



## Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Κοζάνη | 20.12.2015

# Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
<b>1. Πολιτική και Στρατηγική Διασφάλισης Ποιότητας .....</b>	<b>9</b>
1.1 Πολιτική του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας..	9
1.2 Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.....	10
1.3 Στρατηγική του Ιδρύματος για τη Διασφάλιση της Ποιότητας και του Υψηλού Επιπέδου των Σπουδών και των Απονεμόμενων Τίτλων .....	13
1.4 Άξονες Ανάπτυξης και Βελτίωσης της Ποιότητας της Εκπαίδευσης.....	15
1.5 Ακαδημαϊκή Ελευθερία, Δεοντολογία, Πειθαρχικά Όργανα, Μεροληπτικές Παρεμβάσεις και Διακρίσεις.....	15
1.6 Διαδικασίες Έγκρισης και Γνωστοποίησης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας .....	18
1.7 Αναλυτικός Οδηγός Εφαρμογής με Λεπτομερή Περιγραφή των Διαδικασιών Λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.....	18
1.8 Επιμερισμός Ευθυνών Αναφορικά με τη Διασφάλιση Ποιότητας στα Διάφορα Επιμέρους Όργανα και Πρόσωπα .....	33
1.9 Ο Ρόλος των Φοιτητών στη Διασφάλιση Ποιότητας.....	35
1.10 Συμμετοχή στη Διασφάλιση Ποιότητας του Ιδρύματος Άλλων Ενδιαφερόμενων Μερών (Stakeholders) Πέραν της Ακαδημαϊκής Κοινότητας .....	35
1.11 Διαδικασία Αξιολόγησης της Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας .....	35
1.12 Διαδικασία Ελέγχου και Αναθεώρησης της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας στο Ίδρυμα με Στόχο τη Συνεχή Βελτίωση της Ποιότητας της Παρεχόμενης Εκπαίδευσης .....	35
1.13 Τρόπος Υποστήριξης της Ανάπτυξης Θυλάκων Αριστείας στο Ίδρυμα και Διασφάλιση Βιωσιμότητας και Διάρκειάς του στο Χρόνο.....	36
1.14 Σχέση Μεταξύ Διδασκαλίας και Έρευνας στο ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας .....	36
<b>2. Σχεδιασμός, Έγκριση, Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών και των Απονεμόμενων Τίτλων.....</b>	<b>38</b>

2.1	Διασφάλιση Διατύπωσης και Δημοσιοποίησης Μαθησιακών Στόχων των Προγραμμάτων Σπουδών .....	38
2.2	Κατευθύνσεις για την Οργάνωση των Προγραμμάτων Σπουδών .....	39
2.2	Διαδικασίες Έγκρισης του Προγράμματος Σπουδών και Συμμετοχή Άλλων Οργάνων που Λειτουργούν Έξω από το Πλαίσιο της Ακαδημαϊκής Μονάδας.....	40
2.3	Τρόπος Ελέγχου και Παρακολούθησης του Σχεδιασμού των Προγραμμάτων Σπουδών και Περιεχομένου των Μαθημάτων.....	41
2.4	Διαφοροποίηση των Απαιτήσεων Ανάλογα με Συγκεκριμένους Τρόπους Υλοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών .....	41
2.5	Διαδικασίες Πρόβλεψης, Ανάπτυξης και Διάθεσης των Κατάλληλων για Κάθε Περίπτωση Εκπαιδευτικών Υποδομών στα Τμήματα .....	41
2.6	Πρόβλεψη και Εφαρμογή Κεντρικών Διαδικασιών για την Παρακολούθηση και Έλεγχο της Προόδου και Επιτυχίας των Φοιτητών .....	42
2.7	Πρόβλεψη Τακτικής, Περιοδικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων με Προκαθορισμένες Διαδικασίες και Κριτήρια, Όστε να Διασφαλίζεται η Διαρκής Συνάφεια και Επικαιρότητά τους.....	42
2.8	Πρόβλεψη Τακτικής Ανατροφοδότησης από Εργοδότες, Εκπροσώπους της Αγοράς Εργασίας και Άλλους Συναφείς Φορείς που Έχουν Σχέση με την Επαγγελματική Απασχόληση των Αποφοίτων.....	43
2.9	Τρόπος Συμμετοχής των Φοιτητών στις Διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών.....	43
2.10	Παρατηρήσεις και Συστάσεις Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων.....	43
2.11	Διασφάλιση από το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας ότι τα Προγράμματα Σπουδών Αντιστοιχούν στο Επίπεδο του Προγράμματος και του Απονεμόμενου Τίτλου.....	44
2.12	Συνάφεια του Προγράμματος με Ομόλογα Προγράμματα του Εξωτερικού.....	44
2.13	Τεκμηρίωση Αναγκαιότητας Διατήρησης του εν Λόγω Προγράμματος Σπουδών.....	44
<b>3.</b>	<b>Εκπαίδευση, Διδασκαλία και Αξιολόγηση με τον Φοιτητή στο Επίκεντρο .....</b>	<b>46</b>
3.1	Διατυπωμένος και Δημοσιευμένος Κώδικας των Δικαιωμάτων και των Υποχρεώσεων των Φοιτητών .....	46
3.2	Πρόβλεψη Ποικίλων Αλλά Συνεκτικών Μαθησιακών Διαδρομών Ανάλογα με τις Ανάγκες των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος.....	47

3.3	Διαφορετικοί Τρόποι Διδασκαλίας, Όπου Χρειάζεται τα Τμήματα / Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας.....	48
3.4	Τρόποι με τους οποίους παρέχεται στους εκπαιδευόμενους κατάλληλη καθοδήγηση και στήριξη από τους διδάσκοντες στα Τμήματα/Σχολές του Ιδρύματός σας.....	49
3.5	Τρόποι Επιλογής Διαδικασιών και Μεθόδων Αξιολόγησης των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας.....	50
3.6	Διασφάλιση της Συνέπειας της Αξιολόγησης, της Ισότιμης Εφαρμογής της σε Όλους τους Φοιτητές και την Αυστηρή Τήρηση των Προκαθορισμένων διαδικασιών.....	50
3.7	Ενημέρωση των φοιτητών με σαφήνεια και λεπτομέρεια σχετικά με τη στρατηγική αξιολόγησης που Εφαρμόζει το Ίδρυμα .....	51
3.8	Κανόνες σχετικά με την παρακολούθηση και την στάθμιση απουσιών, ασθενειών και άλλων ειδικών περιστάσεων στα Τμήματα/Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας .....	51
3.9	Αξιολόγηση από Περισσότερους του Ενός Αξιολογητές στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος.....	52
3.10	Διαδικασία Αντιμετώπισης Παραπόνων και Ενστάσεων των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος.....	52
3.11	Τρόπος Ανάλυσης των Αποτελεσμάτων της Αξιολόγησης.....	52
3.12	Πρόβλεψη Επικύρωσης των Κριτηρίων, των Μεθόδων και των Διαδικασιών Αξιολόγησης στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος.....	53
<b>4.</b>	<b>Εισδοχή Φοιτητών, Πρόσδος, Αναγνώριση και Πιστοποίηση .....</b>	<b>54</b>
4.1	Εφαρμογή με Συνέπεια και Διαφάνεια των Διαδικασιών και των Κριτηρίων Εισδοχής..	54
4.2	Κινητικότητα των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος.....	54
4.3	Σαφείς και Διακριτές Διαδικασίες Αναγνώρισης των Τίτλων της Ανώτατης Εκπαίδευσης, των Εκπαιδευτικών Περιόδων και των Πρότερων Γνώσεων στα Τμήματα / Σχολές.....	54
4.4	Συνεργασία με Άλλα Ιδρύματα και με τον Εθνικό Οργανισμό ΔΠ.....	55
4.5	Χορήγηση Αναλυτικής Πληροφόρησης στους Φοιτητές .....	55
<b>5.</b>	<b>Διασφάλιση Ποιότητας του Εκπαιδευτικού Προσωπικού .....</b>	<b>56</b>
5.1	Διαδικασίες Επιλογής του Εκπαιδευτικού Προσωπικού .....	57
5.2	Διαδικασίες Προκήρυξης και Πρόσληψης του Προσωπικού.....	57

5.3	Τρόποι με τους Οποίους Προσφέρονται Ευκαιρίες για Επαγγελματική / Επιστημονική Ανάπτυξη του Διδακτικού Προσωπικού και Ιδιαίτερα για Ανάπτυξη και Διεύρυνση των Εκπαιδευτικών τους Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων.....	60
5.4	Αξιολόγηση και Ενθάρρυνση της Επιστημονικής Δραστηριότητας στο Εκπαιδευτικό Προσωπικό .....	61
5.5	Τρόπος Διαπίστωσης Τυχόν Αδυναμιών του Εκπαιδευτικού Προσωπικού σε Ότι Αφορά στην Εκτέλεση του Εκπαιδευτικού Έργου .....	61
5.6	Ανατροφοδότηση Διδασκόντων Σχετικά με την Προσωπική τους Επίδοση Καθώς και για τη Γνώμη των Φοιτητών .....	62
5.7	Διαδικασία Αξιολόγησης των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων από τους Φοιτητές.....	62
5.8	Πρόβλεψη Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων που Απευθύνονται στο Εκπαιδευτικό – Ερευνητικό Προσωπικό .....	63
5.9	Αξιολόγηση των Αναγκών και Παροχή Ευκαιριών από το Ίδρυμα στους Λιγότερο Ικανούς Διδάσκοντες για Βελτίωση των Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων τους.....	63
5.10	Τρόποι Συμμετοχής του Εκπαιδευτικού – Ερευνητικού Προσωπικού στις Διοικητικές Δραστηριότητες του Ιδρύματος .....	63
5.11	Τρόποι Θεραπείας για τις Περιπτώσεις Διδασκόντων Αποδεδειγμένα Αναποτελεσματικών στα Καθήκοντά τους.....	64
5.12	Πολιτική Σχετικά με Θέματα Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας (Περιλαμβανομένης της Κλεψιτυπίας) και Αντίστοιχες Διαδικασίες .....	64
5.12	Ρυθμιστικό Πλαίσιο (Δικαιοδοσίας των Πειθαρχικών και των Διοικητικών Οργάνων του Ιδρύματος) για τη Διερεύνηση Πειθαρχικών και Ακαδημαϊκών Παραπτώματων, Καθώς Επίσης Διαδικασίες και Κανόνες για Υποβολή Ενστάσεων Κατά των Αποφάσεων .....	65
<b>6.</b>	<b>Εκπαιδευτική Υποδομή και Υποστήριξη Φοιτητών .....</b>	<b>67</b>
6.1	Διαδικασία Πιστοποίησης Κατάλληλων και Επαρκών Υποδομών.....	67
6.2	Τρόποι Ενημέρωσης των Φοιτητών Σχετικά με τις Διαθέσιμες Εκπαιδευτικές Υποδομές και Υπηρεσίες .....	67
6.3	Προσβασιμότητα των Υποστηρικτικών Υποδομών και Υπηρεσιών.....	68
6.4	Διαδικασίες Τακτικού Συστηματικού Ελέγχου, Αξιολόγησης, Αναθεώρησης και Βελτίωσης της Καταλληλότητας και Αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών Υποστήριξης που Διατίθενται στους Φοιτητές.....	68

6.5	Διαδικασίες Αναβάθμισης των Διαθέσιμων Υποδομών με Γνώμονα την Ανατροφοδότηση από Εκείνους που Χρησιμοποιούν τις Προσφερόμενες Υπηρεσίες .....	68
6.6	Διαθέσιμη Υποστήριξη σε Βιβλιοθήκες, Πληροφοριακά Συστήματα και Υποδομές.....	68
6.7	Διαδικασία Προσφοράς στους Φοιτητές Προσωπικής Βοήθειας με τη Μορφή της Ατομικής Εκπαίδευσης και Υποστήριξης.....	70
6.8	Τρόπος Αντιμετώπισης από τη Διοίκηση του Ιδρύματος των Σχετικών Παρατηρήσεων και Συστάσεων που διατύπωσαν οι Εξωτερικοί Εμπειρογνώμονες .....	71
6.9	Ο Ρόλος των Σχολών στην Κατανομή Πόρων προς τα Αντίστοιχα Τμήματα και πως Ασκείται .....	71
<b>7.</b>	<b>Πληροφοριακά Συστήματα Καταγραφής και Ανάλυσης Στοιχείων και Δεικτών .....</b>	<b>72</b>
7.1	Αξιόπιστα Μέσα Συλλογής, Ανάλυσης και Αξιοποίησης Έγκυρων Πληροφοριών Σχετικά με την Αποτελεσματική Διαχείριση των Προγραμμάτων Σπουδών και των Λοιπών Λειτουργιών και Δραστηριοτήτων του .....	72
7.2	Τρόποι με τους Οποίους Παρακολουθούνται, Αναλύονται και Αξιοποιούνται Στοιχεία που Αφορούν στον Βαθμό Ικανοποίησης των Φοιτητών από το Πρόγραμμα Σπουδών τους, στον Ρυθμό Προόδου και Επιτυχίας των Φοιτητών και στην Επαγγελματική Αποκατάσταση των Αποφοίτων.....	72
7.3	Τρόποι με τους Οποίους συλλέγονται και χρησιμοποιούνται κρίσιμοι δείκτες της λειτουργίας του ιδρύματος για την επίτευξη των στόχων του.....	72
7.3.1	Τρόποι Συμμετοχής Φοιτητών και Διδασκόντων στη Συλλογή και Ανάλυση των Πληροφορικών .....	73
7.3	Τρόποι με τους Οποίους Αναλύονται και Αξιοποιούνται τα Στοιχεία του Συστήματος για την Ενεργοποίηση Βελτιωτικών Ενεργειών .....	73
7.4	Επιδιώκει το ίδρυμα συγκρίσεις με άλλους παρόμοιους οργανισμούς εντός και πέρα από τον Ενιαίο Ευρωπαϊκό Χώρο της Ανώτατης Εκπαίδευσης, με στόχο την εμπάθυνση της αυτογνωσίας του και την μεθόδευση τρόπων για δυνατή βελτίωση της λειτουργίας του; .....	73
<b>8.</b>	<b>Δημοσιοποίηση.....</b>	<b>74</b>
8.1	Μέριμνα του Ιδρύματος για τη Δημοσιοποίηση Πληροφορικών Σχετικά με τα Προσφερόμενα Προγράμματα Σπουδών, τα προβλεπόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα, τους τίτλους που Παρέχει, τις Διαδικασίες Διδασκαλίας, Μάθησης και Αξιολόγησης του Χρησιμοποιεί και τις Ευκαιρίες Μάθησης που Προσφέρονται στους Φοιτητές του.....	74

8.2	Πληροφορίες που Αφορούν τα Προσφερόμενα Προγράμματα Σπουδών στο Ίδρυμα Δημοσιοποιημένες στην Αγγλική ή σε άλλες γλώσσες.....	75
8.3	Δημοσιοποιημένα Βιογραφικά Σημειώματα Όλων των Μελών ΔΕΠ/ΕΠ, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική;.....	76
8.4	Δημοσιοποιημένα Μητρώα των Εξωτερικών Αξιολογητών των Προγραμμάτων Σπουδών .....	76
8.5	Δημοσιοποιημένες Πληροφορίες των Φορέων Απασχόλησης των Αποφοίτων του Ιδρύματος και οι Απόψεις τους, Καθώς και τα Στοιχεία Ταυτότητας του Τρέχοντος Φοιτητικού Πληθυσμού του; .....	76
8.6	Διασφάλιση της σαφήνειας, ακρίβειας αμεροληψίας, αντικειμενικότητας και ευκολίας στην πρόσβαση των ανωτέρω πληροφορικών .....	76
8.7	Αντιμετώπιση από τη Διοίκηση του Ιδρύματος των σχετικών παρατηρήσεων και συστάσεων των εξωτερικών εμπειρογνομόνων. ....	77
<b>9.</b>	<b>Συνεχής Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση των Προγραμμάτων.....</b>	<b>78</b>
9.1	Τρόποι Αξιολόγησης και Αναθεώρησης Περιοδικά του Περιεχομένου των Προγραμμάτων Σπουδών .....	78
9.2	Τρόποι με τους οποίους λαμβάνεται υπόψη στις αναθεωρήσεις η πρόσφατη έρευνα της συγκεκριμένης επιστήμης, οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας και οι προσδοκίες, οι ανάγκες και η ικανοποίηση των φοιτητών από το πρόγραμμα, ώστε να είναι συνεχώς επικαιροποιημένο και να δημιουργεί υποστηρικτικό και αποτελεσματικό μαθησιακό περιβάλλον για τους φοιτητές .....	78
9.3	Διαδικασία με την Οποία διαδικασία οι αναθεωρήσεις λαμβάνουν υπόψη το φόρτο εργασίας των φοιτητών και τον ρυθμό προόδου των ενεργών φοιτητών και ολοκλήρωσης των σπουδών τους.....	78
9.4	Πώς λαμβάνεται υπόψη στις αναθεωρήσεις η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών και η καταλληλότητα του μαθησιακού περιβάλλοντος και των υποστηρικτικών υπηρεσιών σε σχέση με το πρόγραμμα;.....	79
9.5	Συμμετοχή των Φοιτητών και Άλλων Ενδιαφερόμενων Φορέων στην Αναθεώρηση των Προγραμμάτων.....	79
9.6	Ο Ρόλος των Σχολών στη Διαδικασία των Αναθεωρήσεων .....	79
<b>10.</b>	<b>Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση.....</b>	<b>80</b>

- 10.1 Διαδικασία Αντιμετώπισης από το Ίδρυμα των Παρατηρήσεων των εξωτερικών Αξιολογήσεων του Ιδρύματος .....80
- 10.2 Τρόπος Παρακολούθησης της Εφαρμογής των Σχεδίων των Τμημάτων για Κάλυψη Τυχόν Παρατηρήσεων της Εξωτερικής τους Αξιολόγησης και της Πιστοποίησης των Προγραμμάτων τους και ο Ρόλος των Σχολών στη Διαδικασία Αυτή .....80

**ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο Οργανισμός του Ιδρύματος παρόλο που έχει ολοκληρωθεί, δεν έχει ακόμη εγκριθεί από το ΥΠ.Π.Ε.Θ και δημοσιευτεί σε ΦΕΚ.



# 1. Πολιτική και Στρατηγική Διασφάλισης Ποιότητας

Το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας έχει συγκεκριμένη επίσημη πολιτική διασφάλισης ποιότητας η οποία αποτελεί μέρος της στρατηγικής του Ιδρύματος. Η διαμόρφωση της πολιτικής και η ανάπτυξη συγκεκριμένων διαδικασιών διασφαλίζουν το πλαίσιο, εντός του οποίου το Ίδρυμα αναπτύσσει και παρακολουθεί περιοδικά την αποτελεσματικότητα του συστήματος διασφάλισης Ποιότητας.

## 1.1 Πολιτική του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας

### 1.1.1 Πολιτική του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας - Αντικειμενικοί Στόχοι της Πολιτικής Ποιότητας

Σύμφωνα με το Άρθρο 132 του Οργανισμού του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας, το εκπαιδευτικό ίδρυμα είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ. Δηλαδή η πολιτική του Ιδρύματος για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας, αφορά στην καθιέρωση μιας ενιαίας προσέγγισης, για την καταγραφή, την κατανόηση, και τη συστηματική αποτίμηση του έργου των Ακαδημαϊκών Μονάδων σε όλα τα επίπεδα, Τμήματα-Σχολές-Ίδρυμα και Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ).

Οι αντικειμενικοί στόχοι του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας, όπως προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο είναι **Η συστηματική, τεκμηριωμένη και λεπτομερής αποτίμηση, ανάδειξη και καταγραφή του έργου του Ιδρύματος, με τη χρήση αντικειμενικών κριτηρίων και στην κριτική ανάλυση του έργου.**

Για την επίτευξη της ανωτέρω πολιτικής, υπεύθυνη είναι η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.). Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του ιδρύματος και αποτελείται από τον Πρύτανη του Τ.Ε.Ι. ή έναν από τους αναπληρωτές του, ως πρόεδρο, πέντε καθηγητές του Α.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο

των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

### **1.1.2 Δημοσιοποιημένη Δήλωση της Πολιτικής Ποιότητας**

Η Δήλωση της πολιτικής για τη Διασφάλιση και Βελτίωση της Ποιότητας είναι δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και ειδικότερα στο micro-site της ΜΟ.ΔΙ.Π. (<http://modip.teiwm.gr/index.php/diadikasies>).

## **1.2 Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος**

Με την ίδρυση της ΜΟΔΙΠ το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας εφάρμοσε συγκεκριμένο σύστημα διασφάλισης ποιότητας. Σκοπός του συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στο ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας, όπως και σε όλα τα ΑΕΙ στην Ελλάδα, σύμφωνα με την ΑΔΙΠ, είναι η καθιέρωση μιας ενιαίας προσέγγισης, για την καταγραφή, την κατανόηση, και τη συστηματική αποτίμηση του έργου των Ακαδημαϊκών Μονάδων σε όλα τα επίπεδα, Τμήματα-Σχολές-Ίδρυμα και Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ). Κύριος στόχος του προγράμματος είναι η ενίσχυση του Ιδρύματος στην επίτευξη της αποστολής του, στο πλαίσιο της φυσιογνωμίας και των ιδιαιτεροτήτων με τις οποίες διακρίνεται από άλλες Μονάδες ή Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης του εσωτερικού ή του εξωτερικού, με απώτερο στόχο τη διαμόρφωση τεκμηριωμένων εισηγήσεων για λήψη μέτρων, για ίδρυση ή βελτίωση θεσμών και για διαμόρφωση κατευθύνσεων ή άλλων στρατηγικών βελτίωσης και διασφάλισης της ποιότητας της Εκπαίδευσης στο Ίδρυμα. Το σύστημα διασφάλισης ποιότητας λειτουργεί αυτοτελώς σε επίπεδο Ακαδημαϊκών Μονάδων / Προγραμμάτων Σπουδών, Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών, και υποστηρίζεται / εποπτεύεται συνολικά από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και έχει ως σκοπό τη συνεχή βελτίωση του παραγόμενου από τις ακαδημαϊκές μονάδες έργου.

Η διασφάλιση της ποιότητας στο ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας πρέπει να είναι και είναι μία συνεχής και συστηματική προσέγγιση μέσω της οποίας κάθε Ακαδημαϊκή Μονάδα του Ιδρύματος αλλά και το ίδιο το Ίδρυμα στο σύνολό του έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθούν και να βελτιώνουν τις ακαδημαϊκές τους δραστηριότητες σε συνεχή βάση.

Σκοπός του συστήματος είναι η καθιέρωση μιας ενιαίας προσέγγισης, για την καταγραφή, την κατανόηση, και τη συστηματική αποτίμηση του έργου των Ακαδημαϊκών Μονάδων σε όλα τα επίπεδα, Τμήματα-Σχολές-Ίδρυμα και Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ).

Το σύστημα διασφάλισης ποιότητας λειτουργεί αυτοτελώς σε επίπεδο Ακαδημαϊκών Μονάδων και υποστηρίζεται / εποπτεύεται συνολικά από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και έχει ως στόχο τη συνεχή βελτίωση του παραγόμενου από τις ακαδημαϊκές μονάδες έργου.

Σύμφωνα με τον Ν. 3374/2005 το σύστημα διασφάλισης της ποιότητας στο Ίδρυμα περιλαμβάνει:

- Την ετήσια αποτίμηση και καταγραφή του έργου των ακαδημαϊκών μονάδων (Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις),
- Την περιοδική και ανά τετραετία κριτική-αξιολόγηση του έργου της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Εσωτερική Αξιολόγηση ή αυτοαξιολόγηση),
- Την ανά διετία αξιολόγηση του Ιδρύματος και τέλος,
- Σύμφωνα με το άρθρο 3 και 7 του Ν.3685/2008, την αξιολόγηση του έργου των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών που λειτουργούν στο Ίδρυμα.

