

Αξιότιμοι,

Σε συνέχεια του προηγούμενου μηνύματος σας προωθούμε αναλυτικά και τα στάδια της διαδικασίας.

Στάδια διαδικασίας

Η διενέργεια της επιθεώρησης από την Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΕΕΑΠ) εφαρμόζεται με τις ακόλουθες διαφοροποιήσεις:

1. Ενημέρωση Ιδρύματος

1.1 Το Ίδρυμα ειδοποιείται για την προγραμματιζόμενη περίοδο πιστοποίησης.

1.2 Το ίδρυμα παραδίδει στην ΕΘΑΑΕ τυχόν πρόσθετο υλικό. Ενδείκνυται η δημιουργία video ή άλλου ψηφιακού υλικού για την προβολή των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, των αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών, επιστημονικού εξοπλισμού κλπ, το οποίο συστήνεται να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος ή του Τμήματος.

2. Αποστολή υλικού του Ιδρύματος στους εμπειρογνώμονες

2.1 Αποστέλλεται από την ΕΘΑΑΕ το υλικό του Ιδρύματος με τις ενδεχόμενες προσθήκες.

3. Οργάνωση της επιθεώρησης με ηλεκτρονικά μέσα

Η επιθεώρηση πραγματοποιείται ηλεκτρονικά χωρίς μετακίνηση των εμπειρογνομώνων. Κατά τη διεξαγωγή της επιθεώρησης με ηλεκτρονικά μέσα, εφαρμόζονται οι ακόλουθοι νέοι όροι:

3.1 Όλες οι συναντήσεις θα πραγματοποιούνται μέσω μιας πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης (ΠΤ) που είναι ευρέως χρησιμοποιούμενη (πχ Zoom, WebEx κλπ).

3.2 Το Ίδρυμα θα πρέπει να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό τηλεδιάσκεψης και να προσφέρει τεχνική υποστήριξη άμεσα διαθέσιμη για την διεξαγωγή της επιθεώρησης με ηλεκτρονικά μέσα. Το Ίδρυμα μπορεί να διαθέσει κατάλληλη αίθουσα με τον απαραίτητο εξοπλισμό (προβολικό, οθόνη, κλπ) για τη συμμετοχή με φυσική παρουσία, όσων συμμετεχόντων το επιθυμούν και κριθεί σκόπιμο από πλευράς Ιδρύματος.

3.3 Το Ίδρυμα θα είναι υπεύθυνο για την οργάνωση των συναντήσεων και θα καθορίζει έναν τεχνικό υπεύθυνο για την επικοινωνία με την ΕΘΑΑΕ και την ΕΕΑΠ για κάθε επιθεώρηση με ηλεκτρονικά μέσα, ο οποίος θα χειρίζεται τα τεχνικά ζητήματα κατά τη διάρκεια των συναντήσεων. Ο τεχνικός υπεύθυνος ή άλλο μέλος του Ιδρύματος θα είναι ο host (το πρόσωπο που αποστέλλει την πρόσκληση για την τηλεδιάσκεψη) των συναντήσεων μεταξύ των μελών της ΕΕΑΠ και του Ιδρύματος.

3.4 Το Ίδρυμα θα πρέπει να διαθέτει υποδομή τηλεμετάδοσης για την περίπτωση ξενάγησης στην πανεπιστημιούπολη (on line camera) ή video για την περιήγηση στους βασικούς χώρους του Ιδρύματος.

3.5 Ο Πρόεδρος της ΕΕΑΠ θα είναι ο host για τις συναντήσεις μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

3.6 Ανάλογα με το πρόγραμμα εργασιών, μπορεί να προβλεφθεί περιήγηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος ή του Τμήματος ή περιήγηση με ηλεκτρονικά μέσα σε εγκαταστάσεις του Ιδρύματος. Αυτή η συνεδρία μπορεί να περιλαμβάνει ηλεκτρονικές περιηγήσεις στην πανεπιστημιούπολη, χάρτες πανεπιστημιούπολης, φωτογραφίες χώρων κ.λπ. Η Επιτροπή ωστόσο, στο πλαίσιο διερεύνησης της συμμόρφωσης με ορισμένες αρχές του προτύπου, έχει δικαίωμα να ζητήσει εστίαση της περιήγησης σε συγκεκριμένα σημεία (π.χ. φοιτητικές εστίες, βιβλιοθήκη, σημεία προβολής της πολιτικής ποιότητας, γραφείο ΜΟΔΙΠ).

3.7 Η διαδικασία της επιθεώρησης με ηλεκτρονικά μέσα λαμβάνει υπόψη τις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Τέλος, σας υπενθυμίζουμε ότι υπεύθυνη για την επικοινωνία και την ενημέρωση των μελών της Επιτροπής είναι η ΕΘΑΕ και ότι οποιαδήποτε απ' ευθείας επικοινωνία του Ιδρύματος ή μελών ΔΕΠ με μέλη της Επιτροπής πριν από την επιθεώρηση θα ήταν αντιδεοντολογική και μπορεί να οδηγήσει σε ακύρωση της διαδικασίας.

Σας ευχαριστούμε για τη συνεργασία και παραμένουμε στη διάθεσή σας για τυχόν διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση,

Ευαγγελία Ράπτη | MBA, PhD Candidate
Εξωτερικός Συνεργάτης
ΕΘΑΕ - Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Δ/ση Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας