



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Αυγούστου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4409

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αρίθμ. 7515

Τροποποίηση της υπ' αρ. 422ης/10.05.2019 απόφασης της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. και έγκριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ε.Α.Π.» (Β' 2309).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 13-36 ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39) και ειδικότερα του μέρους Β' «Εκσυγχρονισμός και αναβάθμιση του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου», ως και το άρθρο 86 αυτού.

2. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των ΑΕΙ με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141), και ειδικότερα τα άρθρα 14, 215, 433 και 470 αυτού.

3. Τα άρθρα 1 έως 9 του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189).

4. Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

5. Το άρθρο 1 του ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12), περί μετονομασίας της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π.), σε Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

6. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις» (Α' 184), και ιδίως τα άρθρα 75 και επόμενα.

7. Την απόφαση που ελήφθη κατά την 422η/10.05.2019 συνεδρίαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. και έγκριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ε.Α.Π.» (Β' 2309).

8. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, που έλαβε κατά την υπ' αρ. 615η/21.12.2023 συνεδρίαση «Ανασυγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Ε.Α.Π.».

9. Την απόφαση που ελήφθη κατά την 24η/06.06.2024 συνεδρίαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και κατά την 621η/27.03.2024 συνεδρίαση της Διοικούσας Επιτροπής «Έγκριση αναθεωρημένου Εγχειριδίου Ποιότητας (4η έκδοση) του Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π.».

10. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

11. Την υπ' αρ. 14357/19.06.2024 διαπιστωτική πράξη του Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 642).

12. Την υπ' αρ. 18759/25.07.2024 πράξη του Προέδρου του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 818).

13. Την υπ' αρ. 21720/02.09.2024 πράξη του Πρύτανη του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη» (Β' 5030).

14. Την υπ' αρ. 25552/11.10.2024 πράξη του Πρύτανη του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Επανακαθορισμός αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Ε.Α.Π.» (Β' 5959).

15. Την περ. θ του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

16. Την υπ' αρ. 37277/21.09.2023 πρόσκληση της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης για την υποβολή

προτάσεων πιστοποίησης των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας των Α.Ε.Ι. και Α.Σ.Ε.Ι.

17. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141) έως και τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης και παρίσταται ανάγκη να οριστεί μεταβατικά και έως την έκδοσή του, το επίπεδο λειτουργίας, η δομή και η διάρθρωση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ε.Α.Π., για την εύρυθμη λειτουργία του, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 215 του ν. 4957/2022 (Α' 141), ως ισχύει.

18. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης θα δημιουργηθεί μία (1) θέση ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία θα προκαλέσει συνολική μηνιαία δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού από τη χορήγηση του επιδόματος θέσης ευθύνης ύψους 461,03€ (επίδομα θέσης ευθύνης: 377,00€ ευρώ, εργοδοτικές εισφορές: 84,03 €) και συνολική ετήσια δαπάνη ύψους 5.532,36 € σε μόνιμο δημόσιο υπάλληλο ή υπάλληλο Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

19. Την υπ' αρ. 15391/07.07.2025 εισήγηση του Πρύτανη του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου».

20. Την υπό στοιχεία ΔΔΔΔ/Φ.ΕΜΔΔ/21687/27.12.2024 εγκύκλιο του και Υπουργείου Εσωτερικών «Νέες προβλέψεις επί της διαδικασίας δημοσίευσης νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών πράξεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως-Μηχανισμός αυτοματοποιημένης ενημέρωσης του "ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ"» (ΑΔΑ: 9ΜΖΘ46ΜΤΛ6-ΙΑΩ).

21. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει ομόφωνα:

Την τροποποίηση της υπ' αρ. 422η/10.05.2019 (Β' 2309) απόφασης της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας-ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας-Ε.Σ.Δ.Π., ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου

Άρθρο 1

Σύσταση και αποστολή της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ε.Α.Π.

1. Συστήνεται, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 215 του ν. 4957/2022, και αποτελεί μέρος του Οργανισμού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)». Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελεί ανεξάρτητη διοικητική δομή, λειτουργεί σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος και υπάγεται απευθείας στην/ον Πρύτανη ή στην/ον αρμόδιο/α Αντιπρύτανη, στον οποίο ανατίθεται ο τομέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Α.Ε.Ι.

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π. έχει ως αποστολή τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του Ε.Α.Π., καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

Άρθρο 2

Δίαιτρωση και συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά από:

α) Την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π.) και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (Υ.Δ.Π.).

α) Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π.) της ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος σύμφωνα με τον άρθρο 215 του ν. 4957/2022 και αποτελείται από:

α) Από την/τον Πρύτανη ή την/τον αρμόδιο/ο Αντιπρύτανη του Ε.Α.Π., ως Πρόεδρο,

β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Ε.Α.Π. της βαθμίδας της/του Καθηγήτριας/ητή ή Αναπληρώτριας/τή Καθηγήτριας/τή ή Επίκουρης/ου Καθηγήτριας/τη,

γ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.), Ειδικού Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ε.Α.Π.,

δ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών,

ε) έναν/μία (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων,

στ) έναν/μία (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές, τους εντεταλμένους διδάσκοντες, τους Επισκέπτες Ερευνητές και Ερευνητές επί συμβάσει που απασχολούνται στο Ε.Α.Π. ανά κατηγορία τακτικών μελών ορίζεται αντίστοιχος αριθμός αναπληρωματικών μελών.

2. Η θητεία των μελών Δ.Ε.Π. είναι πενταετής, ενώ οι εκπρόσωποι των κατηγοριών δ' έως και στ' αναδεικνύονται σε ετήσια βάση, και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους.

