

## Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας ΑΣΠΑΙΤΕ

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΔΠ ΑΣΠΑΙΤΕ

#### Άρθρο 1

##### Σκοπός και Διαδικασίες Συγκρότησης ΜΟΔΠ ΑΣΠΑΙΤΕ

1. Η ΜΟΔΠ ΑΣΠΑΙΤΕ (Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης) αποτελεί δομή του Ιδρύματος, η οποία δημιουργήθηκε με σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει στην Ελλάδα (Ν. 3374/2005).
2. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης που χρησιμοποιεί και παρακολουθεί αναφέρονται βάση του ανωτέρω θεσμικού πλαισίου στους εξής τέσσερις άξονες: (α) **την ποιότητα του διδακτικού έργου**, (β) **την ποιότητα του ερευνητικού έργου**, (γ) **την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών**, και (δ) **την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών** (διοικητικών υπηρεσιών, φοιτητικής μέριμνας, υποδομών ΤΠΕ, διαφάνειας στη διαχείριση των οικονομικών πόρων, κ.λπ.).
3. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής ΑΣΠΑΙΤΕ (ΔΕ ΑΣΠΑΙΤΕ) και απαρτίζεται από:
  - α) την/τον Αντιπρόεδρο του Ιδρύματος, ως Πρόεδρο,
  - β) πέντε μέλη ΔΕΠ, ένα μέλος, εκπρόσωπο των μελών ΕΔΠ του Ιδρύματος, ένα μέλος, εκπρόσωπο των μελών ΕΤΕΠ του Ιδρύματος και ένα μέλος εκπρόσωπο του Διοικητικού Προσωπικού. Τα μέλη αυτά ορίζονται από τη ΔΕ ΑΣΠΑΙΤΕ.
4. Η θητεία των μελών της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας είναι τετραετής.
5. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας υποστηρίζεται διοικητικά από τη Γραμματεία της, η οποία υπάγεται απ' ευθείας στην/στον Αντιπρόεδρο. Με απόφαση της/του Αντιπρόεδρου η οποία επικυρώνεται με απόφαση της ΜΟΔΠ ορίζεται ένα μέλος του Ιδρύματος ως Υπεύθυνος/ος Διοικητικής Γραμματειακής Υποστήριξης. Έως τη λειτουργία της Γραμματείας, και τον ορισμό της/του Υπευθύνου Γραμματειακής Υποστήριξης, η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας υποστηρίζεται από τη Γραμματεία της ΔΕ ΑΣΠΑΙΤΕ.

#### Άρθρο 2

##### Αρμοδιότητες ΜΟΔΠ - ΑΣΠΑΙΤΕ

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- (α) Συνεργάζεται με την Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση.
- (β) Παρακολουθεί, συντονίζει και υποστηρίζει την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.
- (γ) Παρακολουθεί, επιμελείται, συντονίζει και φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή κατ' έτος των εσωτερικών εκθέσεων των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος, οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 2 § 5 ν. 3374/2005.
- (δ) Συντάσσει κάθε διετία την αντίστοιχη εσωτερική έκθεση του Ιδρύματος με βάση τις ετήσιες εκθέσεις των Τμημάτων.
- (ε) Συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος κατά τη διενέργεια εκ μέρους τους της εσωτερικής τους αξιολόγησης καθώς και με τις για το σκοπό αυτό συγκροτούμενες Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ).
- (στ) Συγκεντρώνει τις ανωτέρω (υπό γ) εσωτερικές εκθέσεις καθώς και τις εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας.
- (ζ) Συγκεντρώνει τις τελικές εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα και στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας.

(η) Διενεργεί, ως Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης, την εσωτερική αξιολόγηση του Ιδρύματος και συντάσσει τη σχετική έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης, την οποία υποβάλλει στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας.

(θ) Υποβάλλει στη ΔΕ ΑΣΠΑΙΤΕ έως τις 30.05. κάθε έτους απολογιστική έκθεση σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και το έργο που επιτέλεσε.

(ι) Επιπροσθέτως και επιπλέον των ανωτέρω έργο της **Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας** είναι:

1. Η προώθηση και διάχυση πληροφορίας στη διοίκηση του Ιδρύματος σχετικά με τάσεις, προοπτικές και πρακτικές Διασφάλισης της Ποιότητας.
2. Η αποκωδικοποίηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και η εκπόνηση σχεδίων και προτάσεων προς τα συλλογικά όργανα του ιδρύματος σε σχέση με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου και των άλλων υπηρεσιών.
3. Η διατήρηση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των Ετησίων Εκθέσεων Συγκεντρωτικών Στοιχείων και των λοιπών στοιχείων Αξιολόγησης από τα Τμήματα/ Προγράμματα/ Υπηρεσίες του Ιδρύματος.
4. Η μελέτη και παρουσίαση του επιπέδου των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές σε επίπεδο Ιδρύματος (Βιβλιοθήκη, Δικτυακές Υπηρεσίες, Γραφείο Διασύνδεσης, Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Αθλητικοί Χώροι, Φοιτητική Μέριμνα κ.ά.)
5. Η διεξαγωγή ερευνών σχετικά με την ποιότητα σπουδών και υπηρεσιών του Ιδρύματος, μεταξύ των αποφοίτων, εργοδοτών, οργανισμών κ.ά.
6. Η διάχυση πληροφοριών και τεχνικών/ πρακτικών που συνδέονται με τη βελτίωση της παρεχόμενης ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου και άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος, με κάθε πρόσφορο μέσο

### **Άρθρο 3**

#### **Συνεδριάσεις - Συναντήσεις της ΜΟΔΙΠ**

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη της η/ο Αντιπρόεδρος του Ιδρύματος και Πρόεδρος της.
2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας το αργότερο προ 48 ωρών. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα θα έχουν δικαίωμα και τα υπόλοιπα μέλη της ΜΟΔΙΠ να υποβάλλουν θέματα που επιθυμούν να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη.
3. Στις συνεδριάσεις μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, η/ο Υπεύθυνος Γραμματειακής Υποστήριξης, η/ο οποίος τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
4. Στις συνεδριάσεις μετέχουν κατόπιν προσκλήσεως Πρόεδροι και μέλη των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των τμημάτων του Ιδρύματος, στελέχη και εκπρόσωποι των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟΔΙΠ
5. Οι αποφάσεις αναρτώνται στην Ιστοσελίδα της ΜΟΔΙΠ και μέχρι να δημιουργηθεί στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
6. Τηρείται βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων της ΜΟΔΙΠ. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη της ΜΟΔΙΠ. Τα πρακτικά τηρούνται από την/τον Υπεύθυνο Γραμματειακής Υποστήριξης της ΜΟΔΙΠ.

### **Άρθρο 4**

#### **Καθήκοντα Στελεχών της ΜΟΔΙΠ ΑΣΠΑΙΤΕ**

**1. Η/Ο Πρόεδρος** της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:

(α) Είναι η/ο Γενική/ός Συντονίστρια/ης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, συνδεδεμένος κρίκος των μελών της ΜΟΔΙΠ με τις ΟΜΕΑ των τμημάτων, τη Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ, καθώς και με

τις υπηρεσίες του Ιδρύματος με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟΔΠ. (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού, Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων κ.α.)

(β) Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αξιολόγησης των επιμέρους τμημάτων του Ιδρύματος, επιβλέπει τη σύνταξη των Ενδιάμεσων Εσωτερικών Εκθέσεων Διετίας του Ιδρύματος, ενημερώνει τη ΜΟΔΠ για θέματα, προβλήματα κ.α. που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης στο ίδρυμα.

(γ) Συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό δράσεων, και είναι υπεύθυνος/ος για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων που υποβάλλεται στη ΔΕ ΑΣΠΑΙΤΕ.