## **Οργάνωση Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος**

Η Διασφάλιση της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση συναρτάται με τη δυναμική της εξέλιξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης. Αυτό επιτυγχάνεται μέσα από συστηματικές διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης (αυτο-αξιολόγησης) σε όλα τα επίπεδα της ακαδημαϊκής κοινότητας ενός Ιδρύματος.

Το κάθε Τμήμα, ως βασική ακαδημαϊκή μονάδα, είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των στόχων που θα ήθελε να επιτύχει, την λειτουργία της διαδικασίας αυτοαξιολόγησης και την κρίση ως προς την επίτευξη των στόχων που αυτό έχει θέσει και την επικοινωνία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος (ΜΟΔΙΠ) η οποία έχει και το συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.

Οι διαδικασίες Διασφάλισης της Ποιότητας ενισχύουν την αυτοτέλεια των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, διευρύνοντας τον ρόλο των ακαδημαϊκών συλλογικών οργάνων στη λήψη αποφάσεων διαχείρισης του έργου τους μέσα από διαφανείς και αντικειμενικές διαδικασίες κοινωνικής λογοδοσίας.

Η Εσωτερική Αξιολόγηση είναι έργο συλλογικό και προϋποθέτει τη συμμετοχή όλων των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του κάθε Τμήματος σε όλα τα στάδια και τις φάσεις υλοποίησής της.

Η Εσωτερική Αξιολόγηση δεν είναι απλώς τα πρώτο βήμα πριν την εξωτερική αξιολόγηση. Σκοπός της δεν είναι να ικανοποιήσει τις απαιτήσεις του σχετικού νομικού πλαισίου, αλλά

να αποτελέσει το βασικό εργαλείο, μέσω του οποίου οι επί μέρους Ακαδημαϊκές Μονάδες και τα Ιδρύματα θα θεσπίσουν διαδικασίες συνεχούς βελτίωσης του σύνθετου έργου τους.

Για τη διεξαγωγή της Εσωτερικής Αξιολόγησης σε κάθε Ακαδημαϊκή Μονάδα και Ίδρυμα συγκροτούνται ειδικά όργανα:

- (α) η ΟΜ.Ε.Α., ως υπεύθυνη για την εσωτερική αξιολόγηση της Ακαδημαϊκής Μονάδας,
- (β) η ΜΟ.ΔΙ.Π., ως υπεύθυνη για την εσωτερική αξιολόγηση του Ιδρύματος.

Στο επίπεδο της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Σχολής ή Τμήματος):

- η Εσωτερική Αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΜ.Ε.Α. της Ακαδημαϊκής Μονάδας και προϋποθέτει τη σύνταξη Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων για τη λειτουργία της κατά τη διάρκεια δύο συνεχόμενων διδακτικών εξαμήνων. Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις υποβάλλονται με ευθύνη της Ακαδημαϊκής Μονάδας στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του οικείου Ιδρύματος πριν από τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους.
- Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης ολοκληρώνεται περιοδικά, κάθε τέσσερα έτη, με τη σύνταξη της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης, η οποία υποβάλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του οικείου Ιδρύματος και μέσω αυτής κοινοποιείται στην Α.ΔΙ.Π., προκειμένου να ενεργοποιηθεί η Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της Ακαδημαϊκής Μονάδας. Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης υποβάλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. δύο μήνες μετά την υποβολή της Ετήσιας Εσωτερικής Έκθεσης του συγκεκριμένου έτους.

Αντίστοιχα, σε επίπεδο Ιδρύματος:

- Η Εσωτερική Αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος.
- Προϋποθέτει την ανά διετία σύνταξη από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. Εσωτερικών Εκθέσεων για τη λειτουργία του Ιδρύματος, οι οποίες βασίζονται στις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Ακαδημαϊκών Μονάδων.
- Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος ολοκληρώνεται με τη σύνταξη περιοδικών Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης για τη λειτουργία του Ιδρύματος, που συντάσσονται από την οικεία ΜΟ.ΔΙ.Π., λαμβάνοντας υπόψη τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Ακαδημαϊκών Μονάδων του Ιδρύματος. Οι Εκθέσεις Εσωτερικής Αξιολόγησης των Ιδρυμάτων κοινοποιούνται στην Α.ΔΙ.Π. προκειμένου να ενεργοποιηθεί η Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος.

Η Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο κάθε τέταρτο έτος από την έναρξη της προηγούμενης αξιολόγησης όπως φαίνεται στο διάγραμμα παρακάτω.

### **1.3 Στρατηγική του Ιδρύματος για τη Διασφάλιση της Ποιότητας και του Υψηλού Επιπέδου των Σπουδών και των Απονεμόμενων Τίτλων**

Η υποχρηματοδότηση και οι συσσωρευμένες από το παρελθόν επιπτώσεις "κακών" πρακτικών και "χαλαρών" νομοθεσιών δημιούργησε μία ποιοτική υποχώρηση της δημόσιας παιδείας. Είναι αναντίρρητη ανάγκη τα ΑΕΙ μέσω των στρατηγικών τους να διορθώσουν: ι) τα "κακώς κείμενα και ιι). να εφαρμόσουν στρατηγικά σχέδια για την επίτευξη στόχων όπως η ποιοτική αναβάθμιση των πτυχίων, στη βάση των ποιοτικότερων σπουδών, έτσι ώστε οι απόφοιτοί τους να είναι ανταγωνιστικοί στην ελληνική και διεθνή αγορά εργασίας. Αυτά θα πρέπει να επιτευχθούν σχετικά σύντομα εξαιτίας της οικονομικής κρίσης και με σχετικά περιορισμένους οικονομικούς πόρους. Η στρατηγική του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας σχετικά με τη ανώτατη εκπαίδευση προσδιορίζεται μέσω κατ' αρχάς της πίστης προς τη δημόσια παιδεία ως το βασικό πυλώνα παροχής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που δίνει ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες στη γνώση σε όλους τους πολίτες της χώρας.

Μέσω της στρατηγικής του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας επιδιώκεται η αύξηση της ανταγωνιστικότητας του ιδρύματος με την αναβάθμιση της γνώσης και των υπηρεσιών που προσφέρει, έτσι ώστε να γίνει ελκυστικότερο στην προσέλκυση ποιοτικότερων φοιτητών και ΕΠ, αυτό με τη σειρά του θα έχει ως αποτέλεσμα το υψηλότερο επίπεδο σπουδών και την καταξίωση των απονεμόμενων τίτλων. Η επίτευξη των παραπάνω στόχων θα υποστηριχθεί σημαντικά με προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, διαρθρωμένα με βάση τις ανάγκες της σύγχρονης οικονομίας και με σύγχρονο περιεχόμενο καθώς επίσης και τη χρήση νέων τεχνολογιών και δραστηριοποίηση στη δια βίου εκπαίδευση.

Στην αναβάθμιση του επιπέδου σπουδών και των απονεμόμενων πτυχίων συμβάλλει και ο στρατηγικός στόχος του ιδρύματος που σχετίζεται με την εξωστρέφεια και τις συνεργασίες με άλλα ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής. Το περιβάλλον στο οποίο στοχεύει το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας να λειτουργεί, είναι πρωτίστως διεθνοποιημένο και σχετίζεται τόσο με την έρευνα, όσο και με τη συνεργασίες που στοχεύουν στην εκπαίδευση, αλλά και σε αναπτυξιακά έργα. Μέσω όλων αυτών επιδιώκεται η προσέλκυση ξένων φοιτητών, ερευνητών, καθηγητών γεγονότα που συμβάλλουν στη φήμη του ιδρύματος και στην αύξηση της ανταγωνιστικότητας του. Επιδιώκεται επίσης το ίδρυμα να αποτελέσει πυρήνα έρευνας έτσι ώστε να αναβαθμιστεί τόσο το προσφερόμενο έργο του, όσο και να ωφεληθεί η τοπική και εθνική οικονομία.

Η διασφάλιση της ποιότητας και η συνεχής αξιολόγηση επίσης αποτελούν στρατηγικά στοιχεία του ιδρύματος προς την κατεύθυνση της αναβάθμισης της δημόσιας παιδείας, αλλά και της ποιοτικότερης διαδικασίας εκπαίδευσης και έρευνας που καταλήγει στην ισχυροποίηση των απονεμόμενων από το ίδρυμα, τίτλων σπουδών.

Η σχέση μεταξύ αξιολόγησης και βελτίωσης του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου είναι άρρηκτα συνδεδεμένη. Συνεπώς είναι σημαντική η συνεχής αξιολόγηση της εκπαιδευτικής, ερευνητικής και διοικητικής διαδικασίας με την ανάπτυξη και χρήση ενός συστήματος βασισμένου στις διαδικασίες που είχε μέχρι σήμερα ορίσει η ΑΔΙΠ.

Σε επίπεδο διοικητικής λειτουργίας και λειτουργίας των εργαστηρίων του Ιδρύματος η διασφάλιση της ποιότητας στις διαδικασίες θα πρέπει να γίνει μέσω της εφαρμογής συστήματος ISO, έτσι ώστε να διασφαλιστεί ο ποιοτικός και λειτουργικός χαρακτήρας των υπηρεσιών αυτών. Αναμένεται το γεγονός αυτό εν μέρει να έχει αντίκτυπο και στις ερευνητικές και λειτουργικές εκροές του ιδρύματος.

Σε επίπεδο εκπαιδευτικής διαδικασίας η διασφάλιση της ποιότητας μπορεί να εξασφαλισθεί μέσω α. ικανού ΕΠ β. προσέλευσης ποιοτικότερων φοιτητών και γ. συνεχούς βελτίωσης της παρεχόμενης γνώσης και ερευνητικών εκροών. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με συνεχή παρακολούθηση και μέτρηση των αποτελεσμάτων των διαδικασιών αυτών. Εδώ λοιπόν αναδεικνύεται ο σημαντικός ρόλος της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος, η οποία θα πρέπει να αποτελέσει τον πυρήνα για την παροχή ποιοτικότερων σπουδών.

Η διαδικασία της αξιολόγησης των Τμημάτων του Ιδρύματος γίνεται με τη συμμετοχή και κινητοποίηση μεγάλης μερίδας του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος:

- Δύο φορές το χρόνο (6η-8η εβδομάδα διδασκαλίας των δύο εξαμήνων) πραγματοποιείται η αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές. Είναι μία διαδικασία που απαιτεί την ενεργή συμμετοχή της γραμματείας, των καθηγητών αλλά κυρίως των φοιτητών, οι οποίοι εκτός της συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων είναι επιφορτισμένοι και με τη διεκπεραίωση της όλης προσπάθειας. Ο ρόλος του καθηγητή περιορίζεται στην προσφορά του απαραίτητου χρόνου από το χρόνο του μαθήματος ώστε να ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων.
- Στη συνέχεια τα ερωτηματολόγια αυτά παραδίδονται σε συνεργάτες της ΜΟΔΙΠ και επεξεργάζονται. Μετά το πέρας της επεξεργασίας τα αποτελέσματα αποστέλλονται στα Τμήματα ώστε να ενημερωθούν όλα τα ενδιαφερόμενα μέλη και να προβούν στις απαραίτητες παρεμβάσεις.
- Μετά το πέρας του ακαδημαϊκού έτους γίνεται αξιολόγηση του καθηγητή στη διαδικασία διδασκαλίας του μαθήματος καθώς επίσης και συμπλήρωση ενός

δεύτερου ερωτηματολογίου που αφορά τη δραστηριότητα του εκπαιδευτικού (κατά κύριο λόγο σε ερευνητικό επίπεδο) κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής χρονιάς.

- Στα τέλη Νοέμβρη κατατίθενται στη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος οι ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης βάση των οποίων η ΜΟΔΙΠ καταρτίζει την ετήσια ιδρυματική έκθεση.
- Οι εκθέσεις αυτές αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

Κατόπιν τούτων γίνονται οι απαραίτητες συζητήσεις και οι δομές προχωρούν σε απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις.

## **1.4 Άξονες Ανάπτυξης και Βελτίωσης της Ποιότητας της Εκπαίδευσης**

Στο Τ.Ε.Ι. γίνεται εσωτερική αξιολόγηση – αποτίμηση του έργου του σε επίπεδο Τμημάτων (για αξιολόγηση του έργου των μελών του Ε.Π., της εκπαίδευσης και της έρευνας) και σε επίπεδο διοικητικής λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του σε Κεντρική Διοίκηση και ακαδημαϊκές μονάδες (για αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών), σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

Να σημειωθεί επίσης ότι οι διοικητικές και τεχνικές δομές του ιδρύματος αξιολογούνται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

## **1.5 Ακαδημαϊκή Ελευθερία, Δεοντολογία, Πειθαρχικά Όργανα, Μεροληπτικές Παρεμβάσεις και Διακρίσεις**

### ***1.5.1 Πολιτική Σχετικά με Θέματα Ακαδημαϊκής Ελευθερίας, Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας και Αντίστοιχες Διαδικασίες***

Η πολιτική σχετικά με θέματα ακαδημαϊκής ελευθερίας και ακαδημαϊκής δεοντολογίας διατυπώνεται στον οργανισμό του Ιδρύματος, στο κεφάλαιο Ι «Δεοντολογία, Διαφάνεια και Ποιότητα» και ειδικότερα στο άρθρο 124 «Κανόνες Δεοντολογίας για την έρευνα» και στο άρθρο 125 «Κανόνες Δεοντολογίας που αφορούν στα Πνευματικά Δικαιώματα και τις Δημοσιεύσεις».

### **1.5.2 Ρυθμιστικό Πλαίσιο (Δικαιοδοσία των Πειθαρχικών και των Διοικητικών Οργάνων του Ιδρύματος) για την Διερεύνηση Πειθαρχικών και Ακαδημαϊκών Παραπτώματων των Μελών της Κοινότητας του Ιδρύματος**

Ο Οργανισμός του Ιδρύματος ρυθμίζει όλα τα θέματα που αφορούν στη διερεύνηση πειθαρχικών και ακαδημαϊκών παραπτώματων του εκπαιδευτικού προσωπικού από τα πειθαρχικά και διοικητικά όργανα καθώς επίσης και τις διαδικασίες και κανόνες για υποβολή ενστάσεων κατά των αποφάσεων.

Στον οργανισμό περιλαμβάνονται:

- **Άρθρο 111** «Γενικές Αρχές Πειθαρχικού Δικαίου»
- **Άρθρο 112** «Ορισμός των Πειθαρχικών Παραπτώματων»
- **Άρθρο 113** «Πειθαρχικές Ποινές»
- **Άρθρο 114** «Πειθαρχικά Όργανα»
- **Άρθρο 115** «Πειθαρχική Διαδικασία»
- **Άρθρο 116** «Παραγραφή Πειθαρχικών Αδικημάτων»
- **Άρθρο 117** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο καθηγητών και καθηγητών Εφαρμογών»
- **Άρθρο 118** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και του Λοιπού Βοηθητικού, Ειδικού και Έκτακτου Διδακτικού-Εκπαιδευτικού Προσωπικού»
- **Άρθρο 119** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών»

### **1.5.3 Προστασία των Φοιτητών και του Προσωπικού του Ιδρύματος από Μεροληπτικές Παρεμβάσεις και Διακρίσεις**

Οι φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος προστατεύονται από μεροληπτικές παρεμβάσεις και διακρίσεις με συγκεκριμένες διατάξεις που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό του ΤΕΙ. Αναλυτικά:

Οι σχέσεις μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και στην αφοσίωση στην αποστολή που ο καθένας έχει αναλάβει να φέρει σε πέρας. Σε κάθε περίπτωση ο κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση των συναδέλφων του κατ' αρχήν με σεβασμό και ακολούθως με αξιοπρέπεια.

Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας - εργαζόμενοι του Τ.Ε.Ι. είναι υποχρεωμένοι να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία καλού εργασιακού περιβάλλοντος και επιτυχημένων εργασιακών σχέσεων. Το συγκεκριμένο επίπεδο συνεργασίας μπορεί να επιτευχθεί μόνον με τη βοήθεια κλίματος εμπιστοσύνης, ανοικτής και ειλικρινούς επικοινωνίας και σεβασμού καθενός για το σύνολο των συναδέλφων του. Γι' αυτό κάθε



συνεργασία μεταξύ συναδέλφων πρέπει να διεξάγεται σε κλίμα συνεργασίας, εντός του οποίου η συμπεριφορά καθενός εργαζομένου διέπεται από τη βασική δέσμευση στη δεοντολογική συμπεριφορά και στην προσήλωση για την εκπλήρωση της αποστολής του Τ.Ε.Ι.. Τέλος, ο κάθε εργαζόμενος έχει την ευθύνη για τη δημιουργία περιβάλλοντος που προάγει την ομαδική εργασία.

Για την εκπλήρωση της αποστολής του Τ.Ε.Ι. κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις ευθύνες του/της και να νιώθει βέβαιος/-η ότι και όλοι οι υπόλοιποι συνάδελφοί του κάνουν το ίδιο. Αυτό συνεπάγεται την παροχή της αναγκαίας υποστήριξης απ' όλη την ομάδα των εργαζομένων στο Τ.Ε.Ι., σε κάθε επίπεδο, ούτως ώστε όλοι οι εργαζόμενοι να μπορούν να φέρουν σε πέρας οποιαδήποτε εργασία τους ανατεθεί.

Θεωρείται αυτονόητο ότι κανένας εργαζόμενος στο Τ.Ε.Ι. δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να τοποθετεί τις δικές του/της προτεραιότητες πάνω από αυτές του Τ.Ε.Ι.. Το προσωπικό που εργάζεται στο Τ.Ε.Ι. πρέπει να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να διαχωρίσει τις προσωπικές του πεποιθήσεις από τα επαγγελματικά του καθήκοντα, έτσι ώστε αυτές να μην επηρεάζουν με αρνητικό τρόπο την εκπλήρωση της αποστολής του Τ.Ε.Ι. ή τη γενικότερη παραγωγή του έργου του.

Οι σχέσεις συνεργασίας μεταξύ των εργαζομένων στο Τ.Ε.Ι. πρέπει να προάγουν τη δεοντολογία και τη συμμόρφωση με τα όσα επιτάσσει η χρηστή παραγωγή έργου, εργαζόμενοι με τιμιότητα, αμεροληψία και ακεραιότητα.

Ειδικότερα, οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., ΕΤΕΠ, επιστημονικοί και εργαστηριακοί συνεργάτες κ.λπ.) οφείλουν να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους με τον δέοντα σεβασμό. Επιφυλασσομένου του δικαιώματός τους να εκφέρουν αντικειμενική επιστημονική κρίση, οφείλουν να αποφεύγουν μειωτικές και προσβλητικές εκφράσεις για το επιστημονικό και διδακτικό έργο των συναδέλφων τους.

Η εκ μέρους των διδασκόντων εργασιακή παρενόχληση των συναδέλφων τους και η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν, ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να υποχρεώσουν άλλα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμμετέχουν ανελλιπώς στα συλλογικά όργανα του Τ.Ε.Ι., όταν και όπως ο νόμος ορίζει. Οφείλουν, επίσης, να μην αρνούνται αδικαιολόγητα τη συμμετοχή τους σε κατά περίπτωση συνιστώμενες επιτροπές.

Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές και φοιτήτριες ίσο σεβασμό και μέριμνα, ανεξάρτητα από το φύλο τους, την εθνική τους

προέλευση, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους. Ειδικότερα, οι διδάσκοντες οφείλουν να διαθέτουν επαρκή χρόνο, προκειμένου να καθοδηγούν ακόμα και σε ατομική βάση τους φοιτητές τους, με γνώμονα το συμφέρον των τελευταίων και την επιστημονική και ακαδημαϊκή τους εξέλιξη.

Η με οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποίηση φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. με τον πρέποντα σεβασμό. Ειδικότερα, οφείλουν να μη θίγουν την αξιοπρέπεια των υπαλλήλων που ανήκουν στο διοικητικό προσωπικό, να μην απαιτούν από αυτούς την εκτέλεση εργασιών που κείνται πέραν των αρμοδιοτήτων τους, ούτε να απαιτούν από αυτούς την κατά προτεραιότητα ικανοποίηση προσωπικών τους αιτημάτων προς βλάβη της ομαλής λειτουργίας του Τ.Ε.Ι..

Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν κατά την εκτός Τ.Ε.Ι. δημόσια ζωή τους να μη χρησιμοποιούν την ακαδημαϊκή ιδιότητά τους κατά τρόπο ο οποίος μπορεί δυνητικά να εκθέσει το Τ.Ε.Ι. ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

Από τη στιγμή που αποφασίζουν να κάνουν γνωστές τις απόψεις τους μέσω των μέσων μαζικής ενημέρωσης, οφείλουν να καθιστούν σαφές στο κοινό αν αυτό γίνεται υπό την επιστημονική τους ιδιότητα ή όχι. Γενικότερα, θεωρείται σκόπιμο να αποφεύγουν τη συμμετοχή τους σε δημόσιες συζητήσεις, οι οποίες, ως εκ του είδους, του ύφους ή του περιεχομένου τους, μπορούν δυνητικά να πλήξουν το κύρος της ακαδημαϊκής κοινότητας.

## **1.6 Διαδικασίες Έγκρισης και Γνωστοποίησης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας**

Σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ 3 του Ν.4009/2011 : *«Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη».*

## **1.7 Αναλυτικός Οδηγός Εφαρμογής με Λεπτομερή Περιγραφή των Διαδικασιών Λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας**

Σκοπός του Οδηγού αυτού είναι η παροχή βοήθειας στα όργανα διοίκησης και μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας για την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας. Το Ε.Σ.Δ.Π. αφορά όλες τις λειτουργίες σε ιδρυματικό και τμηματικό επίπεδο, και η φροντίδα για την ποιότητα αφορά όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Σύμφωνα με το Ν.4009/2011, το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας ενός ΑΕΙ περιλαμβάνει την πολιτική, την στρατηγική και τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του ιδρύματος. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη. Η πολιτική και οι διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας των ΑΕΙ, όπως και των ακαδημαϊκών τους μονάδων (Σχολών, Τμημάτων κλπ.), αξιολογούνται και πιστοποιούνται περιοδικά - τόσο εσωτερικά, με ευθύνη της ΜΟΔΙΠ, όσο και εξωτερικά, με ευθύνη της ΑΔΙΠ. Σύμφωνα με τον Νόμο 4009/2011, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια (ποιότητα των Προγραμμάτων Σπουδών, της Εκπαίδευσης, της Έρευνας, των Λοιπών Υπηρεσιών) και οι διαδικασίες της Εσωτερικής αλλά και της Εξωτερικής αξιολόγησης και Πιστοποίησης του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας των ΑΕΙ αναλύονται και εξειδικεύονται με ειδικές κατευθύνσεις και οδηγίες, που δημοσιοποιούνται από την ΑΔΙΠ ([www.adip.gr](http://www.adip.gr)).

Ο Οδηγός περιλαμβάνει περιγραφή των διαδικασιών Διασφάλισης της Ποιότητας σε τμηματικό και ιδρυματικό επίπεδο.

