



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

3η ΕΚΔΟΣΗ | ΜΑΪΟΣ 2023



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πράξη «Αναβάθμιση της ποιότητας της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία της – Υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. της ΑΣΚΤ» - MIS 5123942

Υπόεργο (01) «Αναβάθμιση της ποιότητας της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, για την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της _ Υποστήριξη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ»

Περιεχόμενα

Ορολογία	6
Ακρωνύμια	7
Εισαγωγή	8
1. Διασφάλιση ποιότητας στα ΑΕΙ.....	8
2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας: Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	8
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας	8
4. Γενικές απαιτήσεις Πιστοποίησης ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή)	9
5. Πολιτική Ποιότητας	10
6. Ευθύνη της Διοίκησης	13
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1. Πολιτική διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος	14
1.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	14
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	14
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	15
1.4 Διαχείριση της διεργασίας	18
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	18
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	18
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	19
1.8 Διαδικασίες διεργασίας	19
Διαδικασία 1.1 Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας.	19
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2. Διάθεση και διαχείριση πόρων.....	22
2.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	22
2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	22
2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	22
2.4 Διαχείριση της διεργασίας	23
2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	23
2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	23
2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	23
2.8 Διαδικασίες διεργασίας	24
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.....	24
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης.....	27
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων	30
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας.....	33
3.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	33

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	33
3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	33
3.4 Διαχείριση της διεργασίας	34
3.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	34
3.6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	34
3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	34
3.8 Διαδικασίες διεργασίας	35
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).....	35
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.).....	37
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση).....	39
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού).....	42
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4. Εσωτερική αξιολόγηση	45
4.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	45
4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας.....	45
4.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	46
4.4 Διαχείριση της διεργασίας	46
4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	46
4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	46
4.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	46
4.8 Διαδικασίες διεργασίας	46
Διαδικασία 4.1: Εσωτερική αξιολόγηση	46
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.....	50
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση	53
5.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	53
5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας.....	53
5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	53
5.4 Διαχείριση της διεργασίας	53
5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	53
5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	53
5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	54
5.8 Διαδικασίες διεργασίας	54

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΑΣΚΤ (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, Βιβλιοθήκη, οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες κ.λπ.).....	54
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	56
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών	59
6.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	59
6.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	59
6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	59
6.4 Διαχείριση της διεργασίας	59
6.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	59
6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	59
6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	60
6.8 Διαδικασίες διεργασίας	60
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης.....	60
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7. Εξωτερική αξιολόγηση	62
7.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	62
7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	62
7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	62
7.4 Διαχείριση της διεργασίας	62
7.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	62
7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	63
7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	63
7.8 Διαδικασίες διεργασίας	63
Διαδικασία 7.1 Εξωτερική αξιολόγηση/ πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων	63
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8. Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών	67
8.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	67
8.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	68
8.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	68
8.4 Διαχείριση της διεργασίας	68
8.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	68
8.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	69
8.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	69
8.8 Διαδικασίες διεργασίας	69
Διαδικασία 8.1: Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών	69

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 9. Σύνταξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ	72
1. Αντικείμενο διεργασίας.....	72
2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας	73
3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	73
4. Διαχείριση της διεργασίας	73
5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	73
6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	73
7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	73
8. Διαδικασίες διεργασίας	74
Διαδικασία 9.1 Εκπόνηση Στρατηγικού Σχεδιασμού ΑΣΚΤ	74
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 10. Σύνταξη και παρακολούθηση της προγραμματικής συμφωνίας	77
1. Αντικείμενο διεργασίας.....	77
2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας	77
3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	77
4. Διαχείριση της διεργασίας	77
5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	77
6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	78
7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	78
8. Διαδικασίες διεργασίας	78
Διαδικασία 10.1: Παρακολούθηση προγραμματικής συμφωνίας	78
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 11. Διαχείριση Παραπόνων.....	81
11.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	81
2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας	81
3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	81
4. Διαχείριση της διεργασίας	81
5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	81
6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	81
7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	82
8. Διαδικασίες διεργασίας	82
Διαδικασία 11.1: Διαχείριση Παραπόνων	82
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 12. Σύναψη και παρακολούθηση των συνεργασιών της ΑΣΚΤ.....	85
12.1 Αντικείμενο διεργασίας.....	85
2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας	85
3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας.....	85
4. Διαχείριση της διεργασίας	85

5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	85
6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	85
7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας.....	85
8. Διαδικασίες διεργασίας	86
Διαδικασία 12.1: Σύναψη και παρακολούθηση συνεργασιών.....	86
Διαδικασία 12.2: Παραχώρηση χώρων της ΑΣΚΤ	88
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	90
A. Κατάλογος διαδικασιών.....	90
B. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών	91
Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών	92
Δ. Έντυπα.....	93
E. Οργανωτική δομή της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.....	114

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: Διασφάλιση ποιότητας:	Προδιαγεγραμμένος τρόπος εκτέλεσης διεργασιών. 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: Διορθωτική ενέργεια:	Πρυτανικές Αρχές. Ενέργεια με στόχο την εξάλειψη της αιτίας που προκάλεσε τη μη συμμόρφωση στο πρότυπο.
Έγγραφο:	Μέσο παροχής πληροφοριών π.χ. έντυπο διαδικασίας, σχέδιο, αναφορά, πρότυπο.
Επιτροπή Ανασκόπησης:	Ομάδα αποτελούμενη από τη ΜΟΔΙΠ, τον Γραμματέα της, τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος.
Κουλτούρα ποιότητας:	Κοινά αποδεκτές αξίες και πεποιθήσεις ως προς την ποιότητα.
Πίνακες διεθνούς κατάταξης:	Πίνακες, στους οποίους παρουσιάζεται συγκριτικά η απόδοση ενός Ιδρύματος με βάση ένα σύνολο συγκεκριμένων δεικτών.
Μη συμμόρφωση (v.4009/11): Οδηγία εργασίας:	Απόκλιση από τις απαιτήσεις ή αδυναμία εκπλήρωσης των απαιτήσεων του προτύπου. Περιγραφή σταδίου μιας διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων για την υλοποίησή της.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας: Πολιτική ποιότητας:	Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΘΑΑΕ για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας. 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

ΕΘΑΑΕ: Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης

ΑΔΙΠ: Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας

ΑΕΙ: Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα

ΑΣΚΤ: Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών

ΔΕΠ: Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό

ΕΔΙΠ: Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό

ΕΕΠ: Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό

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

ΦΕΚ: Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης

Εισαγωγή

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 ΕΘΑΑΕ.

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 ΕΘΑΑΕ.

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 ΕΘΑΑΕ.

Πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) είναι οι 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 και των Τμημάτων 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 ΕΘΑΑΕ. Οι διεργασίες λαμβάνουν υπόψη στοιχεία, που καλούνται δεδομένα εισόδου και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται δεδομένα εξόδου. Κάθε διεργασία αξιολογείται εσωτερικά τόσο ως προς την ίδια τη λειτουργικότητά της όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (αν, δηλαδή, καταλήγει σε επαρκή αποτελέσματα που δικαιολογούν την ύπαρξή της).

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

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 δράσης, δημοσιοποιείται και εφαρμόζεται από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκών 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 κανονισμών (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 Εμπειρογνομώνων που ορίζονται από την ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την πιστοποίηση των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΕΘΑΑΕ.

4.9 Σχεδιασμός και έγκριση Προγραμμάτων Σπουδών

Η ΑΣΚΤ διαθέτει διαδικασίες σχεδιασμού και έγκρισης των Προγραμμάτων Σπουδών της. Τα Προγράμματα σχεδιάζονται έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στους στόχους που έχουν τεθεί για αυτά, συμπεριλαμβανομένων των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων.

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 (ΕΣΔΠ), 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 ΜΟΔΙΠ – ανάπτυξη προσανατολισμού που αφορά στη 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 ΜΟΔΙΠ που αποτελεί δομή της ΑΣΚΤ, η οποία συγκροτήθηκε για πρώτη φορά στις 28.5.2009 (απόφαση Συγκλήτου 28.5.2009, θέμα 3ο), 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 πλαισίου.

Με απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ (συνεδρία 6.6.2018) εγκρίθηκε η εισήγηση της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ (συνεδρία 1.6.2018), περί της οργάνωσης, δομής και λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ και του ΕΣΔΠ 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 στη ΜΟΔΙΠ 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 ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ, το οποίο συντάχθηκε σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (πρώην 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/επιστημονικού 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 συνεχή 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 θέσεων 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 αιεφόρου 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 ανωτέρω Πολιτική Ποιότητας, της οποίας οι βασικοί άξονες δόμησης προαναφέρονται, υποστηρίζουν: (α) την οργάνωση του ΕΣΔΠ, (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 ισονομία, (δ) τη διασφάλιση της ποιότητας όλων των Προγραμμάτων Σπουδών των ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. κατά τα πρότυπα της ΕΘ.Α.Α.Ε., (ε) την ποιοτική και αποτελεσματική οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών και την ανάπτυξη των υποδομών, (στ) την 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, το 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 εικαστικό καλλιτεχνικό 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 ΑΕΙ, 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 ΜΟΔΙΠ και της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα αποτελέσματα της στρατηγικής και της Πολιτικής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας αποτυπώνονται στα συμπεράσματα τόσο των Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των δύο ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. όσο και στα συμπεράσματα της Ιδρυματικής Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης της ΑΣΚΤ.

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 ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ (<https://www.modip.asfa.gr/>) και στον επίσημο κεντρικό ιστότοπο της ΑΣΚΤ.

Στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ 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 (ΜΟΔΙΠ), 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 ΕΘΑΑΕ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ΕΝΟΑ, ΕΥΑ, ΕΟΑΕ 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 (ΕΣΔΠ), 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 ΜΟΔΙΠ – 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 ΜΟΔΙΠ που αποτελεί δομή της ΑΣΚΤ, η οποία δημιουργήθηκε στις 28.5.2009 (απόφαση Συγκλήτου 28.5.2009, θέμα 3ο), 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 εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού νομικού πλαισίου.

Με απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ (συνεδρία 6.6.2018) εγκρίθηκε η εισήγηση της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ (συνεδρία 1.6.2018), περί της οργάνωσης, δομής και λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ και του ΕΣΔΠ 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 στη ΜΟΔΙΠ 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 ΕΣΔΠ της ΑΣΚΤ, το οποίο συντάχθηκε σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε., 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 συνεχή 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 αιεφόρου 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 ΕΣΔΠ, (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.ΔΙ.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 ΑΕΙ, 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 ΜΟΔΙΠ και της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα 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. όσο και στα συμπεράσματα της Ιδρυματικής Έκθεσης Αξιολόγησης της ΑΣΚΤ 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 ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ (<https://www.modip.asfa.gr/>) και στην επίσημη κεντρική ιστοσελίδα της ΑΣΚΤ.

Στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ (<https://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/ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
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 ΜΟΔΙΠ 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/ακαδημαϊκών Τμημάτων 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 ΕΘΑΑΕ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ΕΝQA, 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 ΜΟΔΙΠ και στον ιστότοπο 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 ΕΘΑΑΕ.
 - 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 στο 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/ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
 - 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:

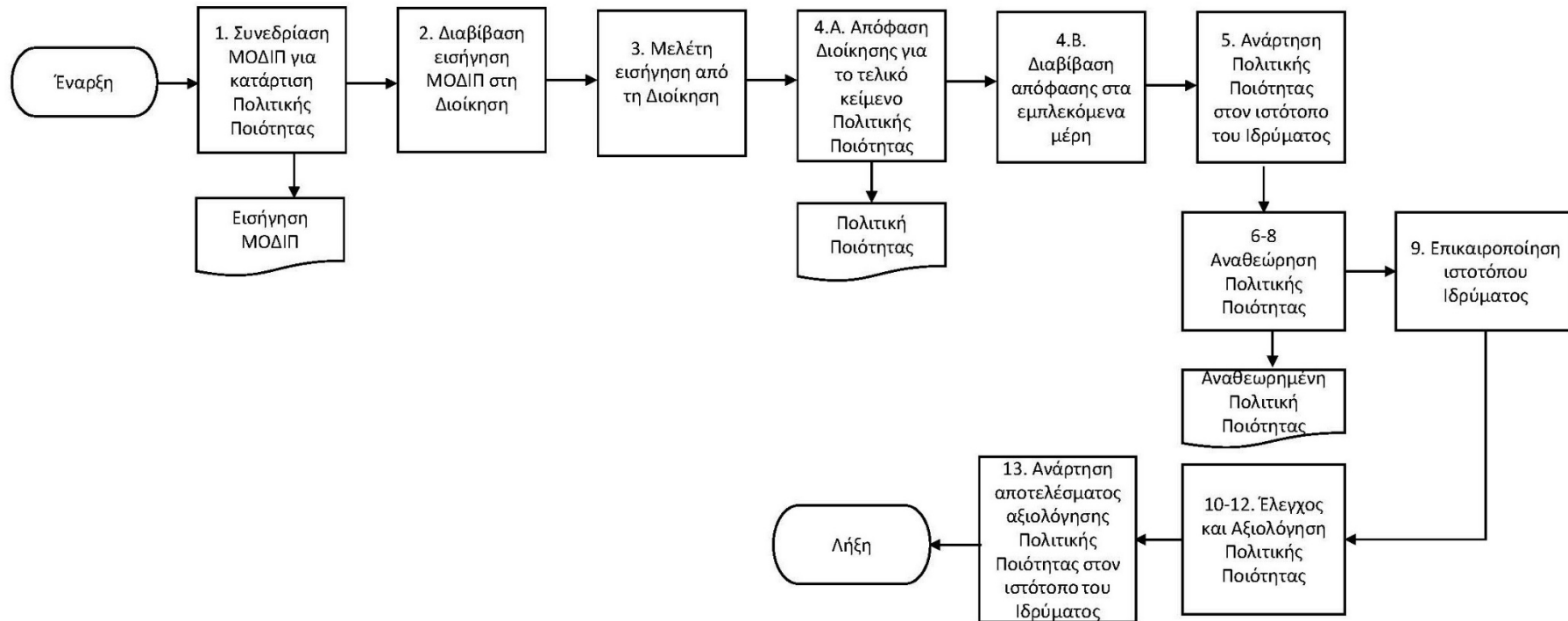
Διοίκηση, ΜΟΔΙΠ, Σύγκλητος, φοιτητές, ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί, παραγωγικοί και πολιτιστικοί φορείς.

Χρονοδιάγραμμα:

Η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος σχεδιάζεται άπαξ και εγκρίνεται. Αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο από τη Διοίκηση. Αξιολογείται από τη ΜΟΔΙΠ ανά πενταετία.

Σχετικά έγγραφα:

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



Σχήμα 1. Διαδικασία 1.1 Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας

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 Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας 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 Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας 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 και Διαχείρισης Περιουσίας 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:
 - ο ανθρωπίνους πόρους,
 - ο υποδομές,
 - ο διοικητικές υπηρεσίες,
- Μέσος αριθμός ωρών επιμόρφωσης ανά εργαζόμενο.
- Πλήθος επιμορφώσεων ανά έτος.

