



ΣΧΟΛΗ ΙΚΑΡΩΝ

"Αμμες δε γ' εσσόμεθα πολλώ κάρρονες"

**ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
(ΜΟΔΙΠ)**

Εγχειρίδιο Ποιότητας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)

Μάιος 2020

ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	11
1. Διασφάλιση Ποιότητας στην Σχολή Ικάρων	11
2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ): Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	11
3. Εγχειρίδιο Ποιότητας	11
4. Γενικές Απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ (συνοπτική περιγραφή)	12
4.1 Πολιτική του Ιδρύματος για την διασφάλιση ποιότητας	12
4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων	12
4.3 Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας	12
4.4 Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ	12
4.5 Εσωτερική αξιολόγηση	12
4.6 Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση	12
4.7 Δημοσιοποίηση πληροφοριών.....	12
4.8 Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ	13
5. Πολιτική Ποιότητας	13
6. Ευθύνη της Διοίκησης	14
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1 (Δ1). Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας της ΣΙ	15
1.1 Αντικείμενο διεργασίας	15
1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	15
1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	15
1.4 Διαχείριση της διεργασίας.....	15
1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	16
1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	16
1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	16
1.8 Διαδικασίες διεργασίας	16
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2 (Δ2). Διάθεση και Διαχείριση Πόρων	20
2.1 Αντικείμενο διεργασίας	20
2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας	20
2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας	20
2.4 Διαχείριση της διεργασίας.....	21
2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	21
2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	21
2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	22
2.8 Διαδικασίες διεργασίας	22
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3 (Δ3). Θέσπιση Στόχων Διασφάλισης Ποιότητας	29
3.1 Αντικείμενο διεργασίας	29

3.2	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	29
3.3	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	29
3.4	Διαχείριση της διεργασίας.....	30
3.5	Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	30
3.6	Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	30
3.7	Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	31
3.8	Διαδικασίες διεργασίας	31
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4 (Δ4). Εσωτερική Αξιολόγηση		40
4.1	Αντικείμενο διεργασίας	40
4.2	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	40
4.3	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	41
4.4	Διαχείριση της διεργασίας.....	41
4.5	Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	41
4.6	Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	41
4.7	Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	42
4.8	Διαδικασίες διεργασίας	42
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5 (Δ5). Συλλογή Δεδομένων Ποιότητας: Μέτρηση, Ανάλυση και Βελτίωση.....		48
5.1	Αντικείμενο διεργασίας	48
5.2	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	48
5.3	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	48
5.4	Διαχείριση της διεργασίας.....	48
5.5	Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	48
5.6	Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	49
5.7	Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	49
5.8	Διαδικασίες Διεργασίας	49
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6 (Δ6). Δημοσιοποίηση Πληροφοριών.....		54
6.1	Αντικείμενο διεργασίας	54
6.2	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	54
6.3	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	54
6.4	Διαχείριση της διεργασίας.....	54
6.5	Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας.....	54
6.6	Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	55
6.7	Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	55
6.8	Διαδικασίες διεργασίας	55
ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7 (Δ7). Εξωτερική Αξιολόγηση		58
7.1	Αντικείμενο διεργασίας	58

7.2	Δεδομένα εισόδου διεργασίας	58
7.3	Δεδομένα εξόδου διεργασίας	58
7.4	Διαχείριση της διεργασίας.....	58
7.5	Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας	59
7.6	Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας.....	59
7.7	Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας	59
7.8	Διαδικασίες διεργασίας.....	60
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ		65
A.	Κατάλογος Διαδικασιών	65
B.	Κατάλογος Σχημάτων Διαδικασιών	66
Γ.	Εντοπισμός και Αλληλεπίδραση Διεργασιών	67
Δ.	Έντυπα.....	68
E.	Οργανωτική Δομή της ΜΟΔΙΠ.....	75

ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ

ΟΡΟΛΟΓΙΑ

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 την Διασφάλιση Ποιότητας στον ΕΧΑΕ (European Standards Guidelines 2015).
Ανασκόπηση	Διαδικασία επανεξέτασης ή και συνολικής αποτίμησης των συμπερασμάτων από την λειτουργία των διεργασιών και διαδικασιών ενός συστήματος.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος εκτέλεσης διεργασιών.
Διασφάλιση ποιότητας	Συστηματική και διαρκής διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και βελτίωσης της ποιότητας.
Διεργασία	Σύνολο / σειρά (αλληλεξαρτώμενων) ενεργειών για την επίτευξη ενός στόχου.
Δείκτες επιδόσεων	Μετρήσιμα χαρακτηριστικά, τα οποία καταδεικνύουν τον βαθμό επίτευξης στόχων.
Διοίκηση	Πρυτανικές Αρχές.
Διορθωτική ενέργεια	Ενέργεια με στόχο την εξάλειψη της αιτίας που προκάλεσε την μη συμμόρφωση στο πρότυπο.
Έγγραφο	Μέσο παροχής πληροφοριών π.χ. έντυπο διαδικασίας, σχέδιο, αναφορά, πρότυπο.
Κουλτούρα ποιότητας	Κοινά αποδεκτές αξίες και πεποιθήσεις ως προς την ποιότητα.
Πίνακες διεθνούς κατάταξης	Πίνακες, στους οποίους παρουσιάζεται συγκριτικά η απόδοση ενός Ιδρύματος με βάση ένα σύνολο συγκεκριμένων δεικτών.
Μη συμμόρφωση (ν.4009/2011)	Απόκλιση από τις απαιτήσεις ή αδυναμία εκπλήρωσης των απαιτήσεων του προτύπου.
Οδηγία εργασίας	Περιγραφή σταδίου μιας διαδικασίας με την μορφή αναλυτικών βημάτων για την υλοποίησή της.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας	Πληροφοριακό Σύστημα της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) (πρώην ΑΔΙΠ) για την συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας.
Πολιτική ποιότητας	Έγγραφο που αποτυπώνει την δέσμευση της διοίκησης στην ποιότητα.
Στόχος ποιότητας	Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα στο πλαίσιο πολιτικής ποιότητας.

ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

Ακρωνύμιο	Πλήρης Περιγραφή Όρου
ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
EQAF	European Quality Assurance Forum
EUA	European University Association
HAF	Hellenic Air Force
HAFA	Hellenic Air Force Academy
HMoND	Hellenic Ministry of National Defence
KPI	Key Performance Indicator
PI	Performance Indicator
ΑΔΙΠ	Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (βλ. ΕΘΑΑΕ)
ΑΕΙ	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΑΣ	Ακαδημαϊκή Συνέλευση
ΑΣΕΙ	Ανώτατο Στρατιωτικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΔΔ	Διδακτορικό Δίπλωμα
ΔΕΠ	Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό
ΕΕΔΙΠ	Ειδικό και Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό
ΕΘΑΑΕ	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (πρώην ΑΔΙΠ)
ΕΠΣ	Εκπαιδευτικό Προσωπικό με Σύμβαση
ΕΣ	Εκπαιδευτικό Συμβούλιο
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΜΟΔΙΠ	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΔΥΠΙΣ	Ομάδα Διαχείρισης και Υποστήριξης του Ιστοτόπου ΣΙ
ΟΕΑ	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
ΟΜΕΠΙΣ	Ομάδα Ενημέρωσης Περιεχομένου του Ιστοτόπου ΣΙ
ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΑ	Πολεμική Αεροπορία
ΠΔΣ	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
ΠΟΥ	Πίνακας Οργάνωσης και Υλικού
ΠΠΣ	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
ΠΣ	Πρόγραμμα Σπουδών
ΣΔΠ	Στρατιωτικό Διδακτικό Προσωπικό
ΣΙ	Σχολή Ικάρων

Ακρωνύμιο	Πλήρης Περιγραφή Όρου
ΥΕΘΑ	Υπουργός Εθνικής Άμυνας
ΥΠΕΘΑ	Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Διασφάλιση Ποιότητας στην Σχολή Ικάρων

Η Σχολή Ικάρων (ΣΙ), ως Ανώτατο Στρατιωτικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΣΕΙ), είναι υπεύθυνη για την διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας αμφότερα του εκπαιδευτικού και του ερευνητικού έργου της, καθώς και για την 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. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (ΕΣ) της ΣΙ είναι η ανώτατη εκπαιδευτική αρχή της Σχολής, σύμφωνα με τον ν.3187/2003 και το π.δ.151/2013. Στην κατεύθυνση αυτή, το ΕΣ ενεργεί ως Διοίκηση της ΣΙ για το ΕΣΔΠ και συνεπώς στο παρόν Εγχειρίδιο Ποιότητας ως «Διοίκηση» νοείται το ΕΣ της ΣΙ. Το αρμόδιο όργανο για την διαχείριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) της ΣΙ είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ). Η ΜΟΔΙΠ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του ΕΣΔΠ, την εφαρμογή και τον συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘΑΑΕ.

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

Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στην λειτουργία της ΣΙ και 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 ΕΣΔΠ είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις διοικητικές υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό της ΣΙ. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) της ΣΙ, καθώς και η πιστοποίηση του ΕΣΔΠ.

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 την λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται **δεδομένα εξόδου**. Κάθε διεργασία αξιολογείται εσωτερικά, τόσο ως προς την ίδια την λειτουργικότητά της, όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (ήτοι, εάν 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 ακολουθούνται, ώστε να επέλθει το αναμενόμενο αποτέλεσμα της διεργασίας. Η αναλυτικότερη περιγραφή των βημάτων των διαδικασιών μπορεί να γίνεται και μέσω σχετικών οδηγιών εργασίας όπου απαιτείται, οι οποίες παρατίθενται στα Παραρτήματα του Εγχειριδίου Ποιότητας. Η τεκμηρίωση των διεργασιών επιτυγχάνεται μέσω των απαραίτητων εγγράφων, τα οποία αναφέρονται σε έκαστη διεργασία, καθώς και των σχετικών εντύπων, τα οποία παρατίθενται στα Παραρτήματα του Εγχειριδίου Ποιότητας.

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

Το Πρότυπο Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ περιλαμβάνει απαιτήσεις, τις οποίες οφείλει να εκπληρώνει έκαστο ΑΕΙ, προκειμένου να λάβει πιστοποίηση για την λειτουργία του ΕΣΔΠ. Οι απαιτήσεις του προτύπου αναφέρονται συνοπτικά ακολούθως.

4.1 Πολιτική του Ιδρύματος για την διασφάλιση ποιότητας

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

4.2 Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων

Τα ΑΕΙ πρέπει να διαθέτουν επαρκή χρηματοδότηση για την κάλυψη των αναγκών της διδασκαλίας, της μάθησης, της έρευνας και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων εν γένει. Πρέπει αφενός μεν να διαθέτουν επαρκείς υποδομές και υπηρεσίες για την εκπαίδευση και την έρευνα, αφετέρου δε να διευκολύνουν την άμεση πρόσβαση σε αυτές, με την θέσπιση εσωτερικών κανόνων (π.χ. αίθουσες, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, δίκτυα, μέριμνα των φοιτητών - σπουδαστών κ.ά.).

4.3 Θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας

Τα ΑΕΙ θεσπίζουν σαφείς και καθορισμένους στόχους για την διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ), των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των επιστημονικών και διοικητικών υπηρεσιών. Οι στόχοι αυτοί μπορεί να είναι ποσοτικοί και ποιοτικοί και απορρέουν από την στρατηγική έκαστου ΑΕΙ.

4.4 Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ

Τα ΑΕΙ συγκροτούν και οργανώνουν το ΕΣΔΠ, το οποίο περιλαμβάνει διεργασίες και διαδικασίες, που αντιστοιχούν σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες και λειτουργίες. Ιδιαίτερα, τα ΑΕΙ εστιάζουν στην ποιότητα της μάθησης και της διδασκαλίας (συμπεριλαμβανομένου του μαθησιακού περιβάλλοντος), στην έρευνα, στην καινοτομία και στην διοίκηση.

4.5 Εσωτερική αξιολόγηση

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

4.6 Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

Τα ΑΕΙ έχουν την πλήρη ευθύνη για την συλλογή, ανάλυση και χρήση πληροφοριών, με τρόπο ενιαίο, λειτουργικό και άμεσα προσβάσιμο, με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των δεδομένων ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και των δεδομένων της διοικητικής λειτουργίας.

4.7 Δημοσιοποίηση πληροφοριών

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

4.8 Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ

Τα ΑΕΙ πρέπει να υποβάλλονται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνομόνων που ορίζονται από την ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την πιστοποίηση του ΕΣΔΠ. Η περιοδικότητα της εξωτερικής αξιολόγησης καθορίζεται από την ΕΘΑΑΕ.

5. Πολιτική Ποιότητας

Η Σχολή Ικάρων (ΣΙ) έχει ως σκοπό της να παρέχει στην Πολεμική Αεροπορία (ΠΑ) αξιωματικούς με κατάλληλη εκπαίδευση και αγωγή, να παράγει γνώση και να προάγει την έρευνα περί την αεροπορική - αεροδιαστημική επιστήμη και τεχνολογία και να υποστηρίζει το επιχειρησιακό έργο της ΠΑ.

Από ίδρυσής της, κύριο μέλημα της ΣΙ είναι να αναπτύσσει τις στρατιωτικές αρετές και την στρατιωτική αγωγή, ώστε να διαμορφώνει Αξιωματικούς της ΠΑ με στρατιωτική και αεροπορική συνείδηση, μόρφωση ανώτατου επιπέδου, καθώς και κοινωνική, πολιτιστική και πολιτική παιδεία και αγωγή, παρέχοντάς τους τα εφόδια για να καταστούν ικανοί ηγήτορες, με άρτια επαγγελματική και επιστημονική κατάρτιση.

Η ΣΙ είναι υπεύθυνη για την διασφάλιση και την συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου της, την στρατιωτική αγωγή και εξειδίκευση, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές και δη εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) (πρώην Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση - ΑΔΙΠ).

Για την πραγματοποίηση της αποστολής της και την επίτευξη των στόχων της, η ΣΙ εφαρμόζει Πολιτική Ποιότητας, η οποία καθορίζει τις βασικές αρχές λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), με σκοπό την διαρκή βελτίωση της ΣΙ.

Η εν λόγω πολιτική αποσκοπεί στην δημιουργία και ενίσχυση πνεύματος ποιότητας, με στόχο την επίτευξη της αποστολής του οράματος και των στόχων της ΣΙ.