## Διαδικασίες Τμήματος:

1. Με τη λήξη του εαρινού εξαμήνου ο **Πρόεδρος** του Τμήματος καλεί Γενική Συνέλευση (ΓΣ) με θέμα συζήτησης την οργάνωση του ακαδημαϊκού έργου της νέας ακαδημαϊκής χρονιάς όπου συζητούνται τα παρακάτω:
  - Λειτουργία και τυχόν απαιτούμενες διορθωτικές αλλαγές του προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

- Ανάθεση διδακτικού έργου στα μέλη ΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Τμήματος σύμφωνα με το πρόγραμμα Σπουδών.
  - Καταγραφή δυσλειτουργιών της εκπαιδευτικής διαδικασίας λόγω έλλειψης εκπαιδευτικού προσωπικού και τρόποι αντιμετώπισης του.
  - Ενημέρωση του οδηγού σπουδών σύμφωνα με τυχόν αλλαγές που έχουν προκύψει στη λειτουργία του Τμήματος, στον εσωτερικό κανονισμό και στην οργάνωση του προγράμματος σπουδών
  - Επικαιροποίηση των διανεμόμενων συγγραμμάτων στους φοιτητές του Τμήματος (Εύδοξος)
  - Ανανέωση ορισμού επιτροπών του Τμήματος (ΟΜΕΑ, Πρακτικής άσκησης, εξέτασης πτυχιακών εργασιών, κατάρτισης ωρολόγιου προγράμματος, υπευθύνου Ευρωπαϊκών προγραμμάτων, Ερευνητικής πολιτικής, Στρατηγικού σχεδιασμού)
  - Βελτίωση και συντήρηση των διαθέσιμων υποδομών διδασκαλίας (οπτικοακουστικός εξοπλισμός, εργαστηριακές υποδομές, ηλεκτρονική πλατφόρμα διδασκαλίας e-class, κλπ)
2. Πριν την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους ο Πρόεδρος του Τμήματος καλεί Γενική Συνέλευση (ΓΣ) με θέμα συζήτησης την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου όπου συζητούνται και οριστικοποιούνται τα παρακάτω:
- Τυχόν αλλαγές που μπορεί να προέκυψαν στη σύσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού (συνταξιοδοτήσεις) και αντιμετώπιση τους.
  - ορισμός του βραχυπρόθεσμου σχεδίου δράσης του Τμήματος
  - διορθωτικές ενέργειες για την ομαλή λειτουργία του τμήματος
3. Η **γραμματεία** του τμήματος σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τον υπεύθυνο της ιστοσελίδας του Τμήματος ανακοινώνει όλες τις αποφάσεις που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία σε όλους τους ενδιαφερόμενους (ΜΟΔΙΠ, Κοσμήτορα, φοιτητές).
4. Ο **Πρόεδρος** του τμήματος φροντίζει για την δημοσιοποίηση του Οδηγού Σπουδών στην ιστοσελίδα του τμήματος και σε έντυπη μορφή.
5. Η **γραμματεία** του τμήματος εισηγείται στην ΓΣ την έγκριση μετεγγραφών και κατατακτηρίων, σύμφωνα με τη νομοθεσία.

6. Η **ΟΜΕΑ** του Τμήματος συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης (ΕΕΑ) του τμήματος για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος και προτείνει βελτιωτικές ενέργειες, οι οποίες συζητούνται και εγκρίνονται από τη ΓΣ του Τμήματος.
7. Η Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης μαζί με κατάλογο των βελτιωτικών ενεργειών του Τμήματος διαβιβάζονται στη ΜΟΔΙΠ μέχρι τα τέλη Νοέμβρη κάθε έτους, από τον **Πρόεδρο** του τμήματος, για δημοσιοποίηση στην ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
8. Στην πρώτη ΓΣ του ακαδημαϊκού έτους συζητούνται:
  - Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου της προηγούμενης ακαδημαϊκής χρονιάς των φοιτητών καθώς επίσης και οι βελτιωτικές ενέργειες που προτείνονται από τον κάθε διδάσκοντα
  - Βελτιωτικές ενέργειες που αφορούν την αποτελεσματικότητα της μαθησιακής διαδικασίας, τη διοικητική λειτουργία του τμήματος, το ερευνητικό έργο σύμφωνα με την πολιτική του τμήματος, την συνεργασία του τμήματος με ΚΠΠ φορείς,
  - οργάνωση δράσεων για αύξηση της συνείδησης ποιότητας στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος και προβολή του Τμήματος στην κοινωνία (πχ ενημέρωση νεοεισερχόμενων φοιτητών και νέων αποφοίτων, συμμετοχή και οργάνωση συνεδρίων, συμμετοχή και οργάνωση κύκλων εργασίας σε επιστημονικά συνέδρια, κ.α.).

Η παρακολούθηση της υλοποίησης των βελτιωτικών ενεργειών ανατίθεται στον **Πρόεδρο** του Τμήματος.

9. Σε περίπτωση παρέλευσης τετραετίας λειτουργίας του ΠΣ, αποφασίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής η έναρξη ενεργειών (ορισμός ομάδων εργασίας και προθεσμία κατάθεσης προτάσεων) για την οργάνωση νέου ΠΣ των Τμημάτων της Σχολής, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΜΟΔΙΠ και τα κριτήρια πιστοποίησης.

10. Την 6η εβδομάδα του εξαμήνου, όλοι οι **διδάσκοντες** (ΕΠ και συμβασιούχοι), οι **υπεύθυνοι των μαθημάτων**, ο **Πρόεδρος**, οι **διευθυντές ερευνητικών εργαστηρίων**, και ο προϊστάμενος της **γραμματείας** του Τμήματος συμπληρώνουν/επικαιροποιούν ηλεκτρονικά τα σχετικά απογραφικά δελτία στο Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟΔΙΠ, μετά από πρόσκληση του Γραφείου ΜΟΔΙΠ.

11. Κατά την 6η-8η εβδομάδα του εξαμήνου διενεργείται η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου από τους φοιτητές. Η αξιολόγηση αυτή γίνεται κατόπιν απόφασης της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος είτε ηλεκτρονικά είτε με έντυπα ερωτηματολόγια.

#### **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ:**

- *οι διδάσκοντες* διανέμουν προσωπικούς κωδικούς στους φοιτητές κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, για πρόσβαση στα ηλεκτρονικά ερωτηματολόγια αξιολόγησης της μαθησιακής διαδικασίας, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΜΟΔΙΠ.
- *Οι φοιτητές* που έχουν πάρει προσωπικούς κωδικούς αξιολογούν τα μαθήματα που παρακολουθούν.
- *Η ΟΜΕΑ σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ* παρακολουθεί την αξιολόγηση και φροντίζει για την ολοκλήρωση της.

#### **ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ:**

- *Το γραφείο της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος σε συνεργασία με τη Γραμματεία κάθε Τμήματος* προετοιμάζει τα ερωτηματολόγια των μαθημάτων.
- *Φοιτητές-συνεργάτες του γραφείου της ΜΟΔΙΠ* λαμβάνουν σε ανοικτό φάκελο από τη Γραμματεία του Τμήματος τα ερωτηματολόγια και μεταβαίνουν στην αίθουσα του μαθήματος, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα.
- *Τα ερωτηματολόγια δίνονται σε δύο φοιτητές που παρακολουθούν το αξιολογούμενο μάθημα και από αυτούς μοιράζονται στους φοιτητές, συμπληρώνονται ανώνυμα, και μετά τη συμπλήρωση τους εσωκλείονται στους φακέλους, στους οποίους αναγράφονται τα στοιχεία των φοιτητών που διεξήγαγαν την όλη διαδικασία. Εσωκλείεται κατάσταση των φοιτητών που απάντησαν στα ερωτηματολόγια*
- *Οι φάκελοι παραδίδονται άμεσα στους φοιτητές-συνεργάτες της ΜΟΔΙΠ και μεταφέρονται στο γραφείο της ΜΟΔΙΠ, όπου γίνεται και η επεξεργασία τους.*
- *Ο διδάσκοντας παραμένει εκτός αιθούσης για όλο το χρονικό διάστημα (μέχρι 15 λεπτά) που διαρκεί η αξιολόγηση του μαθήματος από τους φοιτητές*

Και στις δύο περιπτώσεις μετά το πέρας της επεξεργασίας των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου από το γραφείο της ΜΟΔΙΠ, τα επεξεργασμένα ερωτηματολόγια αλλά και τα αποτελέσματα παραδίδονται στον Πρόεδρο και την ΟΜΕΑ του Τμήματος. Τα αποτελέσματα συζητιούνται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος και τα πορίσματα ανακοινώνονται στη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

12. Όλοι οι **φοιτητές** αξιολογούν τις δομές και τις υπηρεσίες του ιδρύματος, μετά από ηλεκτρονική πρόσκληση του Γραφείου της ΜΟΔΙΠ.

13. Όλο το προσωπικό εκπαίδευσης αξιολογεί τις δομές και τις υπηρεσίες του ιδρύματος, μετά από ηλεκτρονική πρόσκληση του Γραφείου της ΜΟΔΙΠ.

14. Με τη λήξη του εκπαιδευτικού έργου και πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου παραδίδονται ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου διατηρείται αρχείο, τα παρουσιολόγια παρακολούθησης του θεωρητικού και του εργαστηριακού μέρους του μαθήματος από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό κάθε μαθήματος ξεχωριστά.

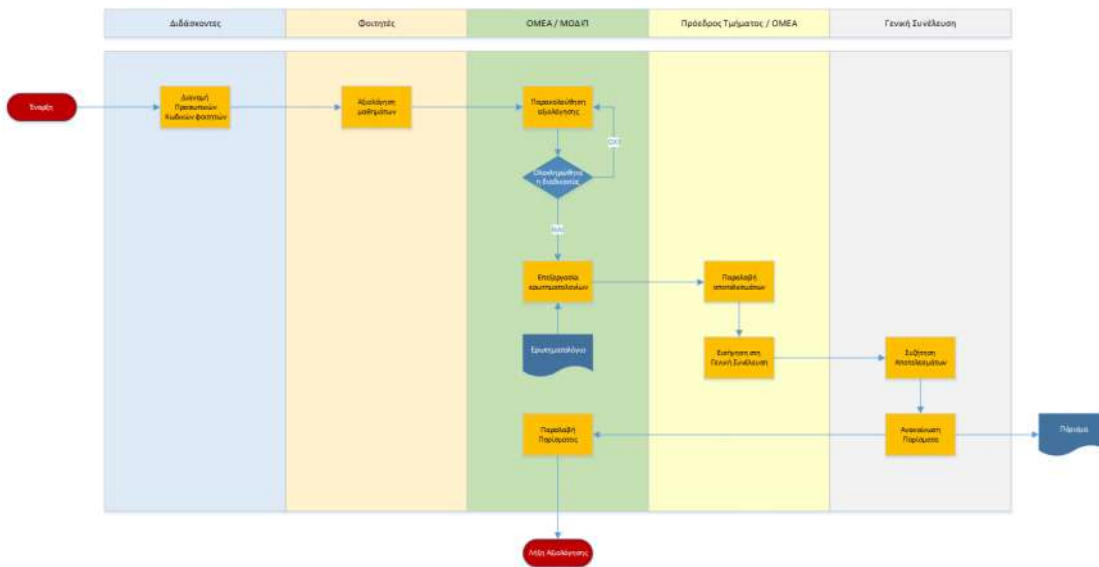
15. Τα Τμήματα διατηρούν Αρχείο Θεμάτων των Εξετάσεων.

16. Η **γραμματεία** του Τμήματος επικαιροποιεί και ανακοινώνει το πρόγραμμα εξετάσεων και επιτηρήσεων σύμφωνα με τον Κανονισμό.

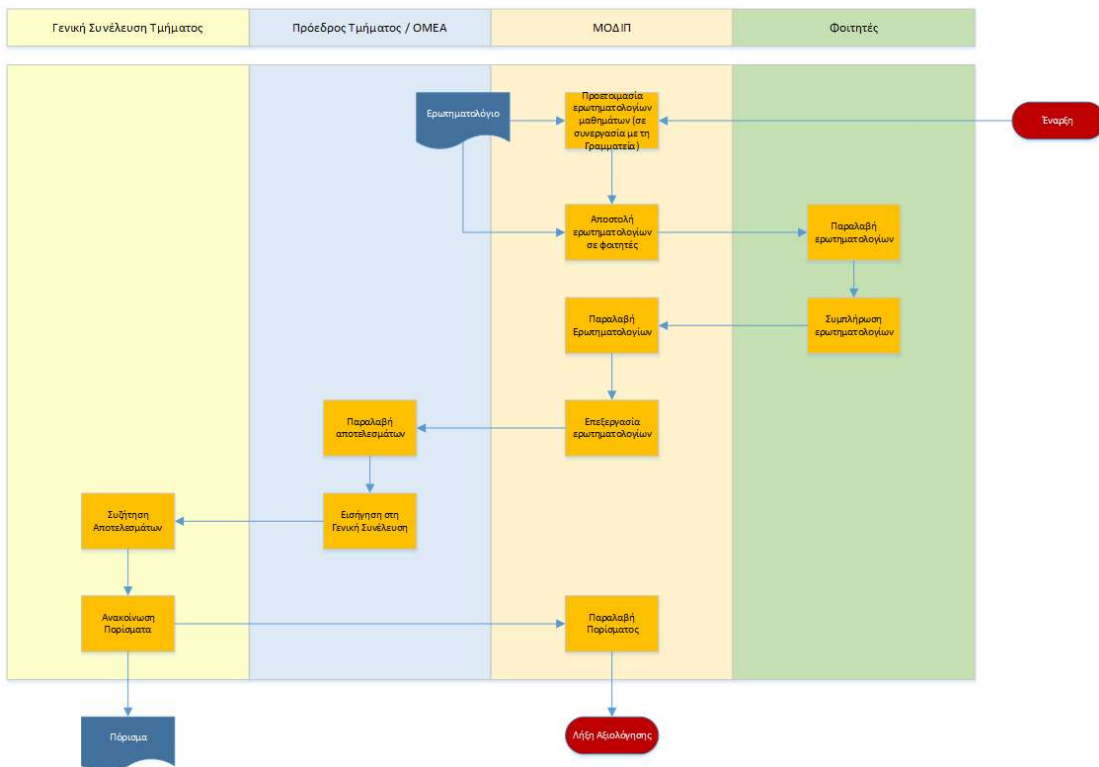
17. Οι **απόφοιτοι πενταετίας** του τμήματος αξιολογούν το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος μετά από ηλεκτρονική πρόσκληση του Γραφείου της ΜΟΔΙΠ.

18. Πριν από το τέλος του εξαμήνου, και μετά από πρόταση των **διευθυντών των τομέων μαθημάτων ή του Προέδρου του Τμήματος**, εγκρίνεται η τροποποίηση της ανάθεσης των μαθημάτων για το επόμενο εξάμηνο, εάν απαιτείται, και αποφασίζονται συμπληρωματικές ενέργειες για την ποιοτική λειτουργία του τμήματος το επόμενο εξάμηνο, σε συνεδρίαση της ΓΣ του Τμήματος.

## **Ηλεκτρονική Μορφή**



## Έντυπη Μορφή





## Διαδικασίες Ιδρύματος:

### I. ΓΕΝΙΚΑ

1. Η **Συνέλευση** χαράσσει την πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος και την αναθεωρεί εάν υπάρχουν μεταβολές στο πλαίσιο λειτουργίας του ιδρύματος ή στη νομική μορφή του.
2. Το **Συμβούλιο** συγκροτεί τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος, για την ανάπτυξη του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας.
4. Η **ΜΟΔΙΠ** δημιουργεί Αρχείο Εξωτερικών Αξιολογητών της ΜΟΔΙΠ, το οποίο περιλαμβάνει και εκπροσώπους των επαγγελματικών φορέων/συλλόγων που αντιστοιχούν στα επαγγελματικά αντικείμενα των αποφοίτων των τμημάτων, μετά από πρόταση των τμημάτων και έγκριση της Συνέλευσης.
5. Η **ΜΟΔΙΠ** διατυπώνει επίσημα το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος και το υποβάλλει στη Σύγκλητο για έγκριση.
6. Το **Συμβούλιο** εγκρίνει και επικυρώνει το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος σύμφωνα με τη νομοθεσία.
7. Το **Γραφείο της ΜΟΔΙΠ** αποστέλλει στα τμήματα και όλο το ΕΠ τον «Οδηγό εφαρμογής του ΕΣΔΠ του ΤΕΙ-ΔΜ».
8. Η **ΜΟΔΙΠ** οργανώνει και υλοποιεί συνέδριο/ημερίδα ΔΠ κάθε χρόνο που απευθύνεται σε όλα τα ελληνικά ΑΕΙ, με προσκεκλημένους ομιλητές με εμπειρία στη ΔΠ.
9. Η **ΜΟΔΙΠ** παρακολουθεί τις εξελίξεις όσον αφορά στη ΔΠ στον ΕΧΑΕ, συμμετέχοντας κάθε χρόνο σε σχετικά συνέδρια και ημερίδες στο εσωτερικό και εξωτερικό.

### II. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας

1. Η **ΜΟΔΙΠ** οργανώνει, υλοποιεί και παρακολουθεί το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος σύμφωνα με την πολιτική Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος και τα κριτήρια πιστοποίησης.
2. Η **ΜΟΔΙΠ** καταθέτει Έκθεση Πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. στην ΑΔΙΠ. Η υποβολή επαναλαμβάνεται μετά από τη λήξη εξαετίας εφαρμογής του πιστοποιημένου ΕΣΔΠ, ή νωρίτερα μετά από πρόσκληση της ΑΔΙΠ.

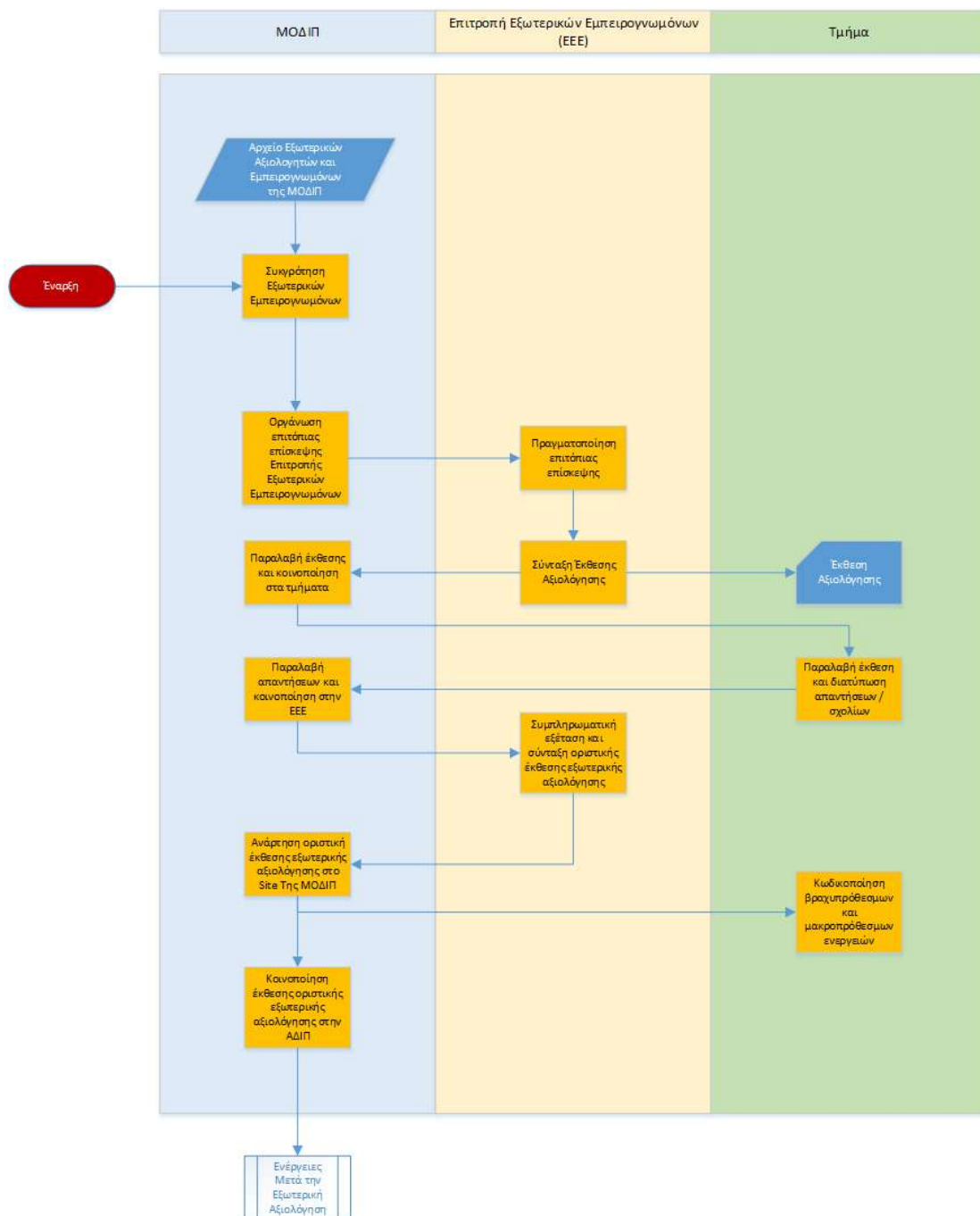
3. Η **ΜΟΔΙΠ** τροποποιεί το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας σύμφωνα με την απόφαση της Συνέλευσης και υποβάλλει το αναθεωρημένο Ε.Σ.Δ.Π. στο **Συμβούλιο** για έγκριση.
4. Το **Γραφείο της ΜΟΔΙΠ** επικαιροποιεί/βελτιώνει τη δομή του Πληροφοριακού Συστήματος ΜΟΔΙΠ ώστε να ανταποκρίνεται στις μεταβολές Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος.
5. Η **ΜΟΔΙΠ** συντάσσει Έκθεση Λειτουργίας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας για την προηγούμενη διετία η οποία περιλαμβάνει και προτάσεις βελτίωσης του. Η έκθεση υποβάλλεται στη Σύγκλητο για έγκριση.