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα 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. Αναθέωσηρηση 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 ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στο Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ τα δεδομένα οικονομικής λειτουργίας – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν τους ετήσιους απολογισμούς δραστηριοτήτων (δελτίο απολογιστικής βάσης) και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
3. Το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ, σε συνεργασία με τον Εκτελεστικό Διευθυντή ή μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών χρηματοδότησης για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών χρηματοδότησης της λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, καθώς και την οικονομική στρατηγική της ΑΣΚΤ, υποβάλλει εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό, ΕΛΚΕ κ.λπ.
5. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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 του Συμβουλίου Διοίκησης δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης 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:

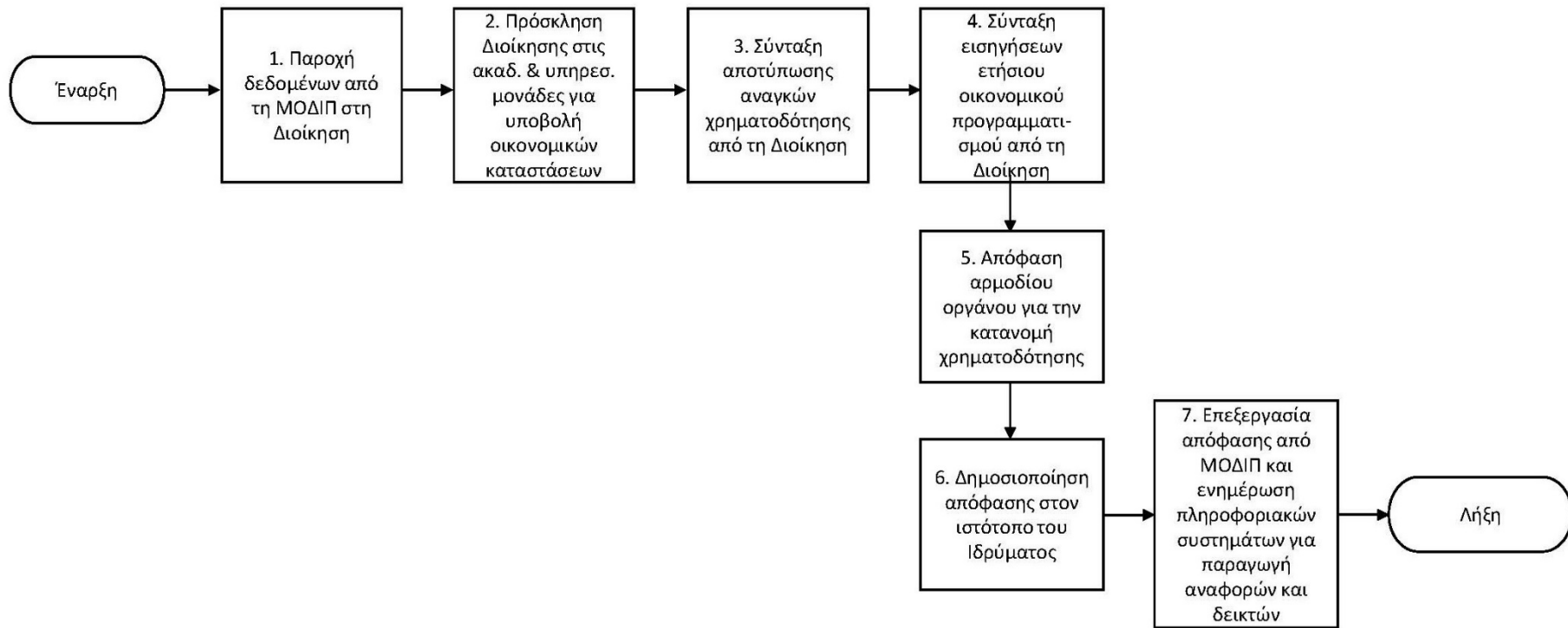
Συμβούλιο Διοίκησης, Οικονομικές Υπηρεσίες, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 2. Διαδικασία 2.1 Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

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) στο Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και αντίστοιχους δείκτες.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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 (ή το Συμβούλιο Διοίκησης) 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 σχετική απόφαση δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τεχνικά την ανωτέρω απόφαση 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:

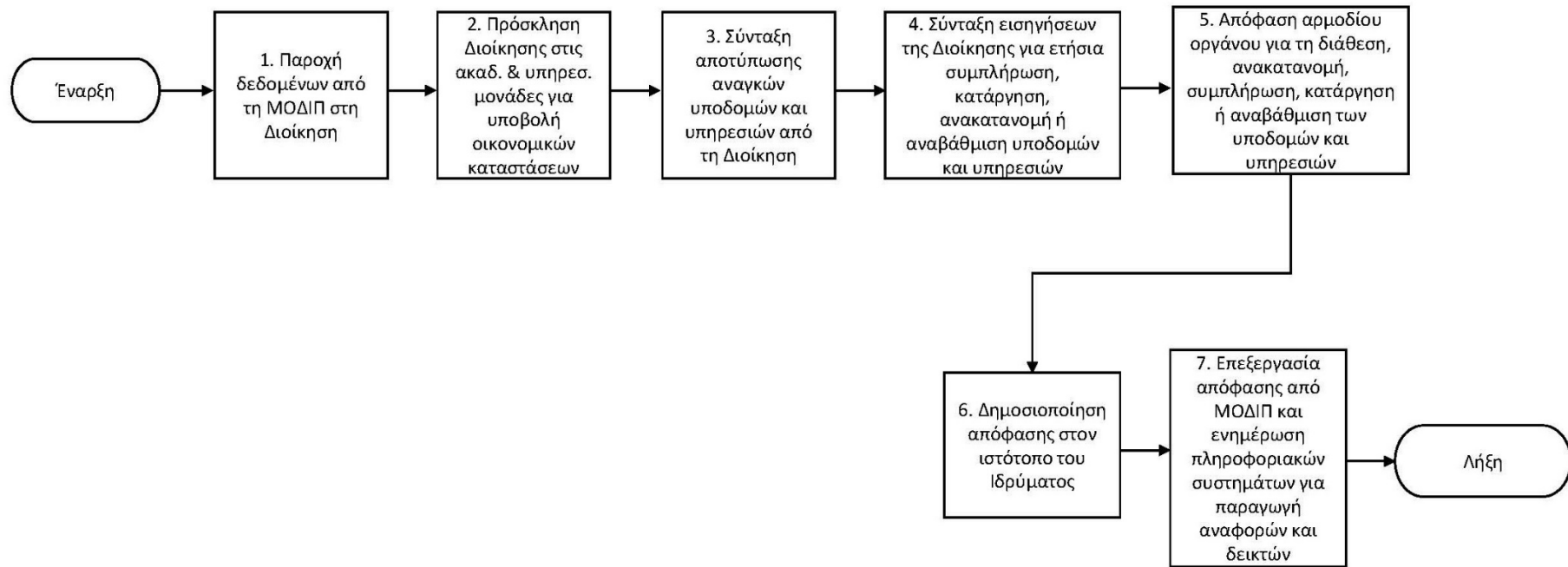
Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος (ή το Συμβούλιο Διοίκησης), τεχνικές και διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

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 3. Διαδικασία 2.2 Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης

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 ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στο Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ τα δεδομένα κατανομής του ανθρώπινου δυναμικού – από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΑΣΚΤ – και τους αντίστοιχους δείκτες.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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 και κινητικότητας και γ) την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση των επιδόσεών του.
3. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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. Το Συμβούλιο Διοίκησης 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 ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες και β) μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξή του.
5. Η Σύγκλητος ή το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ κατά περίπτωση, έχοντας υπόψη τα παραπάνω, λαμβάνει απόφαση για: α) αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες και β) μέτρα που θα υποστηρίζουν τη βελτίωση των επιδόσεων και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου ή του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΣΚΤ δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου ή του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΣΚΤ 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:

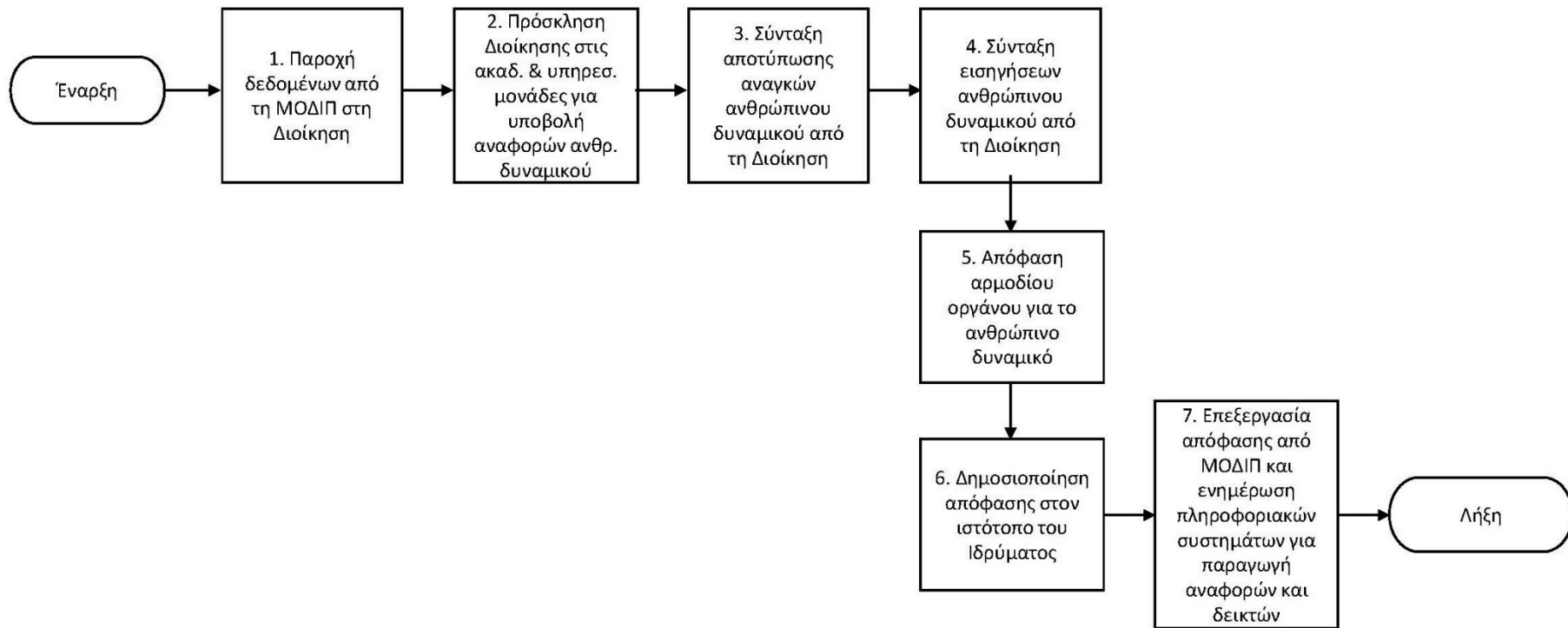
Σύγκλητος, Συμβούλιο Διοίκησης, διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 4. Διαδικασία 2.3 Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων

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.ά.).
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 ΜΟΔΙΠ 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, Συμβούλιο Διοίκησης).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας από τη ΜΟΔΙΠ 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 ΜΟΔΙΠ 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 ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 ΜΟΔΙΠ, 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 ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.
5. Η Σύγκλητος της ΑΣΚΤ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.
6. Η απόφαση της Συγκλήτου δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής σε συνεργασία με την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού παρακολουθεί την υλοποίηση της στοχοθεσίας.
8. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση της Συγκλήτου και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

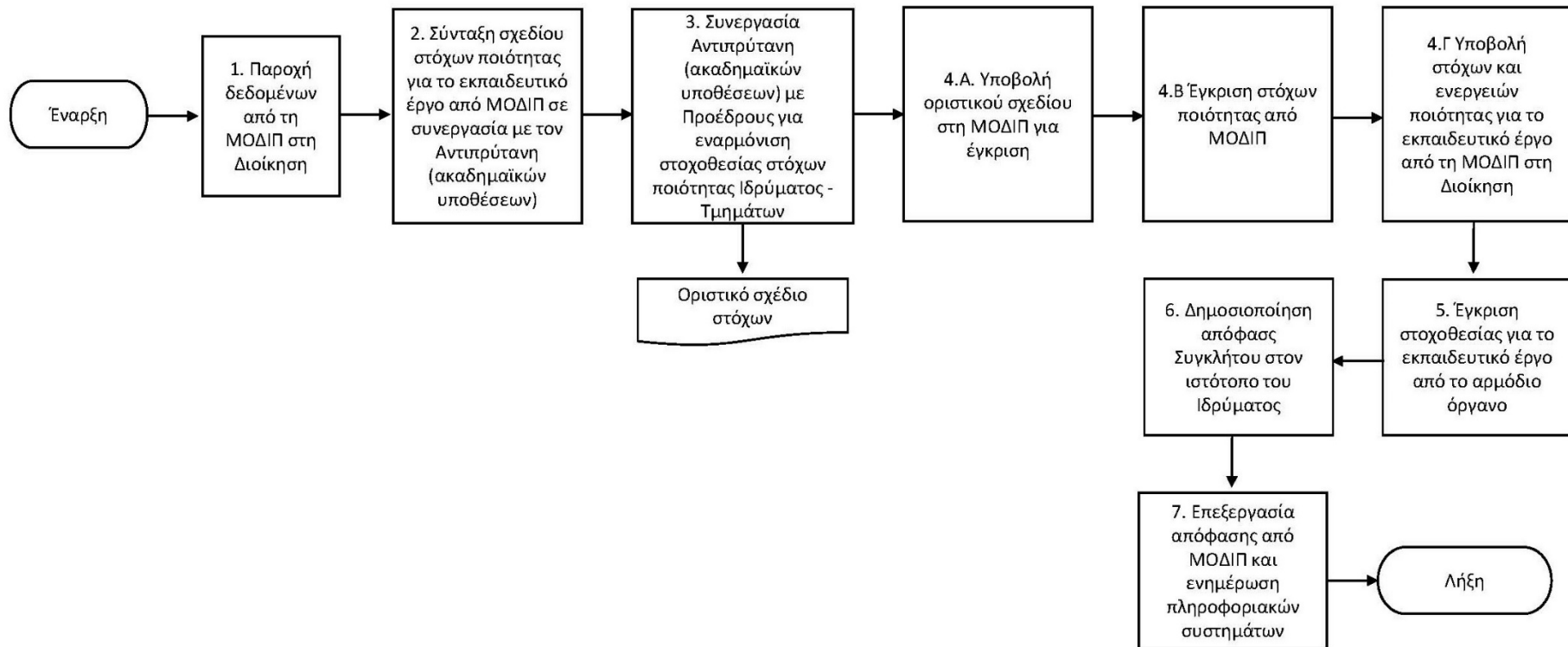
Διοίκηση, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, Εκτελεστικός Διευθυντής, Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.

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 5. Διαδικασία 3.1 Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο

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) στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής σε συνεργασία με την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού παρακολουθεί την υλοποίηση της στοχοθεσίας.
8. 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:

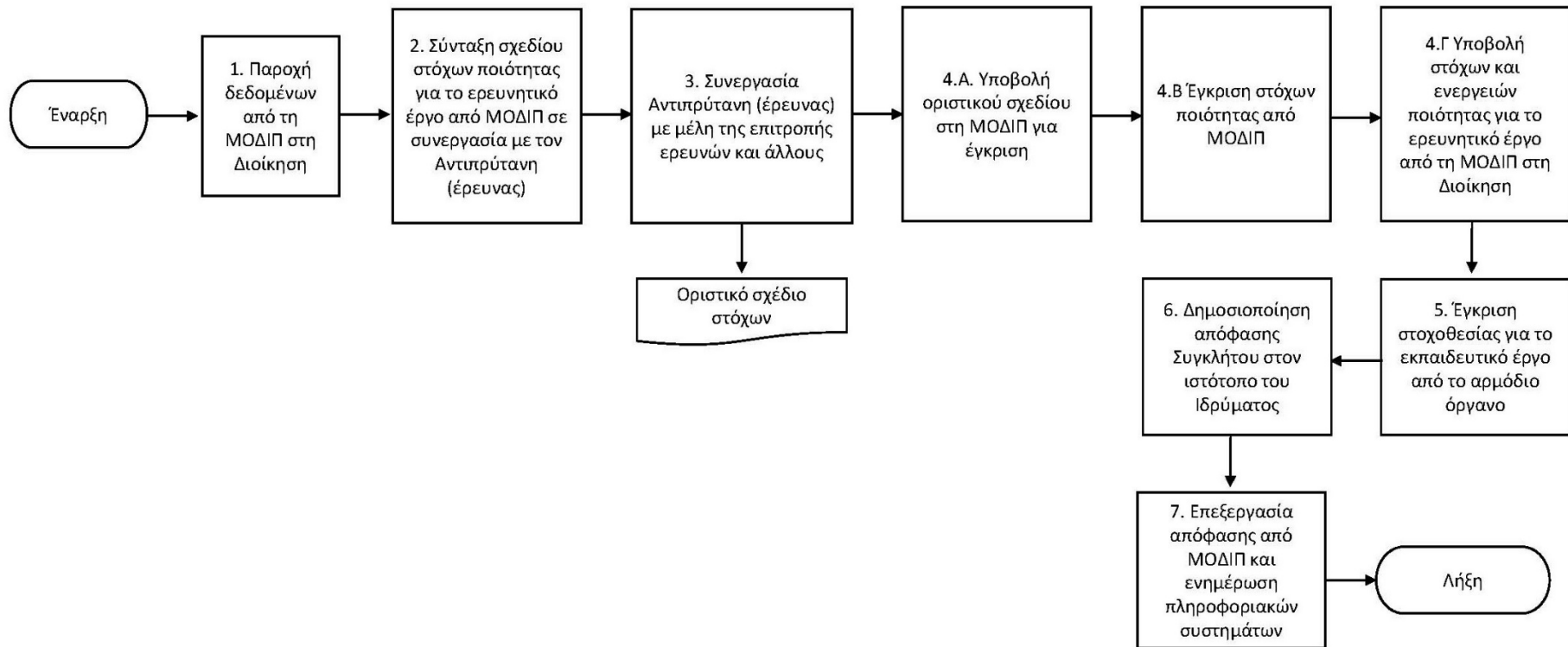
Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος, ΕΛΚΕ, ΜΟΔΙΠ, Εκτελεστικός Διευθυντής, Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.

