

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Δ.Π.Θ.

ΓΙΑ ΤΟ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΣ 2018-2019



ΚΟΜΟΤΗΝΗ, Φεβρουάριος 2020

Αντί προλόγου

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Ο ρόλος της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ είναι να αναδεικνύει με τεκμηριωμένο τρόπο μέσα από τη συλλογή στοιχείων τα δυνατά και αδύναμα στοιχεία του Ιδρύματός μας και να τα προωθεί στην Κεντρική Διοίκηση ή στον εκάστοτε αρμόδιο σε μια λογική ανατροφοδότησης, ώστε να αποτελούν το έρεισμα για την χάραξη της στρατηγικής του Πανεπιστημίου ή της στρατηγικής των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων.

Αναπόδραστα ο θεσμός αυτός ενισχύει την αυτοδιαχείριση και την ανάληψη ευθύνης για την αυτό-αξιολόγηση του έργου που επιτελείται στο ΔΠΘ και των υπηρεσιών που προσφέρει μέσα από διαφανείς και συστηματικές διαδικασίες, στις οποίες συμμετέχουν και οι φοιτητές (και θα έπρεπε και οι εξωτερικοί φορείς) και αποτελεί ισχυρό εργαλείο για την εξασφάλιση μακροχρόνιας βιωσιμότητας στο νέο πλαίσιο απαιτήσεων για τη λειτουργία των ΑΕΙ, όπως αυτό έχει διαμορφωθεί τα τελευταία χρόνια.

Πέραν όμως από τη συγκέντρωση στοιχείων και την παραγωγή εκθέσεων και δεικτών αποτελεσματικότητας βάσει των κατευθυντήριων γραμμών που έχουν θεσπιστεί σε ευρωπαϊκό επίπεδο και εμπεδώνονται σε εθνικό επίπεδο από την ΑΔΙΠ (νυν ΕΘΑΑΕ), η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματός μας επιχειρεί, μέσα από μια σειρά πρωτοβουλιών που έχει αναλάβει (συμμετοχή της στο thematic peer group της European University Association με τίτλο “Approaches in learning and teaching to promoting equity and inclusion”, Ίδρυση Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης, Θέσπιση Βραβείου Εξαιρετης Διδασκαλίας η απονομή του οποίου γίνεται με βάση τα κριτήρια της φοιτητοκεντρικής μάθησης, πλαίσιο για τον εθελοντισμό, συγκρότηση ομάδας εργασίας για την προώθηση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στα Τμήματα) να βοηθήσει στην καλλιέργεια και εμπέδωση μιας μετασχηματιστικής προσέγγισης στην έννοια της ποιότητας, η οποία στοχεύει στην καλλιέργεια μιας κουλτούρας ποιότητας. Προφανώς κάτι τέτοιο δεν είναι ούτε εύκολο, ούτε δεδομένο, ούτε αυτονόητο. Είναι όμως μια μεγάλη πρόκληση που αν καταφέρουμε να την υλοποιήσουμε, τότε θα έχουμε περάσει σε μια νέα εποχή για το ΔΠΘ.

Η επιλογή είναι στο χέρι μας!

Ζωή Γαβριηλίδου

Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Δ.Π.Θ

Πρόεδρος ΜΟΔΙΠ



I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ΜΟνάδα Διασφάλισης της Ποιότητας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (ΜΟ.ΔΙ.Π./Δ.Π.Θ.) συγκροτήθηκε αρχικά με την με αριθμό Α5814/18-2-2008 απόφαση της Συγκλήτου Ειδικής Σύνθεσης σε εφαρμογή του Νόμου 3374/2005 (άρθρ. 2, § 4).

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελεί ένα συμβουλευτικό όργανο για τη διοίκηση του Πανεπιστημίου το οποίο, μέσα από το συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων του Ιδρύματος, συγκεντρώνει πολύτιμες πληροφορίες για τα ισχυρά και τα αδύνατα σημεία του Πανεπιστημίου και εισηγείται βελτιώσεις με γνώμονα τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών προς τους φοιτητές και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος, καθώς και την ευρύτερη κοινωνία.

Η τρέχουσα σύνθεσή της καθορίστηκε με την με αριθμό πρωτοκόλλου ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/28715/1224/18-01-2019 απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ. σε εφαρμογή του Νόμου 4009/2005 (άρθρο 14 παρ.2) και είναι η ακόλουθη:

Γαβριηλίδου Ζωή, Καθηγήτρια του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας, Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, Πρόεδρος

Αγγελούσης Νικόλαος, Καθηγητής του Τμήματος Επιστήμης της Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού, Μέλος

Συρακούλης Γεώργιος, Καθηγητής του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Δ.Π.Θ., Μέλος

Αντωνόπουλος Κωνσταντίνος, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Νομικής του Δ.Π.Θ., Μέλος

Μάρκος Άγγελος, Επίκουρος Καθηγητής του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Δ.Π.Θ., Μέλος

Πασχαλίδου Αναστασία, Επίκουρη Καθηγήτρια του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων του Δ.Π.Θ., Μέλος

Σγουρόπουλος Κυριάκος, εκπρόσωπος μελών Ε.ΔΙ.Π. (αναπληρωματικός ο Κούγκουλος Αθανάσιος)

Μίτιτς Λυδία, εκπρόσωπος μελών Ε.Ε.Π. (αναπληρωματική η Κατσαρού Ειρήνη)

Χούχος Κωνσταντίνος, εκπρόσωπος μελών Ε.Τ.Ε.Π. (αναπληρωματικός ο Κέλλης Στέφανος)

Πουφινά Ουρανία, εκπρόσωπος διοικητικών υπαλλήλων (αναπληρωματικός ο Μπουντζής Πέγκος)

II. Συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Κατά το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδρίασε ως εξής:

- 1^η συνεδρίαση στις 11 Φεβρουαρίου 2019
- 2^η συνεδρίαση στις 04 Μαρτίου 2019
- 3^η συνεδρίαση στις 01 Απριλίου 2019
- 4^η συνεδρίαση στις 09 Απριλίου 2019
- 5^η συνεδρίαση στις 20 Μαΐου 2019

3

III. Εκπόνηση μελετών και εισηγήσεων προς τη Διοίκηση

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. πραγματοποίησε μελέτη των νέων προτύπων Πιστοποίησης της Ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, όπως αυτά προτάθηκαν από την Α.ΔΙ.Π. και σύγκρισή τους με την προηγούμενη πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης Προγράμματος Σπουδών της Α.ΔΙ.Π., καθώς και με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα και Οδηγίες Διασφάλισης Ποιότητας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη Διασφάλιση Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ENQA).
2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε πρότυπο Έκθεσης Προόδου το οποίο κλήθηκαν να συμπληρώσουν τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και αφορούσε στις αναληφθείσες ενέργειες για την αντιμετώπιση των συστάσεων από τα μέλη των Επιτροπών εξωτερικής αξιολόγησής τους. (Παράρτημα 1)
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε Οδηγό εξαγωγής στοιχείων της Ετήσιας Έκθεσης Τμήματος από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ, προκειμένου να διευκολυνθούν τα Ακαδημαϊκά Τμήματα κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων στο Ο.Π.Ε.Σ.Π. της Α.ΔΙ.Π.. (Παράρτημα 2)
4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε εισήγηση, η οποία εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο του Δ.Π.Θ., για εγγραφή του Ιδρύματος στον διεθνή οργανισμό κατάταξης Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης: Round University Rankings (RUR).
5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε Οδηγό Αναθεώρησης Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (Παράρτημα 3) και εισηγήθηκε στη Σύγκλητο διαδικασία αναθεώρησης ΠΠΣ η οποία εγκρίθηκε με το με ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/34900/1349/14-03-2019 έγγραφο της Συγκλήτου με θέμα: «Πιλοτική εφαρμογή της διαδικασίας αναθεώρησης προγράμματος προπτυχιακών σπουδών (Θέμα ΣΤ1-Προγράμματα Σπουδών Τμημάτων)». Εν συνεχεία η ΜΟΔΙΠ κάλεσε όσα από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν στην πιλοτική διαδικασία αναθεώρησης του ΠΠΣ τους και τέσσερα Τμήματα ανταποκρίθηκαν θετικά.



6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε Σχέδιο Κανονισμού για το θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (Παράρτημα 4) ο οποίος εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο με το με ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/40422/1553/04-04-2019 έγγραφο με θέμα: «Ενεργοποίηση του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών στο Δ.Π.Θ. – Έγκριση σχεδίου Κανονισμού (Θέμα Γ3 - Διοικητικά)».
7. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε Σχέδιο Κανονισμού λειτουργίας του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (Παράρτημα 5) και εισηγήθηκε την ίδρυσή του, η οποία εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο με το με ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/49469/2034/21-05-2019 έγγραφο με θέμα: «Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (Θέμα Γ4α - Διοικητικά)» και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ αρ. 2468/24.06.2019 τ.Β. (Παράρτημα 6)
8. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνέταξε Σχέδιο Κανονισμού Βραβείου Εξάιρετης Διδασκαλίας του Δ.Π.Θ. (Παράρτημα 7) και εισηγήθηκε τη θέσπισή του, η οποία εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο με το με ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/59154/2586/10-07-2019 έγγραφο με θέμα: «Θέσπιση Βραβείου Εξάιρετης Διδασκαλίας στο Δ.Π.Θ. (Θέμα Δ5 - Θεσμικά)».

IV. Πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας

Κατά το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος (2017-18) συντάχθηκε από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. πρόταση για την Πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, η οποία εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο (ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/54315/3001/17-07-2018) και διαβιβάστηκε στην Α.ΔΙ.Π. μαζί με όλα τα συνημμένα σε αυτή.

Η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Δ.Π.Θ., διενεργήθηκε από την Α.ΔΙ.Π. και αποτέλεσε διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης, με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και, εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα, ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χάρτη Ανώτατης Εκπαίδευσης (Ε.Χ.Α.Ε.).

Σύμφωνα με τον προγραμματισμό της Α.ΔΙ.Π., η διαδικασία της πιστοποίησης πραγματοποιήθηκε κατά το χρονικό διάστημα από **12 έως 18 Νοεμβρίου 2018** από πενταμελή επιτροπή. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. σε συνεργασία με στελέχη της Α.ΔΙ.Π. και της Ανώτερης Διοίκησης του Ιδρύματος επιμελήθηκε την οργάνωση της επίσκεψης των μελών της Επιτροπής Πιστοποίησης. Πιο συγκεκριμένα, επιμελήθηκε την σύνταξη του προγράμματος επίτοπιας επίσκεψης, την επίβλεψη για την τήρησή του καθώς επίσης μερίμνησε για την άμεση παροχή συμπληρωματικών στοιχείων που ζητήθηκαν από τα μέλη της Επιτροπής Πιστοποίησης κατά την παραμονή τους στην Κομοτηνή.

Σύμφωνα με την Έκθεση (**Παράρτημα 8**), που έγινε δεκτή από το Συμβούλιο της Α.ΔΙ.Π., τα μέλη της Επιτροπής Πιστοποίησης διαπίστωσαν την πλήρη συμμόρφωση του Δ.Π.Θ. ('fully compliant') με τις αρχές του Προτύπου Ποιότητας του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG). Αξίζει να σημειωθεί ότι το Δ.Π.Θ., σύμφωνα με την Έκθεση, εμφάνισε **πλήρη συμμόρφωση** και στους οκτώ άξονες στους οποίους ελέγχθηκε από την Επιτροπή.

Απονεμήθηκε στο Δ.Π.Θ. πιστοποιητικό (**Παράρτημα 9**) εφαρμογής Ε.Σ.Δ.Π. για τη διασφάλιση ποιότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και εν γένει ακαδημαϊκές του δραστηριότητες καθώς επίσης και στις διοικητικές του λειτουργίες.

Το Δ.Π.Θ. πραγματοποίησε έρευνα γνώμης μεταξύ των συμμετεχόντων στη διαδικασία της Πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π.. Πιο συγκεκριμένα, εστάλη στις 6/3/2019 υπερσύνδεσμος σε όλους τους συμμετέχοντες στη διαδικασία και τους ζητήθηκε να συμπληρώσουν online ερωτηματολόγιο. Πραγματοποιήθηκε ανάλυση των αποτελεσμάτων (**Παράρτημα 10**).



V. Πιστοποιήσεις Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών

Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους αναφοράς προετοιμάστηκαν, ελέγχθηκαν και υποβλήθηκαν οκτώ (8) προτάσεις για Πιστοποίηση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.):

1. ΠΠΣ Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας
2. ΠΠΣ Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
3. ΠΠΣ Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
4. ΠΠΣ Τμήματος Ιστορίας και Εθνολογίας
5. ΠΠΣ Τμήματος Μοριακής Βιολογίας και Γενετικής
6. ΠΠΣ Τμήματος Μηχανικών Περιβάλλοντος
7. ΠΠΣ Τμήματος Νομικής
8. ΠΠΣ Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών

Πιο συγκεκριμένα, η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποστήριξε τις ΟΜΕΑ των προαναφερθέντων Ακαδημαϊκών Τμημάτων στη σύνταξη των προτάσεων για την Πιστοποίηση των Π.Π.Σ. τους και προχώρησε, μέσω των μελών της, στον πλήρη έλεγχο του εκάστοτε φακέλου και σε σχετική εισήγηση.

Οι πλήρεις φάκελοι διαβιβάστηκαν προς τη Σύγκλητο όπου εγκρίθηκαν (ΑΠ: ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/47081/1914/19-04-2019) και κατόπιν υποβλήθηκαν εμπρόθεσμα, στις 19/04/2019, στην Α.ΔΙ.Π. προκειμένου να γίνει ο τελικός έλεγχος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία Πιστοποίησής τους.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποστήριξε τα Τμήματα κατά τη διαδικασία του ελέγχου των προτάσεων από την Α.ΔΙ.Π. δεδομένου ότι προέκυψε η ανάγκη διορθωτικών ενεργειών από τη μεριά των Τμημάτων.

Όλες οι κατατεθειμένες προτάσεις για Πιστοποίηση ΠΠΣ έγιναν αποδεκτές και στις 26 Ιουλίου εστάλη από την Α.ΔΙ.Π. ο πρώτος προγραμματισμός για την επιτόπια επίσκεψη Επιτροπών Πιστοποίησης για έξι (6) Π.Π.Σ.

Οι διαδικασίες Πιστοποίησης και των οκτώ (8) Π.Π.Σ. προβλέπεται να ολοκληρωθούν μέσα στο ακαδημαϊκό έτος 2019-2020.

VI. Άλλες δράσεις

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Δ.Π.Θ. έχει σχεδιάσει και υλοποιήσει μέσω εξωτερικού αναδόχου το δικό της Πληροφοριακό Σύστημα, το οποίο περιλαμβάνει πέντε υποσυστήματα:
 - ✦ υποσύστημα Ηλεκτρονικών Ερωτηματολογίων,
 - ✦ υποσύστημα των Απογραφικών Δελτίων Διδασκόντων και Μαθημάτων,
 - ✦ υποσύστημα Εκθέσεων των Τμημάτων,
 - ✦ υποσύστημα Εκθέσεων των Υπηρεσιών και
 - ✦ υποσύστημα της Έκθεσης του Ιδρύματος.
2. Για την ορθή λειτουργία των υποσυστημάτων του, το ΠΣ της ΜΟ.ΔΙ.Π. αντλεί δεδομένα από το Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας (ClassWeb-Cardisoft). Τα δεδομένα που αντλούνται αναφέρονται στα προγράμματα σπουδών, στα στοιχεία των διδασκόντων, στα στοιχεία των φοιτητών καθώς και στις δηλώσεις των μαθημάτων που παρακολουθούν οι φοιτητές.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συντηρεί και επικαιροποιεί σε τακτική βάση την ιστοσελίδα της (modip.duth.gr).
4. Δόθηκε σε πιλοτική εφαρμογή, για το εαρινό εξάμηνο του ακαδ. έτους 2019-2020, η διαδικασία αξιολόγησης μεταπτυχιακού μαθήματος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές μέσω του Ο.Π.Σ. της ΜΟ.ΔΙ.Π. και εξήχθησαν τα αντίστοιχα στατιστικά αποτελέσματα. Παράλληλα, παρασχέθηκε βοήθεια σε διδάσκοντες του Δ.Π.Θ. για την διενέργεια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου.
5. Εφαρμόστηκε κατά τη διάρκεια του ακαδ. έτος 2018-2019 η διαδικασία αξιολόγησης μαθήματος από τους φοιτητές μέσω του Ο.Π.Σ. της ΜΟ.ΔΙ.Π. και εξήχθησαν τα αντίστοιχα στατιστικά αποτελέσματα. Παράλληλα, παρασχέθηκε βοήθεια σε διδάσκοντες του Δ.Π.Θ. για την διενέργεια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου. Πραγματοποιήθηκε επικοινωνία με την Διεύθυνση Μηχανογράφησης του Δ.Π.Θ. καθώς και με γραμματείες Τμημάτων του Δ.Π.Θ. για την πρόσβαση των διδασκόντων σε όλα τα απαραίτητα μαθήματα μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και την δυνατότητα ενεργοποίησης της ηλεκτρονικής αξιολόγησής τους.
6. Υποστηρίχθηκαν οι διδάσκοντες στη συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων διδάσκοντα και μαθήματος, μετά από αίτημα τους.
7. Ολοκληρώθηκε με επιτυχία η συλλογή στοιχείων από τις διοικητικές και τις ακαδημαϊκές μονάδες του Δ.Π.Θ. προκειμένου να επικαιροποιηθεί η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος για το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018.

8. Πραγματοποιήθηκε καταγραφή των περιοδικών που εκδίδονται από Ακαδημαϊκά Τμήματα του Δ.Π.Θ. στο πλαίσιο της στρατηγικής του ιδρύματος για την αύξηση της εξωστρέφειας.
9. Διεξήχθησαν έρευνες γνώμης για τις υπηρεσίες και τις υποδομές του Δ.Π.Θ. και πιο συγκεκριμένα εστάλησαν ηλεκτρονικά μηνύματα (Μάρτιος 2019) σε Προπτυχιακούς και Μεταπτυχιακούς Φοιτητές, Υποψήφιους Διδάκτορες, μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και Διοικητικούς Υπαλλήλους προκειμένου να συμπληρώσουν online ερωτηματολόγια που αφορούν στις παρακάτω υπηρεσίες/υποδομές:
- Ερωτηματολόγιο για τις βιβλιοθήκες του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις υποδομές του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις υπηρεσίες στέγασης των φοιτητών του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις υπηρεσίες της μεταφοράς των φοιτητών του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις υπηρεσίες σίτισης των φοιτητών του Δ.Π.Θ.
 - Ερωτηματολόγιο για τις υπηρεσίες της Γραμματείας Τμήματος
 - Ερωτηματολόγιο για την ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
 - Ερωτηματολόγιο για την ιστοσελίδα και το Ο.Π.Σ. της ΜΟ.ΔΙ.Π..
10. Σχετικά με το σύλλογο αποφοίτων του ΔΠΘ, η ΜΟΔΙΠ συνέταξε καταστατικό και ιδρυτική πράξη και κάλεσε όσους από τους αποφοίτους του ΔΠΘ ενδιαφέρονται, να υπογράψουν το καταστατικό και την ιδρυτική πράξη του υπό ίδρυση συλλόγου Αποφοίτων του ΔΠΘ –Alumni.

VII. Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων - ημερίδων

1. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης με θέμα: «Πιστοποίηση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών» την Τετάρτη 9 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 12:00, στην αίθουσα Συσκέψεων, στο Κτίριο Διοίκησης του Ιδρύματος, στην Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής, μεταξύ των Προέδρων & Μελών ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του Δ.Π.Θ. και της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π., προκειμένου να συζητηθούν θέματα οργάνωσης των διαδικασιών υποβολής προτάσεων πιστοποίησης των Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών.
2. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Αλεξανδρούπολη στο Τμήμα Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας στις 29/1/2019 με σκοπό την ενημέρωση των μελών ΔΕΠ του Τμήματος σχετικά με τη χρήση υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και συγκεκριμένα τις διαδικασίες συμπλήρωσης των απογραφικών δελτίων διδάσκοντα και μαθήματος.
3. Διοργάνωση τελετής απονομής του Πιστοποιητικού Ποιότητας στο ΔΠΘ από την Πρόεδρο της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ), Καθηγήτρια της Νομικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης κα Νικολέττα Παϊσίδου, τη Δευτέρα 14 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 14:00, στην αίθουσα Συσκέψεων, στο Κτίριο Διοίκησης του Ιδρύματος, στην Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής.
4. Διοργάνωση ημερίδας σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π. με θέμα «Πιστοποίηση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών», τη Δευτέρα 14 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 11:00, στην αίθουσα Συσκέψεων, στο κτίριο Διοίκησης του Ιδρύματος, στην Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής.
5. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Κομοτηνή στη Νομική Σχολή στις 6/2/2019 με σκοπό την ενημέρωση των μελών ΔΕΠ της Σχολής σχετικά με τη χρήση υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και συγκεκριμένα τις διαδικασίες συμπλήρωσης των απογραφικών δελτίων διδάσκοντα και μαθήματος, καθώς επίσης και για τις διαδικασίες Πιστοποίησης του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.
6. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Αλεξανδρούπολη στις 28 Μαΐου 2019 με τίτλο: «Ενημέρωση για δράσεις διασφάλισης ποιότητας από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ» για τα Τμήματα με έδρα την Αλεξανδρούπολη, προκειμένου να συζητηθούν θέματα που προέκυψαν από την εμπειρία της ΜΟΔΙΠ στην προετοιμασία των Προτάσεων Πιστοποίησης των οχτώ πρώτων Τμημάτων και να διευκρινιστούν ζητήματα που απασχολούν τα Τμήματα πάνω σε θέματα Πιστοποίησης και Ποιότητας στην Εκπαίδευση. **(Παράρτημα 11)**
7. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Ξάνθη στις 29 Μαΐου 2019 με τίτλο: «Ενημέρωση για δράσεις διασφάλισης ποιότητας από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ» για τα Τμήματα με έδρα την Ξάνθη, προκειμένου να συζητηθούν θέματα που προέκυψαν από την εμπειρία της ΜΟΔΙΠ στην προετοιμασία των

Προτάσεων Πιστοποίησης των οχτώ πρώτων Τμημάτων και να διευκρινιστούν ζητήματα που απασχολούν τα Τμήματα πάνω σε θέματα Πιστοποίησης και Ποιότητας στην Εκπαίδευση. (Παράρτημα 11)

8. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Ορεστιάδα στις 05 Ιουνίου 2019 με τίτλο: «Ενημέρωση για δράσεις διασφάλισης ποιότητας από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ» για τα Τμήματα με έδρα την Ορεστιάδα, προκειμένου να συζητηθούν θέματα που προέκυψαν από την εμπειρία της ΜΟΔΙΠ στην προετοιμασία των Προτάσεων Πιστοποίησης των οχτώ πρώτων Τμημάτων και να διευκρινιστούν ζητήματα που απασχολούν τα Τμήματα πάνω σε θέματα Πιστοποίησης και Ποιότητας στην Εκπαίδευση. (Παράρτημα 11)
9. Διοργάνωση ενημερωτικής συνάντησης στην Κομοτηνή στις 20 Ιουνίου 2019 με τίτλο: «Ενημέρωση για δράσεις διασφάλισης ποιότητας από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ» για τα Τμήματα με έδρα την Κομοτηνή, προκειμένου να συζητηθούν θέματα που προέκυψαν από την εμπειρία της ΜΟΔΙΠ στην προετοιμασία των Προτάσεων Πιστοποίησης των οχτώ πρώτων Τμημάτων και να διευκρινιστούν ζητήματα που απασχολούν τα Τμήματα πάνω σε θέματα Πιστοποίησης και Ποιότητας στην Εκπαίδευση. (Παράρτημα 11)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1: Πρότυπο Έκθεσης Προόδου Ακαδημαϊκού Τμήματος

Παράρτημα 2: Οδηγός εξαγωγής στοιχείων ετήσιας έκθεσης τμήματος από το ΟΠΣ

Παράρτημα 3: Οδηγός Αναθεώρησης Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Παράρτημα 4: Κανονισμός για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών στο ΔΠΘ

Παράρτημα 5: Κανονισμός Λειτουργίας Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας

Παράρτημα 6: ΦΕΚ Ίδρυσης Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας

Παράρτημα 7: Κανονισμός Βραβείου Εξάιρετης Διδασκαλίας

Παράρτημα 8: Έκθεση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ ΔΠΘ

Παράρτημα 9: Πιστοποιητικό εφαρμογής ΕΣΔΠ για τη διασφάλιση ποιότητας

Παράρτημα 10: Ανάλυση αποτελεσμάτων έρευνας γνώμης για τη διαδικασία Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ

Παράρτημα 11: Αφίσα για δράσεις ενημέρωσης ακαδημαϊκών τμημάτων

ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
& ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΗΣ



ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ

ΤΜΗΜΑ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ:

Α. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ



Β. ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ (Πίνακας 1)

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (Τι αναμένουμε να πετύχουμε;)	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (Τι πρέπει να κάνουμε για να πετύχουμε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα;)	ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ (Ποιος αναλαμβάνει κάθε ενέργεια;)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (Πότε;)	ΑΝΑΓΚΑΙΟΙ ΠΟΡΟΙ (Ανθρώπινο δυναμικό, οικονομικοί πόροι, υλικά κ.α.)



Γ. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (Πίνακας 2)

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΝΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (%)	ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ



Οδηγίες σύνταξης Έκθεσης Προόδου



Η Έκθεση Προόδου αποτελεί συνέχεια της αξιολόγησης του ακαδημαϊκού Τμήματος και αναπόσπαστο μέρος της πολιτικής ποιότητάς του. Δίνει τη δυνατότητα στο τμήμα να κάνει μια γενική αποτίμηση σχετικά με τα αποτελέσματα της εξωτερικής αξιολόγησης, σε ποιο βαθμό ήταν σε θέση να αντιμετωπίσει τα θέματα που τέθηκαν στην έκθεση της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης καθώς και τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιήθηκαν οι συστάσεις της. Αναλυτικότερα, η Έκθεση Προόδου περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

α. Συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας παρακολούθησης και αποτίμησης των αποτελεσμάτων

β. Σχέδιο δράσης (Πίνακας 1)

γ. Παρακολούθηση αποτελεσμάτων (Πίνακας 2)

Μετά την πραγματοποίηση της εξωτερικής αξιολόγησης, η ΟΜΕΑ πρέπει να μελετήσει προσεκτικά την έκθεση της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και να αποφασίσει σε συνεργασία με τη διοίκηση του Τμήματος για την υιοθέτηση μέρους ή και του συνόλου των συστάσεων της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης, προκειμένου να καταρτίσει στη συνέχεια ένα Σχέδιο δράσης.

Το Σχέδιο δράσης του Τμήματος αποτελεί σημείο αναφοράς για την αποτίμηση της προόδου του Τμήματος στο μέλλον. Στηρίζεται στη λογική ότι οι ενέργειες που θα γίνουν με τη χρήση των αναγκαίων πόρων, θα συμβάλουν στην επίτευξη των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων σε μία δεδομένη χρονική στιγμή. Ειδικότερα, το Σχέδιο δράσης περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

Συστάσεις: στοχεύουν να οδηγήσουν τη διοίκηση του Τμήματος στην επιλογή του επιθυμητού αποτελέσματος.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα: οι επιθυμητές αλλαγές που προκύπτουν από την ολοκλήρωση της προγραμματισμένων δράσεων οι οποίες έχουν σχεδιαστεί για την υλοποίηση των εν λόγω συστάσεων. Τα προσδοκώμενα αποτελέσματα πρέπει να πληρούν τα SMART κριτήρια. Αναλυτικότερα, οι στόχοι πρέπει να είναι:

- ✦ Συγκεκριμένοι (Specific) - να ορίζουν τι ακριβώς πρέπει να επιτευχθεί
- ✦ Μετρήσιμοι (Measurable) - να είναι εφικτό να μετρηθούν με όρους χρόνου, ποιότητας, ποσότητας, οικονομικών πόρων κ.λπ.
- ✦ Επιτεύξιμοι (Achievable) - να είναι ρεαλιστικοί, δεδομένων των συνθηκών που υπάρχουν στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον του Τμήματος, αλλά και των πόρων που διαθέτει (ανθρώπινων, οικονομικών, κ.λπ.)
- ✦ Σχετικοί (Relevant) με την απόδοση του Ιδρύματος
- ✦ Χρονικά προσδιορισμοί (Timed) - με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα (αρχή και τέλος, καθώς και ενδιάμεσα χρονικά ορόσημα ελέγχου)

Ενέργειες: προγραμματισμένες δράσεις για την επίτευξη των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων. Ενδέχεται να υπάρχουν περισσότερες από μία προγραμματισμένες δράσεις για ένα προσδοκώμενο αποτέλεσμα.

Αναγκαίοι πόροι - πόροι που απαιτούνται, όπως οικονομικοί, ανθρώπινο δυναμικό κ.λπ. για την υλοποίηση της προβλεπόμενης δράσης. Κάποιες συστάσεις μπορεί να μην έχουν δημοσιονομικές επιπτώσεις.

Χρονοδιάγραμμα: δηλώνει το χρονικό διάστημα κατά το οποίο αναμένεται να ολοκληρωθεί η ενέργεια.

Το Σχέδιο δράσης συντάσσεται από την ΟΜΕΑ και κοινοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη και τη διοίκηση του Τμήματος.

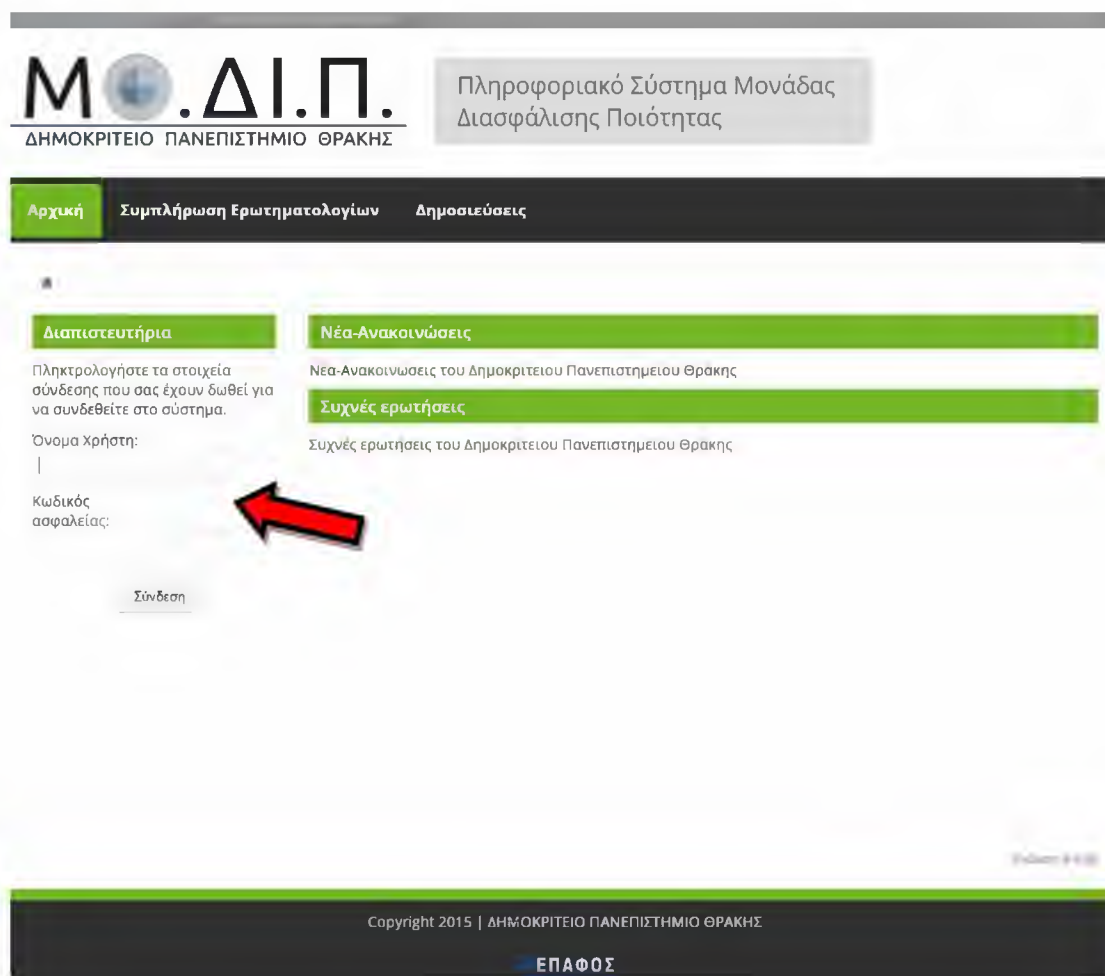
Στη συνέχεια, η ΟΜΕΑ αποτιμά τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν, την πρόοδο που έχει συντελεστεί κατά την εφαρμογή του Σχεδίου δράσης και συντάσσει τον πίνακα «Παρακολούθηση αποτελεσμάτων». Ειδικότερα, ο πίνακας περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- ☞ τα αποτελέσματα που έχουν επιτευχθεί,
- ☞ το βαθμό επίτευξης των αποτελεσμάτων,
- ☞ τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν για τη συμμόρφωση ως προς τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης.



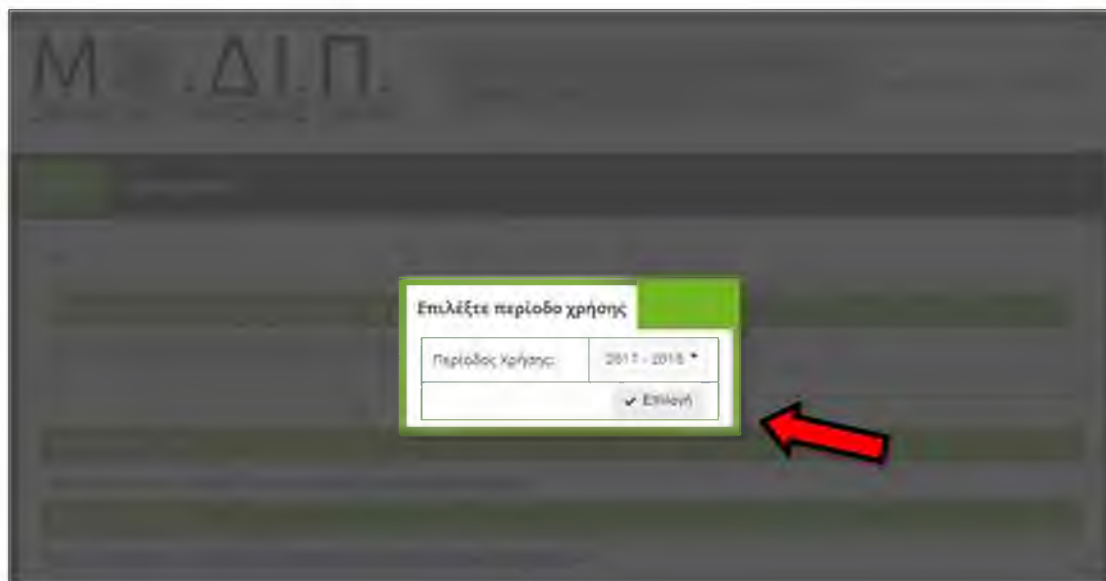
Περιβάλλον Εξαγωγής Στοιχείων Ετήσιας Έκθεσης Τμήματος Πληροφοριακού Συστήματος ΜΟ.ΔΙ.Π.

Για την πρόσβασή σας στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (<http://modip-server.kom.duth.gr>), απαιτείται η συμπλήρωση των στοιχείων του προσωπικού σας λογαριασμού (αυτά που χρησιμοποιείτε για την πρόσβασή σας στην υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ιδρύματος), όπως του ονόματος χρήστη και του κωδικού ασφαλείας, προκειμένου το σύστημα να σας αναγνωρίσει ως εξουσιοδοτημένο χρήστη (Εικόνα 1).



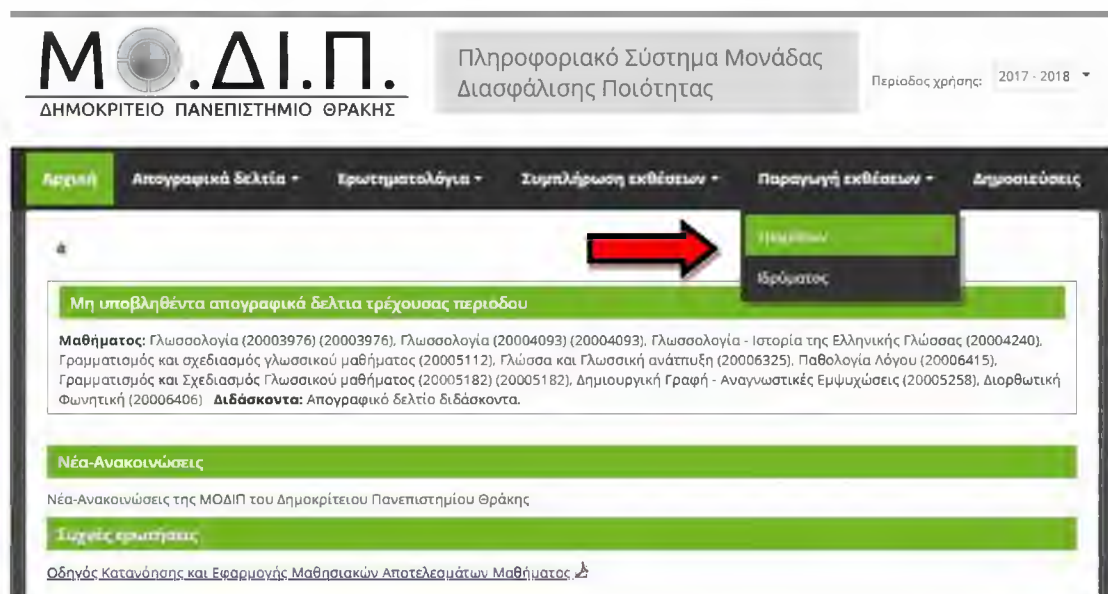
Εικόνα 1: Αρχική Σελίδα ΠΣ ΜΟΔΙΠ

Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία εξακρίβωσης των στοιχείων πρόσβασης, εμφανίζεται στην ίδια οθόνη το πεδίο «Περίοδος Χρήσης», απ' όπου επιλέγετε την περίοδο χρήσης που επιθυμείτε (π.χ. 2017-2018). Τέλος κάνετε κλικ στον κουμπί «Επιλογή», για να εισαχθείτε στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (ΠΣ) και να εμφανιστεί η κεντρική οθόνη (Εικόνα 2).



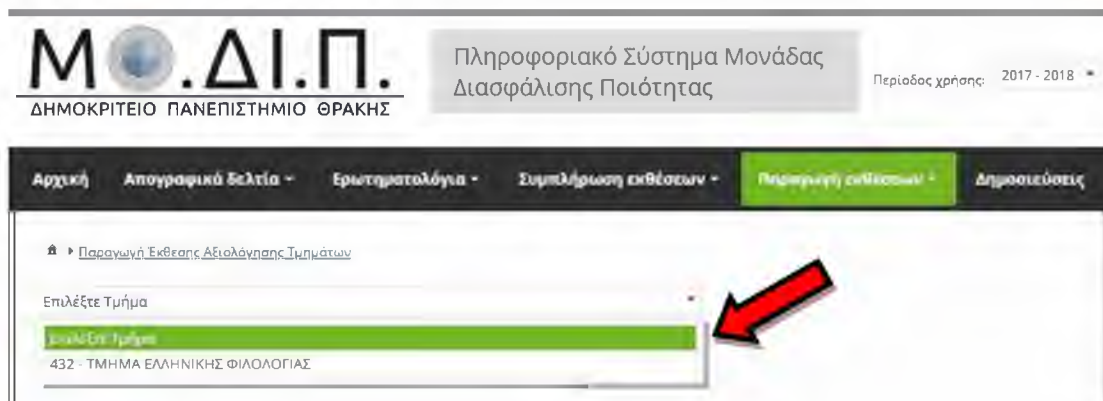
Εικόνα 2: Επιλογή Περιόδου Χρήσης

Εφόσον είστε μέλος της ΟΜΕΑ του τμήματός σας, έχετε τη δυνατότητα να εξαγάγετε την ετήσια έκθεση του τμήματος από το μενού «Παραγωγή εκθέσεων» με την επιλογή «Τμημάτων» (Εικόνα 3).



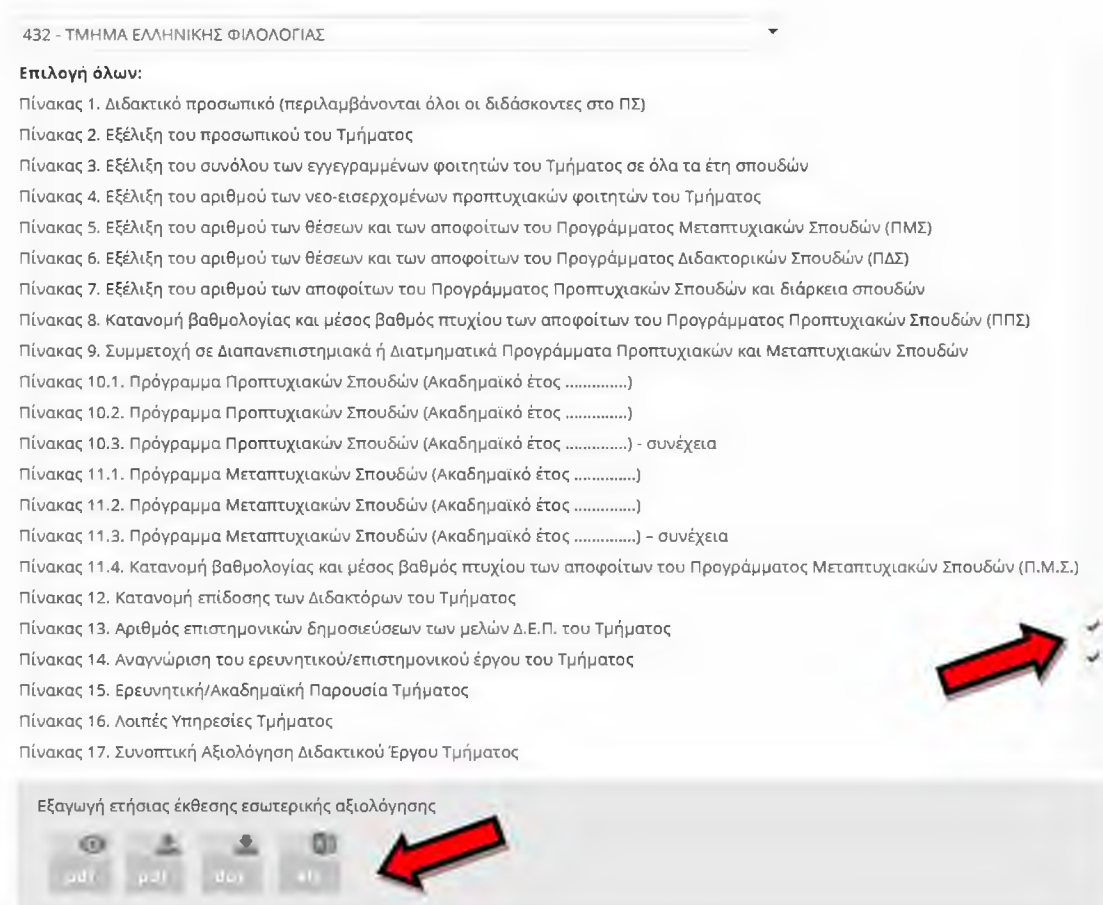
Εικόνα 3: Επιλογή Παραγωγής Έκθεσης Τμήματος

Στην αναπτυσσόμενη λίστα «Επιλέξτε Τμήμα», επιλέγετε το τμήμα για το οποίο επιθυμείτε να παράγετε την έκθεση (π.χ. Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας) (Εικόνα 4).



Εικόνα 4: Αρχική καρτέλα Απογραφικού Δελτίου Διδάσκοντα

Στη συνέχεια, εμφανίζονται όλοι οι διαθέσιμοι πίνακες για τους οποίους μπορούν να παραχθούν τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί, επιλέγοντας το αντίστοιχο πλαίσιο ελέγχου που βρίσκετε στη δεξιά πλευρά (check box). Εάν επιθυμείτε την παραγωγή όλων των πινάκων, μπορείτε να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου «**Επιλογή όλων**». Στην περίπτωση που επιθυμείτε την εξαγωγή στοιχείων που αφορούν στην *Παραγωγή και αναγνώριση του ερευνητικού έργου των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος*, επιλέγετε τους Πίνακες 13 και 14 (Εικόνα 5).



Εικόνα 5: Επιλογή Εξαγωγής Στοιχείων Έκθεσης



Εφόσον επιλέξετε τους πίνακες που επιθυμείτε, μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σε μορφή pdf, doc και xls. Για την εξαγωγή των δεδομένων της έκθεσης σε οποιαδήποτε μορφή, κάνετε κλικ στο κουμπί της μορφής που επιθυμείτε. Η επιλογή της μορφής βρίσκεται στο τέλος της καρτέλας (Εικόνα 5).

Από το πίνακα "Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος" (Εικόνα 6), η αντιστοίχιση των επιμέρους επιστημονικών δημοσιεύσεων με τους κωδικούς που πρέπει να καταχωρηθούν στο ΟΠΕΣΠ είναι η εξής:

- *A* = Βιβλία αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.123
- *B* = Μονογραφίες αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.122
- *Γ* = Δημοσιευμένες εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά με κριτές αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.117
- *Δ* = Δημοσιευμένες εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά χωρίς κριτές αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.118
- *H* = Κεφάλαια σε συλλογικούς τόμους αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.124
- *K* = Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια (με επιτροπή κρίσης) αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.120
- *Λ* = Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια (χωρίς επιτροπή κρίσης) αντιστοιχεί στον κωδικό Μ3.121

Πίνακας 13. Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος.

	A	B	Γ	Δ	E	Z	H	Θ	I	K	Λ	M	N
2017-2018	3	1	5	0	2	0	1	Δ	1	1	5	Δ	1
2018-2017	9	2	3	8	3	0	2	1	5	1	2	1	2
2015-2016	3	0	2	Δ	0	0	Δ	Δ	5	2	Δ	Δ	5
2014-2015	3	2	2	8	4	0	2	2	2	1	2	1	5
2013-2014	0	0	2	0	0	0	0	0	5	0	Δ	1	5
2012-2013	0	0	1	Δ	0	0	0	0	Δ	0	Δ	Δ	2

- A = Βιβλία
 B = Μονογραφίες
 Γ = Δημοσιευμένες εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά με κριτές
 Δ = Δημοσιευμένες εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά χωρίς κριτές
 E = Δημοσιευμένες εργασίες σε πρακτικά συνεδρίων με κριτές
 Z = Δημοσιευμένες εργασίες σε πρακτικά συνεδρίων χωρίς κριτές
 H = Κεφάλαια σε συλλογικούς τόμους
 Θ = Συλλογικοί τόμοι στους οποίους επιστημονικός εκδότης είναι μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος
 I = Άλλες δημοσιευμένες εργασίες
 K = Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια (με επιτροπή κρίσης)
 Λ = Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια (χωρίς επιτροπή κρίσης)
 M = Βιβλιοκρισίες που συντάχθηκαν από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος
 N = Άλλα (επεξηγήστε τι περιλαμβάνεται στην εν λόγω κατηγορία)

Εικόνα 6: Δημοσιεύσεις Διδασκόντων



Από το πίνακα "Αναγνώριση του ερευνητικού/επιστημονικού έργου του Τμήματος" (Εικόνα 7) η αντιστοίχιση των επιμέρους επιστημονικών δημοσιεύσεων με τους κωδικούς που πρέπει να καταχωρηθούν στο ΟΠΕΣΠ είναι η εξής:

- *A* = Ετεροαναφορές που προκύπτουν μέσα από βάσεις δεδομένων (π.χ. *ISI*, *SCOPUS*) αντιστοιχεί στον κωδικό *M3.149*
- *B* = Αναφορές (*citations*) που προκύπτουν μέσα από βάσεις δεδομένων (π.χ. *ISI*, *SCOPUS*) αντιστοιχεί στον κωδικό *M3.126*
- *Λ* = Συνέδρια υπό την αιγίδα της ακαδημαϊκής μονάδας αντιστοιχεί στον κωδικό *M3.125*
- *M* = Δίπλωμα ευρεσιτεχνίας αντιστοιχεί στον κωδικό *M3.119*
- *N* = Βραβεία αντιστοιχεί στον κωδικό *M3.127*

Πίνακας 14. Αναγνώριση του ερευνητικού/επιστημονικού έργου του Τμήματος.

	Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο
2007-2008	22	9	8	1	1	2	3	1	1	0	0	0	0	0	0
2006-2007	1	0	1	1	2	2	2	1	1	0	0	0	1	1	0
2005-2006	8	2	7	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
2004-2005	1	2	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0
2003-2004	1	0	3	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0
2002-2003	1	1	3	2	2	1	1	0	1	3	0	0	0	0	0

Α = Ετεροαναφορές που προκύπτουν μέσα από βάσεις δεδομένων(π.χ. *ISI*, *SCOPUS*)
 Β = Αναφορές (*citations*) που προκύπτουν μέσα από βάσεις δεδομένων(π.χ. *ISI*, *SCOPUS*)
 Γ = Ετεροαναφορές που δεν προκύπτουν από βάσεις δεδομένων
 Δ = Αναφορές (*citations*) που δεν προκύπτουν από βάσεις δεδομένων
 Ε = Διευθυντές σύνταξης επιστημονικών περιοδικών
 Ζ = Συμμετοχές σε συντακτικές επιτροπές επιστημονικών περιοδικών που περιλαμβάνονται σε βάσεις δεδομένων(π.χ. *ISI*, *SCOPUS*)
 Η = Συμμετοχές σε συντακτικές επιτροπές άλλων επιστημονικών περιοδικών
 Θ = Συμμετοχές σε επιτροπές επιστημονικών συνεδρίων
 Ι = Προσκλήσεις για επιστημονικές διαλέξεις/εισηγήσεις/ομιλίες στο εσωτερικό
 Κ = Προσκλήσεις για επιστημονικές διαλέξεις/εισηγήσεις/ομιλίες στο εξωτερικό
 Λ = Συνέδρια υπό την αιγίδα της ακαδημαϊκής μονάδας
 Μ = Δίπλωμα ευρεσιτεχνίας
 Ν = Βραβεία
 Ξ = Τιμητικοί τίτλοι
 Ο = Άλλα (επεξηγήστε τι περιλαμβάνεται στην εν λόγω κατηγορία)

Εικόνα 7: Αναγνώριση του ερευνητικού/επιστημονικού έργου

Για την ορθή καταχώρηση των στοιχείων στο ΟΠΕΣΠ, θα πρέπει να αθροιστούν οι επιμέρους κωδικό σε βάθος των συμπληρωμένων ετών, ώστε να προκύψουν σωρευτικά τα αποτελέσματα. Για παράδειγμα, για την εξαγωγή του κωδικού *M3.149* (Εικόνα 7) θα πρέπει να υπολογιστεί: $22+9+8+1+1+1=42$.

Οδηγός αναθεώρησης προγράμματος προπτυχιακών σπουδών

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η αναμόρφωση πτυχών του ΠΠΣ περιλαμβάνει οποιαδήποτε αλλαγή σχετίζεται με μαθήματα Υποχρεωτικά, Υποχρεωτικά Επιλογής/Κατεύθυνσης κ.ο.κ. (λχ. των ECTS, τίτλων ή περιεχομένων μαθημάτων, συγχώνευση ή κατάργηση μαθημάτων κ.ο.κ) του λειτουργούντος Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ).

Τα Τμήματα, όταν αποφασίζουν την αναμόρφωση των πτυχών των Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών, στις προτάσεις που θα υποβάλλουν θα πρέπει να ακολουθούν τα παρακάτω:

1) Τεκμηρίωση για την αναγκαιότητα των αλλαγών

Τυχόν έγγραφα που πιστοποιούν την αναγκαιότητα των προτεινόμενων αλλαγών πτυχών των ΠΠΣ (αποφάσεις Τμημάτων, αποφάσεις Κοσμητείας Σχολής, κτλ.) με τη σχετική τεκμηρίωση (πχ. προσαρμογή στις διεθνείς εξελίξεις, ανάγκες της αγοράς εργασίας κ.ο.κ).

2) Συσχέτιση με τις παρατηρήσεις/συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης

Αναφορά παρατηρήσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης και των αντίστοιχων αλλαγών που αποφασίστηκε να πραγματοποιηθούν, σε μορφή Πίνακα.

Πίνακας 1: Αλλαγές στο ΠΠΣ με βάση τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης (ΕΑ)

	Παρατηρήσεις/Συστάσεις ΕΑ	Προτεινόμενες αλλαγές στο ΠΠΣ
1.		
2.		

Η συμπλήρωση του Πίνακα 1 είναι υποχρεωτική γιατί θα συσχετιστεί με τις διαδικασίες πιστοποίησης.

3) Καταγραφή προτεινόμενων αλλαγών

Καταγραφή και απαρίθμησης των προτεινόμενων αλλαγών των πτυχών του ΠΠΣ με σαφή περιγραφή και παράθεση διευκρινίσεων όπου απαιτείται.

4) Πίνακας με την παράθεση του παλιού και του νέου προγράμματος προπτυχιακών σπουδών ανά εξάμηνο, με υποχρεωτική αναγραφή του αθροίσματος των 30 ECTS και με επισήμανση των αλλαγών στο νέο:

ΠΑΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ			Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS	Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS
Μάθημα Χ	3	3	Μάθημα Χ	3	5
Μάθημα Ψ	2	3			
Μάθημα Υ - μεταφέρεται στο Β' εξάμηνο	2	2		Σύνολο	30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ			Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS	Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS
			Μάθημα Υ	2	2

5) Μεταβατικές διατάξεις

Αναφορά τυχόν τροποποιήσεων στον κανονισμό σπουδών και των απαραίτητων διευκρινίσεων, μεταβατικών διατάξεων για την εφαρμογή τους (πχ. για ποιο έτος εισαγωγής θα ισχύσουν, αν θα υπάρξει μεταβατική περίοδος κ.ο.κ.)