3. Κατά τη συγκρότηση, η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. προσαρμόζεται χρονικά, ώστε να εναρμονίζεται με τη λήξη και έναρξη των ακαδημαϊκών ετών.

4. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ο Εκτελεστικός Διευθυντής του Α.Ε.Ι.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται, λειτουργεί και συνεδριάζει νόμιμα έστω και αν δεν έχουν ορισθεί ή δεν παρευρίσκονται οι εκπρόσωποι των περ. γ) έως στ).

5. Για την ανάδειξη των εκπροσώπων των κατηγοριών (δ) και (ε) εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Μη ορισμός εκπροσώπων των ανωτέρω κατηγοριών δε συνιστά λόγο μη λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

6. Η ανάδειξη εκπροσώπων των κατηγοριών (γ) και (στ) γίνεται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

η οποία δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΜΟ.ΔΙ.Π., η οποία εκδίδεται με σχετική απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η σχετική διαδικασία ολοκληρώνεται σε εύλογο χρόνο πριν τη λήξη της θητείας εκάστης κατηγορίας εκπροσώπων και πριν τη λήξη της θητείας του Προέδρου της Ε.Δ.Π.

Η σύνθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. δε μεταβάλλεται λόγω νόμιμων αδειών των μελών της, εάν αυτές δεν ξεπερνούν το ένα (1) έτος.

7. Η Επιτροπή ΜΟ.ΔΙ.Π. δύναται να λειτουργήσει, όχι όμως πέραν του τριμήνου, εάν κάποια από τα μέλη εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον κατά τις συνεδριάσεις της τα λοιπά μέλη επαρκούν, ώστε να υπάρχει απαρτία.

8. Η ανάδειξη εκπροσώπων της κατηγορίας (γ) γίνεται μέσω προκήρυξης εκλογών και μέσω της χρήσης του ειδικού πληροφοριακού συστήματος «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ», η οποία εκδίδεται με σχετική απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η ανωτέρω απόφαση λαμβάνεται και η σχετική διαδικασία ολοκληρώνεται σε εύλογο χρόνο πριν τη λήξη της θητείας εκάστης κατηγορίας εκπροσώπων και πριν τη λήξη της θητείας του Προέδρου της Ε.Δ.Π.

9. Η ανάδειξη εκπροσώπων της κατηγορίας (στ) γίνεται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τις οικείες κατηγορίες, η οποία εκδίδεται με σχετική απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π., όπου και ορίζονται τα κριτήρια και η επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων των ενδιαφερόμενων. Η ανωτέρω απόφαση λαμβάνεται και η σχετική διαδικασία ολοκληρώνεται σε εύλογο χρόνο πριν τη λήξη της θητείας εκάστης κατηγορίας εκπροσώπων και πριν τη λήξη της θητείας του Προέδρου της Ε.Δ.Π.

10. Για την ανάδειξη των εκπροσώπων των κατηγοριών (δ) και (ε) εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

β) Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (ΥΔΠ) της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό του Α.Ε.Ι. τακτικό ή έκτακτο και προΐσταται αυτής υπάλληλος του Α.Ε.Ι., μόνιμος ή με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) κατηγορίας Π.Ε. κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής και ελλείψει προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, υπάλληλος του Α.Ε.Ι. κατηγορίας Τ.Ε. κλάδου Διοικητικού- Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής.

Στην Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας προΐσταται υπάλληλος του Ε.Α.Π. μόνιμος ή με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ (όλων των κλάδων), ο/η οποίος/α ορίζεται με απόφαση του/της Πρύτανη/νέως με κύριο κριτήριο την εμπειρία, τη συνάφεια και την εξειδίκευση στις παρεχόμενες από τη Μονάδα υπηρεσίες, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας είναι:

- α) Η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας,
- β) η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων,
- γ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των

διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Α.Ε.Ι., των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης, σύμφωνα με τον ν. 4653/2020 (Α' 12),

δ) η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Α.Ε.Ι. και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π.,

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

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

ζ) η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του Α.Ε.Ι. και των επιμέρους μονάδων του,

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

θ) η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό,

ι) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Α.Ε.Ι. και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό του Ε.Α.Π. με εμπειρία στα θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενό της. Το προσωπικό δύναται να προέρχεται από τακτικό προσωπικό (όλων των κατηγοριών) του Πανεπιστημίου, καθώς και έκτακτο προσωπικό που απασχολείται δυνάμει σύμβασης Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή Έργου. Η μισθοδοσία του έκτακτου προσωπικού δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από πόρους της Μονάδας ή ίδιους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ε.Α.Π.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.)

1. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Δ.Π.) του (Ε.Α.Π., σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 215 του ν. 4957/2022, σε συνδυασμό με τον ν. 5094/2024, είναι:

- α) Η σύνταξη πρότασης για τη δομή και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και υποβολή της στη Σύγκλητο για την έγκριση και δημοσιοποίησή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

β) Η ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο, που προσφέρεται από το Ε.Α.Π. και ιδίως για την ποιότητα:

βα) Των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών,

ββ) των Προγραμμάτων διά βίου μάθησης και εν γένει την ποιότητα λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ε.Α.Π.,

βγ) των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του Ε.Α.Π. και ιδία των Σχολών,

βδ) την ποιότητα λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ε.Α.Π., καθώς και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) και των Ερευνητικών Ινστιτούτων (Ε.Ι.) του,

βε) την ποιότητα λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, όπως πανεπιστημιακών κλινικών, πανεπιστημιακών μουσείων και πανεπιστημιακών εργαστηρίων, συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών από αυτά,

βστ) την ποιότητα λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Ε.Α.Π.

