

ΕΝΟΤΗΤΕΣ

01

Βασικά σημεία του
Προτύπου ΕΣΔΠ-
Σημαντικές αλλαγές

02

Η πρόταση
πιστοποίησης
ή
έκθεση
αυτοαξιολόγησης

03

Η αποτελεσματική
οργάνωση της ΜΟΔΙΠ

ΒΑΣΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΕΣΔΠ

Σημαντικές αλλαγές



ΒΑΣΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΕΣΔΠ – ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ

- Ο δεύτερος κύκλος πιστοποίησης διαφέρει σημαντικά από την αρχική πιστοποίηση (αρχική εγκατάσταση του συστήματος).
- Βασίζεται στην απόδειξη ότι έχουν λειτουργήσει οι διαδικασίες και ότι έχουν παραχθεί αποτελέσματα (λειτουργία και αποτελεσματικότητα του συστήματος).

ΒΑΣΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΕΣΔΠ – ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ

- Η τεκμηρίωση του συστήματος έχει πρωτεύοντα ρόλο.
- Το ίδρυμα πρέπει να αναδείξει τα οφέλη και τις βελτιώσεις που επιτεύχθηκαν με πολύ συγκεκριμένο τρόπο.
- Όλα τα παραπάνω σημεία πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο της πρότασης πιστοποίησης, η οποία θα πρέπει να έχει ένα δομημένο και σαφές περιεχόμενο.

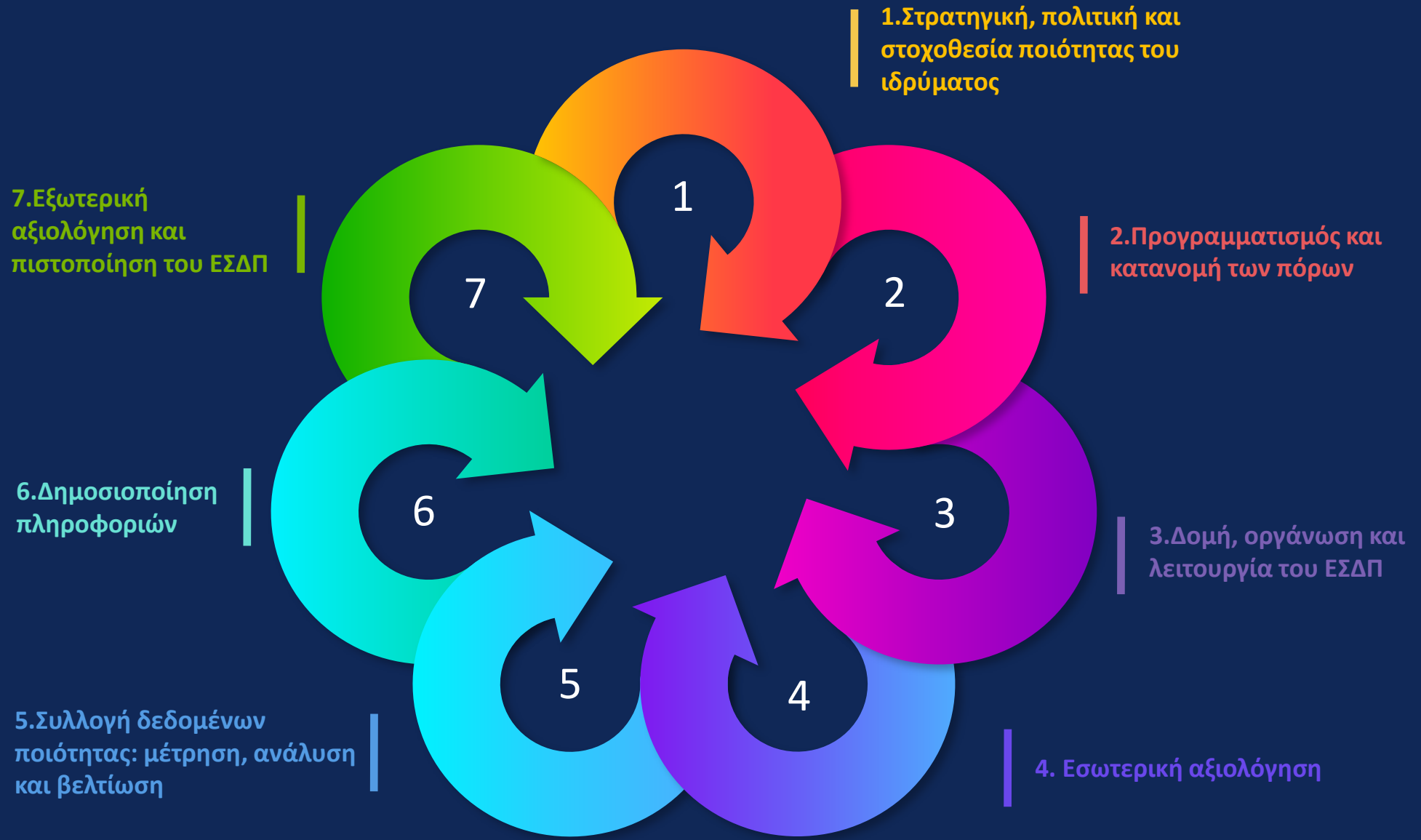
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΑΛΙΟΥ & ΝΕΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