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 6. Διαδικασία 3.2 Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία

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 ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 ΜΟΔΙΠ, 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 ΜΟΔΙΠ για έγκριση.
4. Η ΜΟΔΙΠ εγκρίνει τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών και τις αντίστοιχες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και τα υποβάλλει στη Διοίκηση 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 στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής σε συνεργασία με την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού παρακολουθεί την υλοποίηση της στοχοθεσίας.
8. 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:

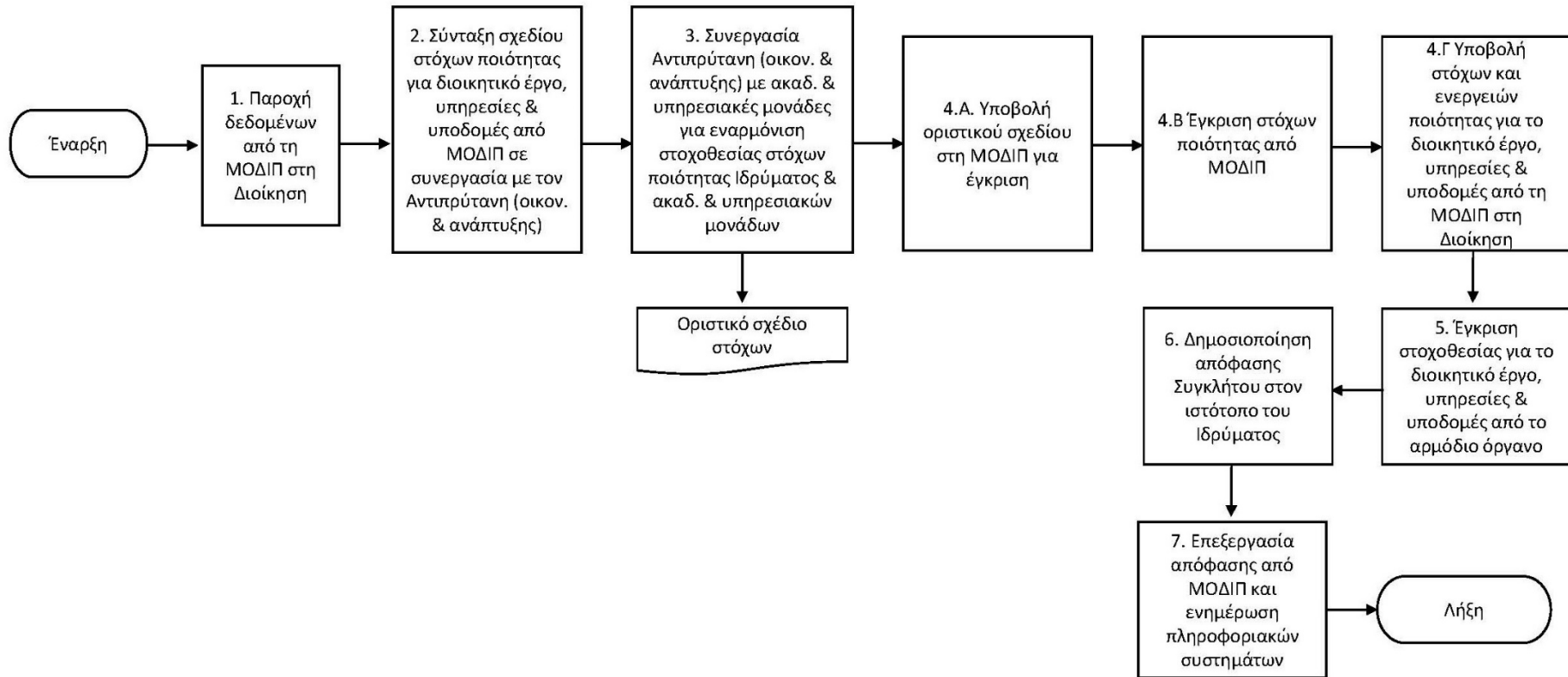
Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, Εκτελεστικός Διευθυντής, Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.

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 7. Διαδικασία 3.3 Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης

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) στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
7. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής σε συνεργασία με την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού παρακολουθεί την υλοποίηση της στοχοθεσίας.
8. 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:

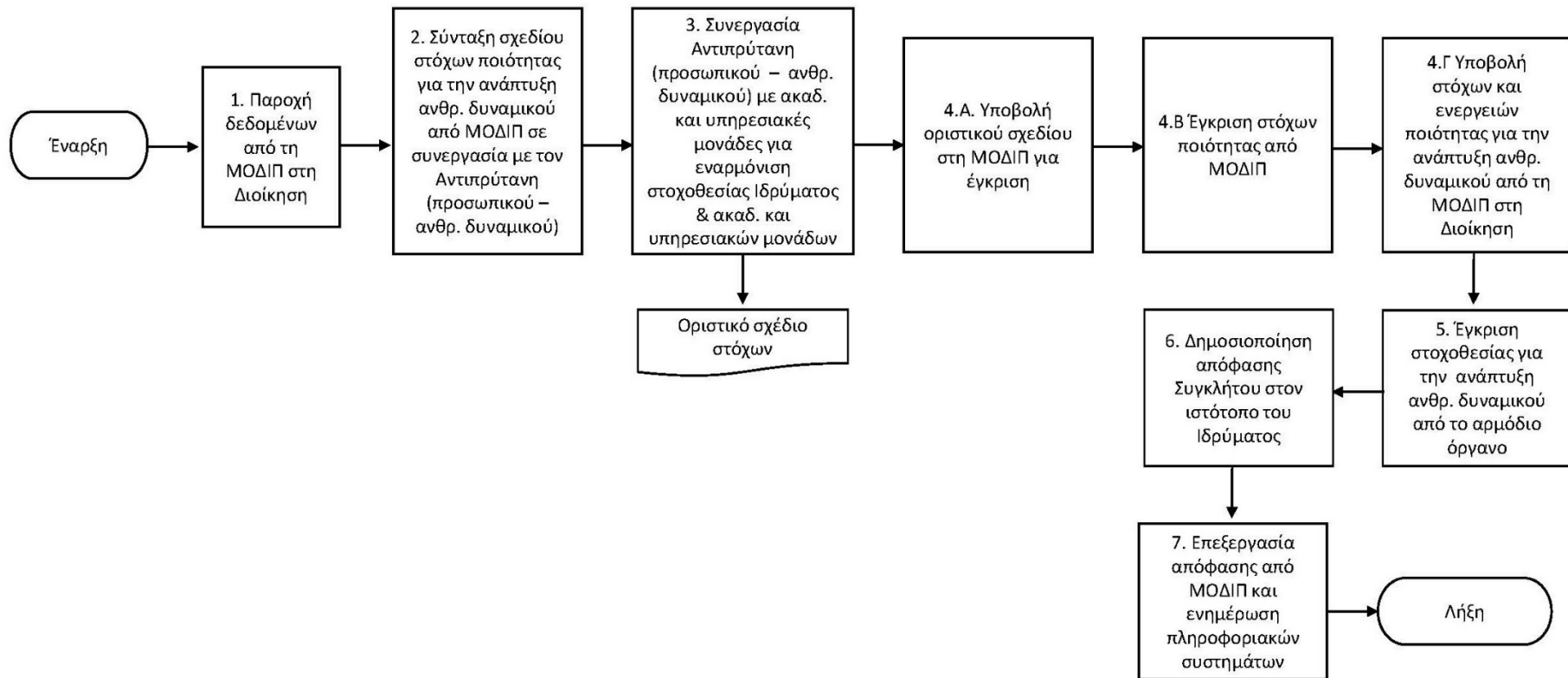
Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, Εκτελεστικός Διευθυντής, Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.

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

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 ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, καθώς και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές, που συντάσσει η ΜΟΔΙΠ, όπου σημειώνονται οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από το πρότυπο, οι οποίες κοινοποιούνται – όπου αυτό απαιτείται – στους ενδιαφερομένους. Οι αποφάσεις 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 ΜΟΔΙΠ. Στην ετήσια συνεδρίαση της Επιτροπής Ανασκόπησης του ΕΣΔΠ γίνεται ενημέρωση των μελών της για το ΕΣΔΠ, τις διεργασίες, τις διαδικασίες, τους δείκτες ποιότητας, καθώς και προτάσεις βελτίωσής τους.

4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης (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/ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΕΘΑΑΕ, στα οποία περιλαμβάνονται τα πρότυπα ΕΣΔΠ και ΠΣ.
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 ΜΟΔΙΠ για το ΕΣΔΠ και την Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
4. Αναφορές της ΜΟΔΙΠ 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 ΜΟΔΙΠ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
3. Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων εσωτερικής αξιολόγησης στη ΜΟΔΙΠ 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 (διδακτικό, 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.

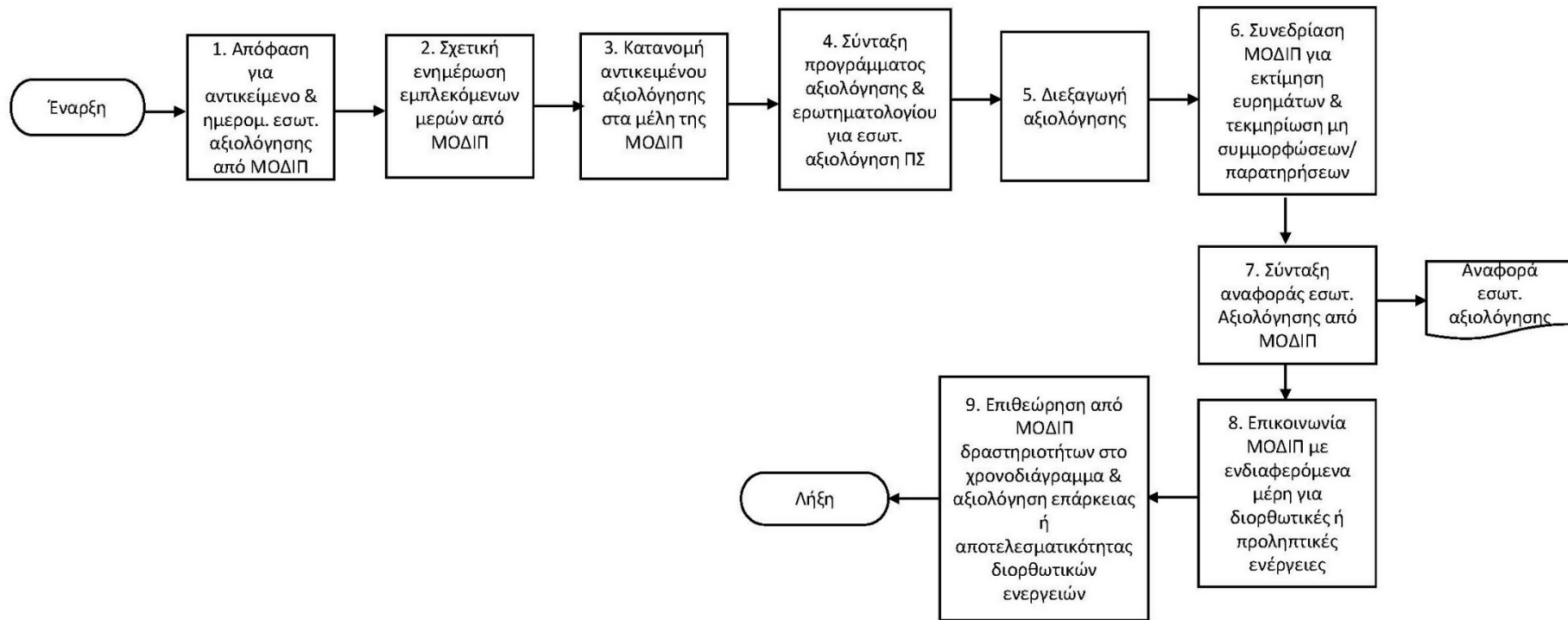
Εμπλεκόμενοι

- Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Προϊστάμενος 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 ΕΘΑΑΕ.
- Επιδόσεις φοιτητών.
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδασκτικού προσωπικού.
- Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων από τις ακαδημαϊκές μονάδες.
- Δεδομένα αποφοίτησης.



Σχήμα 9. Διαδικασία 4.1 Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

Η Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ πραγματοποιείται τουλάχιστον ανά πενταετία από τη ΜΟΔΙΠ η οποία συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ.

Βήματα:

1. Συνεδρίαση της ΜΟΔΙΠ, 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 το Συμβούλιο Διοίκησης 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 ΜΟΔΙΠ.
3. Ενημέρωση της Σύγκλητου και του Συμβουλίου Διοίκησης (ο Πρύτανης ή ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης 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 ποιότητας. Στην περίπτωση αυτή, η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, αποφασίζει την αναθεώρηση της υφιστάμενης στρατηγικής και πολιτικής ποιότητας της ΑΣΚΤ).

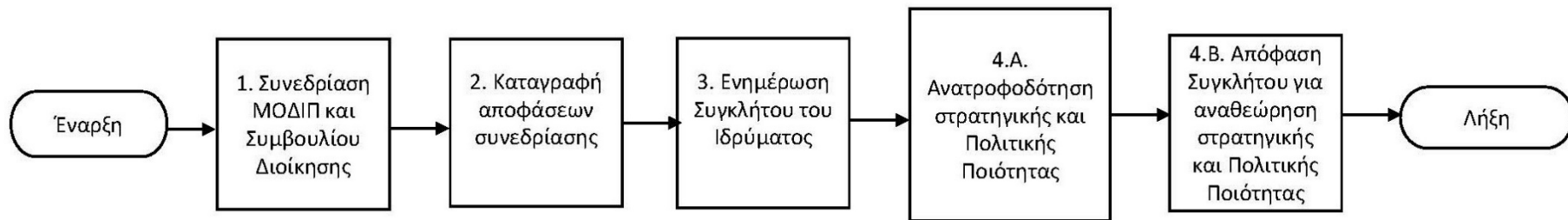
Εμπλεκόμενοι:

- Η Σύγκλητος και το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΣΚΤ.
- Ο Πρύτανης της ΑΣΚΤ.
- Οι Αντιπρυτάνεις.
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα:

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

- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας της ΑΣΚΤ.



Σχήμα 10. Διαδικασία 4.2 Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

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

5.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΜΟΔΙΠ διαχειρίζεται τα δεδομένα ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και τα δεδομένα διοικητικής λειτουργίας 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 ΜΟΔΙΠ,
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 (ΚΡΙ's).
4. Δεδομένα και δείκτες ΟΠΕΣΠ (ΕΘΑΑΕ).
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 ΕΘΑΑΕ.
3. Συνεργάζεται και επικοινωνεί με την ΕΘΑΑΕ για την παροχή επιπλέον διευκρινίσεων ή οδηγιών και προβαίνει στην εμπρόθεσμη υποβολή των ετήσιων αναφορών των δεδομένων του ΟΠΕΣΠ σε αυτή.
4. Η ΜΟΔΙΠ εκδίδει τις ετήσιες αναφορές του ΟΠΕΣΠ για τις ανάγκες της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ και την υποβολή τους στην ΕΘΑΑΕ, στο πλαίσιο της υποβολής προτάσεων πιστοποίησης του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών ή της ετήσιας αναφοράς του ΟΠΕΣΠ προς την ΕΘΑΑΕ.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

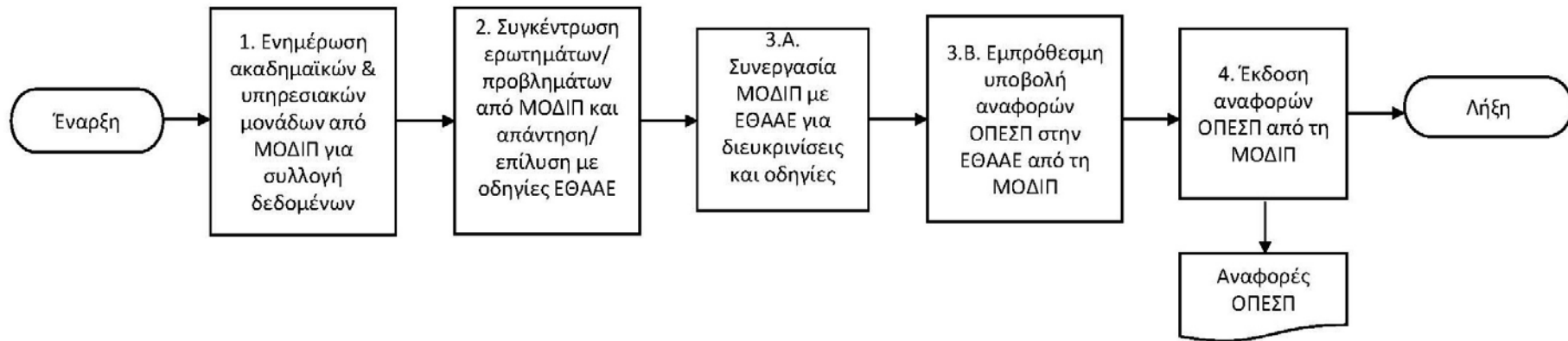
Ακαδημαϊκές μονάδες, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 11. 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

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 ΕΘΑΑΕ, για την υποβολή προτάσεων για πιστοποίηση και επαναπιστοποίηση του ΕΣΔΠ και των ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων κ.λπ.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

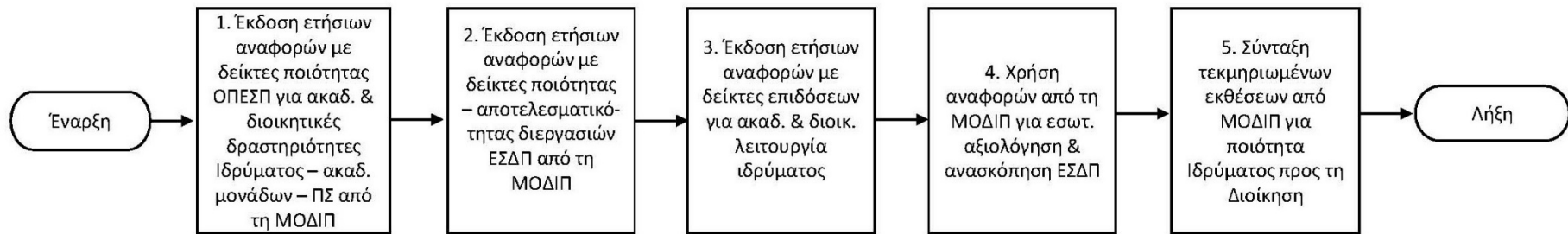
Ακαδημαϊκές μονάδες, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

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



Σχήμα 12. Διαδικασία 5.2 Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας

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. Ιστότοπος της ΑΣΚΤ.
2. Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
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 στον ιστότοπο της ΑΣΚΤ.
2. Σειρά κατάταξης ιστότοπου Ιδρύματος και ιστοσελίδας ΜΟΔΙΠ από τις μηχανές αναζήτησης.
3. Πλήθος αναφορών του ιστότοπου 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 ιστοτόπων άλλων Ιδρυμάτων.
2. Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στη λειτουργία του ιστότοπου της ΑΣΚΤ.
3. Προτάσεις χρηστών για βελτίωση του ιστότοπου της ΑΣΚΤ.