(δ) Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Γραμματειακής Υποστήριξης βρίσκεται σε άμεση επικοινωνία με την Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΠ) και ενημερώνει αμφίδρομα την ΑΔΠ και τη ΜΟΔΠ ΑΣΠΑΙΤΕ για κάθε απαραίτητη ενέργεια.

## **2. Η/Ο Υπεύθυνος Γραμματειακής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:**

(α) οργανώνει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της γραμματείας της ΜΟΔΠ που κύριο στόχο την παραλαβή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των στοιχείων και εκθέσεων που αποστέλλουν τα τμήματα

(β) Αποστέλλει, μετά από συνεννόηση με την/τον Πρόεδρο της ΜΟΔΠ, επιστολές και έγγραφα της ΜΟΔΠ προς τα τμήματα και τις ΟΜΕΑ, τις υπηρεσίες του Ιδρύματος που συνεργάζονται ή /και συμμετέχουν στην αξιολόγηση, διακινεί σε συνεργασία με τα στελέχη της πληροφορικής το υλικό που πρέπει να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα, οργανώνει την επικοινωνία με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΠ) και οργανώνει εκδηλώσεις και δράσεις δημοσιότητας της ΜΟΔΠ.

Πιο συγκεκριμένα στα παραπάνω καθήκοντα περιλαμβάνονται:

- Συμβολή στον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του ιδρύματος.
- Η συλλογή των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων όλων των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.
- Η παραλαβή των τελικών Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων από την Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων και την διαβίβαση στις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες και στην ΑΔΠ μετά από συνεννόηση με την/τον Πρόεδρο της ΜΟΔΠ.
- Η παρακολούθηση και επικαιροποίηση της ιστοσελίδας της ΜΟΔΠ μετά από συνεννόηση με την/τον Πρόεδρο της ΜΟΔΠ.

(γ) Παρίσταται στις συνεδριάσεις της ΜΟΔΠ, συγγράφει και τηρεί το βιβλίο πρακτικών.

## **3. Τα μέλη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:**

(α) Κάθε ένα εξ αυτών αναλαμβάνει ένα συγκεκριμένο αριθμό τμημάτων στα οποία παρέχει συμβουλευτική και επιστημονική υποστήριξη για τη συμπλήρωση και υποβολή των Ετήσιων Απογραφικών Εκθέσεων και των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης.

(β) Ενημερώνουν την/τον Πρόεδρο για το επίπεδο πληρότητας των στοιχείων που δίνουν τα τμήματα τα οποία επιβλέπουν και συντάσσουν μηνιαίες αναφορές για την πρόοδο των εργασιών των τμημάτων.

(γ) Αναπτύσσουν συγκεκριμένη πολιτική, στρατηγική και τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος.

(δ) Μεριμνούν για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος.

- (ε) Πραγματοποιούν ενημέρωση και εκπαίδευση των στελεχών του Τμήματος και των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των ακαδημαϊκών μονάδων.
- (στ) Συντάσσουν ανά διετία την Εσωτερική Έκθεση του Ιδρύματος, με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος, και την υποβάλλουν στο αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος.
- (ζ) Συγκεντρώνουν τα απογραφικά στοιχεία τμημάτων και υπηρεσιών και συντάσσουν σε συνεργασία με την/τον Πρόεδρο, την Ενδιάμεση Εσωτερική Έκθεση Διετίας του Ιδρύματος.
- (θ) Υποστηρίζουν τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΙΠ).
- (ι) Παραλαμβάνουν και διαβιβάζουν στην ΑΔΙΠ των ανά τετραετία Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης κάθε μονάδας από ειδική Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων.
- (κ) Συνεργάζονται με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, που υποβάλλονται σε αξιολόγηση. Ενημερώνουν της ακαδημαϊκές μονάδες για την επικαιροποίηση των Απογραφικών Δελτίων μαθημάτων και των ερωτηματολογίων των φοιτητών.
- (λ) Μεριμνούν για την προβολή και διάχυση των δράσεων και αποτελεσμάτων της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος με ενέργειες δημοσιότητας και άλλα πρόσφορα μέσα.