Ως εκ τούτου, βασικοί άξονες της πολιτικής ποιότητας είναι:

- Η ύπαρξη Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).
- Η διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας, καθώς και η αποτροπή διακρίσεων.
- Η συνεχή βελτίωση της μάθησης και τις διδασκαλίας, της έρευνας και της καινοτομίας.
- Η διάθεση των αναγκαίων πόρων για την εφαρμογή του.
- Η ανάπτυξη στρατηγικής και στοχοθεσίας ποιότητας.
- Η εσωτερική αξιολόγηση.
- Η μέτρηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας με σκοπό την βελτίωση του ΕΣΔΠ.
- Η διαφάνεια και η δημοσιοποίηση των σχετικών πληροφοριών.
- Η περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του συστήματος από την ΕΘΑΑΕ.

Την ευθύνη και τις αρμοδιότητες για την διασφάλιση της ποιότητας της ΣΙ έχει η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ), η οποία αποτελεί όργανο της κεντρικής διοίκησης της ΣΙ, και είναι υπεύθυνη για τη ανάπτυξη του ΕΣΔΠ της ΣΙ, η οποία αποσκοπεί στην συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση στην ποιότητα.

Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) αποσκοπεί:

- Στην επίτευξη των στόχων της πολιτικής ποιότητας της ΣΙ.

- Στην υποστήριξη της ηγεσίας και της διοίκησης της ΣΙ.
- Στην συνεχή αξιολόγηση και βελτίωση του έργου της ΣΙ.
- Στην καταγραφή αξιόπιστων δεδομένων παρακολούθησης και αξιολόγησης για την διαχείριση διεργασιών.
- Στην διευκρίνιση και εναρμόνιση των διαδικασιών, καθώς και στην εξάλειψη ατελειών και πιθανών ελλείψεων.
- Στην διάδοση και καθιέρωση ορθών πρακτικών.

Τα μέλη του ακαδημαϊκού, στρατιωτικού και διοικητικού προσωπικού δεσμεύονται να εφαρμόζουν την Πολιτική Ποιότητας της ΣΙ και να καταβάλλουν συνεχή προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων της.

Η αξιολόγηση αποτελεί μία συνεχή διαδικασία με στόχο την διαρκή βελτίωση και ποιοτική αναβάθμιση της εκπαίδευσης των Ικάρων και της εδραίωσης ακαδημαϊκού περιβάλλοντος αντάξιου της υψηλής αποστολής της ΣΙ, ανταποκρινόμενου στις τρέχουσες και μελλοντικές απαιτήσεις της ΠΑ και των Ελληνικών ΕΔ.

6. Ευθύνη της Διοίκησης

Η αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ προϋποθέτει σαφή δέσμευση της Διοίκησης της ΣΙ στην ποιότητα. Στην κατεύθυνση αυτή, η Διοίκηση της ΣΙ δεσμεύεται για την αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ ως εξής:

- Με την παρακολούθηση της εφαρμογής των στόχων ποιότητας, καθώς αλλά και συνολικά της λειτουργίας του ΕΣΔΠ μέσω των ετήσιων ανασκοπήσεων.
- Με την εναρμόνιση της πολιτικής ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους της ΣΙ σε επίπεδο ακαδημαϊκών και διοικητικών λειτουργιών.
- Με την 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, στην συμμετοχή των σπουδαστών (Ικάρων) και του προσωπικού, στην συζήτηση για ενδεχόμενες βελτιώσεις ή χρησιμοποιούμενες τεχνικές.
- Με την εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και την λειτουργία του ΕΣΔΠ.
- Με την λήψη αποφάσεων για την συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της ΣΙ κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
- Με την ανάπτυξη κατάλληλου περιβάλλοντος λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, την στελέχωσή της με επαρκές και υψηλών προσόντων προσωπικό, καθώς και την συστηματική επιμόρφωση και αξιολόγησή του.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 1 (Δ1). Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας της ΣΙ

1.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της πολιτικής ποιότητας της ΣΙ είναι η συνεχής και συστηματική διασφάλιση, βελτίωση και ενίσχυση της ποιότητας όλων των συνιστωσών του ακαδημαϊκού έργου της. Η πολιτική αυτή περιλαμβάνει συγκεκριμένες δράσεις διασφάλισης ποιότητας, με στόχο την δημιουργία ενός πλαισίου, εντός του οποίου οφείλουν να λειτουργούν οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες της ΣΙ. Συνεπώς, η πολιτική διασφάλισης ποιότητας εκφράζει την συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση της ΣΙ στην παροχή υψηλού επιπέδου ακαδημαϊκής εκπαίδευσης, έρευνας και λοιπών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, αναγνωρίζοντας ότι την πρωταρχική ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας φέρει η ίδια η ΣΙ.

Η επιτυχής εφαρμογή και διαχείριση της πολιτικής ποιότητας επιδιώκει να επιφέρει τα παρακάτω αποτελέσματα:

- Ενίσχυση του κύρους και της διεθνούς αναγνωρισιμότητας όλων των τίτλων σπουδών της ΣΙ.
- Ενίσχυση της ποιότητας των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, με στόχο την βελτίωση της επίδοσης των σπουδαστών (Ικάρων).
- Αύξηση της ικανοποίησης και της εμπιστοσύνης του φορέα της εργασίας (Πολεμική Αεροπορία) και της κοινωνίας προς τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες των αποφοίτων της ΣΙ.
- Βελτίωση της ανταγωνιστικής θέσης της ΣΙ, σε σχέση με άλλα αντίστοιχου χαρακτήρα και ομοταγή Ιδρύματα του εξωτερικού.
- Ενίσχυση της ποιότητας και της ποσότητας των ερευνητικών δράσεων της ΣΙ.
- Ενίσχυση της κουλτούρας ποιότητας στην ΣΙ.

1.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά:

- Η στρατηγική της ΣΙ.
- Η τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ΣΙ.
- Οι εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ της ΣΙ.
- Οι αποφάσεις της Ακαδημαϊκής Συνέλευσης (ΑΣ) και του ΕΣ της ΣΙ σχετικά με την διασφάλιση ποιότητας.
- Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.
- Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ για την διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.ά.).

1.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Η πολιτική ποιότητας της ΣΙ.

1.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας.

1.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται όλες εκείνες οι αξιολογες και αξιόπιστες πληροφορίες, καθώς επίσης και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στην λειτουργία της ΣΙ, στο πλαίσιο της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.
- Πλήθος ακαδημαϊκών υπηρεσιών της ΣΙ που συμμετέχουν στην εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας.
- Ποσοστό δημοσιοποίησης των σχετικών πληροφοριών.

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες των επερχόμενων εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών.

1.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης ή / και ανασκόπησης του ΕΣΔΠ με αποφάσεις των κατά περίπτωση αρμοδίων οργάνων,
- μέσω της μέτρησης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας,
- μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

1.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας από πιθανές βελτιώσεις του ΕΣΔΠ.
- Ανατροφοδότηση από πιθανές αναθεωρήσεις της στρατηγικής της ΣΙ.
- 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

Κατάρτιση Πολιτικής Ποιότητας

1. Η ΜΟΔΙΠ της ΣΙ συνεδριάζει με αντικείμενο την κατάρτιση της Πολιτικής Ποιότητας της ΣΙ. Το κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας συντάσσεται βάσει των δεδομένων εισόδου της διεργασίας, δηλαδή:
 - Την στρατηγική της ΣΙ.
 - Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ΣΙ.

- Τις εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ της ΣΙ.
 - Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ της ΣΙ.
 - Τις αποφάσεις του ΕΣ της ΣΙ σχετικά με την διασφάλιση ποιότητας.
 - Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ για την διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ΕΝQA, ΕΥΑ, ΕQAF κ.ά.).
2. Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την εισήγησή της στην Διοίκηση της ΣΙ.
 3. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και την διαβιβάζει στο ΕΣ, το οποίο σε συνεδρίασή του, αποφασίζει το τελικό κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας της ΣΙ, το οποίο και εγκρίνεται (εκδίδεται οριστική απόφαση).
 4. Διαβίβαση της οριστικής απόφασης προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της Πολιτικής Ποιότητας της ΣΙ.
 5. Ανάρτηση της Πολιτικής Ποιότητας στην ιστοσελίδα της ΣΙ.

Ανασκόπηση / Αναθεώρηση Πολιτικής Ποιότητας

6. Στις αρχές κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται ανασκόπηση / αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας της ΣΙ. Η ενέργεια αυτή δύναται να προκύψει ως ανάγκη και κατά την διάρκεια του έτους, εφόσον συντρέχουν κάποιες από τις ακόλουθες περιπτώσεις (ενδεικτικά):
 - Προτάσεις βελτίωσης από την ΜΟΔΙΠ, που προήλθαν από την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ (Διαδικασία 4.1.), ως προς τυχόν αποκλίσεις, προβλήματα ή τομείς που χρήζουν βελτίωσης.
 - Αναθεώρηση της στρατηγικής της ΣΙ.
 - Αλλαγές στο ισχύον κανονιστικό - ρυθμιστικό πλαίσιο.
 - Προσαρμογή στην βάση επικαιροποιημένων οδηγιών και αποφάσεων της ΕΘΑΑΕ.
 - Ανατροφοδότηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας της ΣΙ.
 - Ανατροφοδότηση από κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς.
7. Η ΜΟΔΙΠ, αρχικά 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 στην λειτουργία της ΣΙ, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
 - Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ / ΠΜΣ / ΠΔΣ.
8. Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει μελέτη, όπου παρουσιάζεται η πορεία των δεικτών ανά ακαδημαϊκό έτος με τα σχετικά συμπεράσματα, την οποία διαβιβάζει στην Διοίκηση της ΣΙ.
9. Επικαιροποίηση της ιστοσελίδας της ΣΙ.
- 10-13. Η διαδικασία που ακολουθείται για τον έλεγχο και την αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι όμοια με την διαδικασία της κατάρτισης της Πολιτικής Ποιότητας (βήματα 2-5). Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της Πολιτικής Ποιότητας της ΣΙ αναρτάται στην ιστοσελίδα της.

Εμπλεκόμενα μέρη

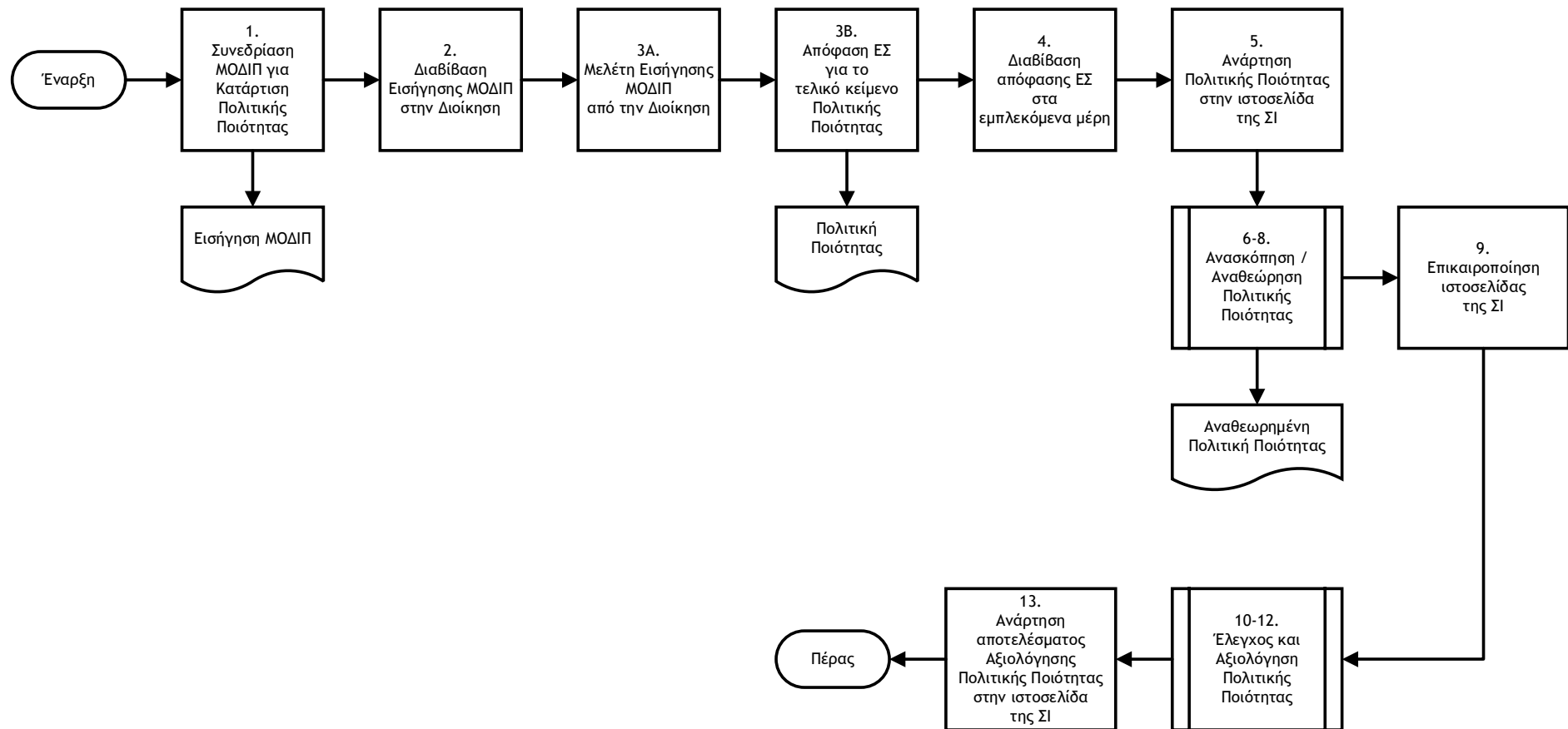
Διοίκηση, ΕΣ, ΜΟΔΙΠ, σπουδαστές (Ίκαροι), ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί, παραγωγικοί και πολιτιστικοί φορείς.

Χρονοδιάγραμμα

Η Πολιτική Ποιότητας της ΣΙ σχεδιάζεται άπαξ και εγκρίνεται. Αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο από την Διοίκηση και το ΕΣ. Αξιολογείται από την ΜΟΔΙΠ σε ετήσια βάση.

Σχετικά έγγραφα

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



Σχήμα 1.1 Διαδικασία 1.1.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 2 (Δ2). Διάθεση και Διαχείριση Πόρων

2.1 Αντικείμενο διεργασίας

Αντικείμενο της διεργασίας αποτελεί η δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος για επίτευξη των στόχων της ΣΙ ως προς την 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 της, δηλαδή ο βαθμός επίτευξης των στόχων της.

Η ΣΙ πρέπει να διασφαλίζει την αναγκαία χρηματοδότηση, την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή, το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας και να αναπτύσσει το ανθρώπινο δυναμικό της, ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του ΕΣΔΠ.