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

Εμπλεκόμενα Μέρη:

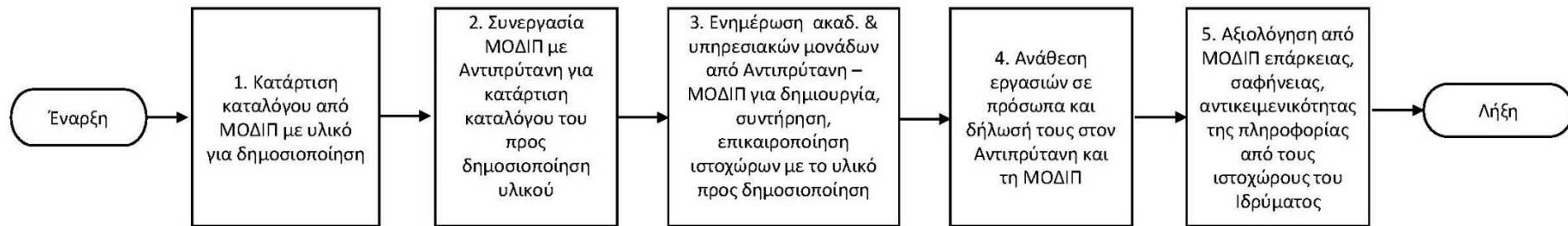
Αρμόδιος Αντιπρύτανης, ΜΟΔΙΠ, διαχειριστές ιστοσελίδων της ΑΣΚΤ.

Χρονοδιάγραμμα:

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

Σχετικά Έγγραφα:

Ιστότοπος της ΑΣΚΤ, αποφάσεις Συγκλήτου και Συμβουλίου Διοίκησης, ΦΕΚ, Κανονισμοί ακαδημαϊκών Τμημάτων και ΑΣΚΤ.



Σχήμα 13. Διαδικασία 6.1 Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7. Εξωτερική αξιολόγηση

7.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η πιστοποίηση περιλαμβάνει: (α) εσωτερική αξιολόγηση από την ΑΣΚΤ, μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) και (β) εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή Ανεξάρτητων Εμπειρογνομόνων. Η διεργασία επικεντρώνεται στη βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.

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 ΕΘΑΑΕ, αλλά και της αντιστοίχισης των επιδόσεων και ικανοτήτων των αποφοίτων με τα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα, τα οποία είναι συμβατά με τις ανάγκες της κοινωνίας και της αγοράς εργασίας.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

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

7.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 7. 1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή 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 ΜΟΔΙΠ.
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 παρουσίασης 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/ακαδημαϊκών Τμημάτων

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 ΜΟΔΙΠ 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 εμπειρογνομώνων.

Βήματα:

1. Επεξεργασία από τη ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την οργάνωση και την προετοιμασία της ΑΣΚΤ και των Τμημάτων για υποβολή πρότασης/προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ σε σχετικές ενημερώσεις της ΕΘΑΑΕ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.

3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης/πιστοποίησης) από τη ΜΟΔΙΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
4. Εσωτερική πρόσκληση από τη ΜΟΔΙΠ στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τη συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικών με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.
5. Εφαρμογή από τη ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων 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 ΕΘΑΑΕ.
7. Πραγματοποίηση από τη ΜΟΔΙΠ ενδεχόμενων διορθώσεων της πρότασης, οι οποίες υποδεικνύονται από την ΕΘΑΑΕ.
8. Συνεργασία της ΜΟΔΙΠ με την ΕΘΑΑΕ για την οριστικοποίηση του προγράμματος επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης στην ΑΣΚΤ.
9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από τη ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
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/ακαδημαϊκών Τμημάτων, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στην ΑΣΚΤ από την ΕΘΑΑΕ, έγκρισή τους από τη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ και αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
12. Παραλαβή από τη ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΕΘΑΑΕ για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
13. Ενημέρωση από τη ΜΟΔΙΠ των αρμοδίων οργάνων (Τμήματος, Σχολής, Συγκλήτου, Συμβουλίου Διοίκησης) σχετικά με την τελική απόφαση για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
14. Ενδεχόμενη υποβολή ένστασης από την ΑΣΚΤ κατά της απόφασης της ΕΘΑΑΕ.
15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων από τη ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
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/ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ.

Εμπλεκόμενα μέρη:

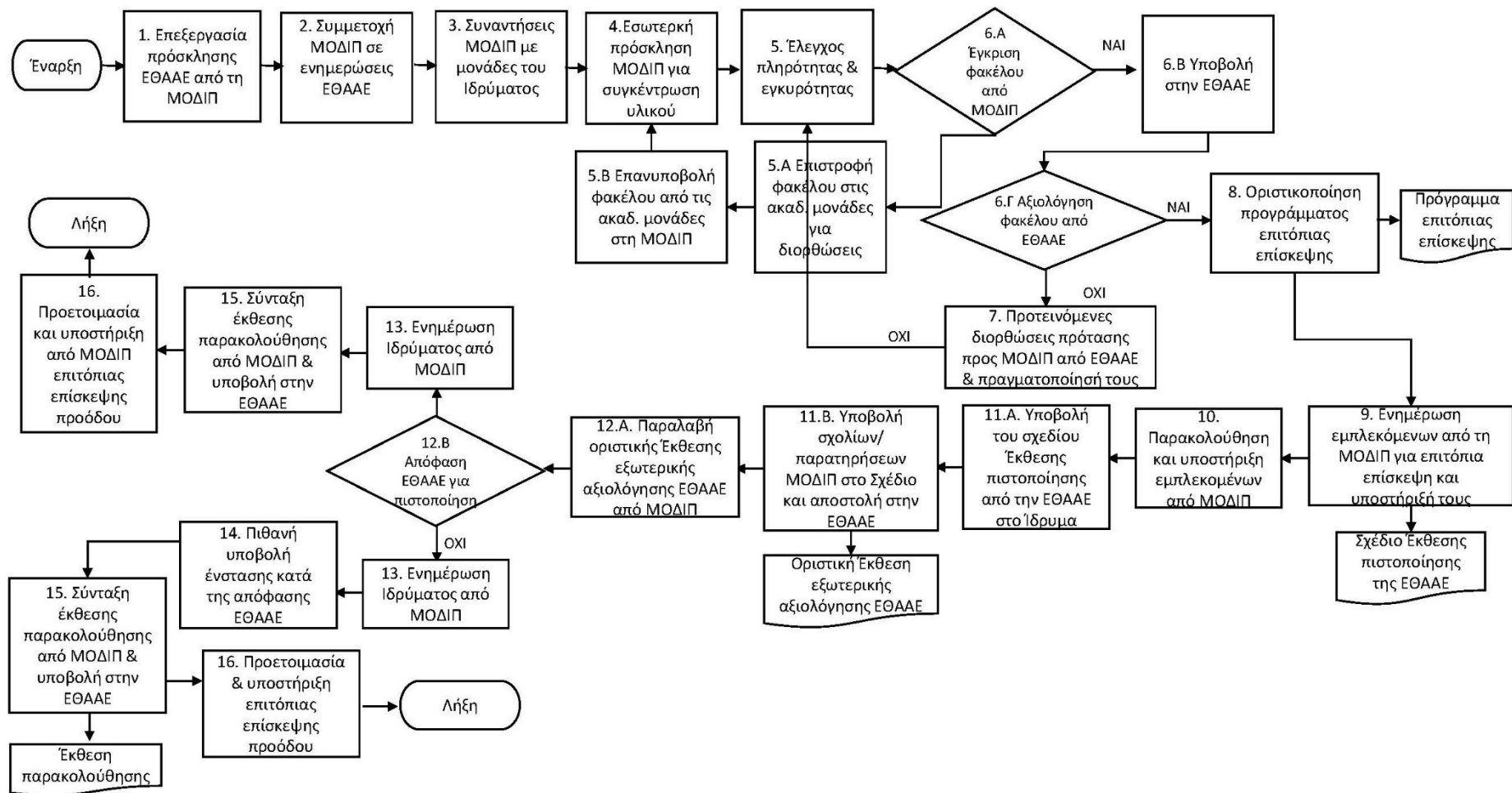
Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ, Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης, Κοσμητεία, Πρόεδρος ακαδημαϊκού Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος, ΟΜΕΑ, φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.

Χρονοδιάγραμμα:

Καθορίζεται με την ενεργοποίηση της διαδικασίας από την ΕΘΑΑΕ.

Σχετικά έγγραφα:

1. Πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για υποβολή προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
2. Πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ, βάσει του υποδείγματος/προτύπου της ΕΘΑΑΕ.
3. Πρόγραμμα επιτόπιας επίσκεψης Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης.
4. Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή για ΠΣ/ακαδημαϊκά Τμήματα.
5. Έγγραφο παρατηρήσεων επί του υποβληθέντος σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
5. Τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
6. Απόφαση της ΕΘΑΑΕ για χορήγηση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.



Σχήμα 14. Διαδικασία 7.1 Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 8. Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών

8.1 Αντικείμενο διεργασίας

Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ) οργανώνουν Προγράμματα Σπουδών (ΠΣ) που διαρθρώνονται σε τρεις (3) κύκλους, ως εξής:

- α. Ο πρώτος κύκλος αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.) με ελάχιστο αριθμό διακοσίων σαράντα (240) πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) και ελάχιστη διάρκεια οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο έξι (6) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.
- β. Ο δεύτερος κύκλος αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.
- γ. Ο τρίτος κύκλος αφορά στην οργάνωση Διδακτορικών Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Π.Σ.), με ελάχιστη διάρκεια τριών (3) ακαδημαϊκών ετών, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο οκτώ (8) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

Η ολοκλήρωση της διαδικασίας ίδρυσης Προγραμμάτων Σπουδών και η έναρξη της λειτουργίας τους προϋποθέτουν την προηγούμενη πιστοποίησή τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

Για τη συνέχιση της λειτουργίας τους απαιτείται η περιοδική πιστοποίησή τους ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία εντάσσονται.

Οι οδηγοί των Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων με ευθύνη των Προέδρων των Τμημάτων αναρτώνται στην αντίστοιχη ιστοσελίδα και έχουν σαφώς διατυπωμένους και δημοσιοποιημένους μαθησιακούς στόχους. Κάθε Τμήμα εντάσσει στο αναπτυξιακό και στρατηγικό του σχέδιο το Πρόγραμμα Σπουδών το οποίο αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης, διέπεται από επιστημονική συνοχή και πληροί προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

Με απόφαση της Συγκλήτου του ΑΕΙ, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, εγκρίνεται η ίδρυση, τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση Προγράμματος Σπουδών.

Το Ίδρυμα μέσω της ΜΟΔΙΠ παρακολουθεί τη διαδικασία επικαιροποίησης και δημοσιοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων. Τα Τμήματα υποχρεούνται να αποστέλλουν τον οδηγό σπουδών στη ΜΟΔΙΠ για γνωμοδότηση και στη συνέχεια για έγκριση στη Σύγκλητο.

Στον Οδηγό Σπουδών περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- α. γενική περιγραφή και πληροφορίες του Τμήματος και του Ιδρύματος, ημερομηνίες ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνων, ακαδημαϊκές αρχές και υπηρεσίες, διαδικασίες εισαγωγής/εγγραφής, βασικοί Κανονισμοί του Τμήματος και του Ιδρύματος,

- β. γενικές πληροφορίες για τη φοιτητική μέριμνα, τους συμβούλους σπουδών, την πρακτική άσκηση, κινητικότητα κ.λπ. και
- γ. πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα Σπουδών όπως:
 - γενική περιγραφή και κανόνες δήλωσης μαθημάτων, φοίτησης και αποφοίτησης,
 - απονεμόμενος τίτλος σπουδών,
 - εκπαιδευτικοί και επαγγελματικοί στόχοι,
 - πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές,
 - κατάλογος μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών με πιστωτικές μονάδες,
 - τελικές εξετάσεις,
 - κανονισμοί εξετάσεων,
 - περιγράμματα μαθημάτων.

Τα μαθήματα του ενδεικτικού Προγράμματος Σπουδών διακρίνονται σε υποχρεωτικά και επιλεγόμενα, τα δε τελευταία σε υποχρεωτικής και ελεύθερης επιλογής. Το σύστημα, με το οποίο οι φοιτητές επιλέγουν τα μαθήματα υποχρεωτικής και ελεύθερης επιλογής από τα προσφερόμενα μαθήματα, καθώς και οι σχετικές προθεσμίες υποβολής των σχετικών δηλώσεων, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα αντιστοιχεί σε έναν ορισμένο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS), που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Στον οδηγό σπουδών περιλαμβάνεται και ο ελάχιστος αριθμός πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου.

8.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Αιτήματα αλλαγών φοιτητών και διδασκόντων.
2. Αποτελέσματα διερεύνησης από ομάδες εργασίας εντός του Τμήματος ή από προσκεκλημένους ειδικούς στο αντικείμενο του ΠΣ.
3. Αποτελέσματα αξιολόγησης μαθημάτων.
4. Εκθέσεις τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.
5. Προγράμματα Σπουδών από άλλα γνωστά Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του εξωτερικού.
6. Διεθνείς τάσεις στην επιστημονική βιβλιογραφία και εντοπισμός των αναδυόμενων επιστημονικών περιοχών αιχμής.

8.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Πρακτικά συνεδριάσεων επιτροπών Προγραμμάτων Σπουδών.
2. Εισηγήσεις αναγκαιότητας/ μελέτες σκοπιμότητας.
3. Οδηγός σπουδών.
4. Ιστότοπος της ΑΣΚΤ και ιστοσελίδες ακαδημαϊκών Τμημάτων.
5. Ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό πληροφόρησης.

8.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 8. 1: Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών

8.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Αποτελέσματα αξιολόγησης μαθημάτων.

2. Αποτελέσματα αξιολόγησης της ποιότητας των προσφερόμενων Προγραμμάτων Σπουδών.
3. Τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα επιδιωκόμενα προσόντα σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης.
4. Η ποιότητα και αποτελεσματικότητα του διδακτικού έργου.

8.6 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.
4. Έλεγχος επικαιροποίησης των ιστοσελίδων της ΑΣΚΤ, με σκοπό την έγκριση, επαρκή παροχή και διάχυση της δημόσιας πληροφόρησης επί των Προγραμμάτων Σπουδών

8.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Εσωτερική αξιολόγηση των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ.
2. Ανατροφοδότηση εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του ΕΣΔΠ.
3. Ανατροφοδότηση από την αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων Προγραμμάτων Σπουδών.

8.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 8.1: Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών

Περιγραφή:

Στους βασικούς στόχους της ΑΣΚΤ είναι η αύξηση συμμετοχής στη μαθησιακή διαδικασία και βελτίωση ποσοστού φοιτητικού πληθυσμού που ολοκληρώνει τις σπουδές του εγκαίρως, για αυτό και η αναμόρφωση των ΠΣ αποτελεί σημαντική διαδικασία για την ΑΣΚΤ.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και είναι αρμόδια για την εισήγηση στη Συνέλευση επί θεμάτων αναμόρφωσης του ΠΣ, συμπεριλαμβανομένων παντός είδους τροποποιήσεων που αφορούν σε όλα τα μαθήματα (υποχρεωτικά Εργαστήρια Κατεύθυνσης, κατ' επιλογήν υποχρεωτικά εργαστηριακά και θεωρητικά μαθήματα, υποχρεωτικά θεωρητικά μαθήματα), σε τίτλους και περιεχόμενα μαθημάτων, στην εφαρμογή συστήματος ECTS κλπ.

Στις αρμοδιότητες της εκάστοτε Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών εμπίπτει η ευθύνη για τη διαμόρφωση και τη συνεχή ετήσια αναθεώρηση του ΠΣ με σκοπό τη διαρκή προσαρμογή του Προγράμματος Σπουδών στις συνεχείς καλλιτεχνικές εικαστικές και επιστημονικές εξελίξεις, την αντιμετώπιση και λύση προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση του ΠΣ, την εφαρμογή πιλοτικών λύσεων και την παρακολούθηση και αξιοποίηση εξελίξεων και πρακτικών που εφαρμόζονται σε ΠΣ αντίστοιχων Ιδρυμάτων Τέχνης της αλλοδαπής.

Βήματα:

1. Η Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών συλλέγει και αξιολογεί πηγές πληροφορίας και αιτήματα από φοιτητές, διδάσκοντες, αποφοίτους, ενώσεις καλλιτεχνικού αντικειμένου και επαγγελματικούς φορείς.