γ) Η επικαιροποίηση του Ε.Σ.Δ.Π., κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε.

δ) Η κατάρτιση Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ε.Α.Π.,

ε) Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π.

στ) Η τήρηση των απαιτήσεων του προτύπου πιστοποίησης με επικαιροποίηση του Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος, σε συνεργασία με το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών.

ζ) Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

η) Η σύνταξη εισηγήσεων προς τα αρμόδια διοικητικά όργανα του Ε.Α.Π. για θέματα σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.

θ) Η υποστήριξη της διαδικασίας προετοιμασίας της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων/δομών/κέντρων του Ιδρύματος, με τη συμμετοχή των μελών της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. κατά τις ενημερωτικές προπαρασκευαστικές συναντήσεις που οργανώνει η ΜΟ.ΔΙ.Π.-Ε.Α.Π. και κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης (σύμφωνα με το πρόγραμμα που ορίζεται από την ΕΘ.Α.Α.Ε.).

ι) Η ενημέρωση των μελών των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) και των ακαδημαϊκών μονάδων, καθώς και του λοιπού προσωπικού του Ιδρύματος, σε διαδικασίες αξιολόγησης, πιστοποίησης και διασφάλισης ποιότητας.

ια) Η μέριμνα για την προβολή και διάχυση των δράσεων και αποτελεσμάτων της ΜΟ.ΔΙ.Π.-Ε.Α.Π. του Ιδρύματος με ενέργειες δημοσιότητας και άλλα πρόσφορα μέσα.

ιβ) Η μελέτη των εκθέσεων πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π., των ακαδημαϊκών μονάδων και δομών του Ε.Α.Π. και

η σύνταξη προτάσεων προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας.

ιγ) Η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ιδρύματος και η σύνταξη πορισμάτων με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους.

ιδ) Η συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση των Σχολών και των Προγραμμάτων Σπουδών τους, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης των Σχολών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ιε) Η πραγματοποίηση συναντήσεων/συνεδριάσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα μεταξύ των μελών της Επιτροπής Διασφάλισης ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και τυχόν εσωτερικών/εξωτερικών συνεργατών της με στόχο τον διαρκή έλεγχο, προγραμματισμό, και συντονισμό των δραστηριοτήτων και ενεργειών της για θέματα διασφάλισης και βελτίωσης ποιότητας.

ιστ) Η περιοδική σύνταξη Έκθεσης Προόδου του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος, η οποία διαβιβάζεται στην ΕΘ.Α.Α.Ε. για τις δικές της ενέργειες και ιδία για την έναρξη της διαδικασίας της Εξωτερικής αξιολόγησης του Ε.Σ.Δ.Π. από Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων.

ιζ) Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τη Σύγκλητο του Ε.Α.Π.

2. Η/Ο Πρόεδρος της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Συγκαλεί σε συνεδρίαση την Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.,

β) καταρτίζει την ημερήσια διάταξη,

γ) ορίζει ως εισήγτρια/ητή των θεμάτων μέλος της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει εισηγήτρια/ητή,

δ) προεδρεύει των εργασιών της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.,

ε) υπογράφει τις αποφάσεις που εκδίδονται και όλη την αλληλογραφία που διακινείται ανάμεσα στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και άλλες υπηρεσίες, εντός ή εκτός Ιδρύματος,

στ) προϊστάται και συντονίζει το έργο του διοικητικού και επιστημονικού προσωπικού της ΥΔΠ-Ε.Α.Π.,

ζ) συντονίζει τη διαδικασία προετοιμασίας της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπόν δομών του Ιδρύματος, συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις και στη διαδικασία της πιστοποίησης (σύμφωνα με το πρόγραμμα που ορίζεται από την ΕΘ.Α.Α.Ε.).

3. Τα μέλη της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. έχουν τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Παρίστανται στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.,

β) εισηγούνται επί θεμάτων της συνεδρίασης που τους ανατίθενται από την/τον Πρόεδρο της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.,

γ) συνεργάζονται με το διοικητικό και επιστημονικό προσωπικό της ΥΔΠ-Ε.Α.Π. επί συγκεκριμένων θεμάτων που τους ανατίθενται από την/τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

δ) εποπτεύουν τη συλλογή από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και εισηγούνται βάσει των ευρημάτων μέτρα βελτίωσης του ακαδημαϊκού έργου του Ιδρύματος.

4. Η/Ο εκπρόσωπος της κατηγορίας Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέ-

ματα της κατηγορίας Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και παρέχει επικουρική βοήθεια ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος.

5. Η/Ο εκπρόσωπος της κατηγορίας Ειδικού Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας Ειδικού Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού και παρέχει επικουρική βοήθεια ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος.

6. Η/Ο εκπρόσωπος της κατηγορίας Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της κατηγορίας Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού και παρέχει επικουρική βοήθεια ως προς τη συλλογή των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και μέτρων βελτίωσης του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας (Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π.)

1. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας (Υ.Δ.Π.) της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π., προσδιορίζονται στις διατάξεις του ν. 4957/2022, σε συνδυασμό με τον ν. 5094/2024, ως και από τις αντίστοιχες αποφάσεις της Συγκλήτου. Η Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π. συνεργάζεται με υπηρεσίες, μονάδες, γραφεία του Ε.Α.Π. για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της.

2. Για την επιστημονική και διοικητική υποστήριξη της Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π., μπορούν να τοποθετούνται με πράξη του Πρύτανη διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου ή να προσλαμβάνονται εξωτερικοί συνεργάτες, εφ' όσον συντρέχουν προς τούτο εξαιρετικοί και πλήρως αιτιολογημένοι λόγοι.

3. Οι αρμοδιότητες της Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π. είναι οι ακόλουθες:

α) Η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.

β) Η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

γ) Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του Ε.Α.Π., των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με τον ν. 4653/2020 (Α' 12).

δ) Η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π., του Ε.Α.Π. και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π., σε συνεργασία με το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών.

ε) Ο συντονισμός και υποστήριξη των διαδικασιών του Ε.Α.Π. και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας.

στ) Η οργάνωση και υποστήριξη της διαδικασίας σύνταξης Προτάσεων πιστοποίησης/επαναπιστοποίησης για το Ε.Σ.Δ.Π. και τις ακαδημαϊκές μονάδες/δομές του Ιδρύματος, βάσει του αντίστοιχου Προτύπου, και ο έλεγχος και η υποβολή των φακέλων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τις οδηγίες της εκάστοτε πρόσκλησης της ΕΘ.Α.Α.Ε.

ζ) Η μελέτη των Προτύπων Πιστοποίησης της ΕΘ.Α.Α.Ε., καταγραφή των απαιτήσεων, ενημέρωση και συνεργασία με ακαδημαϊκές/διοικητικές δομές, διαμόρφωση προτύπων εντύπων και οδηγιών για τη συμπλήρωσή τους.

η) Ο συντονισμός και υποστήριξη των διαδικασιών των επιμέρους μονάδων του Ιδρύματος κατά την πιστοποίησή τους και συγκεκριμένα να:

ηα) γνωστοποιεί στις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες τον προγραμματισμό της ΕΘ.Α.Α.Ε. για τη διαδικασία πιστοποίησης και οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με τους άμεσα εμπλεκόμενους,

ηβ) γνωστοποιεί στις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες τα ονόματα των εμπειρογνομόνων που όρισε η ΕΘ.Α.Α.Ε. για να συμμετέχουν στην Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΕΕΑΠ),

ηγ) συμπληρώνει, σε συνεργασία με την ακαδημαϊκή μονάδα (όπου απαιτείται), το πρόγραμμα της επιτόπι-ας ή δια ζώσης επιθεώρησης της ΕΕΑΠ και ενημερώνει σχετικά την ΕΘ.Α.Α.Ε.,

ηδ) επικοινωνεί με τις/τους Κοσμητόρισες/ήτορες των Σχολών και τις/τους υπεύθυνες/ύνους των ακαδημαϊκών μονάδων/δομών, καθώς και τις ΟΜΕΑ και τις/τους επικεφαλής των λοιπών μονάδων και υπηρεσιών του Ιδρύματος, προκειμένου να οργανωθεί επιτυχώς η υλοποίηση της εκάστοτε διαδικασίας πιστοποίησης,

ηε) διοργανώνει συναντήσεις εργασίας με τους εμπλεκόμενους στη διαδικασία πιστοποίησης για την πληρέστερη προετοιμασία τους,

ηστ) επικοινωνεί κατά τακτά διαστήματα, ή όποτε ήθελε κριθεί επιβεβλημένο από τις ΕΕΑΠ, καθ' όλη τη διάρκεια της επιθεώρησης αλλά και κατά την διάρκεια συγγραφής της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης,

ηζ) παραλαμβάνει τα Σχέδια καθώς και τις τελικές Εκθέσεις Αξιολόγησης και τις αποφάσεις πιστοποίησης που αποστέλλονται από την ΕΘ.Α.Α.Ε., τις διαβιβάζει στους επικεφαλής των ακαδημαϊκών μονάδων/δομών και αναρτά τα τελικά αρχεία στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

ηη) συντάσσει (σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο) και διαβιβάζει στην ΕΘ.Α.Α.Ε. υπόμνημα με σχετικά σχόλια-παρατηρήσεις επί του σχεδίου της έκθεσης πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π.,

ηθ) παραλαμβάνει την Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης και την απόφαση πιστοποίησης/επαναπιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. την οποία διαβιβάζει στην/ον Πρύτανη, στα μέλη της Συγκλήτου και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και την αναρτά στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ε.Α.Π.,

ηι) επεξεργάζεται στοιχεία, που συλλέγονται από τη Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού, το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών και άλλες αρμόδιες μονάδες/δομές του Ιδρύματος, για όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές

μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ε.Α.Π., που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του Ε.Α.Π.,

η)α) δημοσιοποιεί στον ιστότοπο του Ιδρύματος στοιχεία σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του Ε.Α.Π. και των επιμέρους μονάδων του, με πιστή τήρηση όσων υπαγορεύονται ως προς τα προσωπικά δεδομένα στον υπ' αρ. 2016/679 Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και στον ν. 4624/2019 (Α' 137),

θ) εποπτεύει τη διαδικασία για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δεδομένων ποιότητας και δεικτών του Ε.Α.Π., την υποβολή τους στην ΕΘ.Α.Α.Ε. και την αξιοποίησή τους για λήψη αποφάσεων που αφορούν την κατανομή οικονομικών πόρων του Ιδρύματος κ.ά., σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και μεθοδολογία στο Εγχειρίδιο Ποιότητας,

ι) εποπτεύει τη διαδικασία για τη συμπλήρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και την ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και μεθοδολογία στο Εγχειρίδιο Ποιότητας,

κα) επικοινωνεί τακτικά και συνεργάζεται με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) των ακαδημαϊκών μονάδων με σκοπό την εφαρμογή του Ε.Σ.Δ.Π.,

