίων Σπουδών Μεταπτυχιακού Επιπέδου, καθόσον το Δίπλωμα που απονέμεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των πενταετούς διάρκειας σπουδών, αποτελεί ενιαίο και αδιάσπαστο τίτλο σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (*integrated master*) επιπέδου 7 του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων (Άρθρο 46, Ν.4485/2017 ΦΕΚ114 τ.Α& Υ.Α αριθμ.134312/Ζ1/ ΦΕΚ3987/14.9.2018 τ.Β).

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Διασφάλιση Ποιότητας στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο

Το ΕΜΠ είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ. Το αρμόδιο όργανο για τη διοίκηση και διαχείριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος. Η ΜΟΔΙΠ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του ΕΣΔΠ, την εφαρμογή και τον συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ.

2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ): Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Σκοπός του ΕΣΔΠ είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του ΕΜΠ, η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ. Πεδίο εφαρμογής του ΕΣΔΠ είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του ΕΣΔΠ.

3. Εγχειρίδιο Ποιότητας

Το Εγχειρίδιο Ποιότητας αποτελεί επίσημο έγγραφο του ΕΣΔΠ-ΕΜΠ και χρησιμοποιείται ως οδηγός για την εφαρμογή του. Απαρτίζεται από ενότητες εργασιών που αποκαλούνται **διεργασίες**, οι οποίες έχουν ως σκοπό την εκπλήρωση των απαιτήσεων του σχετικού προτύπου ποιότητας της ΑΔΙΠ. Οι διεργασίες λαμβάνουν υπόψη στοιχεία, που καλούνται **δεδομένα εισόδου** και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται **δεδομένα εξόδου**. Κάθε διεργασία αξιολογείται εσωτερικά τόσο ως προς την ίδια τη λειτουργικότητά της όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (αν, δηλαδή, καταλήγει σε επαρκή αποτελέσματα που δικαιολογούν την ύπαρξή της).

Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, τέλος και στάδια ή βήματα. Οι διαδικασίες περιλαμβάνουν βήματα, τα οποία πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να επέλθει το αναμενόμενο αποτέλεσμα της διεργασίας. Η αναλυτικότερη περιγραφή των βημάτων των διαδικασιών μπορεί να γίνεται και μέσω σχετικών οδηγιών εργασίας, οι οποίες παρατίθενται στο παράρτημα του Εγχειριδίου. Η τεκμηρίωση των διεργασιών επιτυγχάνεται μέσω των απαραίτητων εγγράφων και εντύπων, τα οποία παρατίθενται στο Παράρτημα.

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

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

4.1 Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να εφαρμόζουν μια πολιτική διασφάλισης ποιότητας, η οποία θα αποτελεί μέρος του στρατηγικού τους σχεδιασμού. Η πολιτική αυτή πρέπει να αναπτύσσεται και να εξειδικεύεται στους τομείς δράσεις του ΑΕΙ, να δημοσιοποιείται και να εφαρμόζεται από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή χρηματοδότηση για την κάλυψη των αναγκών της διδασκαλίας, της μάθησης, της έρευνας και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων εν γένει. Θα πρέπει αφενός μεν να διαθέτουν επαρκείς υποδομές και υπηρεσίες για την εκπαίδευση και την έρευνα, αφετέρου δε να διευκολύνουν την άμεση πρόσβαση σε αυτές, με τη θέσπιση εσωτερικών κανόνων (π.χ. αίθουσες, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, δίκτυα, φοιτητική μέριμνα, υπηρεσίες σταδιοδρομίας, κοινωνικής πολιτικής, κ.λπ.)

4.3 Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

Τα Ιδρύματα θεσπίζουν σαφείς και καθορισμένους στόχους για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων προγραμμάτων σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των επιστημονικών και διοικητικών υπηρεσιών. Οι στόχοι αυτοί μπορεί να είναι ποσοτικοί και ποιοτικοί και απορρέουν από τη στρατηγική του Ιδρύματος.

4.4 Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ

Τα ΑΕΙ συγκροτούν και οργανώνουν το εσωτερικό τους σύστημα διασφάλισης ποιότητας, το οποίο περιλαμβάνει διεργασίες και διαδικασίες, που αντιστοιχούν σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες και λειτουργίες. Ιδιαίτερα, εστιάζουν στην ποιότητα της μάθησης και της διδασκαλίας - συμπεριλαμβανομένου του μαθησιακού περιβάλλοντος -, στην έρευνα, στην καινοτομία και στη διοίκηση.

4.5 Εσωτερική αξιολόγηση

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

4.6 Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

Τα ΑΕΙ έχουν την πλήρη ευθύνη για τη συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών, με τρόπο ενιαίο, λειτουργικό και άμεσα προσβάσιμο, με σκοπό την αποτελεσματική

διαχείριση των δεδομένων ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και των δεδομένων της διοικητικής λειτουργίας.

4.7 Δημοσιοποίηση πληροφοριών

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

4.8 Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ

Τα ΑΕΙ θα πρέπει να υποβάλλονται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνομόνων που ορίζονται από την ΑΔΙΠ, με σκοπό την πιστοποίηση των Εσωτερικών τους Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΑΔΙΠ.

5. Πολιτική Ποιότητας

Έχοντας πλήρη επίγνωση του ιστορικού ρόλου του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ως το πρώτο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο της χώρας, και της διαχρονικής συμβολής του στην ανάπτυξη της χώρας μέσω των υψηλού επιπέδου αποφοίτων του, το ΕΜΠ καθιερώνει και εφαρμόζει Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, το οποίο ελέγχει και επικαιροποιεί ετησίως, με σκοπό: α) την διατήρηση της παράδοσης που έχει από την ίδρυσή του στην παροχή υψηλής ποιότητας εκπαιδευτικού έργου, β) την εδραίωση της θέσης του ως κέντρο αριστείας σε ένα έντονα ανταγωνιστικό περιβάλλον σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, γ) την παραγωγή αποφοίτων υψηλού επιπέδου, με σύγχρονες γνώσεις και ικανότητα να ανταποκριθούν άμεσα στις απαιτήσεις της εποχής και δ) τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του ερευνητικού έργου.

Η εφαρμογή Πολιτικής Ποιότητας στο ΕΜΠ, όπως αποτυπώνεται στο ΕΣΔΠ, αποτελεί στρατηγική επιλογή και δέσμευση του Ιδρύματος να αναπτύξει κουλτούρα ποιότητας και αριστείας σε όλους τους τομείς δράσης του λαμβάνοντας υπόψη το γενικό πλαίσιο λειτουργίας των ΑΕΙ, τις εσωτερικές αποφάσεις των Οργάνων του Ιδρύματος, τις διεθνείς πρακτικές (ιδίως του Ευρωπαϊκού χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης) και τις κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π.

Με την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας στο ΕΜΠ αναμένεται διαρκής βελτίωση σε όλους τους τομείς δραστηριότητας του Ιδρύματος, όπως: 1) στο εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο, 2) στην ποιότητα και ταχύτητα των υπηρεσιών και των διοικητικών διαδικασιών, και 3) στις συνθήκες λειτουργίας, εργασίας και διαβίωσης των εργαζομένων και των φοιτητών.

Οι βασικοί στόχοι της πολιτικής ποιότητας του ΕΜΠ είναι:

- (α) η συνεχής αναμόρφωση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών σε σχέση με τις ανάγκες της χώρας και τις διεθνείς τάσεις,
- (β) η βελτίωση των δεικτών που σχετίζονται με τις προπτυχιακές και τις μεταπτυχιακές σπουδές,
- (γ) η βελτίωση των ερευνητικών επιδόσεων και η σύνδεση της έρευνας με την εκπαίδευση,
- (δ) η βελτίωση της οργάνωσης των υπηρεσιών και της επίλυσης προβλημάτων διοικητικής φύσης,
- (ε) η βελτίωση των δραστηριοτήτων του Γραφείου Διασύνδεσης – Εξυπηρέτησης Φοιτητών και Νέων Αποφοίτων,
- (στ) η ενθάρρυνση και ενίσχυση της εξωστρέφειας των Σχολών,
- (ζ) η εφαρμογή μέτρων βελτίωσης του περιβάλλοντος με περιβαλλοντικά φιλική και αειφόρο τεχνολογία.

Για την αποτελεσματική εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας αναγνωρίζουν ότι α) για την επίτευξη του στόχου της αριστείας σε όλους τους τομείς δραστηριότητας του ΕΜΠ υπάρχει τόσο ατομική όσο και συλλογική ευθύνη, β) κάθε μέλος (ακαδημαϊκό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό, φοιτητές), μονάδα (ακαδημαϊκή, διοικητική) και Όργανο (Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, ΟΜΕΑ) έχει διακριτό ρόλο και ευθύνη υλοποίησης των δράσεων που του αντιστοιχούν και που

περιγράφονται στο ΕΣΔΠ και γ) η εφαρμογή του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος είναι μια συνεχής διαδικασία βελτίωσης που απαιτεί την συνεργασία και την συλλογική συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων μερών

6. Ευθύνη της Διοίκησης

Για την αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ-ΕΜΠ, η συμβολή της Διοίκησης του Ιδρύματος έγκειται στα εξής:

1. Παρακολούθηση της εφαρμογής των στόχων ποιότητας αλλά και συνολικά της λειτουργίας του ΕΣΔΠ μέσω των ετήσιων ανασκοπήσεων.
2. Εναρμόνιση της πολιτικής ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Ιδρύματος σε επίπεδο ακαδημαϊκών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.
3. α) Διάχυση/επικοινωνία της πολιτικής ποιότητας σε όλο το προσωπικό (ακαδημαϊκό και διοικητικό) καθώς και σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, μέσω τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων των υπευθύνων των ακαδημαϊκών μονάδων, β) ανταλλαγή απόψεων σε θέματα του ΕΣΔΠ με τη συμμετοχή του προσωπικού και των φοιτητών.
4. Εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ.
5. Λήψη αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του Ιδρύματος κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
6. Ανάπτυξη κατάλληλου περιβάλλοντος λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) και στελέχωση της ΜΟΔΙΠ με επαρκές και υψηλών προσόντων προσωπικό.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1: Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος

1.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

1. Ενίσχυση του κύρους και της διεθνούς αναγνωρισιμότητας όλων των τίτλων σπουδών του Ιδρύματος.
2. Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με στόχο τη βελτίωση της παρεχόμενης γνώσης και της επίδοσης των φοιτητών.
3. Ενίσχυση της ποιότητας και του αριθμού των ερευνητικών δράσεων του ΕΜΠ.
4. Βελτίωση της ανταγωνιστικής θέσης του Ιδρύματος, σε σχέση με άλλα ομοταγή Ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού.
5. Αύξηση του ήδη υψηλού επιπέδου ικανοποίησης και εμπιστοσύνης των φορέων της κοινωνίας προς τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες των αποφοίτων του ΕΜΠ.