2. Η Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών καταθέτει στη Συνέλευση του Τμήματος έκθεση με την οποία αιτιολογεί τις μεταβολές με βάση τις πηγές των πληροφοριών που έλαβε υπόψιν. Στην περίπτωση σημαντικών αλλαγών καταρτίζεται τεκμηρίωση της αναγκαιότητας η οποία θα εμφανίζεται στο πρακτικό της Συνέλευσης του Τμήματος με σαφή αιτιολόγηση, όπως για παράδειγμα: η εξέλιξη της επιστήμης και της τέχνης, η προσαρμογή στη διεθνή τάση την οποία ακολουθούν τα αντίστοιχα Προγράμματα Σπουδών, οι ανάγκες της αγοράς εργασίας κλπ.
3. Η Συνέλευση δια του Προέδρου του Τμήματος θέτει το σχέδιο σε διαβούλευση μεταξύ των Τομέων και των μελών του Τμήματος (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ και λοιπό επιστημονικό προσωπικό, προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί και διδακτορικοί φοιτητές) με σαφή καταγραφή και απαρίθμηση των προτεινόμενων αλλαγών των πτυχών του ΠΣ και παράθεση διευκρινίσεων όπου απαιτείται.
4. Η Συνέλευση του Τμήματος εισηγείται μέτρα, διευκρινίσεις και μεταβατικές ρυθμίσεις για τους φοιτητές παλαιότερων ετών (πχ. για ποιο έτος εισαγωγής θα ισχύσουν οι προτεινόμενες αλλαγές, αν θα υπάρξει μεταβατική περίοδος κ.ο.κ.).
5. Με απόφαση της Συγκλήτου της ΑΣΚΤ, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, εγκρίνεται η ίδρυση, τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση Προγράμματος Σπουδών.
6. Η Συνέλευση του Τμήματος υποβάλλει το πρακτικό της Συνέλευσης για την αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών και το σχετικό διαθέσιμο υλικό στη ΜΟΔΙΠ.
7. Πραγματοποιείται συνεδρίαση της Επιτροπής ΜΟΔΙΠ με την παρουσία του Προέδρου.
8. Η ΜΟΔΙΠ σε περίπτωση θετικής εισήγησης διαβιβάζει την αναμόρφωση συνοδευόμενη με την εισήγησή της στη Σύγκλητο.
9. Η ΜΟΔΙΠ σε περίπτωση αρνητικής εισήγησης διαβιβάζει την εισήγησή της στο Τμήμα και το Τμήμα λαμβάνει απόφαση μετά από συνέλευση εάν θα λάβει υπόψη τις συστάσεις της ΜΟΔΙΠ προκειμένου να επανυποβάλει την εισήγησή της για την αναμόρφωση του ΠΣ στη ΜΟΔΙΠ. Η ΜΟΔΙΠ συνεδριάζει και διαβιβάζει την απόφαση του Τμήματος και την εισήγησή της στη Σύγκλητο, προκειμένου η Σύγκλητος να πάρει την τελική απόφαση.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

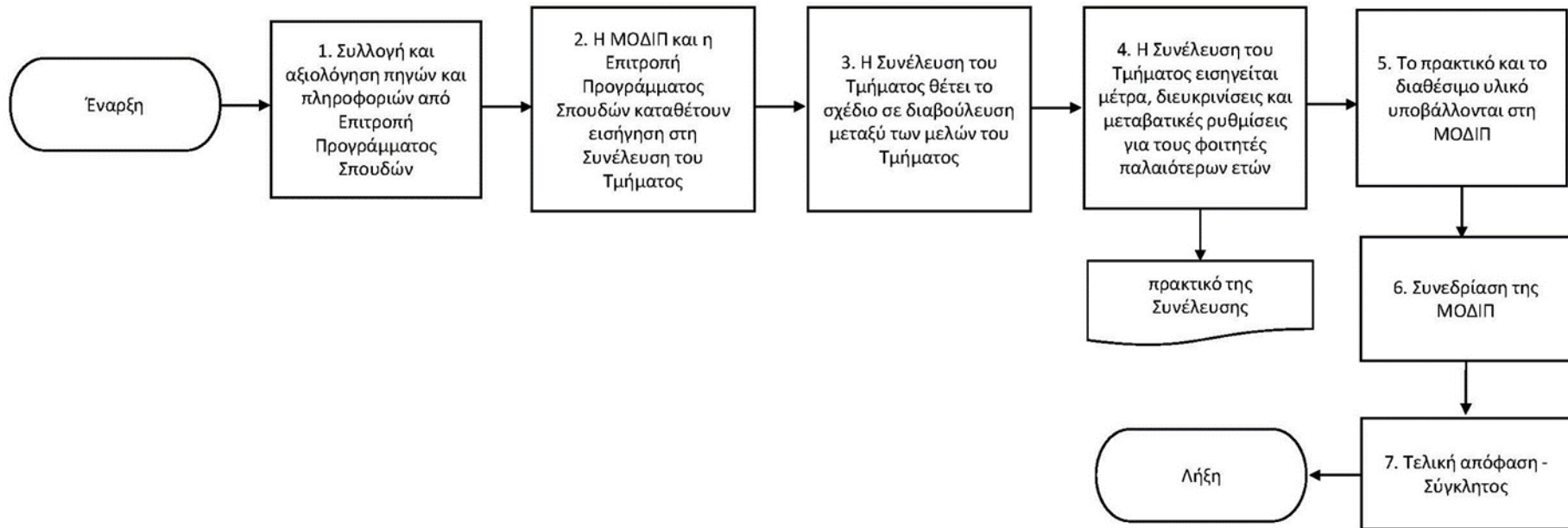
Επιτροπές Προγραμμάτων Σπουδών, Πρόεδροι Τμημάτων, ΜΟΔΙΠ, Σύγκλητος, Μέλη Συνέλευσης.

Χρονοδιάγραμμα:

Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται και επικαιροποιείται τακτικά από τη Συνέλευση του Τμήματος (τουλάχιστον μία φορά ετησίως), ώστε να διορθωθούν τυχόν ελλείψεις του και να εναρμονίζεται με τις καλλιτεχνικές και επιστημονικές εξελίξεις στα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος, τις νέες ανάγκες του Τμήματος, καθώς και με τις εξελίξεις στην εθνική και διεθνή αγορά εργασίας.

Σχετικά Έγγραφα:

Παλιό και νέο Πρόγραμμα Σπουδών, πρακτικά Συνεδριάσεων.



Σχήμα 15. Διαδικασία 8.1 Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 9. Σύνταξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ

1. Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η χάραξη στρατηγικής για την ανάπτυξη της ΑΣΚΤ σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και τη διαμόρφωση της ιδιαίτερης φυσιογνωμίας της στο πλαίσιο της αποστολής και της πορείας της.

Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ) καταρτίζουν πολυετές στρατηγικό σχέδιο ακαδημαϊκής ανάπτυξης, σύμφωνα με το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, την εθνική στρατηγική για την έρευνα και την καινοτομία, καθώς και τις εξελίξεις και τους κύριους στόχους των δράσεων για την ανώτατη εκπαίδευση στον ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο. Το στρατηγικό σχέδιο είναι διάρκειας κατ' ελάχιστον τεσσάρων (4) ετών.

Το στρατηγικό σχέδιο εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Στο στρατηγικό σχέδιο περιγράφεται η στρατηγική του Ιδρύματος για την ανάπτυξή του σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την ιδιαίτερη φυσιογνωμία του και την αποστολή του στους διάφορους τομείς δραστηριότητάς του, όπως την εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του, την εκπαιδευτική στρατηγική για κάθε κύκλο σπουδών, τη διά βίου μάθηση, την εκπαίδευση και την επιστημονική κατάρτιση, τη συνεχή βελτίωση της διδασκαλίας και της μάθησης, την ενίσχυση της εξωστρέφειας και τη διασύνδεση με την κοινωνία και την οικονομία, την ανάπτυξη συνεργασιών με Ιδρύματα και φορείς της αλλοδαπής, την καινοτομία και την αναβάθμιση της ποιότητας και της προσβασιμότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος.

Το σχέδιο περιλαμβάνει τους βραχυπρόθεσμους και μεσοπρόθεσμους στόχους στους τομείς που επιθυμεί να αναπτυχθεί η ΑΣΚΤ, καθώς και τις δράσεις και τα μέσα που προτείνονται για την υλοποίηση των στόχων αυτών, όπως η ανεύρεση νέων χρηματοδοτικών εργαλείων, η αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων της ΑΣΚΤ, η αναβάθμιση των υποδομών και του εξοπλισμού της ΑΣΚΤ και η προσέλκυση επιστημονικού προσωπικού με υψηλά προσόντα. Στο στρατηγικό σχέδιο περιλαμβάνονται η στρατηγική της ΑΣΚΤ για την ισότιμη πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, η στρατηγική της ΑΣΚΤ για τον ψηφιακό μετασχηματισμό και την αναβάθμιση των ψηφιακών υποδομών, καθώς και η στρατηγική για την αειφόρο ανάπτυξη.

Για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου ανά ακαδημαϊκή ή διοικητική μονάδα της ΑΣΚΤ καταρτίζεται επιχειρησιακό σχέδιο, στο οποίο εξειδικεύεται η πολιτική του στρατηγικού σχεδίου της ΑΣΚΤ ανά επιμέρους μονάδα και στο οποίο περιλαμβάνονται ετήσιο πρόγραμμα στοχοθεσίας, ο προγραμματισμός υλοποίησης κάθε στόχου και τα μέτρα για την υλοποίησή του.

Το στρατηγικό σχέδιο δύναται να αναμορφώνεται κατά τη διάρκεια ισχύος του σύμφωνα με τις ανάγκες και τις συνθήκες που ισχύουν, καθώς και τις μεταβολές στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση, την εθνική στρατηγική για την έρευνα και την καινοτομία, καθώς και τις εξελίξεις στην ανώτατη εκπαίδευση στον ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο.

2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Προτάσεις στρατηγικού σχεδιασμού ΑΣΚΤ.
2. Μελέτες για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής, ερευνητικής και γενικότερης ανάπτυξης του Ιδρύματος.
3. Η φυσιογνωμία της ΑΣΚΤ, οι μακροπρόθεσμοι στόχοι και η σχεδιαζόμενη θέση της στο πλαίσιο της συνολικής δραστηριότητας άλλων ιδρυμάτων και ερευνητικών κέντρων της ημεδαπής.
4. Επιστημονικά και καλλιτεχνικά αντικείμενα, στα οποία η ΑΣΚΤ και οι επί μέρους ακαδημαϊκές μονάδες της σχεδιάζουν να προσδώσουν ιδιαίτερη βαρύτητα, και στους τρόπους με τους οποίους πρόκειται να γίνει αυτό.
5. Σχεδιαζόμενες συνεργασίες.
6. Μέτρα για την επιδίωξη συμμετοχής σε ερευνητικά προγράμματα και προγράμματα κινητικότητας, ιδίως ευρωπαϊκά και διεθνή.

3. Δεδομένα εξόδου 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. Αξιολογήσεις του στρατηγικού σχεδιασμού.
3. Αναμορφώσεις του στρατηγικού σχεδιασμού.

4. Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 9. 1: Εκπόνηση στρατηγικού σχεδιασμού ΑΣΚΤ

5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Βαθμός εφαρμογής του στρατηγικού σχεδιασμού
2. Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στη στρατηγική της ΑΣΚΤ.

6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
2. Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
3. Μελέτες για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής ανάπτυξης και την επίτευξη των στόχων της ΑΣΚΤ.

7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Επαναξιολόγηση της στρατηγικής της ΑΣΚΤ.
2. Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας της ΑΣΚΤ.
3. Εκπόνηση μελετών υποστήριξης της ανάπτυξης και της επίτευξης στόχων της ΑΣΚΤ.
4. Διερεύνηση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας των δράσεων της ΑΣΚΤ στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού της και των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων βελτίωσης.
5. Εκπόνηση μελετών για την υποστήριξη της ακαδημαϊκής ανάπτυξης και την επίτευξη των στόχων της ΑΣΚΤ ή εισήγηση για την ανάθεσή τους σε τρίτους.

6. Επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων για τη λειτουργία των ακαδημαϊκών και υποστηρικτικών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ και τα αποτελέσματα της λειτουργίας τους σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ.

8. Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 9.1 Εκπόνηση Στρατηγικού Σχεδιασμού ΑΣΚΤ

Περιγραφή:

Η ΑΣΚΤ καταρτίζει στρατηγικό σχέδιο ακαδημαϊκής ανάπτυξης, στο πλαίσιο της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, την έρευνα και την καινοτομία, καθώς και της στρατηγικής ανάπτυξης του στον ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο.

Για τον σκοπό αυτό συστήνεται η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, η οποία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης. Η Μονάδα διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και β) την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Βήματα:

1. Συγκρότηση Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία αποτελείται από: α) τον Πρύτανη, β) τους Αντιπρυτάνεις, γ) έως τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή. Η θητεία της Επιτροπής είναι τετραετής και παράλληλη με τη θητεία του Πρύτανη. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Εκτελεστικός Διευθυντής του Ιδρύματος και ο Προϊστάμενος της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού.
2. Συνεδρίαση διοικητικών και ακαδημαϊκών μονάδων με σκοπό τη διαμόρφωση προτάσεων προς την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.
3. Συνεδρίαση Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού με σκοπό τη διαμόρφωση του πλαισίου διαβούλευσης με την ακαδημαϊκή κοινότητα και ατζέντας.
4. Διαβούλευση με ακαδημαϊκή κοινότητα με σκοπό τη λήψη προτάσεων και ιδεών ως προς την ανάπτυξη του στρατηγικού σχεδιασμού.
5. Συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων από τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, που είναι αναγκαία για τη σύνταξη και τεκμηρίωση του στρατηγικού σχεδίου.
6. Κατάρτιση πρότασης στρατηγικού σχεδίου για την ακαδημαϊκή και ερευνητική ανάπτυξη του Ιδρύματος στο πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση, την Έρευνα και την Καινοτομία, καθώς και της ευρωπαϊκής και διεθνούς στρατηγικής στο χώρο της ανώτατης εκπαίδευσης από την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.
7. Κατάρτιση στρατηγικού σχεδίου από τον Πρύτανη και έγκρισή του από το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από γνώμη των Τμημάτων του Ιδρύματος για το δικό τους στρατηγικό σχεδιασμό.
8. Εφόσον εγκριθεί το τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα, υπογράφεται σχετική δεσμευτική προγραμματική συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και του Ιδρύματος για την πραγματοποίηση των στόχων του. Με τη συμφωνία μπορεί να εξειδικεύονται περαιτέρω οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και δεσμεύσεις που προβλέπονται από το πρόγραμμα.

9. Εφαρμογή του στρατηγικού σχεδιασμού και διαδικασιών παρακολούθησης της υλοποίησής του.
10. Αξιοποίηση των διαθέσιμων πηγών χρηματοδότησης για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου και των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού
11. Εκπόνηση ετήσιας απολογιστικής έκθεσης από την Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού.

Εμπλεκόμενα μέρη:

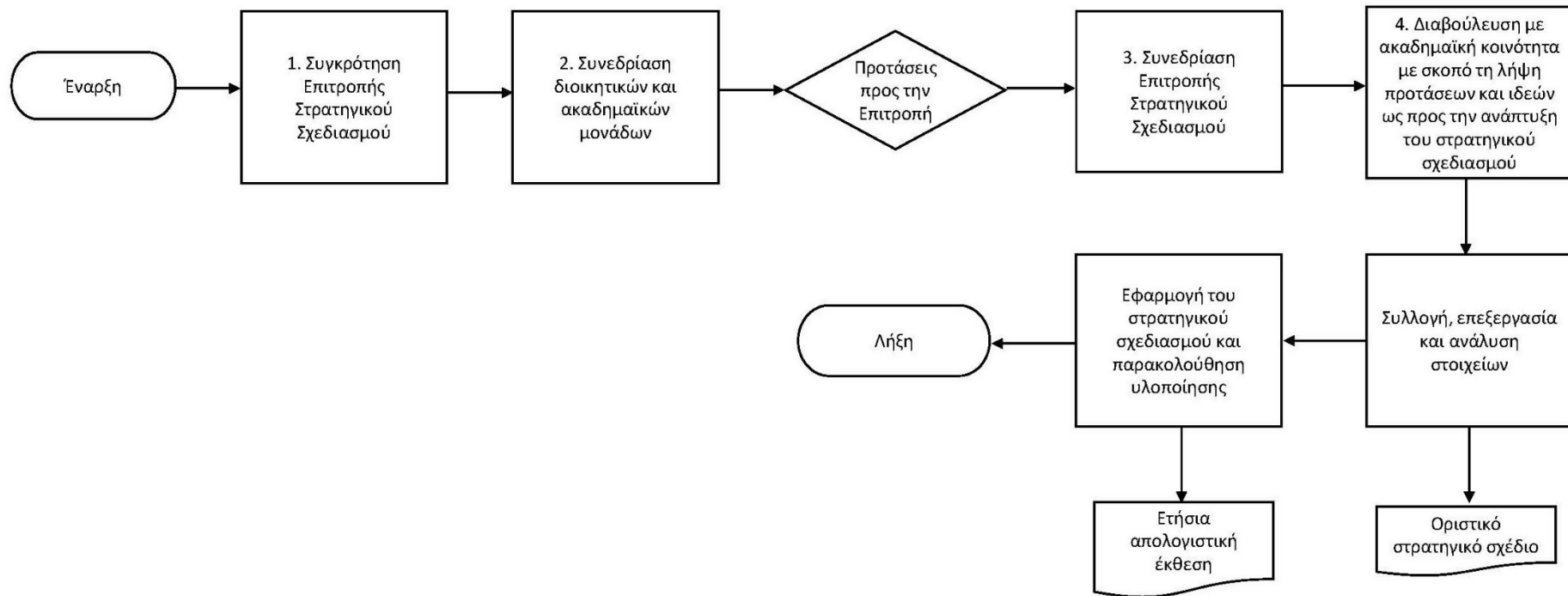
Διοίκηση, Συμβούλιο Διοίκησης, Σύγκλητος, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΜΟΔΙΠ, Συνέλευση Τμήματος, ΟΜΕΑ, φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.