### III. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ) ΚΑΙ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, η **ΜΟΔΙΠ** καλεί τα τμήματα να καταθέσουν την Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης τους για το προηγούμενο έτος η οποία περιλαμβάνει και κατάλογο των βελτιωτικών ενεργειών οι οποίες αποφασίστηκαν από τις ΓΣ των τμημάτων.
2. Η κατάθεση των εκθέσεων παρακολουθείται από το **Γραφείο της ΜΟΔΙΠ**, το οποίο φροντίζει για την ολοκλήρωση της και τη στατιστική τους επεξεργασία.
3. Στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου η **ΜΟΔΙΠ** ορίζει και ανακοινώνει μέσω του γραφείου της
  - Ηλεκτρονικά όλες τις διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας που αφορούν στο προσωπικό, στους διδάσκοντες και στους φοιτητές του Ιδρύματος.
  - Την εβδομάδα αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου
  - την εβδομάδα αξιολόγησης των δομών και των υπηρεσιών του Ιδρύματος από τους φοιτητές αλλά και το προσωπικό
  - την ηλεκτρονική πρόσκληση σε όλους τους απόφοιτους της τελευταίας πενταετίας για αξιολόγηση του Προγράμματος Σπουδών.
4. Η ΜΟΔΙΠ ζητά από τα Τμήματα κάθε τέσσερα χρόνια να καταθέσουν την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης τους και οργανώνει την εξωτερική αξιολόγηση τους:

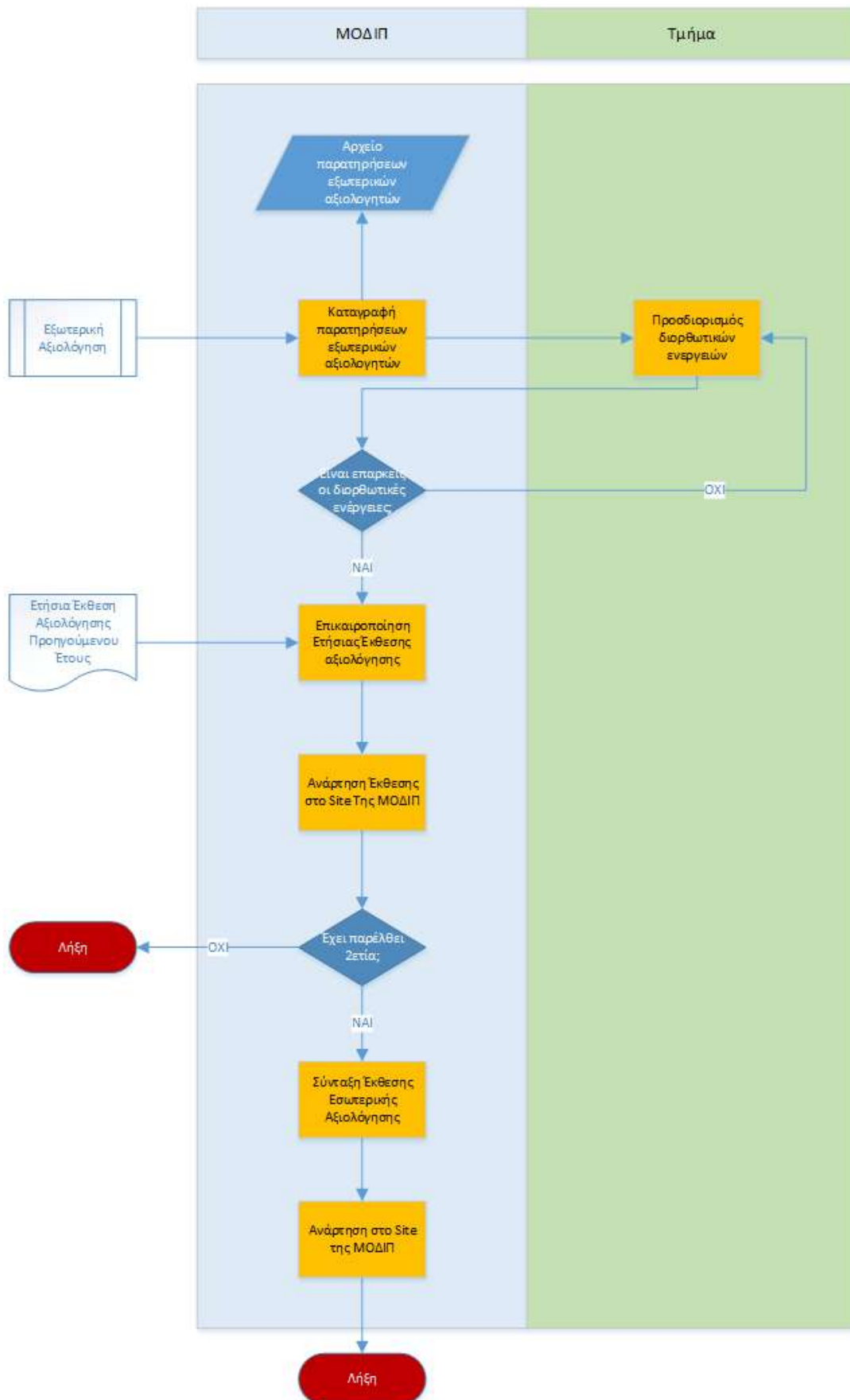
- Η **ΜΟΔΙΠ** συγκροτεί Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων για την αξιολόγηση του Τμήματος από το «Αρχείο Εξωτερικών Αξιολογητών και Εμπειρογνομόνων της ΜΟΔΙΠ» που έχει δημιουργήσει.
- Η **ΜΟΔΙΠ** οργανώνει επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, με οικονομική κάλυψη του ιδρύματος μετά από απόφαση του **Συμβουλίου**, την υλοποίηση της οποίας αναθέτει στον Πρόεδρο του Τμήματος.
- Η Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, μετά από επιτόπια επίσκεψη, συντάσσει την Έκθεση της Εξωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος, η οποία αναφέρεται στο βαθμό ικανοποίησης όλων των κριτηρίων διασφάλισης της ποιότητας του παρεχόμενου έργου και υπηρεσιών.
- Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την Έκθεση στο τμήμα και ζητεί τεκμηριωμένη απάντηση.
- Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την απάντηση του Τμήματος στην **Επιτροπή των Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων** για συμπληρωματική εξέταση επί της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος και κατάθεση της οριστικής έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης
- Η τελική έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος αναρτάται στη σελίδα του Τμήματος και της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος
- Το **Τμήμα** κωδικοποιεί τις βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες ενέργειες που απαιτούνται για τη βελτίωση της ποιότητας σύμφωνα με τις προτάσεις και τα σχόλια της εξωτερικής έκθεσης αξιολόγησης.
- Ο **Πρόεδρος** του Τμήματος παρακολουθεί την εφαρμογή του ενεργειών που απαιτούνται για τη βελτίωση και διασφάλιση της ποιότητας του έργου του Τμήματος.
- Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος στην ΑΔΙΠ.

## Εξωτερική Αξιολόγηση



5. Μετά από κάθε εξωτερική αξιολόγηση, η **ΜΟΔΙΠ** καταγράφει τις παρατηρήσεις των Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων σε Αρχείο.
6. Η **ΜΟΔΙΠ** καλεί τα τμήματα να προσδιορίσουν τις διορθωτικές ενέργειες που αποφάσισαν να υλοποιήσουν, μετά την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση τους, στην επόμενη ετήσια έκθεση που καταθέτουν.
7. Η **ΜΟΔΙΠ** αποφασίζει ως προς την επάρκεια των διορθωτικών ενεργειών του τμήματος.
8. Το **Γραφείο της ΜΟΔΙΠ** συντάσσει/επικαιροποιεί την Ετήσια έκθεση Αξιολόγησης του Ιδρύματος για το προηγούμενο έτος με στοιχεία από το Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟΔΙΠ και τη δημοσιοποιεί στην ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ.
9. Η **ΜΟΔΙΠ** συντάσσει έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος κάθε δύο χρόνια και την δημοσιοποιεί στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ.
10. Η **ΜΟΔΙΠ** συντάσσει και καταθέτει στην ΑΔΙΠ την έκθεση αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος κάθε τέσσερα χρόνια
11. Η **ΜΟΔΙΠ** προτείνει βελτιωτικές αλλαγές στην λειτουργία του Ιδρύματος λαμβάνοντας υπόψη την εσωτερική και εξωτερική έκθεση αξιολόγηση των Τμημάτων και του Ιδρύματος
12. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος εγκρίνει τις βελτιωτικές αλλαγές που προτείνει η ΜΟΔΙΠ.
13. Η **ΜΟΔΙΠ** του Ιδρύματος παρακολουθεί την εφαρμογή των αποφάσεων της Συγκλήτου σχετικά με τις βελτιωτικές δράσεις του έργου του Ιδρύματος

### **Ενέργειες μετά την Εξωτερική Αξιολόγηση**



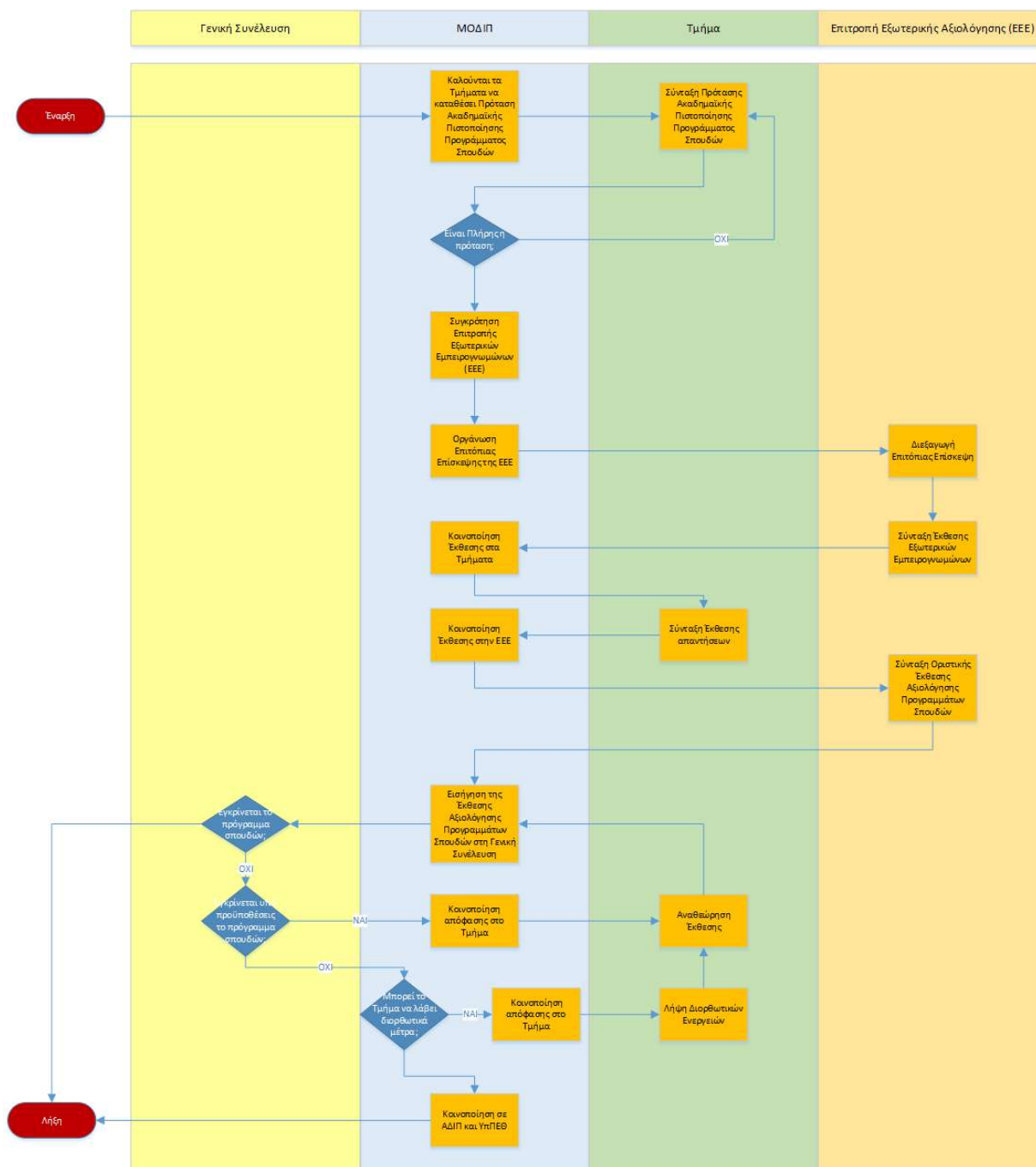
B. Διαδικασίες ακαδημαϊκής πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών)

1. Μετά τη λήξη τετραετίας από την λειτουργία ενός Προγράμματος Σπουδών, ή νωρίτερα σύμφωνα με τη διαδικασία πιστοποίησης Προγραμμάτων Σπουδών, η **ΜΟΔΙΠ** καλεί το Τμήμα/Σχολή να καταθέσει Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του Προγράμματος Σπουδών, σύμφωνα με τα κριτήρια πιστοποίησης που τίθενται από το ίδρυμα και την ΑΔΙΠ.
2. Μετά την κατάθεση της Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης στη **ΜΟΔΙΠ**, το **Γραφείο της ΜΟΔΙΠ** ελέγχει την πληρότητα της και την απάντηση σε όλα τα κριτήρια πιστοποίησης, ενημερώνει το Τμήμα για τυχόν ελλείψεις και εισηγείται στη ΜΟΔΙΠ την έναρξη της διαδικασίας έγκρισης του Προγράμματος Σπουδών.
3. Η **ΜΟΔΙΠ** συγκροτεί Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων για την αξιολόγηση του Προγράμματος Σπουδών από το «Αρχείο Εξωτερικών Αξιολογητών της ΜΟΔΙΠ» που έχει δημιουργήσει.
4. Η **ΜΟΔΙΠ** οργανώνει επιτόπια επίσκεψη της ΕΕΕ, με οικονομική κάλυψη του ιδρύματος μετά από απόφαση του **Συμβουλίου**, την υλοποίηση της οποίας αναθέτει στον Πρόεδρο του Τμήματος.
  - Η Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, μετά από επιτόπια επίσκεψη, συντάσσει την Έκθεση Επιτροπής Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, η οποία αναφέρεται στο βαθμό ικανοποίησης όλων των κριτηρίων πιστοποίησης, σύμφωνα με τον «Οδηγό αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών του ΤΕΙ ΔΜ» .
  - Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την Έκθεση στο τμήμα και ζητεί τεκμηριωμένη απάντηση.
  - Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την απάντηση του Τμήματος στην **Επιτροπή των Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων** για συμπληρωματική εξέταση επί της Πρότασης πιστοποίησης και κατάθεση της οριστικής έκθεσης Αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών.
  - Η **ΜΟΔΙΠ** προτείνει στη Συνέλευση την έγκριση, έγκριση υπό προϋποθέσεις ή μη-έγκριση του ΠΣ, σύμφωνα με την τελική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών.

- Η **Συνέλευση** αποφασίζει την έγκριση, έγκριση υπό προϋποθέσεις ή μη-έγκριση του ΠΣ σύμφωνα με την πρόταση της ΜΟΔΙΠ.
  - Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την απόφαση στο Τμήμα και σε περίπτωση έγκρισης υπό προϋποθέσεις, καλεί το Τμήμα να αναθεωρήσει την Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης σύμφωνα με τις προϋποθέσεις, και να καταθέσει νέα Πρόταση μέσα στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος, ή σε χρόνο που προσδιορίστηκε από την Επιτροπή Εμπειρογνομόνων.
5. Η **ΜΟΔΙΠ**, λαμβάνοντας υπόψη τη νέα Πρόταση, την απάντηση του Τμήματος στην πρώτη έκθεσης Αξιολόγησης, την πρώτη έκθεση Αξιολόγησης των Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, και χωρίς δεύτερη επιτόπια επίσκεψη τους, προτείνει την έγκριση ή μη-έγκριση της νέας Πρότασης Πιστοποίησης στη Συνέλευση.
  6. Η **ΜΟΔΙΠ** καλεί το Τμήμα να επαναπροσδιορίσει ή να ενισχύσει τις διορθωτικές ενέργειες, σε περίπτωση αρνητικής απόφασης .
  7. Η **ΜΟΔΙΠ** ανακαλεί την έγκριση του προγράμματος σπουδών, σε περίπτωση αδυναμίας του τμήματος να ενισχύσει τις διορθωτικές ενέργειες.
  8. Η **Συνέλευση** εγκρίνει ή δεν εγκρίνει το ΠΣ.
  9. Η **ΜΟΔΙΠ** κοινοποιεί την απόφαση της Συνέλευσης στην ΑΔΙΠ, το Υπ.Π.Ε.Θ και τη Σχολή για τις δικές τους ενέργειες.
  10. Ο **Πρόεδρος** του Τμήματος παρακολουθεί την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών σύμφωνα με το σχεδιασμό και το εγκεκριμένο περιεχόμενο των μαθημάτων.
  11. Μικρής έκτασης τροποποιήσεις στο περιεχόμενο των μαθημάτων εγκρίνονται από τη **ΓΣ** του τμήματος και τη **ΜΟΔΙΠ**, χωρίς να απαιτείται υποβολή νέας Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης.
  12. Η **ΜΟΔΙΠ** παρακολουθεί τη διαχρονική πορεία του προγράμματος σπουδών και το βαθμό ανταπόκρισης του στο μεταβαλλόμενο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον.
  13. Η **ΜΟΔΙΠ** ανακαλεί την έγκριση λειτουργίας του προγράμματος σπουδών, όταν κρίνει ότι τα κριτήρια σχεδιασμού δεν ικανοποιούνται πλέον, ή όταν η πρόοδος των φοιτητών δεν ανταποκρίνεται στο σχεδιασμό, και καλεί το Τμήμα να υποβάλει νέα Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης πριν από την έναρξη του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.



14. Η **ΜΟΔΙΠ** καλεί το Τμήμα να καταθέσει Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης νέου προγράμματος σπουδών, πριν από την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους.



## 1.8 Επιμερισμός Ευθυνών Αναφορικά με τη Διασφάλιση Ποιότητας στα Διάφορα Επιμέρους Όργανα και Πρόσωπα

Η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), είναι το αρμόδιο όργανο, για τον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης κάθε Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.).

Συγκροτείται με απόφαση του ανώτατου συλλογικού οργάνου του Α.Ε.Ι., το οποίο καθορίζει την οργάνωση, λειτουργία και τις αρμοδιότητές της.

Της ΜΟ.ΔΙ.Π. προεδρεύει ο Αντιπρύτανης ή Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Α.Ε.Ι.

Σε επίπεδο Ιδρύματος, η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι υπεύθυνη:

- Για την ανά διετία σύνταξη Εσωτερικής Έκθεσης σχετικά με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Η συγκεκριμένη έκθεση βασίζεται στα στοιχεία που παρέχουν οι τακτικές Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις που υποβάλλουν στη ΜΟ.ΔΙ.Π. τα επί μέρους Τμήματα και οι Σχολές του ιδρύματος. Η Εσωτερική Έκθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. διαβιβάζεται στη Διοίκηση του ιδρύματος, προκειμένου το ίδρυμα να λάβει γνώση και να εισηγηθεί σχετικά.
- Για την περιοδική ανά τετραετία σύνταξη Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης, σχετικά με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Η συγκεκριμένη έκθεση διαβιβάζεται στη Διοίκηση του ιδρύματος και εφόσον πρόκειται για την Εξωτερική Αξιολόγηση του ιδρύματος στο σύνολό του, τότε αποστέλλεται στην Α.ΔΙ.Π., προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος, από ειδική επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων. Η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο κάθε τέταρτο έτος από την έναρξη της προηγούμενης αξιολόγησης.
- Μεριμνά για την καλύτερη δυνατή λειτουργία, το συντονισμό και την υποστήριξη όλων των διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας και αξιολόγησης.

Σε επίπεδο Ακαδημαϊκών Μονάδων (Τμημάτων ή Σχολών) ο ρόλος της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι κυρίως συντονιστικός και υποστηρικτικός. Συγκεκριμένα δηλαδή:

- Είναι υπεύθυνη για τη διαβίβαση στην Α.ΔΙ.Π. ανά τετραετία των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του οικείου Ιδρύματος, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης κάθε μονάδας από ειδική Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων.
- Παρέχει στις ακαδημαϊκές μονάδες κάθε είδους υποστήριξη, συμβουλευτική ή και τεχνική, για τον καλύτερο δυνατό συντονισμό και τη διαφανή λειτουργία των θεσμών Διασφάλισης Ποιότητας και των διαδικασιών αξιολόγησης στο εσωτερικό τους.

## **1.9 Ο Ρόλος των Φοιτητών στη Διασφάλιση Ποιότητας**

Οι φοιτητές συμμετέχουν ενεργά στις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας στο ίδρυμα. Η συμμετοχή τους είναι πολυεπίπεδη και περιλαμβάνει:

- Τη συμμετοχή τους στη ΜΟΔΙΠ
- Τη συμμετοχή τους στις ΟΜΕΑ των Τμημάτων
- Τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων που αφορούν στην αξιολόγηση διδασκόντων
- Γενικότερα, τη συμμετοχή τους στα συλλογικά όργανα του ιδρύματος

## **1.10 Συμμετοχή στη Διασφάλιση Ποιότητας του Ιδρύματος Άλλων Ενδιαφερόμενων Μερών (Stakeholders) Πέραν της Ακαδημαϊκής Κοινότητας**

Στη διασφάλιση ποιότητας, δεν συμμετέχουν άλλα ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders) παρά μόνο στη διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων, όπου οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες έχουν συναντηθεί με εκπροσώπους φορέων ή και επιχειρήσεων.

## **1.11 Διαδικασία Αξιολόγησης της Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας**

Η Διαδικασία Αξιολόγησης της Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας αφορά στον έλεγχο της Επίτευξης των Στόχων του, εκ' Μέρους του Ιδρύματος.

Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διασφάλισης ποιότητας ως προς την επίτευξη των στόχων του γίνεται μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης που γίνεται σε κάθε ένα τμήμα ξεχωριστά. Σε δεύτερο επίπεδο, το ίδρυμα αξιολογεί τους στόχους μέσω της διετούς εσωτερικής έκθεσης αξιολόγησης του αλλά και μέσω της εξωτερικής αξιολόγησης.

## **1.12 Διαδικασία Ελέγχου και Αναθεώρησης της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας στο Ίδρυμα με Στόχο τη Συνεχή Βελτίωση της Ποιότητας της Παρεχόμενης Εκπαίδευσης**

Το ίδρυμα, με βάση τα αποτελέσματα και τις υποδείξεις των Εκθέσεων Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης, καταβάλλει προσπάθειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που επισημαίνονται, με στόχο γνώμονα πάντα τη βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης. Μέρος της διαδικασίας είναι και η επικαιροποίηση και αναμόρφωση των προγραμμάτων σπουδών και του περιεχόμενου των μαθημάτων.

### **1.13 Τρόπος Υποστήριξης της Ανάπτυξης Θυλάκων Αριστείας στο Ίδρυμα και Διασφάλιση Βιωσιμότητας και Διάρκειάς του στο Χρόνο**

Η ανάπτυξη θυλάκων αριστείας στηρίζεται από τον οδηγό επιβραβεύσεων και διευκολύνσεων του Ιδρύματος όπου έχουν θεσμοθετηθεί

- Βραβείο επίδοσης φοιτητή
- Βραβείο διάκρισης φοιτητή
- Βραβείο ερευνητή
- Βραβείο διδασκαλίας

### **1.14 Σχέση Μεταξύ Διδασκαλίας και Έρευνας στο ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας**

Το Τ.Ε.Ι Δυτικής Μακεδονίας ανήκει στον Τεχνολογικό Τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1, παρ. 2, εδάφιο β του ν. 4009/2011. Ως Ίδρυμα αυτής της βαθμίδας της Εκπαίδευσης, συνδυάζει την ανάπτυξη του κατάλληλου θεωρητικού υπόβαθρου σπουδών με υψηλού επιπέδου εργαστηριακή και πρακτική άσκηση, διεξάγει έρευνα και αναπτύσσει καινοτομίες και τεχνογνωσία στα αντίστοιχα τεχνολογικά και επιστημονικά πεδία. Ακόμη, δίδει έμφαση στην εκπαίδευση υψηλής ποιοτικής στάθμης. Στο πλαίσιο της αποστολής του, όπως αυτή περιγράφεται για τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης στον προαναφερθέντα νόμο, το Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας συνεργάζεται σε ερευνητικά προγράμματα με άλλα ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς σε θέματα βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας, ανάπτυξης και εφαρμογής της τεχνολογίας

Για την προώθηση της έρευνας στο ίδρυμα έχουν δημιουργηθεί οι ακόλουθες δομές:

**Οι Επιτροπές Εκπαίδευσης και Ερευνών στα Πανεπιστήμια και στα Τ.Ε.Ι.** ιδρύθηκαν για πρώτη φορά με την Β1 819/21-2-79 Υπουργική Απόφαση με σκοπό τη δημιουργία ενός ευέλικτου τρόπου διαχείρισης των κονδυλίων της έρευνας των Ιδρυμάτων της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

**Η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού** συγκροτήθηκε το 1996, με τη διυπουργική απόφαση ΚΑ/679/1996 (Φ.Ε.Κ. 826/10-9-96/τ.Β'), κοινή για Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι., σε αντικατάσταση των Επιτροπών Ερευνών, που συγκροτήθηκαν πρώτα στα Πανεπιστήμια και το 1988 στα Τ.Ε.Ι., προκειμένου να δημιουργηθεί ένα ευέλικτο όργανο, το οποίο ελέγχεται από ορκωτούς λογιστές στο τέλος κάθε χρόνου.

Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, την σύνταξη προδιαγραφών προς τρίτους, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. ή και με τη συνεργασία Πανεπιστημίων, Ερευνητικών Κέντρων και άλλων ειδικών επιστημόνων.

## 2. Σχεδιασμός, Έγκριση, Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών και των Απονεμόμενων Τίτλων

Το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας διαθέτει διαδικασίες σχεδιασμού και έγκρισης, παρακολούθησης και περιοδικής αναθεώρησης των προγραμμάτων σπουδών και των απονεμόμενων τίτλων. Τα προγράμματα σπουδών σχεδιάζονται κατά τρόπο ώστε να ανταποκρίνονται στους στόχους που τίθενται για καθένα από αυτά, ιδίως δε στα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα. Οι στόχοι του προγράμματος προσδιορίζονται και ανακοινώνονται με σαφήνεια και αφορούν το σωστό επίπεδο του εθνικού πλαισίου προσόντων για την ανώτατη εκπαίδευση και κατ' επέκταση του αντίστοιχου ευρωπαϊκού πλαισίου.

### 2.1 Διασφάλιση Διατύπωσης και Δημοσιοποίησης Μαθησιακών Στόχων των Προγραμμάτων Σπουδών

Τα προγράμματα σπουδών του κάθε τμήματος, περιγράφουν αναλυτικά τους μαθησιακούς τους στόχους. Γίνεται σαφής αναφορά σχετικά με τις εργασίες- έργα που θα μπορούν να φέρουν σε πέρας οι απόφοιτοι του κάθε τμήματος καθώς και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων.

Η διασφάλιση των ανωτέρω επιτυγχάνεται μέσω της διαδικασίας ακαδημαϊκής πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Αυτή επιτυγχάνεται με τη σύνταξη και έγκριση της Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης Προγράμματος Σπουδών (μία για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών), στην οποία υπάρχει ξεχωριστό κεφάλαιο για τα μαθησιακά αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών.

Τα νέα προγράμματα σπουδών, εγκρίνονται αρχικά από τον Πρύτανη του Ιδρύματος, με εισήγηση της Κοσμητείας και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου (άρθρο 32 Ν.4009/11). Ακολούθως, τα προγράμματα υποβάλλονται στην ΑΔΙΠ για τη διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης από επιτροπές εμπειρογνομόνων σύμφωνα με τα άρθρα 70 – 72 του Ν.4009/11. Με ευθύνη του Ιδρύματος τα ως άνω νέα Προγράμματα Σπουδών μπορούν να τεθούν σε λειτουργία πριν την πιστοποίηση τους από την ΑΔΙΠ.

### 2.1.1 Έλεγχος Επίτευξης Μαθησιακών Στόχων

Η επίτευξη των μαθησιακών στόχων ελέγχεται μέσω της εσωτερικής αξιολόγησης, αλλά και των αποτελεσμάτων προώθησης των αποφοίτων στην αγορά εργασίας. Συγκεκριμένα, για την βελτίωση της σύνδεσης με την αγορά εργασίας και παγιοποίηση αμφίδρομης σχέσης πληροφόρησης με στόχο τη βέλτιστη προσαρμογή των ΠΣ και του Επαγγελματικού προφίλ των αποφοίτων στις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας, υλοποιούνται κεντρικά από το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας Δράσεις ενταγμένες στο έργο ΔΑΣΤΑ που χρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ 2007-2013 (<https://dasta.teiwm.gr/>) και περιλαμβάνει τις επιμέρους δράσεις:

- Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
- Γραφείο Διασύνδεσης με επιχειρήσεις και αγορά εργασίας
- Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας.

## 2.2 Κατευθύνσεις για την Οργάνωση των Προγραμμάτων Σπουδών

Το ΤΕΙ ΔΜ συντάσσει και εκδίδει Ενημερωτικό Οδηγό Σπουδών, ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών όλων των Τμημάτων του, ώστε το περιεχόμενο τους να καθίσταται προσιτό και κατανοητό και να παρέχονται σε κάθε ενδιαφερόμενο λεπτομερείς πληροφορίες για όλα τα επιμέρους αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν. Ο Οδηγός περιέχει όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αναφέρονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για την εφαρμογή του Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων.

Ο Οδηγός δημοσιεύεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα στο διαδικτυακό τόπο ή στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ και εκτυπώνεται σε ένα συνολικό έντυπο ή σε περισσότερα τμηματικά έντυπα. Ο Οδηγός καθίσταται επίσης προσβάσιμος σε άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα όρασης.

Ο Οδηγός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μια φορά ανά διετία. Προηγούμενες εκδόσεις του παραμένουν και είναι διαθέσιμες στο διαδικτυακό τόπο ή στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ ΔΜ για εύλογο χρονικό διάστημα.

Καταρτίζεται το Μάιο από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος ο ετήσιος Οδηγός Σπουδών, ο οποίος διανέμεται στους φοιτητές στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από την Γραμματεία του Τμήματος. Αν δεν υφίστανται ουσιώδεις αλλαγές διανέμεται ο Οδηγός Σπουδών του αμέσως προηγούμενου ή και προηγούμενου αυτού ακαδημαϊκών ετών.

Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει τουλάχιστον:

α) το Πρόγραμμα Σπουδών,

- β) συνοπτική περιγραφή του περιεχομένου των μαθημάτων,
- γ) το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα κάθε μέλους του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος,
- δ) τον Ειδικό Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος, πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης και λειτουργίας των αιθουσών διδασκαλίας, των εργαστηρίων, των βιβλιοθηκών, του τεχνολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και άλλες συναφείς πληροφορίες,
- ε) πληροφορίες για την διοίκηση του ΤΕΙ ΔΜ και του Τμήματος,
- στ) πληροφορίες για τις κοινωνικές παροχές που χορηγούνται στους φοιτητές ή σε ορισμένες κατηγορίες αυτών είτε από το ίδιο το ΤΕΙ ΔΜ είτε από συναφή ιδρύματα ή άλλους φορείς (υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά βιβλία και βοηθήματα κ.λπ.), καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται αναγκαία από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος,
- ζ) αναφορά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΤΕΙ ΔΜ με μνεία του ΦΕΚ, στο οποίο είναι δημοσιευμένος.

Το Τμήμα έχει την δυνατότητα να επιλέξει την έκδοση ενός Οδηγού Σπουδών για τις προπτυχιακές και για τις μεταπτυχιακές σπουδές ή δύο Οδηγών Σπουδών, ενός για τις προπτυχιακές και ενός για τις μεταπτυχιακές σπουδές. Ο Οδηγός Σπουδών είναι επιθυμητό να εκδίδεται και σε ξένη γλώσσα, κατά προτίμηση στην αγγλική ή σε αυτήν που υπαγορεύεται από το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.

## **2.2 Διαδικασίες Έγκρισης του Προγράμματος Σπουδών και Συμμετοχή Άλλων Οργάνων που Λειτουργούν Έξω από το Πλαίσιο της Ακαδημαϊκής Μονάδας**

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΤΕΙ άρθρο 36 παρ. β: «Η οργάνωση και η κατάργηση όλων των παραπάνω προγραμμάτων σπουδών γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της συγκλήτου και εγκρίνεται από το συμβούλιο του ιδρύματος. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της ή των οικείων κοσμητειών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων σχολών του ιδρύματος, και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου.»



### **2.3 Τρόπος Ελέγχου και Παρακολούθησης του Σχεδιασμού των Προγραμμάτων Σπουδών και Περιεχομένου των Μαθημάτων**

Ο σχεδιασμός του προγράμματος σπουδών γίνεται από πενταμελή επιτροπή καθηγητών του Τμήματος ή της Σχολής. Το πρόγραμμα σπουδών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος την Κοσμητεία και τέλος τον Πρόεδρο του Ιδρύματος. Το περιεχόμενο των μαθημάτων και η απόδοση των πιστωτικών μονάδων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία τα προγράμματα σπουδών καταρτίζονται σύμφωνα με το σύστημα συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ECTS)

### **2.4 Διαφοροποίηση των Απαιτήσεων Ανάλογα με Συγκεκριμένους Τρόπους Υλοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών**

Στο ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας, με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για την Ανώτατη Εκπαίδευση όπου δεν προβλέπονται εξ ολοκλήρου μερική φοίτηση, εξ αποστάσεως φοίτηση και ηλεκτρονική εκπαίδευση, έχει ενσωματώσει στην εκπαιδευτική διαδικασία εργαλεία ηλεκτρονικής εκπαίδευσης, όπως η πλατφόρμα e-Class.

### **2.5 Διαδικασίες Πρόβλεψης, Ανάπτυξης και Διάθεσης των Κατάλληλων για Κάθε Περίπτωση Εκπαιδευτικών Υποδομών στα Τμήματα**

Οι διαδικασίες με τις οποίες προβλέπονται, αναπτύσσονται και διατίθενται οι κατάλληλες για κάθε περίπτωση εκπαιδευτικές υποδομές στα Τμήματα ορίζονται και ρυθμίζονται από τον υπό διαμόρφωση Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Η διαχείριση και φύλαξη των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος καθορίζεται στο το άρθρο 144 «Διαχείριση και φύλαξη των εγκαταστάσεων» του Οργανισμού του Ιδρύματος, σύμφωνα το οποίο ισχύουν τα εξής:

Η Σύγκλητος του Τ.Ε.Ι. μπορεί να ορίζει για κάθε κτίριο ή συγκρότημα κτιρίων του Ιδρύματος Επόπτη και, όπου απαιτείται, βοηθό Επόπτη, στους οποίους αναθέτει την εποπτεία κτιρίου ή συγκροτήματος κτιρίων του Τ.Ε.Ι. Ο Επόπτης και ο βοηθός Επόπτη μπορεί να είναι καθηγητής του Ιδρύματος ή άλλο μέλος του λοιπού διδακτικού-εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, ο Γραμματέας του Τ.Ε.Ι. ή μόνιμος διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος.

Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας ορίζει τους υπεύθυνους και το προσωπικό αντίστοιχης ειδικότητας, για την εκτέλεση διαφόρων έργων, τη συντήρηση και την καλή κατάσταση των κτιρίων από απόψεως στατικής και δομικής επάρκειας, για τη συντήρηση και την άψογη λειτουργία των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) μηχανημάτων και εγκαταστάσεων κτιρίου ή συγκροτήματος κτιρίων.

Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Διευθυντή της Σχολής ή Πρόεδρο του Τμήματος, κατά περίπτωση, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα.

Για αίθουσες που δεν ανήκουν σε Σχολή ή Τμήμα, αρμόδιος να παραχωρήσει την αίθουσα είναι ο Πρύτανης και η Σύγκλητος του Τ.Ε.Ι. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση στην οποία παρελήφθησαν.

Τα ειδικότερα θέματα για τη διαχείριση και φύλαξη των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

## **2.6 Πρόβλεψη και Εφαρμογή Κεντρικών Διαδικασιών για την Παρακολούθηση και Έλεγχο της Προόδου και Επιτυχίας των Φοιτητών**

Υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης της προόδου και επιτυχίας των φοιτητών μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Γραμματείας (ΤΕΙ online, Cardisoft). Η πρόοδος αυτή αποτυπώνεται και παρακολουθείται στις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης των Τμημάτων του ΤΕΙ ΔΜ.

## **2.7 Πρόβλεψη Τακτικής, Περιοδικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων με Προκαθορισμένες Διαδικασίες και Κριτήρια, Όστε να Διασφαλίζεται η Διαρκής Συνάφεια και Επικαιρότητά τους**

Όλα τα ανωτέρω αξιολογούνται κατά την εκπόνηση της εσωτερικής αξιολόγησης. Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης περιέχει ειδικότερα μια κριτική αξιολογική ανάλυση της πορείας εφαρμογής των στόχων του υπό αξιολόγηση έργου των Τμημάτων, τα θετικά και αρνητικά σημεία που αναδείχθηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης, τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι που έχει θέσει η ίδια η μονάδα, να οργανωθούν καλύτερα οι υπό αξιολόγηση δραστηριότητες, να αναβαθμιστούν οι χορηγούμενοι τίτλοι σπουδών και η επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου που παρέχεται από τα Τμήματα.

## **2.8 Πρόβλεψη Τακτικής Ανατροφοδότησης από Εργοδότες, Εκπροσώπους της Αγοράς Εργασίας και Άλλους Συναφείς Φορείς που Έχουν Σχέση με την Επαγγελματική Απασχόληση των Αποφοίτων**

Θεσμοθετημένη ανατροφοδότηση από εκπροσώπους της αγοράς εργασίας δεν προβλέπεται. Παρόλα αυτά, στα σχέδια Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών προβλέπεται η συνεργασία με εργοδότες και εκπροσώπους της αγοράς εργασίας και άλλους συναφείς φορείς που έχουν σχέση με την επαγγελματική απασχόληση των αποφοίτων. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω της λειτουργίας της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑ.ΣΤΑ.) που χρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ 2007-2013 (<https://dasta.teidm.gr/>) και περιλαμβάνει τις επιμέρους δράσεις:

- Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
- Γραφείο Διασύνδεσης με επιχειρήσεις και αγορά εργασίας
- Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας

## **2.9 Τρόπος Συμμετοχής των Φοιτητών στις Διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών**

Οι φοιτητές συμμετέχουν με εκπρόσωπο τους, που αντικαθίσταται κάθε έτος στη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος. Επίσης συμμετέχουν ενεργά καθότι αξιολογούν τα εξαμηνιαία μαθήματα βάση ερωτηματολογίων που τους διατίθενται μεταξύ της 8ης και 10ης εβδομάδας διδασκαλίας του εξαμήνου. Τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης του μαθήματος από τους φοιτητές επεξεργάζονται και αποστέλλονται στα Τμήματα ώστε να λάβουν γνώση όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς (μέλη ΕΠ, φοιτητές) και να δρομολογηθούν οι απαραίτητες ενέργειες.

## **2.10 Παρατηρήσεις και Συστάσεις Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων**

Η παράγραφος αυτή αφορά τον τρόπο Αντιμετώπισης από τη Διοίκηση του Ιδρύματος των Παρατηρήσεων και Συστάσεων που Διατύπωσαν οι Εξωτερικοί Εμπειρογνώμονες στις Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης των επί μέρους ακαδημαϊκών Μονάδων του Ιδρύματος αναφορικά με το Πρόγραμμα Σπουδών.

Οι παρατηρήσεις και συστάσεις των εμπειρογνομόνων λαμβάνονται σοβαρά υπόψη, συζητιούνται στα αρμόδια όργανα και κατόπιν προωθούνται οι απαραίτητες ενέργειες, τροποποιήσεις και βελτιώσεις, στο επίπεδο που αυτές είναι εφικτές και αφορούν τις δυνατότητες του ΤΕΙ ΔΜ.

### **2.11 Διασφάλιση από το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας ότι τα Προγράμματα Σπουδών Αντιστοιχούν στο Επίπεδο του Προγράμματος και του Απονεμόμενου Τίτλου**

Η κατάρτιση των προγραμμάτων σπουδών γίνεται κατόπιν εμπειριστατωμένης μελέτης προγραμμάτων σπουδών άλλων Ιδρυμάτων της ημεδαπής και αλλοδαπής στο γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύει το Τμήμα. Λαμβάνονται υπόψη οι συμφωνίες του Ελληνικού κράτους με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης αλλά και η κείμενη νομοθεσία για την οργάνωση των προγραμμάτων σπουδών. Τα μαθησιακά αποτελέσματα των προγραμμάτων σπουδών είναι πλήρως διατυπωμένα σύμφωνα με τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής αλλά και της Ελληνικής Αρχής για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Πολύ σημαντική είναι και η έκθεση των εξωτερικών εμπειρογνομόνων όσον αφορά τα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος.

### **2.12 Συνάφεια του Προγράμματος με Ομόλογα Προγράμματα του Εξωτερικού**

Στο πεδίο Δ4 έγινε για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών του Ιδρύματος, αναλυτική τεκμηρίωση της αντιστοιχίας του ακαδημαϊκού επιπέδου του και τίτλου σπουδών που απονέμει. Για να γίνει αυτό παρουσιάστηκαν τα αποτελέσματα των συγκρίσεων των Προγραμμάτων Σπουδών με αντίστοιχα του εσωτερικού αλλά και του εξωτερικού. Σύμφωνα με αυτά, δεν υπάρχουν ουσιώδεις διαφοροποιήσεις μεταξύ των Προγραμμάτων του Ιδρύματος και αναλόγων Προγραμμάτων άλλων Τριτοβάθμιων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και συνεπώς τεκμαίρεται συνάφεια μεταξύ τους.

### **2.13 Τεκμηρίωση Αναγκαιότητας Διατήρησης του εν Λόγω Προγράμματος Σπουδών**

Η αναγκαιότητα προκύπτει από την ελκυστικότητα του κάθε προγράμματος ως προς τις προτιμήσεις των εισακτέων, από τις ανάγκες της τοπικής, περιφερειακής και εθνικής οικονομίας και από τη ζήτηση των αντίστοιχων ειδικοτήτων από την αγορά εργασίας, από την επιτυχία των ερευνητικών προγραμμάτων, από τις συνεργασίες (στην Ελλάδα και διεθνώς) με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, κλπ. Εξετάζοντας τους ανωτέρω παράγοντες όπως αναλύονται και σε άλλα πεδία του παρόντος

εντύπου αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος, είναι σαφές, ότι το ΤΕΙ Δυτ. Μακεδονίας είναι ένα εκπαιδευτικό ίδρυμα, το οποίο παρά τα όποια προβλήματα παρουσιάστηκαν λόγω της οικονομικής κρίσης, κατάφερε όχι μόνο να διατηρήσει το υψηλό επίπεδο των παρεχόμενων σπουδών αλλά με σωστό Στρατηγικό Σχεδιασμό να αναπτυχθεί περαιτέρω και να αναγνωριστεί η αξία του μέσω των υπογεγραμμένων συμφωνιών διεθνούς συνεργασίας με εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού.

### 3. Εκπαίδευση, Διδασκαλία και Αξιολόγηση με τον Φοιτητή στο Επίκεντρο

#### 3.1 Διατυπωμένος και Δημοσιευμένος Κώδικας των Δικαιωμάτων και των Υποχρεώσεων των Φοιτητών

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των φοιτητών περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 77 του Οργανισμού του Ιδρύματος. Ειδικότερα:

1. Οι φοιτητές του ιδρύματος, έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν.

β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών ΕΠ, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών και τις ενέργειες της διοίκησης, όπως ο νόμος ορίζει (Ν. 3374/2005, Άρθρα 3 & 4).

δ) Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά.

ε) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του ιδρύματος.

στ) Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του συγκεκριμένου ιδρύματος ειδικά.

ζ) Να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος σχετικά με θέματα όπως: επαναβαθμολόγηση/επανεξέταση μαθήματος, εξαίρεση από διατάξεις των ακαδημαϊκών κανονισμών και αναθεώρηση αποφάσεων που αφορούν σε πειθαρχικά θέματα.

η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

θ) Να συμμετέχουν στο φοιτητικό σύλλογο και στις άλλες οργανώσεις και ομίλους που υφίστανται στο πλαίσιο του ιδρύματος και να λειτουργούν συλλογικά, σύμφωνα με τους κανονισμούς του ιδρύματος.

ι) Να λαμβάνουν υποχρεωτική εκπαιδευτική άδεια κατά την περίοδο των εξετάσεων, εφόσον είναι εργαζόμενοι φοιτητές, για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές.

2. Οι φοιτητές του ιδρύματος, έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Οργανισμό, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

β) Να είναι ενημερωμένοι για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να κατανοούν την εκπαιδευτική διαδρομή που ακολουθούν (προαπαιτούμενα, επιλογές ειδικεύσεων).

γ) Να είναι ενημερωμένοι για τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος.

δ) Να ανταποκρίνονται πλήρως στο σύνολο των υποχρεώσεών τους έναντι του ιδρύματος.

ε) Να προβάλλουν και να προάγουν την εικόνα του ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

στ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος και να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας των χώρων του.

ζ) Να μην χρησιμοποιούν ή να μην επιτρέπουν να χρησιμοποιείται ο χώρος ή οι εγκαταστάσεις του ΤΕΙ για παράνομες πράξεις ή πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του.

### **3.2 Πρόβλεψη Ποικίλων Αλλά Συνεκτικών Μαθησιακών Διαδρομών Ανάλογα με τις Ανάγκες των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος**

Τα προγράμματα σπουδών οργανώνονται βάση της εξαμηνιαίας διδασκαλίας. Τα μαθήματα του εξαμήνου αποδίδουν 30 πιστωτικές μονάδες στο φοιτητή. Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών χωρίζονται σε υποχρεωτικά, επιλογής υποχρεωτικά και προαιρετικά. Τα προαιρετικά μαθήματα δεν υπολογίζονται στις υποχρεώσεις που έχει ο φοιτητής για τη λήψη του πτυχίου. Τα υποχρεωτικά μαθήματα είναι μαθήματα υποβάθρου, και βασικά μαθήματα ειδικότητας και πρέπει να τα παρακολουθήσουν όλοι οι φοιτητές του προγράμματος σπουδών. Τα κατ'επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα περιλαμβάνουν μαθήματα μιας ομάδας που οδηγεί σε συγκεκριμένη ειδίκευση. Τα επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα μπορεί να είναι και μαθήματα άλλων

κατευθύνσεων του προγράμματος σπουδών εκτός της βασικής κατεύθυνσης που έχει επιλέξει ο φοιτητής. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να εκπονήσουν πτυχιακή εργασία κι εξαμηνιαία πρακτική άσκηση.

Δεν υπάρχουν συνεκτικές μαθησιακές διαδρομές ανάλογα με τις ανάγκες των φοιτητών.

### **3.2.1 Διαδικασία Διασφάλισης του Απαιτούμενου Ελάχιστου των Υποχρεώσεων των Φοιτητών**

Ο φοιτητής στην έναρξη του εξαμήνου είναι υποχρεωμένος να δηλώσει τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει. Οι ώρες παρακολούθησης των μαθημάτων του τυπικού εξαμήνου του φοιτητή είναι 25, και στη δήλωση του ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα να δηλώσει μαθήματα προηγούμενων εξαμήνων αλλά μόνο μέχρι τη συμπλήρωση των 35 ωρών διδασκαλίας. Οι δηλώσεις μαθημάτων των φοιτητών παρακολουθούνται από το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών.

### **3.2.2 Ο Ρόλος των Σχολών**

Οι Σχολές προωθούν τις αποφάσεις των Τμημάτων όσον αφορά τα προγράμματα σπουδών αλλά και τις υποχρεώσεις των φοιτητών στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

## **3.3 Διαφορετικοί Τρόποι Διδασκαλίας, Όπου Χρειάζεται τα Τμήματα / Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του ΤΕΙ Δυτ. Μακεδονίας, χρησιμοποιούνται διαφορετικοί τρόποι διδασκαλίας, όπου χρειάζεται στα Τμήματα/Σχολές του Ιδρύματος. Ειδικότερα:

1) Οι διδάσκοντες είναι ελεύθεροι στο μάθημα τους να εκφράζουν τις επιστημονικές τους απόψεις, συμπεριλαμβανομένης και της άσκησης επιστημονικής κριτικής, και να εφαρμόζουν τις παιδαγωγικές και τις διδακτικές μεθόδους που θεωρούν ως πρόσφορες για την καλύτερη μετάδοση της γνώσης.

2) α) Η Συνέλευση κάθε Τμήματος αποφασίζει με βάση το περίγραμμα του προγράμματος σπουδών για τη μορφή διδασκαλίας κάθε μαθήματος (θεωρητική, εργαστηριακή ή μικτή μορφή διδασκαλίας), ενώ ο διδάσκων Καθηγητής προβαίνει στην ανάλυση της ύλης του μαθήματος σε επίπεδο δεκατριών (13) εβδομάδων διδασκαλίας, ενημερώνει σχετικά τη Συνέλευση του Τμήματος και μεριμνά, σε συνεργασία με το Τμήμα, για την σχετική ενημέρωση παντός ενδιαφερομένου, μέσω της προσωπικής του ιστοσελίδας και της ιστοσελίδας του Τμήματος.



β) Η Συνέλευση κάθε Τμήματος, κατά την κατανομή των μαθημάτων του Τμήματος ανά εξάμηνο σπουδών, μεριμνά ώστε:

αα) τα τυπικά προγράμματα των τεσσάρων πρώτων εξαμήνων σπουδών να μην περιλαμβάνουν κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα,

ββ) να διασφαλίζεται η ορθή αλληλουχία μεταξύ των προαπαιτούμενων και των εξαρτώμενων από αυτά μαθημάτων και

γγ) η διδασκαλία κάθε μεμονωμένου θεωρητικού μαθήματος και κάθε μεμονωμένου εργαστηριακού μαθήματος ή εργαστηριακού μέρους μεικτού μαθήματος να μην υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες εβδομαδιαίως.

3) Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων των φοιτητών, οργανώνονται με πρωτοβουλία και ευθύνη κάθε Τμήματος εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας, όχι περισσότερες από τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο, σε χώρους εργασίας και βιομηχανικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι.. Πολυήμερες, άνω των τριών (3) ημερών, εκπαιδευτικές εκδρομές στο εσωτερικό ή το εξωτερικό πραγματοποιούνται μόνο κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων ή του Πάσχα ή το καλοκαίρι.

4) Το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου, συντάσσεται με τη φροντίδα της Συνέλευσης κάθε Τμήματος και ανακοινώνεται, με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, το εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων του Τμήματος, το οποίο περιέχει: α) τα τυπικά Προγράμματα Σπουδών κάθε εξαμήνου, β) τα μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού που θα διδάξουν κάθε μάθημα του (τυπικού) προγράμματος και γ) την ημέρα, την ώρα και την αίθουσα ή το χώρο που θα πραγματοποιείται κάθε μάθημα. Κατά την κατάρτιση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος κάθε Τμήματος λαμβάνεται πρόνοια, ώστε να συμπίπτει ελεύθερος χρόνος 3-4 ωρών σε συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας, που θα χρησιμοποιείται για τη σύγκληση των οργάνων του Τμήματος ή της Σχολής ή του Τ.Ε.Ι.. Ο κοινός αυτός χρόνος ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι..

### **3.4 Τρόποι με τους οποίους παρέχεται στους εκπαιδευόμενους κατάλληλη καθοδήγηση και στήριξη από τους διδάσκοντες στα Τμήματα/Σχολές του Ιδρύματός σας**

Στα Τμήματα λειτουργεί ο θεσμός του Συμβούλου Σπουδών για τους φοιτητές. Παράλληλα οι καθηγητές, τα μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ανακοινώνουν ώρες υποδοχής των φοιτητών και συνεργασίας μαζί τους. Οι ώρες αυτές είναι τουλάχιστον τέσσερις, κατανέμονται σε τουλάχιστον δύο διαφορετικές ημέρες και διαφορετικά ημερήσια διαστήματα.

### **3.5 Τρόποι Επιλογής Διαδικασιών και Μεθόδων Αξιολόγησης των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας**

Οι διαδικασίες και οι μέθοδοι αξιολόγησης επιλέγονται με βάση την πρόταση του διδάσκοντα του μαθήματος. Στην διαμόρφωση της πρότασης αυτή λαμβάνονται σοβαρά υπόψη τα μαθησιακά αποτελέσματα της διδασκαλίας των μαθήματος και πως με τις μεθόδους αξιολόγησης θα επιτευχθεί το βέλτιστο αποτέλεσμα.

### **3.6 Διασφάλιση της Συνέπειας της Αξιολόγησης, της Ισότιμης Εφαρμογής της σε Όλους τους Φοιτητές και την Αυστηρή Τήρηση των Προκαθορισμένων διαδικασιών**

Η βαθμολογία των φοιτητών από τους διδάσκοντες σε όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος γίνεται με τρόπο αμερόληπτο και διαφανή. Για την εξασφάλιση τη εγκυρότητας και της αξιοπιστίας της βαθμολόγησης των φοιτητών, οι διδάσκοντες, σύμφωνα με το άρθρο 126 του Οργανισμού, είναι υποχρεωμένοι:

- α) να χρησιμοποιούν όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ποικιλία τεχνικών αξιολόγησης,
- β) οι κάθε μορφής εξετάσεις που διενεργούν να καλύπτουν όλη τη διδακτέα ύλη, ή το μεγαλύτερό της μέρος,
- γ) η τελική βαθμολογία που εξάγεται στο πλαίσιο της μαθησιακής διαδικασίας να αποτελεί σύνθεση παραγόντων όπως εργασίες, ενδιάμεσα τεστ αξιολόγησης, τεστ τελικής αξιολόγησης, κλπ, τα οποία όμως θα πρέπει να συμμετέχουν με συγκεκριμένους συντελεστές βαρύτητας στη εξαγωγή της τελικής βαθμολογίας,
- δ) η τελική βαθμολογία που προκύπτει να συνδέεται με συγκεκριμένους μαθησιακούς στόχους,
- ε) να συντάσσουν περίγραμμα του μαθήματος που διδάσκουν στο οποίο να αναφέρουν το περιεχόμενο του μαθήματος, τους μαθησιακούς στόχους, το περίγραμμα της εργασίας, τη διαδικασία αξιολόγησης, ενδεικτική βιβλιογραφία κλπ στοιχεία, τα οποία κατά την κρίση του

διδάσκοντα υποβοηθούν τους φοιτητές στην απόκτηση όσο το δυνατόν περισσότερων γνώσεων και δεξιοτήτων στο πλαίσιο του συγκεκριμένου μαθήματος. Επιπλέον, οι διδάσκοντες οφείλουν να καταθέτουν σε εύλογο χρονικό διάστημα κάθε χρήσιμη πληροφορία για το μάθημα που διδάσκουν, και η οποία, προφανώς, προκύπτει. κατόπιν σχετικής ζήτησης από τους φοιτητές.

Το σύνολο των πληροφοριών του παρόντος σημείου (ε) δημοσιεύεται στους Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων και αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα κάθε Τμήματος, και,

στ) να κοινοποιούν στη Γραμματεία του Τμήματος τους τελικούς βαθμούς των φοιτητών, το αργότερο σε 20 ημέρες από την ημέρα των εξετάσεων. Σε περιπτώσεις όπου οι αναθέσεις μαθημάτων στους διδάσκοντες υπερβαίνουν τον κανονικό αριθμό, η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων δύναται να υπερβεί το παραπάνω χρονικό όριο, εφόσον και ο αριθμός των εξεταζόμενων φοιτητών το δικαιολογεί. Οι ιδιαίτερες αυτές ρυθμίσεις θα προβλέπονται στους κανονισμούς των Τμημάτων/Σχολών.

### **3.7 Ενημέρωση των φοιτητών με σαφήνεια και λεπτομέρεια σχετικά με τη στρατηγική αξιολόγησης που Εφαρμόζει το Ίδρυμα**

Όπως προαναφέρθηκε και στο πεδίο 3.6, δημοσιεύεται στους Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων και αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος το συνταχθέν από τους διδάσκοντες περίγραμμα του μαθήματος που διδάσκουν στο οποίο αναφέρουν το περιεχόμενο του μαθήματος, τους μαθησιακούς στόχους, το περίγραμμα της εργασίας, τη διαδικασία αξιολόγησης, ενδεικτική βιβλιογραφία κλπ στοιχεία, τα οποία κατά την κρίση του διδάσκοντα υποβοηθούν τους φοιτητές στην απόκτηση όσο το δυνατόν περισσότερων γνώσεων και δεξιοτήτων στο πλαίσιο του συγκεκριμένου μαθήματος. Επιπλέον, οι διδάσκοντες καταθέτουν σε εύλογο χρονικό διάστημα κάθε χρήσιμη πληροφορία για το μάθημα που διδάσκουν, και η οποία, προφανώς, προκύπτει. κατόπιν σχετικής ζήτησης από τους φοιτητές.

### **3.8 Κανόνες σχετικά με την παρακολούθηση και την στάθμιση απουσιών, ασθενειών και άλλων ειδικών περιστάσεων στα Τμήματα/Σχολές του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας**

Στα εργαστηριακά μαθήματα η παρακολούθηση εκ μέρους των φοιτητών είναι υποχρεωτική. Συνεπώς παρακολουθείται η παρουσία τους σε αυτά. Υπάρχει η προαπαίτηση της παρακολούθησης του 80 % των πραγματοποιηθέντων εργαστηριακών μαθημάτων σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο που

διαρκεί 13 εβδομάδες. Στις διαλέξεις δεν υφίσταται η αναγκαστική παρακολούθηση, γεγονός που αποβαίνει στην παρουσία μικρού φοιτητικού πληθυσμού σε αυτές.

### **3.9 Αξιολόγηση από Περισσότερους του Ενός Αξιολογητές στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος**

Η μέχρι σήμερα διαδικασία αξιολόγησης του Τμημάτων του Ιδρύματος πραγματοποιήθηκε από ομάδα πέντε (5) εξωτερικών εμπειρογνομώνων. Η Διοίκηση του Ιδρύματος θεωρεί απαραίτητη την αξιολόγηση των Τμημάτων και των προγραμμάτων σπουδών από περισσότερους του ενός αξιολογητές επισημαίνοντας ότι στις ομάδες αυτές θα πρέπει να συμμετέχουν επαγγελματίες και εκπρόσωποι της αγοράς εργασίας στο γνωστικό αντικείμενο των αξιολογούμενων Τμημάτων.

### **3.10 Διαδικασία Αντιμέτωσης Παραπόνων και Ενστάσεων των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος**

Μέχρι σήμερα παράπονα ή ενστάσεις των φοιτητών υποβάλλονται κατά περίπτωση σε διδάσκοντες, Διευθυντές Τομέων, Προέδρους Τμημάτων και Διευθυντές Σχολών, ενώ για σοβαρότερα θέματα επιλαμβάνονται τα αρμόδια συλλογικά όργανα.

**Με το άρθρο 81 του Οργανισμού προβλέπεται η εφαρμογή του θεσμού του Συνηγόρου του φοιτητή, που θα υλοποιηθεί αμέσως μετά την έγκρισή του από το ΥΠΑΙΘ.**

Στο Ίδρυμα λειτουργεί ενιαία υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών, με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση, την ενημέρωση για τη συνολική λειτουργία του ιδρύματος και την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η υπηρεσία αυτή μπορεί να λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την παροχή πληροφοριών σε υποψήφιους φοιτητές.

Οι ειδικότερες αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής και τα θέματα λειτουργίας της ρυθμίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

### **3.11 Τρόπος Ανάλυσης των Αποτελεσμάτων της Αξιολόγησης**

Η ανάλυση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης οργανώνεται στα Τμήματα, αφού προηγουμένα μέλη υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ επεξεργαστεί στατιστικά τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης. Υπάρχει επίσης πληροφοριακό σύστημα επεξεργασίας και ανάλυσης μέρους των αποτελεσμάτων της ετήσιας αξιολόγησης των Τμημάτων.

### **3.12 Πρόβλεψη Επικύρωσης των Κριτηρίων, των Μεθόδων και των Διαδικασιών Αξιολόγησης στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος**

Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, επικαιροποίηση των κριτηρίων, των μεθόδων και των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών από τα Τμήματα γίνεται με την αναμόρφωση των προγραμμάτων σπουδών και κυρίως κατά τη διαδικασία τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

## 4. Εισδοχή Φοιτητών, Πρόοδος, Αναγνώριση και Πιστοποίηση

### 4.1 Εφαρμογή με Συνέπεια και Διαφάνεια των Διαδικασιών και των Κριτηρίων Εισδοχής

Η εισαγωγή των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με τους προκαθορισμένους και δημοσιοποιημένους κανονισμούς για όλες τις φάσεις του εκπαιδευτικού κύκλου των φοιτητών κατ' εφαρμογή το νόμου 4009/2011 άρθρο 34. Τα εφαρμοζόμενα κριτήρια και διαδικασίες εισδοχής καθορίζονται και υλοποιούνται κεντρικά από το ΥΠΑΙΘ, μέσω των πανελληνίων εξετάσεων.

### 4.2 Κινητικότητα των Φοιτητών στα Τμήματα / Σχολές του Ιδρύματος

Δεν προβλέπεται κινητικότητα των φοιτητών μεταξύ των Τμημάτων και των Σχολών του Ιδρύματος.

Προβλέπεται κινητικότητα των φοιτητών, στο πλαίσιο συμφωνιών συνεργασίας με Ιδρύματα της αλλοδαπής και της αξιοποίησης σχετικών προγραμμάτων ανταλλαγής.

### 4.3 Σαφείς και Διακριτές Διαδικασίες Αναγνώρισης των Τίτλων της Ανώτατης Εκπαίδευσης, των Εκπαιδευτικών Περιόδων και των Πρότερων Γνώσεων στα Τμήματα / Σχολές

Η κατάταξη πτυχιούχων σε προγράμματα σπουδών (Τμήματα) του Ιδρύματος γίνεται μετά από γραπτές εξετάσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τους ορισμούς του Εσωτερικού Κανονισμού του ιδρύματος. Η ενδεχόμενη αναγνώριση πιστωτικών μονάδων για μαθήματα συναφή με το πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο ζητείται η κατάταξη, γίνεται από την Κοσμητεία η οποία αποφασίζει μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

Επίσης, στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος μπορούν να περιλαμβάνονται, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, και μαθήματα που παρέχονται από Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών άλλων Ιδρυμάτων, εφόσον αυτό προβλέπεται και στους Οργανισμούς των Ιδρυμάτων αυτών. Μεταξύ των Ιδρυμάτων καταρτίζεται ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

#### 4.4 Συνεργασία με Άλλα Ιδρύματα και με τον Εθνικό Οργανισμό ΔΠ

Η Συνεργασία με άλλα Ιδρύματα και με τον Εθνικό Οργανισμό ΔΠ, έχει σκοπό τη διασφάλιση της συνέπειας των Αναγνωρίσεων σε όλα τα Ιδρύματα της Χώρας.

Η συνεργασία με τα άλλα ΤΕΙ της χώρας αναπτύσσεται στο πλαίσιο της Συνόδου των Προέδρων, όπου εκτός των άλλων συζητούνται παρόμοια θέματα. Επίσης, το Ίδρυμα έχει αρμονική και συχνή συνεργασία με την ΑΔΙΠ, επί όλων των θεμάτων της αρμοδιότητάς της.

#### 4.5 Χορήγηση Αναλυτικής Πληροφόρησης στους Φοιτητές

Η χορήγηση αναλυτικής πληροφόρησης στους φοιτητές αφορά τους Τίτλους Σπουδών που απέκτησαν, τα μαθησιακά αποτελέσματα που επέτυχαν, το πλαίσιο, το επίπεδο και το περιεχόμενο των σπουδών που ολοκλήρωσαν.

Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται στην αγγλική και ελληνική γλώσσα, και δίδεται αυτόματα και δωρεάν σε κάθε φοιτητή κατά την αποφοίτησή του.

Το Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας είναι το πρώτο Ίδρυμα στην Ελλάδα που άρχισε να εκδίδει το Παράρτημα Διπλώματος τον Φεβρουάριο του 2004.

Το Παράρτημα Διπλώματος (ΠΔ) είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο που προσαρτάται στον τίτλο σπουδών που εκδίδει ένα ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και στοχεύει στη βελτίωση της «διαφάνειας» διεθνώς και στη διευκόλυνση της ακαδημαϊκής και επαγγελματικής αναγνώρισης των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.λπ.). Είναι σχεδιασμένο για να παρέχει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του πλαισίου, του περιεχομένου και του καθεστώτος των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που κατονομάζεται στον πρωτότυπο τίτλο στον οποίο αποδίδεται αυτή η επισύναψη. Θα πρέπει να είναι απαλλαγμένο από οποιεσδήποτε αξιολογικές κρίσεις, δηλώσεις ισοτιμίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση. Πρόκειται για ένα εύελκτο, μη δεσμευτικό μέσο που έχει σχεδιαστεί για να εξοικονομηθεί χρόνος, χρήματα και φόρτος εργασίας. Είναι σε θέση να προσαρμόζεται στις τοπικές ανάγκες.

Το ΠΔ εκδίδεται από εκπαιδευτικά ιδρύματα σύμφωνα με το τελικό υπόδειγμα που έχει εκπονήσει μετά από δοκιμές μια κοινή ομάδα εργασίας αποτελούμενη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο και την UNESCO. Το Παράρτημα Διπλώματος αποτελείται από οκτώ τμήματα.

1. Στοιχεία ταυτότητας κατόχου του τίτλου
2. Πληροφορίες που προσδιορίζουν το δίπλωμα

3. Πληροφορίες για το επίπεδο των επαγγελματικών προσόντων
4. Πληροφορίες για το περιεχόμενο και τα εξαγχθέντα αποτελέσματα
5. Πληροφορίες σχετικά με τη χρησιμότητα των επαγγελματικών προσόντων
6. Πρόσθετες πληροφορίες
7. Πιστοποίηση του Παραρτήματος
8. Πληροφορίες για το εθνικό σύστημα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Το Παράρτημα Διπλώματος είναι απαραίτητο στους αποφοίτους καθότι καθώς νέα προσόντα πολλαπλασιάζονται σε όλο τον κόσμο και οι χώρες αλλάζουν συνεχώς τα συστήματα επαγγελματικών προσόντων και εκπαιδευτικών δομών υπό την επίδραση των ταχέων οικονομικών, πολιτικών και τεχνολογικών αλλαγών, ένας αυξανόμενος αριθμός μετακινούμενων πολιτών επιδιώκουν τη δίκαιη αναγνώριση των προσόντων τους. Η μη αναγνώριση και η κακή αξιολόγηση των προσόντων είναι πλέον ένα παγκόσμιο πρόβλημα. Εφόσον τα αρχικά διαπιστευτήρια από μόνα τους δεν παρέχουν επαρκείς πληροφορίες, είναι πολύ δύσκολο να μετρηθεί το επίπεδο και η λειτουργία ενός τίτλου χωρίς λεπτομερή, κατάλληλη εξήγηση.

Το Παράρτημα Διπλώματος αποτελεί απάντηση σε αυτές τις προκλήσεις καθώς:

1. Προωθεί τη διαφάνεια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
2. Μπορεί να παρουσιάζει τις συνεχείς αλλαγές στα επαγγελματικά προσόντα.
3. Βοηθά την κινητικότητα, την πρόσβαση και τη δια βίου μάθηση.
4. Προωθεί δίκαιες και έγκυρες κρίσεις σχετικά με τα προσόντα.

## 5. Διασφάλιση Ποιότητας του Εκπαιδευτικού Προσωπικού



## 5.1 Διαδικασίες Επιλογής του Εκπαιδευτικού Προσωπικού

Οι διαδικασίες επιλογής του εκπαιδευτικού προσωπικού πρέπει να είναι σαφείς, διαφανείς και αντικειμενικές ώστε να αναγνωρίζουν τη σπουδαιότητα των επιστημονικών και παιδαγωγικών ικανοτήτων του Προσωπικού.

Σύμφωνα με το άρθρο 51 του Οργανισμού του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας η διαδικασία επιλογής εκπαιδευτικού προσωπικού διέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 4009/2011 με τις τροποποιήσεις του.

Επιπλέον αξιοποιούνται οι δυνατότητες που δίνονται από την εφαρμογή του ηλεκτρονικού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης διαδικασιών εκλογής και εξέλιξης καθηγητών (ΑΠΕΛΛΑ).

Τέλος όλες οι αποφάσεις καθώς και οι εκάστοτε πράξεις της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, η απόφαση της Συνέλευσης κάθε Τμήματος για τη συγκρότηση της Επιτροπής, οι γραπτές αξιολογήσεις των υποψηφίων και κάθε άλλο έγγραφο προβλεπόμενο από το νόμο, αναρτώνται διαδικτυακά σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Ιστοσελίδα ΤΕΙ κλπ).

## 5.2 Διαδικασίες Προκήρυξης και Πρόσληψης του Προσωπικού

Οι Διαδικασίες προκήρυξης και πρόσληψης προσωπικού θα πρέπει να εξασφαλίζουν ότι όλα τα νέα μέλη Εκπαιδευτικού Προσωπικού διαθέτουν τουλάχιστον τις στοιχειωδώς απαραίτητες διδακτικές ικανότητες.

Όπως αναφέρεται στον υπό έγκριση Οργανισμό του Ιδρύματος ελάχιστη προϋπόθεση για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Καθηγητή όλων των βαθμίδων είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος και η συνάφεια είτε του αντικειμένου της διδακτορικής διατριβής ή του όλου ερευνητικού ή επιστημονικού εν γένει έργου του υποψηφίου με το γνωστικό αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης (Ν.4009 άρθρο 17, παρ.1). Η παραπάνω συνάφεια κρίνεται από την Επιτροπή Επιλογής ή Εξέλιξης (Ν.4009 άρθρο 18, παρ.4).

Η κρίση για εκλογή ή εξέλιξη Καθηγητών βασίζεται στο συνολικό διδακτικό έργο των κρινόμενων, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησής του από τους φοιτητές, στη συνολική τους επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, με έμφαση στη διεθνή τους παρουσία, ικανό μέρος των οποίων πρέπει να έχει συντελεσθεί τα τελευταία πέντε έτη από την υποβολή της αίτησης για εκλογή ή εξέλιξη. Ο υποψήφιος για εκλογή σε θέση Καθηγητή οποιασδήποτε βαθμίδας πρέπει απαραίτητως να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον έναν από τους τρεις κύκλους σπουδών εκτός του Ιδρύματος, εκτός

αν έχει αποδεδειγμένα εργασθεί για τουλάχιστον τρία έτη σε άλλο Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Πέραν των ανωτέρω, ως πρόσθετες προϋποθέσεις και προσόντα για την κατάληψη θέσης Καθηγητή του Ιδρύματος απαιτούνται:

1. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Επίκουρου Καθηγητή: α) Τέσσερα τουλάχιστον έτη επαγγελματικής δραστηριότητας κατάλληλου επιπέδου ή, αναλόγως με τη φύση της θέσης που προκηρύσσεται, ισόχρονη εργασία σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή συμμετοχή με αμοιβή σε οργανωμένα ερευνητικά προγράμματα ή συνδυασμός των ανωτέρω δραστηριοτήτων, αντίστοιχων, σε κάθε περίπτωση, με το επιστημονικό επίπεδο και το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που προκηρύσσεται. Η ανωτέρω επαγγελματική δραστηριότητα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι δύο έτη αυτοδύναμη διδασκαλία στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα σε Πανεπιστήμια ή Τ.Ε.Ι. ή ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού. β) Συναφή προς το αντικείμενο της θέσης που προκηρύσσεται επιστημονική δραστηριότητα σχεδιασμού και εκτέλεσης ερευνητικών έργων, η οποία αποδεικνύεται από τρεις τουλάχιστον πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους. Ένα μέρος των δημοσιεύσεων αυτών μπορεί, κατά την κρίση του εκλεκτορικού σώματος, να αντικατασταθεί με διεθνές δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

2. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Αναπληρωτή Καθηγητή: α) Πέντε τουλάχιστον έτη επαγγελματικής δραστηριότητας κατάλληλου υψηλού επιπέδου ή, αναλόγως με τη φύση της θέσης που προκηρύσσεται, ισόχρονη εργασία σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή συμμετοχή με αμοιβή σε οργανωμένα ερευνητικά προγράμματα ή συνδυασμός των ανωτέρω δραστηριοτήτων, αντίστοιχων, σε κάθε περίπτωση, με το επιστημονικό επίπεδο και το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που προκηρύσσεται. Η ανωτέρω επαγγελματική δραστηριότητα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι δύο έτη αυτοδύναμη διδασκαλία μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα, σε Πανεπιστήμια ή Τ.Ε.Ι. ή ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού. β) Οκτώ (8) κατ' ελάχιστον πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους, εκ των οποίων σε τουλάχιστον δύο (2) θα πρέπει να είναι μοναδικός ή κύριος ερευνητής. Ένα μέρος των δημοσιεύσεων αυτών μπορεί, κατά την κρίση του εκλεκτορικού σώματος, να αντικατασταθεί με διεθνές δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή καινοτομίες που έχουν εφαρμοστεί στην παραγωγή. Το συνολικό ερευνητικό και εφαρμοσμένο έργο του υποψηφίου πρέπει να έχει συμβάλει στην πρόοδο της επιστήμης και τεχνολογίας και να αναγνωρίζεται από άλλους ερευνητές.

3. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Καθηγητή: α) Επτά τουλάχιστον έτη επαγγελματικής δραστηριότητας, από τα οποία δύο τουλάχιστον να έχουν διανυθεί σε διευθυντικές θέσεις μεγάλων παραγωγικών μονάδων ή σε διοικητική θέση του Ιδρύματος, ή, αναλόγως με τη φύση της θέσης που προκηρύσσεται, ισόχρονη εργασία σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή συμμετοχή με αμοιβή σε οργανωμένα ερευνητικά προγράμματα ή συνδυασμός των ανωτέρω δραστηριοτήτων,

αντίστοιχων, σε κάθε περίπτωση, με το επιστημονικό επίπεδο και το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που προκηρύσσεται. Η ανωτέρω επαγγελματική δραστηριότητα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι τρία έτη αυτοδύναμη διδασκαλία, στην οποία συμπεριλαμβάνεται τεκμηριωμένη συμβολή στη διαμόρφωση δύο τουλάχιστον μαθημάτων. Η διδασκαλία αυτή πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί στο γνωστικό αντικείμενο του τομέα, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος και σε Πανεπιστήμια ή Τ.Ε.Ι. ή ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού. β) Ένδεκα κατ ελάχιστον πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους, εκ των οποίων σε τουλάχιστον τέσσερις (4) θα πρέπει να είναι μοναδικός ή κύριος ερευνητής. Ένα μέρος των δημοσιεύσεων αυτών μπορεί, κατά την κρίση του εκλεκτορικού σώματος, να αντικατασταθεί με διεθνές δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή καινοτομίες που έχουν εφαρμοστεί στην παραγωγή. Το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου πρέπει να έχει αναγνωρισθεί διεθνώς για τη συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης ή το εφαρμοσμένο έργο του πρέπει να έχει αναγνωρισθεί και χρησιμοποιηθεί στην παραγωγή.

Η προϋπόθεση κατοχής Διδακτορικού Διπλώματος για κατάληψη θέσης Καθηγητή δεν ισχύει προκειμένου περί γνωστικών αντικειμένων εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής. Στις περιπτώσεις αυτές η κρίση των υποψηφίων γίνεται με βάση τα βραβεία τους σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς, τις συμμετοχές τους σε διεθνείς εκθέσεις και τη διεθνή αναγνώριση καλλιτεχνικού τους έργου.

Οι τίτλοι Μεταπτυχιακών Σπουδών ή Διδακτορικού Διπλώματος Ιδρυμάτων του εξωτερικού πρέπει να έχουν αναγνωρισθεί ως ισότιμοι προς τους αντίστοιχους τίτλους του εσωτερικού.

Ως επαγγελματική δραστηριότητα που απαιτείται ως προσόν για την κατάληψη θέσης Ε.Π. δεν συνυπολογίζεται αυτή που τυχόν αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια του χρόνου σπουδών για τη λήψη του απαιτούμενου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή διδακτορικού διπλώματος και συνδέεται με σχετική υποχρέωση που επιβάλλουν τα σχετικά μεταπτυχιακά προγράμματα ή οι σπουδές.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται από την Επιτροπή Επιλογής ή Εξέλιξης, τα μέλη της οποίας διαβουλεύονται, αξιολογούν όλους τους υποψηφίους, ψηφίζουν και επιλέγουν τον καταλληλότερο από τους υποψηφίους που διαθέτουν τα ουσιαστικά ακαδημαϊκά προσόντα για την κατάληψη της θέσης. Υποδεικνύουν, επίσης, με χωριστή ψηφοφορία τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο, εφόσον υπάρχει. Για την επιλογή συντάσσεται ειδικά αιτιολογημένο πρακτικό, το οποίο περιλαμβάνει:

- ι) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων και κρίση για την προσφορά τους στην πρόοδο της επιστήμης,

ι) αξιολόγηση του βαθμού ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα, και διαπίστωση της συνάφειας της διδακτορικής διατριβής ή του ερευνητικού και επιστημονικού έργου του με το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυχθείσας θέσης,

ιι) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων. Στο πρακτικό αυτό αξιολογείται και η διδακτική ικανότητα των υποψηφίων. Αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί τον διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του, διορίζεται ο δεύτερος. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από δύο και ο αριθμός των ψήφων που συγκεντρώνουν συνολικά είναι μεγαλύτερος από το μισό του συνόλου των εκλεκτόρων, χωρίς όμως κανείς να συγκεντρώνει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δυο πρώτων σε αριθμό ψήφων υποψηφίων, οπότε εκλέγεται αυτός που συγκεντρώνει την πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Εάν υπάρχουν ισοψηφούντες, η επιλογή από αυτούς των δυο υποψηφίων που συμμετέχουν στην τελική ψηφοφορία γίνεται με επί μέρους ψηφοφορίες. Η ως άνω διαδικασία εφαρμόζεται και για τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο.

Η ειδική επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης αποφασίζει εντός τεσσάρων μηνών από τη συγκρότησή της.

### **5.3 Τρόποι με τους Οποίους Προσφέρονται Ευκαιρίες για Επαγγελματική / Επιστημονική Ανάπτυξη του Διδακτικού Προσωπικού και Ιδιαίτερα για Ανάπτυξη και Διεύρυνση των Εκπαιδευτικών τους Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων**

Όπως αναφέρεται στο άρθρο 57 του Οργανισμού οι καθηγητές του ιδρύματος έχουν δικαίωμα επιστημονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές ενός έτους για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία έτη υπηρεσίας. Η επιστημονική άδεια χορηγείται με πράξη του πρύτανη ή του αρμόδιου αναπληρωτή πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του κοσμήτορα και απόφαση της κοσμητείας, στην οποία αναφέρεται ο τρόπος κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών των προγραμμάτων σπουδών στα οποία συμμετέχει ο διδάσκων και αιτών την επιστημονική άδεια. Η αίτηση του συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Ο καθηγητής μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλλει στον πρύτανη ή τον αρμόδιο αναπληρωτή πρύτανη έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος που είχε προτείνει, η οποία κοινοποιείται και στη Συνέλευση του Τμήματος. Η υποβολή της έκθεσης πεπραγμένων εντός δύο μηνών από τη λήξη της επιστημονικής άδειας είναι υποχρέωση του καθηγητή και η μη υποβολή της ακυρώνει όλες τις διευκολύνσεις που απορρέουν από την επιστημονική αυτή άδεια.

## **5.4 Αξιολόγηση και Ενθάρρυνση της Επιστημονικής Δραστηριότητας στο Εκπαιδευτικό Προσωπικό**

Η αξιολόγηση και η ενθάρρυνση της επιστημονικής δραστηριότητας στο εκπαιδευτικό προσωπικό έχει ως στόχο την ενίσχυση της σύνδεσης εκπαίδευσης και έρευνας.

Σύμφωνα με το άρθρο 64 του Οργανισμού, σε συμφωνία με Ν.4009 άρθρο 5 παρ. 2 θ', με απόφαση της Συγκλήτου καταρτίζεται ο Οδηγός Επιβραβεύσεων και Διευκολύνσεων των Καθηγητών του Ιδρύματος, όπου προβλέπονται τα κριτήρια και οι πρόσθετες παροχές, από ίδιους πόρους του Ιδρύματος, σε Καθηγητή που διακρίνεται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές του επιδόσεις. Ανάλογες πρόσθετες παροχές και διευκολύνσεις μπορούν να προβλέπονται για την προσέλκυση Καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής.

Στον ίδιο Οδηγό μπορούν να προβλέπονται ειδικά βραβεία ερευνητών και ειδικότερα, μεταξύ άλλων: α) «Βραβείο έρευνας» και β) «Βραβείο διδασκαλίας».

Παράλληλα και πριν υπάρξει η θεσμοθέτηση του οδηγού επιβραβεύσεων από το ν. 4009/2011, το ΤΕΙ ΔΜ εδώ κι αρκετά χρόνια χρηματοδοτεί τη συμμετοχή των Καθηγητών του σε Διεθνή Συνέδρια ( δύο/έτος στην αλλοδαπή και 2/έτος στον ελληνικό χώρο) για την παρουσίαση των ερευνητικών αποτελεσμάτων αλλά και τα έξοδα δημοσιεύσεων των επιστημονικών του εργασιών.

Ο Οδηγός Επιβραβεύσεων και Διευκολύνσεων έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος κι έχει ετήσια εφαρμογή.

## **5.5 Τρόπος Διαπίστωσης Τυχόν Αδυναμιών του Εκπαιδευτικού Προσωπικού σε Ότι Αφορά στην Εκτέλεση του Εκπαιδευτικού Έργου**

Μέσω της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης και ειδικότερα με τη συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου μαθήματος και του ατομικού απογραφικού δελτίου, καθώς και μέσω τις αξιολόγησης του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Ιδρύματος, άρθρο 56:

Οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας και οι αναπληρωτές καθηγητές, εφόσον δεν έχουν υποβάλλει αίτηση για εξέλιξη, των Α.Ε.Ι. αξιολογούνται κάθε πέντε έτη ως προς το ερευνητικό, εκπαιδευτικό, διδακτικό και επιστημονικό έργο τους, καθώς και ως προς την εν γένει προσφορά τους στο ίδρυμα, από επιτροπές αξιολόγησης με βάση αντικειμενικά κριτήρια, όπως, ιδίως, το συγγραφικό έργο, η συμμετοχή σε συνέδρια και ερευνητικά προγράμματα και η ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου.

## **5.6 Ανατροφοδότηση Διδασκόντων Σχετικά με την Προσωπική τους Επίδοση Καθώς και για τη Γνώμη των Φοιτητών**

Στις προβλεπόμενες διαδικασίες περιλαμβάνονται και διαδικασίες με τις οποίες οι Διδάσκοντες λαμβάνουν την αναγκαία ανατροφοδότηση σχετικά με την προσωπική τους επίδοση καθώς και για τη γνώμη των φοιτητών.

Σύμφωνα με τον οργανισμό του Ιδρύματος (Άρθρο 130 «Δημοσιότητα και Διαφάνεια»):

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Τ.Ε.Ι. και των Σχολών (οι Εκθέσεις Εσωτερικής και –κυρίως- Εξωτερικής Αξιολόγησης), και συνεπακόλουθα τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας.

Παρομοίως και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τις φοιτήτριες/τους φοιτητές οφείλουν να δημοσιοποιούνται, αν όχι όλα και αναλυτικά, τουλάχιστον συνοπτικά, για την πληρέστερη ενημέρωση των φοιτητριών/φοιτητών, προκειμένου να γνωρίζουν ότι οι αξιολογήσεις τους λαμβάνονται σοβαρά υπόψη.

## **5.7 Διαδικασία Αξιολόγησης των Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων από τους Φοιτητές**

Η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων από τους φοιτητές, εντάσσεται στο πλαίσιο της Εσωτερικής Αξιολόγησης κάθε Τμήματος και κατ' επέκταση του Ιδρύματος. Οι φοιτητές απαντούν γραπτώς σε ερωτηματολόγια τα οποία αφορούν στην αξιολόγηση του επιπέδου ποιότητας και των μέσων της έρευνας και διδασκαλίας, της δομής και του περιεχομένου των σπουδών, της φοιτητικής μέριμνας, των διοικητικών υπηρεσιών και της υλικοτεχνικής υποδομής της μονάδας ή του ιδρύματος και μπορούν να είναι τυποποιημένα με διαφοροποιήσεις σε σχέση με τις ιδιαιτερότητες κάθε ακαδημαϊκής μονάδας. Οι απαντήσεις που δίνονται στα ερωτηματολόγια από τους φοιτητές εκφράζουν τις απόψεις των ερωτώμενων για την ποιότητα της διδασκαλίας, την καλύτερη οργάνωση των μαθημάτων, τη συνεργασία με τους διδάσκοντες και τις προσδοκίες τους από τις σπουδές. Τα ερωτηματολόγια συμπληρώνονται από τους φοιτητές εθελοντικά, ανώνυμα και χωρίς προειδοποίηση στο πλαίσιο των υποχρεωτικών μαθημάτων που παρέχονται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και υπό την παρακολούθηση της ΟΜΕΑ, με τη συνεργασία των διδασκόντων.

Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας συνθέτει όλα τα παραπάνω στοιχεία, σε συνάρτηση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή της. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης περιέχει ειδικότερα μια κριτική-αξιολογική ανάλυση της πορείας εφαρμογής των στόχων του υπό αξιολόγηση έργου της ακαδημαϊκής μονάδας, τα θετικά και αρνητικά σημεία που αναδείχθηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης, τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι που έχει θέσει η ίδια η μονάδα, να οργανωθούν καλύτερα οι υπό αξιολόγηση δραστηριότητες, να αναβαθμιστούν οι χορηγούμενοι τίτλοι σπουδών και η επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου που παρέχεται από την ακαδημαϊκή μονάδα.

Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης συντάσσεται από την ΟΜΕΑ της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας, σύμφωνα με τα κριτήρια και τους δείκτες αξιολόγησης του παρόντος Οργανισμού.

Η διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης διαρκεί δύο συνεχόμενα διδακτικά εξάμηνα.

## **5.8 Πρόβλεψη Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων που Απευθύνονται στο Εκπαιδευτικό – Ερευνητικό Προσωπικό**

Την τελευταία πενταετία δεν έχουν υλοποιηθεί εκπαιδευτικά προγράμματα που να απευθύνονται στο εκπαιδευτικό ερευνητικό προσωπικό.

## **5.9 Αξιολόγηση των Αναγκών και Παροχή Ευκαιριών από το Ίδρυμα στους Λιγότερο Ικανούς Διδάσκοντες για Βελτίωση των Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων τους**

Μέσω της επεξεργασίας των ερωτηματολογίων της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης αναγνωρίζονται περιπτώσεις λιγότερο ικανών διδασκόντων. Σε αυτές τις περιπτώσεις γίνονται παραινέσεις και υποδείξεις από τον αρμόδιο για την υλοποίηση του προγράμματος Σπουδών.

## **5.10 Τρόποι Συμμετοχής του Εκπαιδευτικού – Ερευνητικού Προσωπικού στις Διοικητικές Δραστηριότητες του Ιδρύματος**

Η συμμετοχή του εκπαιδευτικού – ερευνητικού προσωπικού στις διοικητικές δραστηριότητες προσδιορίζεται στο άρθρο 58 του Οργανισμού «Υποχρεώσεις/Καθήκοντα των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης». Σύμφωνα με αυτό:

Στο διοικητικό έργο περιλαμβάνεται και η απασχόληση των Καθηγητών ως συντονιστών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ή Διευθυντών Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Ο Καθηγητής οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Ιδρύματος και να συμβάλλει στην οργάνωση και στη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος και του Τομέα, στα οποία ανήκει.

Ο Καθηγητής οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνον απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής, στον ιστότοπο του Τμήματος και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

Οι Καθηγητές οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών επιτροπών κρίσης και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο Α.Ε.Ι., εφόσον δεν κωλύονται από άλλες υποχρεώσεις τους προς το οικείο ΑΕΙ. Μπορούν να αρνηθούν τον κατά τα άνω ορισμό τους αν μετέχουν ήδη ως μέλη επιτροπών κρίσης ή ως αξιολογητές σε πάνω από τρεις εκλογές/ εξελίξεις. Εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

### **5.11 Τρόποι Θεραπείας για τις Περιπτώσεις Διδασκόντων Αποδεδειγμένα Αναποτελεσματικών στα Καθήκοντά τους**

Δεν έχουν ποτέ εφαρμοσθεί τρόποι θεραπείας για τις περιπτώσεις διδασκόντων αναποτελεσματικών στα καθήκοντα τους. Σύμφωνα με την αξιολόγηση των φοιτητών οι διδάσκοντες βαθμολογούνται άνω του 3,5 στην κλίμακα του 5.

### **5.12 Πολιτική Σχετικά με Θέματα Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας (Περιλαμβανομένης της Κλεψιτυπίας) και Αντίστοιχες Διαδικασίες**



Στον οργανισμό του Ιδρύματος αφιερώνεται ένα ολόκληρο κεφάλαιο στη δεοντολογία, τη διαφάνεια και την ποιότητα. Στο κεφάλαιο αυτό, μεταξύ των άλλων περιλαμβάνονται άρθρα που αφορούν:

- **Άρθρο 120** «Κανόνες Δεοντολογίας: Γενικά Ζητήματα»
- **Άρθρο 121** «Βασικές Αρχές»
- **Άρθρο 122** «Κανόνες Δεοντολογίας για τους Καθηγητές και τους καθηγητές Εφαρμογών, το Υπόλοιπο Ακαδημαϊκό Προσωπικό, για τους Διδάσκοντες και για τους Ερευνητές»
- **Άρθρο 123** «Κανόνες Δεοντολογίας για τους Φοιτητές»
- **Άρθρο 124** «Κανόνες Δεοντολογίας για την Έρευνα»
- **Άρθρο 125** «Κανόνες Δεοντολογίας που αφορούν στα Πνευματικά Δικαιώματα και τις Δημοσιεύσεις»
- **Άρθρο 126** «Κανόνες Δεοντολογίας για τη Διδασκαλία»
- **Άρθρο 127** «Επιτροπή Δεοντολογίας: Λειτουργία, Μέλη, Αρμοδιότητες»
- **Άρθρο 128** «Ευθύνες για τη Συμμόρφωση με τους Κανόνες Δεοντολογίας».

Ανάμεσα στα άλλα, στο άρθρο 123, αναφέρεται ότι «Βασικός κανόνας δεοντολογίας για τους φοιτητές αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά τη διαδικασία εκπόνησης των διαφόρων εργασιών που τους ανατίθενται από τα μέλη Ε.Π. κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η λογοκλοπή αποτελεί ευθεία παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας, και η διαπίστωσή της συνεπάγεται σοβαρές πειθαρχικές παραβάσεις για τους φοιτητές που υποπίπτουν στο συγκεκριμένο παράπτωμα».

## **5.12 Ρυθμιστικό Πλαίσιο (Δικαιοδοσίας των Πειθαρχικών και των Διοικητικών Οργάνων του Ιδρύματος) για τη Διερεύνηση Πειθαρχικών και Ακαδημαϊκών Παραπτωμάτων, Καθώς Επίσης Διαδικασίες και Κανόνες για Υποβολή Ενστάσεων Κατά των Αποφάσεων**

Ο Οργανισμός του Ιδρύματος ρυθμίζει όλα τα θέματα που αφορούν στη διερεύνηση πειθαρχικών και ακαδημαϊκών παραπτωμάτων του εκπαιδευτικού προσωπικού από τα πειθαρχικά και διοικητικά όργανα καθώς επίσης και τις διαδικασίες και κανόνες για υποβολή ενστάσεων κατά των αποφάσεων.

Στον οργανισμό περιλαμβάνονται:

- **Άρθρο 111** «Γενικές Αρχές Πειθαρχικού Δικαίου»
- **Άρθρο 112** «Ορισμός των Πειθαρχικών Παραπτωμάτων»

- **Άρθρο 113** «Πειθαρχικές Ποινές»
- **Άρθρο 114** «Πειθαρχικά Όργανα»
- **Άρθρο 115** «Πειθαρχική Διαδικασία»
- **Άρθρο 116** «Παραγραφή Πειθαρχικών Αδικημάτων»
- **Άρθρο 117** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο καθηγητών και καθηγητών Εφαρμογών»
- **Άρθρο 118** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και του Λοιπού Βοηθητικού, Ειδικού και Έκτακτου Διδακτικού-Εκπαιδευτικού Προσωπικού»
- **Άρθρο 119** «Αναφορά στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών».

## 6. Εκπαιδευτική Υποδομή και Υποστήριξη Φοιτητών

### 6.1 Διαδικασία Πιστοποίησης Κατάλληλων και Επαρκών Υποδομών

Η Διαδικασία αφορά στην Πιστοποίησης του Ιδρύματος ώστε όλα τα Προγράμματα Σπουδών να διαθέτουν κατάλληλες και επαρκείς υποδομές υποστήριξης της μάθησης σχεδιασμένες σύμφωνα με τις ανάγκες τους.

Σύμφωνα με το Ν.4009/11 (άρθρα 70 – 72), η διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στην Ανώτατη Εκπαίδευση, καθιερώθηκε και στην Ελλάδα. Αυτή επιτυγχάνεται με τη σύνταξη και έγκριση της Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης Προγράμματος Σπουδών (μία για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών), στην οποία υπάρχει ξεχωριστό κεφάλαιο Υποδομές – Υποστηρικτικές υπηρεσίες, όπου γίνεται αναλυτική περιγραφή των υποδομών αυτών αλλά και αξιολόγηση της επάρκειάς τους.

Τα νέα προγράμματα σπουδών, εγκρίνονται αρχικά από τον Πρύτανη του Ιδρύματος, με εισήγηση της Κοσμητείας και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου (άρθρο 32 Ν.4009/11). Ακολούθως, τα προγράμματα υποβάλλονται στην ΑΔΙΠ για τη διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης από επιτροπές εμπειρογνομώνων σύμφωνα με τα άρθρα 70 – 72 του Ν.4009/11. Με ευθύνη του Ιδρύματος τα ως άνω νέα Προγράμματα Σπουδών μπορούν να τεθούν σε λειτουργία πριν την πιστοποίησή τους από την ΑΔΙΠ.

### 6.2 Τρόποι Ενημέρωσης των Φοιτητών Σχετικά με τις Διαθέσιμες Εκπαιδευτικές Υποδομές και Υπηρεσίες

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τις διαθέσιμες εκπαιδευτικές υποδομές μέσω:

1. Της ιστοσελίδας του Ιδρύματος και των αντίστοιχων micro-sites των Τμημάτων του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας
2. Των οδηγών σπουδών
3. Της καθημερινής συμμετοχής στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.

### **6.3 Προσβασιμότητα των Υποστηρικτικών Υποδομών και Υπηρεσιών**

Όλες οι υποδομές του ΤΕΙ είναι εύκολα προσβάσιμες και επιπλέον μέσω της ιστοσελίδας τόσο του Ιδρύματος όσο και των Τμημάτων είναι δυνατή η διεκπεραίωση πολλών διαδικασιών καθώς και η ενημέρωση σχετικά με θέματα εκπαίδευσης, και ευρύτερης φοιτητικής διαβίωσης στο ΤΕΙ.

Όλες οι υποδομές και οι υπηρεσίες του Ιδρύματος είναι προσβάσιμες σε Άτομα με κινητικές δυσκολίες.

### **6.4 Διαδικασίες Τακτικού Συστηματικού Ελέγχου, Αξιολόγησης, Αναθεώρησης και Βελτίωσης της Καταλληλότητας και Αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών Υποστήριξης που Διατίθενται στους Φοιτητές**

Η αξιολόγηση, αναθεώρηση και βελτίωση της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών υποστήριξης που διατίθενται στους φοιτητές γίνεται σε ετήσια βάση από τα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος.

### **6.5 Διαδικασίες Αναβάθμισης των Διαθέσιμων Υποδομών με Γνώμονα την Ανατροφοδότηση από Εκείνους που Χρησιμοποιούν τις Προσφερόμενες Υπηρεσίες**

Η τεχνική υπηρεσία του Ιδρύματος είναι επιφορτισμένη με την παρακολούθηση της κατάστασης των υφιστάμενων υποδομών. Η αναβάθμιση των υποδομών γίνεται από πόρους του Ιδρύματος.

### **6.6 Διαθέσιμη Υποστήριξη σε Βιβλιοθήκες, Πληροφοριακά Συστήματα και Υποδομές**

#### **6.6.1 Βιβλιοθήκες**

Η βιβλιοθήκη του Ιδρύματος εντάσσεται στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Υπηρεσιών. Υπάρχουν παραρτήματα σε όλες τις πόλεις όπου λειτουργούν τμήματα με αντίστοιχο βιβλιογραφικό περιεχόμενο ανάλογα με τα τμήματα που εξυπηρετούν.

Στον κεντρικό κατάλογο της βιβλιοθήκης οι φοιτητές μπορούν να βρουν παραπάνω από 50.000 τίτλους βιβλίων επιπλέον η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας συμμετέχει στο Εθνικό Δίκτυο Επιστημονικών και ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών μέσω του οποίου είναι δυνατή η εύρεση και ο δανεισμός βιβλίων, και λοιπού τεκμηριωτικού υλικού από άλλες βιβλιοθήκες που συμμετέχουν στο δίκτυο. Η βιβλιοθήκη παρέχει επιπλέον, πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων είτε σε ελεύθερες είτε σε συνδρομητικές μέσω συγκεκριμένων IP διευθύνσεων από το χώρο του Ιδρύματος.

Επιπλέον η Βιβλιοθήκη διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια με σκοπό την εξοικείωση των χρηστών της με τις πηγές πληροφόρησης, (βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά περιοδικά, κ.α.) τα πληροφοριακά εργαλεία και τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

Τέλος, παρέχονται οδηγίες συγγραφής πτυχιακών εργασιών, όσον αφορά:

1. Τη μορφή του κειμένου
2. Τη δομή της επιστημονικής εργασίας
3. Τα Πνευματικά δικαιώματα
4. Τα πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών
5. Εργαλεία οργάνωσης και διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών

### **6.6.2 Πληροφοριακά Συστήματα και Υποδομές**

Το ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας διαθέτει έναν αρκετά πλήρη διαδικτυακό τόπο όπου περιλαμβάνονται πληροφορίες που αφορούν:

1. Το ίδρυμα
2. Τις σπουδές στο ίδρυμα
3. Τη Φοίτηση στο Ίδρυμα
4. Την έρευνα

Στον διαδικτυακό τόπο περιλαμβάνονται επίσης:

1. συνδέσεις με τα micro-sites της ΜΟΔΙΠ, της δομής απασχόλησης και σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ), της Διαύγειας, του Κέντρου Υποστήριξης Τεχνολογιών Επικοινωνιών και Πληροφορικής, του Γραφείου Διεθνών Ακαδημαϊκών Σχέσεων, της βιβλιοθήκης
2. πρόσβαση στο σύστημα «Εύδοξος»

### 3. πρόσβαση στο σύστημα open eClass.

Ο διαδικτυακός τόπος περιλαμβάνει νέα και μεγάλο όγκο ενημερωτικής πληροφορίας για όλους τους stakeholders του Ιδρύματος.

Τέλος, μέσω του διαδικτυακού τόπου δίνεται η δυνατότητα στο ακαδημαϊκό προσωπικό και τους φοιτητές να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο

Στα πληροφοριακά συστήματα του ΤΕΙ ΔΜ συγκαταλέγονται το πληροφοριακό σύστημα των Γραμματειών (φοιτητολόγιο), το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ, το οικονομικά πληροφοριακά συστήματα (ΕΛΚΕ, μισθοδοσία, προμήθειες και δαπάνες), το πληροφοριακό σύστημα της Βιβλιοθήκης, κλπ.

Η διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων και Υποδομών γίνεται από την υπηρεσία του ΚΥΤΕΠ (κέντρο υποστήριξης δικτύων).

## **6.7 Διαδικασία Προσφοράς στους Φοιτητές Προσωπικής Βοήθειας με τη Μορφή της Ατομικής Εκπαίδευσης και Υποστήριξης**

Προσωπική βοήθεια στους φοιτητές δίνεται μέσω προσωπικής συνεργασίας με τους καθηγητές και κατά τη διάρκεια της πτυχιακής εργασίας. Συγκεκριμένα, με απόφαση της Συνέλευσης κάθε Τμήματος ανατίθενται, για κάθε ακαδημαϊκό έτος, καθήκοντα Συμβούλων Σπουδών στα μέλη Ε.Π., με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους φοιτητές για την ομαλή μετάβαση από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, την καθοδήγηση και υποστήριξη αυτών στα Προγράμματα Σπουδών τους και ιδίως, την υποστήριξη φοιτητών με ειδικές ανάγκες ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες για την πρόοδο και επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Από την πρώτη εισαγωγή φοιτητών στο Τμήμα, οι νεοεισερχόμενοι κατανέμονται στα μέλη Ε.Π. του Τμήματος, χωρίς εξαιρέσεις. Η κατάσταση ανακοινώνεται από τη Γραμματεία, μετά την εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών. Ο κάθε φοιτητής έχει τη δυνατότητα αλλαγής του Συμβούλου Σπουδών στον οποίο έχει κατανεμηθεί, μετά την παρέλευση του πρώτου ακαδημαϊκού έτους. Η αλλαγή αυτή λαμβάνει χώρα μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου φοιτητή και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα μέλη Ε.Π. υποχρεούνται να συνδράμουν τους Συμβούλους σπουδών στο έργο τους. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, οι Σύμβουλοι Σπουδών πρέπει να είναι διαθέσιμοι για τους φοιτητές τουλάχιστον μία ώρα την εβδομάδα και να διευκολύνονται στην άσκηση των καθηκόντων τους με περιορισμό από διοικητικά καθήκοντα.

## **6.8 Τρόπος Αντιμετώπισης από τη Διοίκηση του Ιδρύματος των Σχετικών Παρατηρήσεων και Συστάσεων που διατύπωσαν οι Εξωτερικοί Εμπειρογνώμονες**

Οι παρατηρήσεις και συστάσεις των εξωτερικών εμπειρογνομένων - που διατύπωσαν οι Εξωτερικοί Εμπειρογνώμονες στις Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης / Πιστοποίησης των Επί Μέρους Ακαδημαϊκών Μονάδων & Προγραμμάτων του Ιδρύματος Αναφορικά με την Εκπαιδευτική Υποδομή και Υποστήριξη των Φοιτητών - ελήφθησαν υπόψη και πραγματοποιήθηκαν οι απαραίτητες βελτιώσεις.

## **6.9 Ο Ρόλος των Σχολών στην Κατανομή Πόρων προς τα Αντίστοιχα Τμήματα και πως Ασκείται**

Η κατανομή των πόρων των Τμημάτων πραγματοποιείται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Η Σχολή παρακολουθεί και εγκρίνει τις ανάγκες των Τμημάτων.

## 7. Πληροφοριακά Συστήματα Καταγραφής και Ανάλυσης Στοιχείων και Δεικτών

### 7.1 **Αξιόπιστα Μέσα Συλλογής, Ανάλυσης και Αξιοποίησης Έγκυρων Πληροφοριών Σχετικά με την Αποτελεσματική Διαχείριση των Προγραμμάτων Σπουδών και των Λοιπών Λειτουργιών και Δραστηριοτήτων του**

Οι ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης των Τμημάτων αλλά και η αξιολόγηση των φοιτητών είναι τα μέσα που διαθέτει το ίδρυμα για τη συλλογή, ανάλυση και αξιοποίηση πληροφοριών.

Οι ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης στηρίζονται σε μεγάλο βαθμό στα πληροφοριακά συστήματα της Γραμματείας αλλά και της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

### 7.2 **Τρόποι με τους Οποίους Παρακολουθούνται, Αναλύονται και Αξιοποιούνται Στοιχεία που Αφορούν στον Βαθμό Ικανοποίησης των Φοιτητών από το Πρόγραμμα Σπουδών τους, στον Ρυθμό Προόδου και Επιτυχίας των Φοιτητών και στην Επαγγελματική Αποκατάσταση των Αποφοίτων.**

Τα στοιχεία αυτά παρακολουθούνται και αναλύονται από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ. Η επαγγελματική αποκατάσταση των φοιτητών παρακολουθείται μέσω μελετών που εκπονεί το Γραφείο Διασύνδεσης του Ιδρύματος.

### 7.3 **Τρόποι με τους Οποίους συλλέγονται και χρησιμοποιούνται κρίσιμοι δείκτες της λειτουργίας του ιδρύματος για την επίτευξη των στόχων του**

Οι δείκτες της λειτουργίας του ιδρύματος που σχετίζονται για την επίτευξη των στόχων του, όπως η αποτελεσματικότητα των διδασκόντων, τα στοιχεία της ταυτότητας του φοιτητικού πληθυσμού και οι διατιθέμενες εκπαιδευτικές υποδομές και το κόστος τους παρακολουθούνται και αναλύονται από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ. Η συλλογή των στοιχείων γίνεται μέσω των απαντήσεων του συμμετεχόντων στη διαδικασία της αξιολόγησης για τη διασφάλιση της ποιότητας.



### **7.3.1 Τρόποι Συμμετοχής Φοιτητών και Διδασκόντων στη Συλλογή και Ανάλυση των Πληροφορικών**

Στη συλλογή των στοιχείων συμμετέχουν φοιτητές και διδάσκοντες. Στην ανάλυση αυτών συμμετέχουν οι γραμματείες των Τμημάτων και εξωτερικοί συνεργάτες της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

### **7.3 Τρόποι με τους Οποίους Αναλύονται και Αξιοποιούνται τα Στοιχεία του Συστήματος για την Ενεργοποίηση Βελτιωτικών Ενεργειών**

Η ανάλυση και αξιοποίηση των στοιχείων γίνεται από τα Τμήματα, τα οποία και είναι αρμόδια για την ενεργοποίηση βελτιωτικών ενεργειών. Ανάλυση των στοιχείων γίνεται και από τη Διοίκηση του Ιδρύματος ώστε να αναγνωριστούν τα σημεία όπου χρήζουν βελτίωσης και να δοθούν έτσι οι απαραίτητες κατευθύνσεις.

### **7.4 Επιδιώκει το ίδρυμα συγκρίσεις με άλλους παρόμοιους οργανισμούς εντός και πέρα από τον Ενιαίο Ευρωπαϊκό Χώρο της Ανώτατης Εκπαίδευσης, με στόχο την εμβάθυνση της αυτογνωσίας του και την μεθόδευση τρόπων για δυνατή βελτίωση της λειτουργίας του;**

Τα Τμήματα του Ιδρύματος αλλά και το ίδρυμα επιδιώκουν τη σύγκριση με άλλα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε παγκόσμιο επίπεδο ώστε να μπορέσει να αναγνωρίσει καλές πρακτικές και δράσεις που θα βελτιώσουν τη δική του λειτουργία και προσφορά. Παραδείγματος χάρη, η κατάρτιση των νέων προγραμμάτων σπουδών μετά την εφαρμογή του σχεδίου ΑΘΗΝΑ έγινε κατόπιν μελέτης προγραμμάτων σπουδών από διάφορες χώρες του κόσμου κι όχι μόνο του ευρωπαϊκού χώρου.

Είναι βασικός στόχος του Ιδρύματος η σύναψη συμφωνιών με Ιδρύματα της αλλοδαπής για συνεργασία σε εκπαιδευτικά, ερευνητικά αλλά και πολιτιστικά θέματα.

## 8. Δημοσιοποίηση

### 8.1 Μέριμνα του Ιδρύματος για τη Δημοσιοποίηση Πληροφορικών Σχετικά με τα Προσφερόμενα Προγράμματα Σπουδών, τα προβλεπόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα, τους τίτλους που Παρέχει, τις Διαδικασίες Διδασκαλίας, Μάθησης και Αξιολόγησης του Χρησιμοποιεί και τις Ευκαιρίες Μάθησης που Προσφέρονται στους Φοιτητές του.

Στον οργανισμό του Ιδρύματος στο άρθρο 130 περιγράφεται αναλυτικά το καθεστώς δημοσιότητας και διαφάνειας. Συγκεκριμένα, το Τ.Ε.Ι. ανταποκρινόμενο στην υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχει στον διαδικτυακό του τόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά του όργανα και τις αποφάσεις του, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών σε αυτό, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή και το σύνολο των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών.

Όπως συνολικά το Τ.Ε.Ι. έχει την υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, κατά τον ίδιον τρόπο και οι σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στον διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους. Ενδεικτικά παραδείγματα πληροφόρησης είναι: το καθεστώς απασχόλησης των μελών τους, η χορήγηση αδειών σε αυτά και η συμμετοχή τους σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, η ακριβής περιγραφή της θέσης του και οι τρόποι επικοινωνίας, καθώς και η φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, η παρεχόμενη υλικοτεχνική υποδομή, οι οικονομικοί πόροι και η διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, ο κατάλογος των υπηρετούντων καθηγητών και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Τ.Ε.Ι. και των Σχολών (οι Εκθέσεις Εσωτερικής και –κυρίως- Εξωτερικής Αξιολόγησης), και συνεπακόλουθα τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας.

Παρομοίως και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τις φοιτήτριες/τους φοιτητές οφείλουν να δημοσιοποιούνται, αν όχι όλα και αναλυτικά, τουλάχιστον

συνοπτικά, για την πληρέστερη ενημέρωση των φοιτητριών/φοιτητών, προκειμένου να γνωρίζουν ότι οι αξιολογήσεις τους λαμβάνονται σοβαρά υπόψη.

Κατά τη λήξη της θητείας τους ο Πρύτανης του Τ.Ε.Ι. και οι Διευθυντές των Σχολών υποβάλλουν πλήρη απολογισμό του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέστηκε από αυτούς, ο οποίος δημοσιεύεται στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Τ.Ε.Ι..

Ο επίσημος διαδικτυακός τόπος του Τ.Ε.Ι. τηρείται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα. Πληροφορίες που διευκολύνουν την κινητικότητα των φοιτητριών/φοιτητών και του προσωπικού, καθώς και πληροφορίες των οποίων δεν απαιτείται η συνεχής επικαιροποίηση, τηρούνται υποχρεωτικά και στην αγγλική γλώσσα. Η ανάρτηση πληροφοριών σε άλλη γλώσσα είναι προαιρετική για τα τμήματα.

Αποφάσεις του Τ.Ε.Ι. που έχει αποφασισθεί να δημοσιοποιούνται μέσω του επίσημου διαδικτυακού τόπου του ιδρύματος σύμφωνα με το παρόν άρθρο του Οργανισμού, δεν εκτελούνται αν δεν προηγηθεί η δημοσιοποίηση αυτή.

Η δημοσιοποίηση των οποιονδήποτε στοιχείων πραγματοποιείται πάντοτε λαμβανομένων υπόψη των επιφυλάξεων του νόμου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Στην περίπτωση εκείνη κατά την οποία υπάρξει αίτημα από μέσο μαζικής ενημέρωσης αναφορικά με πληροφόρηση που αφορά τα δημοσιοποιημένα από το Τ.Ε.Ι. στοιχεία, τότε αυτό παραπέμπεται αυτόματα στο γραφείο του Προέδρου του Τ.Ε.Ι., ο οποίος κρίνει και αποφασίζει τον περαιτέρω χειρισμό του θέματος. Είναι πολύ σημαντικό και ταυτόχρονα κρίσιμο για την αδιατάρακτη συνέχιση παραγωγής έργου από το Τ.Ε.Ι., να μην ανταποκρίνεται κανείς εργαζόμενος σε οποιοδήποτε τέτοιου τύπου αίτημα, διότι πιθανή λάθος ή ανακριβής απάντηση, ακόμη και άρνηση ή/και αποποίηση πληροφοριών, είναι δυνατόν να έχει ως αποτέλεσμα αρνητική δημοσιότητα για το Τ.Ε.Ι. και, σε κάθε περίπτωση, θα μπορούσε να επηρεάσει σε σοβαρό βαθμό τη συνέχιση παραγωγής του έργου του, ενώ μπορεί να προκαλέσει σημαντικά εσωτερικά προβλήματα στο ίδρυμα εξαιτίας της αρνητικής δημοσιότητας.

## **8.2 Πληροφορίες που Αφορούν τα Προσφερόμενα Προγράμματα Σπουδών στο Ίδρυμα Δημοσιοποιημένες στην Αγγλική ή σε άλλες γλώσσες**

Το σύνολο του περιεχομένου της ιστοσελίδας του Ιδρύματος διατίθεται και στην αγγλική γλώσσα. Είναι εύκολα προσβάσιμο και αφορά όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν του ΤΕΙ. Σημειώνεται ότι το μοναδικό πεδίο πληροφοριών που διατίθεται μόνο στην Ελληνική είναι η ενότητα των νέων.

### **8.3 Δημοσιοποιημένα Βιογραφικά Σημειώματα Όλων των Μελών ΔΕΠ/ΕΠ, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική;**

Στις επιμέρους ιστοσελίδες των τμημάτων του ΤΕΙ υπάρχουν σχετικές ενότητες όπου βρίσκονται δημοσιευμένα τα βιογραφικά όλων των μελών ΔΕΠ/ΕΠ του κάθε τμήματος. Για την πλειοψηφία των διδασκόντων, τα βιογραφικά είναι διαθέσιμα τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική.

### **8.4 Δημοσιοποιημένα Μητρώα των Εξωτερικών Αξιολογητών των Προγραμμάτων Σπουδών**

Δεν υπάρχουν προς το παρόν μητρώα εξωτερικών αξιολογητών των προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων. Μέχρι και σήμερα οι αξιολογητές των προγραμμάτων σπουδών επιλεγόταν από την ΑΔΙΠ. Βέβαια τα Τμήματα συμμετείχαν στην κατάρτιση των μητρώων αυτών προτείνοντας την συμμετοχή επιστημόνων της αλλοδαπής.

### **8.5 Δημοσιοποιημένες Πληροφορίες των Φορέων Απασχόλησης των Αποφοίτων του Ιδρύματος και οι Απόψεις τους, Καθώς και τα Στοιχεία Ταυτότητας του Τρέχοντος Φοιτητικού Πληθυσμού του;**

Υπάρχει εξειδικευμένη ιστοσελίδα (<https://dasta.teiwm.gr/index.php/homepage.html>) του Ιδρύματος για την απασχόληση και σταδιοδρομία των φοιτητών. Η συγκεκριμένη πληροφορία προς το παρόν δεν είναι διαθέσιμη.

### **8.6 Διασφάλιση της σαφήνειας, ακρίβειας αμεροληψίας, αντικειμενικότητας και ευκολίας στην πρόσβαση των ανωτέρω πληροφορικών**

Οι πληροφορίες αυτές αποκτούνται βάση επεξεργασμένων ερωτηματολογίων που οργανώνουν οι υπεύθυνες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

## **8.7 Αντιμετώπιση από τη Διοίκηση του Ιδρύματος των σχετικών παρατηρήσεων και συστάσεων των εξωτερικών εμπειρογνομόνων.**

Όλες οι Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης των Τμημάτων έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας (στο microsite της ΜΟΔΙΠ). Η αντιμετώπιση όλων των συστάσεων των εξωτερικών εμπειρογνομόνων από τα Τμήματα και το Ίδρυμα - που διατύπωσαν οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες στις Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης των επί μέρους ακαδημαϊκών Μονάδων & Προγραμμάτων του Ιδρύματος αναφορικά με τη δημοσιοποίηση - παρατίθεται στην παράγραφο 2.10.

## 9. Συνεχής Παρακολούθηση και Περιοδική Αναθεώρηση των Προγραμμάτων

### 9.1 Τρόποι Αξιολόγησης και Αναθεώρησης Περιοδικά του Περιεχομένου των Προγραμμάτων Σπουδών

Η αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών γίνεται λαμβάνοντας υπόψη

- Την αξιολόγηση του μαθήματος από τους φοιτητές
- Την αξιολόγηση του μαθήματος από τον διδάσκοντα
- Την αξιολόγηση των γνώσεων που αποκτά ο φοιτητής από τον υπεύθυνο φορέα της πρακτικής του άσκησης.

### 9.2 Τρόποι με τους οποίους λαμβάνεται υπόψη στις αναθεωρήσεις η πρόσφατη έρευνα της συγκεκριμένης επιστήμης, οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας και οι προσδοκίες, οι ανάγκες και η ικανοποίηση των φοιτητών από το πρόγραμμα, ώστε να είναι συνεχώς επικαιροποιημένο και να δημιουργεί υποστηρικτικό και αποτελεσματικό μαθησιακό περιβάλλον για τους φοιτητές

Η πρόσφατη έρευνα της συγκεκριμένης επιστήμης, οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας και οι προσδοκίες, οι ανάγκες και η ικανοποίηση των φοιτητών από το πρόγραμμα παίζουν σημαντικό ρόλο στην αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών.

### 9.3 Διαδικασία με την Οποία διαδικασία οι αναθεωρήσεις λαμβάνουν υπόψη το φόρτο εργασίας των φοιτητών και τον ρυθμό προόδου των ενεργών φοιτητών και ολοκλήρωσης των σπουδών τους

Πάντα στην κατάρτιση του προγράμματος σπουδών λαμβάνεται υπόψη η επίδοση των φοιτητών όσον αφορά τα διδασκόμενα μαθήματα και υπολογίζεται ο φόρτος εργασίας σύμφωνα με τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος. Σε περιπτώσεις που παρατηρείται πρόβλημα στην πρόοδο των φοιτητών αναζητούνται οι λόγοι και οι γίνονται οι κατάλληλες παρεμβάσεις από το Τμήμα.

#### **9.4 Πώς λαμβάνεται υπόψη στις αναθεωρήσεις η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών και η καταλληλότητα του μαθησιακού περιβάλλοντος και των υποστηρικτικών υπηρεσιών σε σχέση με το πρόγραμμα;**

Η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών αξιολόγησης των φοιτητών και η καταλληλότητα του μαθησιακού περιβάλλοντος και των υποστηρικτικών υπηρεσιών σε σχέση με το πρόγραμμα είναι σημαντικός παράγοντας στην οργάνωση των προγραμμάτων σπουδών κι ως εκ τούτου τυγχάνει μεγάλης προσοχής και μέριμνας.

#### **9.5 Συμμετοχή των Φοιτητών και Άλλων Ενδιαφερόμενων Φορέων στην Αναθεώρηση των Προγραμμάτων**

Το γραφείο διασύνδεσης διεξάγει μελέτες τόσο στους φοιτητές/αποφοίτους όσο και στους ενδιαφερόμενους επαγγελματικούς φορείς που αφορούν την ικανοποίηση και πληρότητα των προγραμμάτων σπουδών. Οι μελέτες αυτές κατατίθενται στο Τμήμα και λαμβάνονται υπόψη κατά την αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών του.

#### **9.6 Ο Ρόλος των Σχολών στη Διαδικασία των Αναθεωρήσεων**

Κατά τη διαδικασία της αναθεώρησης του προγράμματος σπουδών ορίζεται από την Κοσμητεία ειδική πενταμελής επιτροπή προγράμματος σπουδών. Στην επιτροπή αυτή συμμετέχουν μέλη του Τμήματος αλλά και μέλη ΕΠ άλλων Τμημάτων της Σχολής που έχουν γνωστικό αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος σπουδών που αναθεωρείται.

## 10. Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση

### 10.1 Διαδικασία Αντιμετώπισης από το Ίδρυμα των Παρατηρήσεων των Εξωτερικών Αξιολογήσεων του Ιδρύματος

Το ΤΕΙ ΔΜ, όπως και όλα τα Ελληνικά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα δεν έχουν αξιολογηθεί από εξωτερικούς αξιολογητές μέχρι σήμερα. Όπως όμως και στις παρατηρήσεις των εξωτερικών αξιολογήσεων των Τμημάτων έτσι κι εδώ όταν πραγματοποιηθεί εξωτερική αξιολόγηση του Ιδρύματος τα αποτελέσματα της έκθεσης αυτής θα ληφθούν σοβαρά και θα γίνει το καλύτερο δυνατόν ώστε να βελτιωθούν τα σημεία που χρήζουν βελτίωσης.

### 10.2 Τρόπος Παρακολούθησης της Εφαρμογής των Σχεδίων των Τμημάτων για Κάλυψη Τυχόν Παρατηρήσεων της Εξωτερικής τους Αξιολόγησης και της Πιστοποίησης των Προγραμμάτων τους και ο Ρόλος των Σχολών στη Διαδικασία Αυτή

Η εφαρμογή σχεδίων παρακολουθείται από τις Ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης των Τμημάτων αλλά και από τις διάφορες δράσεις που εγκρίνει η Σύγκλητος στα πλαίσια λειτουργίας των Τμημάτων.

Ο τρόπος λειτουργίας και οι δράσεις των Τμημάτων καθορίζεται από τον εσωτερικό κανονισμό αλλά και τη Συνέλευση του Τμήματος. Η Σχολή ενημερώνεται, παρακολουθεί και συνδράμει στην παραπάνω διαδικασία όταν εκ του νόμου απαιτείται η συμβολή της.