

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΜΣ) ΤΩΝ ΑΕΙ ΚΑΙ ΑΣΕΙ

I. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΟΥ ΠΜΣ

Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας, τα οποία επιθυμούν να ιδρύσουν νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), όποτε αυτό καθίσταται αναγκαίο, καλούνται να υποβάλουν φάκελο Πρότασης Πιστοποίησης στην ΕΘΑΑΕ, με σκοπό την ακαδημαϊκή πιστοποίηση των νέων ΠΜΣ, σύμφωνα με το οικείο Πρότυπο της Αρχής, πριν από την έναρξη λειτουργίας τους (αρχική πιστοποίηση).

II. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ο φάκελος της Πρότασης Πιστοποίησης του νέου ΠΜΣ, ο οποίος θα υποβληθεί στην ΕΘΑΑΕ, θα περιλαμβάνει την Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του νέου ΠΜΣ του Ιδρύματος, η οποία συντάσσεται από το Ίδρυμα σύμφωνα με το παρόν «Υπόδειγμα για τη σύνταξη Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης νέου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών», καθώς και τα ακόλουθα Παραρτήματα, ως εξής:

A0. Πίνακας Περιεχομένων Φακέλου

A1. Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης του νέου ΠΜΣ του Ιδρύματος, σύμφωνα με το συνημμένο «Υπόδειγμα για τη σύνταξη Πρότασης Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης νέου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών»

A2. Απόφαση Συγκλήτου για την ίδρυση του ΠΜΣ

A3. Αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση της ΜΟΔΙΠ, η οποία θα αναφέρεται στα βασικά σημεία της Απαιτήσης 1 του Προτύπου (στρατηγική σε θέματα ανάπτυξης ΠΜΣ, στρατηγική ηλεκτρονικής μάθησης – εφόσον το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους κ.λπ.) με την απαιτούμενη τεκμηρίωση (έκταση έως 4 σελίδες)

A4. Απόφαση Συγκλήτου για την στρατηγική του Ιδρύματος σε θέματα ανάπτυξης προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών

A5. Μελέτες σκοπιμότητας και βιωσιμότητας για την ίδρυση και λειτουργία του νέου ΠΜΣ

A6. Πολιτική ποιότητας της **ακαδημαϊκής μονάδας** για την ανάπτυξη και τη βελτίωση των ΠΜΣ (κείμενο 1 - 2 σελίδων)

Η πολιτική ποιότητας μπορεί να είναι κοινή για όλα τα ΠΜΣ της ακαδημαϊκής μονάδας, αλλά περιλαμβάνεται σε κάθε υποβαλλόμενη πρόταση.

A7. Στοχοθεσία Ποιότητας της ακαδημαϊκής μονάδας για το ΠΜΣ, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα

A8. Οδηγός Σπουδών του ΠΜΣ (με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων ECTS του ΠΜΣ και τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του ΠΜΣ) *

A9. Περιγράμματα μαθημάτων (σύμφωνα με το υπόδειγμα της ΕΘΑΑΕ) για όλα τα μαθήματα του ΠΜΣ, σε ένα ενιαίο αρχείο .pdf με αρίθμηση σελίδων, Πίνακα Περιεχομένων με μαθήματα οργανωμένα ανά εξάμηνο σπουδών, και αριθμό σελίδας για κάθε μάθημα *

- A10. Ονομαστικός κατάλογος διδακτικού προσωπικού (με γνωστικά αντικείμενα, σχέση εργασίας, ανάθεση διδακτικού έργου στο ΠΜΣ σε ώρες και λοιπές υποχρεώσεις διδασκαλίας σε ώρες)
- A11. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του/των ΠΜΣ της ακαδημαϊκής μονάδας ή του Ιδρύματος (παρ. 4, αρ. 79 του ν. 4957/2022) *
- A12. Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ *
- Η ακαδημαϊκή μονάδα μπορεί να εφαρμόζει κοινούς κανονισμούς για όλα τα ΠΜΣ, οπότε περιλαμβάνονται σε κάθε υποβαλλόμενη πρόταση.
- A13. Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών *
- A14. Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου *
- A15. Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας *
- A16. Υπόδειγμα διπλώματος και Παραρτήματος διπλώματος (στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα) *
- A17. Συνοπτική αναφορά των επιδόσεων του διδακτικού προσωπικού σε επιστημονικό -ερευνητικό και διδακτικό έργο, βάσει και διεθνών αναγνωρισμένων συστημάτων αξιολόγησης επιστημόνων (π.χ. Google Scholar, Scopus, κ.ο.κ.)
- A18. Ειδικός κανονισμός για την εφαρμογή της ηλεκτρονικής μάθησης (εφόσον το ΠΜΣ προσφέρεται με εξ αποστάσεως μεθόδους) *
- A19. Σχέδιο αξιοποίησης διδασκόντων (εφόσον υφίστανται)

Επισημάνσεις:

1. Εάν πρόκειται για διατμηματικό ΠΜΣ, τότε ο φάκελος της Πρότασης Πιστοποίησης υποβάλλεται από το επισπεύδον Τμήμα.
2. Τα Παραρτήματα με αστερίσκο (*) υποβάλλονται στην ελληνική και στην γλώσσα που προσφέρεται το ΠΜΣ.

Επίσης, σημειώνεται ότι προϋπόθεση για την πιστοποίηση ενός νέου Προγράμματος Σπουδών αποτελεί η ύπαρξη πιστοποιημένου Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του αντίστοιχου ΑΕΙ ή ΑΣΕΙ.

III. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- 1) Οι Προτάσεις και τα Παραρτήματά τους υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο νέο σύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων της ΕΘΑΑΕ, στο οποίο εισέρχεστε από την ηλεκτρονική διεύθυνση <https://accreditation.ethaae.gr>.

Οι χρήστες, που μπορούν να υποβάλουν προτάσεις, είναι μόνο οι χρήστες με ρόλο Διαχειριστή ΜΟΔΙΠ (στελέχη των ΜΟΔΙΠ).

Δεν είναι δυνατή η χρήση του συστήματος από άλλους χρήστες όπως στο σύστημα συλλογής ποιοτικών δεδομένων, δηλαδή, αυτούς των ΟΜΕΑ ή χρήστες στους οποίους έχει δοθεί κάποιος ρόλος από τους διαχειριστές της ΜΟΔΙΠ.

Εάν δεν έχετε ήδη λογαριασμό στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ με ρόλο διαχειριστή ΜΟΔΙΠ, θα πρέπει, με την είσοδό σας στο σύστημα, να πραγματοποιήσετε εγγραφή και δημιουργία λογαριασμού στο SSO της ΕΘΑΑΕ, όπως σε κάθε άλλη περίπτωση, πατώντας στον σύνδεσμο "Create new account". Εν συνεχεία, η ΕΘΑΑΕ θα ενεργοποιήσει τον λογαριασμό σας με ρόλο Διαχειριστή ΜΟΔΙΠ.

Για τεχνικά θέματα πρόσβασης και χρήσης του συστήματος, μπορείτε να απευθύνεστε στο τμήμα τεχνικής υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ (support@ethaae.gr) ή στην διεύθυνση it@ethaae.gr.

Για διοικητικά θέματα σχετικά με την υποβολή των προτάσεων και της διεξαγωγής της πιστοποίησης, μπορείτε να απευθύνεστε στην διεύθυνση quality-assurance@ethaae.gr.

Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία υποβολής πρότασης δεν απαιτείται διαβιβαστικό της πρότασης από την ΜΟΔΙΠ προς την ΕΘΑΑΕ ούτε εσωτερικού διαβιβαστικού από το αρμόδιο Τμήμα.

Στάδια:

A) Από το μενού "Πιστοποιήσεις" επιλέγετε:

1. "Νέα πρόταση"
2. Στην φόρμα, που εμφανίζεται, επιλέγετε από τα μενού επιλογών την πρόσκληση, την οποία αφορά η πρόταση
3. Επιλέγετε την ακαδημαϊκή μονάδα
4. Επιλέγετε το αντίστοιχο ΠΜΣ, για το οποίο θα υποβάλετε την συγκεκριμένη πρόταση.
5. Μετά την επιλογή του ΠΜΣ, θα εισαχθείτε στην φόρμα υποβολής.
6. Για κάθε απαιτούμενο παράρτημα της πρόσκλησης επιλέγετε από τα αρχεία σας το κατάλληλο αρχείο που θα μεταφορτώσετε στο σύστημα.
Το μέγιστο επιτρεπτό μέγεθος κάθε αρχείου είναι 15MB.

Σε περίπτωση που για κάποιο παράρτημα επιθυμείτε την μεταφόρτωση περισσότερων του ενός αρχείων, παρόλο που κάτι τέτοιο δεν είναι επιθυμητό, μπορείτε να συμπεριλάβετε τα εν λόγω αρχεία σε ένα συμπιεσμένο αρχείο .zip με μέγιστο μέγεθος 15MB.

7. Στα στοιχεία επικοινωνίας των υπευθύνων εισάγετε:
 - ΜΟΔΙΠ: Τα στοιχεία του υπευθύνου στελέχους της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και
 - Ακαδημαϊκή μονάδα: Τα στοιχεία του Διευθυντή του ΠΜΣ του Τμήματος.

B) Το πεδίο "Αριθμός πρωτοκόλλου" θα συμπληρωθεί αυτόματα στο σύστημα με την πρωτοκόλληση της πρότασης.

Γ) Κατά την συμπλήρωση της φόρμας και την μεταφόρτωση των αρχείων, μπορείτε να επιλέξετε "Αποθήκευση", ώστε να αποθηκευθούν προσωρινά τα στοιχεία της πρότασης και να τα επεξεργαστείτε σε δεύτερο χρόνο. Εφόσον έχει γίνει η συμπλήρωση των απαιτούμενων πεδίων και αρχείων της φόρμας, ενεργοποιείται το κουμπί "Υποβολή", για να υποβληθεί οριστικά η πρόταση προς την ΕΘΑΑΕ.

- 2) Όλα τα αρχεία θα πρέπει να υποβάλλονται σε μορφή αρχείου .pdf. Η σήμανση των υπό υποβολή ηλεκτρονικών αρχείων θα πρέπει να ακολουθεί αυτή των οδηγιών υποβολής. Ο τίτλος κάθε αρχείου δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους 30 χαρακτήρες.
- 3) Κατά την υποβολή της Πρότασης θα πρέπει να δηλώνεται ο υπεύθυνος επικοινωνίας του οικείου Τμήματος και ο υπεύθυνος επικοινωνίας εκ μέρους της ΜΟΔΙΠ (όνομα, e-mail και τηλέφωνο).
- 4) Υπενθυμίζεται ότι ο έλεγχος της Πρότασης Πιστοποίησης πραγματοποιείται μία φορά και δίνεται προθεσμία 2 εβδομάδων για την υποβολή αναθεωρημένης Πρότασης.