Χρονοδιάγραμμα:

Ενεργοποιείται με την έναρξη θητείας της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού. Ο στρατηγικός σχεδιασμός αναπροσαρμόζεται τουλάχιστον ανά τετραετία.

Σχετικά έγγραφα:

Εκθέσεις προόδου, προτάσεις βελτίωσης, αποφάσεις Συμβουλίου και Διοίκησης, μελέτες, Κανονισμός ακαδημαϊκών Τμημάτων της ΑΣΚΤ και ΑΣΚΤ.



Σχήμα 16. Διαδικασία 9.1 Εκπόνηση Στρατηγικού Σχεδιασμού ΑΣΚΤ

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 10. Σύνταξη και παρακολούθηση της προγραμματικής συμφωνίας

1. Αντικείμενο διεργασίας

Η ΑΣΚΤ στα πλαίσια του στρατηγικού της σχεδιασμού και της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση καταρτίζει συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού. Οι συμφωνίες αυτές αναφέρονται:

- α. στην ιδιαίτερη φυσιογνωμία και αποστολή του Ιδρύματος, τη θέση του στον ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο και τους στόχους του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών του μονάδων, με ιεράρχηση και καθορισμό προτεραιοτήτων,
- β. στον προσδιορισμό, τον προγραμματισμό και τα μέτρα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων και στόχων του Ιδρύματος,
- γ. στην ανάπτυξη της υποδομής και του εξοπλισμού,
- δ. στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών,
- ε. στο συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε Ιδρύματα της αλλοδαπής και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και τις προοπτικές στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας και
- στ. στον κατ' έτος αριθμό εισακτέων σε κάθε Τμήμα του Ιδρύματος.

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. Δεδομένα φοιτητολογίου
3. Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής
4. Δεδομένα προσωπικού
5. Δεδομένα ΕΛΚΕ
6. Δεδομένα Οικονομικής Υπηρεσίας
7. Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας
8. Ισχύουσα νομοθεσία

3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού
2. Αναπτυξιακό σχέδιο
3. Απολογισμός της εκτέλεσης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού

4. Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 10. 1: Σύνταξη και παρακολούθηση προγραμματικής συμφωνίας

5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Απολογισμός εκτέλεσης των συμφωνιών.

6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

2. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.
3. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
4. Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας από τη ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ και ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
2. Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων του ΕΣΔΠ.

8. Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 10.1: Παρακολούθηση προγραμματικής συμφωνίας

Περιγραφή:

Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού υποστηρίζει τις πρυτανικές Αρχές στην κατάρτιση των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και συντάσσει τετραετές ακαδημαϊκό – αναπτυξιακό σχέδιο. Το σχέδιο αυτό καθορίζει τους στόχους της ΑΣΚΤ, την ιδιαίτερη εκπαιδευτική και ερευνητική της φυσιογνωμία, στρατηγική, δομή και λειτουργία στο πλαίσιο της αποστολής της ΑΣΚΤ και κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την ανώτατη εκπαίδευση. Οι συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού της ΑΣΚΤ καταρτίζονται στο πλαίσιο του στρατηγικού της σχεδιασμού και της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση. Η Διαδικασία ακολουθεί την Διαδικασία 9.1 Στρατηγικός σχεδιασμός ΑΣΚΤ.

Βήματα:

1. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού συντάσσει τετραετές ακαδημαϊκό – αναπτυξιακό σχέδιο κατόπιν πρότασης της Συγκλήτου.
2. Τα σχέδια των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού καταρτίζονται από τον πρύτανη και εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος.
3. Η εισήγηση του Ιδρύματος για την προγραμματική συμφωνία υποβάλλεται από τον Πρύτανη στην ΕΘΑΑΕ μέχρι το τέλος Ιανουαρίου του προηγούμενου έτους εκείνου από το οποίο αρχίζει η ισχύς της επόμενης προγραμματικής συμφωνίας.
4. Ύστερα από διαπραγμάτευση της ΕΘΑΑΕ με το Ίδρυμα, κατά την οποία λαμβάνονται υπόψη, ιδίως, το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και η συμμόρφωση του Ιδρύματος προς τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης και πιστοποίησης, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο νόμο 4957/2022, η ΕΘΑΑΕ εισηγείται το τελικό σχέδιο συμφωνίας προς τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, υπογράφεται από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και τον Πρύτανη της ΑΣΚΤ.
5. Ακολουθεί δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της προγραμματικής συμφωνίας.
6. Τα συμβαλλόμενα μέρη επανεξετάζουν τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού και τις τροποποιούν αναλόγως, για λόγους δημοσίου συμφέροντος όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Η ΕΘΑΑΕ παρακολουθεί σε ετήσια βάση και αξιολογεί την πορεία

εκτέλεσης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού κάθε Α.Ε.Ι. με το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και εισηγείται την τροποποίησή τους στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων.

7. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού συντάσσει ετήσιο απολογισμό της εκτέλεσης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού ο οποίος δημοσιεύεται στο διαδικτυακό της τόπο και υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το αργότερο μέχρι το τέλος Απριλίου του επόμενου έτους.
8. Η διαδικασία της έγκρισης του απολογισμού από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ολοκληρώνεται εντός τριών μηνών από την υποβολή του. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, ο απολογισμός θεωρείται εγκεκριμένος.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

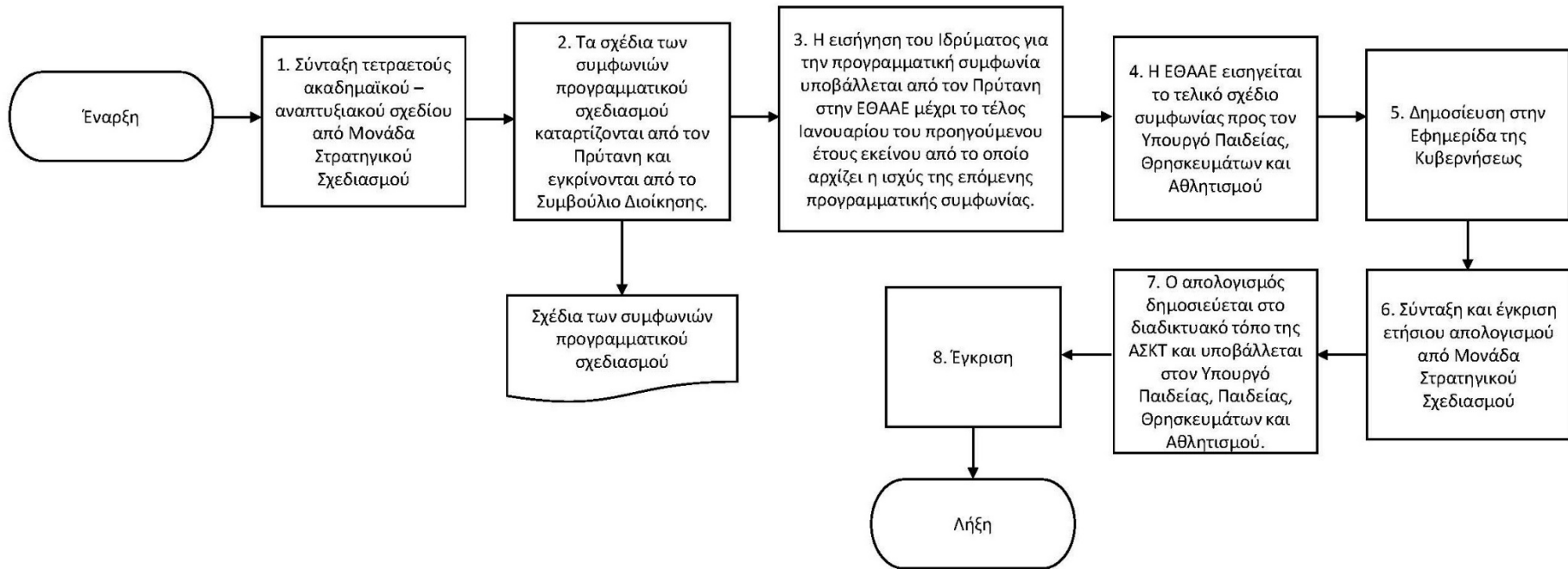
Πρυτανικές Αρχές, Σύγκλητος, ακαδημαϊκές μονάδες, Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, ΕΘΑΑΕ, Υπουργός Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Χρονοδιάγραμμα:

Η αξιολόγηση προγραμματικών συμφωνιών γίνεται στην αρχή κάθε έτους και είναι μια επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα:

Ετήσιο χρονοδιάγραμμα – προγραμματισμός δράσεων, ετήσιος απολογισμός των δράσεων.



Σχήμα 17. Διαδικασία 10.1 Παρακολούθηση προγραμματικής συμφωνίας

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 11. Διαχείριση Παραπόνων

11.1 Αντικείμενο διεργασίας

Στο πλαίσιο της παροχής του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της, η ΑΣΚΤ μεριμνά για την εξυπηρέτηση του φοιτητικού πληθυσμού της, παρέχοντας ποικίλες υπηρεσίες (όπως π.χ. υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης των σπουδών των φοιτητών κλπ.).

Κατά την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών ή και λοιπών υπηρεσιών μέριμνας και εξυπηρέτησης του φοιτητικού πληθυσμού της ΑΣΚΤ, καθώς και γενικότερα του κοινού που συναλλάσσεται με τις υπηρεσίες της, είναι δυνατόν να εκφραστούν παράπονα που μπορεί να προκύψουν είτε από την έγγραφη διατύπωσή τους είτε από τη συμπλήρωση τυποποιημένων ερωτηματολογίων.

Η διαδικασία διαχείρισης παραπόνων αφορά σε ένα ευρύ φάσμα έκφρασης παραπόνων που τυχόν εκφράζονται τόσο από το φοιτητικό πληθυσμό της ΑΣΚΤ όσο και από το κοινό που συναλλάσσεται γενικά με υπηρεσίες της ΑΣΚΤ.

Τα παράπονα που τυχόν εκφράζονται μπορεί να αφορούν:

- στην εκπαιδευτική διαδικασία,
- στη συναλλαγή με τις διοικητικές υπηρεσίες,
- στη λήψη κάθε άλλου είδους παρεχόμενων υπηρεσιών.

2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Έντυπα παραπόνων.
2. Αιτήσεις διαμεσολάβησης.
3. Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
4. Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.

3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Δείκτες αξιολόγησης επιδόσεων (ΚΡΙ's).
2. Δεδομένα και δείκτες ΟΠΕΣΠ (ΕΘΑΑΕ).
3. Αναφορές για λήψη αποφάσεων.

4. Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 11. 1: Διαχείριση παραπόνων

5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Απολογισμός παραπόνων.
2. Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων.

6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.

3. Μέσω των δεδομένων παραπόνων.

7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

1. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
2. Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας, μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων του ΕΣΔΠ.
3. Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
4. Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής της ΑΣΚΤ.

8. Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 11.1: Διαχείριση Παραπόνων

Περιγραφή:

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΑΣΚΤ διαχειρίζεται τα παράπονα που εκφράζονται από το φοιτητικό πληθυσμό της αλλά και από το κοινό που συναλλάσσεται γενικά με τις υπηρεσίες της.

Βήματα:

1. Ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» και καταγράφει σε αυτό το πρόβλημα που αντιμετωπίζει και το οποίο αφορά στην εκπαιδευτική διαδικασία, ή σε συναλλαγή με διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος / Ιδρύματος, ή σε κάθε είδους παρεχόμενες υπηρεσίες (π.χ. φοιτητικής μέριμνας ή άλλες παροχές).
2. Κατόπιν, ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» είτε μέσω φυσικής παρουσίας είτε ηλεκτρονικά μέσω email:
 - στο πρωτόκολλο της ΑΣΚΤ [protocol@asfa.gr] στην περίπτωση που το παράπονο αφορά σε παρεχόμενες διοικητικές υπηρεσίες ή υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας,
 - στη Γραμματεία της Κοσμητείας ή του ακαδημαϊκού Τμήματος όπου φοιτά [Γραμματεία Κοσμητείας: secr-dean@asfa.gr, Γραμματεία Τμήματος Εικαστικών Τεχνών: secrartdepartment@asfa.gr, Γραμματεία Τμήματος Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης: secr-arthdepartment@asfa.gr] στην περίπτωση που το παράπονο αφορά στην παρεχόμενη εκπαιδευτική διαδικασία.
3. Όλες οι εμπλεκόμενες προαναφερόμενες υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες (στην περίπτωση της ηλεκτρονικής υποβολής του παραπόνου) να στείλουν στον αποστολέα, εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών, τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης του παραπόνου.
4. Το συμπληρωμένο Έντυπο Υποβολής Παραπόνων, αφού παραληφθεί και πρωτοκολληθεί, διαβιβάζεται άμεσα στους αρμόδιους προϊσταμένους των διοικητικών υπηρεσιών ή τους Προέδρους των Τμημάτων προς λύση του θέματος.
5. Για κάθε αναφορά παραπόνου ο προϊστάμενος της διοικητικής μονάδας ή ο Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος εξετάζει το θέμα και προχωρεί σε ενέργειες για τη λύση του, ενημερώνοντας – εντός εύλογου χρονικού διαστήματος – τον/την συντάκτη/συντάκτρια του παραπόνου.
6. Αν το θέμα αφορά την παρεχόμενη εκπαιδευτική διαδικασία και δεν είναι εφικτό να λυθεί με ενέργειες του Προέδρου του ακαδημαϊκού Τμήματος (άτυπη επίλυση), ή αν

μετά την άτυπη επίλυση ο/η φοιτητής/φοιτήτρια επανέλθει με νέο αίτημα για επανεξέταση ή αναθεώρηση του παραπόνου, τότε ο Πρόεδρος δύναται να το παραπέμψει στα αρμόδια εκ του νόμου συλλογικά όργανα: (α) του Τμήματος που είναι η Συνέλευση του Τμήματος και το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος, και (β) της Σχολής Καλών Τεχνών που είναι η Κοσμητεία.

7. Σε περίπτωση που το ζήτημα είναι αρκετά σύνθετο και δεν είναι εφικτή η επίτευξη λύσης του προβλήματος, είναι υποχρεωτική η σύνταξη «Αναφοράς Διορθωτικών Ενεργειών», στην οποία διατυπώνονται σαφείς προτάσεις βελτίωσης ή λύσης αυτού.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

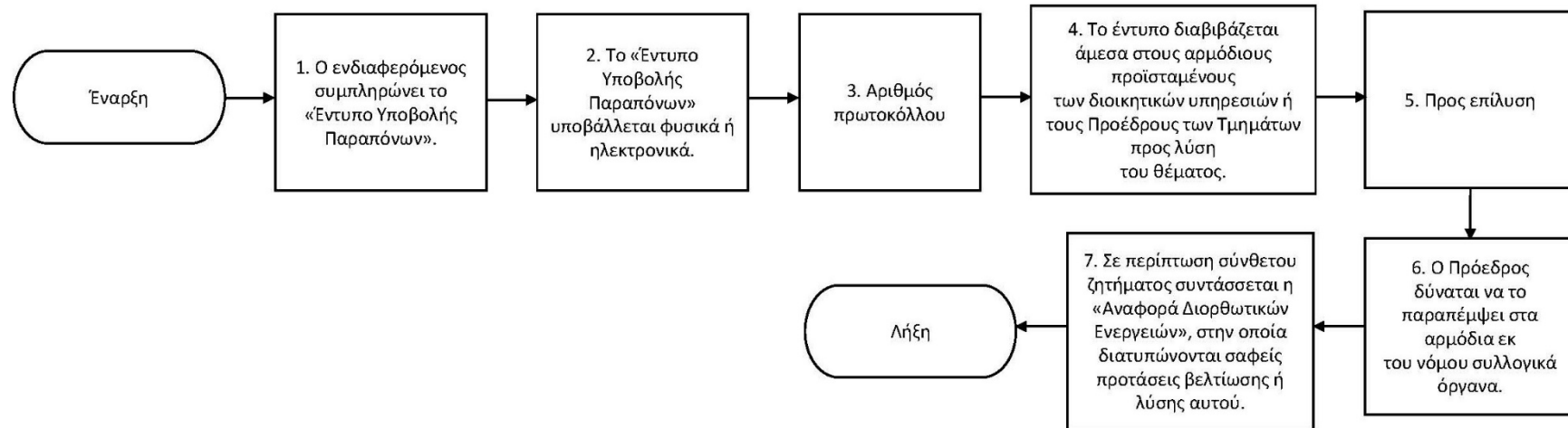
ΜΟΔΙΠ, Πρόεδροι των ακαδημαϊκών Τμημάτων και των εμπλεκόμενων στο ΕΣΔΠ (Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας) μονάδων και οργάνων, ο Συνήγορος του Φοιτητή, οι προϊστάμενοι των διοικητικών υπηρεσιών.

Χρονοδιάγραμμα:

Από την παραλαβή του παραπόνου έως την επίλυσή του.

Σχετικά Έγγραφα:

Αρχείο Παραπόνων.



Σχήμα 18. Διαδικασία 11.1 Διαχείριση Παραπόνων

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 12. Σύναψη και παρακολούθηση των συνεργασιών της ΑΣΚΤ

12.1 Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της συγκεκριμένης διεργασίας είναι η διοργάνωση δράσεων δικτύωσης και συνεργασιών της ΑΣΚΤ με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπως επιχειρήσεις, μουσεία, ιδρύματα κ.ά. και η παραχώρηση χώρων αντίστοιχα.

2. Δεδομένα εισόδου διεργασίας

1. Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από τη λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
2. Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.
3. Αποτελέσματα των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της ΑΣΚΤ.
4. Ισχύουσα νομοθεσία.

3. Δεδομένα εξόδου διεργασίας

1. Αξιολογήσεις φοιτητών.
2. Δεδομένα και δείκτες ΟΠΕΣΠ (ΕΘΑΑΕ).
3. Αναφορές για λήψη αποφάσεων.
4. Δελτία τύπου συνεργασιών.

4. Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 12.1: Σύναψη και παρακολούθηση συνεργασιών

Διαδικασία 12.2: Παραχώρηση χώρων της ΑΣΚΤ

5. Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

1. Αξιολογήσεις φοιτητών από συνεργαζόμενες Σχολές - Ιδρύματα.
2. Αξιολογήσεις κοινωνικών εταίρων και συνεργατών.
3. Παράπονα για συνεργασίες.
4. Αναφορές για συνεργασίες.

6. Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

1. Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ της ΑΣΚΤ.
2. Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
3. Μέσω της αξιολόγησης της συνεργασίας.

7. Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

5. Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΑΣΚΤ.
6. Βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας, μέσω εσωτερικών αξιολογήσεων του ΕΣΔΠ.
7. Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
8. Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής της ΑΣΚΤ.

8. Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 12.1: Σύναψη και παρακολούθηση συνεργασιών

Περιγραφή:

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΑΣΚΤ προωθεί συνεργασίες με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με στόχο την προβολή της, τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού της έργου, καθώς και τη δημιουργία εσόδων, ενισχύοντας παράλληλα την εξωστρέφειά της.

Βήματα:

1. Καταρτίζεται εισήγηση σκοπιμότητας συνεργασίας ύστερα από εκδήλωση ενδιαφέροντος τρίτου μέρους.
2. Η εισήγηση εξετάζεται από τη Σύγκλητο τόσο ως προς το περιεχόμενο και τα στάδια όσο και ως προς τη δημοσιότητα, και αναλόγως εγκρίνεται ή όχι.
3. Καταρτίζεται μνημόνιο συνεργασίας μεταξύ των συνεργαζόμενων φορέων, στο οποίο καθορίζονται το αντικείμενο της συνεργασίας, τα στάδια, οι υποχρεώσεις, ο προϋπολογισμός, οι πληρωμές και όσες λεπτομέρειες κρίνονται απαραίτητες για την ολοκλήρωση της συνεργασίας, και εκδίδεται Δελτίο Τύπου.
4. Ο/Οι υπεύθυνος/οι της συνεργασίας εποπτεύουν και ελέγχουν κατά τη διάρκεια της συνεργασίας ως προς την ομαλή και ορθή ολοκλήρωσή της.
5. Η ΜΟΔΙΠ είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση των συνεργασιών.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

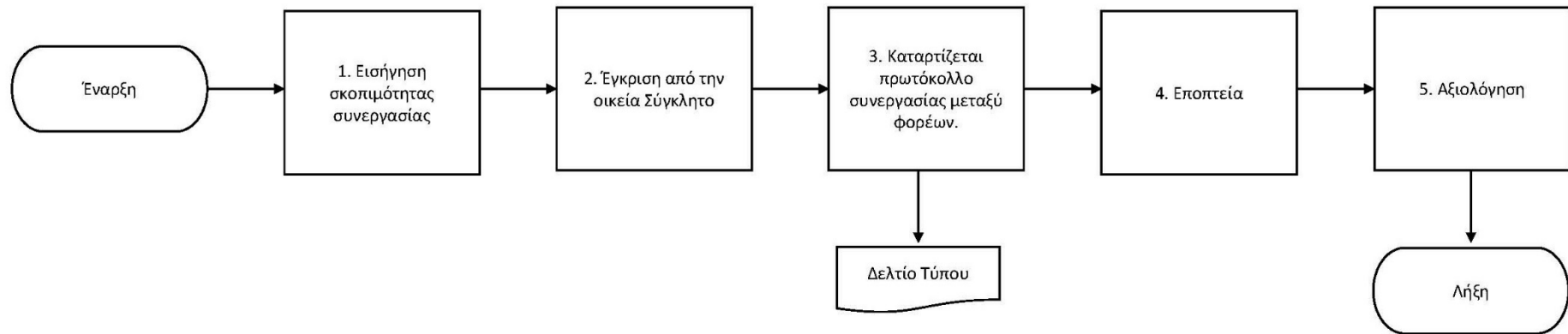
Σύγκλητος, ΜΟΔΙΠ, Πρόεδροι των Τμημάτων, Κοσμήτορας, Πρυτανικές αρχές.

Χρονοδιάγραμμα:

Από την παραλαβή της εισήγησης έως την ολοκλήρωση της συνεργασίας.

Σχετικά Έγγραφα:

Κατάλογος κοινωνικών εταίρων, Αξιολόγηση των συνεργατών.



Σχήμα 19. Διαδικασία 12.1 Σύναψη και παρακολούθηση συνεργασιών

Διαδικασία 12.2: Παραχώρηση χώρων της ΑΣΚΤ

Περιγραφή:

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΑΣΚΤ αναπτύσσει δράσεις τρίτων (π.χ. εκθέσεις, φεστιβάλ, workshops) και παραχωρεί τους χώρους (π.χ. καλλιτεχνικούς σταθμούς) της σε κάποιον εξωτερικό φορέα (ή άτομο).

Βήματα:

1. Ο ενδιαφερόμενος φορέας (ή άτομο) υποβάλλει αίτημα στην ΑΣΚΤ. Κατόπιν ορίζεται υπεύθυνος υπάλληλος από τη διοίκηση του Ιδρύματος, ο οποίος παραλαμβάνει τα σχετικά αιτήματα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες μέχρι την ολοκλήρωσή τους.
2. Το αίτημα αυτό εξετάζεται από τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης, τόσο ως προς το περιεχόμενο, όσο και ως προς πρακτικά ζητήματα (π.χ. αν είναι εφικτή η διαδικασία, αν είναι διαθέσιμος ο ζητούμενος χώρος κ.λπ.) και αναλόγως εγκρίνεται ή όχι.
3. Αν εγκριθεί, οι ενδιαφερόμενοι υπογράφουν έγγραφο όπου ορίζονται οι παραχωρήσεις εκ μέρους της ΑΣΚΤ, οι ημερομηνίες δέσμευσης του χώρου, αλλά και οι υποχρεώσεις του ενδιαφερόμενου (π.χ. διασφαλίσεις ακεραιότητας, εξασφάλιση φύλαξης, κάλυψη εξόδων ή ορισμός κόστους ενοικίασης, σεβασμός στην ακαδημαϊκή λειτουργία του Ιδρύματος κ.ά.). Σε ειδικές περιπτώσεις, συντάσσεται ειδικό συμφωνητικό με τη βοήθεια του νομικού συμβούλου της ΑΣΚΤ.
4. Ο ορισμένος υπεύθυνος υποβάλλει απολογισμό στο τέλος κάθε έτους.

Εμπλεκόμενα Μέρη:

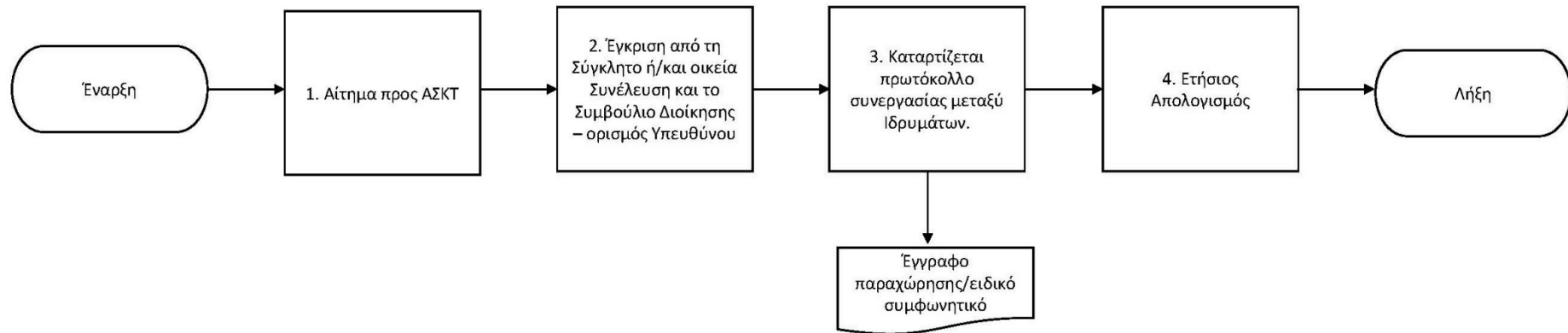
Σύγκλητος, Συμβούλιο Διοίκησης, ΜΟΔΙΠ, Πρόεδροι των Τμημάτων, Πρυτανικές αρχές, Υπεύθυνος.

Χρονοδιάγραμμα:

Από την παραλαβή του αιτήματος ως την υλοποίηση της δράσης.

Σχετικά Έγγραφα:

Κατάλογος κοινωνικών εταιρών, Αξιολόγηση των συνεργατών, Πρωτόκολλο εισερχόμενου αιτήματος, Απολογισμός.



Σχήμα 20. Διαδικασία 12.2 Παραχώρηση χώρων της ΑΣΚΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

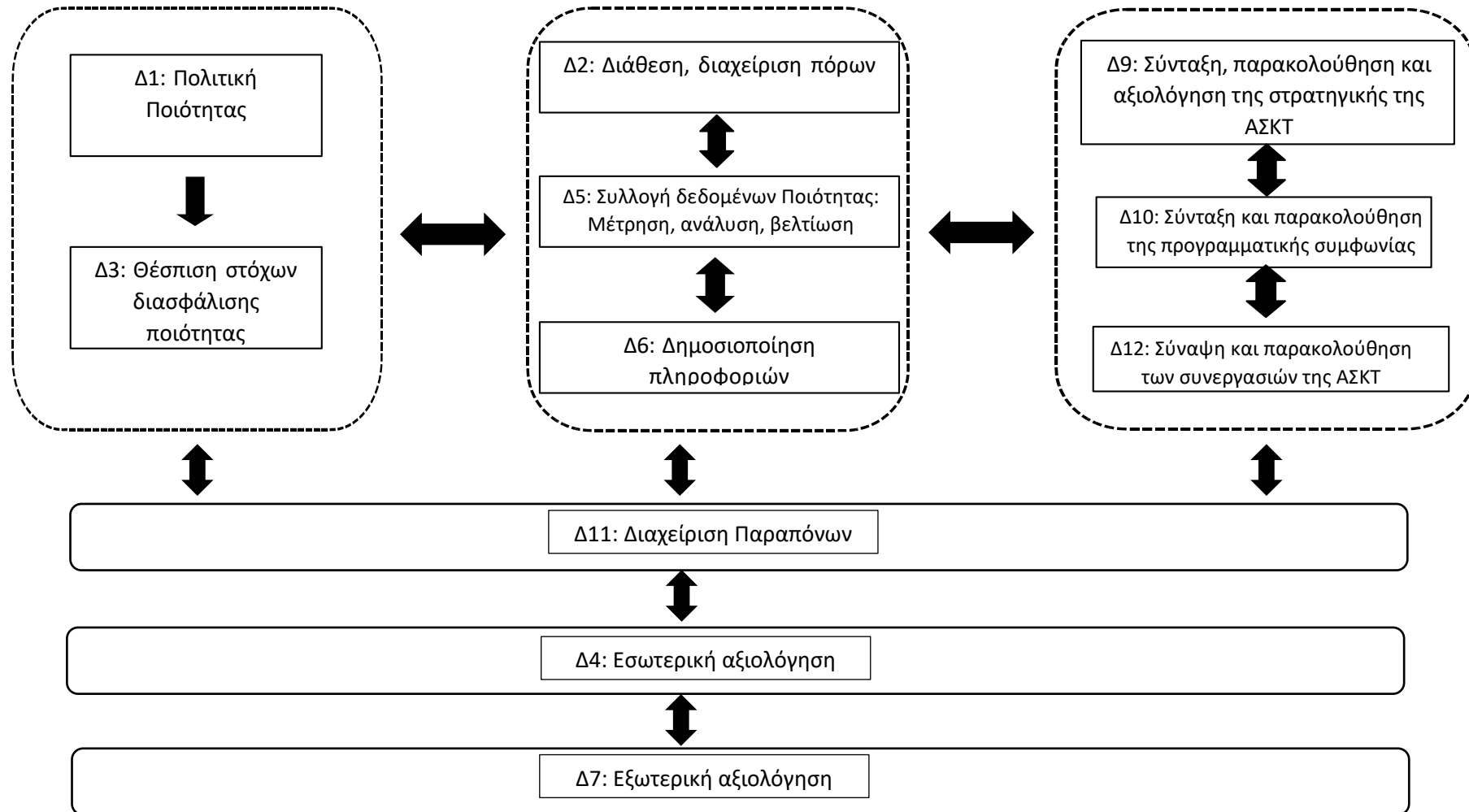
Α. Κατάλογος διαδικασιών

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας	19
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης	24
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών.....	27
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινων πόρων.....	30
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.)	35
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.).....	37
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση).....	39
Διαδικασία 3.4: Θέσπιση στόχων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (αξιολόγηση, επιμόρφωση και υποστήριξη προσωπικού).....	42
Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης	46
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ	50
Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΑΣΚΤ, όπως φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες κ.λπ.....	54
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της Διασφάλισης Ποιότητας	56
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	60
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση/πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ/ακαδημαϊκών Τμημάτων.....	63
Διαδικασία 8.1: Αναμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών.....	69
Διαδικασία 9.1: Εκπόνηση στρατηγικού σχεδιασμού ΑΣΚΤ.....	74
Διαδικασία 10.1: Σύνταξη και παρακολούθηση προγραμματικής συμφωνίας	78
Διαδικασία 11.1: Διαχείριση παραπόνων	82
Διαδικασία 12.1: Σύναψη και παρακολούθηση συνεργασιών	86
Διαδικασία 12.2: Παραχώρηση χώρων της ΑΣΚΤ	88

B. Κατάλογος σχημάτων διαδικασιών

Σχήμα 1 Διαδικασία 1.1.....	21
Σχήμα 2 Διαδικασία 2.1.....	26
Σχήμα 3 Διαδικασία 2.2.....	29
Σχήμα 4 Διαδικασία 2.3.....	32
Σχήμα 5 Διαδικασία 3.1.....	36
Σχήμα 6 Διαδικασία 3.2.....	38
Σχήμα 7 Διαδικασία 3.3.....	41
Σχήμα 8 Διαδικασία 3.4.....	44
Σχήμα 9 Διαδικασία 4.1.....	49
Σχήμα 10 Διαδικασία 4.2.....	52
Σχήμα 11 Διαδικασία 5.1.....	55
Σχήμα 12 Διαδικασία 5.2.....	58
Σχήμα 13 Διαδικασία 6.1.....	61
Σχήμα 14 Διαδικασία 7.1.....	66
Σχήμα 15 Διαδικασία 8.1.....	71
Σχήμα 16 Διαδικασία 9.1.....	76
Σχήμα 17 Διαδικασία 10.1.....	80
Σχήμα 18 Διαδικασία 11.1.....	84
Σχήμα 19 Διαδικασία 12.1.....	87
Σχήμα 20 Διαδικασία 12.2.....	89

Γ. Εντοπισμός και αλληλεπίδραση διεργασιών



Δ. Έντυπα

Διεργασία 4

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

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

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

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ / ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.		ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΠ: 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			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια		ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να	
ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ			
ΠΡΟΤΑΣΗ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΔΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ		Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ	

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

1.5. Βαθμός επίτευξης των στόχων ποιότητας της ΑΣΚΤ (παρακολούθηση ή/και αναπροσαρμογή τους)
2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
2.1. Βαθμός συμμόρφωσης ως προς τις αρχές της Πολιτικής Ποιότητας
2.2. Προτάσεις βελτίωσης Πολιτικής Ποιότητας
3.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ
3.1. Βαθμός επίτευξης στρατηγικών στόχων
3.2. Προτάσεις βελτίωσης υλοποίησης στρατηγικής
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
3.3. Προτάσεις αναθεώρησης στρατηγικής
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
4.ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ/ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΔΠ
B1. Τίτλος διεργασίας

Επιλέξτε ένα στοιχείο.

B2. Τίτλος διαδικασίας

Επιλέξτε ένα στοιχείο.