1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Τα δεδομένα εισόδου αποτελούνται από στοιχεία και αποτελέσματα που προέρχονται από τις διάφορες διαδικασίες κατά την εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στο Ίδρυμα. Ενδεικτικά δεδομένα εισόδου αναφέρονται (χωρίς να εξαντλούνται) τα εξής:

1. Η στρατηγική του Ιδρύματος.
2. Η τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
3. Οι τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Σχολών του Ιδρύματος.
4. Οι εκθέσεις πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) του Ιδρύματος.
5. Η έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
6. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας. Σχετικά διεθνή πρότυπα και οδηγίες για τη διασφάλιση ποιότητας.

1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Η πολιτική ποιότητας του ΕΜΠ.

1.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Οι δείκτες αποτελεσματικότητας (ποιοτικοί και ποσοτικοί) έχουν στόχο την παροχή αξιόπιστων πληροφοριών και την εξαγωγή συμπερασμάτων αναφορικά με τον έλεγχο και την αξιολόγηση της διεργασίας. Ενδεικτικοί δείκτες είναι οι εξής:

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

1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου αποβλέπουν στη διασφάλιση της ουσιαστικής και αποτελεσματικής εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας στο ΕΜΠ προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι που προβλέπονται στο ΕΣΔΠ. Ενδεικτικά, ο έλεγχος επιτυγχάνεται:

1. Με την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ από τη Διοίκηση.
2. Με τη εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ.
3. Με αξιολόγηση των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

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

1.8 Διαδικασίες διεργασίας

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

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ του ΕΜΠ συνεδριάζει με αντικείμενο την κατάρτιση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Το κείμενο της πολιτικής συντάσσεται με βάση τα δεδομένα εισόδου της διεργασίας, δηλαδή:

1. Τη στρατηγική του ΕΜΠ.
2. Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
3. Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Σχολών του Ιδρύματος.
4. Τις εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ του Ιδρύματος.
5. Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
6. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
7. Σχετικά διεθνή πρότυπα και οδηγίες για τη διασφάλιση ποιότητας.

2. Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την εισήγησή της στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
3. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και, σε συνεδρίαση της Συγκλήτου, αποφασίζεται το τελικό κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος, το οποίο και εγκρίνεται.
4. Διαβιβάζεται η οριστική απόφαση προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος.
5. Δημοσιοποιείται η Πολιτική Ποιότητας στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

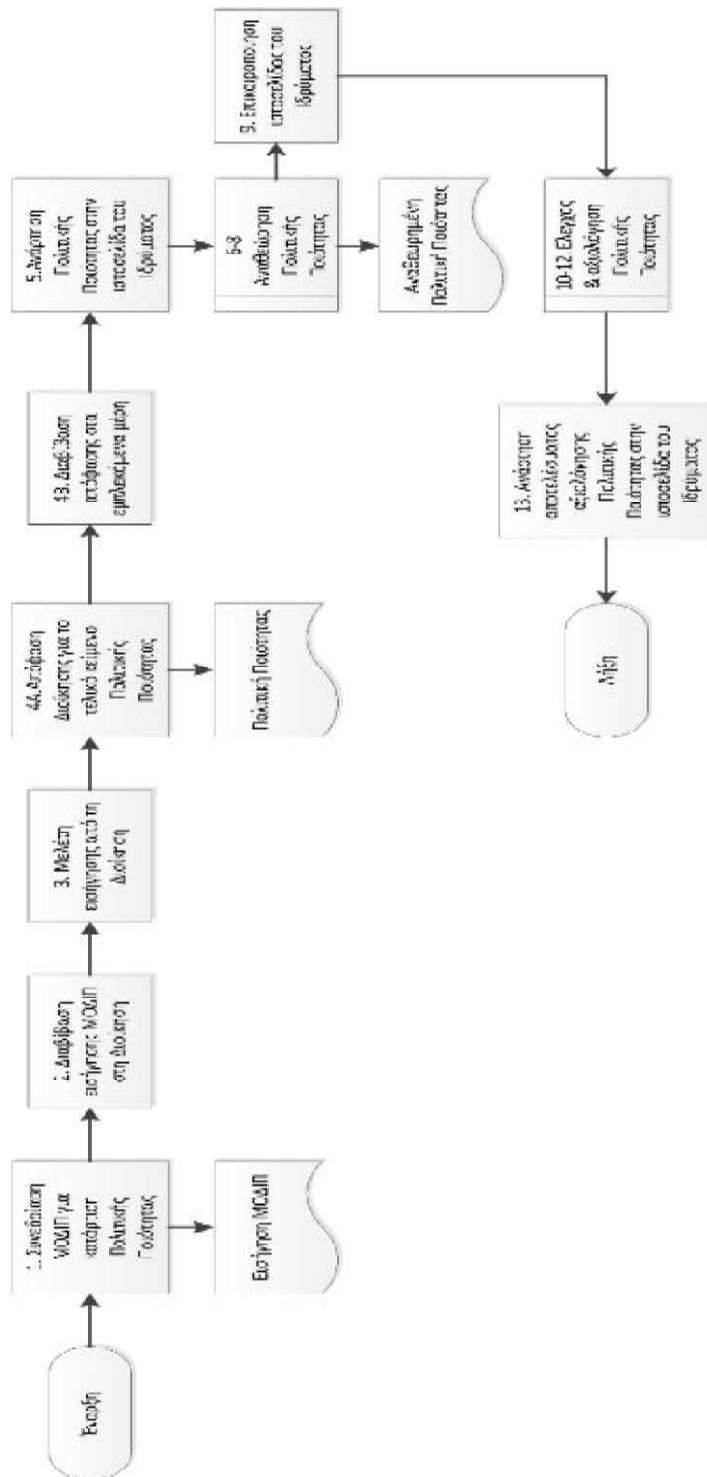
Η Πολιτική Ποιότητας του ΕΜΠ αναθεωρείται με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν:

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος. Η ΜΟΔΙΠ μελετά συγκριτικά τους δείκτες αποτελεσματικότητας της Πολιτικής Ποιότητας, οι οποίοι είναι οι εξής:

1. Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας.
2. Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
3. Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
4. Θετική ή αρνητική μεταβολή της θέσης του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.

Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει μελέτη, που περιλαμβάνει την πορεία των δεικτών ανά ακαδημαϊκό έτος και τα σχετικά συμπεράσματα, την οποία διαβιβάζει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.

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



Σχήμα 1.1: Διαδικασία 1.1

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων

2.1 Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η διασφάλιση των απαιτούμενων πόρων σε αναγκαίο προσωπικό, χρηματοδότηση, υποδομές και εξοπλισμό, ώστε να λειτουργεί, να διατηρείται και να βελτιώνεται το εφαρμοζόμενο ΕΣΔΠ.

2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας, υλικοτεχνικής υποδομής, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού- από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του ΕΜΠ- και αντίστοιχοι δείκτες.
2. Επικαιροποιημένη αποτύπωση αναγκών για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και ανάγκες λειτουργίας υπηρεσιών διοίκησης.
3. Αποφάσεις Συγκλήτου για την εφαρμογή οικονομικής στρατηγικής, στρατηγικής διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, υποδομών και υπηρεσιών, κλπ.
4. Πλαίσιο κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο, διάθεση αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πόρων από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος, κλπ.).
5. Πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών.
6. Εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού για τακτική επιχορήγηση, αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πόρων από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος, κλπ.
7. Εισηγήσεις για την απόκτηση, αναβάθμιση και ανακατανομή υποδομών και υπηρεσιών, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.

2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Οικονομικοί απολογισμοί και αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων από τον προγραμματισμό, καθώς και το ενδεχόμενο ανεπαρκούς κάλυψης των αναγκών (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, έσοδα από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος, κλπ.).
2. Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη πρόσθετης χρηματοδότησης, την καλύτερη αξιοποίηση της υφιστάμενης χρηματοδότησης, τη βελτίωση της διαδικασίας κατανομής, την αποτελεσματικότητα των συστημάτων οικονομικής διαχείρισης, κλπ.
3. Αναφορές για τον βαθμό κάλυψης των αναγκών του Ιδρύματος σε υποδομές και υπηρεσίες, αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τις αποτυπωθείσες ανάγκες.
4. Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη υψηλότερου βαθμού κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες.
5. Αναφορές για την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού ανά ακαδημαϊκή και υπηρεσιακή μονάδα του Ιδρύματος (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα). Οι αναφορές μπορούν να υποστηρίζονται από ιστογράμματα χρόνου απασχόλησης προσωπικού, ατομικά και συνολικά (ανά Σχολή, κατηγορία προσωπικού, κλπ.).
6. Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του.

7. Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων, κλπ.

2.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων.

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

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

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Ιδρύματος (Κοσμήτορας Σχολής, Συνέλευση Σχολής, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητος).

2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας.
2. Ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση του πλαισίου κριτηρίων για τη διάθεση και διαχείριση των:
 1. χρηματοδοτήσεων
 2. υποδομών και υπηρεσιών
 3. ανθρώπινων πόρων
3. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ιδρύματος.