6) Περίγραμμα Μαθήματος

Στην περίπτωση τροποποίησης υφιστάμενων μαθημάτων ή εισαγωγής νέων θα πρέπει να επισυναφθούν και τα αντίστοιχα Περιγράμματα Μαθήματος, τα οποία περιλαμβάνουν Γενικά Στοιχεία Μαθήματος, Μαθησιακά Αποτελέσματα, Περιεχόμενο Μαθήματος, Διδακτικές και Μαθησιακές Μέθοδοι - Αξιολόγηση και Συνιστώμενη Βιβλιογραφία.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΠΙ ΤΗΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΠΤΥΧΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

Πίνακας με την παράθεση του παλιού και του νέου προγράμματος σπουδών ανά εξάμηνο, με υποχρεωτική αναγραφή του αθροίσματος των 30 ECTS και με επισήμανση των αλλαγών στο νέο

ΠΑΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ			ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ			Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS	Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS
Μάθημα Χ	3	3	Μάθημα Χ	3	5
Μάθημα Ψ	2	3			
Μάθημα Υ - μεταφέρεται στο Β' εξάμηνο	2	2		Σύνολο	30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ			Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS	Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS
			Μάθημα Υ	2	2

Η καταγραφή και απαρίθμηση των προτεινόμενων αλλαγών των πτυχών του ΠΠΣ να συνοδεύεται από σαφή περιγραφή και παράθεση διευκρινίσεων όπου απαιτείται, καθώς και από τις απαιτούμενες προϋποθέσεις και κανόνες δήλωσης και αποφοίτησης. τεκμηρίωση για την αναγκαιότητα των αλλαγών.

Τυχόν έγγραφα που πιστοποιούν την αναγκαιότητα των προτεινόμενων αλλαγών πτυχών των Π.Π.Σ.(αποφάσεις Τμημάτων, αποφάσεις Κοσμητείας Σχολής, κτλ) με τη σχετική τεκμηρίωση (πχ. προσαρμογή στις διεθνείς εξελίξεις, ανάγκες της αγοράς εργασίας κ.ο.κ).

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

Συσχέτιση με τις παρατηρήσεις/συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης
Αναφορά παρατηρήσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης και των αντίστοιχων αλλαγών που
αποφασίστηκε να πραγματοποιηθούν, σε μορφή Πίνακα.

Αλλαγές στο ΠΠΣ με βάση τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης

	Παρατηρήσεις/Συστάσεις ΕΑ	Προτεινόμενες αλλαγές στο ΠΠΣ
1.		
2.		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3 ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (ενδεικτικά συμπληρωμένο)

1. ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ	ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		
ΤΜΗΜΑ	ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ 6		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΓΛΩ 305	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Εαρινό
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΓΛΩΣΣΙΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ <i>σε περίπτωση που οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται σε διακριτά μέρη του μαθήματος π.χ. Διαλέξεις, Εργαστηριακές Ασκήσεις κ.λπ. Αν οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται ενιαία για το σύνολο του μαθήματος αναγράψτε τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων</i>	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	
	3	6	
<i>Προσθέστε σειρές αν χρειαστεί. Η οργάνωση διδασκαλίας και οι διδακτικές μέθοδοι που χρησιμοποιούνται περιγράφονται αναλυτικά στο 4.</i>			
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ <i>Υποβάθρου, Γενικών Γνώσεων, Επιστημονικής Περιοχής, Ανάπτυξης Δεξιοτήτων</i>	ΥΠΟΒΑΘΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:	ΟΧΙ		
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS		
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	ΝΑΙ		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	https://eclass.duth.gr/courses/KOM04332/		

2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα

Περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος οι συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες καταλλήλου επιπέδου που θα αποκτήσουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος.

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα Α

- Περιγραφή του Επιπέδου των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων για κάθε ένα κύκλο σπουδών σύμφωνα με Πλαίσιο Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Περιγραφικοί Δείκτες Επιπέδων 6, 7 & 8 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης και Παράρτημα Β
- Περιληπτικός Οδηγός συγγραφής Μαθησιακών Αποτελεσμάτων

Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάπτυξη επίγνωσης, από την πλευρά των φοιτητών, για τον γραμματισμό ως κοινωνική πρακτική και για την ισχύ της ανάγνωσης και της παραγωγής κειμένων ως παραγόντων διαμόρφωσης ταυτότητας καθώς και η καλλιέργεια δεξιοτήτων για το σχεδιασμό του γλωσσικού μαθήματος.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση να:

- Σχεδιάζουν και να υλοποιούν ένα σχέδιο μαθήματος
- Σχεδιάζουν και να υλοποιούν ένα διδακτικό σενάριο
- Δημιουργούν φάκελο διδακτικού υλικού για τη διδασκαλία της γλώσσας
- Χρησιμοποιούν το αναλυτικό πρόγραμμα ώστε να οργανώνουν τη διδασκαλία του
- Αξιοποιούν το αναλυτικό πρόγραμμα για να σχεδιάζουν ενότητες

Γενικές Ικανότητες

Λαμβάνοντας υπόψη τις γενικές ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος (όπως αυτές αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος και παρατίθενται ακολούθως) σε ποια / ποιες από αυτές αποσκοπεί το μάθημα;

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών

Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις

Λήψη αποφάσεων

Αυτόνομη εργασία

Ομαδική εργασία

Εργασία σε διεθνές περιβάλλον

Εργασία σε διεπιστημονικό περιβάλλον

Παράγωγή νέων ερευνητικών ιδεών

Σχεδιασμός και διαχείριση έργων

Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα

Σεβασμός στο φυσικό περιβάλλον

Επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας

και ευαισθησίας σε θέματα φύλου

Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής

Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών

Αυτόνομη εργασία

Ομαδική εργασία

Επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας και ευαισθησίας σε θέματα φύλου

Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής

Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης

Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1. Η θεωρία του Γραμματισμού, των Γραμματισμών και των Πολυγραμματισμών
2. Ο κριτικός Γραμματισμός
3. Η επικοινωνιακή μέθοδος, η έννοια του πλαισίου
4. Η κειμενοκεντρική θεωρία: Είδη κειμένων και διδακτικές προεκτάσεις, Το κείμενο ως διαδικασία και ως προϊόν
5. Στρατηγικές εκμάθησης
6. Η διαφοροποιημένη παιδαγωγική και η διαθεματικότητα
7. Διγλωσσία και διαχείριση διαφορετικότητας στην τάξη
8. Η έννοια του Αναλυτικού Προγράμματος: Αναλυτικά Προγράμματα Σπουδών για τη γλώσσα στο Γυμνάσιο
9. Σχεδιασμός ενότητας, πρότζεκτ, διδακτικό σενάριο, καταιγισμός ιδεών, debate
10. Διδασκαλία γλώσσας και ΤΠΕ
11. Αξιολόγηση και Πορτφόλιο.
12. Παρουσιάσεις εργασιών
13. Παρουσιάσεις εργασιών

4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ <i>Πρόσωπο με πρόσωπο, Εξ αποστάσεως εκπαίδευση κ.λπ.</i>	Πρόσωπο με πρόσωπο	
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ <i>Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία, στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση, στην Επικοινωνία με τους φοιτητές</i>	Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία και στην Επικοινωνία με τους φοιτητές	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ <i>Περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος και μέθοδοι διδασκαλίας.</i>	Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου

<p>Διαλέξεις, Σεμινάρια, Εργαστηριακή Άσκηση, Άσκηση Πεδίου, Μελέτη & ανάλυση βιβλιογραφίας, Φροντιστήριο, Πρακτική (Τοποθέτηση), Κλινική Άσκηση, Καλλιτεχνικό Εργαστήριο, Διαδραστική διδασκαλία, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, Εκπόνηση μελέτης (project), Συγγραφή εργασίας / εργασιών, Καλλιτεχνική δημιουργία, κ.λπ.</p> <p>Αναγράφονται οι ώρες μελέτης του φοιτητή για κάθε μαθησιακή δραστηριότητα καθώς και οι ώρες μη καθοδηγούμενης μελέτης ώστε ο συνολικός φόρτος εργασίας σε επίπεδο εξαμήνου να αντιστοιχεί στα standards του ECTS</p>	Διαλέξεις	20
	Σεμινάρια	10
	Μελέτη και ανάλυση βιβλιογραφίας	30
	Εκπόνηση project ομαδικού	55
	Δημιουργία φακέλου υλικού	35
	Σύνολο Μαθήματος	150
<p>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ</p> <p>Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης</p> <p>Γλώσσα Αξιολόγησης, Μέθοδοι αξιολόγησης, Διαμορφωτική ή Συμπερασματική, Δοκιμασία Πολλαπλής Επιλογής, Ερωτήσεις Σύντομης Απάντησης, Ερωτήσεις Ανάπτυξης Δοκιμίων, Επίλυση Προβλημάτων, Γραπτή Εργασία, Έκθεση / Αναφορά, Προφορική Εξέταση, Δημόσια Παρουσίαση, Εργαστηριακή Εργασία, Κλινική Εξέταση Ασθενούς, Καλλιτεχνική Ερμηνεία, Άλλη / Άλλες</p> <p>Αναφέρονται ρητά προσδιορισμένα κριτήρια αξιολόγησης και εάν και που είναι προσβάσιμα από τους φοιτητές.</p>	<p>Διαμορφωτική</p> <p>Πρόοδος (online εξέταση στις 6-5-2019) (40%)</p> <p>Διδακτικό σενάριο (ομαδική) (40%) (παρουσίαση στα δύο τελευταία μαθήματα)</p> <p>Παράδοση Πορτφόλιο στις 20-5-2019 (20%)</p>	

5. ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Baynham, M. (2002). Πρακτικές γραμματισμού. Αθήνα: Μεταίχμιο (μτφ. Μ. Αραποπούλου).
2. Barton, D. (1994). Literacy. An Introduction to the Ecology of Written Language. Oxford: Blackwell.
3. Γρόλλιος, Γ., Καρανταΐδου, Ρ., Κορομπόκης, Δ., Κοτίνης Χ. & Τ. Λιάμπας (2003). Γραμματισμός και συνειδητοποίηση. Μια παιδαγωγική προσέγγιση με βάση τη θεωρία του Paulo Freire. Αθήνα: Μεταίχμιο.
4. Egan-Robertson, A. & D. Bloome (επιμ.) (2001). Γλώσσα και Πολιτισμός: οι μαθητές/-τριες ως ερευνητές/-τριες. Αθήνα: Μεταίχμιο (μτφ. Μ. Καραλή).
5. Collins, J. & R. K. Blot (2003). Literacy and Literacies: Texts, Power, and Identity. Cambridge: Cambridge University Press.
6. Cook-Gumperz, J. (ed.) (2008). Η κοινωνική δόμηση του γραμματισμού. Θεσσαλονίκη: Επίκεντρο (μτφ. Ε. Κοτσουφού).
7. Cope, B. & M. Kalantzis (eds.) (2000). Multiliteracies: Literacy Learning and the Design of Social Futures. London: Routledge.
8. Stierer, B. & J. Maybin (eds.) (1994). Language, Literacy and Learning in Educational Practice. Clevedon, Multilingual Matters.
9. Street, B. V. (1995). Social Literacies: Critical Perspectives on Literacy in Development, Ethnography and Education. London: Longman.
10. Χαραλαμπίδης, Α. (επιμ.) (2006). Γραμματισμός, κοινωνία και εκπαίδευση. Πέντε μελέτες. Θεσσαλονίκη: Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών. Ίδρυμα Μανόλη Τριανταφυλλίδη.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4 ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΠΣ

Έλεγχος πληρότητας αναμόρφωσης ΠΠΣ του Τμήματος:		
	Υποχρεωτικό	Δεν υπάρχει/ Δεν αφορά το ΠΠΣ
A. Εισήγηση σκοπιμότητας-τεκμηρίωσης αλλαγών		
1. Λόγοι αναμόρφωσης πτυχών-τεκμηρίωση		
α. Αναλύεται και τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα των αλλαγών στο ΠΠΣ?		
β. Επισυνάπτονται τυχόν σχετικά έγγραφα που πιστοποιούν την αναγκαιότητα αυτή?		
γ. Λήφθηκαν υπόψη απόψεις αποφοίτων, εργοδοτών, επιστημονικών φορέων κατά την αναμόρφωση του ΠΠΣ?		
δ. Λήφθηκαν υπόψη οι διεθνείς εξελίξεις στο εν λόγω επιστημονικό πεδίο?		
ε. Ανταποκρίνονται οι αλλαγές στο εν λόγω ΠΠΣ στον στρατηγικό σχεδιασμό και τους στόχους του Τμήματος, στις ανάγκες της κοινωνίας?		
στ. Συνεκτιμήθηκαν, κατά την αναμόρφωση, τυχόν υφιστάμενες μελέτες/έρευνες για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας, για τα προσόντα των αποφοίτων, καθώς και την απορρόφησή τους.		
ζ. Λήφθηκαν υπόψη οι συστάσεις προηγούμενης εξωτερικής αξιολόγησης?		
2. Παράθεση αλλαγών		
α. Παρατίθενται (σε μορφή Πίνακα) οι συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης (στην αριστερή στήλη) και οι αντίστοιχες ενέργειες του Τμήματος (στη δεξιά στήλη)?		
β. Παρατίθενται οι συνολικές προτεινόμενες αλλαγές με επαρκή περιγραφή/διευκρινίσεις?		
3. Παρουσίαση Προγράμματος Σπουδών		
α. Υπάρχει Πίνακας με το παλιό και το νέο ΠΠΣ, σε αντιπαραβολή, με επισημασμένες τις αλλαγές? (στήλες με: τίτλο μαθήματος, ώρες διδασκαλίας, ECTS ανά εξάμηνο με αναγραφή του συνόλου των ECTS ανά εξάμηνο και στο σύνολο του ΠΠΣ)		
β. Έχει επιβεβαιωθεί ότι όλα τα μαθήματα έχουν τουλάχιστον 2 ECTS?		
γ. Έχει επιβεβαιωθεί ότι το κάθε εξάμηνο έχει 30 και το κάθε έτος 60 ECTS? Αναγράφονται αντίστοιχα στον Πίνακα του ΠΠΣ?		
δ. Συμπληρώθηκε πλήρως το Περίγραμμα Μαθήματος όλων των τροποποιημένων και νέων μαθημάτων?		
4. Αλλαγές στον κανονισμό Σπουδών/Μεταβατικές διατάξεις		
Δίνονται οι απαραίτητες διευκρινίσεις ως προς τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις στον Κανονισμό Σπουδών και σε απαραίτητες μεταβατικές διατάξεις?		
5. Οργάνωση εκπαιδευτικού έργου		
α. Αναφέρεται, εάν η εξειδίκευση και η αριθμητική επάρκεια του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος μπορούν να υποστηρίξουν την υλοποίηση των αλλαγών του ΠΠΣ? (λήφθηκαν υπόψη επικείμενες συνταξιοδοτήσεις κτλ?)		
β. Σχολιάζεται η ποσοτική και η ποιοτική επάρκεια των υποδομών σε σχέση με τη δυνατότητα υλοποίησης των προτεινόμενων αλλαγών? (χωρητικότητα, διαθεσιμότητα, εξοπλισμός κτλ)?		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

1. Κανόνες Δήλωσης

Καταγραφή των κανόνων δήλωσης ανά εξάμηνο φοίτησης (π.χ. 1^ο εξάμηνο) ή/και ομάδα φοιτητών (π.χ. φοιτητές επί πτυχίω με έτος εισαγωγής από το 2008 έως και το 2010) τόσο για τα μαθήματα του τρέχοντος εξαμήνου όσο και για τα μαθήματα παλαιότερων εξαμήνων.

Παράδειγμα

Φοιτητές 3^{ου} εξαμήνου

Από το τρέχον (3^ο) εξάμηνο οι φοιτητές οφείλουν να δηλώσουν

Υποχρεωτικά Μαθήματα 3^{ου} εξαμήνου: 15 ΠΜ

Μαθήματα Επιλογής 3^{ου} εξαμήνου: 10 ΠΜ

Μάθημα Ξένης Γλώσσας 3^{ου} εξαμήνου: 5 ΠΜ

Από το 1^ο εξάμηνο, οι φοιτητές οφείλουν να δηλώσουν

Υποχρεωτικά Μαθήματα 1^{ου} εξαμήνου (περασμένα και δηλωμένα): 20 ΠΜ

Μαθήματα Επιλογής 1^{ου} εξαμήνου (περασμένα και δηλωμένα): 5 ΠΜ

Μάθημα Ξένης Γλώσσας 1^{ου} εξαμήνου (περασμένα και δηλωμένα): 5 ΠΜ

Βασικοί κανόνες δήλωσης για τα Τμήματα (και τα έτη) με δυνατότητα χορήγησης Παραρτήματος Διπλώματος είναι «Σύνολο περασμένων & δηλωμένων ΠΜ εξαμήνου = 30», για όλα τα εξάμηνα του ΠΣ (8, 10 ή 12).

2. Κανόνες Αποφοίτησης

Καταγραφή των κανόνων αποφοίτησης, ανά έτος εισαγωγής, εξετάζοντας τον αριθμό των ΔΜ/ΠΜ/αριθμό επιτυχημένων μαθημάτων συνολικά ή/και στα επιμέρους εξάμηνα ή/και ανά κατηγορία μαθήματος.

Βασικοί κανόνες αποφοίτησης για τα Τμήματα (και τα έτη) με δυνατότητα χορήγησης Παραρτήματος Διπλώματος είναι «Σύνολο ΠΜ εξαμήνου = 30» για όλα τα εξάμηνα του ΠΣ (8, 10 ή 12)

Παράδειγμα

Τμήμα 4-ετους φοίτησης, φοιτητές με έτος εισαγωγής 2010

Σύνολο Υποχρεωτικών Μαθημάτων: **180 ΠΜ**

Σύνολο Μαθημάτων Επιλογής: **50 ΠΜ**

Σύνολο Μαθημάτων Ξένης Γλώσσας: **10 ΠΜ**

Σύνολο Μαθημάτων 1^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 2^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 3^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 4^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 5^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 6^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 7^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

Σύνολο Μαθημάτων 8^{ου} Εξαμήνου: 30 ΠΜ

3. Παραδείγματα Μεταβατικών Διατάξεων



1. Κατάργηση Μαθήματος

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα που καταργείται θα δηλώσουν άλλο μάθημα στη θέση του,
1. από το εξάμηνο ___ με συγκεκριμένο κωδικό _____
 2. από την ίδια ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με ίδιες ΠΜ.
 3. από την ίδια ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με διαφορετικές ΠΜ.
 4. από άλλη ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με ίδιες ΠΜ.
 5. από άλλη ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με διαφορετικές ΠΜ.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα που καταργείται δεν έχουν υποχρέωση να το δηλώσουν.
- c. Άλλο _____

2. Αντικατάσταση Μαθήματος

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο παλαιό μάθημα θα δηλώσουν το καινούργιο μάθημα.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο παλαιό μάθημα δεν έχουν υποχρέωση να δηλώσουν το καινούργιο μάθημα.
- c. Άλλο _____

3. Μεταφορά Μαθήματος σε άλλο εξάμηνο

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα θα δηλώσουν άλλο μάθημα στη θέση του.
1. από το εξάμηνο ___ με συγκεκριμένο κωδικό _____
 2. από την ίδια ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με ίδιες ΠΜ.
 3. από την ίδια ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με διαφορετικές ΠΜ.
 4. από άλλη ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με ίδιες ΠΜ.
 5. από άλλη ομάδα μαθημάτων/εξάμηνο, με διαφορετικές ΠΜ.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα θα το δηλώσουν στην καινούργια του θέση.
- c. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα θα το δηλώσουν στην παλαιά του θέση (η μεταφορά δεν ισχύει για αυτούς τους φοιτητές/τριες).
- d. Άλλο _____

4. Συγχώνευση μαθημάτων

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό σε όλα τα μαθήματα που συγχωνεύονται θα δηλώσουν το καινούργιο μάθημα.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό σε όλα τα μαθήματα που συγχωνεύονται θα δηλώσουν τα παλαιά μαθήματα (η συγχώνευση δεν ισχύει για αυτούς τους φοιτητές/τριες).
- c. Οι φοιτητές/τριες που έχουν προβιβάσιμο βαθμό σε ένα από τα μαθήματα που συγχωνεύονται θα δηλώσουν το καινούργιο μάθημα.
- d. Οι φοιτητές/τριες που έχουν προβιβάσιμο βαθμό σε ένα από τα μαθήματα που συγχωνεύονται θα δηλώσουν τα υπόλοιπα παλαιά μαθήματα στα οποία δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό (η συγχώνευση δεν ισχύει για αυτούς τους φοιτητές/τριες).
- e. Άλλο _____

5. Διάσπαση μαθημάτων

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο αρχικό μάθημα θα δηλώσουν τα νέα μαθήματα.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο αρχικό μάθημα θα το δηλώσουν εκ νέου (η διάσπαση δεν ισχύει για αυτούς τους φοιτητές/τριες).
- c. Άλλο _____

6. Τροποποίηση Χαρακτηριστικών Μαθήματος (Τίτλος μαθήματος, ΔΜ, ΣΒ, ΠΜ, Ομάδα Μαθημάτων)

- a. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα θα το δηλώσουν με τα νέα χαρακτηριστικά.
- b. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν προβιβάσιμο βαθμό στο μάθημα θα το δηλώσουν με τα παλαιά χαρακτηριστικά (η τροποποίηση δεν ισχύει για αυτούς τους φοιτητές/τριες).
- c. Άλλο _____



ΜΟ.ΔΙ.Π.

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

2019

Σχέδιο Κανονισμού για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών στο Δ.Π.Θ.



Εκδόσεις 2019

Σχέδιο Κανονισμού για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών στο Δ.Π.Θ.

1. Γενικά

Το αργότερο μέχρι το Δεκέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει με τυχαίο τρόπο καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ) για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή εκ περιτροπής στους Καθηγητές του Τμήματος. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π.. Ο ΑΣΣ ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας ΑΣΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω ΑΣΣ σε άλλο μέλος Δ.Ε.Π.. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση εισαγωγής φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών για όσους φοιτητές εγγράφηκαν αργότερα στα Τμήματα.

2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο ΑΣΣ επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και βοήθειας των φοιτητών που του ανατίθενται. Ο ΑΣΣ ενημερώνει και συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- β) Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε βιωματικά εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, δυσκολίες, τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κ.λπ., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται.
- γ) Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- δ) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
- ε) Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- στ) Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- η) Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- θ) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Δ.Π.Θ. στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του φοιτητή, ΔΑΣΤΑ, ΔΟΣΥΠ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης).



Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών

Ο ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στον Πίνακα Ανακοινώσεων του και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλεύει. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες.

Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., οι Διευθυντές των Τομέων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ | DEMOCRITUS
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ | UNIVERSITY
ΘΡΑΚΗΣ | OF THRACE

2019

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης



Κομοτηνή, 2019

Άρθρο 1

Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας και ισχύς του Κανονισμού

Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 84 παρ.8 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».
2. Την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 σε συνδυασμό με την περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».
4. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α' 12) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Την με αριθ. 137509/Ζ1 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/31.08.2018 τ. ΥΟΔΔ), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 01.09.2018 έως 31.08.2022.
6. Την αριθ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/4089/133/25.09.2018 (ΦΕΚ 4507/12.10.2018 τ. Β') απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., αναφορικά με τον «Καθορισμό του τομέα Ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη».

Ιδρύεται και αποτελεί μέρος του Οργανισμού και του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Π.Θ.) το «Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης» με στόχο την παροχή διδασκαλίας υψηλής ποιότητας. Το Γραφείο εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ. Με την ίδρυσή του το Γραφείο θα λειτουργεί βάσει του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, όπου περιγράφεται το πλαίσιο λειτουργίας του.

Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας έχει την ευθύνη για τη σύνταξη και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Γραφείου, τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Άρθρο 2

Βασικοί σκοποί και στρατηγικοί στόχοι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Ο τομέας της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής αναπτύσσεται τις τελευταίες δεκαετίες διαρκώς όλο και περισσότερο και η λειτουργία κέντρων υποστήριξης του διδακτικού έργου αποτελεί μια σχεδόν πάγια πρακτική πολλών ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διεθνώς. Στο πλαίσιο της παραπάνω προβληματικής και κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011, ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Δ.Π.Θ. ορίζεται το «Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης», που παρέχει στήριξη για την αναβάθμιση του διδακτικού έργου και την ανάπτυξη δεξιοτήτων διδασκαλίας των διδασκόντων.

Το Γραφείο έχει ως στόχο την προώθηση της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομίας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου στο Δ.Π.Θ., υποστηρίζοντας τους διδάσκοντες να ανταλλάξουν και να δημιουργήσουν καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να καταγράψουν τις ανάγκες τους, να αναστοχαστούν, να αναπτύξουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις, με την αξιοποίηση και των ΤΠΕ κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλοντα μάθησης που διευκολύνουν και στηρίζουν την μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Άρθρο 3

Όργανα του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης και αρμοδιότητές τους

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, ενώ ως Συντονιστής των δράσεων του Γραφείου ορίζεται, ύστερα από πρόταση του αρμόδιου Αντιπρύτανη, με τριετή θητεία, από τη Σύγκλητο μέλος ΔΕΠ του Δ.Π.Θ. με εμπειρία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική.

A) Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας:

- i. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Δ.Π.Θ. σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.
- ii. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου.
- iii. Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του.

- iv. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και την οργανωτική δομή του Γραφείου.
- v. Διαχειρίζεται και αξιοποιεί τα ερευνητικά αποτελέσματα από τις δραστηριότητές του.
- vi. Αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων του Γραφείου και συντάσσει τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του.
- vii. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Β) Ο Συντονιστής του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Γραφείου.
2. Εισηγείται στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Γραφείου, τον ετήσιο προϋπολογισμό των δραστηριοτήτων του, καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Γραφείου.
3. Συνεργάζεται με τους Προέδρους και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Γραφείου.
4. Συνεργάζεται με τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και άλλες κατηγορίες διδασκόντων του Δ.Π.Θ. για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης στο Δ.Π.Θ.
5. Εποπτεύει και προϊστάται της λειτουργίας και αξιολόγησης των πάσης φύσης δράσεων που αναπτύσσει το Γραφείο.
6. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια κτλ.
7. Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.
8. Μεριμνά για τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.
9. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.
10. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίξουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Γραφείου.

11. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός του Ιδρύματος.
12. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Γραφείου.
13. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου, υπογράφει ως ΕΥ του αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.
14. Εισηγείται για τα έργα στα οποία είναι υπεύθυνος στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Γραφείο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.
15. Συνυπογράφει για τα έργα που είναι υπεύθυνος με τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ του οικείου Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για τις γενικές του ανάγκες.
16. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.
17. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.
18. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση αρχείου όλων των παραπάνω και τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
19. Σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Γραφείου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Γ) Η εκπαιδευτική λειτουργία του Γραφείου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ του Δ.Π.Θ. ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη του Συντονιστή του Γραφείου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κύκλους μάθησης και εν γένει δράσεις του Γραφείου.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στην Παιδαγωγική της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη χρήση των ΤΠΕ, ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Δ.Π.Θ.

Οι δραστηριότητες του Γραφείου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

- Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε νέες προσεγγίσεις για την Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική, κυρίως μέσω της διοργάνωσης κύκλων μάθησης και σεμιναρίων μικρής διάρκειας.
- Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους για την αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (κυρίως διαδίκτυο, e-class, PowerPoint, τηλεεκπαίδευση κ.ά.). Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Δ.Π.Θ.
- Λειτουργία εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.
- Επικοινωνία των διδασκόντων μεταξύ τους και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.
- Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

1. Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.
2. Παροχή υπηρεσιών όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου.
3. Διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

Η έδρα του Γραφείου βρίσκεται σε χώρο του Δ.Π.Θ., ενώ μπορεί να γίνει χρήση χώρων του Δ.Π.Θ. στις 4 πόλεις λειτουργίας του.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Για την γραμματειακή στήριξη του έργου του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορούν να τοποθετούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, που θα οριστούν από την απόφαση συγκρότησης του εν λόγω Γραφείου, ή να απασχολούνται εξωτερικοί συνεργάτες ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί, των οποίων το περίγραμμα των καθηκόντων και των προσόντων τους αναλύεται ως εξής:

Α) Καθήκοντα του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τον ρόλο Γραμματέως/ων του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης:

- Η γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Γραφείου που αφορά στην καλή λειτουργία και υλοποίηση των υποστηρικτικών δράσεων, των κύκλων μάθησης, των σεμιναρίων, ημερίδων, συνεδρίων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Γραφείου, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.
- Η επικουρία του έργου του Συντονιστή του Γραφείου αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που συντονίζει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
- Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Γραφείου.
- Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.

- Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.
- Η τήρηση Πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Γραφείου.
- Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Γραφείου.
- Η υποστήριξη των διαδικασιών των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Γραφείου μέσω ΕΛΚΕ.
- Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων κι επικοινωνίας/ δημοσιότητας των δράσεων του Γραφείου.

Β) Στον Οργανισμό του Δ.Π.Θ. θα προβλέπεται θέση Διοικητικού Υπαλλήλου για το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης με το αντίστοιχο Περίγραμμα θέσης.

Προσόντα του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τον ρόλο Γραμματέως/ων του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης:

- Βασικές γνώσεις: Ο/Η/Οι Γραμματέας/είς δέον όπως διαθέτει/ουν πτυχίο ΑΕΙ -κατά προτίμηση στα πεδία της Οικονομίας, Διοίκησης, Πληροφορικής.
- Δεξιότητες και εμπειρία: Ο/Η/Οι Γραμματέας/είς χρειάζεται να κατέχει/ουν επαρκώς την αγγλική γλώσσα και να διαθέτει/ουν υψηλό επίπεδο γνώσεων χειρισμού Η/Υ και ΤΠΕ. Εμπειρία σε διαχείριση προγραμμάτων και εκπαιδευτικών δράσεων είναι επιθυμητή.

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ 50/2001. Ειδικά για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

Άρθρο 6

Πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

- Τον προϋπολογισμό του ιδρύματος.
- Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

- Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα Προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.
- Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
- Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.
- Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Γραφείου.

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

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



27407

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2468

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διόρθωση σφάλματος στην Φ.2.ΓΑ/124002/Δ5/4-8-2014 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2251/τ.Β'/19-08-2014.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 18/13/16-5-2019 (1)

Ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΚΡΕΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/MODI P/49444/350/15-5-2019 (ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/49469/2034/15-5-2019) απόφαση της ΜΟΔΙ Π, που αφορά στην ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Δ.Π.Θ. και στην έγκριση του σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας του εν λόγω Γραφείου.

2. Το με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΔΑΘ/42822/3078/1-4-2019 έγγραφο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ., με το οποίο διαβιβάζεται στη ΜΟΔΙΠ ο Κανονισμός λειτουργίας του Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Δ.Π.Θ.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 84 παρ. 8 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

5. Την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 σε συνδυασμό με την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας

των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Τη με αριθ. 137509/Ζ1 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/τ. ΥΟΔΔ/31.08.2018), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 01.09.2018 έως 31.08.2022.

7. Την αριθ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/4089/133/25.09.2018 (ΦΕΚ 4507/12.10.2018 τ. Β') απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., αναφορικά με τον «Καθορισμό του τομέα Ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α'/13-7-2010) - Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του ν. 4210/2013, καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα αριθμ. ΥΠΟΙΚΔ6.1127865/ΕΞ2010/30-9-2010 απόφαση και την αριθμ. πρωτ. ΥΑΠ/Φ.40/3404/2-6-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΥΚΧ-3ΦΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης όπως ισχύει.

9. Τις διατάξεις του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α'/28-6-2006) όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει και εγκρίνει την ίδρυση Γραφείου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης ως εξής:

Άρθρο 1
Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας
και ισχύς του Κανονισμού

Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 84 παρ. 8 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

2. Την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 σε συνδυασμό με την περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 5 του

ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».

4. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α' 12) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση και πράξεις των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Τη με αριθ. 137509/Ζ1 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/τ. ΥΟΔΔ/31.08.2018), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 01.09.2018 έως 31.08.2022.

6. Την αριθ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/4089/133/25.09.2018 (ΦΕΚ 4507/τ.Β'/12.10.2018) απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., αναφορικά με τον «Καθορισμό του τομέα Ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη».

Ιδρύεται και αποτελεί μέρος του Οργανισμού και του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Π.Θ.) το «Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης» με στόχο τη διαρκή διασφάλιση παροχής διδασκαλίας υψηλής ποιότητας. Το Γραφείο εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ. Με την ίδρυση του το Γραφείο θα λειτουργεί βάσει του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, όπου περιγράφεται το πλαίσιο λειτουργίας του.

Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας έχει την ευθύνη για τη σύνταξη και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Γραφείου, τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Άρθρο 2

Βασικοί σκοποί και στρατηγικοί στόχοι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Ο τομέας της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής αναπτύσσεται τις τελευταίες δεκαετίες διαρκώς όλο και περισσότερο και η λειτουργία κέντρων υποστήριξης του διδακτικού έργου αποτελεί μια σχεδόν πάγια πρακτική πολλών ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διεθνώς. Στο πλαίσιο της παραπάνω προβληματικής και κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011, ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο Δ.Π.Θ. ορίζεται το «Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης», που παρέχει, σε όποιον ενδιαφέρεται, στήριξη για την αναβάθμιση του διδακτικού έργου και ενημέρωση για σύγχρονες τάσεις πανεπιστημιακής παιδαγωγικής.

Το Γραφείο έχει ως στόχο την προώθηση της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής μέσω δράσεων που στοχεύουν στη δημιουργία μιας κοινότητας μάθησης, καινοτομί-

ας και συνεχούς βελτίωσης του διδακτικού έργου στο Δ.Π.Θ., υποστηρίζοντας τους διδάσκοντες να ανταλλάξουν και να δημιουργήσουν καλές πρακτικές μάθησης και διδασκαλίας, να καταγράψουν τις ανάγκες τους, να αναστοχαστούν, να αναπτύξουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις, με την αξιοποίηση και των ΤΠΕ κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλοντα μάθησης που διευκολύνουν και στηρίζουν τη μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Άρθρο 3

Όργανα του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης και αρμοδιότητές τους

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, ενώ ως Συντονιστής των δράσεων του Γραφείου ορίζεται, ύστερα από πρόταση του αρμόδιου Αντιπρυτάνη, με τριετή θητεία, από τη Σύγκλητο μέλος ΔΕΠ του Δ.Π.Θ. με εμπειρία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική.

Α) Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας:

i. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Δ.Π.Θ. σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης,

ii. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Γραφείου.

iii. Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του.

iv. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και την οργανωτική δομή του Γραφείου,

v. Διαχειρίζεται και αξιοποιεί τα ερευνητικά αποτελέσματα από τις δραστηριότητές του.

vi. Αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων του Γραφείου και συντάσσει τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του.

vii. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Β) Ο Συντονιστής του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Γραφείου.

2. Εισηγείται στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Γραφείου, τον ετήσιο προϋπολογισμό των δραστηριοτήτων του, καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Γραφείου.

3. Συνεργάζεται με τους Προέδρους και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Γραφείου.

4. Συνεργάζεται με τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και άλλες κατηγορίες διδασκόντων του Δ.Π.Θ. για την ανά-

πτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης στο Δ.Π.Θ.

5. Εποπτεύει και προϊστάται της λειτουργίας και αξιολόγησης των πάσης φύσης δράσεων που αναπτύσσει το Γραφείο.

6. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια κτλ.

7. Συγκεντρώνει ή/και σχεδιάζει ερευνητικό υλικό.

8. Μεριμνά για τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

9. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.

10. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίζουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Γραφείου.

11. Εκπροσωπεί το Γραφείο εντός και εκτός του Ιδρύματος.

12. Συντονίζει προγράμματα έρευνας και χρηματοδότησης του Γραφείου.

13. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Γραφείου, υπογράφει ως ΕΥ του αντίστοιχου έργου τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

14. Εισηγείται για τα έργα στα οποία είναι υπεύθυνος στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Γραφείο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

15. Συνυπογράφει για τα έργα που είναι υπεύθυνος με τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ του οικείου Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Γραφείο για τις γενικές του ανάγκες.

16. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου.

17. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Γραφείου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

18. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση αρχείου όλων των παραπάνω και τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

19. Σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Γραφείου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

Γ) Η εκπαιδευτική λειτουργία του Γραφείου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ του Δ.Π.Θ. ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμε-

νο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη του Συντονιστή του Γραφείου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κύκλους μάθησης και εν γένει δράσεις του Γραφείου.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις του Γραφείου

Υποστήριξη της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στην Παιδαγωγική της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη χρήση των ΤΠΕ, ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολο τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Δ.Π.Θ. Οι δραστηριότητες του Γραφείου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

- Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε νέες προσεγγίσεις για την εκπαίδευση ενηλίκων και την πανεπιστημιακή Παιδαγωγική, κυρίως μέσω της διοργάνωσης κύκλων μάθησης και σεμιναρίων μικρής διάρκειας.

- Υποστήριξη των διδασκόντων και ενημέρωσή τους για την αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (κυρίως διαδίκτυο, e-class, PowerPoint, τηλεεκπαίδευση κ.ά.). Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Δ.Π.Θ.

- Λειτουργία εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκεντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

- Επικοινωνία των διδασκόντων μεταξύ τους και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

- Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

1. Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής

μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.

2. Παροχή υπηρεσιών όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου.

3. Διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

Η έδρα του Γραφείου βρίσκεται σε χώρο του Δ.Π.Θ., ενώ μπορεί να γίνει χρήση χώρων του Δ.Π.Θ. στις 4 πόλεις λειτουργίας του.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Για την γραμματειακή στήριξη του έργου του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορούν να τοποθετούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου ή να απασχολούνται εξωτερικοί συνεργάτες ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί, των οποίων το περίγραμμα των καθηκόντων και των προσόντων τους αναλύεται ως εξής:

Α) Καθήκοντα του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης:

- Η γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Γραφείου που αφορά στην καλή λειτουργία και υλοποίηση των υποστηρικτικών δράσεων, των κύκλων μάθησης, των σεμιναρίων, ημερίδων, συνεδρίων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Γραφείου, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

- Η επικοινωνία του έργου του Συντονιστή του Γραφείου αναφορικά με την υλοποίηση των δράσεων, των προγραμμάτων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που συντονίζει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

- Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Γραφείου.

- Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Γραφείου.

- Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

- Η τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Γραφείου.

- Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Γραφείου.

- Η υποστήριξη των διαδικασιών των έργων και προγραμμάτων που υλοποιούνται για λογαριασμό του Γραφείου μέσω ΕΛΚΕ.

- Η υποστήριξη ιστοσελίδας και ηλεκτρονικών δεδομένων κι επικοινωνίας/ δημοσιότητας των δράσεων του Γραφείου.

Β) Στον Οργανισμό του Δ.Π.Θ. θα προβλέπονται θέσεις διοικητικών υπαλλήλων για το Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης.

Άρθρο 6

Πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης

Οι πόροι του Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

- Τον προϋπολογισμό του ιδρύματος.
- Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.
- Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.
- Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
- Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.
- Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και ανάπτυξη του Γραφείου.

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΙΔΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην απόφαση Φ.2.ΓΑ/124002/Δ5/4-8-2014 του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2251/τ.Β'/19-08-2014 στη σελίδα 28114, στη Β' στήλη, στον 9 στίχο εκ των κάτω,

διορθώνεται το εσφαλμένο:

«Αριθμ. Φ.2.ΓΑ/124002/Δ5 99039»

στο ορθό: «Αριθμ. Φ.2.ΓΑ/124002/Δ5».

(Από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων)



ΒΡΑΒΕΙΟ ΕΞΑΙΡΕΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΒΡΑΒΕΙΟΥ ΕΞΑΙΡΕΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΣΤΟ
ΔΠΘ

1. Γενικά

Στο πλαίσιο διασφάλισης της ποιότητας διδασκαλίας στο Δ.Π.Θ. συστήνεται βραβείο εξάιρετης διδασκαλίας.

Το βραβείο απονέμεται ανά διετία σε εν ενεργεία μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. του Δ.Π.Θ.