κβ) μελετά τις εκθέσεις πιστοποίησης των ακαδημαϊκών μονάδων και συντάσσει προτάσεις, σε συνεργασία με μονάδες/τμήματα του Ε.Α.Π., προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας,

κγ) οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με τα μέλη των ΟΜ.Ε.Α. και των ακαδημαϊκών μονάδων, καθώς και του λοιπού προσωπικού του Ιδρύματος, σε διαδικασίες αξιολόγησης, πιστοποίησης και διασφάλισης ποιότητας,

κδ) τηρεί τις απαιτήσεις του προτύπου πιστοποίησης με επικαιροποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος, σε συνεργασία με το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών,

κε) οργανώνει την πραγματοποίηση της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης και ανασκόπησης του Ε.Σ.Δ.Π., σε συνεργασία με το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και μεθοδολογία στο Εγχειρίδιο Ποιότητας,

κστ) συντάσσει την περιοδική Έκθεση Απολογισμού των δράσεων και ενεργειών της ΜΟ.ΔΙ.Π.,

κζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ε.Α.Π. και σχετίζεται με το αντικείμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

4. Η περιγραφή των θέσεων εργασίας, των αρμοδιοτήτων, και των προσόντων του προσωπικού της ΜΟ.ΔΙ.Π. Ε.Α.Π. αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος.

5. Ο/Η Προϊστάμενος της Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π. υπογράφει τα έγγραφα και την αλληλογραφία της Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π. που διακινείται εντός και εκτός του Ιδρύματος.

Άρθρο 5

Συνεδριάσεις της Ε.Δ.Π. του Ε.Α.Π.

1. Η Ε.Δ.Π. συνεδριάζει μετά από σχετική πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη της η/ο Πρόεδρός της.

2. Η/Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημέρα, την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής των συνεδριάσεων και καλεί τα μέλη να συμμετέχουν. Συντάσσει την ημερήσια διάταξη λαμβάνοντας υπόψη και απόψεις που τυχόν διατυπώνονται από τα μέλη.

3. Η σύγκληση της Ε.Δ.Π. είναι επίσης υποχρεωτική εάν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνόλου των μελών της το έχει ζητήσει εγγράφως, προσδιορίζοντας και τα προς συζήτηση θέματα.

4. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης γνωστοποιείται στα μέλη της Ε.Δ.Π. τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε περίπτωση κατεπείγοντος, μπορεί αυτή η προθεσμία να συντμηθεί, αλλά τότε αναφέρονται στην πρόσκληση οι λόγοι που κατέστησαν τη σύντμηση αναγκαία.

5. Αντικείμενο της συνεδρίασης είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

6. Η Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. συνεδριάζει νομίμως όταν στη σύνθεσή της μετέχουν περισσότερα από τα μισά τακτικά μέλη. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Αν κατά την πρώτη συνεδρίαση διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το όργανο καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται όχι νωρίτερα από είκοσι τέσσερις (24) ώρες, στον ίδιο τόπο, με την ίδια ημερήσια διάταξη, με όσα μέλη είναι παρόντα και πάντως περισσότερα από τρία (3).

7. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, στην περίπτωση δε της ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος της/του Προέδρου.

8. Στις συνεδριάσεις μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου η/ο Εκτελεστικός Διευθυντής και η/ο Προϊστάμενος της ΥΠΔ-Ε.Α.Π., που τηρεί τα πρακτικά υπό την εποπτεία της/του Προέδρου της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.

9. Η/Ο Πρόεδρος της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. μπορεί να καλέσει υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, εγγράφως να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, σε καθορισμένο θέμα συνεδρίασης της ΜΟ.ΔΙ.Π. για παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων.

10. Η/Ο Πρόεδρος της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. μπορεί να ζητήσει εγγράφως από υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων για σκοπό/θέμα σχετικό με το έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

11. Η/Ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη των συνεδριάσεων, διευθύνει τις εργασίες και φροντίζει για την εφαρμογή του νόμου και την εύρυθμη λειτουργία της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.

12. Η Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. είναι δυνατό να συνεδριάζει και με τη χρήση, εν όλω ή εν μέρει, ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Στις περιπτώσεις αυτές καθορίζονται ο τόπος της συνεδρίασης, ο τρόπος διαπίστωσης της απαρτίας και ο τρόπος τήρησης των πρακτικών.

13. Η/Ο Πρόεδρος αναπληρώνεται από το αρχαιότερο μέλος της υψηλότερης βαθμίδας που μετέχει στη σύνθεση της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.

14. Τηρείται βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. Στο πρακτικό της κάθε συνεδρίασης μνημονεύονται τα ονόματα και οι ιδιότητες των παρισταμένων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική, αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους, τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Καταχωρούνται οι γνώμες όλων των συμμετεχόντων μελών και τα ονόματα τούτων. Το Πρακτικό συντάσσεται από την/τον Προϊστάμενο της Υ.Δ.Π.-Ε.Α.Π. και επικυρώνεται από την/τον Πρόεδρο.

15. Η υπογραφή της/του Προέδρου αρκεί για τη νόμιμη υπόσταση κάθε πράξης της ΜΟ.ΔΙ.Π.

16. Οι αποφάσεις της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π. υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο της Ε.Δ.Π.-Ε.Α.Π.

17. Όλη η αλληλογραφία που διακινείται από τον επίσημο ηλεκτρονικό λογαριασμό (modip@ear.gr) της ΜΟ.ΔΙ.Π. ανάμεσα στη Μονάδα και σε άλλες υπηρεσίες εκτός του Ιδρύματος, υπογράφεται από την/τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 6

Πόροι-Βιωσιμότητα της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π.

1. Η χρηματοδότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ε.Α.Π. παρέχεται μέσω του τακτικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Ιδρύματος, καθώς και από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ε.Α.Π. και από Εθνικά, Ευρωπαϊκά ή Διεθνή Προγράμματα.

2. Η Διοίκηση του Ε.Α.Π. μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), συμπεριλαμβανομένου του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 7

Αξιολόγηση- Δημοσιοποίηση Πληροφοριών- Θέματα Δεοντολογίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π.

1. Ο έλεγχος και η αξιολόγηση της λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ως μονάδας του Πανεπιστημίου, δηλαδή το κατά πόσο επιτυγχάνει τους στόχους για τους οποίους δημιουργήθηκε και εάν πραγματικά συμβάλλει στην εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας στο Ε.Α.Π., θα πραγματοποιείται σε περιοδική βάση παράλληλα με την εξωτερική αξιολόγηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ε.Α.Π.

2. Αρμόδια για την αξιολόγηση του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τα μέλη της Ομάδας Εξωτερικής Αξιολόγησης του Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π., όπως ορίζονται από την ΕΘ.Α.Α.Ε.

3. Η Υπηρεσία ΜΟ.ΔΙ.Π. συντάσσει Έκθεση Απολογισμού Δράσεων και Ενεργειών της ΜΟ.ΔΙ.Π., η οποία επικυρώνεται σε συνεδρίαση της Επιτροπής ΜΟ.ΔΙ.Π.,

εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος και δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. δύναται να πραγματοποιεί έρευνα ικανοποίησης για τις υπηρεσίες διασφάλισης ποιότητας που παρέχει, μέσω ανωνυμοποιημένου ερωτηματολογίου, με σκοπό τον εντοπισμό ελλείψεων και αδυναμιών αλλά και καλών πρακτικών που εφαρμόζονται προς ενίσχυση. Τα αποτελέσματα θα αξιοποιούνται για τη βελτίωση του παραγόμενου έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

5. Για τη δημοσιοποίηση και προβολή των θεμάτων διασφάλισης ποιότητας λειτουργεί ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ε.Α.Π. στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://modip.ear.gr/>. Σε αυτή αναρτώνται και (επικαιροποιούνται) πληροφορίες για τη σύνθεση της Επιτροπής ΜΟ.ΔΙ.Π., το προσωπικό της Υ.Π.Δ., τις πιστοποιήσεις, τους κανονισμούς/νομοθεσία, αποτελέσματα διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, ανακοινώσεις κ.ά.

6. Η ενημέρωση και ανανέωση της ιστοσελίδας είναι συνεχής. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. έχει την ευθύνη για την ανάρτηση οποιασδήποτε πληροφορίας ανακοίνωσης, αρχείου, κ.λπ. που αφορά στις ενότητες της ιστοσελίδας. Εάν υφίσταται αμφιβολία για την ανάρτηση ή μη συγκεκριμένων πληροφοριών, η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας υποβάλλει ερωτήματα στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία σε συνεδρίασή της λαμβάνει σχετική απόφαση.

7. Για θέματα δεοντολογίας τα οποία μπορεί να προκύψουν κατά την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας, όπως αυτές περιγράφονται στις Διεργασίες του Ε.Σ.Δ.Π., ενημερώνεται η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία και σε συνεδρίασή της τα εξετάζει και λαμβάνει αποφάσεις για τις επόμενες σχετικές ενέργειες.

Άρθρο 8

Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

1. Σε κάθε Σχολή του Ε.Α.Π. συγκροτείται Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) για το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών της εσωτερικής αξιολόγησης της Σχολής, της εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της Σχολής, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων που λειτουργούν σε αυτή και όλων των Προγραμμάτων Σπουδών (πρώτου, δεύτερου, τρίτου κύκλου) που διοργανώνονται από τη Σχολή, συμπεριλαμβανομένων και των διατμηματικών και διίδρυματικών προγραμμάτων συνεργασίας με Ιδρύματα στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

2. Οι αρμοδιότητες της ΟΜ.Ε.Α. είναι οι ακόλουθες:

α. Σχεδιάζει και οργανώνει τις διαδικασίες εσωτερικής/εξωτερικής αξιολόγησης της Σχολής και των Προγραμμάτων Σπουδών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, διδακτορικών) σε συνεργασία με κάθε αρμόδιο όργανο.

β. Εποπτεύει τα αρμόδια τμήματα κατά τη διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων.

γ. Ανατροφοδοτεί τα μέλη της Σχολής για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΜΟ.ΔΙ.Π.

δ. Εποπτεύει τη διαδικασία καταχώρησης των δεδομένων ποιότητας στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.

ε. Συντάσσει τις αναγκαίες προτάσεις και αναφορές που απαιτούνται για την εσωτερική/εξωτερική αξιολόγηση της Σχολής και την πιστοποίηση εκάστου προγράμματος.

στ. Παρακολουθεί την υλοποίηση των συστάσεων των εξωτερικών αξιολογητών της Σχολής και εκάστου προγράμματος σε συνεργασία με κάθε αρμόδιο όργανο.

ζ. Παρακολουθεί την εφαρμογή των διαδικασιών ποιότητας της Σχολής και των Προγραμμάτων Σπουδών με βάση το πλαίσιο του Ε.Σ.Δ.Π. που εφαρμόζει το Ίδρυμα, η. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. Η ΟΜ.Ε.Α. εκάστης Σχολής συγκροτείται, κατόπιν εισήγησης της οικείας Κοσμητείας με απόφαση της Συγκλήτου. Αποτελείται από: α) τουλάχιστον (3) μέλη Δ.Ε.Π. και β) (1) μέλος Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. Η θητεία των μελών της ΟΜ.Ε.Α. είναι τριετής. Η ΟΜ.Ε.Α. συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα έστω και αν δεν έχει υποδειχθεί/επιλεγεί ο εκπρόσωπος της περ. (β).

Άρθρο 9

Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τροποποιείται με απόφαση Συγκλήτου, όποτε αυτό είναι απαραίτητο προκειμένου οι διατάξεις του να συνάδουν με την κείμενη νομοθεσία, τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε., τις κανονιστικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ε.Α.Π., καθώς και με τις εξελισσόμενες ανάγκες στο πλαίσιο της παροχής εκπαιδευτικού έργου από το Ίδρυμα.

2. Κατά τη διαδικασία τροποποίησης του παρόντος, συγκεντρώνονται δεδομένα -στο πλαίσιο της ανατροφoδότησης- από όλα τα μέλη της Μονάδας. Ανάλογα με τις ανάγκες, ενδέχεται να οργανωθούν συναντήσεις για τη συζήτηση προτάσεων και βελτιώσεων. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, οι προτάσεις αλλαγές υποβάλλονται προς έγκριση στο αρμόδιο συλλογικό όργανο.

3. Ο τροποποιημένος Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα της Μονάδας και κοινοποιείται σε όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι όλοι είναι ενήμεροι για τις νέες διαδικασίες και πολιτικές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ε.Α.Π.

Άρθρο 10

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής τους Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π.

1. Στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο με ευθύνη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), διαμορφώνεται και εφαρμόζεται Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), το οποίο αφορά όλο το φάσμα των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

2. Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ε.Α.Π. καταρτίζεται με πρόταση της ΜΟ.ΔΙ.Π., η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το Ε.Σ.Δ.Π. δύναται να αναθεωρείται ή να τροποποιείται, το αργότε-

ρο κάθε πέντε (5) έτη, στο σύνολο ή σε επιμέρους σημεία του με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Ο σκοπός του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η ανάπτυξη, η αποτελεσματική λειτουργία και η συνεχής βελτίωση του συνόλου των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος και, ειδικότερα, της εκπαίδευσης, έρευνας, καινοτομίας, διοίκησης και συναφών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές- ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης- και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε.

4. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στο σύνολο της ακαδημαϊκής Κοινότητας (Μονάδες, Σχολές, διοικητικές υπηρεσίες, ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος κ.λπ.). Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

5. Για τη διοίκηση και διαχείριση του Ε.Σ.Δ.Π. υπεύθυνη είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), η οποία συγκροτείται σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία και είναι αρμόδια για:

α) Την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος,

β) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος,

γ) τον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος και

δ) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.

6. Για τους παραπάνω σκοπούς, η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την ΕΘ.Α.Α.Ε., αναπτύσσει και συντηρεί, με τη συνδρομή άλλων μονάδων/δομών του Ε.Α.Π., πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων ποιότητας, τα οποία υποβάλλει περιοδικά στην ΕΘ.Α.Α.Ε. σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της τελευταίας και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων του.

Άρθρο 11

Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει τυποποιημένα έγγραφα (διεργασίες, διαδικασίες, κανονισμούς, οδηγίες εργασίας και έντυπα) για την περιγραφή καθορισμένων εργασιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου πιστοποίησης της ΕΘ.Α.Α.Ε. και αναγκών που προέκυψαν από εσωτερικές/εξωτερικές αξιολογήσεις.

2. Οι «διεργασίες» είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα. Όπου απαιτείται επιπλέον τεκμηρίωση για διεκπεραίωση μίας διεργασίας, τυποποιούνται υποστηρικτικές διαδικασίες, οδηγίες εργασίας και έντυπα.

3. Η «διαδικασία» περιγράφει τον τρόπο εκτέλεσης μίας δραστηριότητας ή τον τρόπο με τον οποίο υλοποιείται μία διεργασία.

4. Η «οδηγία εργασίας» είναι η περιγραφή μίας δραστηριότητας ή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Οι Κανονισμοί αποτελούν ειδική κατηγορία εγγράφων, που καθορίζουν το καθεστώς λειτουργίας του Ε.Α.Π. Οι Κανονισμοί εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

6. Τα έντυπα είναι τυποποιημένα έγγραφα που υποστηρίζουν μια διεργασία ή διαδικασία. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

7. Τα «μέσα αξιολόγησης» της διεργασίας είναι στοιχεία που συλλέγονται και αξιολογούνται στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης και τα αποτελέσματα των καθορισμένων δεικτών μέτρησης. Όπου είναι εφικτό καθορίζονται Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων στις διεργασίες και στην ετήσια Στοχοθεσία για τη συνεχή παρακολούθηση της προόδου των διεργασιών και της Στοχοθεσίας για βέλτιστη λήψη αποφάσεων.

8. Η δομή του Ε.Σ.Δ.Π. αποτυπώνεται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος.

Άρθρο 12

Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π.

1. Το Εγχειρίδιο Ποιότητας (Ε.Π.), συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π, με τη συνδρομή άλλων Μονάδων, Υπηρεσιών και Γραφείων του Ιδρύματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, ενώ δύναται να αναθεωρείται με τον ίδιο τρόπο, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο και κατ' ελάχιστο ανά πέντε (5) έτη.

2. Σκοπός του Εγχειριδίου είναι η περιγραφή των βασικών αρχών που θα διέπουν το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

3. Το Εγχειρίδιο εναρμονίζεται τόσο με τα πρότυπα ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε., όσο και με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης με την ταυτόχρονη χρήση στοιχείων από το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (Σ.Δ.Π.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, που είναι πιστοποιημένο σύμφωνα με τις απαιτήσεις της τελευταίας έκδοσης του διεθνούς προτύπου ISO 9001.

4. Το εγχειρίδιο απευθύνεται σε οποιονδήποτε εμπλέκεται στην εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.

5. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. περιλαμβάνονται διεργασίες του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και επιπλέον σε αυτό περιγράφονται επιμέρους διαδικασίες με τις οδηγίες εργασίας τους, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για την επιτυχή υλοποίηση του συστήματος.

6. Το Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. περιέχει την Πολιτική Ποιότητας του Ε.Α.Π. και τις επιμέρους διεργασίες και διαδικασίες για κάθε δραστηριότητα που καλύπτει το εφαρμοζόμενο Σύστημα Ποιότητας.

7. Οι διεργασίες του Ε.Σ.Δ.Π. καθορίζονται και αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις του προτύπου πιστοποίησης, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τη φυσιογνωμία του Ιδρύματος.

Άρθρο 13

Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Ε.Α.Π.

1. Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας εκφράζει τη συστηματική, δομημένη και συνεχή προσήλωση του Ιδρύματος στην παροχή εκπαίδευσης, έρευνας και λοιπών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, αναγνωρίζοντας ότι την πρωταρχική ευθύνη για τη Διασφάλιση της Ποιότητας φέρει το ίδιο το Ίδρυμα.

2. Η Πολιτική Ποιότητας αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του Ε.Α.Π., ώστε να υπενθυμίζει σε όλους τους εμπλεκόμενους το μέρος της ευθύνης που φέρουν για την ικανοποίηση των απαιτήσεων Ποιότητας.

3. Η κατάρτιση της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος υλοποιείται με ευθύνη του Γραφείου Τυποποίησης Διαδικασιών που ετοιμάζει ανάλογη εισήγηση, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τη φυσιογνωμία του Ιδρύματος, η οποία εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ιδρύματος.

4. Συμμετοχή στην τήρηση αυτής της Πολιτικής έχουν όλα τα εσωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, ήτοι Διοίκηση, Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.), Συνεργαζόμενο Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Σ.Ε.Π.), Φοιτητές, Διοικητικό προσωπικό και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

5. Η Διοίκηση του Ε.Α.Π. μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία και η συνεχής βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 14

Διαδικασία πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος

1. Η διαδικασία της πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος στοχεύει στο να επαληθεύσει ότι υπάρχει ενεργό και επίκαιρο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, το οποίο λειτουργεί αποτελεσματικά. Η πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Ιδρύματος διενεργείται περιοδικά από την ΕΘ.Α.Α.Ε.

2. Τα κριτήρια Πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, καθορίζονται από την ΕΘ.Α.Α.Ε.

3. Η πρόταση πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. συντάσσεται από την Υπηρεσία ΜΟ.ΔΙ.Π. σε συνεργασία με άλλες Μονάδες, Υπηρεσίες και Γραφεία του Ιδρύματος, συζητείται σε συνεδρίαση της Επιτροπής ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

4. Το αποτέλεσμα της πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. δημοσιοποιείται στην κεντρική ιστοσελίδα του Ε.Α.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Λοιπές διατάξεις

Άρθρο 15
Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

1. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι αυτοτελής υπηρεσία, σε επίπεδο Τμήματος, που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη του Ε.Α.Π. και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης. Βασική αποστολή της Μονάδας είναι η κατάρτιση του στρατηγικού σχεδίου του Ε.Α.Π.

2. Συνεργάζεται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. στο πλαίσιο λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εγχειρίδιο ποιότητας του ΕΣΔΠ. Η διάρθρωση και οι αναλυτικές αρμοδιότητες της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού, προβλέπονται από τη νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και από σχετικές αποφάσεις από τα αρμόδια όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος.

Άρθρο 16
Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών

1. Το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών, είναι αυτοτελής υπηρεσία του Ιδρύματος σε επίπεδο Γραφείου, υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη του ΕΑΠ ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη, στον οποίο έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης.

2. Το Γραφείο Τυποποίησης Διαδικασιών διενεργεί μια ανεξάρτητη, αντικειμενική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Ε.Α.Π.

3. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου, μεταξύ άλλων, είναι:

- Σύνταξη εισηγήσεων προς τη Διοίκηση για προδιαγραφές ποιότητας, εσωτερικής οργάνωσης και βελτιστοποίησης εργασιών, για τις υπηρεσίες του Ιδρύματος που εντάσσονται σε Σύστημα Ποιότητας ISO/ΕΛΟΤ,

- παρακολούθηση, τήρηση και ανάπτυξη Συστημάτων Ποιότητας σύμφωνα με σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές απαιτήσεις και Διεθνή Πρότυπα ISO/ΕΛΟΤ,

- συνεργασία με την Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού για την ανταλλαγή στοιχείων για το Στρατηγικό Σχέδιο και την ετήσια Στρατηγική Στοχοθεσία του Ιδρύματος και

- συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας για την ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του Ε.Α.Π.

Άρθρο 17
Άλλες ρυθμίσεις

Όσα θέματα δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 18
Ισχύς και εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και δεσμεύει το σύνολο του προσωπικού της ΜΟ.ΔΙ.Π. και κάθε μέλος που συμμετέχει στα συλλογικά όργανα αυτής.

Άρθρο 19
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 23 Ιουλίου 2025

Ο Πρύτανης

EMMANOYHΛ ΚΟΥΤΟΥΖΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30



* 0 2 0 4 4 0 9 1 4 0 8 2 5 0 0 1 2 *