B3. Προβλήματα που εντοπίστηκαν

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

B4. Προτεινόμενες αλλαγές - βελτιώσεις

Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

Διεργασία 8

Έλεγχος πληρότητας αναμόρφωσης ΠΣ του Τμήματος:		
	Κρίνεται σημαντική η τεκμηρίωση για τη συγκεκριμένη αναμόρφωση	Κρίνεται μη σημαντική η τεκμηρίωση για τη συγκεκριμένη αναμόρφωση
1. Εισήγηση σκοπιμότητας - τεκμηρίωσης αλλαγών		
Λόγοι αναμόρφωσης πτυχών-τεκμηρίωση		
1.1. Αναλύεται και τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα των αλλαγών στο ΠΣ;		
1.2. Επισυνάπτονται τυχόν σχετικά έγγραφα που πιστοποιούν την αναγκαιότητα αυτή;		
1.3. Λήφθηκαν υπόψη απόψεις αποφοίτων, εργοδοτών, επιστημονικών φορέων κατά την αναμόρφωση του ΠΣ;		
1.4. Λήφθηκαν υπόψη οι διεθνείς εξελίξεις στο εν λόγω επιστημονικό πεδίο;		
1.5. Ανταποκρίνονται οι αλλαγές στο εν λόγω ΠΣ στον στρατηγικό σχεδιασμό και τους στόχους του Τμήματος, καθώς και στις ανάγκες της κοινωνίας;		
1.6. Συνεκτιμήθηκαν, κατά την αναμόρφωση, τυχόν υφιστάμενες μελέτες/έρευνες για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας, για τα προσόντα των αποφοίτων, καθώς και για την απορρόφησή τους;		
1.7. Λήφθηκαν υπόψη οι συστάσεις προηγούμενης εξωτερικής αξιολόγησης;		
2. Παράθεση αλλαγών		
2.1. Παρατίθενται οι συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης και οι αντίστοιχες ενέργειες του Τμήματος		
2.2. Παρατίθενται οι συνολικές προτεινόμενες αλλαγές με επαρκή περιγραφή / επαρκείς διευκρινίσεις		
3. Παρουσίαση Προγράμματος Σπουδών		
3.1. Υπάρχει παρουσίαση με το παλιό και το νέο ΠΣ, σε αντιπαραβολή, με επισημασμένες τις αλλαγές;		
3.2. Έχει επιβεβαιωθεί ότι όλα τα μαθήματα έχουν τις σωστές μονάδες;		
3.3. Έχει επιβεβαιωθεί ότι το κάθε εξάμηνο και το κάθε έτος έχει τις σωστές μονάδες;		

3.4. Συμπληρώθηκε πλήρως το Περίγραμμα Μαθήματος όλων των τροποποιημένων και νέων μαθημάτων;		
4. Αλλαγές στον Κανονισμό Σπουδών/Μεταβατικές διατάξεις		
4.1. Δίνονται οι απαραίτητες διευκρινίσεις ως προς τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις στον Κανονισμό Σπουδών και σε απαραίτητες μεταβατικές διατάξεις;		
5. Οργάνωση εκπαιδευτικού έργου		
5.1. Αναφέρεται εάν η εξειδίκευση και η αριθμητική επάρκεια του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος μπορούν να υποστηρίξουν την υλοποίηση των αλλαγών του ΠΣ (λήφθηκαν υπόψη επικείμενες συνταξιοδοτήσεις κτλ.);		
5.2. Σχολιάζεται η ποσοτική και η ποιοτική επάρκεια των υποδομών σε σχέση με τη δυνατότητα υλοποίησης των προτεινόμενων αλλαγών (χωρητικότητα, διαθεσιμότητα, εξοπλισμός κτλ.);		

Διαδικασία 11

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ

Η Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών προσπαθώντας να βελτιώσει τη λειτουργία της, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης τυχόν παραπόνων και παρατηρήσεων που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και της γενικότερης εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με το Ίδρυμα (π.χ. διοικητικές υπηρεσίες, υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, ακαδημαϊκά Τμήματα).

Παρακαλούμε να διατυπώσετε με σαφήνεια και συντομία το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προαναφερόμενες προσφερόμενες υπηρεσίες της ΑΣΚΤ (εκπαιδευτικές ή διοικητικές).

ΠΡΟΣ
ΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΕΝΤΑΥΘΑ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Αριθ. πρωτ.

Παρελήφθη στις

Στοιχεία αιτούντος

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

Διεύθυνση αιτούντος

ΟΔΟΣ & ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΠΟΛΗ: ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:..... (Κινητό) :

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ειδικότερα, αναφερθείτε στο αν έχετε απευθυνθεί και σε άλλες αρχές/υπηρεσίες για την επίλυση του προβλήματός σας:

.....
.....
.....
.....
.....

Προϋποθέσεις υποβολής της αναφοράς

Η υποβολή της αίτησης παραπόνου προς την ΑΣΚΤ δεν αναστέλλει τις τυχόν εκ του νόμου προβλεπόμενες προθεσμίες για την υποβολή ενστάσεων στα αρμόδια διοικητικά όργανα ή την άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων ενώπιον των Δικαστηρίων.

Η ΑΣΚΤ είναι αναρμόδια να διερευνήσει υπόθεση που έχει αχθεί με πρωτοβουλία οποιουδήποτε εμπλεκόμενου, ενώπιον Δικαστηρίου.

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η ΑΣΚΤ, Πατησίων 42, 106 82 Αθήνα.

Η ΑΣΚΤ **επεξεργάζεται τα δεδομένα που γνωστοποιείται κατά την υποβολή της αίτησης παραπόνου**, όπως ενδεικτικά: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμό ταυτότητας, αριθμό διαβατηρίου, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), φύλο, επάγγελμα, διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου οικίας, αριθμό τηλεφώνου εργασίας, αριθμό κινητού τηλεφώνου, αριθμό τηλεμοιοτυπίας (φαξ), ηλεκτρονική διεύθυνση (email) ή/και όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για τη διερεύνηση της αίτησης παραπόνου σας και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ. Ενδέχεται δε, να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν από άλλες δημόσιες αρχές ή οργανισμούς στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της.

Η **επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων απαιτείται** για την άσκηση των εκ του νόμου οριζόμενων αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ και την εκπλήρωση καθήκοντος προς διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος. Η επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά η επεξεργασία δεδομένων που αφορούν στην υγεία, γίνεται είτε κατόπιν οικειοθελούς δημοσιοποίησης αυτών από εσάς στην ΑΣΚΤ, είτε κατά την εκπλήρωση καθήκοντος με βάση το Εθνικό, το Ενωσιακό ή το Διεθνές Δίκαιο.

Η ΑΣΚΤ **δεν αποκαλύπτει τα προσωπικά σας δεδομένα σε τρίτους, εκτός από αυτούς που νομίμως προβλέπεται**. Σε περίπτωση που στην αίτηση παραπόνου σας υπάρχει **καταγγελλόμενος τρίτος**, μπορεί και αυτός να λάβει γνώση της καταγγελίας σας και των προσωπικών σας δεδομένων. Εάν δεν επιθυμείτε προσωπικά σας δεδομένα να γνωστοποιηθούν στον καταγγελλόμενο, θα πρέπει να αναφέρετε, τεκμηριώσετε και εξηγήσετε τους λόγους για τους οποίους δεν επιθυμείτε να γνωστοποιηθούν τα συγκεκριμένα προσωπικά σας δεδομένα στον καταγγελλόμενο και η ΑΣΚΤ, κατόπιν επικοινωνίας μαζί σας θα αποφασίσει σχετικά. Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης διέπεται από την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα. Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση ανωνυμίας, αν το ζητήσετε εγγράφως και εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών σας στοιχείων στην αρμόδια δημόσια υπηρεσία.

Το προσωπικό της ΑΣΚΤ έχει καθήκον εχεμύθειας για έγγραφα και στοιχεία των οποίων λαμβάνει γνώση στο πλαίσιο της έρευνας και χειρισμού αναφορών και είναι απόρρητα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εξαιρούνται από το δικαίωμα πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κάθε άλλη συναφή διάταξη.

Ως υποκείμενο των δεδομένων έχετε δικαίωμα να αιτηθείτε αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και τα οποία επεξεργάζεται η ΑΣΚΤ, να ασκήσετε το δικαίωμα διόρθωσης, περιορισμού και εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση υποβολής, εγγράφως, δήλωσης εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων σας, παύει να είναι εφικτή η διαμεσολάβηση της ΑΣΚΤ στην υπόθεσή σας και ο φάκελός τίθεται στο αρχείο.

Εποπτεύουσα Ελληνική Αρχή για την παρακολούθηση εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού και την υποβολή καταγγελιών, σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, έχει οριστεί η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.). (www.dpa.gr, Λ. Κηφισίας αριθμός 13. Τ.Κ. 115 23, Τηλ.: 2106475600, Fax: 2106475628, Email: contact@dpa.gr).

Έλαβα γνώση των παραπάνω όρων.

Αθήνα202...

.....
(Υπογραφή αιτούντος)

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ

**ΠΡΟΣ
ΤΟ ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ
ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

Αριθ. πρωτ.

Παρελήφθη στις

Στοιχεία αιτούντος

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

ΤΜΗΜΑ:

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ:

Διεύθυνση αιτούντος

ΟΔΟΣ & ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΠΟΛΗ: ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:..... (Κινητό) :

Παρακαλώ πολύ για τη διαμεσολάβησή σας στο παρακάτω θέμα μου:

.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Προϋποθέσεις υποβολής της αναφοράς

Η υποβολή της αίτησης διαμεσολάβησης προς τον Συνήγορο του Φοιτητή της ΑΣΚΤ δεν αναστέλλει τις τυχόν εκ του νόμου προβλεπόμενες προθεσμίες για την υποβολή ενστάσεων στα αρμόδια διοικητικά όργανα ή την άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων ενώπιον των Δικαστηρίων.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή της ΑΣΚΤ είναι αναρμόδιος να διερευνήσει υπόθεση που έχει αχθεί με πρωτοβουλία οποιουδήποτε εμπλεκόμενου, ενώπιον Δικαστηρίου.

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η ΑΣΚΤ, Πατησίων 42, 106 82 Αθήνα.

Η ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τα δεδομένα που γνωστοποιείται κατά την υποβολή της αίτησης διαμεσολάβησης, όπως ενδεικτικά: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμό ταυτότητας, αριθμό διαβατηρίου, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), φύλο, επάγγελμα, διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου οικίας, αριθμό τηλεφώνου εργασίας, αριθμό κινητού τηλεφώνου, αριθμό τηλεομοιοτυπίας (φαξ), ηλεκτρονική διεύθυνση (email) ή/και όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για τη διερεύνηση της αίτησης παραπόνου σας και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ. Ενδέχεται δε, να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν από άλλες δημόσιες αρχές ή οργανισμούς στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της.

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων απαιτείται για την άσκηση των εκ του νόμου οριζόμενων αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ και την εκπλήρωση καθήκοντος προς διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος. Η επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά η επεξεργασία δεδομένων που αφορούν στην υγεία, γίνεται είτε κατόπιν οικειοθελούς δημοσιοποίησης αυτών από εσάς στην ΑΣΚΤ, είτε κατά την εκπλήρωση καθήκοντος με βάση το Εθνικό, το Ενωσιακό ή το Διεθνές Δίκαιο.

Η ΑΣΚΤ δεν αποκαλύπτει τα προσωπικά σας δεδομένα σε τρίτους, εκτός από αυτούς που νομίμως προβλέπεται. Σε περίπτωση που στην αίτηση διαμεσολάβησης σας υπάρχει καταγγελλόμενος τρίτος, μπορεί και αυτός να λάβει γνώση της καταγγελίας σας και των προσωπικών σας δεδομένων. Εάν δεν επιθυμείτε προσωπικά σας δεδομένα να γνωστοποιηθούν στον καταγγελλόμενο, θα πρέπει να αναφέρετε, τεκμηριώσετε και εξηγήσετε τους λόγους για τους οποίους δεν επιθυμείτε να γνωστοποιηθούν τα συγκεκριμένα προσωπικά σας δεδομένα στον καταγγελλόμενο και η ΑΣΚΤ, κατόπιν επικοινωνίας μαζί σας θα αποφασίσει σχετικά. Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης διέπεται από την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα. Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση ανωνυμίας, αν το ζητήσετε εγγράφως και εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών σας στοιχείων στην αρμόδια δημόσια υπηρεσία.

Η υπηρεσία του Συνηγόρου του Φοιτητή της ΑΣΚΤ έχει καθήκον εξεμύθειας για έγγραφα και στοιχεία των οποίων λαμβάνει γνώση στο πλαίσιο της έρευνας και χειρισμού αναφορών και είναι απόρρητα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εξαιρούνται από το δικαίωμα πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κάθε άλλη συναφή διάταξη.

Ως υποκείμενο των δεδομένων έχετε δικαίωμα να αιτηθείτε αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και τα οποία επεξεργάζεται η ΑΣΚΤ, να ασκήσετε το δικαίωμα διόρθωσης, περιορισμού και εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση υποβολής, εγγράφως, δήλωσης εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων σας, παύει

να είναι εφικτή η διαμεσολάβηση της ΑΣΚΤ στην υπόθεσή σας και ο φάκελός τίθεται στο αρχείο.

Εποπτεύουσα Ελληνική Αρχή για την παρακολούθηση εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού και την υποβολή καταγγελιών, σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, έχει οριστεί η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.). (www.dpa.gr, Λ. Κηφισίας αριθμός 13. Τ.Κ. 115 23, Τηλ.: 2106475600, Fax: 2106475628, Email: contact@dpa.gr).

Έλαβα γνώση των παραπάνω όρων.

Αθήνα202...

.....
(Υπογραφή αιτούντος)

Διεργασία 12

Αξιολόγηση Συνεργασίας				
Κριτήρια Αξιολόγησης της Ποιότητας των Υπηρεσιών των Υφιστάμενων Συνεργατών	Βαθμολογήστε από 1 έως 5 με 1 = Καθόλου και 5 = Πάρα πολύ			
	1	2	3	4
Προσκομίσθηκαν όλα τα έγγραφα συνεργασίας άμεσα και έγκαιρα;				
Υπήρξε αίσθημα ασφάλειας και εχεμύθειας κατά τη συνεργασία;				
Ο συνεργάτης υποστήριξε τα συμφέροντα και τις ανάγκες του Ιδρύματος;				
Έδειξε ενδιαφέρον για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που προέκυψαν κατά τη συνεργασία;				
Τηρήθηκε το χρονοδιάγραμμα των υποχρεώσεων του/της;				
Η ποιότητα των υπηρεσιών του/της ήταν ικανοποιητική;				
Συμπληρώστε τυχόν σχόλια και παρατηρήσεις:				

ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Αρ. Πρωτ.:

Παρελήφθη:

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΣΕ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ

ΠΡΟΣ
ΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Στοιχεία αιτούντος

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

ΙΔΙΟΤΗΤΑ:

ΕΤΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ:

ΤΜΗΜΑ:

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ:

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ

ΦΟΙΤΗΤΗ:

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΙΚ.

ΕΠΙΜ.:

(Επισυνάπτεται Ταυτότητα
Μέλους
Εικαστικού Επιμελητηρίου)

Παρακαλώ να μου χορηγηθεί άδεια για τον Καλλιτεχνικό Σταθμό τ_____

_____ για το χρονικό διάστημα από

_____ έως _____ προκειμένου να

_____ Δηλ

ώνω υπεύθυνα ότι αποδέχομαι και δεσμεύομαι από τους όρους του
Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Καλλιτεχνικών Σταθμών της
Α.Σ.Κ.Τ. που είναι αναρτημένος στους Σταθμούς.

Ο Υπεύθυνος Καθηγητής

Αθήνα,

Υπογραφή

Υπογραφή

ΠΛΗΡΩΜΗ: ΝΑΙ ΟΧΙ

ΕΙΣΠΡΑΧΘΗΚΕ ΠΟΣΟΝ: €

Ημερομηνία.....

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Ε. 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 είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες και εποπτεύεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, στον οποίο έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα.

Αποστολή της ΜΟΔΙΠ είναι η συνεχής βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

Η ΜΟΔΙΠ διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.

Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

- τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη,
- πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή,
- έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του ΑΕΙ,
- έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών,
- έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων, και
- έναν (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές, τους εντεταλμένους διδάσκοντες, τους Επισκέπτες Ερευνητές και Ερευνητές επί συμβάσει που απασχολούνται στο Ίδρυμα.

Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής.

Οι εκπρόσωποι των περ. δ) έως στ) αναδεικνύονται σε ετήσια βάση και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΙΠ και ο Εκτελεστικός Διευθυντής.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι:

- α) η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και η υποβολή της στη Σύγκλητο για την έγκριση και δημοσιοποίησή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

β) η ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο που προσφέρεται από την ΑΣΚΤ και ιδίως για την ποιότητα

- των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών,
- των Προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης και εν γένει την ποιότητα λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του ΑΕΙ,
- των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του ΑΕΙ, Σχολών, Τμημάτων και Τομέων,
- την ποιότητα λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος, καθώς και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) και των Ερευνητικών Ινστιτούτων (Ε.Ι.) του,
- την ποιότητα λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, όπως πανεπιστημιακών κλινικών, πανεπιστημιακών μουσείων και πανεπιστημιακών εργαστηρίων συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών από αυτά,
- την ποιότητα λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος,

γ) η επικαιροποίηση του ΕΣΔΠ, κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘΑΑΕ,

ε) η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του ΕΣΔΠ και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος,

δ) η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ,

ε) η συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της,

ζ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.

Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας

Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προΐσταται αυτής υπάλληλος, ειδικότητας ή κλάδου, που καθορίζεται στον Οργανισμό της ΑΣΚΤ.

Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι:

α) η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας,

β) η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων,

γ) η συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Ιδρύματος, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων

Προγραμμάτων Σπουδών και Προγραμμάτων συνεργασίας, των Προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης σύμφωνα με τον ν. 4653/2020 (Α' 12),

δ) η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του ΕΣΔΠ και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του ΕΣΔΠ,

ε) ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας,

στ) η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος,

ζ) η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση και των επιμέρους μονάδων του Ιδρύματος,

η) η ευθύνη για την συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του Ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020,

θ) η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ, καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό,

ι) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟΔΙΠ.