



**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΔΜ**

Κοζάνη | 20.12.2015

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).

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.

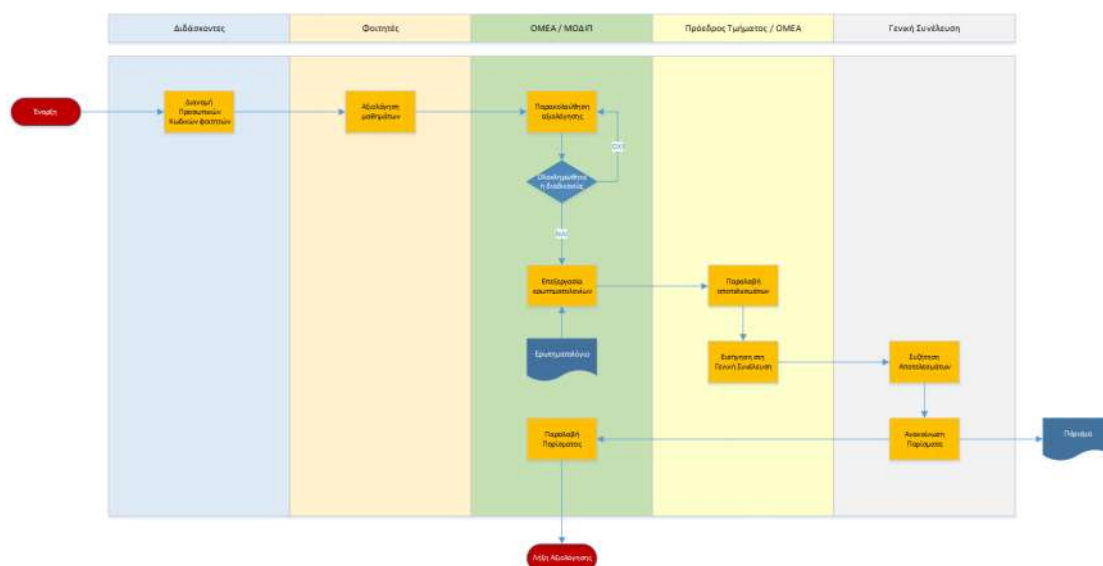
15. Τα Τμήματα διατηρούν Αρχείο Θεμάτων των Εξετάσεων.

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

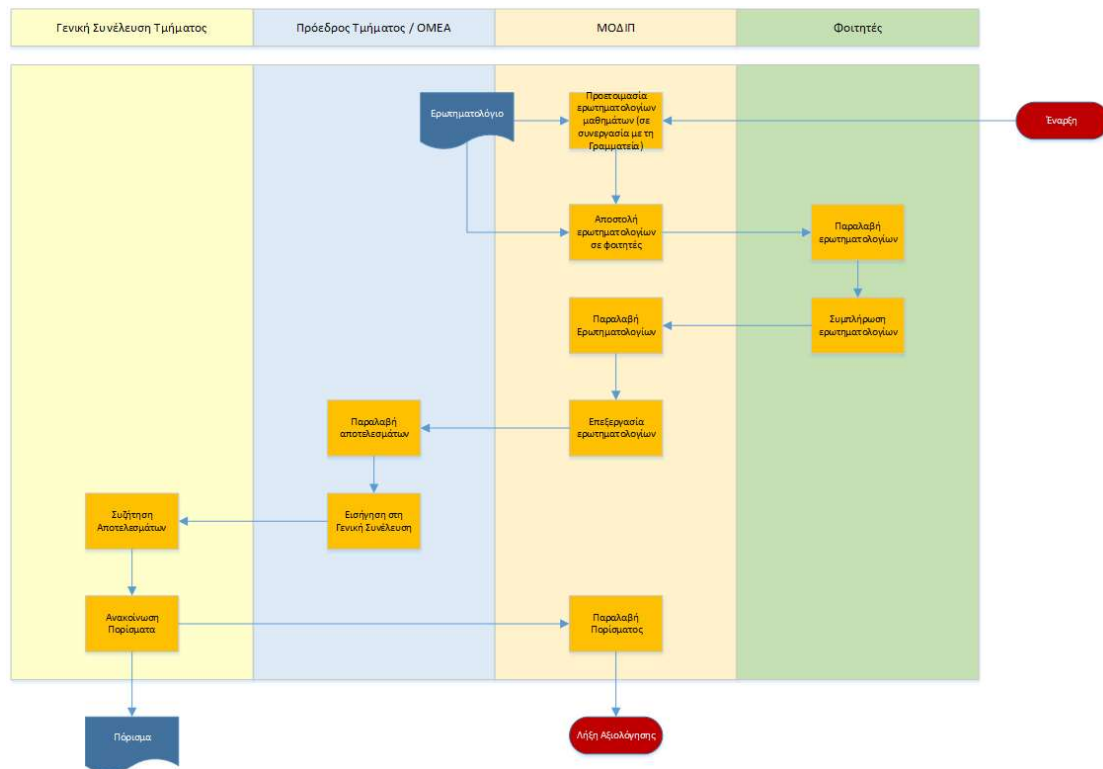
17. Οι **απόφοιτοι πενταετίας** του τμήματος αξιολογούν το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος μετά από ηλεκτρονική πρόσκληση του Γραφείου της ΜΟΔΙΠ.