2.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά, και μη περιοριστικά:

- Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας, υλικοτεχνικής υποδομής, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχοι δείκτες.
- Επικαιροποιημένη αποτύπωση αναγκών για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και ανάγκες λειτουργίας υπηρεσιών διοίκησης.
- Αποφάσεις ΕΣ για την εφαρμογή οικονομικής στρατηγικής, στρατηγικής διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, υποδομών και υπηρεσιών.
- Πλαίσιο κριτηρίων για την διάθεση χρηματοδότησης (π.χ. κατανομή τακτικής επιχορήγησης με αλγόριθμο κ.ά.).
- Πλαίσιο κριτηρίων για την κατανομή, συντήρηση και αξιολόγηση υποδομών και υπηρεσιών.
- Εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
- Εισηγήσεις για την απόκτηση, αναβάθμιση και ανακατανομή υποδομών και υπηρεσιών, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
- Εισηγήσεις για κατανομή ανθρώπινου δυναμικού σε ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
- Εισηγήσεις για υποστήριξη, επιμόρφωση και αξιολόγηση προσωπικού, με βάση τις διαπιστωμένες ανάγκες.
- Στόχοι διασφάλισης ποιότητας για την διάθεση και διαχείριση πόρων (βλ. Διεργασία 3).
- Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

2.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

- Αναφορές για τον βαθμό κάλυψης των αναγκών της ΣΙ σε υποδομές και υπηρεσίες, αιτιολόγηση των αποκλίσεων από τις αποτυπωθείσες ανάγκες.
- Προτάσεις βελτίωσης για την επίτευξη υψηλότερου βαθμού κάλυψης των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες.
- Αναφορές για την υφιστάμενη κατανομή προσωπικού ανά ακαδημαϊκή και υπηρεσιακή μονάδα της ΣΙ (διοίκηση, διδασκαλία, έρευνα). Οι αναφορές μπορούν να υποστηρίζονται από ιστογράμματα χρόνου απασχόλησης προσωπικού, ατομικά και συνολικά (ανά τμήμα, κατηγορία προσωπικού κ.ά.).
- Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του.
- Αποφάσεις για επιβράβευση επιδόσεων, χορήγηση κινήτρων.

2.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης.

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού.

2.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Ποσοστό απορρόφησης των προϋπολογισμένων οικονομικών πόρων.
- Ποσοστό χρήσης των κτηριακών υποδομών.
- Ποσοστό χρήσης του εξοπλισμού.
- Αναφορές παραπόνων αναφορικά με την διαχείριση του περιβάλλοντος εργασίας.
- Ποσοστό κάλυψης των αναγκών σε:
 - Ανθρωπίνους πόρους.
 - Υποδομές.
 - Διοικητικές υπηρεσίες.
- Πλήθος επιμορφώσεων ανά έτος.

2.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- 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 ΣΙ (ΑΣ, Κοσμήτορας, ΕΣ, Διοικητής).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

- Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

2.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις συνιστώμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Ενέργειες που αφορούν στην βελτίωση των διαδικασιών της διεργασίας.
- Ενέργειες που αφορούν στην βελτίωση του πλαισίου κριτηρίων για την διάθεση και διαχείριση των:
 - Χρηματοδοτήσεων.
 - Υποδομών και υπηρεσιών.
 - Ανθρώπινου δυναμικού.
- Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΣΙ.

2.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης

Περιγραφή

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της ΣΙ πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των χρηματικών πόρων, οι οποίοι προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων κ.ά.) και προορίζονται για την κάλυψη απαραίτητων δαπανών για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών δραστηριοτήτων και αναγκών διοίκησης της ΣΙ. Η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων γίνεται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες και όργανα, σύμφωνα με το εφαρμοστέο εθνικό πλαίσιο και κανονιστικό - ρυθμιστικό πλαίσιο και τον Οργανισμό ΣΙ.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ παρέχει ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα οικονομικής λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση της ΣΙ καλεί ετησίως (σε καθορισμένο χρόνο) τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες να υποβάλουν τους ετήσιους απολογισμούς δραστηριοτήτων και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
3. Η Διοίκηση της ΣΙ συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών χρηματοδότησης για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών χρηματοδότησης της λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Η Διοίκηση της ΣΙ λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, καθώς και την οικονομική στρατηγική της ΣΙ, συντάσσει εισηγήσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού, σε σχέση με τακτικό προϋπολογισμό κ.ά..
5. Το ΕΣ, έχοντας υπόψη τα ανωτέρω, λαμβάνει απόφαση για την κατανομή ή την διάθεση ετήσιας χρηματοδότησης, εφαρμόζοντας το, κατά περίπτωση, πλαίσιο κριτηρίων, σε σχέση με τον τακτικό προϋπολογισμό κ.ά..
6. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.

7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

Διοίκηση, ΕΣ, οικονομικές υπηρεσίες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 2.1 Διαδικασία 2.1.

Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης

Περιγραφή

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της ΣΙ και με βάση συντεταγμένο χωροταξικό σχέδιο πραγματοποιείται η διάθεση ή κατανομή των εν γένει υποδομών της, που προορίζονται για την κάλυψη των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων της. 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) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχους δείκτες.
2. Η Διοίκηση της ΣΙ 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 την συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.
3. Η Διοίκηση της ΣΙ συντάσσει την επικαιροποιημένη αποτύπωση των αναγκών σε υποδομές και υπηρεσίες για εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, καθώς και των αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών διοίκησης.
4. Η Διοίκηση της ΣΙ, λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, καθώς και την αναπτυξιακή στρατηγική της ΣΙ, συντάσσει εισηγήσεις για την ετήσια συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.
5. Το ΕΣ, έχοντας υπόψη τα ανωτέρω, λαμβάνει απόφαση για την 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.ά.).
6. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.
7. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

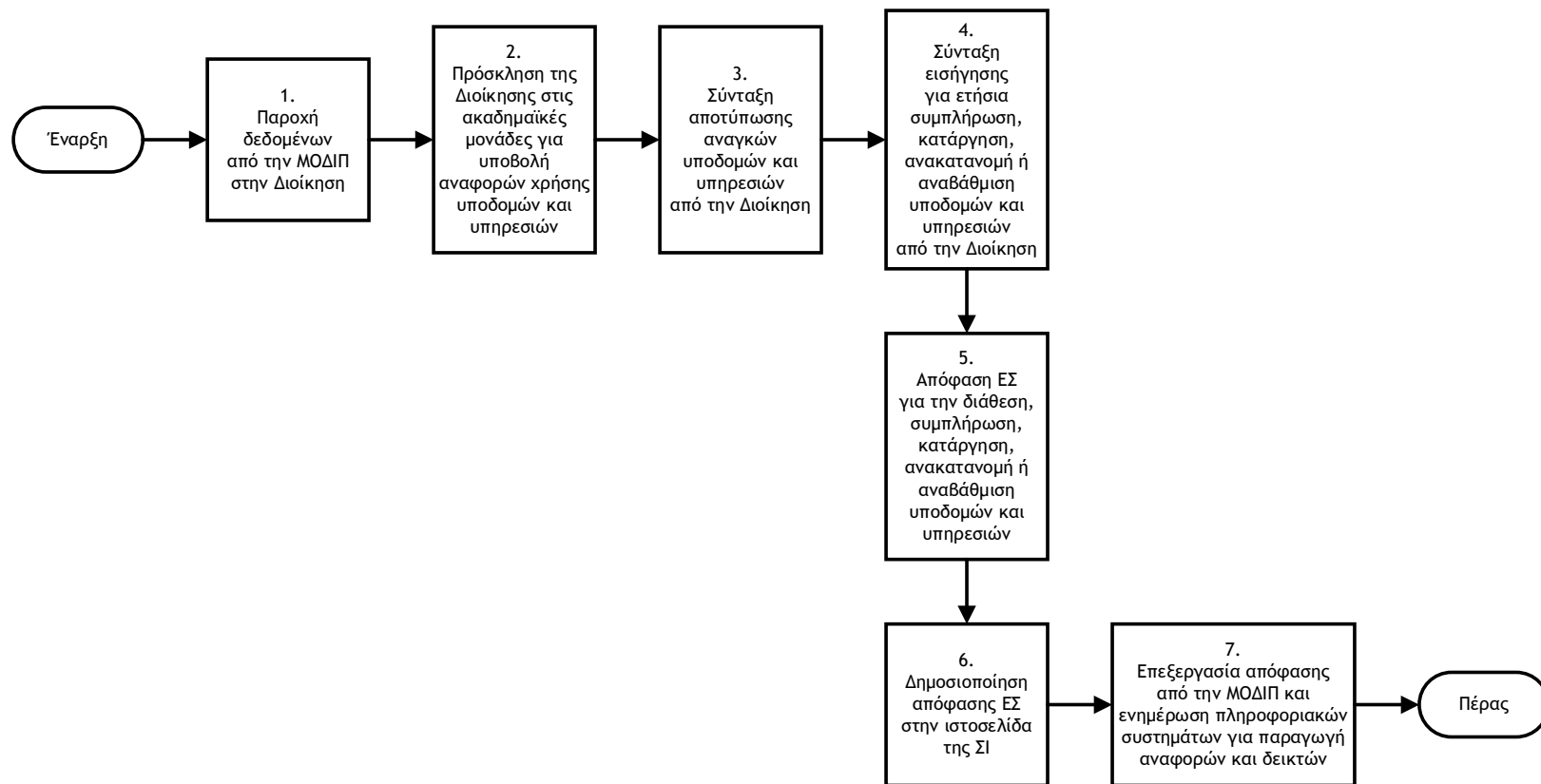
Διοίκηση, ΕΣ, τεχνικές και διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 2.2 Διαδικασία 2.2.

Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

Περιγραφή

Με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της ΣΙ πραγματοποιείται η διάθεση και κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού της, οι οποίοι προορίζονται για την κάλυψη αναγκών των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και διοικητικών δραστηριοτήτων της. Η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού γίνεται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες και όργανα, σύμφωνα με το εφαρμοστέο εθνικό πλαίσιο και κανονιστικό - ρυθμιστικό πλαίσιο και τον Οργανισμό ΣΙ.

Βήματα

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

Εμπλεκόμενα Μέρη

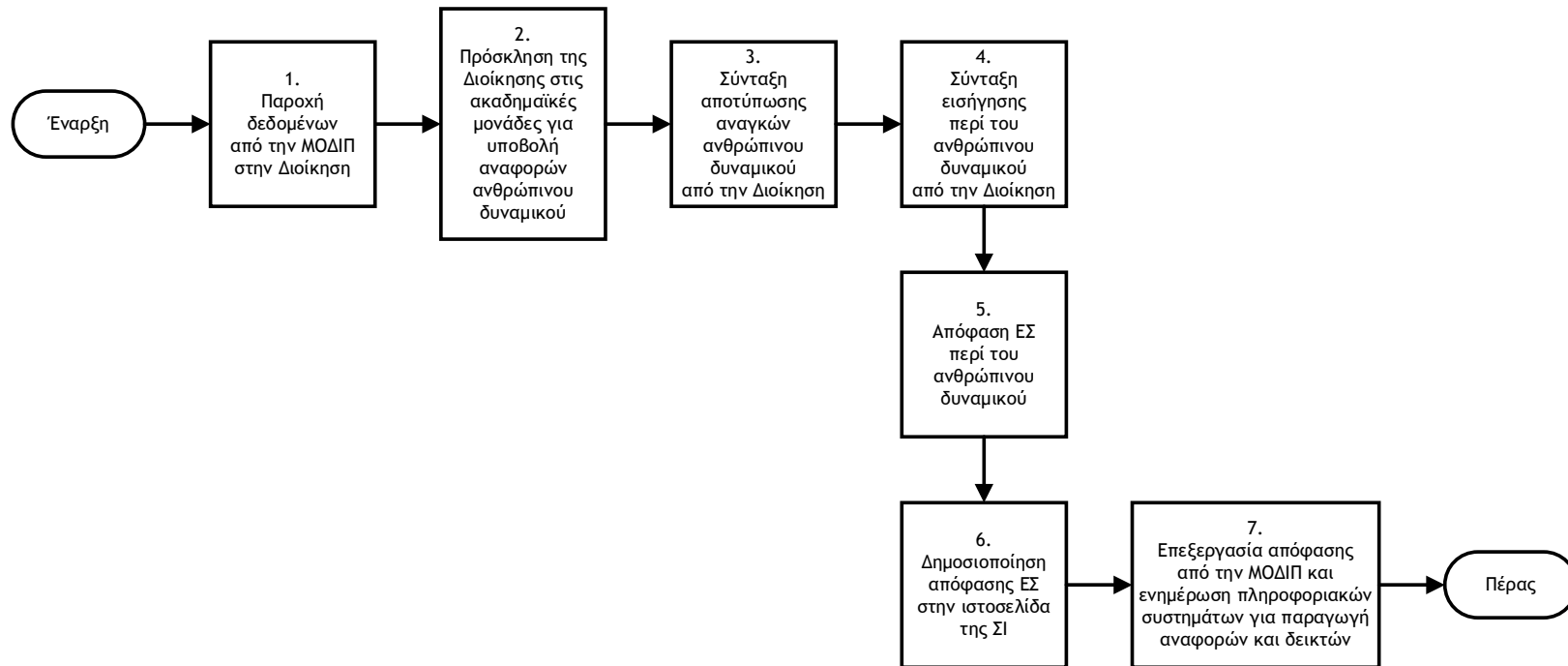
Διοίκηση, ΕΣ, διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 2.3 Διαδικασία 2.3.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 3 (Δ3). Θέσπιση Στόχων Διασφάλισης Ποιότητας

3.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΣΙ εξειδικεύει την 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 την θέσπιση σαφών και καθορισμένων στόχων για την συνεχή βελτίωση των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ), των δραστηριοτήτων έρευνας και καινοτομίας, καθώς και των διοικητικών υπηρεσιών της ΣΙ και περιλαμβάνει:

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

3.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά:

1. Στρατηγική της ΣΙ για την εκπαίδευση, τα προγράμματα σπουδών, την έρευνα και καινοτομία, τις υποδομές και υπηρεσίες, το ανθρώπινο δυναμικό, την διοίκηση και την διασφάλιση ποιότητας.
2. Πολιτική Ποιότητας της ΣΙ.
3. Προτάσεις βελτίωσης, που προέκυψαν από την λειτουργία των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
4. Αποτελέσματα ανασκόπησης ΕΣΔΠ.
5. Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

3.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Αναφέρονται ενδεικτικά και με συνοπτικό τρόπο στόχοι και αντίστοιχοι Καίριοι Δείκτες Επίδοσης (Key Performance Indicator - KPI) - Δείκτες Επίδοσης (Performance Indicator - PI).

1. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (KPI) βελτίωσης της ποιότητας των ΠΣ, όπως ενδεικτικά:
 - Του ποσοστού αποφοίτησης στο σύνολο του δυναμικού των σπουδαστών (Ικάρων) ανά κύκλο σπουδών (ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΔΔ), με σταθμίσεις διάρκειας σπουδών (4ετή ΠΠΣ).
 - Του επιπέδου μέσων όρων βαθμών εξαμήνων των ΠΣ και βαθμών πτυχίου / διπλώματος / Διδακτορικών Σπουδών (διάμεσος διαβάθμισης Διδακτορικών Διπλωμάτων - ΔΔ).
2. Στόχοι και δείκτες των ερευνητικών επιδόσεων της ΣΙ, μέσω της βελτίωσης κατάλληλων δεικτών επίδοσης, όπως ενδεικτικά:
 - Των δημοσιεύσεων ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
 - Των ετεροαναφορών (citations) ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.
 - Της ερευνητικής χρηματοδότησης ανά μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

3. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (ΚΡΙ) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της απορρόφησης της χρηματοδότησης (τακτικός προϋπολογισμός, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων).
4. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (ΚΡΙ) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ύψους χρηματοδότησης της ΣΙ από εξωτερικές πηγές.
5. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (ΚΡΙ) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης της αναλογίας πόρων (ακαδημαϊκό και διοικητικό ανθρώπινο δυναμικό και υποδομές) προς το δυναμικό των σπουδαστών (Ικάρων).
6. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (ΚΡΙ) ετήσιας και μακροπρόθεσμης βελτίωσης του ποσοστού χρήσης των διαθέσιμων υποδομών και εξοπλισμού της ΣΙ (χώρων διδασκαλίας, έρευνας και βοηθητικών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού, λογισμικού κ.ά.).
7. Στόχοι και δείκτες επιδόσεων (ΚΡΙ) βελτίωσης των γενικών και εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.

3.4 Διαχείριση της διεργασίας

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

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

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

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε ετήσια βάση.
- Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε καθορισμένη μεσοπρόθεσμη βάση.
- Μέσο ποσοστό εκπλήρωσης στόχων σε μακροπρόθεσμη βάση.
- Μέτρηση τάσεων απόκλισης στόχων.

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες των επερχόμενων εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών.

3.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των δεικτών επίτευξης των στόχων στα όργανα διοίκησης της ΣΙ (ΑΣ, Κοσμήτορας, ΕΣ, Διοικητής).

- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας από την ΜΟΔΙΠ και ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
- Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

3.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις συνιστώμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Σύγκριση των στόχων ποιότητας και των δεικτών (ΚΡΙ) με εθνικά και διεθνή πρότυπα (benchmarking).
- Αναθεώρηση της σχετικής διεργασίας στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΣΙ.
- 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.ά.).

Περιγραφή

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης της ΣΙ και τις ακαδημαϊκές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο της ΣΙ. 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) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα ακαδημαϊκής λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΣ.
2. Ο Διοικητής συνεργάζεται με τον Κοσμήτορα για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΣΙ σε θέματα εκπαίδευσης και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο στο ΕΣ.
3. Το ΕΣ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό έργο.
4. Η απόφαση του ΕΣ επικοινωνείται στα εμπλεκόμενα μέρη.
5. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.
6. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

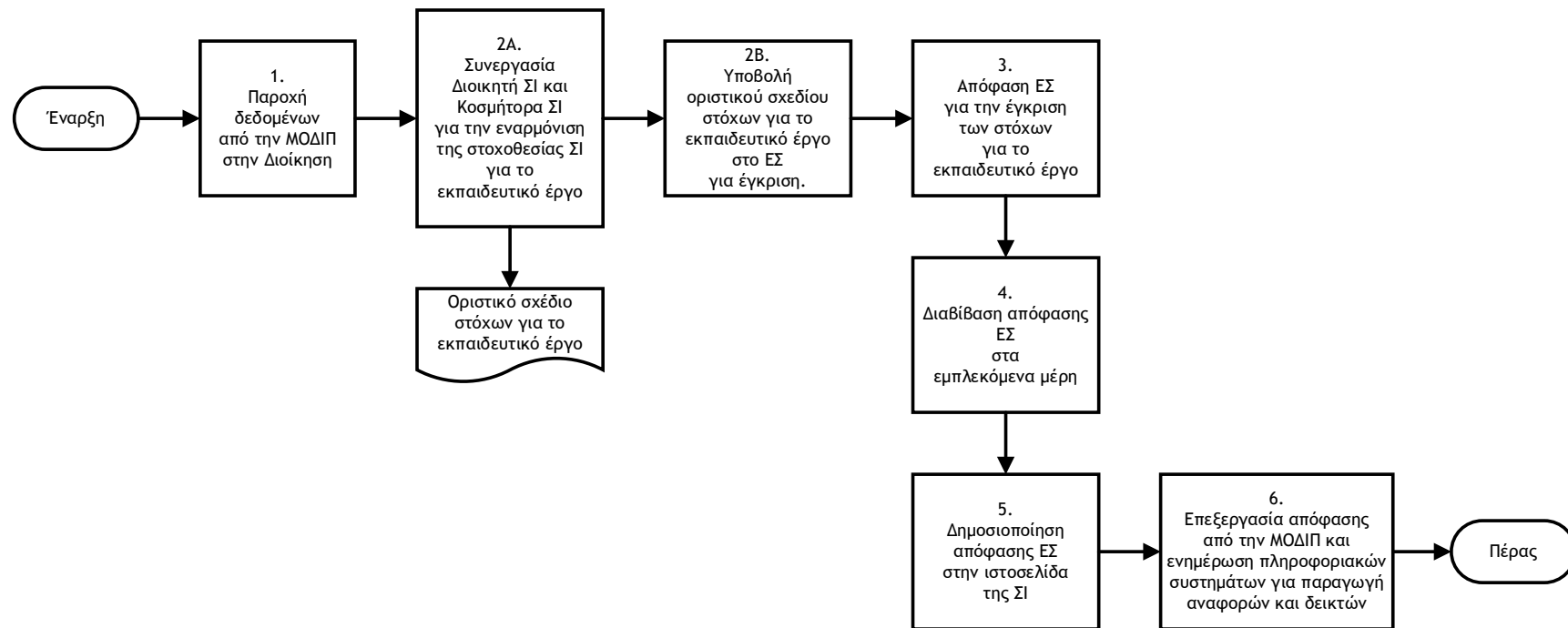
Διοίκηση, ΕΣ, ΑΣ, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

Αποφάσεις για την θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (ΚΡΙ) Βελτίωσης της ποιότητας των ΠΣ και του εκπαιδευτικού έργου.



Σχήμα 3.1 Διαδικασία 3.1.

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

Περιγραφή

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της ΣΙ, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το ερευνητικό έργο της ΣΙ. 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) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας και λειτουργίας - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.
2. Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών της ΣΙ, συντάσσουν σχέδιο στόχων ποιότητας για το ερευνητικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη την στρατηγική της ΣΙ για θέματα έρευνας και καινοτομίας, τα αποτελέσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης του ερευνητικού έργου της ΣΙ και τα σχετικά δεδομένα και δείκτες του ΟΠΕΣΠ.
3. Η Επιτροπή Ερευνών της ΣΙ συνεργάζεται με όλα εκείνα τα ενδιαφερόμενα μέρη και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στόχων ποιότητας στην ΜΟΔΙΠ 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 στην Διοίκηση της ΣΙ.
5. Το ΕΣ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το ερευνητικό έργο.
6. Η απόφαση του ΕΣ επικοινωνείται στα εμπλεκόμενα μέρη.
7. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.
8. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και πληροφορίες.

Εμπλεκόμενα Μέρη

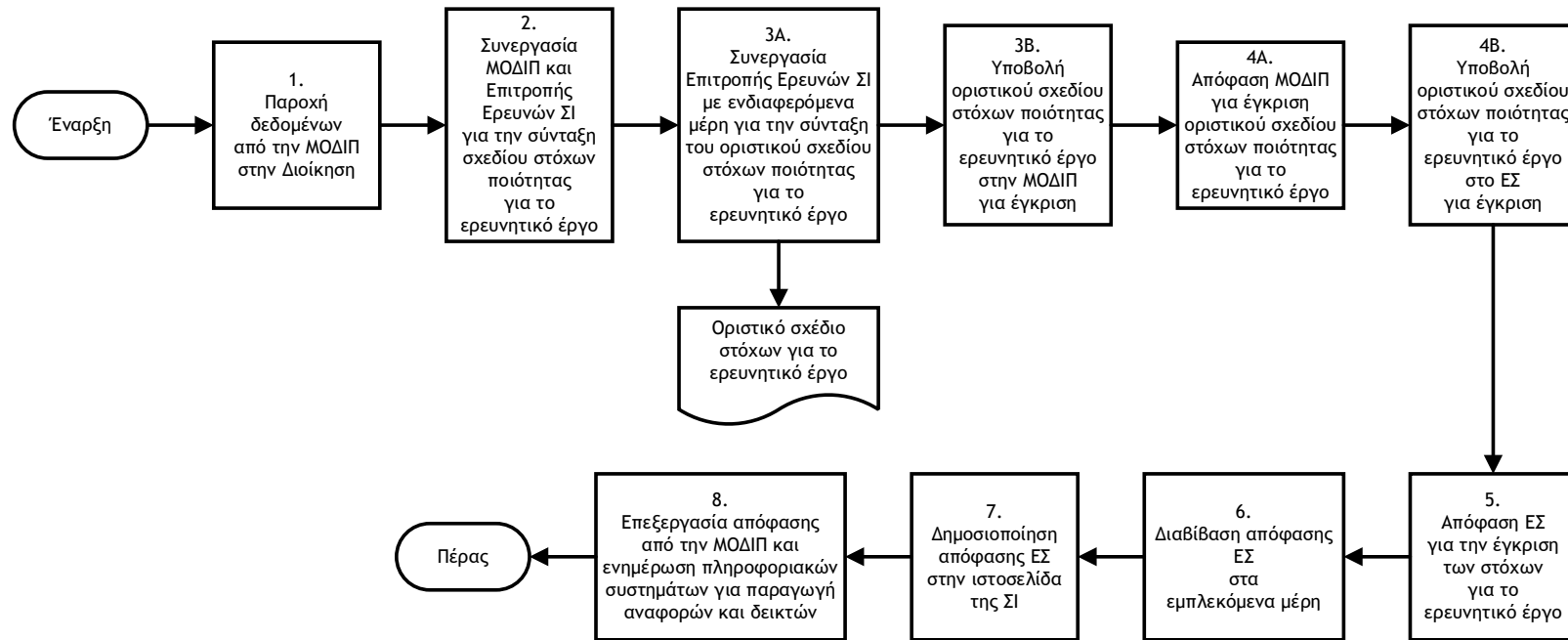
Διοίκηση, ΕΣ, Επιτροπή Ερευνών ΣΙ, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 3.2 Διαδικασία 3.2.

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

Περιγραφή

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της ΣΙ και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης της ΣΙ. 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) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης υποδομών, υπηρεσιών και διοικητικού έργου.
2. Ο Υποδιοικητής συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΣΙ και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα διοικητικού έργου και ανάπτυξης υπηρεσιών και υποδομών και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στο ΕΣ.
3. Το ΕΣ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για το διοικητικό έργο, την ανάπτυξη υποδομών και υπηρεσιών.
4. Η απόφαση του ΕΣ επικοινωνείται στα εμπλεκόμενα μέρη.
5. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.
6. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

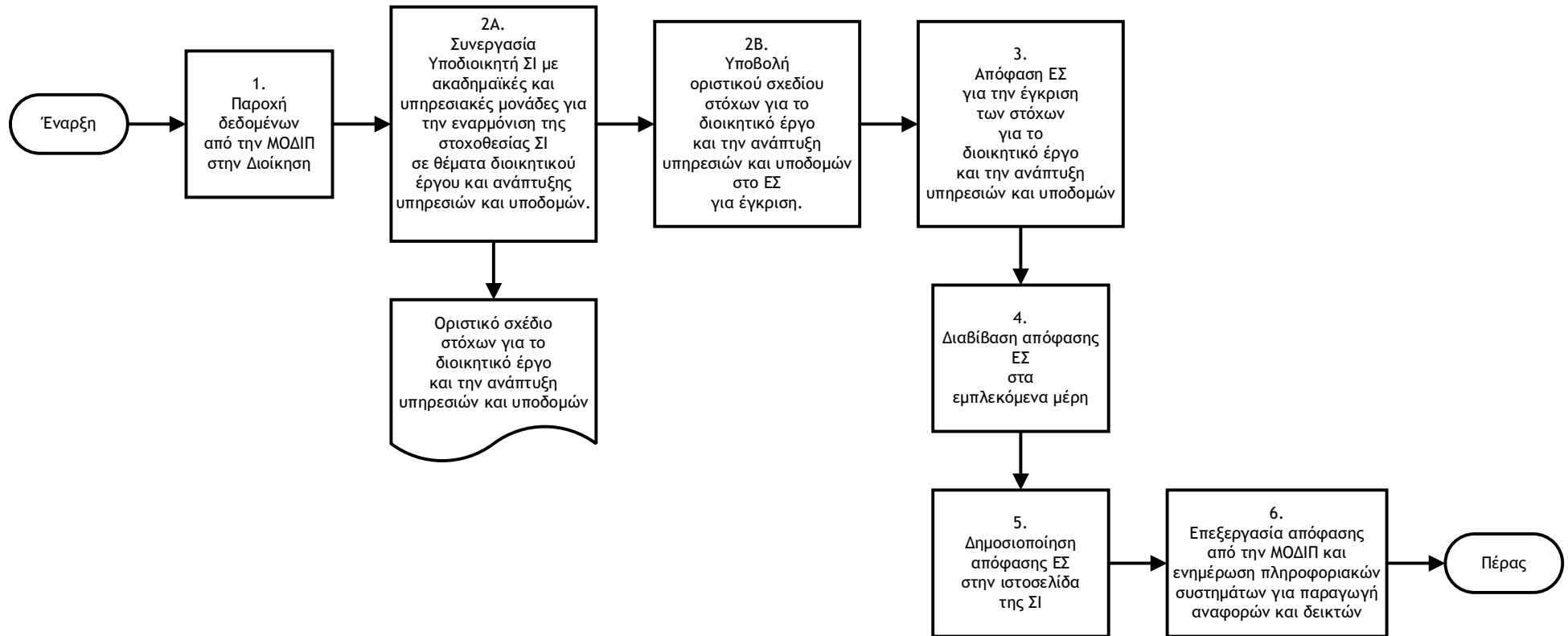
Διοίκηση, ΕΣ, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 3.3 Διαδικασία 3.3.

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

Περιγραφή

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης της ΣΙ 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) στην Διοίκηση της ΣΙ τα δεδομένα για την απασχόληση κατανομή προσωπικού - από το ΟΠΕΣΠ ή άλλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ - και αντίστοιχους δείκτες, καθώς και την ετήσια αναφορά της εσωτερικής αξιολόγησης για το ανθρώπινο δυναμικό.
2. Ο Υποδιοικητής συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες για την εναρμόνιση της στοχοθεσίας της ΣΙ και των ακαδημαϊκών και υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα ανάπτυξης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και υποβάλλει το οριστικό σχέδιο στο ΕΣ.
3. Το ΕΣ εγκρίνει την ετήσια στοχοθεσία για την ανάπτυξη και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
4. Η απόφαση του ΕΣ επικοινωνείται στα εμπλεκόμενα μέρη.
5. Η απόφαση του ΕΣ δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της ΣΙ.
6. Η ΜΟΔΙΠ επεξεργάζεται τεχνικά την απόφαση του ΕΣ και τροφοδοτεί το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και το ΟΠΕΣΠ με τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες για την παραγωγή των σχετικών αναφορών και δεικτών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

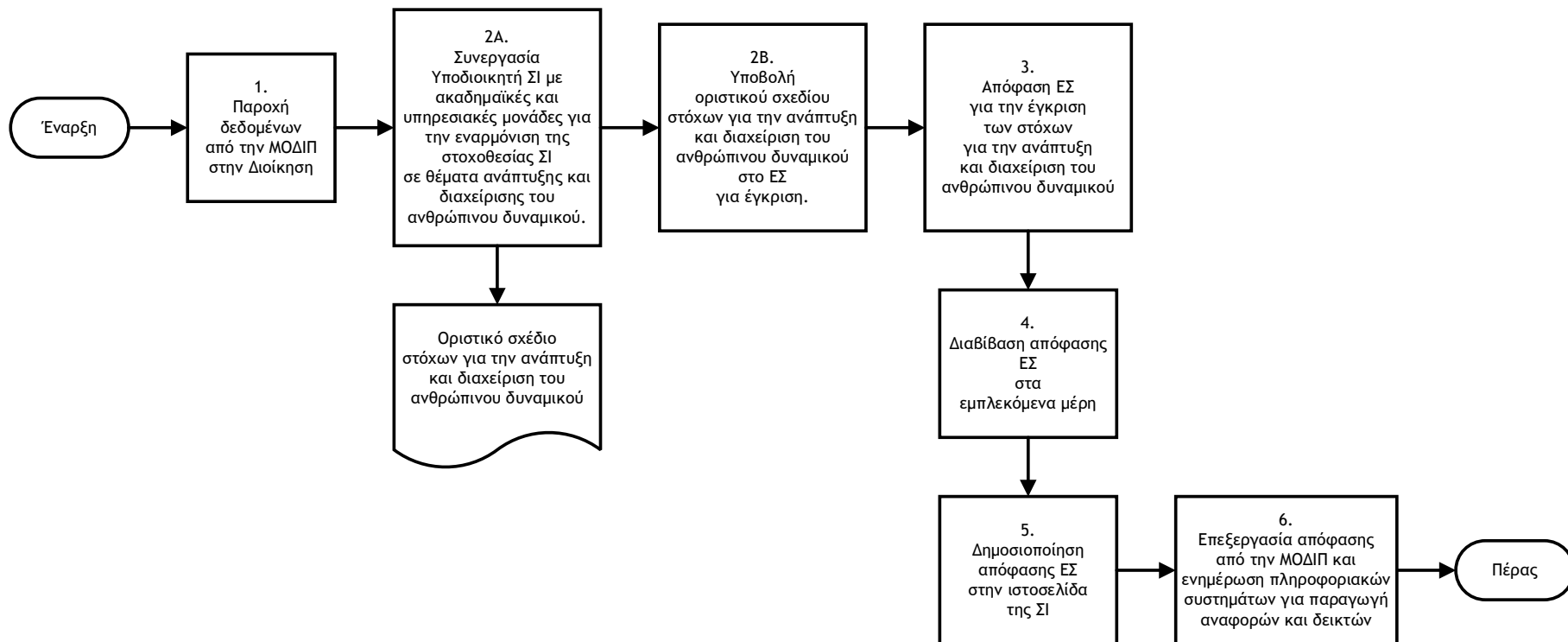
Διοίκηση, ΕΣ, ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

Αποφάσεις για την θέσπιση στόχων και δεικτών επιδόσεων (KPI) βελτίωσης της ποιότητας του ανθρώπινου δυναμικού.



Σχήμα 3.4 Διαδικασία 3.4.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 4 (Δ4). Εσωτερική Αξιολόγηση

4.1 Αντικείμενο διεργασίας

Σκοπός της συγκεκριμένης διεργασίας είναι η αξιολόγηση και ο έλεγχος εφαρμογής του ΕΣΔΠ της ΣΙ. Συγκεκριμένα, ελέγχεται εάν και σε ποιον 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 την βελτίωση της ποιότητας. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου ΕΣΔΠ, 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 ΣΙ για την διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) ενέργειες σχετικές με:

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

Το σύστημα ποιότητας ανασκοπείται από την Διοίκηση της ΣΙ τουλάχιστον μία φορά ανά έτος. Μη προγραμματισμένες ανασκοπήσεις του ΕΣΔΠ μπορούν να γίνουν οποτεδήποτε, αν αυτό θεωρηθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο της ΜΟΔΙΠ. Στο ΕΣ γίνεται ενημέρωση των μελών για το ΕΣΔΠ, τις διεργασίες, τις διαδικασίες, τους δείκτες ποιότητας, καθώς και προτάσεις βελτίωσής τους.

4.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών της ΣΙ, όπως ενδεικτικά:

- Πρόγραμμα εσωτερικής αξιολόγησης.
- Ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης.
- Πολιτική Ποιότητας της ΣΙ.
- Αναφορές για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Ετήσια δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ.
- Ετήσιες Εσωτερικές Αναφορές των ακαδημαϊκών μονάδων για:
 - Τις επιδόσεις των σπουδαστών (Ικάρων).
 - Τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων σπουδαστών (Ικάρων) / διδακτικού προσωπικού.
 - Τους αποφοίτους.
 - Την λειτουργία υποδομών / μαθησιακού περιβάλλοντος.
 - Την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

- Ετήσιες αναφορές για την ερευνητική δραστηριότητα της ΣΙ.
- Υποδείγματα πρότασης πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΣ της ΕΘΑΑΕ, στα οποία περιλαμβάνονται τα πρότυπα ΕΣΔΠ και ΠΠΣ.
- Προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ των ακαδημαϊκών μονάδων της ΣΙ.
- Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

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 ΣΙ.
4. Αναφορές της ΜΟΔΙΠ προς την Διοίκηση και το ΕΣ.
5. Κατάσταση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών (για εφαρμογή).
6. Προτάσεις για βελτίωση.
7. Στρατηγική και Πολιτική Ποιότητας της ΣΙ.

4.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης.

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.

4.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

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

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες επερχόμενων εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών.

4.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

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 της ΜΟΔΙΠ προς την Διοίκηση της ΣΙ.
4. Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

4.7 Ενέργειες Βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση των συνιστωμένων αλλαγών ή τροποποιήσεων που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή στις διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Ενέργειες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Ενέργειες υλοποίησης διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.
- Ανατροφοδότηση της στρατηγικής της ΣΙ και πιθανές βελτιώσεις.
- Ανατροφοδότηση της πολιτικής ποιότητας της ΣΙ και πιθανές βελτιώσεις.
- Ανατροφοδότηση της ποιότητας των ΠΣ, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.
- Ανατροφοδότηση της ποιότητας των υπηρεσιακών μονάδων, με πιθανές συστάσεις για βελτίωση.

4.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης

Περιγραφή

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης στοχεύει στον έλεγχο διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ: π.χ. πολιτική της ΣΙ για την διασφάλιση ποιότητας, διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων, θέσπιση στόχων διασφάλισης 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 της ΣΙ.

Βήματα

1. Απόφαση για αντικείμενο και ημερομηνία διεξαγωγής της εσωτερικής αξιολόγησης από την ΜΟΔΙΠ.
2. Σχετική ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών από την 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 του κόσμου της εργασίας και της κοινωνίας.
 - Η πορεία και ολοκλήρωση των σπουδών.
 - Η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των σπουδαστών (Ικάρων).
 - Τα δεδομένα των ερωτηματολογίων ικανοποίησης των σπουδαστών (Ικάρων).
 - Τα δεδομένα ποιότητας του διδακτικού προσωπικού (διδακτικό, ερευνητικό έργο).
 - Το μαθησιακό περιβάλλον και οι υποστηρικτικές υπηρεσίες.
5. Διεξαγωγή της εσωτερικής αξιολόγησης (κατά την πραγματοποίηση της αξιολόγησης πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός).

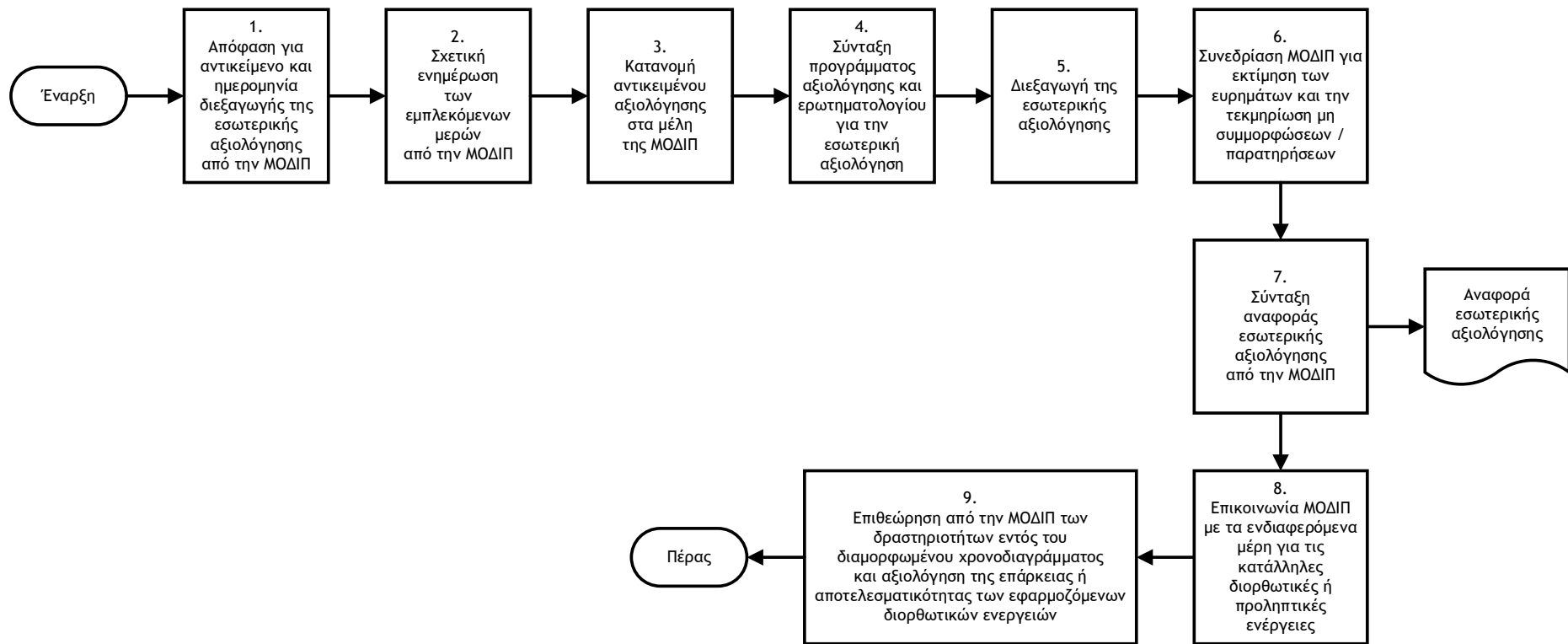
6. Συνεδρίαση της ΜΟΔΙΠ για την εκτίμηση των ευρημάτων και την τεκμηρίωση μη συμμορφώσεων ή παρατηρήσεων (μετά το πέρας της αξιολόγησης).
7. Σύνταξη αναφοράς της εσωτερικής αξιολόγησης από την ΜΟΔΙΠ, όπου περιλαμβάνονται οι καταγραφείσες μη συμμορφώσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις βελτίωσης.
8. Επικοινωνία της ΜΟΔΙΠ με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες), με την συνεργασία των οποίων σχεδιάζονται άμεσα οι κατάλληλες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες.
9. Επιθεώρηση από την ΜΟΔΙΠ των αντίστοιχων δραστηριοτήτων εντός του διαμορφωμένου χρονοδιαγράμματος και αξιολόγηση της επάρκειας ή αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών.

Εμπλεκόμενα Μέρη

- Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ.
- Οι προϊστάμενοι των διοικητικών υπηρεσιών.
- Τα στελέχη των Γραφείων Συντονισμού Κατευθύνσεων.
- Οι συνεργάτες και υπάλληλοι της ΜΟΔΙΠ.

Σχετικά Έγγραφα

- Εγχειρίδιο Διαδικασιών Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ.
- Τα αποτελέσματα των διεργασιών του ΕΣΔΠ της ΣΙ.
- Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις της ΣΙ.
- 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 ΣΙ.
- Απογραφικά δεδομένα ποιότητας, που υποβάλλονται στο πληροφοριακό Σύστημα της ΕΘΑΑΕ.
- Επιδόσεις σπουδαστών (Ικάρων).
- Αποτελέσματα ερωτηματολογίων σπουδαστών (Ικάρων) / διδακτικού προσωπικού.
- Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων από τις ακαδημαϊκές μονάδες.
- Δεδομένα αποφοίτησης.



Σχήμα 4.1 Διαδικασία 4.1.

Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ

Η Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ πραγματοποιείται μία φορά ανά έτος από το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (ΕΣ).

Βήματα

1. Συνεδρίαση του ΕΣ, με κύρια θέματα προς συζήτηση:
 - Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης.
 - Την απόδοση των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
 - Τα αποτελέσματα προληπτικών ή / και διορθωτικών ενεργειών.
 - Την αξιολόγηση του βαθμού ολοκλήρωσης ενεργειών, που αποφασίστηκαν από την Διοίκηση σε προηγούμενες ανασκοπήσεις.
 - Την διατύπωση πιθανών αλλαγών που θα μπορούσαν να επιδράσουν στην αποτελεσματικότητα του ΕΣΔΠ.
 - Την διατύπωση προτάσεων για την βελτίωση των διεργασιών και διαδικασιών του ΕΣΔΠ.
 - Τον βαθμό επίτευξης των στόχων ποιότητας της ΣΙ (παρακολούθηση ή / και αναπροσαρμογή τους).
2. Καταγραφή των αποφάσεων του ΕΣ.
3. Ενημέρωση της Ακαδημαϊκής Συνέλευσης (ΑΣ). Ο Κοσμήτορας ΣΙ ενημερώνει την ΑΣ 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 ΣΙ. Τα αποτελέσματα της ανασκόπησης είναι δυνατόν να επηρεάζουν τους υφιστάμενους στρατηγικούς στόχους και την πολιτική ποιότητας της ΣΙ. Στην περίπτωση αυτή, το ΕΣ, μετά από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, αποφασίζει την αναθεώρηση της υφιστάμενης στρατηγικής και πολιτικής ποιότητας της ΣΙ.

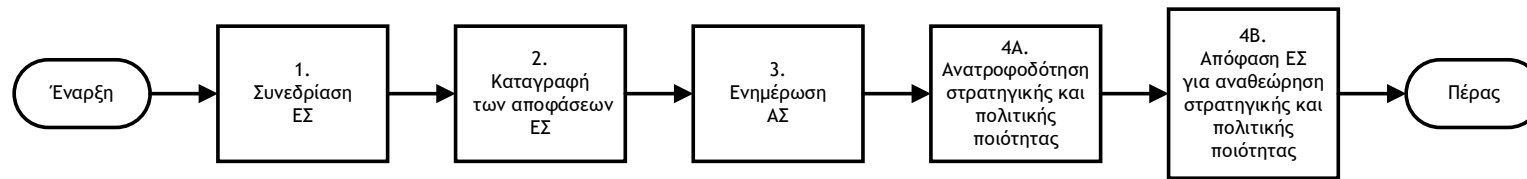
Εμπλεκόμενα Μέρη

- Ο Διοικητής.
- Το ΕΣ.
- Ο Κοσμήτορας.
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη της ΜΟΔΙΠ.
- Ο Γραμματέας 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 την Διοίκηση και το ΕΣ.
- 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 ΣΙ.



Σχήμα 4.2 Διαδικασία 4.2.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 5 (Δ5). 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 ΣΙ.

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

5.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά:

- Στόχοι διασφάλισης ποιότητας.
- Δεδομένα πληροφοριακού συστήματος ΜΟΔΙΠ.
- Δεδομένα σπουδαστών ΣΙ.
- Δεδομένα υλικοτεχνικής υποδομής.
- Δεδομένα προσωπικού.
- Δεδομένα οικονομικής υπηρεσίας.
- Δεδομένα ερευνητικής δραστηριότητας.
- Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

5.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

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

5.4 Διαχείριση της διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΣΙ (δεδομένα σπουδαστών, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.ά.).

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

5.5 Δείκτες αποτελεσματικότητας της διεργασίας

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Πλήθος πηγών συλλογής δεδομένων.
- Πλήθος και κατηγορίες δεικτών ανά στόχο ποιότητας.
- Πλήθος αναφορών για λήψη αποφάσεων.

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες των επερχόμενων εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών που επέρχονται.

5.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων της μέτρησης και ανάλυσης των δεδομένων.
- Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
- Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.
- Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

5.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις συνιστώμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Ανατροφοδότηση από την διεργασία για την θέσπιση στόχων διασφάλισης ποιότητας.
- Βελτίωση τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.
- Σχεδιασμός περαιτέρω ανάπτυξης της πληροφοριακής υποδομής της ΣΙ.

5.8 Διαδικασίες Διεργασίας

Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΣΙ (δεδομένα σπουδαστών, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.ά.)

Περιγραφή

Η ΜΟΔΙΠ συλλέγει τα δεδομένα ποιότητας των δραστηριοτήτων της ΣΙ, είτε μέσω του πληροφοριακού συστήματός της, είτε μέσω άμεσης καταχώρισής τους στο ΟΠΕΣΠ. Τα δεδομένα αντλούνται από πληροφοριακά συστήματα ή βάσεις δεδομένων των υπηρεσιακών και ακαδημαϊκών μονάδων της ΣΙ, όπως το πληροφοριακό σύστημα των Γραφείων Συντονισμού Κατευθύνσεων, το ιδρυματικό καταθετήριο της κεντρικής βιβλιοθήκης, κ.ά.. Τα δεδομένα είναι δυνατό να συλλέγονται με την βοήθεια εσωτερικών χρηστών της ΣΙ υπό την ευθύνη της ΜΟΔΙΠ.

Βήματα

1. Η ΜΟΔΙΠ ενημερώνει τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες της ΣΙ για τον τρόπο συλλογής, την σημασία, ερμηνεία και χρησιμότητα των δεδομένων ποιότητας και θέτει τις εσωτερικές προθεσμίες για την συλλογή τους.
2. Η ΜΟΔΙΠ συλλέγει σχετικές ερωτήσεις ή προβλήματα και προβαίνει στην απάντηση ή την επίλυσή τους, σύμφωνα και με τις σχετικές οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.
3. Η ΜΟΔΙΠ επικοινωνεί και συνεργάζεται με την ΕΘΑΑΕ για την παροχή πρόσθετων διευκρινίσεων ή ειδικών οδηγιών και προβαίνει στην εμπρόθεσμη υποβολή των ετήσιων αναφορών των δεδομένων του ΟΠΕΣΠ σε αυτήν.

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 ΠΣ ή της ετήσιας αναφοράς του ΟΠΕΣΠ προς την ΕΘΑΑΕ.

Εμπλεκόμενα Μέρη

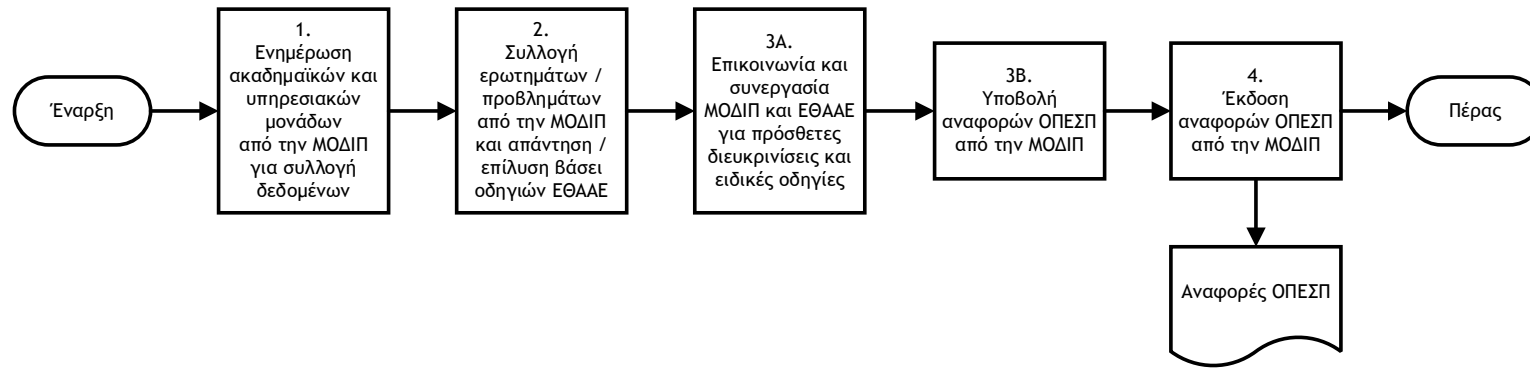
Ακαδημαϊκές, υπηρεσιακές μονάδες, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

Χρονοδιάγραμμα

Η συλλογή των δεδομένων ποιότητας γίνεται στην αρχή κάθε έτους, εντός των προθεσμιών που θέτει η ΕΘΑΑΕ, και είναι μία επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 5.1 Διαδικασία 5.1.

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

Περιγραφή

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

Οι ετήσιοι δείκτες ποιότητας είναι:

- Δείκτες ποιότητας ΟΠΕΣΠ για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές δραστηριότητες της ΣΙ.
- Δείκτες ποιότητας για την αποτελεσματικότητα των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
- Δείκτες επιδόσεων για την ακαδημαϊκή και διοικητική λειτουργία της ΣΙ, 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 ΣΙ και των ΠΣ της, 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 ΣΙ, οι οποίοι συνδέονται με τους στόχους ποιότητας.
4. Η ΜΟΔΙΠ χρησιμοποιεί τις ανωτέρω αναφορές στην εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
5. Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει τεκμηριωμένες σχετικές εκθέσεις και παρουσιάσεις, για την βελτίωση της ποιότητας της ΣΙ, την δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων του ΕΣΔΠ, την υποστήριξη λήψης αποφάσεων για την 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 κ.ά..

Εμπλεκόμενα Μέρη

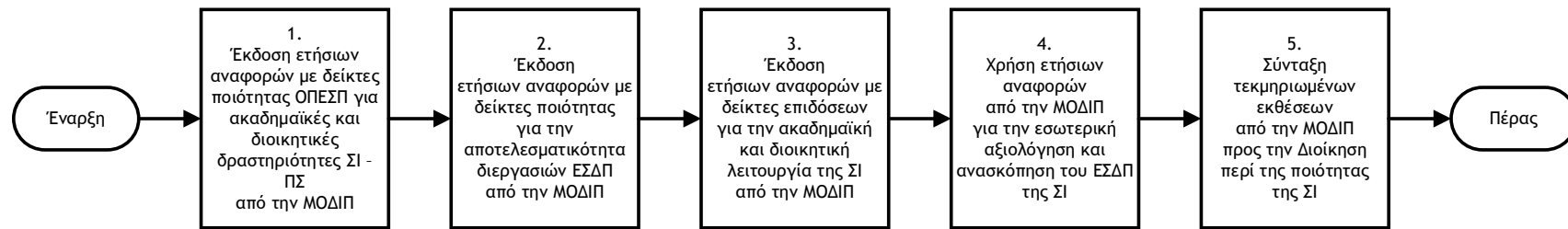
Ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες της ΣΙ, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ.

Χρονοδιάγραμμα

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

Σχετικά Έγγραφα

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



Σχήμα 5.2 Διαδικασία 5.2.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 6 (Δ6). Δημοσιοποίηση Πληροφοριών

6.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η ΣΙ οφείλει να δημοσιοποιεί τις εκπαιδευτικές και ακαδημαϊκές της δραστηριότητες, καθώς και την πολιτική της για την 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

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά:

1. Υλικό προς δημοσιοποίηση:
 - Στοιχεία δομής, οργάνωσης και λειτουργίας ΕΣΔΠ.
 - Εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης της ΣΙ.
 - Δελτία τύπου.
 - Αποφάσεις Οργάνων της ΣΙ.
 - Εθνική νομοθεσία.
 - Στοιχεία εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
 - Στοιχεία ερευνητικής δραστηριότητας.
 - Εσωτερικοί κανονισμοί της ΣΙ κ.ά..
2. Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

6.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εξόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα δράσεων, όπως ενδεικτικά:

- Ιστοσελίδα ΣΙ.
- Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
- Δελτία τύπου.
- 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

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Πλήθος επισκέψεων στις ιστοσελίδες της ΣΙ.
- Σειρά κατάταξης ιστοσελίδων ΣΙ και ΜΟΔΙΠ από τις μηχανές αναζήτησης.
- Πλήθος αναφορών της ιστοσελίδας από τρίτους.
- Πλήθος ανθρώπινου δυναμικού υποστήριξης.

- Πλήθος γλωσσών δημοσιοποίησης πληροφοριών.

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών που επέρχονται.

6.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ, στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης του ΕΣΔΠ.
- Μέσω της ανασκόπησης του ΕΣΔΠ.
- Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

6.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις συνιστώμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Συγκριτική μελέτη ιστοσελίδων άλλων Ιδρυμάτων.
- Προτάσεις αξιοποίησης εφαρμογών στην λειτουργία των ιστοσελίδων.
- Προτάσεις χρηστών για βελτίωση των ιστοσελίδων.

6.8 Διαδικασίες διεργασίας

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

Περιγραφή

Η διαδικασία καθορίζει τον τρόπο της δημιουργίας, συντήρησης, επικαιροποίησης και αξιολόγησης ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης της ΣΙ, 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 το προς δημοσιοποίηση υλικό αμφότερα των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων / υπηρεσιών της ΣΙ.
2. Η ΜΟΔΙΠ συνεργάζεται με τον Κοσμήτορα για την οριστικοποίηση του καταλόγου του προς δημοσιοποίηση υλικού.
3. Ο Κοσμήτορας, σε συνεργασία με την ΜΟΔΙΠ, αποφασίζουν και ενημερώνουν τις διευθύνσεις των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων / υπηρεσιών της ΣΙ, για την ανάληψη της ευθύνης δημιουργίας, συντήρησης και επικαιροποίησης των οικείων ιστοχώρων, με το αντίστοιχο προς δημοσιοποίηση υλικό.
4. Οι διευθύνσεις των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων / υπηρεσιών της ΣΙ αναθέτουν την εργασία σε συγκεκριμένα πρόσωπα, τα οποία γνωστοποιούν στον Κοσμήτορα και την ΜΟΔΙΠ.

5. Η ΜΟΔΙΠ, στο πλαίσιο της διεργασίας εσωτερικής αξιολόγησης, αξιολογεί την επάρκεια, σαφήνεια, αντικειμενικότητα και προσβασιμότητα της παρεχόμενης πληροφορίας του ιστοχώρου της ΣΙ.

