



# Εγχειρίδιο Ποιότητας Ε.Σ.Δ.Π.

Οκτώβριος 2018  
2<sup>η</sup> έκδοση



## Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	3
Ορολογία	6
Ακρωνύμια	8
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	9
1. Διασφάλιση Ποιότητας στα ΑΕΙ	9
2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας: Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	9
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας	9
4. Γενικές απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (σύντομη περιγραφή)	10
5. Πολιτική Ποιότητας	11
6. Ευθύνη της Διοίκησης	14
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1</b>	
<b>Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας της ΑΣΚΤ</b>	16
1.1 Αντικείμενο διεργασίας	16
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	16
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	16
1.4 Διαχείριση της διεργασίας	2
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	20
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	20
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	20
1.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 1.1	
Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας	20
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2</b>	
<b>Διάθεση και διαχείριση πόρων</b>	23
2.1 Αντικείμενο διεργασίας	23
2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	23
2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	23
2.4 Διαχείριση της διεργασίας	24
2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	24
2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	24
2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	24
2.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 2.1	
Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης	25
Διαδικασία 2.2	
Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης	26
Διαδικασία 2.3	
Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	27

<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3</b>	
<b>Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας</b>	30
3.1 Αντικείμενο διεργασίας	30
3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	30
3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	30
3.4 Διαχείριση της διεργασίας	31
3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	31
3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	31
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	31
3.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 3.1 Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.)	31
Διαδικασία 3.2 Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ.)	33
Διαδικασία 3.3 Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)	34
Διαδικασία 3.4 Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)	36
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4</b>	
<b>Εσωτερική αξιολόγηση</b>	38
4.1 Αντικείμενο διεργασίας	38
4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	38
4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	39
4.4 Διαχείριση της διεργασίας	39
4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	39
4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	39
4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	39
4.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 4.1 Εσωτερική αξιολόγηση	39
Διαδικασία 4.2 Ανασκόπηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας	41
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5</b>	
<b>Συλλογή δεδομένων ποιότητας: Μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση</b>	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	
Διαδικασία 5.1 Συλλογή δεδομένων από πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ (Φοιτητολογία, Βιβλιοθήκη, Οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες, ΕΛΚΕ)	44
Διαδικασία 5.2 Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	45
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6</b>	
<b>Δημοσιοποίηση πληροφοριών</b>	47
6.1 Αντικείμενο διεργασίας	47
6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	47
6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	47
6.4 Διαχείριση της διεργασίας	47
6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	47
6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	47
6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	47
6.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 6.1 Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	48
<b>ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7</b>	
<b>Εξωτερική αξιολόγηση</b>	50
7.1 Αντικείμενο διεργασίας	50
7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	50
7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	50
7.4 Διαχείριση της διεργασίας	50
7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	50
7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας	51
7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	51
7.8 Διαδικασίες διεργασίας	
Διαδικασία 7.1 Εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	51
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>	
A. Κατάλογος διαδικασιών	54
B. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών	55
Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών	55
Δ. Έντυπα	56
Ε. Οδηγίες εργασίας	64
Οργανωτική δομή της ΜΟΔΠΠ της ΑΣΚΤ	65

## 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 ΜΟΔΠ, 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 Σύστημα Ποιότητας	Πληροφοριακό Σύστημα της ΑΔΙΠ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας.
Πολιτική ποιότητας	Έγγραφο που αποτυπώνει τη δέσμευση της διοίκησης στην ποιότητα.
Στόχος ποιότητας	Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα στο πλαίσιο πολιτικής ποιότητας.

## Ακρωνύμια

ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
EQAF	European Quality Assurance Forum
EUA	European University Association
KPI	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



# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## 1. Διασφάλιση Ποιότητας στα ΑΕΙ

Η ΑΣΚΤ είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών αυτής, 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 της ΑΣΚΤ είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ), η οποία 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 : Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία της ΑΣΚΤ, η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού της έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ.

Πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών της ΑΣΚΤ.

## 3. Εγχειρίδιο Ποιότητας

Το Εγχειρίδιο Ποιότητας αποτελεί επίσημο έγγραφο του ΕΣΔΠ και χρησιμοποιείται ως οδηγός για την εφαρμογή του.

Απαρτίζεται από ενότητες εργασιών που αποκαλούνται **διεργασίες** και έχουν ως σκοπό την εκπλήρωση των απαιτήσεων του σχετικού προτύπου ποιότητας της 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 (παρατίθενται, επίσης, στο Παράρτημα).

#### **4. Γενικές απαιτήσεις Πιστοποίησης ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή)**

Η Πιστοποίηση του ΕΣΔΠ περιλαμβάνει απαιτήσεις, τις οποίες οφείλει να εκπληρώνει η ΑΣΚΤ, προκειμένου να λάβει πιστοποίηση για τη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Οι απαιτήσεις του προτύπου αναφέρονται συνοπτικά παρακάτω.

##### **4.1 Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας**

Η ΑΣΚΤ εφαρμόζει μια πολιτική διασφάλισης ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος του στρατηγικού της σχεδιασμού. Η πολιτική αυτή πρέπει να αναπτύσσεται, εξειδικεύεται στους τομείς δράσεις, δημοσιοποιείται και εφαρμόζεται από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

##### **4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων**

Η ΑΣΚΤ πρέπει να διαθέτει επαρκή χρηματοδότηση για την κάλυψη των αναγκών της διδασκαλίας, της μάθησης, της έρευνας και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων εν γένει. Πρέπει αφενός μεν να διαθέτει επαρκείς υποδομές και υπηρεσίες για την εκπαίδευση και την έρευνα, αφετέρου δε να διευκολύνει 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**

Η ΑΣΚΤ έχει θεσπίσει 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**

Η ΑΣΚΤ έχει συγκροτήσει και οργανώσει το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας, το οποίο περιλαμβάνει διεργασίες και διαδικασίες, που αντιστοιχούν σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες και λειτουργίες. Ιδιαίτερα, εστιάζει 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 της ΑΣΚΤ, 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**

Η ΑΣΚΤ έχει 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**

Η ΑΣΚΤ είναι υποχρεωμένη να δημοσιοποιεί τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές 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**

Η ΑΣΚΤ υποβάλλεται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπές Εμπειρογνομόνων που ορίζονται από την ΑΔΙΠ, με σκοπό την πιστοποίηση των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΑΔΙΠ.

### **5. Πολιτική Ποιότητας**

#### Δήλωση

Η παροχή υψηλής ποιότητας ανώτατης εκπαίδευσης και η ενίσχυση και βελτίωση του ερευνητικού έργου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων αποτελεί πρώτιστο μέλημα και μέρος της στρατηγικής επιλογής διοίκησης και ευθύνης της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (στο εξής ΑΣΚΤ), για την πραγματοποίηση του οποίου δεσμεύεται η ηγεσία της καθώς και όλο το προσωπικό αυτής.

Η ΑΣΚΤ έχει αναπτύξει και εφαρμόζει συγκεκριμένη επίσημη Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος της στρατηγικής της, και η οποία έθεσε τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), με κατεύθυνση τη συνεχή βελτίωση του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ και την υποχρέωσή της για δημόσια λογοδοσία.

Η Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ διασφαλίζει την – μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π. – ανάπτυξη προσανατολισμού που αφορά στην βελτίωση ποιότητας εντός του Ιδρύματος, έτσι ώστε όλοι οι εμπλεκόμενοι εσωτερικοί παράγοντες της ΑΣΚΤ (όπως Όργανα Διοίκησης, Μέλη Δ.Ε.Π., Διδάσκοντες και Ερευνητές, Εργαζόμενοι, και Φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη) να συμμετέχουν στην περαιτέρω ανάπτυξη και εφαρμογή της πολιτικής αυτής.

#### **Πολιτική της ΑΣΚΤ για τη Διασφάλιση Ποιότητας**

Η Πολιτική της ΑΣΚΤ για τη Διασφάλιση Ποιότητας και η στρατηγική εφαρμογής της υλοποιούνται μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π. που αποτελεί δομή της ΑΣΚΤ, η οποία δημιουργήθηκε στις 28.5.2009 (απόφαση Συγκλήτου 28.5.2009, θέμα 3<sup>ο</sup>), καθώς και με τις αποφάσεις των Συνελεύσεων των Ακαδημαϊκών Τμημάτων περί συγκρότησης ΟΜ.Ε.Α., με σκοπό την οργάνωση, το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας, σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του ισχύοντος (ν. 3374/2005) θεσμικού νομικού πλαισίου.

Με απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ (συνεδρία 6.6.2018) εγκρίθηκε η εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (συνεδρία 1.6.2018), περί της οργάνωσης, δομής και λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ε.Σ.Δ.Π. της ΑΣΚΤ και η απόφαση στάλθηκε προς δημοσίευση σε ΦΕΚ.

Το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό της ΑΣΚΤ ενημερώνεται συνεχώς επί των οριζόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών αξιολόγησης και συμμετέχει ενεργά υλοποιώντας τις. Οι ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων επεξεργάζονται τα στοιχεία (εισροές) και συντάσσουν τις Εκθέσεις Αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, προετοιμάζοντας το έδαφος για τη διαδικασία της εξωτερικής αξιολόγησης. Οι διοικητικοί υπάλληλοι στέλνουν στην ΜΟ.ΔΙ.Π. στοιχεία (οικονομικά, αριθμητικά επί ανθρώπινου δυναμικού, υποδομών κ.λπ.) σχετικά με τη λειτουργία της ΑΣΚΤ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ – ως έχουσα την ευθύνη – ανέπτυξε και εφαρμόζει Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, στο οποίο περιλαμβάνονται

συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια, κανονισμοί και περιγράφονται διαδικασίες για τη διαρκή βελτίωση του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ.

Το Ε.Σ.Δ.Π. της ΑΣΚΤ, το οποίο συντάχθηκε σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.Δ.Ι.Π., έχει σκοπό την επίτευξη της υψηλής ποιότητας λειτουργίας του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ, τη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της.

Για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του επιστημονικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού εικαστικού/καλλιτεχνικού έργου, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της, η ΑΣΚΤ συμμορφώνεται με τα κριτήρια που ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Πολιτική Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας εξειδικεύεται στους τομείς δράσης της ΑΣΚΤ και οι βασικοί άξονες δόμησης της Πολιτικής Ποιότητας είναι οι εξής:

1. Η συνεχής αναμόρφωση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών της ΑΣΚΤ
2. Η ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη των προγραμμάτων σπουδών
3. Η βελτίωση της απόδοσης και επίδοσης των φοιτητών που συμμετέχουν στα προγράμματα σπουδών της ΑΣΚΤ
4. Η μείωση του ποσοστού των φοιτητών που εγκαταλείπουν ή αργούν να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους
5. Η ενίσχυση του εικαστικού καλλιτεχνικού και θεωρητικού ερευνητικού έργου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων στην ΑΣΚΤ
6. Η αυξημένη παρουσία καλλιτεχνικών έργων στο πεδίο των εικαστικών τεχνών διεθνώς
7. Η διεξαγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης εικαστικών καλλιτεχνικών και ερευνητικών δράσεων σε τοπικό, περιφερειακό και διεθνές επίπεδο
8. Η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας του διδακτικού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού της ΑΣΚΤ
9. Η επίλυση προβλημάτων υποδομών
10. Η ανάπτυξη συνεργιών μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της ΑΣΚΤ, ιδιαίτερα σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών
11. Η ενίσχυση των διεθνών σχέσεων και των προγραμμάτων διακρατικής συνεργασίας που προβλέπουν την κινητικότητα φοιτητών, διδακτικού και διοικητικού προσωπικού
12. Η ενίσχυση συνεργασιών με άλλα ιδρύματα της αλλοδαπής και της ημεδαπής, η διάχυση και η ενίσχυση εικαστικών καλλιτεχνικών και ερευνητικών έργων και συνεργιών, καθώς επίσης και η βελτίωση της παραγωγής εικαστικού καλλιτεχνικού και ερευνητικού έργου
13. Η περαιτέρω ανάπτυξη της εξωστρέφειας των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της ΑΣΚΤ
14. Η προσέλκυση υψηλού επιπέδου καλλιτεχνών και επιστημόνων για διεκδίκηση θέσης Δ.Ε.Π. στην ΑΣΚΤ, από την Ελλάδα και το εξωτερικό
15. Η επίλυση προβλημάτων αναφορικά με την υλοποίηση του διοικητικού έργου

16. Η εφαρμογή μέτρων αειφόρου ανάπτυξης για τη μείωση των ρύπων και της περιβαλλοντική επιβάρυνση που προκαλούνται από τη λειτουργία του Ιδρύματος
17. Η δημιουργία νέων, ιδίως διεπιστημονικών ή και διδρυματικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών
18. Η αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης (συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα σπουδών, χορηγίες, δωρεές κλπ)
19. Η βελτίωση της οργάνωσης και παροχής άλλων προγραμμάτων σπουδών (όπως π.χ. Δια Βίου Μάθησης) ή σεμιναρίων ή λοιπών αυτοχρηματοδοτούμενων κύκλων μαθημάτων
20. Η συνεχής οργάνωση και υλοποίηση δραστηριοτήτων άμεσης και έμμεσης υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων
21. Η αξιοποίηση του δικτύου αποφοίτων της ΑΣΚΤ στην υπηρεσία των ακαδημαϊκών και κοινωνικών στόχων της
22. Η περαιτέρω αξιοποίηση των Εκπαιδευτικών Παραρτημάτων (Καλλιτεχνικών Σταθμών) της ΑΣΚΤ για εκπαιδευτικούς λόγους.

Η προαναφερόμενη Πολιτική Ποιότητας, της οποίας οι βασικοί άξονες δόμησης προαναφέρονται, υποστηρίζουν: (α) την οργάνωση του Ε.Σ.Δ.Π., (β) την ανάληψη των ευθυνών της ηγεσίας καθώς και των εμπλεκόμενων εσωτερικών παραγόντων (π.χ. Όργανα Διοίκησης, Μέλη Δ.Ε.Π., Διδάσκοντες και Ερευνητές, Εργαζόμενοι, και Φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη), (γ) τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας και την ισονομίας, (δ) τη διασφάλιση της ποιότητας όλων των προγραμμάτων σπουδών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. κατά τα πρότυπα της Α.Δ.Ι.Π., (ε) την ποιοτική και αποτελεσματική οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών και την ανάπτυξη των υποδομών, (στ) τη ορθή διάθεση και αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία της ΑΣΚΤ, και (ζ) την ορθολογική κατανομή και επαύξηση του ανθρώπινου δυναμικού σε εκπαιδευτικό και διοικητικό επίπεδο.

Η ΑΣΚΤ από τη θεσμοθέτηση της λειτουργίας της καλλιεργεί και προάγει τις εικαστικές τέχνες και το θεωρητικό λόγο για αυτές, συμβαδίζει και εναρμονίζεται με την ελληνική και διεθνή εμπειρία, προάγει την αισθητική αγωγή και την ανάπτυξη της κριτικής και της έρευνας. Στα 180 χρόνια ενεργούς καλλιτεχνικής εικαστικής και παιδαγωγικής δράσης της πετυχαίνει τους στόχους της, αναπτύσσοντας μέσω των σπουδών τις καλλιτεχνικές δεξιότητες των φοιτητών, την εκφραστική διερεύνηση, τον θεωρητικό λόγο, και την προσωπική εμπειρία και θεωρητική γνώση, συμβάλλοντας στην κοινωνική, πολιτιστική και οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Η σφαιρική και ευρεία παρεχόμενη εκπαίδευση περί των εικαστικών λαμβάνει υπόψη της τις ανά τον κόσμο σύγχρονες εξελίξεις που σημειώνονται στο καλλιτεχνικό εικαστικό και θεωρητικό πεδίο, καθώς και τα νέα δεδομένα που αυτές εισάγουν στο σχεδιασμό, στην παραγωγή και στη δημιουργία του εικαστικού καλλιτεχνικού έργου. Στην κατεύθυνση αυτή, η θέσπιση, ανασκόπηση, επανασχεδιασμός και επαναπροσδιορισμός των σκοπών και των στόχων της ΑΣΚΤ αποτελούν μέρος της Πολιτικής Ποιότητας και εναρμονίζονται απόλυτα με τον στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό του Ιδρύματος. Η παρεχόμενη εκπαίδευση είναι πλήρως ευθυγραμμισμένη με τα ευρωπαϊκά πρότυπα (πιστωτικές μονάδες ECTS) και οι απόφοιτοι της ΑΣΚΤ γίνονται εύκολα δεκτοί για συνέχιση των σπουδών τους σε



μεταπτυχιακά και μεταδιδακτορικά προγράμματα σπουδών από αναγνωρισμένες, υψηλού επιπέδου – Σχολές του εξωτερικού.

Ως μονοθεματικό Α.Ε.Ι., λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης των σπουδών της καθώς και της προσβασιμότητάς της από τα ευρύτερα κοινωνικά στρώματα, βρίσκεται σε μια διαρκή διαλεκτική, τροφοδοτούμενη και ανατροφοδοτούμενη σχέση με την κοινωνία. Αναγνωρίζοντας τον ιδιαίτερο και σημαντικό ρόλο της: (α) στην προαγωγή της εκπαίδευσης, της τέχνης και του πολιτισμού γενικότερα και (β) στη διαμόρφωση μιας αισθητικής και κριτικής σκέψης που συχνά λειτουργεί αντισταθμιστικά απέναντι σε πολιτικές και κοινωνικές παθογένειες, η ΑΣΚΤ θέσπισε και εφαρμόζει συγκεκριμένη Πολιτική Ποιότητας, η οποία συνδέεται με το νομικό και κανονιστικό της πλαίσιο. Ο σχεδιασμός, η επεξεργασία και η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ τελεί υπό διαρκή επεξεργασία και αναθεωρείται με απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα άριστα αποτελέσματα της στρατηγικής και της Πολιτικής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας αποτυπώνονται στα συμπεράσματα τόσο των Εκθέσεων Αξιολόγησης των Εξωτερικών Αξιολογητών των δύο Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. (2012 – Τμήμα Εικαστικών Τεχνών και 2013 – Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης) όσο και στα συμπεράσματα της Ιδρυματικής Έκθεσης Αξιολόγησης της ΑΣΚΤ (2016, με χαρακτηρισμό Worthy of Merit) των Εξωτερικών Αξιολογητών.

### **Δημοσιοποίηση Πολιτικής Διασφάλισης & Βελτίωσης Ποιότητας**

Η Πολιτική Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας της ΑΣΚΤ, καθώς και τα παραγόμενα αποτελέσματα αυτής, δημοσιοποιούνται στην επίσημη ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (<http://modip.asfa.gr/>) και στην επίσημη κεντρική ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ (<http://www.asfa.gr/>).

Στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (<http://modip.asfa.gr/>) υπάρχει αναλυτική καταχώρηση των διαδικασιών, των μέσων, των παραγόμενων αποτελεσμάτων και των Εκθέσεων Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης τόσο των δύο Ακαδημαϊκών Τμημάτων (Τμήμα Εικαστικών Τεχνών και Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης) όσο και του Ιδρύματος (ΑΣΚΤ).

### **6. Ευθύνη της Διοίκησης**

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

1. Στην παρακολούθηση της εφαρμογής των στόχων ποιότητας αλλά και συνολικά της λειτουργίας του ΕΣΔΠ μέσω των ετήσιων ανασκοπήσεων.
2. Στην εναρμόνιση της πολιτικής ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους της ΑΣΚΤ σε επίπεδο ακαδημαϊκών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.
3. Στη διάχυση/επικοινωνία της πολιτικής ποιότητας σε όλο το προσωπικό (ακαδημαϊκό και διοικητικό), καθώς και σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, μέσω τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων των υπευθύνων των ακαδημαϊκών μονάδων, στην ανταλλαγή απόψεων σε θέματα του ΕΣΔΠ, στη συμμετοχή των φοιτητών και του προσωπικού, στη συζήτηση για ενδεχόμενες βελτιώσεις ή χρησιμοποιούμενες τεχνικές κ.λπ.
4. Στην εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ.

5. Στη λήψη αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της ΑΣΚΤ κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
6. Στην ανάπτυξη κατάλληλου περιβάλλοντος λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΠ), τη στελέχωσή της με επαρκές και υψηλών προσόντων προσωπικό, καθώς και τη συστηματική επιμόρφωση και αξιολόγηση του προσωπικού αυτού.

# ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1

## Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος

### 1.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της πολιτικής ποιότητας της ΑΣΚΤ είναι η συνεχής και συστηματική διασφάλιση, βελτίωση και ενίσχυση της ποιότητας όλων των συνιστωσών του έργου της. 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 της ΑΣΚΤ.

Συνεπώς, η πολιτική διασφάλισης ποιότητας εκφράζει τη συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση της ΑΣΚΤ στην παροχή εκπαίδευσης, έρευνας και λοιπών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, αναγνωρίζοντας ότι την πρωταρχική ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας φέρει η ίδια η ΑΣΚΤ. 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 της ΑΣΚΤ.
2. Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με στόχο τη βελτίωση της επίδοσης των φοιτητών.
3. Αύξηση της ικανοποίησης και της εμπιστοσύνης των φορέων της εργασίας και της κοινωνίας προς τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες των αποφοίτων της ΑΣΚΤ.
4. Βελτίωση της ανταγωνιστικής θέσης της ΑΣΚΤ, σε σχέση με άλλα ομοταγή Ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού.
5. Ενίσχυση της ποιότητας και της ποσότητας των ερευνητικών δράσεων της ΑΣΚΤ.
6. Ενίσχυση της κουλτούρας ποιότητας μέσα στην ΑΣΚΤ.

### 1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Η στρατηγική της ΑΣΚΤ.
2. Η τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ΑΣΚΤ.
3. Οι τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ.
4. Οι εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ της ΑΣΚΤ.
5. Η έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ.
6. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
7. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).

### 1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Η παροχή υψηλής ποιότητας ανώτατης εκπαίδευσης και η ενίσχυση και βελτίωση του ερευνητικού έργου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων αποτελεί πρώτιστο μέλημα και μέρος της στρατηγικής επιλογής διοίκησης και ευθύνης της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (στο εξής ΑΣΚΤ), για την πραγματοποίηση του οποίου δεσμεύεται η ηγεσία της καθώς και όλο το προσωπικό αυτής.

Η ΑΣΚΤ έχει αναπτύξει και εφαρμόζει συγκεκριμένη επίσημη Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος της στρατηγικής της, και η οποία έθεσε τις αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας



(Ε.Σ.Δ.Π.), με κατεύθυνση τη συνεχή βελτίωση του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ και την υποχρέωσή της για δημόσια λογοδοσία.

Η Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ διασφαλίζει την – μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π. – ανάπτυξη προσανατολισμού που αφορά στην βελτίωση ποιότητας εντός του Ιδρύματος, έτσι ώστε όλοι οι εμπλεκόμενοι εσωτερικοί παράγοντες της ΑΣΚΤ (όπως Όργανα Διοίκησης, Μέλη Δ.Ε.Π., Διδάσκοντες και Ερευνητές, Εργαζόμενοι, και Φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη) να συμμετέχουν στην περαιτέρω ανάπτυξη και εφαρμογή της πολιτικής αυτής.

### **Πολιτική της ΑΣΚΤ για τη Διασφάλιση Ποιότητας**

Η Πολιτική της ΑΣΚΤ για τη Διασφάλιση Ποιότητας και η στρατηγική εφαρμογής της υλοποιούνται μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π. που αποτελεί δομή της ΑΣΚΤ, η οποία δημιουργήθηκε στις 28.5.2009 (απόφαση Συγκλήτου 28.5.2009, θέμα 3<sup>ο</sup>), καθώς και με τις αποφάσεις των Συνελεύσεων των Ακαδημαϊκών Τμημάτων περί συγκρότησης ΟΜ.Ε.Α., με σκοπό την οργάνωση, το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας, σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του ισχύοντος (ν. 3374/2005) θεσμικού νομικού πλαισίου.

Με απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ (συνεδρία 6.6.2018) εγκρίθηκε η εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (συνεδρία 1.6.2018), περί της οργάνωσης, δομής και λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ε.Σ.Δ.Π. της ΑΣΚΤ και η απόφαση στάλθηκε προς δημοσίευση σε ΦΕΚ.

Το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό της ΑΣΚΤ ενημερώνεται συνεχώς επί των οριζόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών αξιολόγησης και συμμετέχει ενεργά υλοποιώντας τις. Οι ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων επεξεργάζονται τα στοιχεία (εισροές) και συντάσσουν τις Εκθέσεις Αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, προετοιμάζοντας το έδαφος για τη διαδικασία της εξωτερικής αξιολόγησης. Οι διοικητικοί υπάλληλοι στέλνουν στην ΜΟ.ΔΙ.Π. στοιχεία (οικονομικά, αριθμητικά επί ανθρώπινου δυναμικού, υποδομών κ.λπ.) σχετικά με τη λειτουργία της ΑΣΚΤ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ – ως έχουσα την ευθύνη – ανέπτυξε και εφαρμόζει Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, στο οποίο περιλαμβάνονται συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια, κανονισμοί και περιγράφονται διαδικασίες για τη διαρκή βελτίωση του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ.

Το Ε.Σ.Δ.Π. της ΑΣΚΤ, το οποίο συντάχθηκε σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π., έχει σκοπό την επίτευξη της υψηλής ποιότητας λειτουργίας του συνόλου των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ, τη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της.

Για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του επιστημονικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού εικαστικού/καλλιτεχνικού έργου, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της, η ΑΣΚΤ συμμορφώνεται με τα κριτήρια που ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Πολιτική Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας εξειδικεύεται στους τομείς δράσης της ΑΣΚΤ και οι βασικοί άξονες δόμησης της Πολιτικής Ποιότητας είναι οι εξής:

1. Η συνεχής αναμόρφωση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών της ΑΣΚΤ
2. Η ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη των προγραμμάτων σπουδών
3. Η βελτίωση της απόδοσης και επίδοσης των φοιτητών που συμμετέχουν στα προγράμματα σπουδών της ΑΣΚΤ
4. Η μείωση του ποσοστού των φοιτητών που εγκαταλείπουν ή αργούν να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους
5. Η ενίσχυση του εικαστικού καλλιτεχνικού και θεωρητικού ερευνητικού έργου των Ακαδημαϊκών Τμημάτων στην ΑΣΚΤ
6. Η αυξημένη παρουσία καλλιτεχνικών έργων στο πεδίο των εικαστικών τεχνών διεθνώς
7. Η διεξαγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης εικαστικών καλλιτεχνικών και ερευνητικών δράσεων σε τοπικό, περιφερειακό και διεθνές επίπεδο
8. Η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας του διδακτικού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού της ΑΣΚΤ
9. Η επίλυση προβλημάτων υποδομών
10. Η ανάπτυξη συνεργιών μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της ΑΣΚΤ, ιδιαίτερα σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών
11. Η ενίσχυση των διεθνών σχέσεων και των προγραμμάτων διακρατικής συνεργασίας που προβλέπουν την κινητικότητα φοιτητών, διδακτικού και διοικητικού προσωπικού
12. Η ενίσχυση συνεργασιών με άλλα ιδρύματα της αλλοδαπής και της ημεδαπής, η διάχυση και η ενίσχυση εικαστικών καλλιτεχνικών και ερευνητικών έργων και συνεργασιών, καθώς επίσης και η βελτίωση της παραγωγής εικαστικού καλλιτεχνικού και ερευνητικού έργου
13. Η περαιτέρω ανάπτυξη της εξωστρέφειας των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της ΑΣΚΤ
14. Η προσέλκυση υψηλού επιπέδου καλλιτεχνών και επιστημόνων για διεκδίκηση θέσης Δ.Ε.Π. στην ΑΣΚΤ, από την Ελλάδα και το εξωτερικό
15. Η επίλυση προβλημάτων αναφορικά με την υλοποίηση του διοικητικού έργου
16. Η εφαρμογή μέτρων αειφόρου ανάπτυξης για τη μείωση των ρύπων και της περιβαλλοντική επιβάρυνση που προκαλούνται από τη λειτουργία του Ιδρύματος
17. Η δημιουργία νέων, ιδίως διεπιστημονικών ή και διδρυματικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών
18. Η αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης (συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα σπουδών, χορηγίες, δωρεές κλπ)
19. Η βελτίωση της οργάνωσης και παροχής άλλων προγραμμάτων σπουδών (όπως π.χ. Δια Βίου Μάθησης) ή σεμιναρίων ή λοιπών αυτοχρηματοδοτούμενων κύκλων μαθημάτων
20. Η συνεχής οργάνωση και υλοποίηση δραστηριοτήτων άμεσης και έμμεσης υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων
21. Η αξιοποίηση του δικτύου αποφοίτων της ΑΣΚΤ στην υπηρεσία των ακαδημαϊκών και κοινωνικών στόχων της
22. Η περαιτέρω αξιοποίηση των Εκπαιδευτικών Παραρτημάτων (Καλλιτεχνικών Σταθμών) της ΑΣΚΤ για εκπαιδευτικούς λόγους.

Η προαναφερόμενη Πολιτική Ποιότητας, της οποίας οι βασικοί άξονες δόμησης προαναφέρονται, υποστηρίζουν: (α) την οργάνωση του Ε.Σ.Δ.Π., (β) την ανάληψη των ευθυνών της ηγεσίας καθώς και των εμπλεκόμενων εσωτερικών παραγόντων (π.χ. Όργανα Διοίκησης, Μέλη Δ.Ε.Π., Διδάσκοντες και Ερευνητές, Εργαζόμενοι, και Φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη), (γ) τη διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας και την ισονομίας, (δ) τη διασφάλιση της ποιότητας όλων των προγραμμάτων σπουδών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. κατά τα πρότυπα της Α.Δ.Ι.Π., (ε) την ποιοτική και αποτελεσματική οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών και την ανάπτυξη των υποδομών, (στ) τη ορθή διάθεση και αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία της ΑΣΚΤ, και (ζ) την ορθολογική κατανομή και επαύξηση του ανθρωπίνου δυναμικού σε εκπαιδευτικό και διοικητικό επίπεδο.

Η ΑΣΚΤ από τη θεσμοθέτηση της λειτουργίας της καλλιεργεί και προάγει τις εικαστικές τέχνες και το θεωρητικό λόγο για αυτές, συμβαδίζει και εναρμονίζεται με την ελληνική και διεθνή εμπειρία, προάγει την αισθητική αγωγή και την ανάπτυξη της κριτικής και της έρευνας. Στα 180 χρόνια ενεργούς καλλιτεχνικής εικαστικής και παιδαγωγικής δράσης της πετυχαίνει τους στόχους της, αναπτύσσοντας μέσω των σπουδών τις καλλιτεχνικές δεξιότητες των φοιτητών, την εκφραστική διερεύνηση, τον θεωρητικό λόγο, και την προσωπική εμπειρία και θεωρητική γνώση, συμβάλλοντας στην κοινωνική, πολιτιστική και οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Η σφαιρική και ευρεία παρεχόμενη εκπαίδευση περί των εικαστικών λαμβάνει υπόψη της τις ανά τον κόσμο σύγχρονες εξελίξεις που σημειώνονται στο καλλιτεχνικό εικαστικό και θεωρητικό πεδίο, καθώς και τα νέα δεδομένα που αυτές εισάγουν στο σχεδιασμό, στην παραγωγή και στη δημιουργία του εικαστικού καλλιτεχνικού έργου. Στην κατεύθυνση αυτή, η θέσπιση, ανασκόπηση, επανασχεδιασμός και επαναπροσδιορισμός των σκοπών και των στόχων της ΑΣΚΤ αποτελούν μέρος της Πολιτικής Ποιότητας και εναρμονίζονται απόλυτα με τον στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό του Ιδρύματος. Η παρεχόμενη εκπαίδευση είναι πλήρως ευθυγραμμισμένη με τα ευρωπαϊκά πρότυπα (πιστωτικές μονάδες ECTS) και οι απόφοιτοι της ΑΣΚΤ γίνονται εύκολα δεκτοί για συνέχιση των σπουδών τους σε μεταπτυχιακά και μεταδιδακτορικά προγράμματα σπουδών από αναγνωρισμένες, υψηλού επιπέδου – Σχολές του εξωτερικού.

Ως μονοθεματικό Α.Ε.Ι., λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης των σπουδών της καθώς και της προσβασιμότητάς της από τα ευρύτερα κοινωνικά στρώματα, βρίσκεται σε μια διαρκή διαλεκτική, τροφοδοτούμενη και ανατροφοδοτούμενη σχέση με την κοινωνία. Αναγνωρίζοντας τον ιδιαίτερο και σημαντικό ρόλο της: (α) στην προαγωγή της εκπαίδευσης, της τέχνης και του πολιτισμού γενικότερα και (β) στη διαμόρφωση μιας αισθητικής και κριτικής σκέψης που συχνά λειτουργεί αντισταθμιστικά απέναντι σε πολιτικές και κοινωνικές παθολογίες, η ΑΣΚΤ θέσπισε και εφαρμόζει συγκεκριμένη Πολιτική Ποιότητας, η οποία συνδέεται με το νομικό και κανονιστικό της πλαίσιο. Ο σχεδιασμός, η επεξεργασία και η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ τελεί υπό διαρκή επεξεργασία και αναθεωρείται με απόφαση της ΜΟ.Δ.Ι.Π. και της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα άριστα αποτελέσματα της στρατηγικής και της Πολιτικής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας αποτυπώνονται στα συμπεράσματα τόσο των Εκθέσεων Αξιολόγησης των Εξωτερικών Αξιολογητών των δύο Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. (2012 – Τμήμα Εικαστικών Τεχνών και 2013 – Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας

της Τέχνης) όσο και στα συμπεράσματα της Ιδρυματικής Έκθεσης Αξιολόγησης της ΑΣΚΤ (2016, με χαρακτηρισμό Worthy of Merit) των Εξωτερικών Αξιολογητών.

### **Δημοσιοποίηση Πολιτικής Διασφάλισης & Βελτίωσης Ποιότητας**

Η Πολιτική Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας της ΑΣΚΤ, καθώς και τα παραγόμενα αποτελέσματα αυτής, δημοσιοποιούνται στην επίσημη ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (<http://modip.asfa.gr/>) και στην επίσημη κεντρική ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ (<http://www.asfa.gr/>).

Στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ (<http://modip.asfa.gr/>) υπάρχει αναλυτική καταχώρηση των διαδικασιών, των μέσων, των παραγόμενων αποτελεσμάτων και των Εκθέσεων Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης τόσο των δύο Ακαδημαϊκών Τμημάτων (Τμήμα Εικαστικών Τεχνών και Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης) όσο και του Ιδρύματος (ΑΣΚΤ).

## **1.4 Διαχείριση της διεργασίας**

### **Διαδικασία 1.1**

**Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας.**

## **1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας**

1. Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας.
2. Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία της ΑΣΚΤ, στο πλαίσιο της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.
3. Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
4. Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης της ΑΣΚΤ σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.

## **1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας**

1. Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ από τη Διοίκηση.
2. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
3. Μέσω της μέτρησης 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 της ΑΣΚΤ.
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 ΜΟΔΠΙ της ΑΣΚΤ συνεδριάζει με αντικείμενο την κατάρτιση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Το κείμενο της πολιτικής συντάσσεται βάσει των δεδομένων εισόδου της διεργασίας, δηλαδή:
  - α. Τη στρατηγική της ΑΣΚΤ.
  - β. Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ΑΣΚΤ.
  - γ. Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ.

- δ. Τις εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ της ΑΣΚΤ.
  - ε. Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ.
  - στ. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
  - ζ. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΙΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).
2. Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την εισήγησή της στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
  3. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και, σε συνεδρίαση της Συγκλήτου, αποφασίζεται το τελικό κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ, το οποίο και εγκρίνεται (εκδίδεται οριστική απόφαση).
  4. Διαβίβαση της οριστικής απόφασης προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της πολιτικής ποιότητας της ΑΣΚΤ.
  5. Ανάρτηση της Πολιτικής Ποιότητας στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
  6. Αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ, η οποία προκύπτει ως ανάγκη από τις ακόλουθες περιπτώσεις (ενδεικτικά):
    - α. Προτάσεις βελτίωσης από τη ΜΟΔΙΠ, που προήλθαν από την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ, ως προς τυχόν αποκλίσεις, προβλήματα ή τομείς που χρήζουν βελτίωσης.
    - β. Αναθεώρηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ.
    - γ. Αλλαγές στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
    - δ. Προσαρμογή στη βάση επικαιροποιημένων οδηγιών και αποφάσεων της ΑΔΙΠ.
    - ε. Ανατροφοδότηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας της ΑΣΚΤ.
    - στ. Ανατροφοδότηση από κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς.
  7. Σε καθεμία από τις ανωτέρω περιπτώσεις, η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ συντάσσει σχετική εισήγηση προς τη Διοίκηση της ΑΣΚΤ, προτείνοντας την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας.
  8. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που περιγράφηκε και στον σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας (στάδια 1-5).
  9. Επικαιροποιείται η ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ με το περιεχόμενο της αναθεώρησης της Πολιτικής Ποιότητας.
  10. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ. Η ΜΟΔΙΠ μελετά συγκριτικά τους δείκτες αποτελεσματικότητας της Πολιτικής Ποιότητας, οι οποίοι είναι οι εξής:
    - Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας.
    - Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
    - Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
    - Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.
  11. Συντάσσει μελέτη, όπου παρουσιάζεται η πορεία των δεικτών ανά ακαδημαϊκό έτος και εξάγονται σχετικά συμπεράσματα, την οποία διαβιβάζει στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
  12. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που περιγράφηκε και στο σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας.
  13. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της Πολιτικής Ποιότητας της ΑΣΚΤ αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.



### Εμπλεκόμενα μέρη:

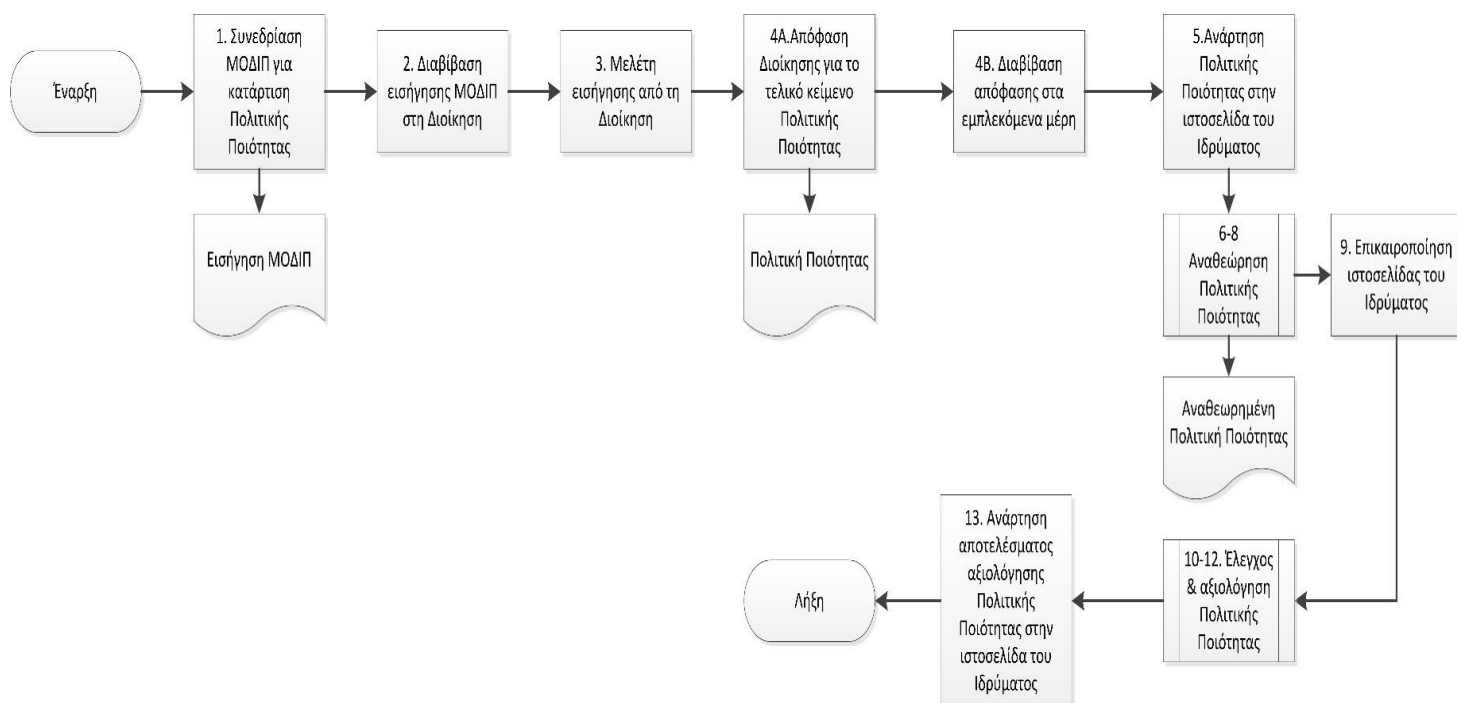
Διοίκηση, ΜΟΔΠ, Σύγκλητος, φοιτητές, ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί, παραγωγικοί και πολιτιστικοί φορείς.

### Χρονοδιάγραμμα:

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

### Σχετικά έγγραφα:

- Στρατηγική της ΑΣΚΤ.
- Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ΑΣΚΤ.
- Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ.
- Εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ της ΑΣΚΤ.
- Έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ.
- Αποφάσεις της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.
- Πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΠΠ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).
- Εισηγήσεις ΜΟΔΠ για την Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚ (με βάση τη μελέτη των δεδομένων εισόδου της διεργασίας).
- Μελέτες πορείας δεικτών.



Σχήμα 1. 1 Διαδικασία 1.1

## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2

### Διάθεση και διαχείριση πόρων

#### 2.1 Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος για επίτευξη των στόχων της ΑΣΚΤ ως προς τη διασφάλιση παροχής των απαιτούμενων πόρων σε αναγκαίο προσωπικό, χρηματοδότηση, υποδομές και εξοπλισμό, ώστε να λειτουργεί και να διατηρείται το εφαρμοζόμενο ΕΣΔΠ, αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς η αποτελεσματικότητά του, δηλαδή ο βαθμός επίτευξης των στόχων του.

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

#### 2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας, υλικοτεχνικής υποδομής, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – 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 κ.λπ.
4. Πλαίσιο κριτηρίων για τη διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο, διάθεση αποθεματικών ΕΛΚΕ, διανομή πλεονασμάτων Εταιρείας κ.λπ.).
5. Πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών.
6. Εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού για τακτική επιχορήγηση, αποθεματικών ΕΛΚΕ, πλεονασμάτων εταιρείας, κ.λπ.
7. Εισηγήσεις για την απόκτηση, αναβάθμιση και ανακατανομή υποδομών και υπηρεσιών, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
8. Εισηγήσεις για κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
9. Εισηγήσεις για υποστήριξη, επιμόρφωση και αξιολόγηση προσωπικού, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
10. Στόχοι διασφάλισης ποιότητας για τη διάθεση και διαχείριση πόρων (βλ. Διεργασία 3).

#### 2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Οικονομικοί απολογισμοί και αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τον προγραμματισμό, καθώς και το ενδεχόμενο ανεπαρκούς κάλυψης των αναγκών (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, Εταιρεία Αξιοποίησης, κ.λπ.).
2. Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη πρόσθετης χρηματοδότησης, την καλύτερη αξιοποίηση της υφιστάμενης χρηματοδότησης, τη βελτίωση της διαδικασίας κατανομής, την αποτελεσματικότητα των συστημάτων οικονομικής διαχείρισης κ.λπ.

3. Αναφορές για τον βαθμό κάλυψης των αναγκών της ΑΣΚΤ 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 της ΑΣΚΤ (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα). Οι αναφορές μπορούν να υποστηρίζονται από ιστογράμματα χρόνου απασχόλησης προσωπικού, ατομικά και συνολικά (ανά τμήμα, κατηγορία προσωπικού κ.λπ.).
6. Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του.
7. Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων κ.λπ.

## 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:
  - ανθρωπίνους 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 ΜΟΔΠΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα της ΑΣΚΤ (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητο).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

## 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:
  - α. χρηματοδοτήσεων.
  - β. υποδομών και υπηρεσιών.
  - γ. ανθρώπινων πόρων.
3. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΑΣΚΤ.



## 2.8 Διαδικασίες διεργασίας

### Διαδικασία 2.1

#### Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

##### *Περιγραφή:*

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

##### *Βήματα*

1. Η ΜΟΔΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα οικονομικής λειτουργίας – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν τους ετήσιους απολογισμούς δραστηριοτήτων και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
3. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ 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 της ΑΣΚΤ λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την οικονομική στρατηγική της ΑΣΚΤ, συντάσσει εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ, κ.λπ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για την κατανομή ή τη διάθεση ετήσιας χρηματοδότησης, εφαρμόζοντας το, κατά περίπτωση, πλαίσιο κριτηρίων, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ, κ.λπ.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΠ της ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

##### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

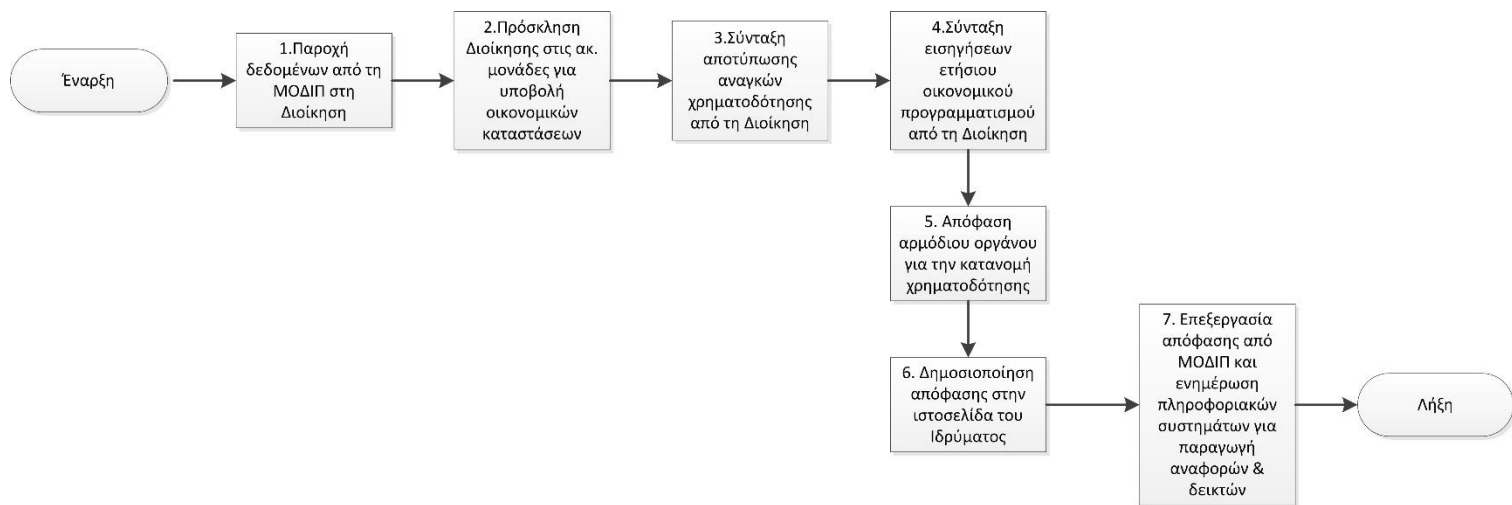
Διοίκηση, Σύγκλητος, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΠ.

##### *Χρονοδιάγραμμα:*

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

##### *Σχετικά Έγγραφα:*

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



Σχήμα 2. 1 Διαδικασία 2.1

## Διαδικασία 2.2

### Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης

#### *Περιγραφή:*

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

#### *Βήματα:*

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν ετήσιες αναφορές για την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από τις υφιστάμενες υποδομές και υπηρεσίες, καθώς και προτάσεις για τη συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.
3. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την αναπτυξιακή στρατηγική της ΑΣΚΤ, συντάσσει εισηγήσεις για την ετήσια συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για τη διάθεση, ανακατανομή, συμπλήρωση, κατάργηση ή αναβάθμιση των

υποδομών και υπηρεσιών, εφαρμόζοντας τα, κατά περίπτωση, πλαίσια κριτηρίων κατανομής (π.χ αλγόριθμοι με τ.μ /άτομο κ.λπ).

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

#### Εμπλεκόμενα Μέρη:

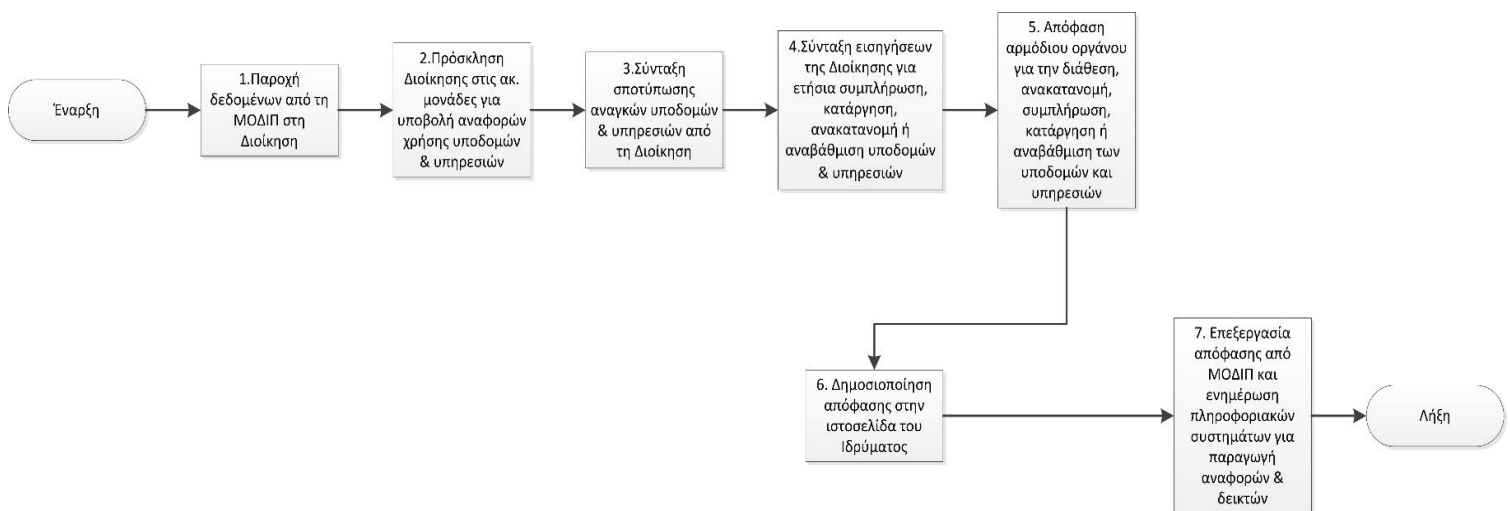
Διοίκηση, Σύγκλητος, τεχνικές και διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

#### Χρονοδιάγραμμα:

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

#### Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 2. 2 Διαδικασία 2.2

### Διαδικασία 2.3

#### Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων

#### Περιγραφή:

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της ΑΣΚΤ 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 της ΑΣΚΤ.

### *Βήματα*

1. Η ΜΟΔΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και τους αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν ετήσιες αναφορές για: α) την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από το υφιστάμενο ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και προτάσεις για την αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του β) την πραγματοποίηση δράσεων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε κινητικότητα και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και προτάσεις για την βελτίωση των επιδόσεών του.
3. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και για τις ανάγκες λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Η Διοίκηση της ΑΣΚΤ, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και τη στρατηγική της ΑΣΚΤ για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συντάσσει εισηγήσεις για: α) αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες β) μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξή του.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για: α) αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες β) μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΠ της ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

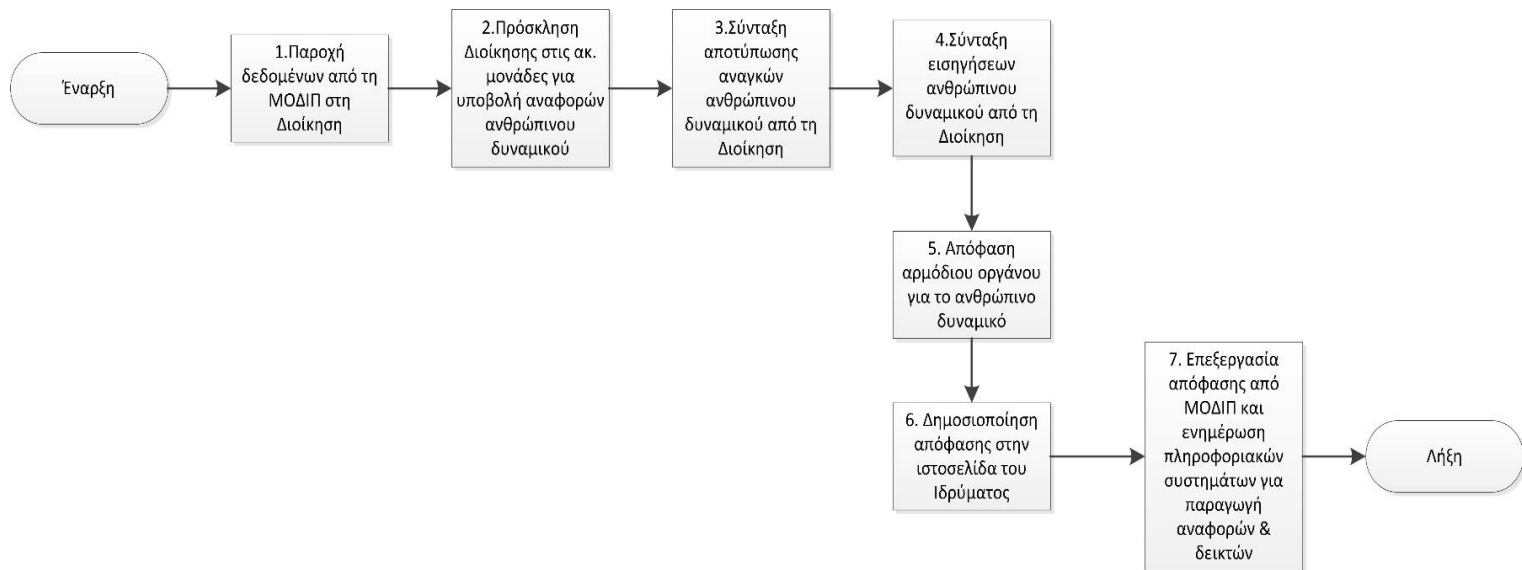
Διοίκηση, Σύγκλητος, διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΠ.

### *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 της ΑΣΚΤ, κριτήρια για την αξιολόγηση του προσωπικού.



Σχήμα 2.3 Διαδικασία 2.3

## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3

### Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

#### 3.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΑΣΚΤ εξειδικεύει τη στρατηγική της 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 της ΑΣΚΤ και περιλαμβάνει:

- α. Την υιοθέτηση διαδικασιών διαβούλευσης για τη θέσπιση στόχων.
- β. Την επιλογή στόχων βελτίωσης των εσωτερικών λειτουργιών του Ιδρύματος σε καθορισμένα περιοδικά διαστήματα.
- γ. 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 της ΑΣΚΤ 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 της ΑΣΚΤ.
3. Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
4. Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.

#### 3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

1. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της απορρόφησης της χρηματοδότησης (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, ΕΛΚΕ, κ.λπ.).
2. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ύψους χρηματοδότησης της ΑΣΚΤ από εξωτερικές πηγές.
3. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς φοιτητικό δυναμικό.
4. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ποσοστού χρήσης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού της ΑΣΚΤ (χώρων διδασκαλίας, έρευνας και βοηθητικών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, λογισμικού κ.α.).
5. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPIs) βελτίωσης της ποιότητας των ΠΣ όπως :
  - α. Του ποσοστού αποφοίτησης στο σύνολο του φοιτητικού δυναμικού ανά κύκλο σπουδών (ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΔΔ), με σταθμίσεις διάρκειας σπουδών (4ετή/5ετή ΠΠΣ).

- β. Του επιπέδου μέσω των όρων βαθμών εξαμήνων των ΠΣ και βαθμών πτυχίου/διπλώματος/Διδακτορικών Σπουδών (διάμεσος διαβάθμισης ΔΔ)
- 7. Στόχοι και δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων της ΑΣΚΤ, μέσω της βελτίωσης κατάλληλων δεικτών επίδοσης, όπως:
  - α. των δημοσιεύσεων ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
  - β. των ετεροαναφορών (citations) ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
  - γ. της ερευνητικής χρηματοδότησης ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

### 3.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

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

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

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

### 3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε ετήσια βάση.
2. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε καθορισμένη μεσοπρόθεσμη βάση.
3. Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε μακροπρόθεσμη βάση.
4. Μέτρηση τάσεων απόκλισης στόχων.

### 3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΠΠ της ΑΣΚΤ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των δεικτών επίτευξης των στόχων στα όργανα διοίκησης της ΑΣΚΤ (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητο).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας από τη ΜΟΔΠΠ της ΑΣΚΤ και ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

### 3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Σύγκριση των στόχων ποιότητας και των δεικτών (ΚΡΙ'ς) με εθνικά και διεθνή πρότυπα (benchmarking).
2. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
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 κ.λπ)



#### *Περιγραφή:*

Η ΜΟΔΠ σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης της ΑΣΚΤ και τις ακαδημαϊκές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο της ΑΣΚΤ. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη στόχων και τους αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

#### *Βήματα:*

1. Η ΜΟΔΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα ακαδημαϊκής λειτουργίας – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ.
2. Η ΜΟΔΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη (Ακαδημαϊκών Υποθέσεων), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική της ΑΣΚΤ για θέματα εκπαίδευσης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης (Ακαδημαϊκών Υποθέσεων) συνεργάζεται με τους Προέδρους των Τμημάτων για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΑΣΚΤ και των ακαδημαϊκών μονάδων σε θέματα εκπαίδευσης και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

#### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΠ.

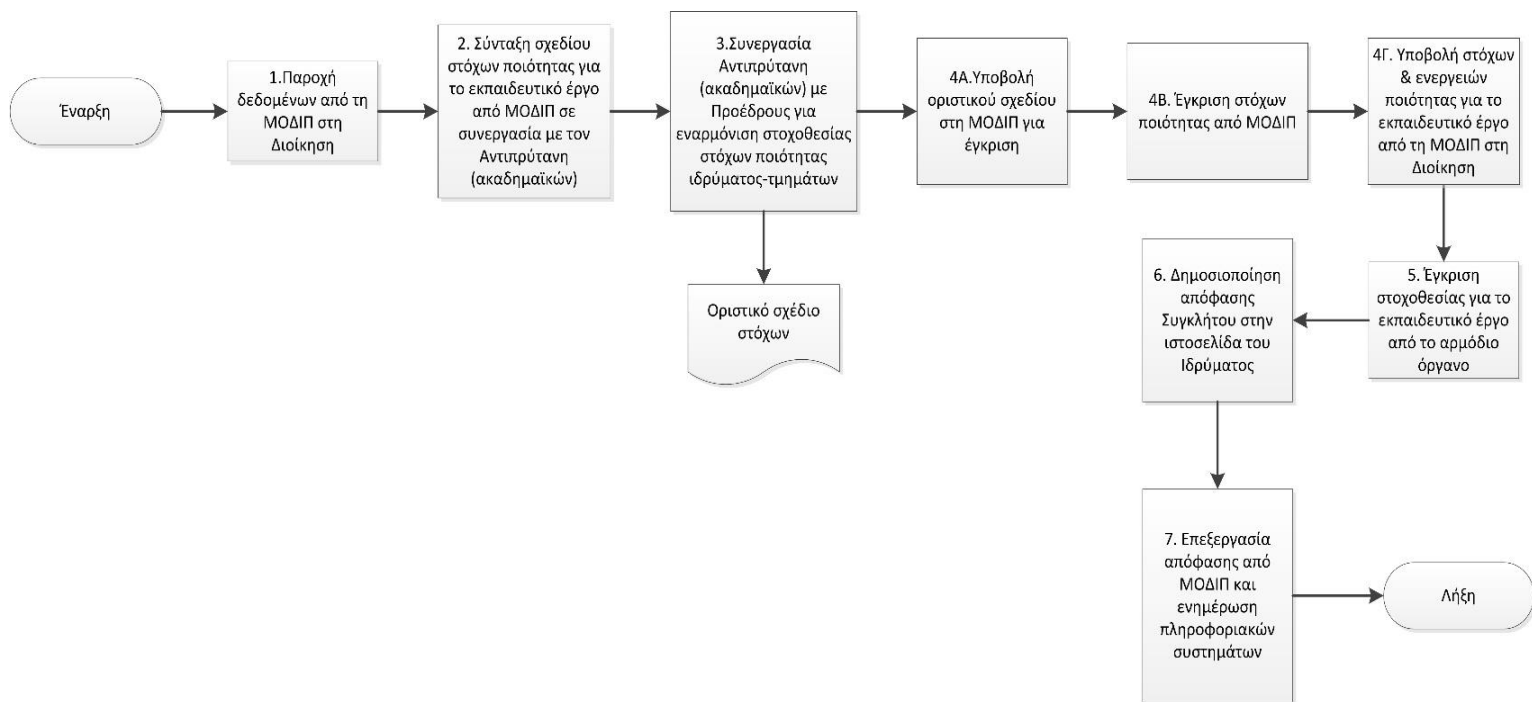
#### *Χρονοδιάγραμμα:*

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

#### *Σχετικά Έγγραφα:*

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





Σχήμα 3. 1 Διαδικασία 3.1

### Διαδικασία 3.2

Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ)

#### *Περιγραφή:*

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της ΑΣΚΤ και τον ΕΛΚΕ, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο της ΑΣΚΤ. 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 της ΑΣΚΤ τα δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη (Έρευνας), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική της ΑΣΚΤ για θέματα έρευνας και καινοτομίας, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου της ΑΣΚΤ και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης (Έρευνας) συνεργάζεται με τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών ή και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ για έγκριση.

4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το ερευνητικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

*Εμπλεκόμενα Μέρη:*

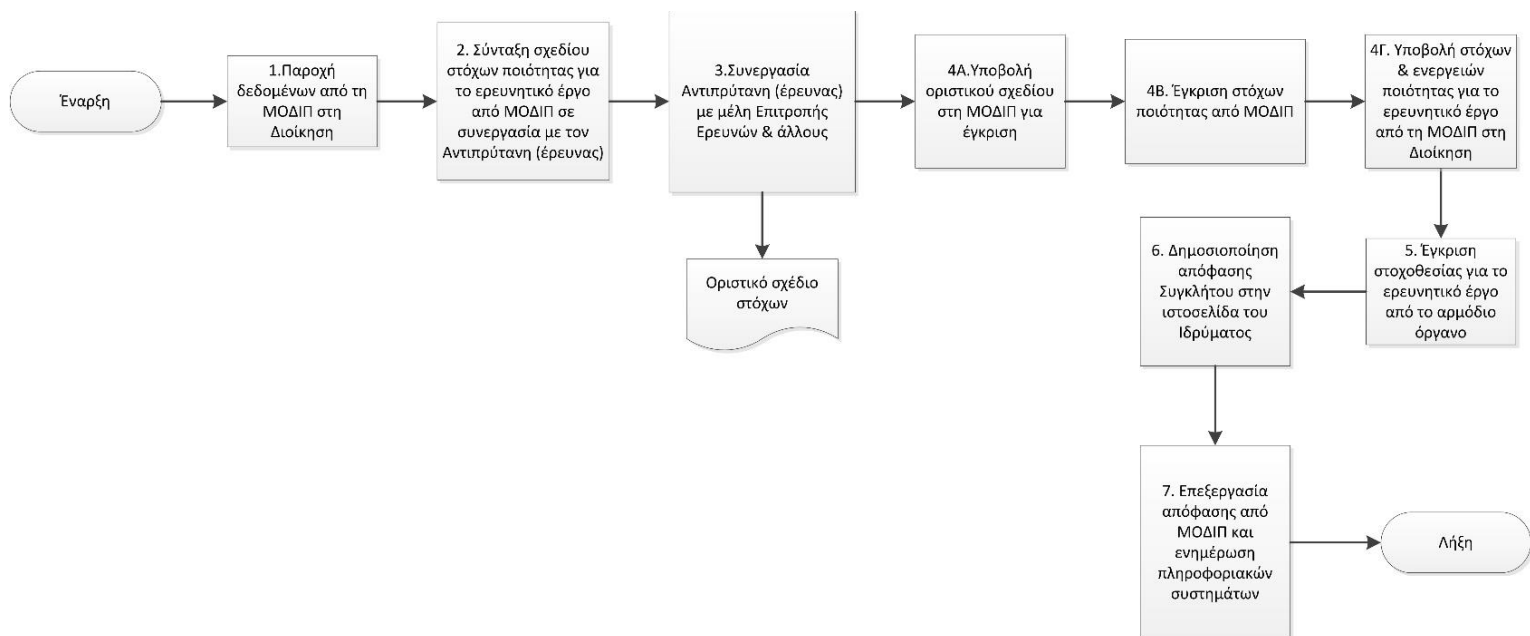
Διοίκηση, Σύγκλητος, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΙΠ.

*Χρονοδιάγραμμα:*

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

*Σχετικά Έγγραφα:*

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



Σχήμα 3. 2 Διαδικασία 3.2

Διαδικασία 3.3

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

*Περιγραφή:*

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της ΑΣΚΤ και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης της

ΑΣΚΤ. 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 ΜΟΔΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΠ, σε συνεργασία με τον/τους αρμόδιο/αρμόδιους αντιπρύτανη/αντιπρυτάνεις (οικονομικών και ανάπτυξης), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική της ΑΣΚΤ για θέματα ανάπτυξης, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Ο/Οι αρμόδιος/αρμόδιοι αντιπρύτανης/αντιπρυτάνεις (οικονομικών και ανάπτυξης) συνεργάζεται/συνεργάζονται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΑΣΚΤ και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης υπηρεσιών, υποδομών και διοικητικού έργου και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΠ 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 της ΑΣΚΤ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

*Εμπλεκόμενα Μέρη:*

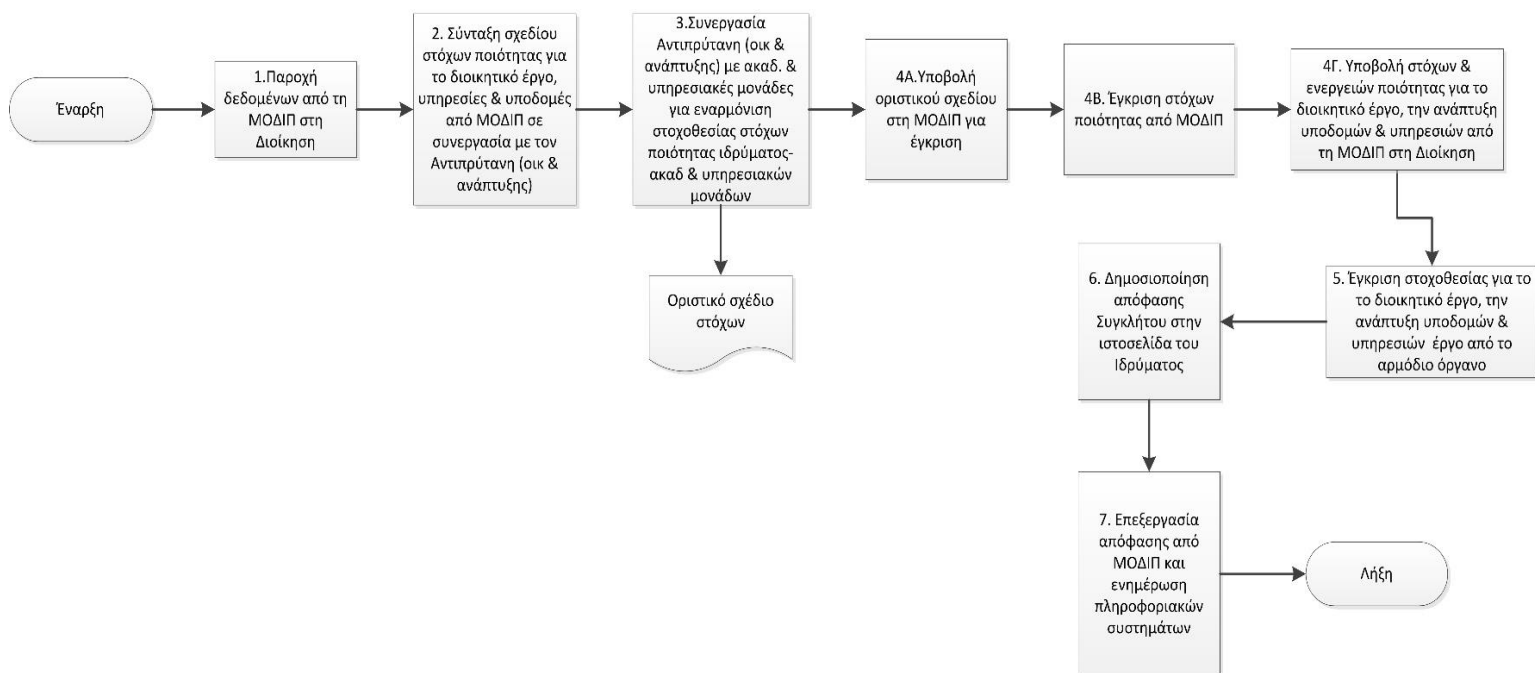
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΠ.

*Χρονοδιάγραμμα:*

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

*Σχετικά Έγγραφα:*

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



Σχήμα 3.3 Διαδικασία 3.3

### Διαδικασία 3.4

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

##### *Περιγραφή:*

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης της ΑΣΚΤ και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, δηλαδή την πρόσληψη, αξιολόγηση και επιμόρφωση του προσωπικού. Η στοχοθεσία συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων, η οποία τεκμηριώνεται από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

##### *Βήματα:*

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ τα δεδομένα για την απασχόληση κατανομή προσωπικού – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τον/τους αρμόδιο/αρμόδιους αντιπρύτανη/αντιπρυτάνεις (προσωπικού/ανθρώπινου δυναμικού), συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για την ανάπτυξή του, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική της ΑΣΚΤ για θέματα ανάπτυξης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης για τους ανθρώπινους πόρους και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.

3. Ο/Οι αρμόδιος/αρμόδιοι αντιπρύτανης/αντιπρυτάνεις (προσωπικού/ανθρώπινου δυναμικού) συνεργάζεται/συνεργάζονται με ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΑΣΚΤ και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης προσωπικού και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στη ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τις υποβάλλει στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

*Εμπλεκόμενα Μέρη:*

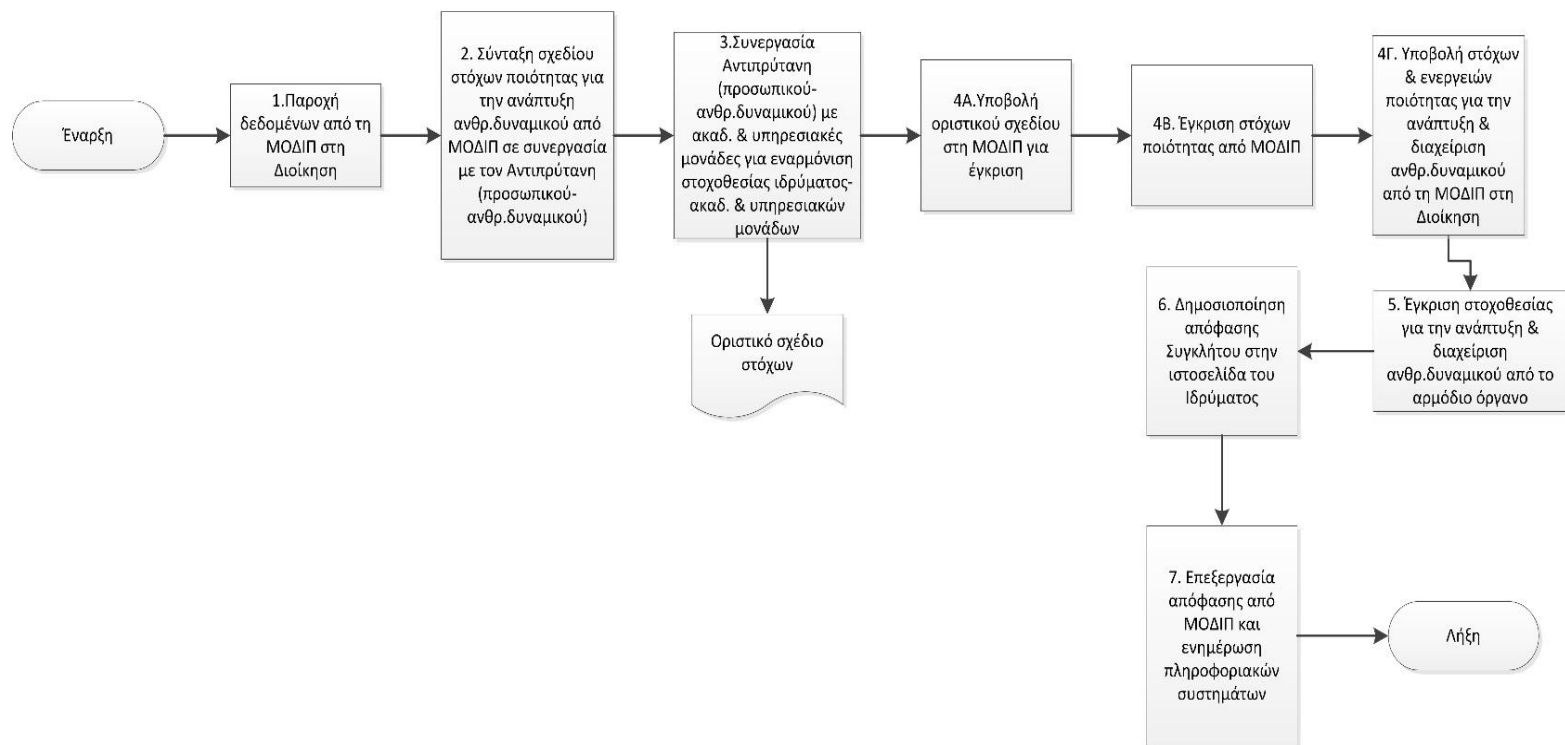
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ

*Χρονοδιάγραμμα:*

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

*Σχετικά Έγγραφα:*

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



Σχήμα 3.4 Διαδικασία 3.4

## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4

### Εσωτερική αξιολόγηση

#### 4.1 Αντικείμενο διεργασίας

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

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές, που συντάσσει η ΜΟΔΠ, όπου σημειώνονται οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από το πρότυπο, οι οποίες κοινοποιούνται – όπου αυτό απαιτείται – στους ενδιαφερομένους. Οι αποφάσεις της ΑΣΚΤ για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση 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 της ΑΣΚΤ τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο. Μη προγραμματισμένες ανασκοπήσεις του Συστήματος Ποιότητας μπορούν να γίνουν οποτεδήποτε, αν αυτό θεωρηθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο της ΜΟΔΠ. 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 (έντυπο).
2. Ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης (έντυπο).
3. Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
4. Αναφορές για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
5. Ετήσια δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ.
6. Ετήσιες Εσωτερικές Αναφορές των ακαδημαϊκών μονάδων (νέο έντυπο) για:
  - α. Τις επιδόσεις των φοιτητών.
  - β. Τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδακτικού προσωπικού
  - γ. Τους αποφοίτους.
  - δ. Τη λειτουργία υποδομών/μαθησιακού περιβάλλοντος.
  - ε. Την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.
7. Ετήσιες αναφορές για την ερευνητική δραστηριότητα της ΑΣΚΤ.
8. Υποδείγματα πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΣ της ΑΔΠ, στα οποία περιλαμβάνονται τα πρότυπα ΕΣΔΠ και ΠΠΣ.
9. Προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ των ακαδημαϊκών μονάδων της ΑΣΚΤ.



### 4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

### 4.4 Διαχείριση της διεργασίας

**Διαδικασία 4.1:** Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης.

**Διαδικασία 4.2:** Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

### 4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος διορθωτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις.
2. Πλήθος προληπτικών ενεργειών που προήλθαν από εσωτερικές αξιολογήσεις.
3. Πλήθος προτάσεων βελτίωσης.

### 4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

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

### 4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Ενέργειες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
2. Ενέργειες υλοποίησης διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.
3. Ανατροφοδότηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ και πιθανές βελτιώσεις.
4. Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος και πιθανές βελτιώσεις.
5. Ανατροφοδότηση της ποιότητας των ΠΣ, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.
6. Ανατροφοδότηση της ποιότητας των υπηρεσιακών μονάδων, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.

### 4.8 Διαδικασίες διεργασίας

#### Διαδικασία 4.1

#### Εσωτερική αξιολόγηση

#### *Περιγραφή:*

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης στοχεύει στον έλεγχο διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ, όπως, π.χ., πολιτική της ΑΣΚΤ για τη διασφάλιση ποιότητας, διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων, θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας, συλλογή δεδομένων ποιότητας (μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση), δημοσιοποίηση πληροφοριών, εξωτερική αξιολόγηση, καθώς και των στοιχείων/δεδομένων του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου και ετήσιες αναφορές (ΟΠΕΣΠ και ετήσια έκθεση) για τα 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 (ενδεικτικό περιεχόμενο ερωτηματολογίου για την εσωτερική αξιολόγηση ΠΠΣ):
  - Ο σύγχρονος χαρακτήρας του γνωστικού αντικειμένου.
  - Οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της αγοράς εργασίας και της κοινωνίας.
  - Η πορεία και ολοκλήρωση των σπουδών.
  - Η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών.
  - Τα δεδομένα των ερωτηματολογίων ικανοποίησης των φοιτητών.
  - Τα δεδομένα ποιότητας του διδακτικού προσωπικού (διδασκτικό, ερευνητικό έργο).
  - Το μαθησιακό περιβάλλον και οι υποστηρικτικές υπηρεσίες.
5. Διεξαγωγή της αξιολόγησης (κατά την πραγματοποίηση της αξιολόγησης πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός).
6. Συνεδρίαση της ΜΟΔΙΠ για την εκτίμηση των ευρημάτων και την τεκμηρίωση μη συμμορφώσεων ή παρατηρήσεων (μετά το πέρας της αξιολόγησης).
7. Σύνταξη αναφοράς της εσωτερικής αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ, όπου περιλαμβάνονται οι καταγραφείσες μη συμμορφώσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις βελτίωσης.
8. Επικοινωνία της ΜΟΔΙΠ με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες), με τη συνεργασία των οποίων σχεδιάζονται άμεσα οι κατάλληλες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες.
9. Επιθεώρηση από τη ΜΟΔΙΠ των αντίστοιχων δραστηριοτήτων μέσα στο διαμορφωμένο χρονοδιάγραμμα και αξιολόγηση της επάρκειας ή της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών.

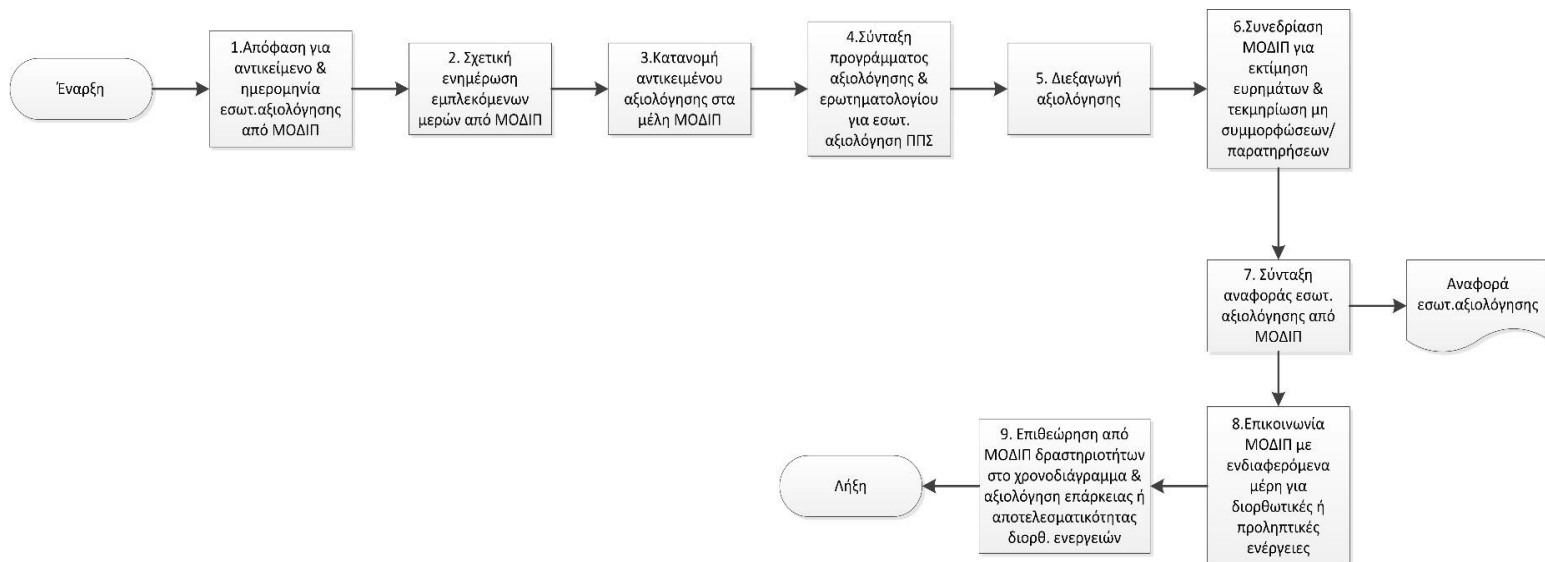
#### *Εμπλεκόμενοι*

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

#### *Σχετικά Έγγραφα:*

- Εγχειρίδιο Διαδικασιών Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ.
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
- Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Ακαδημαϊκών Μονάδων.
- Αρχείο τεκμηρίωσης διεργασίας 4 (πρόγραμμα, ερωτηματολόγιο, πρακτικά της συνεδρίασης της ΜΟΔΙΠ, αναφορά και κατάλογος των διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών).
- Στοιχεία για την ερευνητική δραστηριότητα της ΑΣΚΤ.
- Απογραφικά δεδομένα ποιότητας, που υποβάλλονται στο πληροφοριακό Σύστημα της ΑΔΙΠ.

- Επιδόσεις φοιτητών.
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδασκτικού προσωπικού.
- Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων από τις ακαδημαϊκές μονάδες.
- Δεδομένα αποφοίτησης.



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, εκτός από τη ΜΟΔΙΠ και τον Γραμματέα της, ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις της ΑΣΚΤ.

#### *Βήματα:*

1. Συνεδρίαση της Επιτροπής Ανασκόπησης, με κύρια θέματα προς συζήτηση:
  - Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης.
  - Την απόδοση των διεργασιών του συστήματος.
  - Τα αποτελέσματα προληπτικών ή/και διορθωτικών ενεργειών.
  - Την αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών, που αποφασίστηκαν από τη Διοίκηση σε προηγούμενες ανασκοπήσεις.
  - Τη διατύπωση πιθανών αλλαγών που θα μπορούσαν να επιδράσουν στην αποτελεσματικότητα του ΕΣΔΠ.
  - Τη διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση των διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ.
  - Τον βαθμό επίτευξης των στόχων ποιότητας της ΑΣΚΤ (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους).
2. Καταγραφή των αποφάσεων της Επιτροπής Ανασκόπησης.
3. Ενημέρωση της Συγκλήτου (ο Πρύτανης ή ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τη Σύγκλητο για την εξέλιξη των θεμάτων της διασφάλισης ποιότητας, τους στόχους ποιότητας, τον βαθμό επίτευξής τους, καθώς και για τις ενέργειες βελτίωσης που θα εφαρμοστούν).

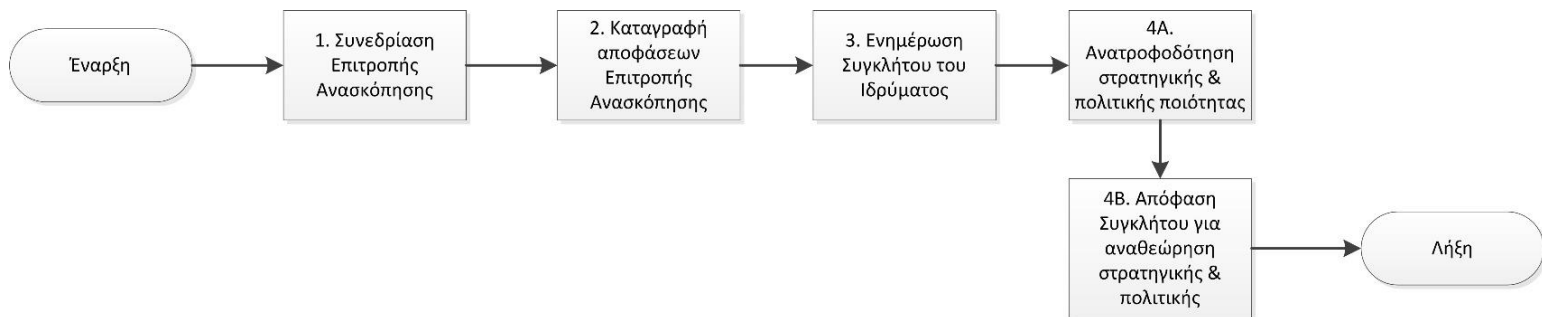
4. Ανατροφοδότηση της στρατηγικής και της πολιτικής ποιότητας της ΑΣΚΤ (τα αποτελέσματα της ανασκόπησης είναι δυνατόν να επηρεάζουν τους υφιστάμενους στρατηγικούς στόχους της ΑΣΚΤ, καθώς και την πολιτική ποιότητα. Στην περίπτωση αυτή, η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της ΜΟΔΠ, αποφασίζει την αναθεώρηση της υφιστάμενης στρατηγικής και πολιτικής ποιότητας της ΑΣΚΤ).

*Εμπλεκόμενοι:*

- Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ.
- Ο Πρόεδρος της ΑΣΚΤ.
- Οι Αντιπρυτάνεις.
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη της ΜΟΔΠ.
- Ο Γραμματέας της ΜΟΔΠ.

*Σχετικά Έγγραφα:*

- Πρακτικά Ανασκοπήσεων της ΜΟΔΠ για το ΕΣΔΠ (στο έντυπο αυτό αναγράφονται οι συμμετέχοντες, τα κύρια θέματα που συζητήθηκαν, πιθανές αποφάσεις - ενέργειες, αρμόδια στελέχη για εκτέλεση και παρακολούθηση των απαραίτητων ενεργειών και ημερομηνία ολοκλήρωσης των αναγκαίων ενεργειών).
- Αναφορές της ΜΟΔΠ προς τη Διοίκηση της ΑΣΚΤ και τη Σύγκλητο.
- Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν.
- Προτάσεις για βελτίωση.
- Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΜΟΔΠ.
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ.



Σχήμα 4.2 Διαδικασία 4.2

## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5

# Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

### 5.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΜΟΔΠ διαχειρίζεται τα δεδομένα ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και τα δεδομένα διοικητικής λειτουργίας της ΑΣΚΤ.

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 της ΑΣΚΤ, με σκοπό την βελτίωσή του.

### 5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Στόχοι διασφάλισης ποιότητας,
2. Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΠ,
3. Δεδομένα φοιτητολογίου,
4. Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής,
5. Δεδομένα προσωπικού,
6. Δεδομένα ΕΛΚΕ,
7. Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας,
8. Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας,

### 5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

### 5.4 Διαχείριση της διεργασίας

**Διαδικασία 5.1:** Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΑΣΚΤ, όπως φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες κ.λπ.

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

### 5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος πηγών συλλογής δεδομένων.
2. Πλήθος και κατηγορίες δεικτών ανά στόχο ποιότητας.
3. Πλήθος αναφορών για λήψη αποφάσεων.

### 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

- 1 Ανατροφοδότηση από τη διεργασία για τη θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.
- 2 Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
- 3 Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής της ΑΣΚΤ.

## 5.8 Διαδικασίες διεργασίας

### Διαδικασία 5.1

Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΑΣΚΤ (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, Βιβλιοθήκη, οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες κ.λπ)

#### *Περιγραφή:*

Η ΜΟΔΙΠ συλλέγει τα δεδομένα ποιότητας των δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ 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 της ΑΣΚΤ, όπως το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών (φοιτητολόγιο), η Βιβλιοθήκη, η βάση δεδομένων του προσωπικού της ΑΣΚΤ 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:*

1. Η ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες της ΑΣΚΤ για τον τρόπο συλλογής, τη σημασία, ερμηνεία και χρησιμότητα των δεδομένων ποιότητας και θέτει τις εσωτερικές προθεσμίες για τη συλλογή τους.
2. Η ΜΟΔΙΠ συγκεντρώνει σχετικές ερωτήσεις ή προβλήματα και προχωρά στην απάντηση ή την επίλυσή τους, σύμφωνα και με τις σχετικές οδηγίες της ΑΔΙΠ.
3. Συνεργάζεται και επικοινωνεί με την ΑΔΙΠ για την παροχή επιπλέον διευκρινίσεων ή οδηγιών και προβαίνει στην εμπρόθεσμη υποβολή των ετήσιων αναφορών των δεδομένων του ΟΠΕΣΠ σε αυτή.
4. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τις ετήσιες αναφορές του ΟΠΕΣΠ για τις ανάγκες της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ και την υποβολή τους στην ΑΔΙΠ, στο πλαίσιο της υποβολής προτάσεων πιστοποίησης του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών ή της ετήσιας αναφοράς του ΟΠΕΣΠ προς την ΑΔΙΠ.

#### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

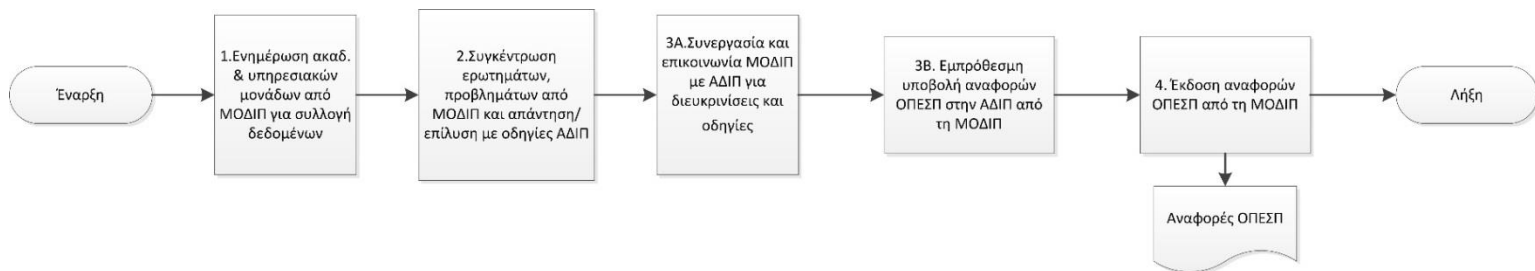
Ακαδημαϊκές, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΑΔΙΠ.

#### *Χρονοδιάγραμμα:*

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

#### *Σχετικά Έγγραφα:*

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



Σχήμα 5.1 Διαδικασία 5.1

## Διαδικασία 5.2

### Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας

#### *Περιγραφή:*

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

Οι ετήσιοι δείκτες ποιότητας είναι:

- Δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος, των ακαδημαϊκών μονάδων (τμημάτων) και των προγραμμάτων σπουδών.
- Δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία του 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 της ΑΣΚΤ, των ακαδημαϊκών μονάδων (τμημάτων) και των προγραμμάτων σπουδών, αξιοποιώντας τα δεδομένα του ΟΠΕΣΠ.
2. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ, αξιοποιώντας δεδομένα και πληροφορίες από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα και πηγές.
3. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει ετήσιες αναφορές με τους δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία της ΑΣΚΤ, οι οποίοι συνδέονται με τους στόχους ποιότητας.
4. Η ΜΟΔΙΠ χρησιμοποιεί τις παραπάνω αναφορές στην εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
5. Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει τεκμηριωμένες σχετικές εκθέσεις και παρουσιάσεις, για τη βελτίωση της ποιότητας της ΑΣΚΤ, τη δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων του ΕΣΔΠ, την υποστήριξη λήψης αποφάσεων για τη στρατηγική και πολιτική ποιότητας, για την υποβολή των εκθέσεων προόδου προς την ΑΔΙΠ, για την υποβολή προτάσεων για πιστοποίηση και επαναπιστοποίηση του ΕΣΔΠ και των προγραμμάτων σπουδών, κ.λπ.

#### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

Ακαδημαϊκές, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΑΔΙΠ.

*Χρονοδιάγραμμα:*

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

*Σχετικά Έγγραφα:*

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



*Σχήμα 5.2 Διαδικασία 5.2*



## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6

### Δημοσιοποίηση πληροφοριών

#### 6.1 Αντικείμενο διεργασίας

Τα ΑΕΙ οφείλουν να δημοσιοποιούν τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές τους δραστηριότητες, καθώς και την πολιτική τους 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:
  - α. Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ.
  - β. Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων και Ιδρύματος.
  - γ. Δελτία τύπου.
  - δ. Αποφάσεις Οργάνων της ΑΣΚΤ.
  - ε. Εθνική νομοθεσία.
  - στ. Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
  - ζ. Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
  - η. Εσωτερικοί κανονισμοί της ΑΣΚΤ κ.ά.

#### 6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.
2. Ιστοσελίδα ΜΟΔΠ.
3. Ιστοσελίδες ακαδημαϊκών μονάδων.
4. Δελτία τύπου.
5. Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.

#### 6.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

#### 6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες της ΑΣΚΤ.
2. Σειρά κατάταξης ιστοσελίδων Ιδρύματος και ΜΟΔΠ από τις μηχανές αναζήτησης.
3. Πλήθος αναφορών της ιστοσελίδας από τρίτους.
4. Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης.
5. 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 της ΑΣΚΤ, ώστε να επιτυγχάνεται η απαίτηση της, άμεσης, προσβάσιμης, επίκαιρης και διατυπωμένης με αντικειμενικότητα και σαφήνεια, πληροφόρησης για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

##### *Βήματα:*

1. Η ΜΟΔΠ καταρτίζει κατάλογο του προς δημοσιοποίηση υλικού στον οποίο συμπεριλαμβάνεται και το προς δημοσιοποίηση υλικό των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων της ΑΣΚΤ.
2. Η ΜΟΔΠ συνεργάζεται με τον αρμόδιο αντιπρύτανη για την κατάρτιση του καταλόγου του προς δημοσιοποίηση υλικού.
3. Ο αρμόδιος Αντιπρύτανης, σε συνεργασία με τη ΜΟΔΠ, ενημερώνουν τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την ανάληψη της ευθύνης δημιουργίας, συντήρησης και επικαιροποίησης των οικείων ιστοχώρων, με το αντίστοιχο προς δημοσιοποίηση υλικό.
4. Οι ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες αναθέτουν την εργασία σε συγκεκριμένα πρόσωπα, τα οποία γνωστοποιούν στον αρμόδιο αντιπρύτανη και τη ΜΟΔΠ.
5. Η ΜΟΔΠ, στο πλαίσιο της διεργασίας εσωτερικής αξιολόγησης, αξιολογεί την επάρκεια, σαφήνεια, αντικειμενικότητα και προσβασιμότητα της πληροφορίας που παρέχεται από τους ιστοχώρους της ΑΣΚΤ.

##### *Εμπλεκόμενα Μέρη:*

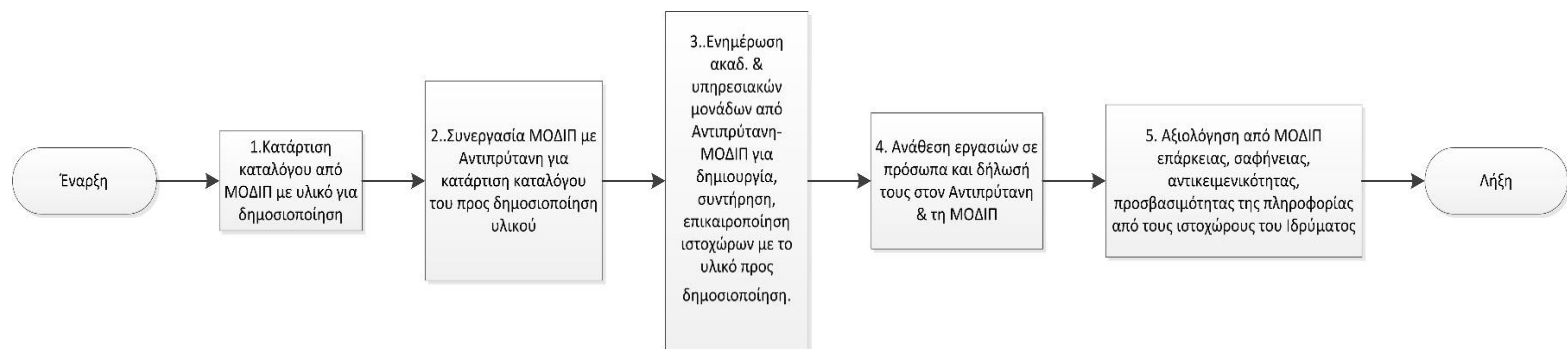
Αρμόδιος Αντιπρύτανης, ΜΟΔΠ, διαχειριστές ιστοσελίδων της ΑΣΚΤ.

##### *Χρονοδιάγραμμα:*

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

##### *Σχετικά Έγγραφα:*

Ιστοσελίδες της ΑΣΚΤ, αποφάσεις Συγκλήτου και Διοίκησης, ΦΕΚ, Κανονισμοί ακαδημαϊκών τμημάτων και ΑΣΚΤ.



Σχήμα 6.1 Διαδικασία 6.1

## ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7

### Εξωτερική αξιολόγηση

#### 7.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η πιστοποίηση περιλαμβάνει: (α) εσωτερική αξιολόγηση από την ΑΣΚΤ, μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΠ.) 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:

- α. την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων από την ΑΣΚΤ υπηρεσιών.
- β. τη διασφάλιση της εκπλήρωσης των προδιαγραφών του Προτύπου Ποιότητας της ΑΔΠ, αλλά και της αντιστοίχισης των επιδόσεων και ικανοτήτων των αποφοίτων με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα, τα οποία είναι συμβατά με τις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Η ΑΣΚΤ και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα αυτής μεριμνούν για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης και πραγματοποίησης της 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.
5. Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΑΔΠ για την εφαρμογή της εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης.

#### 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 ΑΔΠ).
4. Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της ΑΔΠ).

#### 7.4 Διαχείριση της διεργασίας

**Διαδικασία 7.1:** Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ.

#### 7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΠΣ.
2. Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΕΣΔΠ.
3. Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ακαδημαϊκή μονάδα για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του ΠΣ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.

4. Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ΑΣΚΤ για την εφαρμογή των συστάσεων και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.
5. Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στην πολιτική ποιότητας του προγράμματος σπουδών από την ακαδημαϊκή μονάδα.
6. Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στη στρατηγική της ΑΣΚΤ.

### 7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΠ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
3. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα της ΑΣΚΤ (Πρόεδρο Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, Διοίκηση, Σύγκλητο).
4. Μέσω παρουσίας των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

### 7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Επαναξιολόγηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ.
2. Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας της ΑΣΚΤ.
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, 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 της ΑΣΚΤ. Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει την ΑΣΚΤ και τα Τμήματα για/κατά την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση, ενώ, παράλληλα, βοηθά στην εισαγωγή βελτιώσεων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνομόνων.

##### *Βήματα:*

1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΑΔΠ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία της ΑΣΚΤ και των Τμημάτων για υποβολή πρότασης/ων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΠ της ΑΣΚΤ σε σχετικές ενημερώσεις της ΑΔΠ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.
3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης/πιστοποίησης) από τη ΜΟΔΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
4. Εσωτερική πρόσκληση από τη ΜΟΔΠ 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. Έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ του φακέλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση του ΠΣ ή ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΑΔΙΠ.
7. Πραγματοποίηση από τη ΜΟΔΙΠ ενδεχόμενων διορθώσεων της πρότασης, οι οποίες υποδεικνύονται από την ΑΔΙΠ.
8. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΑΔΙΠ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στην ΑΣΚΤ.
9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
10. Παρακολούθηση και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης
11. Πραγματοποίηση ενδεχόμενων σχολίων ή παρατηρήσεων επί του σχεδίου της έκθεσης πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στην ΑΣΚΤ από την ΑΔΙΠ, έγκρισή τους από τη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ και αποστολή τους στην ΑΔΙΠ.
12. Παραλαβή από τη ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΑΔΙΠ για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
13. Ενημέρωση από τη ΜΟΔΙΠ των αρμοδίων οργάνων (Τμήματος, Σχολής, Συγκλήτου, Διοίκησης) σχετικά με την τελική απόφαση για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
14. Ενδεχόμενη υποβολή ένστασης από την ΑΣΚΤ κατά της απόφασης της ΑΔΙΠ.
15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ από τη ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΑΔΙΠ.
16. Προετοιμασία και υποστήριξη από τη ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στην ΑΣΚΤ, από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ της ΑΣΚΤ.

*Εμπλεκόμενα μέρη:*

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

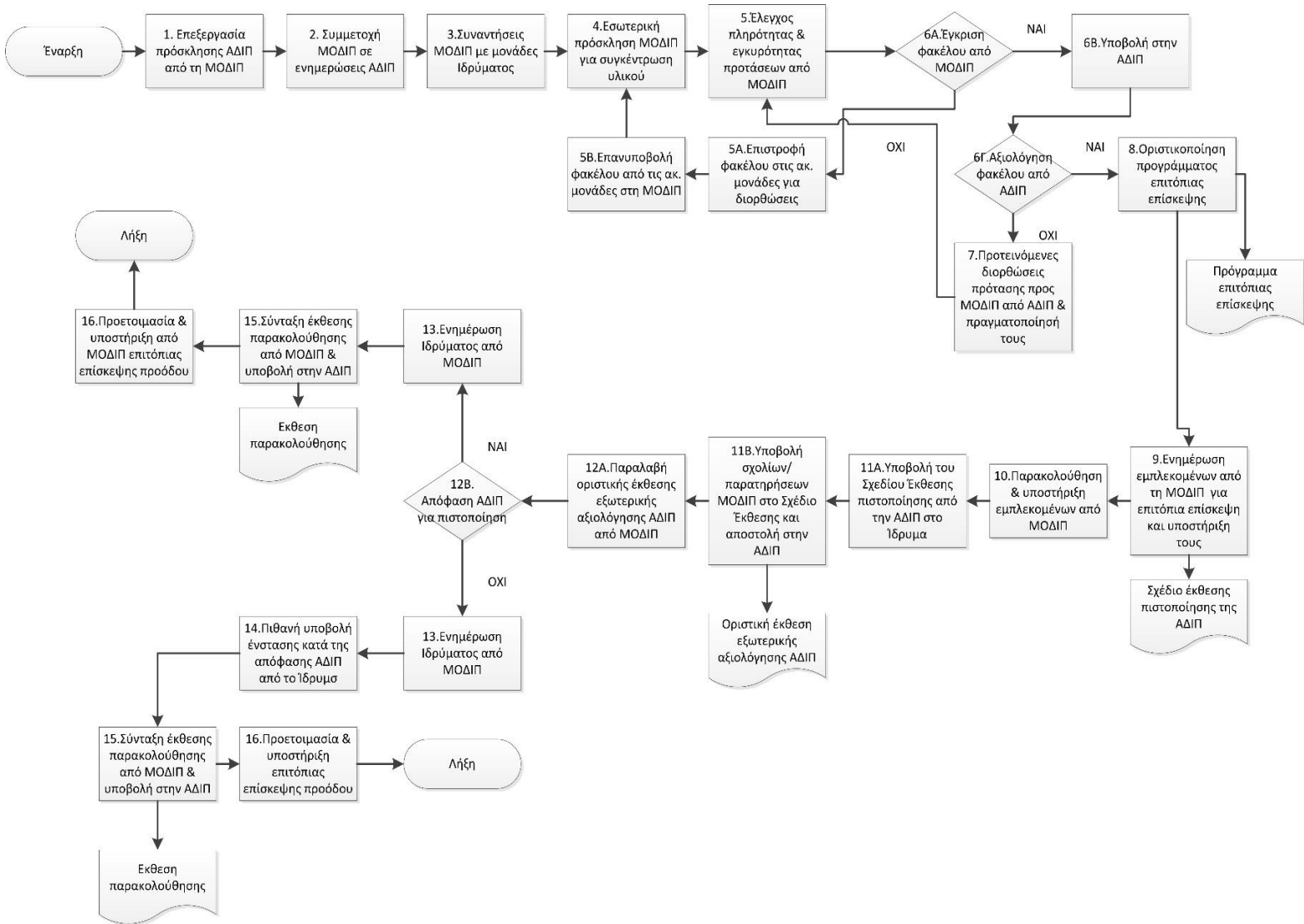
*Χρονοδιάγραμμα:*

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 της ΑΣΚΤ ή του Τμήματος, βάσει του υποδείγματος/προτύπου 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