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

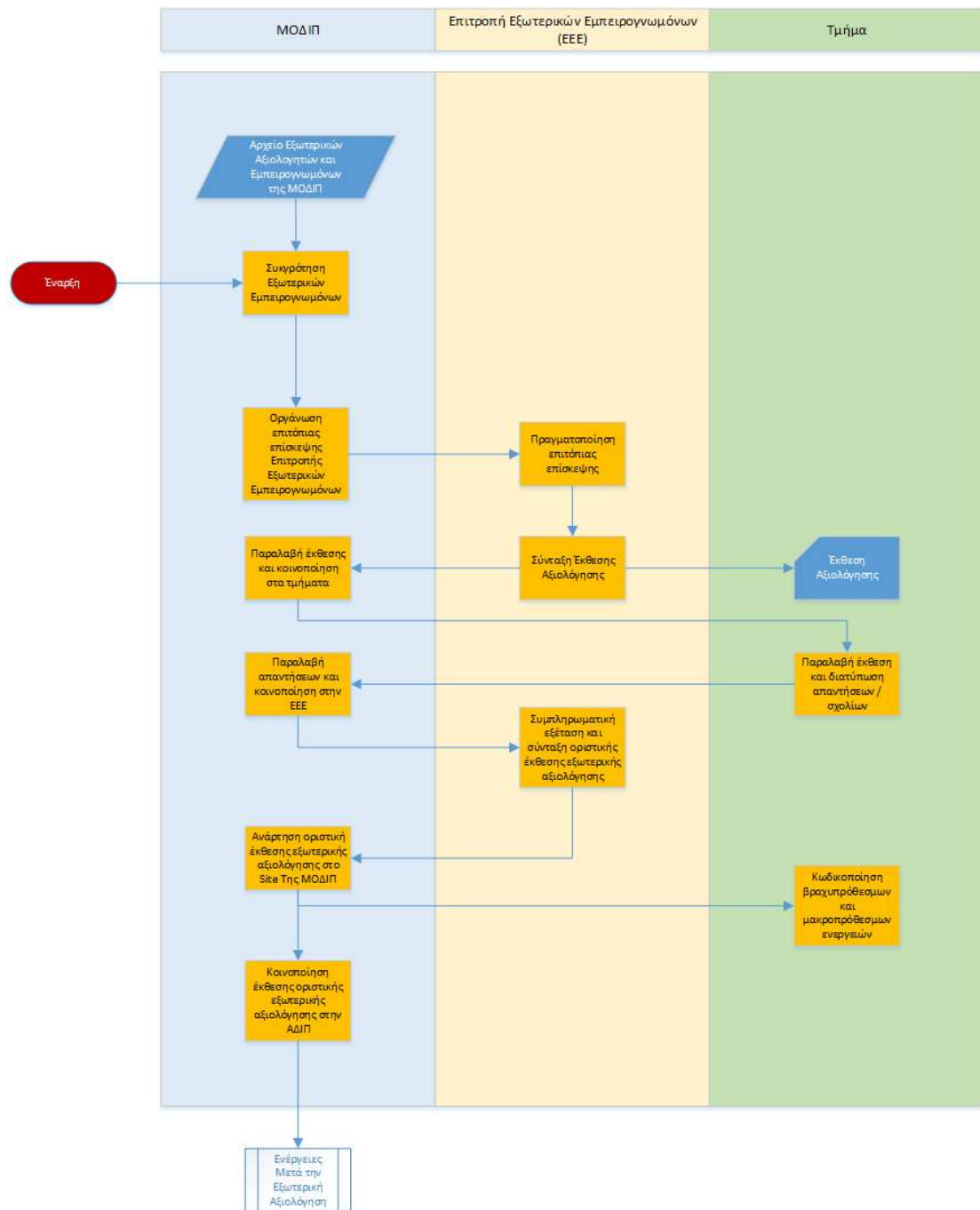
1. Με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, η **ΜΟΔΙΠ** καλεί τα τμήματα να καταθέσουν την Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης τους για το προηγούμενο έτος η οποία περιλαμβάνει και

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

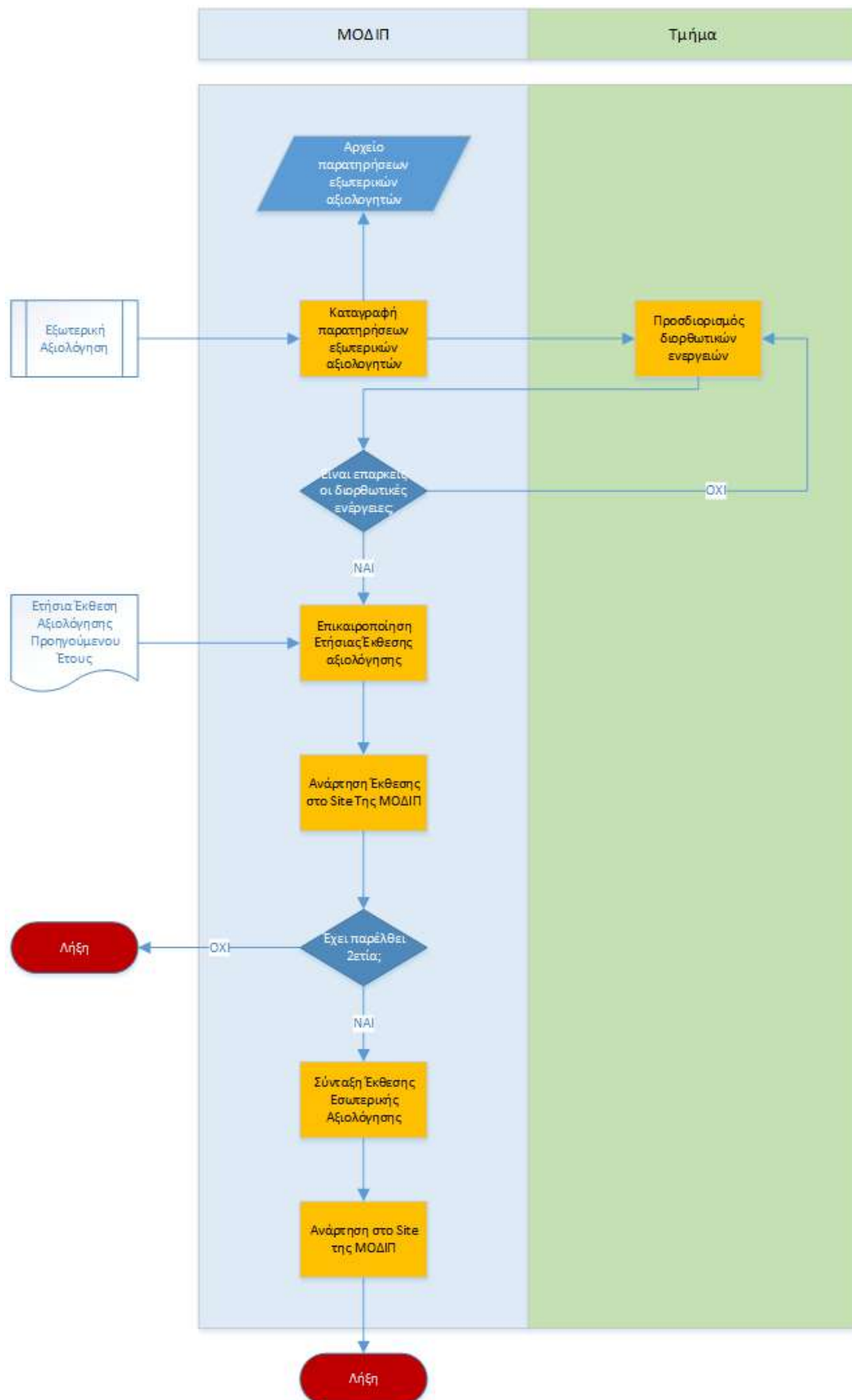
- Η τελική έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος αναρτάται στη σελίδα του Τμήματος και της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος
- Το **Τμήμα** κωδικοποιεί τις βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες ενέργειες που απαιτούνται για τη βελτίωση της ποιότητας σύμφωνα με τις προτάσεις και τα σχόλια της εξωτερικής έκθεσης αξιολόγησης.
- 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 αξιολόγησης 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 Εμπειρογνομώνων 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 Εμπειρογνομώνων, μετά από επιτόπια επίσκεψη, συντάσσει την Έκθεση Επιτροπής Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων, 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 Εμπειρογνομώνων** 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.