Εμπλεκόμενα Μέρη

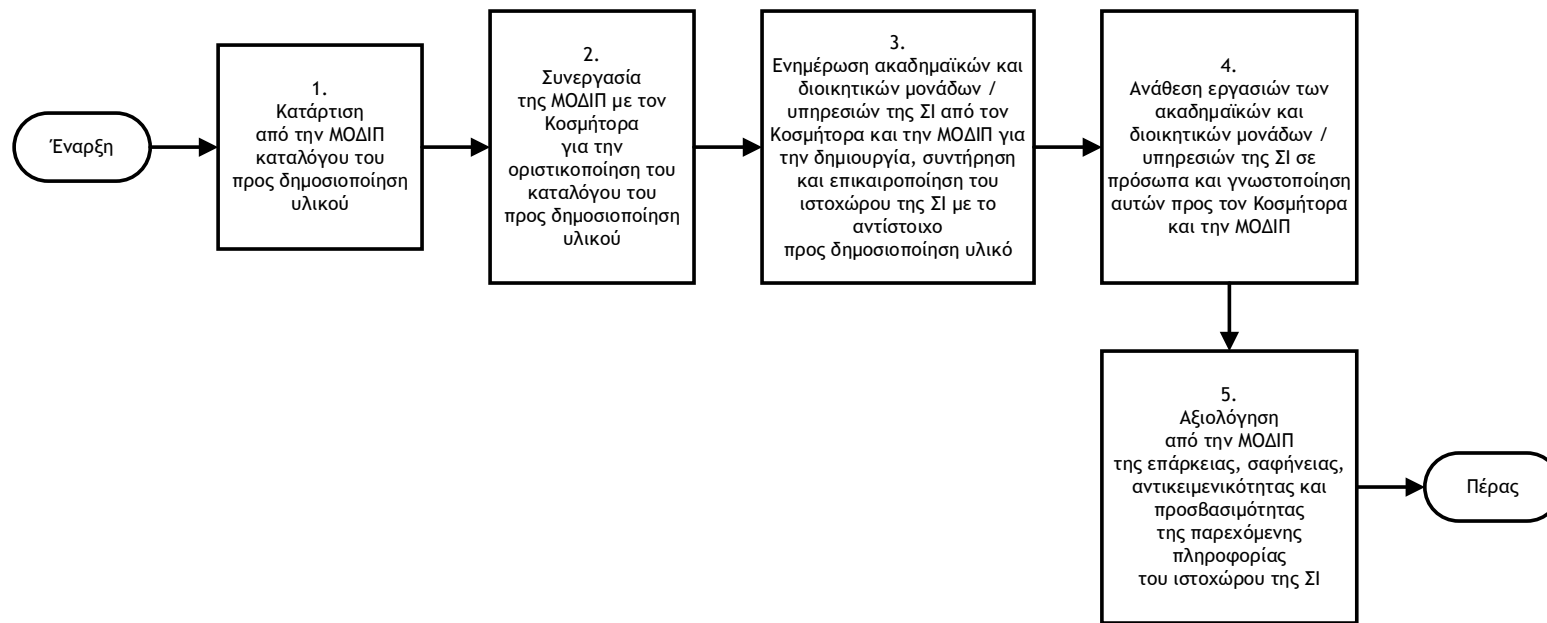
Κοσμήτορας για την δημοσιότητα, ΜΟΔΙΠ, διαχειριστής ιστοσελίδας ΣΙ, υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων & Δημοσιευμάτων ΣΙ.

Χρονοδιάγραμμα

Η δημοσιοποίηση των πληροφοριών είναι μία συνεχής διαδικασία, που πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση. Η αξιολόγηση της διαδικασίας πραγματοποιείται από την ΜΟΔΙΠ, μέσω εσωτερικής αξιολόγησης, μία ή περισσότερες φορές ανά έτος.

Σχετικά Έγγραφα

Ιστοσελίδα(-ες) ΣΙ, δελτία τύπου, αποφάσεις ΕΣ, ΦΕΚ, Οδηγός Σπουδών ΣΙ, κανονισμοί λειτουργίας ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων / υπηρεσιών ΣΙ.



Σχήμα 6.1 Διαδικασία 6.1.

ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ 7 (Δ7). Εξωτερική Αξιολόγηση

7.1 Αντικείμενο διεργασίας

Η πιστοποίηση περιλαμβάνει:

- εσωτερική αξιολόγηση από την ΣΙ, μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) (Διεργασία 4), και
- εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων.

Η διεργασία επικεντρώνεται στην βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και των ΠΣ.

Ειδικότερα, η διεργασία έχει ως στόχο:

- Την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από την ΣΙ.
- Την 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 πρέπει να είναι συμβατά με τις ανάγκες της Ελληνικής Πολεμικής Αεροπορίας.

Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μία περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία.

Η ΣΙ, ως μονομηματική Σχολή, μεριμνά για την λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης και πραγματοποίησης της ανατροφοδότησης του ΕΣΔΠ και των ΠΣ.

7.2 Δεδομένα εισόδου διεργασίας

Ως δεδομένα εισόδου λογίζονται στοιχεία και αποτελέσματα διαδικασιών, όπως ενδεικτικά:

- Εκθέσεις τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ.
- Έκθεση τελευταίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ.
- Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ.
- Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης ή πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ.
- Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ για την εφαρμογή της εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης.
- Λοιπά συναφή στοιχεία, όπως καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

7.3 Δεδομένα εξόδου διεργασίας

- Εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ.
- Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης του ΕΣΔΠ.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης ή πιστοποίησης των ΠΣ (σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της ΕΘΑΑΕ).
- 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

Στους δείκτες αποτελεσματικότητας συμπεριλαμβάνονται πρωτίστως ποσοτικοί αλλά και ποιοτικοί δείκτες, ώστε να παρέχονται αξιόλογες και αξιόπιστες πληροφορίες και να εξάγονται συγκριτικά μετρήσιμα συμπεράσματα, τόσο για τον έλεγχο όσο και για την εκ των υστέρων αξιολόγηση, όπως ενδεικτικά:

- Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΠΣ.
- Πλήθος συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης ΕΣΔΠ.
- Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ακαδημαϊκή μονάδα για την εφαρμογή των συστάσεων και την βελτίωση των ΠΣ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.
- Πλήθος δράσεων που ορίστηκαν από την ΣΙ για την εφαρμογή των συστάσεων και την βελτίωση του ΕΣΔΠ στο σχετικό πρόγραμμα δράσης.
- Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στην πολιτική ποιότητας των ΠΣ από την ακαδημαϊκή μονάδα.
- Πλήθος πιθανών αναθεωρήσεων στην στρατηγική της ΣΙ.

Οι δείκτες καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διατηρείται η αρτιότητα και εναρμόνιση της διεργασίας σε συνθήκες των επερχόμενων εσωτερικών ή εξωτερικών μεταβολών.

7.6 Μέθοδοι ελέγχου της διεργασίας

Οι μέθοδοι ελέγχου επιλέγονται με στόχο την διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής και της επίτευξης των στόχων της ΣΙ στο πλαίσιο της υλοποιούμενης πολιτικής ποιότητας και διεξάγονται ενδεικτικά:

- Μέσω προγραμματισμένων εσωτερικών αξιολογήσεων που διενεργεί η ΜΟΔΙΠ.
- Μέσω της ανάλυσης των δεικτών αποτελεσματικότητας της διεργασίας.
- Μέσω παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων αξιολόγησης ή πιστοποίησης στα όργανα της ΣΙ (Διοικητής, Κοσμήτορας, ΕΣ, ΑΣ).
- Μέσω παρουσίασης των αποτελεσμάτων της διεργασίας και της ανάλυσης των δεδομένων της κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.
- Μέσω άλλων διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται και εμπλουτίζονται δυναμικά με απόφαση του ΕΣ, ύστερα από εισήγηση της ΜΟΔΙΠ.

7.7 Ενέργειες βελτίωσης της διεργασίας

Στην διεργασία αυτή ελέγχεται η επίδραση από τις συνιστώμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις που επέρχονται κάθε φορά στα επί μέρους στοιχεία ή διαδικασίες του ΕΣΔΠ και διενεργούνται οι απαιτούμενες ενέργειες ισόρροπης ανάπτυξης, βελτίωσης και εναρμόνισης με αυτές, όπως ενδεικτικά:

- Επαναξιολόγηση της στρατηγικής της ΣΙ.
- Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση τομέων λειτουργίας της ΣΙ.
- Σύνταξη προγράμματος δράσης για βελτίωση ποιότητας των ΠΣ ή / και αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ.

7.8 Διαδικασίες διεργασίας

Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ

Περιγραφή

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

Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει, προετοιμάζει και υποστηρίζει της ΣΙ και το μοναδικό τμήμα αυτής (Τμήμα Αεροπορικών Επιστημών) για / κατά την εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση, ενώ, παράλληλα, βοηθά στην εισαγωγή βελτιώσεων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις και τα σχόλια των εμπειρογνομόνων.

Βήματα

1. Επεξεργασία από την ΜΟΔΙΠ της δημόσιας πρόσκλησης της ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την οργάνωση και προετοιμασία της ΣΙ για υποβολή πρότασης(-ων) εξωτερικής αξιολόγησης / πιστοποίησης.
2. Συμμετοχή της ΜΟΔΙΠ σε σχετικές ενημερώσεις της ΕΘΑΑΕ και επικοινωνία με αυτήν για την εφαρμογή των οδηγιών.
3. Οργάνωση (στο πλαίσιο της προετοιμασίας αξιολόγησης / πιστοποίησης) από την ΜΟΔΙΠ σχετικών συναντήσεων εργασίας με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για τον προγραμματισμό και την κατανομή του έργου.
4. Εσωτερική πρόσκληση από την ΜΟΔΙΠ στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες για την συγκέντρωση και υποβολή των απαιτούμενων αναφορών και υλικού με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.
5. Εφαρμογή από την ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης για τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των προτάσεων εξωτερικής αξιολόγησης / πιστοποίησης ΠΣ και ΕΣΔΠ (βλέπε διεργασία 4).
6. Έγκριση από την ΜΟΔΙΠ του φακέλλου πρότασης για την εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση των ΠΣ ή του ΕΣΔΠ και υποβολή στην ΕΘΑΑΕ.
7. Εφαρμογή από την 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 ΣΙ.
9. Ενημέρωση εμπλεκόμενων μερών από την ΜΟΔΙΠ για την επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
10. Παρακολούθηση και υποστήριξη από την ΜΟΔΙΠ της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης / πιστοποίησης κατά την διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης
11. Διατύπωση ενδεχόμενων σχολίων ή παρατηρήσεων επί του σχεδίου της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης / πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ, το οποίο έχει κοινοποιηθεί στην ΣΙ από την ΕΘΑΑΕ, έγκρισή τους από την ΜΟΔΙΠ και αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
12. Παραλαβή από την ΜΟΔΙΠ της οριστικής έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης / πιστοποίησης της Επιτροπής και της απόφασης της ΕΘΑΑΕ για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.

13. Ενημέρωση από την ΜΟΔΙΠ των αρμοδίων οργάνων διοίκησης (ΕΣ, ΑΣ) σχετικά με την τελική απόφαση για χορήγηση ή μη πιστοποίησης.
14. Ενδεχόμενη υποβολή ένστασης από την ΣΙ κατά της απόφασης της ΕΘΑΑΕ.
15. Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ από την ΜΟΔΙΠ και υποβολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
16. Προετοιμασία και υποστήριξη από την ΜΟΔΙΠ της ενδεχόμενης επίσκεψης προόδου στην ΣΙ από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ στην ΣΙ.

Εμπλεκόμενα μέρη

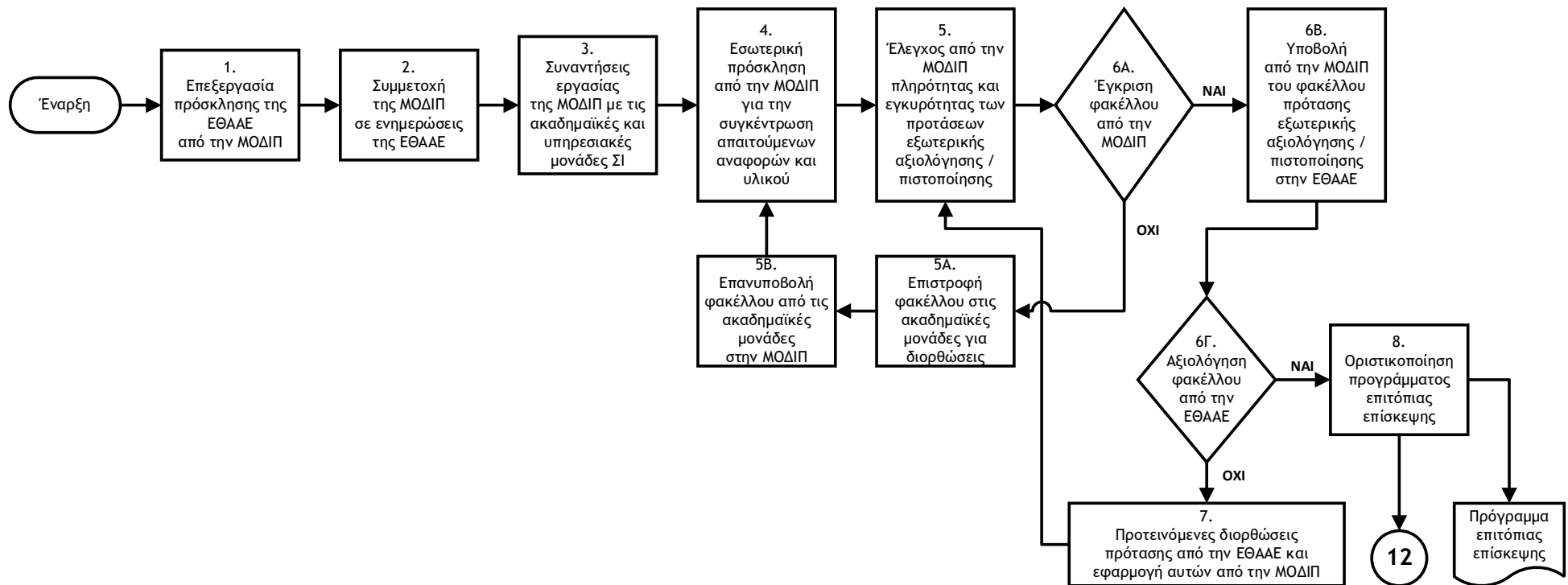
Διοικητής, Κοσμήτορας, ΕΣ, ΑΣ, ΜΟΔΙΠ, ΕΘΑΑΕ, Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης, ΟΕΑ, σπουδαστές (Ίκαροι), απόφοιτοι Αξιωματικοί, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, κοινωνικοί εταίροι.

Χρονοδιάγραμμα

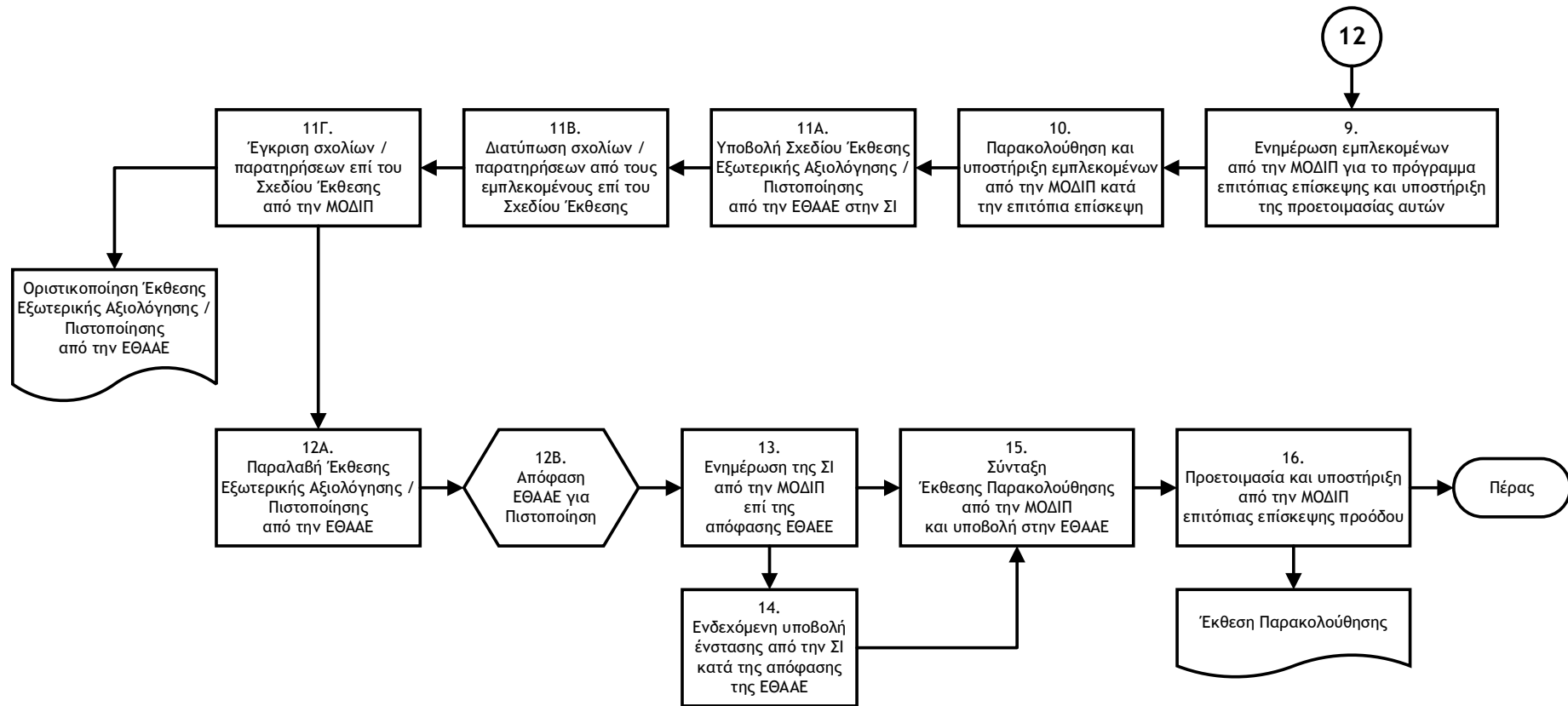
Καθορίζεται με την ενεργοποίηση της διαδικασίας από την ΕΘΑΑΕ.

Σχετικά έγγραφα

- Πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για υποβολή προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
- Πρόταση πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΣ της ΣΙ, βάσει του υποδείγματος / προτύπου της ΕΘΑΑΕ.
- Πρόγραμμα επιτόπιας επίσκεψης Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης.
- Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
- Έγγραφο παρατηρήσεων επί του υποβληθέντος σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
- Τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.
- Απόφαση της ΕΘΑΑΕ για χορήγηση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή ΠΣ.



Σχήμα 7.1 Διαδικασία 7.1
(σελίδα 1 από 2)



Σχήμα 7.1 Διαδικασία 7.1
(σελίδα 2 από 2)

ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

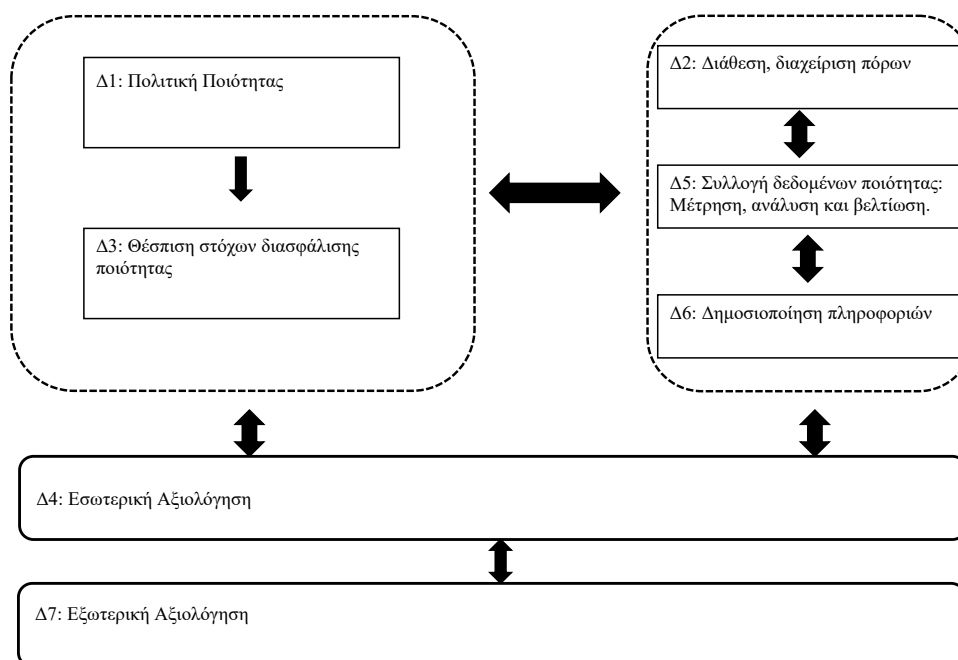
Α. Κατάλογος Διαδικασιών

Διαδικασία 1.1: Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας	16
Διαδικασία 2.1: Διάθεση και διαχείριση χρηματοδότησης.....	22
Διαδικασία 2.2: Διάθεση και διαχείριση υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης	25
Διαδικασία 2.3: Διάθεση και διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού	27
Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο (ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.ά.).	31
Διαδικασία 3.2: Θέσπιση στόχων ποιότητας για την ερευνητική δραστηριότητα και την καινοτομία (ερευνητικές επιδόσεις, χρηματοδότηση, θεσμοί και συστήματα διαχείρισης έρευνας, ανάπτυξη καινοτομίας κ.ά.).....	34
Διαδικασία 3.3: Θέσπιση στόχων ποιότητας για υπηρεσίες, υποδομές και συστήματα διοίκησης (ανάπτυξη, λειτουργία, αναδιάρθρωση)	36
Διαδικασία 4.1: Πραγματοποίηση εσωτερικής αξιολόγησης	42
Διαδικασία 4.2: Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ	45
Διαδικασία 5.1: Συλλογή δεδομένων από συστήματα της ΣΙ (δεδομένα σπουδαστών, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.ά.).....	49
Διαδικασία 5.2: Μέτρηση, ανάλυση δεδομένων, παραγωγή δεικτών και συσχέτισή τους με τους στόχους της διασφάλισης ποιότητας	52
Διαδικασία 6.1: Δημιουργία, συντήρηση, επικαιροποίηση και αξιολόγηση ιστοχώρων, διαδικτυακών εφαρμογών και άλλων μέσων πληροφόρησης	55
Διαδικασία 7.1: Εξωτερική αξιολόγηση / πιστοποίηση ΕΣΔΠ ή ΠΣ	60

B. Κατάλογος Σχημάτων Διαδικασιών

Σχήμα 1.1 Διαδικασία 1.1.	19
Σχήμα 2.1 Διαδικασία 2.1.	24
Σχήμα 2.2 Διαδικασία 2.2.	26
Σχήμα 2.3 Διαδικασία 2.3.	28
Σχήμα 3.1 Διαδικασία 3.1.	33
Σχήμα 3.2 Διαδικασία 3.2.	35
Σχήμα 3.3 Διαδικασία 3.3.	37
Σχήμα 3.4 Διαδικασία 3.4.	39
Σχήμα 4.1 Διαδικασία 4.1.	44
Σχήμα 4.2 Διαδικασία 4.2.	47
Σχήμα 5.1 Διαδικασία 5.1.	51
Σχήμα 5.2 Διαδικασία 5.2.	53
Σχήμα 6.1 Διαδικασία 6.1.	57
Σχήμα 7.1 Διαδικασία 7.1	62

Γ. Εντοπισμός και Αλληλεπίδραση Διεργασιών



Δ. Έντυπα**Διεργασία 4**

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

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ 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 ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)

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

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ / ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 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	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ

(υπογραφή)

Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ

(υπογραφή)

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΕΣΔΠ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ: Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

ΠΡΟΤΑΣΗ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	Επιλέξτε ένα στοιχείο.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.
Ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)	Ο Γραμματέας της ΜΟΔΙΠ (υπογραφή)		

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	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 την Διοίκηση	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
1.5. Βαθμός επίτευξης των στόχων ποιότητας της ΣΙ (παρακολούθηση ή / και αναπροσαρμογή τους)	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
2.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	
2.1. Βαθμός συμμόρφωσης ως προς τις αρχές της Πολιτικής Ποιότητας (σχολιασμός - συνοπτική αποτύπωση)	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
2.2. Προτάσεις βελτίωσης της Πολιτικής Ποιότητας	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
3.ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ	
3.1Βαθμός επίτευξης στρατηγικών στόχων	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
3.2. Προτάσεις βελτίωσης υλοποίησης στρατηγικής	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	
3.3. Προτάσεις αναθεώρησης στρατηγικής	
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε κείμενο.	

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΣΔΠ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΜΟΔΙΠ	ΑΡΙΘ. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ
Κάντε κλικ εδώ, για να εισαγάγετε μια ημερομηνία.	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.	

Ε. Οργανωτική Δομή της ΜΟΔΙΠ

Η ΜΟΔΙΠ της ΣΙ συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 1 π.δ.14/2017 «Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Ανωτάτων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΣΕΙ)». Σύμφωνα με τον Οργανισμό ΣΙ (π.δ.151/2013), όπως ισχύει, δεν υφίσταται Γραφείο ΜΟΔΙΠ.

Συνεπώς, η υποστήριξη του έργου της ΜΟΔΙΠ παρέχεται από μόνιμο προσωπικό της ΣΙ, το οποίο κατέχει οργανική θέση σε οργανικές μονάδες της ΣΙ, σύμφωνα με τον Οργανισμό Πολιτικού Προσωπικού ΥΠΕΘΑ (π.δ.79/2018) και τον Πίνακα Οργάνωσης και Υλικού (ΠΟΥ) της ΣΙ, καθώς και από μέλη ΔΕΠ - ΕΕΔΙΠ ή ΕΠΣ - ΣΔΠ, όπου αυτό απαιτείται, βάσει του επιστημονικού πεδίου και της εργασιακής εμπειρίας τους, συναφώς προς τις διάφορες δραστηριότητες και δράσεις της ΜΟΔΙΠ.

Συγκεκριμένα, οι ανάγκες υποστήριξης του έργου της ΜΟΔΙΠ αφορούν στις κατωτέρω κύριες δραστηριότητες:

- α. Την διοικητική υποστήριξη του συντονισμού και των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών της ΣΙ, συμπεριλαμβανομένης της διαβίβασης των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης / επαναπιστοποίησης των ΠΣ και ΕΣΔΠ.
- β. Την γραμματειακή υποστήριξη, με τήρηση του προβλεπόμενου αρχείου (νομοθεσία, οδηγίες ΕΘΑΑΕ, αποφάσεις ΣΙ κ.ά.), και υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΠΣ και του ΕΣΔΠ, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘΑΑΕ.
- γ. Την συλλογή δεδομένων από ποικίλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ, δεδομένου ότι η ΜΟΔΙΠ δεν διαθέτει ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, και την επεξεργασία αυτών των δεδομένων για την στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.
- δ. Την συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο της ΣΙ όλων των πληροφοριών, σχετικών με την αξιολόγηση διαδικασιών και των αποτελεσμάτων αυτών, καθώς επίσης και την παρακολούθηση της επικαιροποίησης του ιστοτόπου της ΣΙ, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, την λειτουργία των ΠΣ και την γενικότερη δραστηριότητα της ΣΙ.

Η γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ παρέχεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται στον Κοσμήτορα ΣΙ, όπου είναι τοποθετημένοι μόνιμοι υπάλληλοι της ΣΙ. Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης προϊστάται υπάλληλος της κατηγορίας και κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων. Επίσης, στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης προβλέπεται η στελέχωση με έναν μόνιμο υπάλληλο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και έναν υπάλληλο ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Η συλλογή, επεξεργασία και στατιστική ανάλυση δεδομένων από τα ποικίλα πληροφοριακά συστήματα της ΣΙ, έχει ανατεθεί σε μέλη ΔΕΠ - ΕΕΔΙΠ της ΣΙ, με επιστημονικό πεδίο και εργασιακή εμπειρία συναφώς προς το εν λόγω έργο, τα οποία, προτιμητέα, αποτελούν μέλη της ΜΟΔΙΠ.

Η διαχείριση, ενημέρωση και υποστήριξη του ιστοτόπου της ΣΙ έχει ανατεθεί, με εσωτερική διαταγή της ΣΙ, στην Ομάδα Διαχείρισης και Υποστήριξης του Ιστοτόπου (ΟΔΥΠΙΣ) και στην Ομάδα Ενημέρωσης Περιεχομένου του Ιστοτόπου (ΟΜΕΠΙΣ). Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, οι εν λόγω Ομάδες (ΟΔΥΠΙΣ - ΟΜΕΠΙΣ) παρέχουν υποστήριξη στην ΜΟΔΙΠ αναφορικά με τις ανάγκες δημοσιοποίησης των πληροφοριών ποιότητας, σύμφωνα με το παρόν Εγχειρίδιο του ΕΣΔΠ.

Η ΜΟΔΙΠ της ΣΙ δεν έχει εξωτερικό (εκτός της ΣΙ) συνεργάτη. Ειδικές ανάγκες στην υποστήριξη του έργου της ΜΟΔΙΠ καλύπτονται από μόνιμους υπαλλήλους της ΣΙ, οι οποίοι είναι τοποθετημένοι σε άλλες υπηρεσιακές μονάδες της Κοσμητείας της ΣΙ (πέραν του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Κοσμητείας), καθώς επίσης και από διδακτικό προσωπικό, είτε μέλη ΔΕΠ - ΕΕΔΙΠ, είτε Εκπαιδευτικό Προσωπικό με Σύμβαση (ΕΠΣ) είτε Στρατιωτικό Διδακτικό Προσωπικό (ΣΔΠ) της ΣΙ.