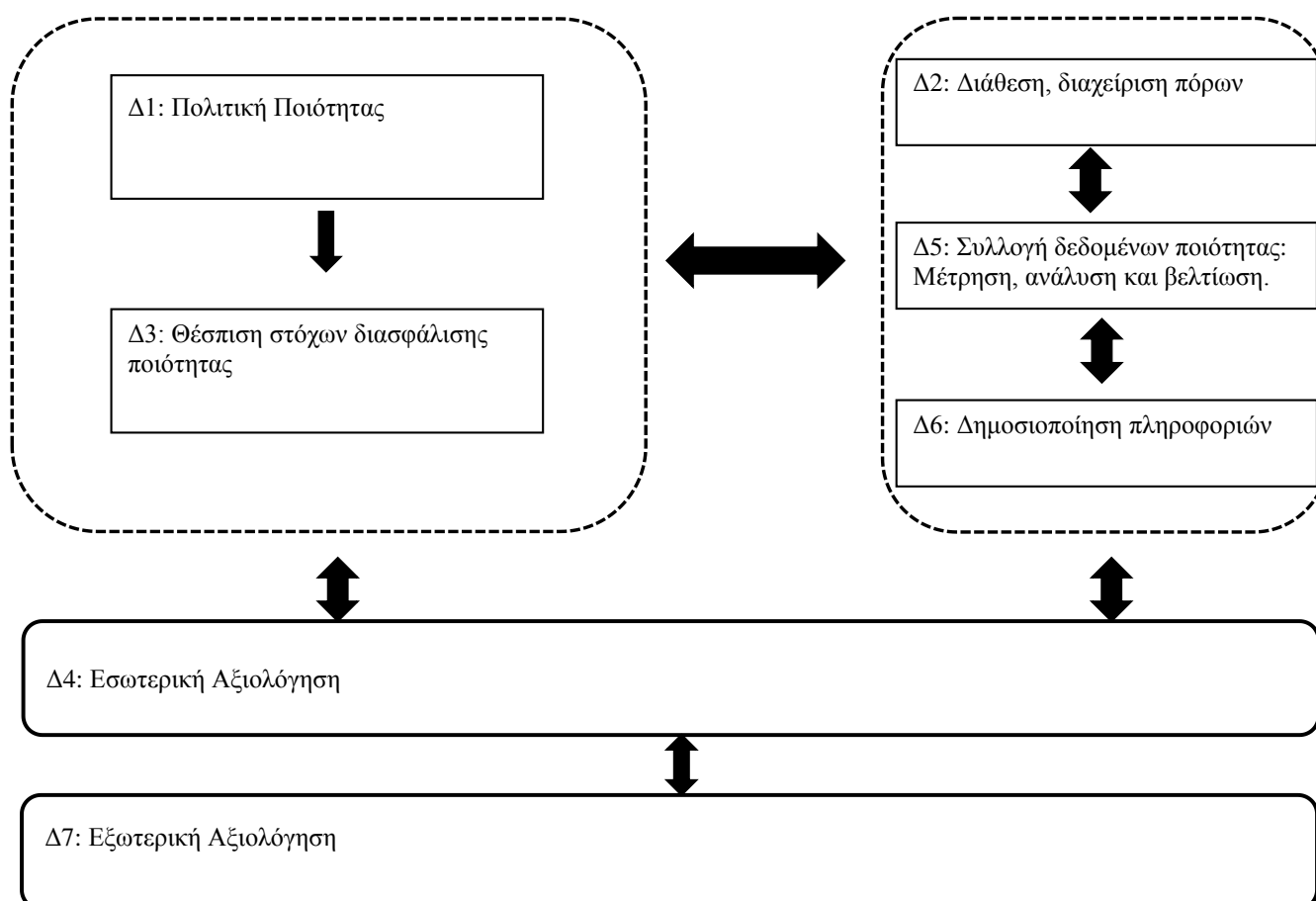
### Α. Κατάλογος διαδικασιών

Διαδικασία 1.1 Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση πολιτικής ποιότητας	
Διαδικασία 2.1 Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης	
Διαδικασία 2.2 Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης	
Διαδικασία 2.3 Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	
Διαδικασία 3.1 Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.)	
Διαδικασία 3.2 Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.λπ.)	
Διαδικασία 3.3 Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)	
Διαδικασία 3.4 Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού)	
Διαδικασία 4.1 Εσωτερική αξιολόγηση	
Διαδικασία 4.2 Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ	
Διαδικασία 5.1 Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΑΣΚΤ (Φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, Βιβλιοθήκη, οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες, κ.λπ.)	
Διαδικασία 5.2 Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	
Διαδικασία 6.1 Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	
Διαδικασία 7.1 Εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	

## Β. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών

Σχήμα 1.1 Διαδικασία 1.1	
Σχήμα 2.1 Διαδικασία 2.1	
Σχήμα 2.2 Διαδικασία 2.2	
Σχήμα 2.3 Διαδικασία 2.3	
Σχήμα 3.1 Διαδικασία 3.1	
Σχήμα 3.2 Διαδικασία 3.2	
Σχήμα 3.3 Διαδικασία 3.3	
Σχήμα 3.4 Διαδικασία 3.4	
Σχήμα 4.1 Διαδικασία 4.1	
Σχήμα 4.2 Διαδικασία 4.2	
Σχήμα 5.1 Διαδικασία 5.1	
Σχήμα 5.2 Διαδικασία 5.2	
Σχήμα 6.1 Διαδικασία 6.1	
Σχήμα 7.1 Διαδικασία 7.1	

## Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών



## Δ. Έντυπα

### Διεργασία 4

<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ</b> Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	<b>ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ</b> Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο. <b>ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ</b>
<b>ΘΕΜΑΤΑ</b>	
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.	

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

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

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ / ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ**

<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ:</b> Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ:</b> 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 ΜΟΔΠ  (υπογραφή)	Ο Γραμματέας της ΜΟΔΠ  (υπογραφή)
---------------------------------------	---

## ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΕΣΔΠ

<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ:</b> Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ:</b> 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 ΜΟΔΠ  (υπογραφή)	Ο Γραμματέας της ΜΟΔΠ  (υπογραφή)
---------------------------------------	---



## ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ

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

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

## **2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

### **2.1. Βαθμός συμμόρφωσης ως προς τις αρχές της Πολιτικής Ποιότητας (σχολιασμός-συνοπτική αποτύπωση)**

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

### **2.2. Προτάσεις βελτίωσης Πολιτικής Ποιότητας**

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.

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

## **E. Οργανωτική δομή της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ**

Περί δομής και λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ παραπέμπουμε στο τεύχος με τίτλο «ΜΟΔΙΠ & ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ».

Ακολούθως αναφέρονται οι αρμοδιότητες της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ, οι στόχοι και τα προσόντα των θέσεων εργασίας στη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.

### **Αρμοδιότητες της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ**

Η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ αποτελεί όργανο της κεντρικής διοίκησης του Ιδρύματος και συνεδριάζει – μετά από πρόσκληση του Προέδρου της – τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται αναγκαίο.

Η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- 1) Συνεργάζεται με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π.), μετέχει των συναντήσεων της Α.ΔΙ.Π. και ενημερώνει τις ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων επί θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση και τη διασφάλιση ποιότητας,
- 2) Αναπτύσσει συγκεκριμένη στρατηγική, πολιτική ποιότητας και διαδικασίες για την συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος,
- 3) Οργανώνει και έχει την ευθύνη για την ορθή εφαρμογή των αρχών, κριτηρίων και κανονισμών, καθώς και για την οργάνωση, υλοποίηση, λειτουργία, εφαρμογή, παρακολούθηση, και συνεχή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΑΣΚΤ,
- 4) Συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΑΣΚΤ και την υποβάλλει στα αρμόδια όργανα διοίκησης της ΑΣΚΤ,
- 5) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΑΣΚΤ, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.,
- 6) Προγραμματίζει, συντάσσει και εισηγείται το ετήσιο χρονοδιάγραμμα – προγραμματισμό δράσεων της ΜΟΔΙΠ και ευθύνεται για την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού των προαναφερόμενων δράσεων,
- 7) Συγκροτεί ομάδες εργασίας από εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό ή/και από μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με σκοπό την υποβοήθηση του έργου της ΜΟΔΙΠ. Οι προαναφερόμενες ομάδες εργασίες αναλαμβάνουν ή συμβάλλουν στον σχεδιασμό, ανάπτυξη, επεξεργασία και βελτίωση επιμέρους ενοτήτων του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΑΣΚΤ,
- 8) Μεριμνά για την ανάπτυξη, συντήρηση και αναβάθμιση του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης δεδομένων αξιολόγησης σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π. και μεριμνά για την περιοδική υποβολή των δεδομένων αυτών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της Α.ΔΙ.Π.,
- 9) Υποστηρίζει και συστηματικά παρακολουθεί τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ, συνεργάζεται για το σκοπό αυτό – με τις συγκροτούμενες ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα – Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης (Ε.Ο.Α.).

- 10) Μελετά τα αποτελέσματα των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ, λαμβάνει αποφάσεις επί ενδεχόμενων σφαλμάτων, παραλείψεων, και ενδεικνυόμενων ενεργειών και μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων αυτών,
- 11) Παρακολουθεί τις προβλεπόμενες – από την ισχύουσα νομοθεσία – τελικές εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ και επιμελείται της αποστολής τους στην Α.ΔΙ.Π. όποτε αυτό απαιτείται,
- 12) Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών, με σκοπό τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας τους,
- 13) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.,
- 14) Συντάσσει την – ανά τετραετία – Εσωτερική Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος και μεριμνά για την αποστολή της στην Α.ΔΙ.Π.,
- 15) Υποστηρίζει τη διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της ΑΣΚΤ και συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. ως προς την υλοποίηση της προαναφερόμενης διαδικασίας,
- 16) Παρακολουθεί την επικαιροποίηση των ιστοσελίδων της ΑΣΚΤ, με σκοπό την έγκριση, επαρκή παροχή και διάχυση της δημόσιας πληροφόρησης επί των προγραμμάτων σπουδών και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και ερευνητικών δραστηριοτήτων της ΑΣΚΤ,
- 17) Παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συνεργάζεται με στελέχη των οργανισμών σύνταξης πινάκων κατάταξης, επεξεργάζεται και αναλύει τα δεδομένα, ανακοινώνει τα ευρήματα στην ακαδημαϊκή κοινότητα, και σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες βελτιστοποίησης της θέσης του Ιδρύματος στους προαναφερόμενους πίνακες κατάταξης,
- 18) Πραγματοποιεί μελέτες και έρευνες αναφορικά με την ποιότητα του παρεχόμενου εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της ΑΣΚΤ και ενημερώνει επί αυτών την ηγεσία της ΑΣΚΤ,
- 19) Αναδεικνύει τις βέλτιστες πρακτικές που εφαρμόζονται στην ΑΣΚΤ και φροντίζει για τη δημοσιοποίηση και την προβολή τους,
- 20) Οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις, ημερίδες, συνέδρια και λοιπές εκδηλώσεις επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟΔΠ, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

#### **Δομή – Αρμοδιότητες της Γραμματείας ΜΟΔΠ της ΑΣΚΤ**

Η Γραμματεία της ΜΟΔΠ της ΑΣΚΤ αποτελεί αυτοτελή διοικητική μονάδα της κεντρικής διοίκησης της ΑΣΚΤ, το επίπεδο της οποίας καθορίζεται από τον Οργανισμό της ΑΣΚΤ, και υπάγεται στις αρμοδιότητες του Προέδρου της ΜΟΔΠ.

Της Γραμματείας της ΜΟΔΠ προϊστάται διοικητικά ο Γραμματέας της ΜΟΔΠ, ο οποίος τοποθετείται μετά από εισήγηση της ΜΟΔΠ και απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ.

Η Γραμματεία της ΜΟΔΠ στελεχώνεται από μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους ή υπαλλήλους Ι.Δ.Α.Χ. καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες που

συνιστούν την Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ. Τα προσόντα των ανωτέρω προβλέπονται στον Οργανισμό της ΑΣΚΤ.

Η Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ είναι αρμόδια για την διοικητική υποστήριξη του επιστημονικού και διοικητικού έργου της ΜΟΔΙΠ, για την ενημέρωση των μελών της ΜΟΔΙΠ αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία, για την αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του ΕΣΔΠ, η γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και εκθέσεων, η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος με τα δεδομένα και τα στοιχεία των ερωτηματολογίων, η τεχνική υποστήριξη σε θέματα συμπλήρωσης τεχνικών δελτίων και λοιπών υποχρεώσεων, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της ΜΟΔΙΠ.

Η διακινούμενη αλληλογραφία μεταξύ ΜΟΔΙΠ και άλλων υπηρεσιών – εντός και εκτός της ΑΣΚΤ – υπογράφεται από την/τον Πρόεδρο της ΜΟΔΙΠ και φέρει το λογότυπο της ΑΣΚΤ.

Επικεφαλής της Ομάδας Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης (ΟΔΤΥ) είναι ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ. Οι διοικητικοί υπάλληλοι και οι εξωτερικοί συνεργάτες που απαρτίζουν την ΟΔΤΥ έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Μεριμνούν για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Γραμματείας της ΜΟΔΙΠ. Παραλαμβάνουν, ταξινομούν και αρχειοθετούν αλληλογραφία, στοιχεία και εκθέσεις που στέλνουν τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και υποστηρίζουν τα μέλη της ΜΟΔΙΠ στο έργο τους
- β. Μεριμνούν για την διακίνηση της αλληλογραφίας από και προς την ΜΟΔΙΠ και τις ΟΜΕΑ ή τις λοιπές διοικητικές υπηρεσίες της ΑΣΚΤ με τις οποίες συνεργάζονται και οι οποίες συμμετέχουν στην αξιολόγηση
- γ. Οργανώνουν ημερίδες και δράσης για τη δημοσιότητα του έργου της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ
- δ. Συνεργάζονται και παρακολουθούν σε συνεργασία με τον Γραμματέα της ΜΟΔΙΠ την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ
- ε. Συνεργάζονται με τα μέλη των ΟΜΕΑ για τη σύνταξη εγγράφων επί θεμάτων εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών
- στ. Παρακολουθούν την ορθή συμπλήρωση των εντύπων και την τήρηση των διαδικασιών του ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ
- ζ. Είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση και εφαρμογή Τεχνικών Δελτίων Πράξεων ενδεχόμενης χρηματοδότησης της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ
- η. Μεριμνούν για την ενημέρωση και την αναβάθμιση του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ
- θ. Τα μέλη της ΟΔΤΥ κλάδου Πληροφορικής, μεριμνούν για τη συντήρηση και αναβάθμιση του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ, σύμφωνα με τα εκάστοτε απαιτούμενα του ΕΣΔΠ και συνεργάζονται με την ΑΔΙΠ για τη σύνδεση στο Ενιαίο Πληροφοριακό της Σύστημα
- ι. Υποστηρίζουν τα μέλη των ΟΜΕΑ στη χρήση του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.



### **Γραμματέας ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ**

Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ ασκεί συντονιστικό ρόλο, υποστηρίζει το επιστημονικό και διοικητικό έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και θα πρέπει να έχει σημαντική γνώση και εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας. Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου στις συνεδριάσεις της ΜΟΔΙΠ, και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων της ΜΟΔΙΠ. Η σύνταξη των πρακτικών της ΜΟΔΙΠ μπορεί να ανατεθεί σε διοικητικό υπάλληλο της Γραμματείας της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.

Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α. Προϊστάται των υπηρετούντων υπαλλήλων στη Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ
- β. Είναι ο επικεφαλής της Ομάδας Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης
- γ. Συμβάλει στη σύνταξη του ΕΣΔΠ, καθώς και στην και στην υλοποίηση της διαδικασίας πιστοποίησής του σε συνεργασία με την ΑΔΙΠ
- δ. Συμβάλει στο συγγραφικό έργο των μελών της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ επί θεμάτων και διαδικασιών αξιολόγησης
- ε. Συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις της ΑΔΙΠ και οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με τα μέλη των ΟΜΕΑ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, επί θεμάτων διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας
- στ. Αποτελεί τον επικοινωνιακό κρίκο μεταξύ των μελών της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ, με τις Πρυτανικές Αρχές, με τα μέλη των ΟΜΕΑ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, καθώς και με τις λοιπές διοικητικές υπηρεσίες της ΑΣΚΤ
- ζ. Παρακολουθεί τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών, επικοινωνεί με τις ΟΜΕΑ, και ενημερώνει τις Πρυτανικές Αρχές επί θεμάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών πιστοποίησης στην ΑΣΚΤ
- η. Συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και του ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ
- θ. Συντάσσει και προτείνει προς τη ΜΟΔΙΠ το ετήσιο χρονοδιάγραμμα και τον προγραμματισμό των δράσεων και ευθύνεται για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων της ΜΟΔΙΠ
- ι. Επιβλέπει την εφαρμογή του ΕΣΔΠ και ενημερώνει τις Πρυτανικές Αρχές επί θεμάτων και προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας στην ΑΣΚΤ.