Παλιό Πρότυπο

1. Πολιτική του Ιδρύματος για τη Διασφάλιση Ποιότητας
2. Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων
3. Θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας
4. Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ
5. Εσωτερική αξιολόγηση
6. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: Μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση
7. Δημοσιοποίηση πληροφοριών
8. Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ

Νέο Πρότυπο

1. Στρατηγική, πολιτική και στοχοθεσία ποιότητας του Ιδρύματος
2. Προγραμματισμός και κατανομή πόρων
3. Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ
4. Εσωτερική αξιολόγηση
5. Συλλογή δεδομένων ποιότητας: Μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση
6. Δημοσιοποίηση πληροφοριών
7. Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ



1. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Στρατηγική τετραετίας: Περιλαμβάνεται η στρατηγική για τη διασφάλιση ποιότητας

Γενικά

- Συντάσσεται μετά από ανάλυση των σχετικών παραμέτρων, δεδομένων και δεικτών της υφιστάμενης κατάστασης.
- Εξειδικεύεται με την πολιτική και τη στοχοθεσία ποιότητας.
- Καλύπτει όλες τις πλευρές και διαστάσεις της λειτουργίας και των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.
- Επικοινωνείται μεταξύ των εσωτερικών ενδιαφερομένων μερών, τα οποία αναλαμβάνουν ρόλους.
- Επικοινωνείται στους εξωτερικούς φορείς, οι οποίοι διατυπώνουν γνώμη.

1. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Ειδικότερα:

Η στρατηγική του Ιδρύματος

- Συντάσσεται και επιλέγεται βάσει της ιδιαίτερης **φυσιογνωμίας** του.
- Βασίζεται σε δεδομένα και πληροφορίες που αφορούν τον/τους επιστημονικούς κλάδους στους οποίους δραστηριοποιείται ή και τον τρόπο παροχής της εκπαίδευσης.

Η στρατηγική για τη διασφάλιση ποιότητας

- Αφορά την ποιότητα των εκπαιδευτικών, ερευνητικών δραστηριοτήτων και λειτουργιών του Ιδρύματος.
- Βασίζεται σε δεδομένα και πληροφορίες από την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών, την ανατροφοδότηση από φοιτητές και εξωτερικούς φορείς καθώς και τα ποσοτικά δεδομένα του ΟΠΕΣΠ.