2.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Περιγραφή:

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του ΕΜΠ πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των χρηματικών πόρων, οι οποίοι προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, έσοδα από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος, κλπ.) και προορίζονται για την κάλυψη απαραίτητων δαπανών για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών δραστηριοτήτων και αναγκών διοίκησης του Ιδρύματος. Η διαχείριση των

χρηματοδοτήσεων γίνεται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες και όργανα, σύμφωνα με το σχετικό νομικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Ιδρύματος.

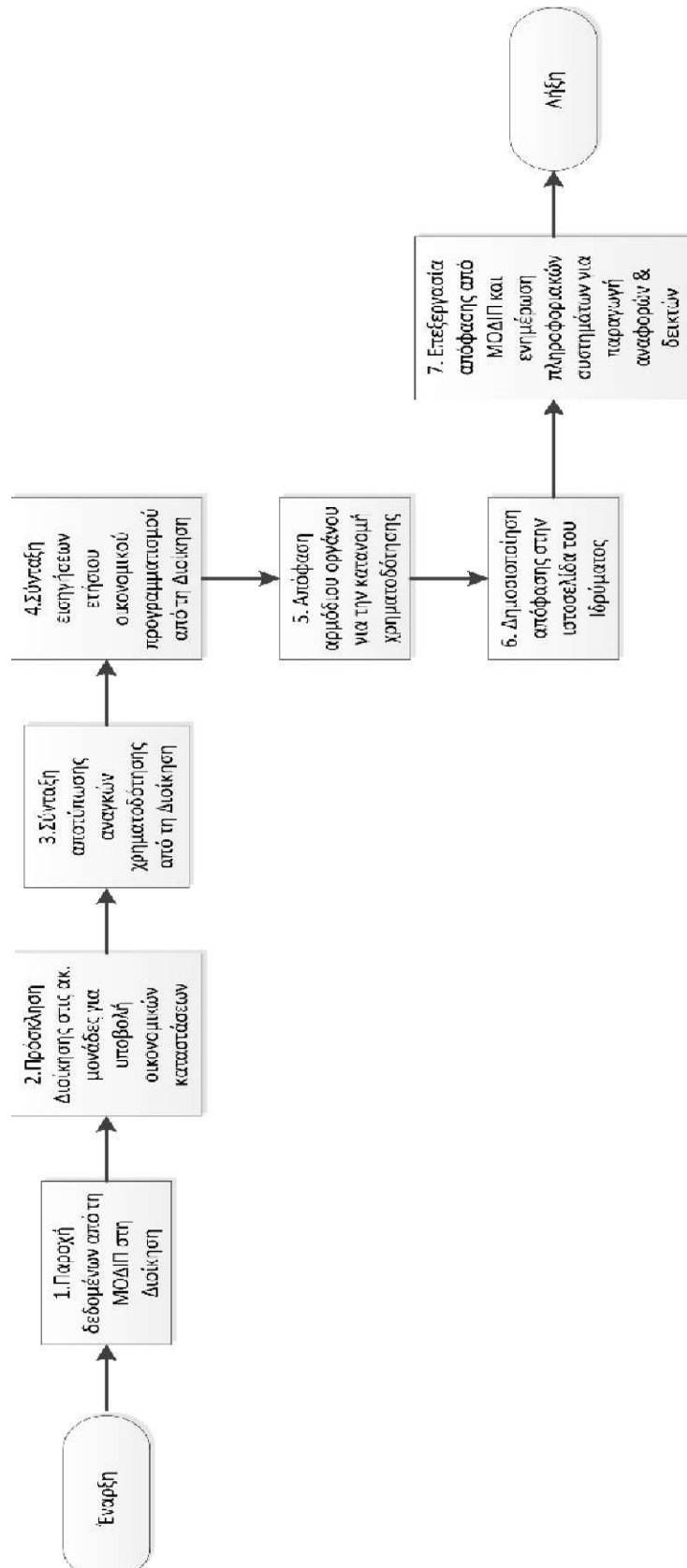
Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα οικονομικής λειτουργίας -από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος- και αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση του Ιδρύματος καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλλουν τους ετήσιους απολογισμούς δραστηριοτήτων και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
3. Η Διοίκηση του Ιδρύματος συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών χρηματοδότησης για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών χρηματοδότησης της λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Η Διοίκηση του Ιδρύματος λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την οικονομική στρατηγική του Ιδρύματος, συντάσσει εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ, έσοδα από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος, κλπ.
5. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος), έχοντας υπόψη τα παραπάνω, εγκρίνει τον οικονομικό προγραμματισμό.
6. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Σύγκλητος, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, Συγκλητική Επιτροπή Αξιοποίησης της περιουσίας του Ιδρύματος, ΜΟΔΙΠ.

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



Σχήμα 2.1: Διαδικασία 2.1

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης

Περιγραφή:

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

Βήματα

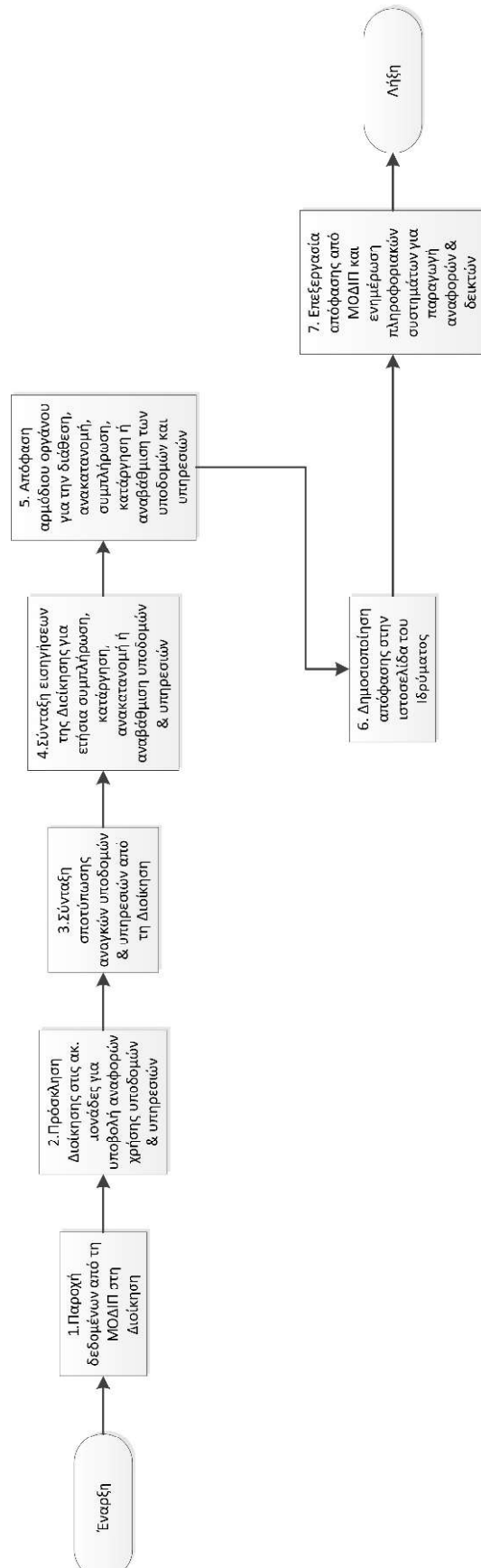
1. Η Διοίκηση του Ιδρύματος συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης, λαμβάνοντας υπ' όψη τις τυχόν εισηγήσεις των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων..
2. Η Διοίκηση του Ιδρύματος, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την αναπτυξιακή στρατηγική του Ιδρύματος, συντάσσει εισηγήσεις για την ετήσια συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή των υποδομών και υπηρεσιών. Οι τελικές αποφάσεις λαμβάνονται από τη Σύγκλητο.
3. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

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

Χρονοδιάγραμμα:

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



Σχήμα 2.1: Διαδικασία 2.2

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων

Περιγραφή:

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

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του Ιδρύματος τα δεδομένα κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού -από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος- και τους αντίστοιχους δείκτες.
2. Οι διάφορες μονάδες του Ιδρύματος υποβάλλουν στη Διοίκηση αναφορές με τις τυχόν ανάγκες τους σε ανθρώπινο δυναμικό, αν δεν επαρκεί το υπάρχον για την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους.
3. Η Διοίκηση του Ιδρύματος αποτυπώνει τις συνολικές ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό για όλες τις δραστηριότητες και υπηρεσίες του Ιδρύματος.
4. Η Διοίκηση του Ιδρύματος εισηγείται στη Σύγκλητο για ανακατανομή ή τοποθέτηση νέου προσωπικού στις μονάδες. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) αποφασίζει σχετικά, έχοντας υπόψη τα παραπάνω.
5. Η απόφαση της Συγκλήτου κοινοποιείται στα εμπλεκόμενα μέρη. Η ΜΟΔΙΠ τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

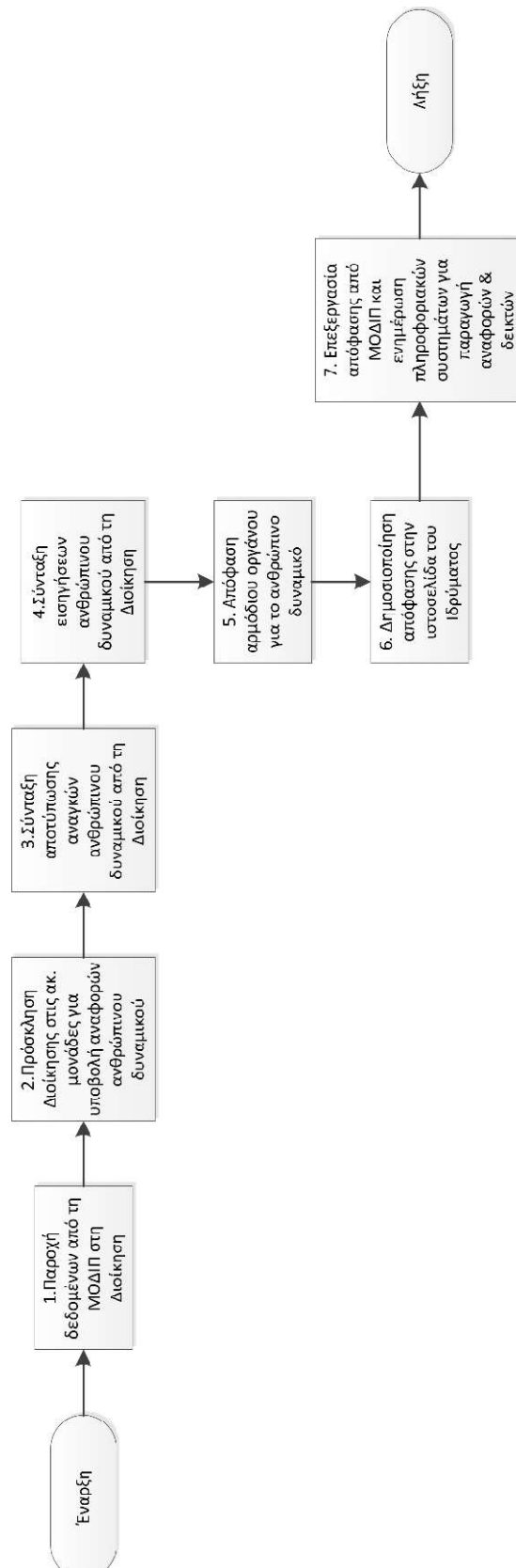
Διοίκηση, Σύγκλητος, διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα

Ετήσιες αναφορές για την κατανομή και τις δράσεις ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, η στρατηγική του Ιδρύματος, κριτήρια για την αξιολόγηση του προσωπικού.



Σχήμα 2.3: Διαδικασία 2.3

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

3.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

1. Την υιοθέτηση διαδικασιών διαβούλευσης για τη θέσπιση στόχων.
2. Την επιλογή στόχων βελτίωσης των εσωτερικών λειτουργιών του Ιδρύματος σε καθορισμένα περιοδικά διαστήματα.
3. Τη διαδικασία επιλογής δεικτών επιδόσεων για την παρακολούθηση του βαθμού βελτίωσης της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών λειτουργιών του Ιδρύματος.

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Στρατηγική του Ιδρύματος για την εκπαίδευση, τα προγράμματα σπουδών, την έρευνα και καινοτομία, τις υποδομές και υπηρεσίες, το ανθρώπινο δυναμικό, τη διοίκηση και τη διασφάλιση ποιότητας.
2. Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.

3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Αναφέρονται ενδεικτικά και με συνοπτικό τρόπο στόχοι και αντίστοιχοι δείκτες (KPIs)

1. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της απορρόφησης της χρηματοδότησης (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, έσοδα αξιοποίησης περιουσίας ΕΜΠ).
2. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ύψους χρηματοδότησης του Ιδρύματος από εξωτερικές πηγές.
3. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς φοιτητικό δυναμικό.
4. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ποσοστού χρήσης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού του Ιδρύματος (χώρων διδασκαλίας, έρευνας και βοηθητικών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, λογισμικού, κ.α.).
5. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων βελτίωσης των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων βελτίωσης της ποιότητας των ΠΣ, όπως :
 1. Του ποσοστού αποφοίτησης στο σύνολο του φοιτητικού δυναμικού ανά κύκλο σπουδών (ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΔΔ).
 2. Του επιπέδου μέσων όρων βαθμών εξαμήνων των ΠΣ και βαθμών πτυχίου/διπλώματος/Διδακτορικών Σπουδών (διάμεσος διαβάθμισης ΔΔ)

7. Στόχοι και δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων του Ιδρύματος, μέσω της βελτίωσης κατάλληλων δεικτών επίδοσης, όπως:
 1. των δημοσιεύσεων,
 2. των ετεροαναφορών (citations),
 3. της ερευνητικής χρηματοδότησης.

3.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

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

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

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

3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Οι δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας αξιολογούνται από το μέσο ποσοστό εκπλήρωσης των στόχων σε ετήσια, καθορισμένη μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση, καθώς επίσης και από την απόκλιση των στόχων.

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας.
- Μέσω παρουσιάσεων των δεικτών επίτευξης των στόχων στα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος (Κοσμήτορας Σχολής, Συνέλευση Σχολής, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητος).

3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

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

3.8 Διαδικασίες διεργασίας

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

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης του ΕΜΠ και τις ακαδημαϊκές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο του Ιδρύματος. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό

ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων και από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του ΕΜΠ για θέματα εκπαίδευσης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ. Ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας συνεργάζεται με τους Κοσμήτορες των Σχολών για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών μονάδων σε θέματα εκπαίδευσης και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
2. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
3. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.
4. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

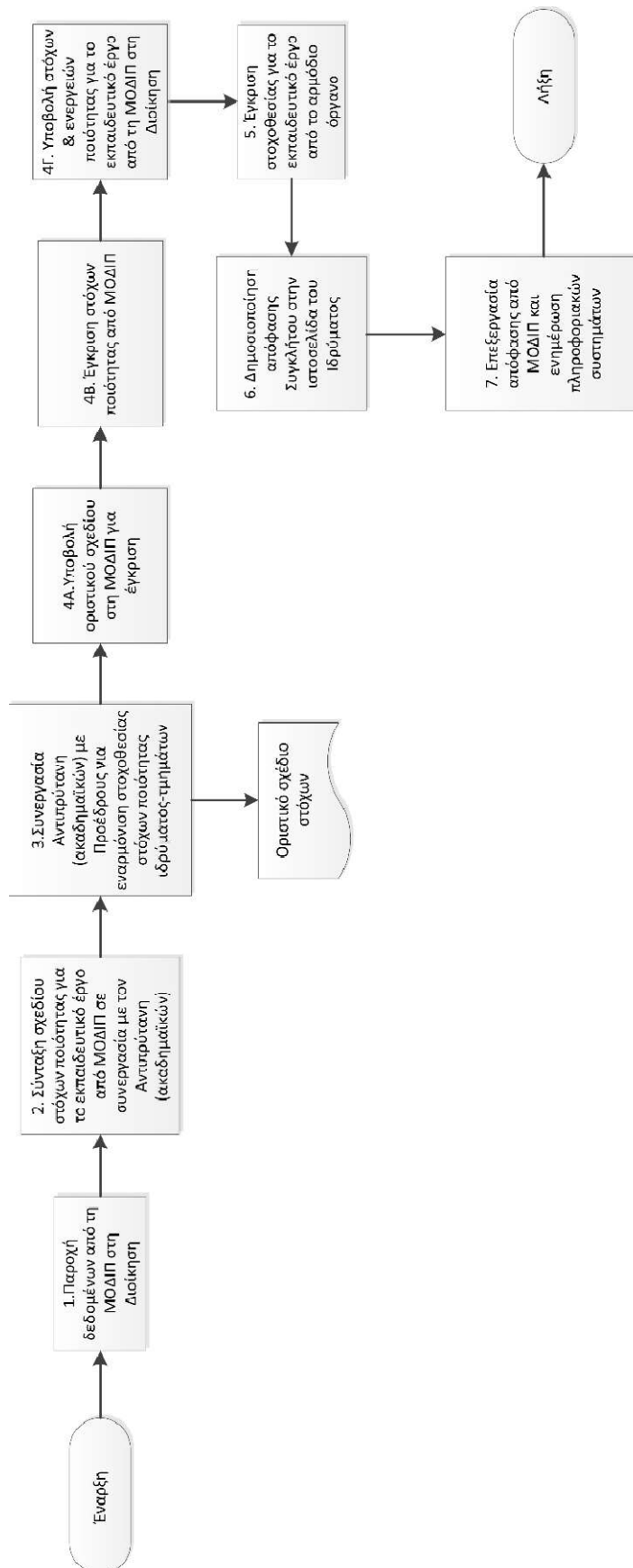
Εμπλεκόμενα Μέρη:

Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους λαμβάνοντας υπ' όψη τις τυχόν εισηγήσεις των ανωτέρω εμπλεκόμενων μερών.

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 3.1: Διαδικασία 3.1

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

Περιγραφή:

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

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση του ΕΜΠ τα δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας -από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος- και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.
2. Η Διοίκηση του Ιδρύματος καταρτίζει τους στόχους ποιότητας για θέματα έρευνας του Ιδρύματος.
3. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
4. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το ερευνητικό έργο.
5. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

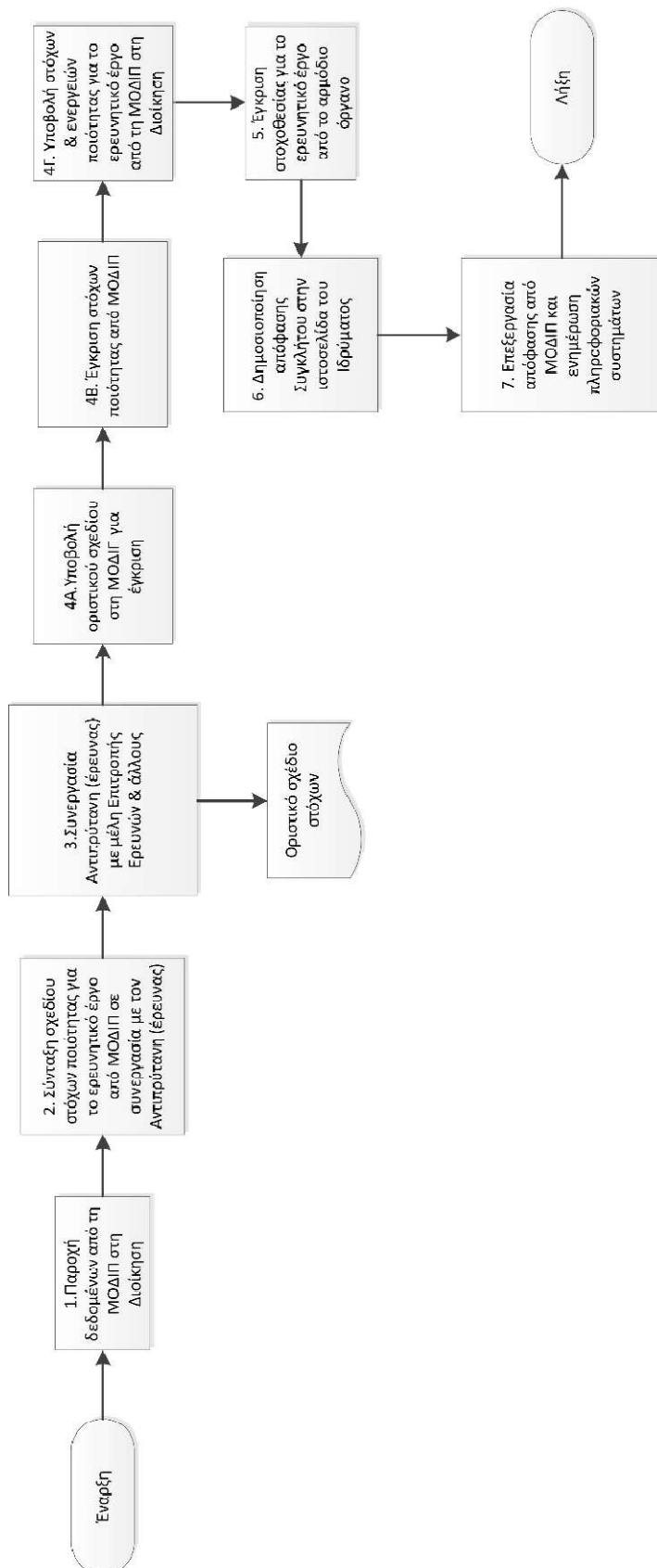
Διοίκηση, Σύγκλητος, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 3.2: Διαδικασία 3.2

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

Περιγραφή:

Τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του ΕΜΠ σε συνεργασία με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες και τη ΜΟΔΙΠ, συντάσσει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης του Ιδρύματος.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Αντιπρυτάνεις, συντάσσει σχέδιο στόχων ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα ανάπτυξης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ. Οι αρμόδιοι Αντιπρυτάνεις συνεργάζονται με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης υπηρεσιών, υποδομών και διοικητικού έργου και υποβάλλουν το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.
2. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών.
3. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

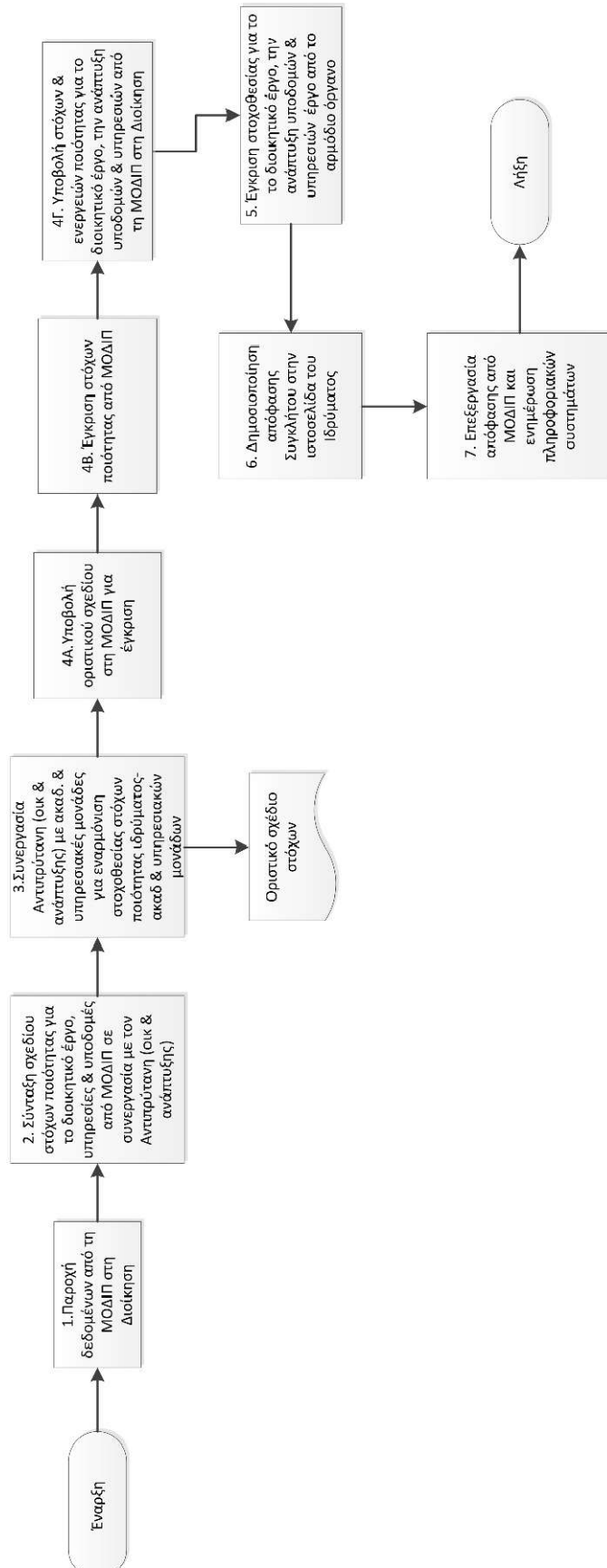
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους λαμβάνοντας υπ' όψη τις τυχόν εισηγήσεις των ανωτέρω εμπλεκομένων μερών.

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 3.3: Διαδικασία 3.3

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

Περιγραφή:

Τα αρμόδια όργανα της διοίκησης του ΕΜΠ σε συνεργασία με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες και τη ΜΟΔΙΠ, συντάσσει τις ετήσιες ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό για να ικανοποιηθούν οι στόχοι ποιότητας

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, συντάσσει σχέδιο στόχων ποιότητας για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του Ιδρύματος για θέματα ανάπτυξης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας συνεργάζεται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης προσωπικού και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τις υποβάλλει στη Διοίκηση του Ιδρύματος
2. Το αρμόδιο όργανο (Σύγκλητος) εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
3. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

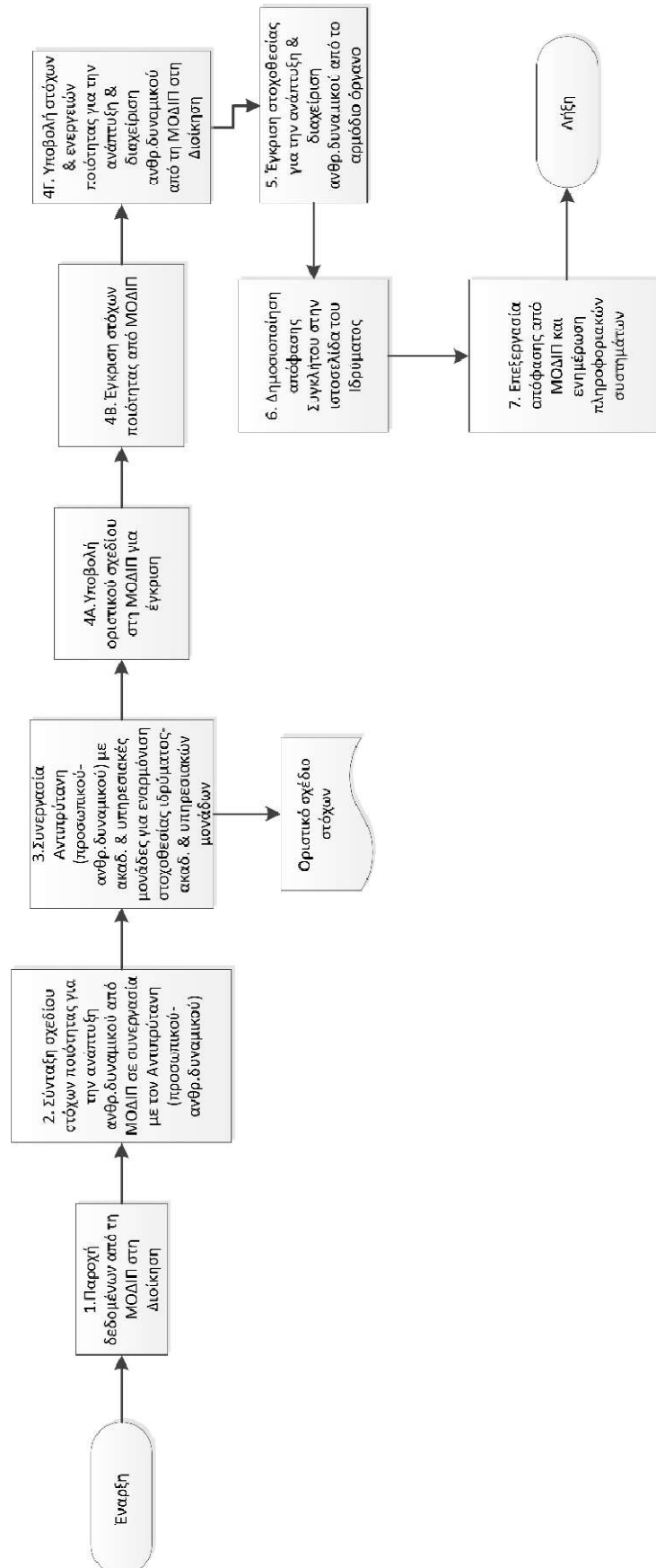
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

Η θέσπιση των στόχων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους λαμβάνοντας υπ' όψη τις τυχόν εισηγήσεις των ανωτέρω εμπλεκόμενων μερών.

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 3.2: Διαδικασία 3.4

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4: Εσωτερική αξιολόγηση

4.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της συγκεκριμένης διεργασίας είναι η αξιολόγηση και ο έλεγχος εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΜΠ, καθώς και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες βελτιώσεις.

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

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

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

4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης (Παράρτημα Δ: Έντυπο).
2. Ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο).
3. Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.
4. Αναφορές για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
5. Ετήσια δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ.
6. Ετήσιες Εσωτερική ενημέρωση από τις Σχολές για:
τις επιδόσεις των φοιτητών, τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδακτικού προσωπικού, κλπ.
7. Ετήσιες αναφορές για την ερευνητική δραστηριότητα του Ιδρύματος.

4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Ευρήματα εσωτερικής αξιολόγησης ανά διεργασία.
2. Πρακτικά εσωτερικής αξιολόγησης ανά διεργασία.
3. Πρακτικά Ανασκοπήσεων ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ και την Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.
4. Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος και τη Σύγκλητο.
5. Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών (για εφαρμογή).
6. Προτάσεις για βελτίωση.
7. Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.

4.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης.

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Οι δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας αξιολογούνται από τον αριθμό των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών λόγω των εσωτερικών αξιολογήσεων και από τον αριθμό των προτάσεων βελτίωσης.

4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
3. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων εσωτερικής αξιολόγησης στη ΜΟΔΙΠ και τη Διοίκηση του Ιδρύματος.

4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Οι ενέργειες για πιθανή βελτίωση των διεργασιών ΕΣΔΠ αναφέρονται στην αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΑΣΔΠ, σε διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν, στη βελτίωση της στρατηγικής του Ιδρύματος, βελτίωση της ποιότητας των ΠΣ και των υπηρεσιακών μονάδων.

4.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση

Περιγραφή

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

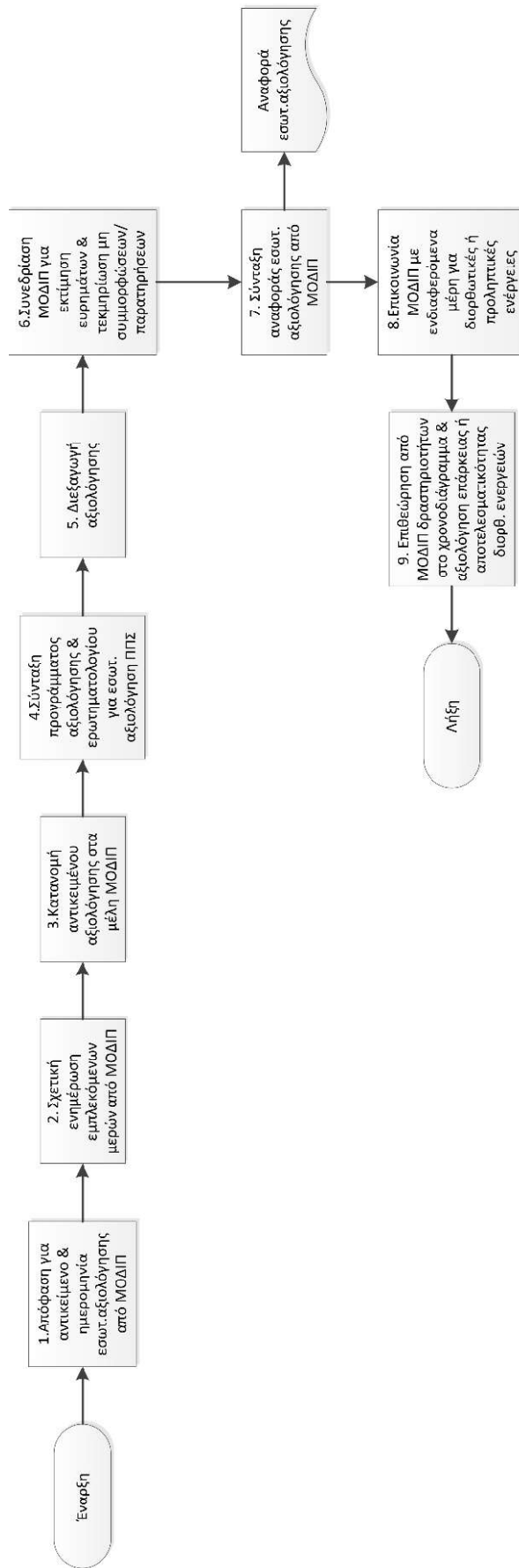
Βήματα:

1. Απόφαση για αντικείμενο και ημερομηνία διεξαγωγής της εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ.
2. Σχετική ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ.
3. Κατανομή αντικειμένου αξιολόγησης στα μέλη της ΜΟΔΙΠ.
4. Σύνταξη προγράμματος αξιολόγησης και ερωτηματολογίου για κάθε αντικείμενο αξιολόγησης, με βάση το πρότυπο, όπου καταγράφονται τα ευρήματα αξιολόγησης. Στο περιεχόμενο του ερωτηματολογίου για την εσωτερική αξιολόγηση ΠΠΣ μπορεί να περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων θέματα σχετικά με

την ανταπόκριση των γνωστικών αντικειμένων στις σύγχρονες ανάγκες, την αξιολόγηση από τους φοιτητές μέσω των ερωτηματολογίων, κλπ.

5. Διεξαγωγή της αξιολόγησης, κατά την πραγματοποίηση της οποίας πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός.
6. Συνεδρίαση της ΜΟΔΙΠ για την εκτίμηση των ευρημάτων και την τεκμηρίωση μη συμμορφώσεων ή παρατηρήσεων (μετά το πέρας της αξιολόγησης).
7. Σύνταξη αναφοράς της εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ, όπου περιλαμβάνονται οι καταγραφείσες μη συμμορφώσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις βελτίωσης.

Ενημέρωση των ενδιαφερόμενων μερών (ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες) από τη ΜΟΔΙΠ για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης προκειμένου να αναληφθούν από τις μονάδες κατάλληλες ενέργειες βελτίωσης ή πρόληψης.



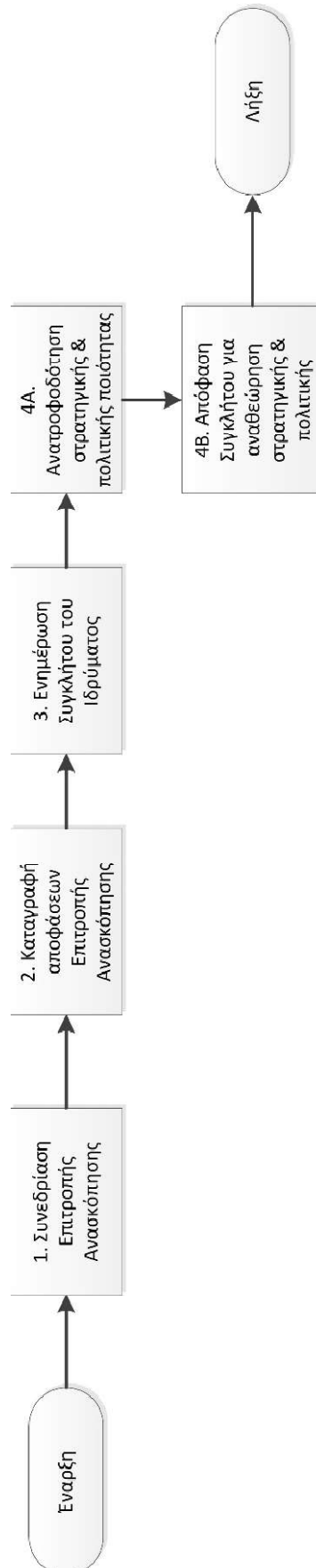
Σχήμα 4.1: Διαδικασία 4.1

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

Η Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ πραγματοποιείται μια φορά το χρόνο από την Επιτροπή Ανασκόπησης, στην οποία συμμετέχουν, ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις του ΕΜΠ, η ΜΟΔΙΠ και ο Γραμματέας της.

Βήματα

1. Συνεδρίαση της Επιτροπής, με θέματα προς συζήτηση που είναι σχετικά με την εσωτερική αξιολόγηση, όπως αποτελέσματα, διορθωτικές ενέργειες, προτάσεις για βελτίωση, κλπ.
2. Καταγραφή των αποφάσεων της Επιτροπής Ανασκόπησης.
3. Ενημέρωση της Σύγκλητου. Ο Πρύτανης ή ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τη Σύγκλητο για την εξέλιξη των θεμάτων της διασφάλισης ποιότητας, τους στόχους ποιότητας, τον βαθμό επίτευξής τους, καθώς και για τις ενέργειες βελτίωσης που θα εφαρμοστούν.
4. Ανατροφοδότηση της στρατηγικής και της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Τα αποτελέσματα της ανασκόπησης είναι δυνατόν να επηρεάζουν τους υφιστάμενους στρατηγικούς στόχους του Ιδρύματος, καθώς και την πολιτική ποιότητας. Στην περίπτωση αυτή, η Σύγκλητος αποφασίζει την αναθεώρηση της υφιστάμενης στρατηγικής και πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος.



Σχήμα 4.1: Διαδικασία 4.2

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

5.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

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

5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Στόχοι διασφάλισης ποιότητας.
2. Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ.
3. Δεδομένα φοιτητολογίου.
4. Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής.
5. Δεδομένα προσωπικού.
6. Δεδομένα ΕΛΚΕ.
7. Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας.
8. Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας.
9. Λοιπά συναφή δεδομένα που πιθανόν κριθεί σκόπιμο.

5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

5.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του ΕΜΠ, όπως φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία, κλπ.

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

5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Η αποτελεσματικότητα της διεργασίας αξιολογείται από το πλήθος των πηγών, που συνεισφέρουν στη συλλογή δεδομένων, και των δεικτών που διαμορφώθηκαν για κάθε στόχο ποιότητας.

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

2. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων της μέτρησης και ανάλυσης των δεδομένων.
3. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
4. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στις πιθανές ενέργειες για τη βελτίωση της διεργασίας περιλαμβάνεται η βελτίωση των τεχνικών ανάλυσης των δεδομένων, η καλύτερη συνεργασία των μονάδων του Ιδρύματος, η θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας και η περαιτέρω βελτίωση της πληροφοριακής υποδομής του Ιδρύματος.

5.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Ιδρύματος (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία, κλπ.)

Περιγραφή:

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

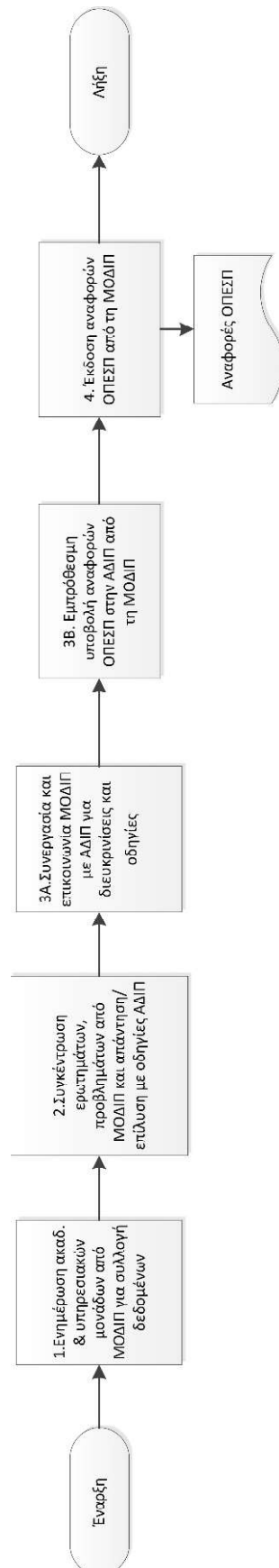
Βήματα:

Ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ:

1. ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες του Ιδρύματος για τον τρόπο συλλογής, τη σημασία, ερμηνεία και χρησιμότητα των δεδομένων ποιότητας και θέτει τις εσωτερικές προθεσμίες για τη συλλογή τους.
2. συγκεντρώνει σχετικές ερωτήσεις ή προβλήματα και προχωρά στην απάντηση ή την επίλυσή τους, σύμφωνα και με τις σχετικές οδηγίες της ΑΔΙΠ.
3. εκδίδει τις ετήσιες αναφορές του ΟΠΕΣΠ για τις ανάγκες της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ και την υποβολή τους στην ΑΔΙΠ, στο πλαίσιο της υποβολής προτάσεων πιστοποίησης του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών ή της ετήσιας αναφοράς του ΟΠΕΣΠ προς την ΑΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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



Σχήμα 5.1: Διαδικασία 5.1

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

Περιγραφή:

Η ΜΟΔΙΠ αξιοποιεί τα δεδομένα από το πληροφοριακό της σύστημα, άλλες πηγές και την ΟΠΕΣΠ για να τα χρησιμοποιήσει για την αξιολόγηση των διεργασιών και την επισήμανση των σημείων που πρέπει να βελτιωθούν.

Οι ετήσιοι δείκτες ποιότητας είναι:

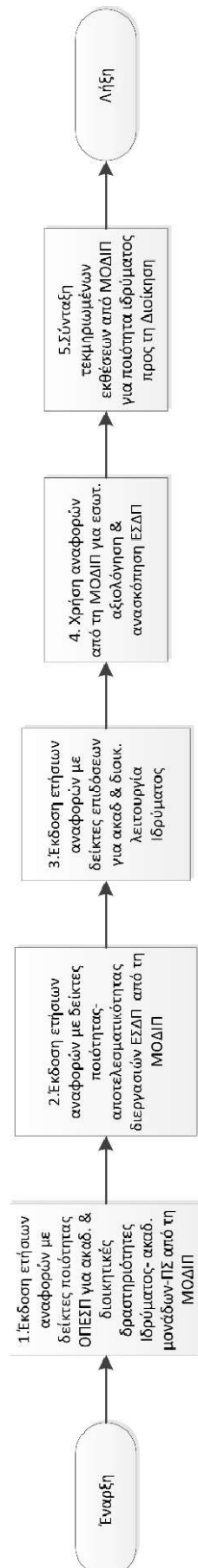
- Δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες του ΕΜΠ, των ακαδημαϊκών μονάδων (Σχολών) και των προγραμμάτων σπουδών.
- Δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος, συνδεδεμένοι με τους στόχους ποιότητας.

Βήματα:

1. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τις ετήσιες αναφορές με τους δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος, των ακαδημαϊκών μονάδων (Σχολών) και των προγραμμάτων σπουδών, αξιοποιώντας τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ.
2. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ, αξιοποιώντας δεδομένα και πληροφορίες από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα και πηγές.
3. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος, οι οποίοι συνδέονται με τους στόχους ποιότητας.
4. Το Ίδρυμα λαμβάνοντας υπ' όψη τις παραπάνω αναφορές της ΜΟΔΙΠ προχωρά στην βελτίωση των αντίστοιχων σημείων του ΕΣΔΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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



Σχήμα 5.2: Διαδικασία 5.2

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών

6.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

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

6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Υλικό προς δημοσιοποίηση:
 1. Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ.
 2. Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και Ιδρύματος.
 3. Δελτία τύπου.
 4. Αποφάσεις Οργάνων Ιδρύματος.
 5. Εθνική νομοθεσία.
 6. Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
 7. Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
 8. Εσωτερικοί κανονισμοί του Ιδρύματος.

6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Ιστοσελίδα Ιδρύματος.
2. Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
3. Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων (Σχολών).
4. Δελτία τύπου.
5. Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.

Εναλλακτική διατύπωση:

Ενημέρωση των ιστοσελίδων Ιδρύματος, ακαδημαϊκών μονάδων και ΜΟΔΙΠ με το υλικό προς δημοσιοποίηση, δελτία τύπου και λοιπό υλικό πληροφόρησης.

6.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Ενδεικτικοί δείκτες αποτελεσματικότητας είναι:

1. Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες του Ιδρύματος.
2. Πλήθος αναφορών της ιστοσελίδας από τρίτους.
3. Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης.
4. Πλήθος γλωσσών δημοσιοποίησης πληροφοριών.

6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

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

3. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.

6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

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

6.8 Διαδικασίες διεργασίας

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

Περιγραφή:

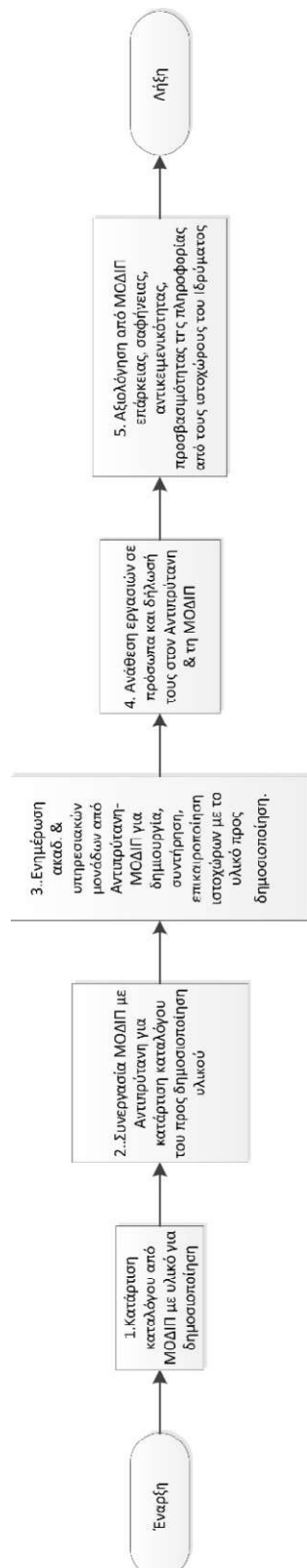
Η διαδικασία καθορίζει τον τρόπο της δημιουργίας, συντήρησης, επικαιροποίησης και αξιολόγησης ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης του ΕΜΠ, ώστε να επιτυγχάνεται η απαίτηση της άμεσης, προσβάσιμης, επίκαιρης, αντικειμενικής και σαφούς πληροφόρησης για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ συνεργάζεται με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την κατάρτιση του καταλόγου του προς δημοσιοποίηση υλικού.
2. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ, ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την ανάληψη της ευθύνης δημιουργίας, συντήρησης και επικαιροποίησης των οικείων ιστοχώρων, με το αντίστοιχο προς δημοσιοποίηση υλικό.
3. Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες αναθέτουν την εργασία σε συγκεκριμένα πρόσωπα, τα οποία γνωστοποιούν στον αρμόδιο Αντιπρύτανη και τη ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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



Σχήμα 6.1: Διαδικασία 6.1

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7: Εξωτερική αξιολόγηση

7.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

Ειδικότερα, η διεργασία έχει ως στόχο:

1. την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από το Ίδρυμα.
2. τη διασφάλιση των προδιαγραφών του Προτύπου Ποιότητας σύμφωνα με τα πρότυπα της ΑΔΙΠ, αλλά και της αντιστοιχίας των επιδόσεων και ικανοτήτων των αποφοίτων με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα με τρόπο συμβατό με τις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Το Ίδρυμα και οι Σχολές μεριμνούν για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης και ανατροφοδότησης του ΕΣΔΠ και των ΠΣ.

7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Εκθέσεις τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ).
2. Έκθεση τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).
3. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ.
4. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ.

7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

7.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ.

7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Η αποτελεσματικότητα της διεργασίας καθορίζεται από τον αριθμό και την σημασία των συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης στο ΕΣΔΠ ή ΠΣ και τις δράσεις που πρέπει να αναληφθούν από το Ίδρυμα ή τις Σχολές για τη βελτίωσή των αντίστοιχων σημείων.

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
3. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα του Ιδρύματος (Κοσμήτορας Σχολής, Συνέλευση Σχολής, Διοίκηση, Σύγκλητος).
4. Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Επαναξιολόγηση της στρατηγικής του Ιδρύματος.
2. Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας του Ιδρύματος.
3. Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση ποιότητας των ΠΣ ή/και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ.

7.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ

Περιγραφή:

Η πιστοποίηση είναι διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης που πραγματοποιείται με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (European Standards Guidelines 2015). Στοχεύει στη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Ιδρυμάτων.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει το Ίδρυμα και τις Σχολές για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, ενώ, παράλληλα, βοηθά στην βελτίωση του ΕΣΔΠ, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνομώνων, αν κριθεί σκόπιμο.

Βήματα:

1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΑΔΙΠ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία του Ιδρύματος και των Σχολών για υποβολή πρότασης/ων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ σε σχετικές ενημερώσεις της ΑΔΙΠ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.
3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης/πιστοποίησης) από τη ΜΟΔΙΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
4. Εσωτερική πρόσκληση από τη ΜΟΔΙΠ στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τη συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικών με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.
5. Εφαρμογή από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης ΠΣ και ΕΣΔΠ (βλέπε Διεργασία 4).
6. Έλεγχος και έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ του φακέλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση του ΠΣ ή ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΑΔΙΠ.

7. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΑΔΙΠ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στο Ίδρυμα.
8. Παρακολούθηση και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.
9. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με τη Διοίκηση του Ιδρύματος και τις Σχολές για διατύπωση σχολίων, παρατηρήσεων ή ενστάσεων επί του σχεδίου και της οριστικής Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης και υποβολής τους στην ΑΔΙΠ.
10. Προετοιμασία και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στο Ίδρυμα από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ στο Ίδρυμα.

Εμπλεκόμενα μέρη:

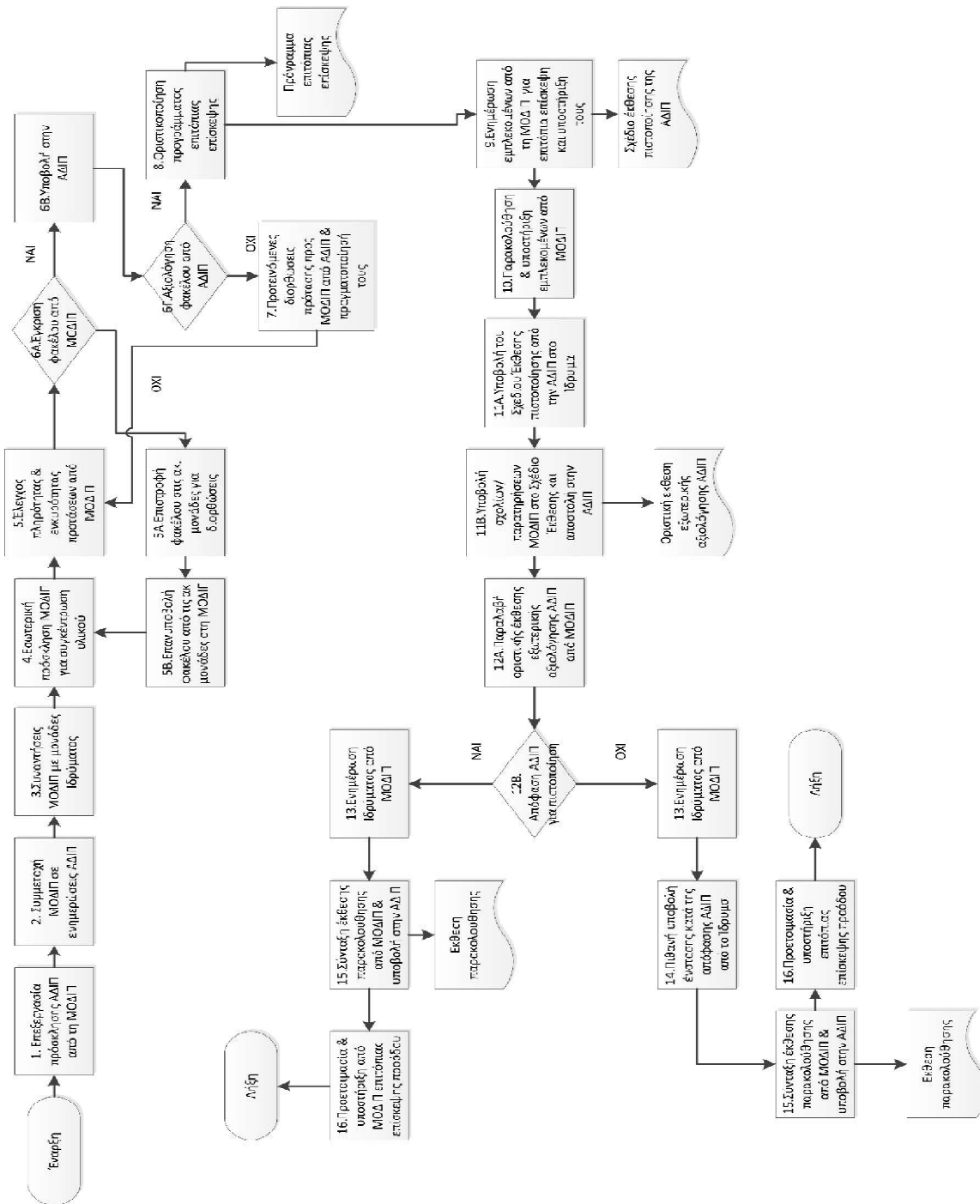
Διοίκηση, Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, ΑΔΙΠ, Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης, Κοσμήτορας Σχολής, Γενική Συνέλευση Σχολής, ΟΜΕΑ, φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.

Χρονοδιάγραμμα:

Καθορίζεται με την ενεργοποίηση της διαδικασίας από την ΑΔΙΠ.

Σχετικά έγγραφα:

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



Σχήμα 7.1 Διαδικασία 7.1

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

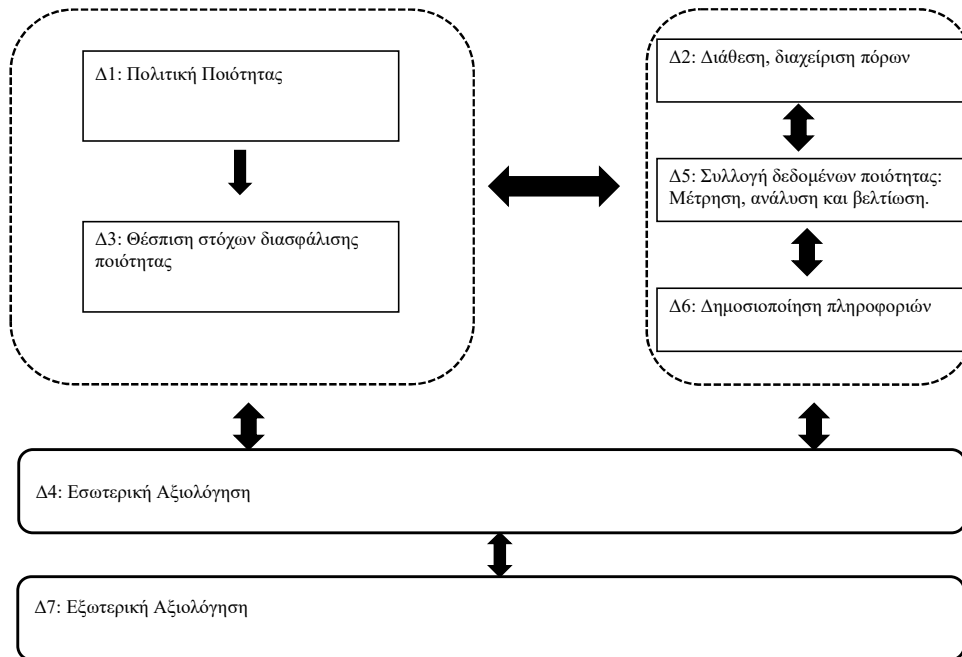
A. Κατάλογος διαδικασιών

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση πολιτικής ποιότητας..	16
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.....	22
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης.....	25
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	28
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κλπ.).....	32
Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κλπ.).....	35
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)	37
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού).....	39
Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση	42
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.....	46
Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα του Ιδρύματος (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ.).....	49
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	51
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης.....	54
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ.....	57

B. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών

Σχήμα 1. 1 Διαδικασία 1.1.....	18
Σχήμα 2. 1 Διαδικασία 2.1.....	224
Σχήμα 2. 2 Διαδικασία 2.2.....	24
Σχήμα 2. 3 Διαδικασία 2.3.....	30
Σχήμα 3. 1 Διαδικασία 3.1.....	30
Σχήμα 3. 2 Διαδικασία 3.2.....	326
Σχήμα 3. 3 Διαδικασία 3.3.....	348
Σχήμα 3. 4 Διαδικασία 3.4.....	40
Σχήμα 4. 1 Διαδικασία 4.1.....	45
Σχήμα 4. 2 Διαδικασία 4.2.....	47
Σχήμα 5. 1 Διαδικασία 5.1.....	50
Σχήμα 5. 2 Διαδικασία 5.2.....	472
Σχήμα 6. 1 Διαδικασία 6.1.....	505
Σχήμα 7. 1 Διαδικασία 7.1.....	549

Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών



Δ. Έντυπα

Διεργασία 4

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

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

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

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

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

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

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

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

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

2.2. Προτάσεις βελτίωσης Π.Π

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

3.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

3.1 Βαθμός επίτευξης στρατηγικών στόχων

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

3.2. Προτάσεις βελτίωσης υλοποίησης στρατηγικής

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

3.3. Προτάσεις αναθεώρησης στρατηγικής

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

4. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ/ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ

B1. Τίτλος διεργασίας

Επιλέξτε ένα στοιχείο.

B2. Τίτλος διαδικασίας

Επιλέξτε ένα στοιχείο.

B3. Προβλήματα που εντοπίστηκαν

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

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

Ε. Οδηγίες εργασίας