ΒΑΣΙΚΟΙ ΛΟΓΟΙ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ Ή ΑΠΟΤΥΧΙΑΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Τεχνικά – λειτουργικά στοιχεία

1. Οργανωσιακές δομές
2. Διαδικασίες ποιότητας
3. Στρατηγική
4. Δεδομένα & Πληροφοριακά συστήματα

Στοιχεία κουλτούρας

1. Ανάληψη ευθύνης για την ποιότητα
2. Επιδίωξη της συνεργασίας
3. Αναγνώριση της βελτίωσης
4. Διαρκής μάθηση



2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΟΡΩΝ

Επιχειρησιακός προγραμματισμός τετραετίας: Περιλαμβάνονται όλες οι κατηγορίες των πόρων (χρηματοδότηση, ανθρώπινοι πόροι, υποδομές και υπηρεσίες)

- Η εσωτερική κατανομή γίνεται με σαφώς καθορισμένους κανόνες και κριτήρια
- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθησή τους γίνεται με πληροφοριακό σύστημα
- Καλύπτει όλες τις πλευρές και διαστάσεις της λειτουργίας και των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος
- Εσωτερική αξιολόγηση των πόρων από τη ΜΟΔΙΠ βάσει των δεικτών του ΟΠΕΣΠ

3. ΔΟΜΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

Το εγχειρίδιο ποιότητας

έχει αναθεωρηθεί ως προς το πεδίο εφαρμογής του σύμφωνα με τον ν.4957/2022 ή και το ιδιαίτερο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο του Ιδρύματος

- καλύπτει το σύνολο των δραστηριοτήτων και δομών του Ιδρύματος με διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης
- ανταποκρίνεται στις ανάγκες συμμόρφωσης του Ιδρύματος στις απαιτήσεις του παρόντος προτύπου

3. ΔΟΜΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

Η ΜΟΔΙΠ

- έχει ενταχθεί στο οργανόγραμμα ως ανεξάρτητη μονάδα
- είναι στελεχωμένη με μόνιμο προσωπικό
- έχει εσωτερική διάρθρωση, θέσεις με περιγραφή καθηκόντων
- λειτουργεί πρόγραμμα εκπαίδευσης προσωπικού
- λειτουργεί ειδικό πληροφοριακό σύστημα
- ο διοικητικός προϊστάμενος της ΜΟΔΙΠ έχει συνολική ενημέρωση και γνώση των δραστηριοτήτων (π.χ. δεν παραπέμπει στον Ε.Υ. του έργου)

ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ/ΘΕΣΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ



- Η ΜΟΔΙΠ είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες
- Η λειτουργική ανεξαρτησία της ΜΟΔΙΠ βασίζεται
 - ➔ στην αρχή της αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ αξιολογητών και αξιολογούμενων

ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ/ΘΕΣΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ



Για τον λόγο αυτό, η ΜΟΔΙΠ

- δεν υπόκειται ιεραρχικά σε άλλες οργανικές μονάδες, ούτε είναι υπερκείμενη άλλων
- αναπτύσσει σχέσεις συνεργασίας και ο έλεγχος (συμμόρφωσης) που ασκεί βασίζεται στις απαιτήσεις των προτύπων ποιότητας

ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ίδρυμα	Προπτυχιακοί Ενεργοί Φοιτητές/ΔΠ	Εγγεγραμμένοι Προπτυχιακοί Φοιτητές/ΔΠ	Ενεργοί Φοιτητές ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΠΔΣ/ΔΠ	Διοικητικό Προσωπικό (Μόνιμο)
ΕΚΠΑ	31	73	48	1.377
ΑΠΘ	74	137	96	528
ΕΜΠ	22	42	32	486
ΠΑΘΕΣ	54	95	65	434
ΠΑΠΑΤ	76	127	86	408
ΠΙ	63	105	73	296
ΔΠΘ	60	91	80	282
ΠΑΚΡΗ	50	78	63	266
ΔΙΠΑΕ	105	207	123	260
ΠΑ	43	70	56	251
ΠΑΔΑ	122	220	141	246
ΠΑΜ	93	199	108	182
ΠΑΜΑΚ	54	75	72	169
ΠΑΠΕΛ	86	138	101	162
ΟΠΑ	65	152	80	149
ΕΛΜΕΠΑ	69	141	75	141
ΓΠΑ	57	106	66	126
ΠΠΚΠΕ	100	212	116	97
ΙΠ	83	134	96	91
ΠΟΚΡΗ	52	74	59	86
ΠΑΠΕΙ	122	286	172	85
ΑΣΚΤ	26	41	28	52
ΑΣΠΑΙΤΕ	52	71	52	51
ΕΑΠ	233	289	636	50
ΧΠΑ	61	92	90	36
ΣΥΝΟΛΙΚΑ	60	112	78	6.311

4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι εφαρμοζόμενες μεθοδολογίες εσωτερικής αξιολόγησης είναι

- Ιχνηλάσιμες και αποδεικνύουν τη διατήρηση του συστήματος τεκμηρίωσης του ΕΣΔΠ
- Αποτελεσματικές ως προς τον εντοπισμό σφαλμάτων/ αποκλίσεων, διορθώσεων/βελτιώσεων
- Ανατροφοδοτούμενες από την εσωτερική επικοινωνία με τα εμπλεκόμενα μέρη του Ιδρύματος
- Ανατροφοδοτούμενες από τη γνώμη των εξωτερικών φορέων (stakeholders)
- Καλύπτουν το σύνολο των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων

ΣΥΝΗΘΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Η ΜΟΔΙΠ

- Η εσωτερική αξιολόγηση δεν περιλαμβάνει συμπεράσματα βασισμένα σε ευρήματα
 - ✓ Το πρακτικό ΕΑ της ΜΟΔΙΠ είναι τυπικό και δεν περιλαμβάνει ευρήματα και προτάσεις.
 - ✓ Οι προτεινόμενες ενέργειες δεν σχετίζονται με τα ευρήματα.
- Ανεπαρκής επεξεργασία των ερωτηματολογίων των φοιτητών και έλλειψη καταγραφής θετικών, αρνητικών συμπερασμάτων και προτάσεων
- Κανονισμοί χωρίς επικαιροποίηση

ΣΥΝΗΘΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Η ΜΟΔΙΠ

- Τυπικά σφάλματα και ελλείψεις
 - Διαφορές στους τίτλους του ΠΣ στο ΦΕΚ, τις αποφάσεις, την πρόταση.
 - Ανάρτηση αρχείων σε λάθος παράρτημα στην πλατφόρμα (πχ. στο σημείο-παράρτημα A12 της πλατφόρμας ανάρτηση του A14 και όχι του A12).
 - Ανάρτηση αρχείου με όνομα διαφορετικό από αυτό που περιγράφεται στο σχετικό παράρτημα (A0).

ΣΥΝΗΘΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Η ΜΟΔΙΠ

- Το περιεχόμενο της πρότασης συχνά εμφανίζει:
 - ✓ Επαναλήψεις και αντιφάσεις μεταξύ των απαιτήσεων
 - ✓ Η ανάπτυξη του κειμένου είναι εκτός θέματος
 - ✓ Ασάφειες στο κείμενο
 - ✓ Αξιολογικές αναφορές και υπερβολές χωρίς τεκμηρίωση
 - ✓ Ομοιομορφία περιεχομένου μεταξύ των υποβληθέντων προτάσεων του ίδιου Ιδρύματος
 - ✓ Επανάληψη του κειμένου του υποδείγματος της πρότασης στο σύνολο των απαιτήσεων με ελάχιστες προσαρμογές στο ΠΣ
 - ✓ Περιγραφή διαφορετικών διαδικασιών από τις απαιτούμενες.

ΣΥΝΗΘΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ Η ΜΟΔΙΠ

- Παράβλεψη των οδηγιών και (αλλοίωση) του προτύπου της πρότασης (έκταση πρότασης, υπόδειγμα στοχοθεσίας, περίγραμμα μαθήματος).
- Παράβλεψη του εντύπου και των οδηγιών για την σύνταξη της στοχοθεσίας.
- Ελάχιστη σχεδόν ή ανύπαρκτη χρήση δεικτών ΟΠΕΣΠ.
- Ελλιπής κατανόηση των εννοιών της στοχοθεσίας.
- Υποβολή διαβιβαστικών ή άλλων εγγράφων αντί για αποφάσεις οργάνων.
- Μη επικαιροποιημένοι οδηγοί σπουδών
 - ➔ Άστοχη περιγραφή των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των ECTS.

ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ

- ➔ Τα προβλήματα είναι επαναλαμβανόμενα, εντός του ίδιου Ιδρύματος, ανεξάρτητα εάν αναφέρονται κατ' επανάληψη στην επιστολή με τις παρατηρήσεις του ελέγχου πληρότητας.
- ➔ Η ΜΟΔΙΠ φαίνεται να απουσιάζει ή να μην έχει ουσιαστική συμβολή στην διαδικασία υποβολής και επανυποβολής της πρότασης.
- ➔ Η εικόνα αυτή αποτελεί σοβαρή ένδειξη ότι
 - δεν λειτουργεί η εσωτερική αξιολόγηση,
 - υπάρχει έλλειμα εσωτερικής επικοινωνίας και συντονισμού μεταξύ ΜΟΔΙΠ και ακαδημαϊκών μονάδων.

5. ΣΥΛΛΟΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ: ΜΕΤΡΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ

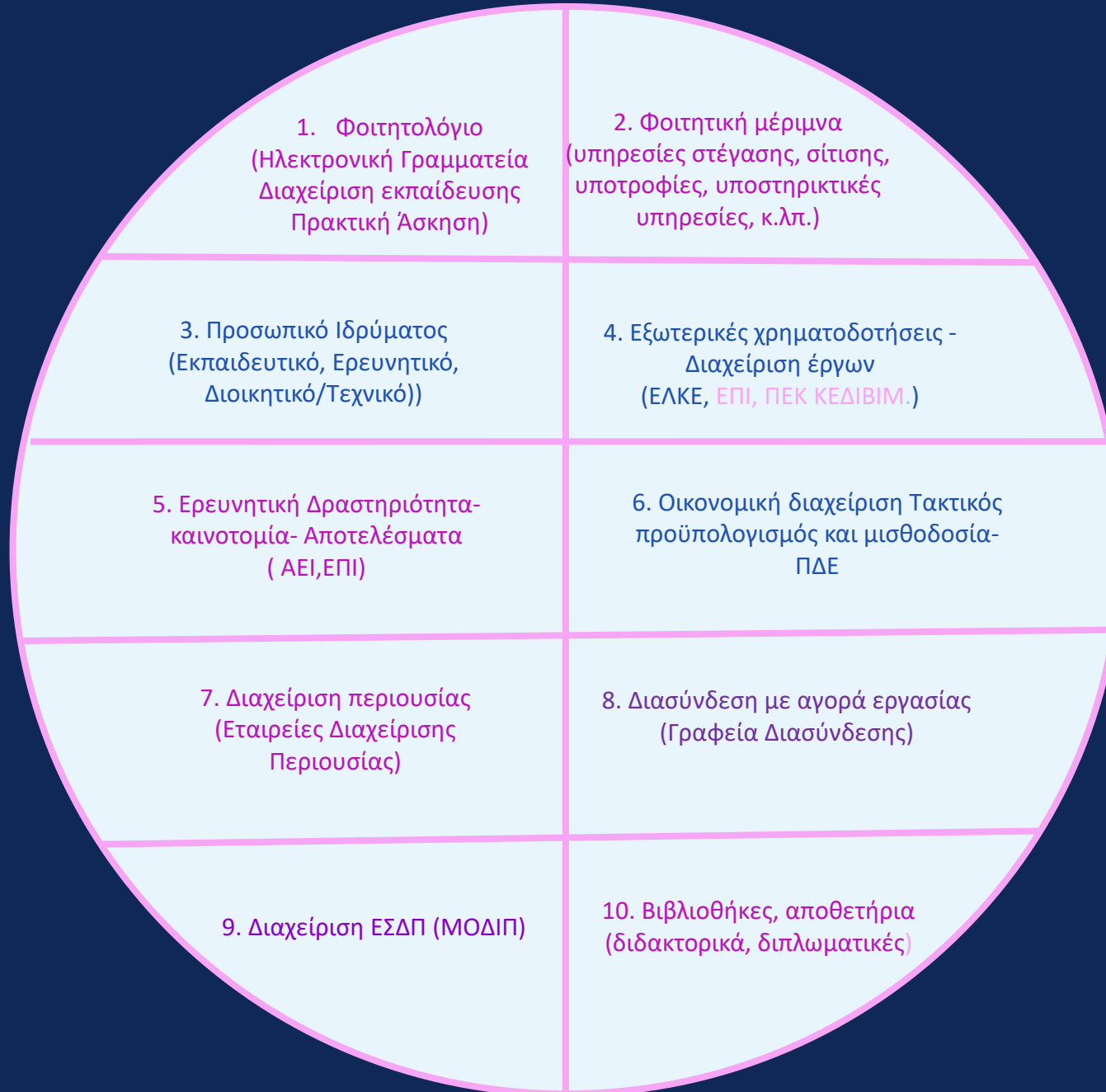
- Η συλλογή των δεδομένων γίνεται μέσω πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος.
- Το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ θα πρέπει να βρίσκεται σε παραγωγική λειτουργία.
- Η ΜΟΔΙΠ πραγματοποιεί εσωτερική αξιολόγηση για την πληρότητα, αξιοπιστία και επάρκεια των δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος.
- Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει έκθεση για την χρήση και αξιοποίηση των δεδομένων.
- Η ΜΟΔΙΠ έχει την υποχρέωση παροχής ή μεταφοράς αξιόπιστων δεδομένων στην ΕΘΑΑΕ.

ΨΗΦΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

24



ΟΠΕΣΠ



6. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι συστάσεις των ΕΕΑΠ

- Επικαιροποιημένη, δομημένη πληροφόρηση και στην αγγλική γλώσσα
- Αξιοποίηση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- Παρουσίαση αποτελεσμάτων διασφάλισης ποιότητας/επιδόσεων
- Αξιοποίηση του ιστότοπου ως μέσου πολιτικής για τη διαφάνεια
- Διαμόρφωση σχετικής επικοινωνιακής στρατηγικής

7. ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΣΔΠ

- Το Ίδρυμα διασφαλίζει ότι οι συστάσεις και παρατηρήσεις της προηγούμενης εξωτερικής του αξιολόγησης έχουν ληφθεί υπόψη και ότι έχει συντελεστεί η σχετική πρόοδος και βελτίωση.
- Η ΜΟΔΙΠ συντάσσει την έκθεση προόδου μετά από ανάλυση των ευρημάτων και συστάσεων που διατυπώθηκαν σε όλες τις πιστοποιήσεις του Ιδρύματος.
- Χρησιμοποιεί δείκτες επιδόσεων για την τεκμηρίωση της προόδου.



Η ΠΡΟΤΑΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ 'Η ΕΚΘΕΣΗ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΚΘΕΣΗ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

- ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ αυτοσκοπός!
- Αποτελεί ευκαιρία για κριτική αυτοαξιολόγηση του ιδρύματος (τι λειτουργεί καλά, τι θα μπορούσε να βελτιωθεί κλπ.)
- Είναι αποτέλεσμα μιας ολόκληρης διαδικασίας αυτοαξιολόγησης η οποία περιλαμβάνει συζητήσεις με εμπλεκόμενα μέρη, διδάσκοντες, φοιτητές, εργοδότες κλπ.

ΕΚΘΕΣΗ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

- Συμβάλλει στη στρατηγική τοποθέτηση της διασφάλισης ποιότητας (δηλαδή η έκθεση θα πρέπει να χρησιμεύει στην διαμόρφωση ιδρυματικής στρατηγικής).
- Αναδεικνύει τον στρατηγικό/ηγετικό ρόλο της ΜΟΔΙΠ.
- Η προετοιμασία της έκθεσης αυτοαξιολόγησης και η σύνταξή της είναι ΜΙΑ ΑΠΑΙΤΗΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ.

ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

- Η συμμετοχή των εμπλεκόμενων μερών είναι κρίσιμη για την επιτυχία της διαδικασίας.
- Είναι ευκολότερος ο σχεδιασμός μιας νέας διαδικασίας παρά η τροποποίηση κάποιας υφιστάμενης.
- Είναι πιο αποτελεσματική η συγγραφή της έκθεσης αυτοαξιολόγησης από μια ολιγομελή ομάδα.
- Όλα τα μέλη του προσωπικού πρέπει να συμμετέχουν στην διαδικασία αυτοαξιολόγησης και να πληροφορούνται για την πρόοδο της διαδικασίας συγγραφής της έκθεσης.

ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

- Είναι σημαντικό να ακολουθούνται οι οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.
- Η έκθεση πρέπει να είναι αναλυτική και να έχει αξιολογικό και όχι περιγραφικό χαρακτήρα.
- Η έκθεση πρέπει να είναι δίκαιη, με ύφος αυτοκριτικής αλλά όχι επικριτική, και να αναγνωρίζει τα επιτεύγματα του Ιδρύματος.

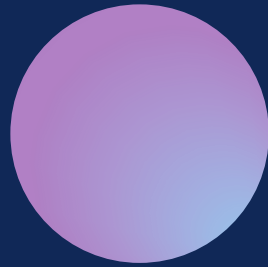
ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

- Κατά τη συγγραφή πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η θεώρηση του εξωτερικού αναγνώστη.
- Η τεκμηρίωση είναι ουσιαστική, αλλά μπορεί να υπάρχουν και επιπλέον απαιτήσεις από την ΕΕΑΠ για επιπρόσθετα στοιχεία.
- Τα επιπρόσθετα στοιχεία πρέπει να παρουσιάζονται δομημένα, όπως έχουν ζητηθεί από την ΕΕΑΠ, και να παρέχουν εύκολη πρόσβαση.
- Αυτό είναι ένδειξη ότι υπάρχουν σημεία της έκθεσης που δεν είναι εύκολα κατανοητά από έναν εξωτερικό αναγνώστη.

Η ΠΛΕΥΡΑ ΤΗΣ ΕΕΑΠ

- Η αξία μιας διαφανούς και ειλικρινούς έκθεσης αυτοαξιολόγησης εκτιμάται.
- Οι ΕΕΑΠ δεν έχουν απεριόριστο χρόνο στη διάθεσή τους.
- Αν η έκθεση είναι αποτέλεσμα κριτικής αυτοαξιολόγησης, αυτό θα βοηθήσει την επιτροπή να εντοπίσει τις καλές πρακτικές, να κάνει ουσιαστικές προτάσεις βελτίωσης και να αξιολογήσει ορθά.
- Δεν συνιστάται η ανάλωση χρόνου της επιτόπιας επίσκεψης της ΕΕΑΠ με παρουσιάσεις από πλευράς του Ιδρύματος.

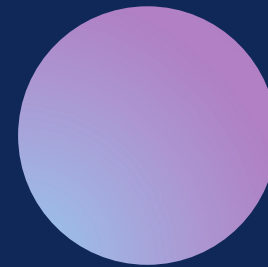
ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ



Η μεθοδολογία/ο τρόπος



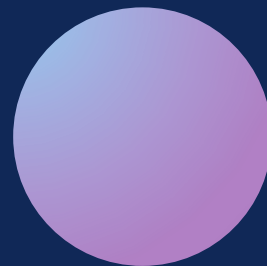
Η ποιότητα δεδομένων & πληροφοριών



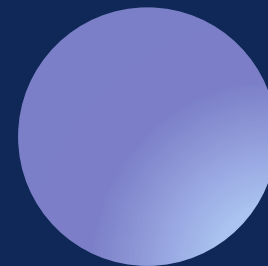
Η ομαδική εργασία



Η διαφάνεια



Η συμμετοχή όλων των εμπλεκομένων και η αξιοποίηση της θεώρησής τους. Η συμμετοχή τους μετασχηματίζει σταδιακά την ιδρυματική κουλτούρα



Ο ταυτόχρονος προσανατολισμός σε παρελθόν και μέλλον

ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ



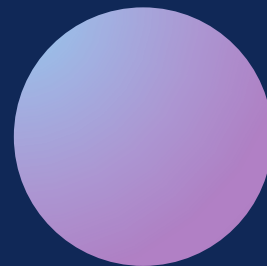
Η αφοσίωση/δέσμευση



Η επικοινωνία



Ο χρόνος (για την προετοιμασία και τη σύνταξη) και η προσπάθεια



Η ελάχιστη περιγραφή σε συνδυασμό με τη μέγιστη ανάλυση και αξιολόγηση

Η ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ



ΠΟΙΑ ΜΟΔΙΠ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΣΔΠ

- Η ΜΟΔΙΠ χρειάζεται επείγοντως να οργανώσει τα κανάλια και τους τρόπους επικοινωνίας εντός του Ιδρύματος (υπεύθυνοι ποιότητας, ΟΜΕΑ, θεσμικά αρμόδιοι, ηγεσία, φοιτητές)
- Η ΜΟΔΙΠ χρειάζεται επείγοντως να απαλλαγεί από πρακτικές που δημιουργούν «γραφειοκρατία» και παράγουν κρίσεις (στιγμαία- ευκαιριακή- πρόχειρη διαχείριση των διαδικασιών)
- Η ΜΟΔΙΠ χρειάζεται άμεσα να εστιάσει σε νέες πρακτικές για μια εργασιακή κουλτούρα ποιότητας στην εσωτερική της λειτουργία (ανάληψη της προσωπικής και θεσμικής ευθύνης)

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ)

Γνωστικές ικανότητες (cognitive)

Υπόβαθρο επιστημονικό/τεχνικό, ανάλυση, σύνθεση, εφαρμογή, αξιολόγηση

- π.χ. στρατηγική θεώρηση, κριτική σκέψη, επίλυση προβλημάτων, προγραμματισμός

Λειτουργικές ικανότητες (functional)

Αντίληψη των αναγκών/απαιτήσεων, των εννοιών, των αρχών, των διεργασιών, των διαδικασιών, των βέλτιστων πρακτικών

- π.χ. γνώση του χώρου (Ανώτατη Εκπαίδευση – ίδρυμα), διαχείριση δομής, επιχειρησιακής λειτουργίας, σχέσεων με ενδιαφερόμενα μέρη

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΜΟΔΙΠ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ)

Κοινωνικές ικανότητες (social)

Επικοινωνία, ακρόαση ομαδικότητα, παρακίνηση, διαχείριση και επίλυση συγκρούσεων, ενσυναίσθηση

Π.χ Ικανότητα για διοίκηση ομάδων, διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

Μετα – ικανότητες (meta)

Συναισθηματική ανθεκτικότητα, προσανατολισμός στην επίτευξη, αυτοπεποίθηση, ηθική και ακεραιότητα, προσαρμοστικότητα και ευελιξία, προθυμία διαρκούς μάθησης

Π.χ Ικανότητα για αλλαγές, καινοτομία, νέες εφαρμογές

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΜΟΔΙΠ

- Η ΕΘΑΑΕ θα υποστηρίξει με δράσεις εκπαίδευσης την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των στελεχών των ΜΟΔΙΠ.
- Προγραμματισμένες εκπαιδεύσεις για το 2023 σε θέματα προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης:
 - *Από τη διαχείριση χρόνου στη διαχείριση ενέργειας*
 - *Επαγγελματική συμπεριφορά στο χώρο της εργασίας*
 - *Αποτελεσματική ομαδική συνεργασία*
 - *Από την αλλαγή στην επιλογή εργασιακής κουλτούρας*

ΣΑΣ ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ

Δρ Χριστίνα Μπέστα

c.best@ethaee.gr

www.ethaee.gr

ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΡΙΣΙΜΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

Δρ Χριστίνα Μπέστα
Γενική Διευθύντρια ΕΘΑΑΕ