Στόχος είναι η αναγνώριση της διδακτικής αριστείας, η υιοθέτηση μεθόδων φοιτητοκεντρικής μάθησης και η αναβάθμιση της ποιότητας διδασκαλίας στην ευρύτερη Πανεπιστημιακή Κοινότητα.

Το βραβείο είναι συμβολικό και μπορεί να είναι ένα ή συνδυασμός των παρακάτω με την προϋπόθεση να μην ξεπερνά το ποσό των 2.000 ευρώ: (α) κάλυψη εξόδων για συμμετοχή του βραβευθέντα σε συνέδριο, (β) πληρωμή συνδρομής σε περιοδικό ή βάση δεδομένων της επιλογής του βραβευθέντα, (γ) κάλυψη του κόστους αγοράς βιβλίων της επιλογής του βραβευθέντα. Το ποσό θα καλύπτεται από την Επιτροπή Ερευνών του Δ.Π.Θ..

Στην ιστοσελίδα του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης θα υπάρχει αρχείο με όλους τους βραβευθέντες.

2. Τελετή Απονομής

Η απονομή θα γίνεται σε ειδική Τελετή που θα λαμβάνει χώρα κατά την εορτή των Τριών Ιεραρχών στο Κεντρικό Αμφιθέατρο του Δ.Π.Θ, παρουσία του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων. Την Τελετή θα διοργανώνει το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων του Δ.Π.Θ. σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

3. Επιτροπή Επιλογής

Η Επιτροπή αποτελείται από τον Αντιπρύτανη που είναι αρμόδιος για τα Ακαδημαϊκά Θέματα του Δ.Π.Θ. (ως Πρόεδρο) και τους Κοσμήτορες των Σχολών του Δ.Π.Θ. Η Επιτροπή, συλλέγοντας ενδεχομένως και πρόσθετα στοιχεία, αξιολογεί τις προτάσεις και καταθέτει αιτιολογημένο πρακτικό επιλογής. Τα μέλη που συμμετέχουν στην Επιτροπή Βραβείου Εξάιρετης Διδασκαλίας δεν μπορούν να υποβάλουν προτάσεις.

4. Διαδικασία Κατάθεσης Υποψηφιοτήτων και επιλογής

Οι υποψήφιοι προτείνονται, μετά από ανοικτή πρόσκληση που εκδίδει η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ., από το ακαδημαϊκό προσωπικό ή από τουλάχιστον δύο αποφοίτους που έχουν γνώση του διδακτικού έργου των προτεινομένων.



Οι προτάσεις πρέπει να είναι ενυπόγραφες, να συνοδεύονται από εκτενή εισήγηση και το βιογραφικό του υποψήφιου, θεωρούνται εμπιστευτικές και μπορούν να επανεξετάζονται, μαζί με νεότερες, σε επόμενα έτη.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή πρότασης αποτελεί ο προτεινόμενος να έχει συμπληρώσει στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ του Δ.Π.Θ. και υποβάλει έγκαιρα τα απογραφικά δελτία μαθήματος και διδάσκοντος. Υποψηφιότητες που δεν πληρούν το παραπάνω κριτήριο απορρίπτονται.

Στην εισήγηση θα πρέπει να τεκμηριώνεται το ακαδημαϊκό ήθος και εξέχουσα ηθική συμπεριφορά του υποψηφίου άξια να προβληθεί ως πρότυπο για τους φοιτητές του Δ.Π.Θ.

Γραπτές μαρτυρίες αποφοίτων που έχουν παρακολουθήσει ένα ή περισσότερα μαθήματα του προτεινόμενου πανεπιστημιακού δασκάλου θα συνεκτιμώνται θετικά.

Οι προτάσεις απευθύνονται στον Αντιπρύτανη που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα στο Δ.Π.Θ. και κατατίθενται στο πρωτόκολλο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

Χρονοδιάγραμμα:

1. Κυκλοφορεί η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στις αρχές Σεπτεμβρίου ανά διετία.
2. Η υποβολή προτάσεων πραγματοποιείται από τον Σεπτέμβριο έως Οκτώβριο ανά διετία.
3. Ο έλεγχος εγκυρότητας των υποβληθεισών προτάσεων πραγματοποιείται τον Νοέμβριο. Στο στάδιο αυτό αποκλείονται όσες προτάσεις δεν πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα έγγραφα.
4. Τον Δεκέμβριο, η Επιτροπή σε Ειδική Συνεδρίαση αξιολογεί τις έγκυρες προτάσεις, συντάσσει πρακτικό που υποβάλει στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και απονέμει το Βραβείο με βάση τη συνολική βαθμολογία.
5. Η Απονομή βραβείου πραγματοποιείται σε ειδική Τελετή στο Κεντρικό Αμφιθέατρο του Δ.Π.Θ. στις 30 Ιανουαρίου, ημέρα εορτασμού των Τριών Ιεραρχών.

5. Κριτήρια υποβολής υποψηφιότητας και αξιολόγησης

Οι προταθέντες υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω κριτήρια:

A. Διασύνδεση έρευνας και διδασκαλίας:

- ✚ Σύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα του διδάσκοντος ή/και ερευνών στο γνωστικό αντικείμενο,
- ✚ εμπλοκή των φοιτητών σε μικρο-έρευνες κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας,
- ✚ αξιοποίηση δεδομένων από τα μαθησιακά επιτεύγματα των φοιτητών είτε για αναδόμηση του μαθήματος, είτε για εμπλουτισμό των δραστηριοτήτων ή για αναθεώρηση των διδακτικών προσεγγίσεων,
- ✚ η πέραν του συνήθους συμμετοχή του στην επίβλεψη εξαιρετικών διπλωματικών εργασιών και διατριβών, σε συνδυασμό με την επιστημονική ή επαγγελματική εξέλιξη των φοιτητών που τις εκπόνησαν.

B. Η διδασκαλία του υποψήφιου έχει ευρύτερη απήχηση εκτός του Δ.Π.Θ.:

- ✚ Προσκλήσεις για διδασκαλία ή διαλέξεις σε άλλα πανεπιστήμια ή ινστιτούτα διδασκαλίας,
- ✚ διασύνδεση των δραστηριοτήτων του μαθήματος με κοινωνική ή περιβαλλοντική δράση,
- ✚ συνεργασία με κοινωνικές ομάδες ή κοινότητες,
- ✚ καλλιέργεια δεξιοτήτων και ικανοτήτων,
- ✚ προετοιμασία για επαγγελματική αποκατάσταση με το πέρας των σπουδών.

Γ. Εξέχουσα καθοδήγηση και υποστήριξη προς τους φοιτητές:

- ✚ Ανάπτυξη τεχνικών αποτελεσματικής επικοινωνίας με διαφορετικές ομάδες φοιτητών,
- ✚ ανάπτυξη και εφαρμογή διδακτικών δράσεων που ενισχύουν τη φοιτητοκεντρική μάθηση, εμπνέουν και ενεργοποιούν σημαντικό μέρος των φοιτητών,
- ✚ ανταπόκριση στις ανάγκες των φοιτητών,
- ✚ υποδειγματική αφοσίωση στη διδασκαλία και αντίστοιχη διαθεσιμότητα προς τους φοιτητές,
- ✚ παρεμβάσεις για διαφοροποίηση διδασκαλίας σε ακροατήρια μεικτής ικανότητας, αξιοποίηση ενδιάμεσων αξιολογήσεων των φοιτητών για ενίσχυση των προσπαθειών των φοιτητών για μάθηση.

Δ. Η διδασκαλία του υποψήφιου προωθεί την αποτελεσματική μάθηση, είναι σταθερά ποιοτική και πρωτότυπη:

- ✚ Αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερωτηματολογίων αποτίμησης διδακτικού έργου από τους φοιτητές για αναθεώρηση των διδακτικών προσεγγίσεων ή των δραστηριοτήτων,
- ✚ ανάπτυξη καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων με καλά αποτελέσματα,
- ✚ χρήση ποικιλίας διδακτικών μεθόδων για ενεργό εμπλοκή των φοιτητών σε μαθησιακές δραστηριότητες,

- ✚ διδακτική δράση που να εμπνέει επικοινωνιακά και ουσιαστικά,
- ✚ υποδειγματικά επιτεύγματα εκ μέρους των φοιτητών,
- ✚ αξιοποίηση αυθεντικών προβλημάτων, έργων ή μελετών περίπτωσης.

Ε. Αξιοποίηση κατάλληλων πηγών και εργαλείων διδασκαλίας και μάθησης:

- ✚ Χρήση καινοτόμων μορφών εργαλείων μάθησης,
- ✚ εφαρμογή καινοτόμων προσεγγίσεων στην αξιολόγηση των φοιτητών,
- ✚ ενθάρρυνση της ενεργούς συμμετοχής φοιτητών στις δραστηριότητες του μαθήματος, και της χρήσης κατάλληλου υλικού,
- ✚ ενίσχυση και αξιοποίηση περιβαλλόντων μάθησης που εμπνέουν και διατηρούν το ενδιαφέρον των φοιτητών,
- ✚ επανεκτίμηση και επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων, ώστε να είναι σύμφωνη με τις εξελίξεις στον αντίστοιχο επιστημονικό τομέα,
- ✚ λαμβάνονται υπόψη οι εξελίξεις, πολιτικές, οικονομικές, θεσμικές, που συμβαίνουν στην Ελλάδα, στην Ευρώπη και στον κόσμο.

6. Περιορισμοί

Κάθε πρόταση που υποβάλλεται θα αφορά έναν μόνο ακαδημαϊκό και όχι ομάδα αυτών.

Δεν μπορεί να βραβευθεί το ίδιο πρόσωπο δεύτερη φορά χωρίς να περάσουν τουλάχιστον τέσσερα έτη.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν διδάξει για τουλάχιστον τέσσερα συνεχόμενα εξάμηνα τα τελευταία τέσσερα έτη και να έχουν συμπληρώσει τα απογραφικά μαθήματος και διδάσκοντα στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ του Δ.Π.Θ.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Βραβείο Εξάιρετης Διδασκαλίας Δ.Π.Θ. για τη διετία 20...-20... Υποβολή Πρότασης

ΠΡΟΣ: τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Παρακαλούμε να κάνετε δεκτή την παρακάτω πρόταση υποψηφιότητας για το βραβείο εξάιρετης διδασκαλίας, καθώς και τα συνοδευτικά έγγραφα για την υποβοήθηση του έργου της Επιτροπής Επιλογής.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ
• Ονοματεπώνυμο:
• Ιδιότητα (μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ):
• Σχολή/Τμήμα/Τομέας:
Στοιχεία επικοινωνίας προτεινόμενου/ης
• Διεύθυνση αλληλογραφίας:
• Τηλέφωνο:
• E-mail:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΤΕΙΝΟΝΤΩΝ (Άτομα ή Εκπρόσωποι Οργάνων)	
• Ονοματεπώνυμο	• Ιδιότητα
1.	
2.	
....
Στοιχεία επικοινωνίας προτείνοντος ή εκπροσώπου οργάνου	
• Διεύθυνση αλληλογραφίας:	
• Τηλέφωνο:	
• E-mail:	

Ημερομηνία:/...../20...

Ο/Η αιτών/ούσα

(ονοματεπώνυμο προτείνοντος ή
εκπροσώπου προτεινόντων)
(Υπογραφή)

Συνημμένα υποβάλλονται:

- Βιογραφικό υποψηφίου
- Εισήγηση όπου τεκμηριώνονται τα κριτήρια υποβολής υποψηφιότητας και αξιολόγησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Πρότυπο Εισήγησης για το Βραβείο Εξαίρετης Διδασκαλίας Δ.Π.Θ.

Τεκμηριώστε πώς ο υποψήφιος συνδέει την έρευνα με τη διδασκαλία
Αναδείξτε την απήχηση της διδασκαλίας του υποψηφίου εντός και εκτός Δ.Π.Θ.
Παρουσιάστε τον τρόπο καθοδήγησης και υποστήριξης προς τους φοιτητές
Τεκμηριώστε πώς η διδασκαλία του υποψήφιου προωθεί την αποτελεσματική μάθηση, είναι σταθερά ποιοτική και πρωτότυπη
Αναφέρετε τις πηγές και τα εργαλεία διδασκαλίας και μάθησης που αξιοποιεί ο υποψήφιος
Αναφέρετε τις διαδικασίες με τις οποίες επικαιροποιείται η ύλη των μαθημάτων
Αναφέρετε οποιοδήποτε άλλο ενισχυτικό στοιχείο για την υποψηφιότητα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΒΡΑΒΕΙΟ ΕΞΑΙΡΕΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Δ.Π.Θ

Κριτήρια υποβολής υποψηφιότητας και αξιολόγησης

1. Διασύνδεση έρευνας και διδασκαλίας	
Σύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα του διδάσκοντος ή/και ερευνών στο γνωστικό αντικείμενο	
Εμπλοκή των φοιτητών σε μικρο-έρευνες κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας	
Αξιοποίηση δεδομένων από τα μαθησιακά επιτεύγματα των φοιτητών είτε για αναδόμηση του μαθήματος, είτε για εμπλουτισμό των δραστηριοτήτων ή για αναθεώρηση των διδακτικών προσεγγίσεων	
Η πέραν του συνηθούς συμμετοχή του στην επίβλεψη εξαιρετικών διπλωματικών εργασιών και διατριβών, σε συνδυασμό με την επιστημονική ή επαγγελματική εξέλιξη των φοιτητών που τις εκπόνησαν	
2. Η διδασκαλία του υποψήφιου έχει ευρύτερη απήχηση εκτός του Δ.Π.Θ.	
Προσκλήσεις για διδασκαλία ή διαλέξεις σε άλλα πανεπιστήμια ή ινστιτούτα διδασκαλίας	
Διασύνδεση των δραστηριοτήτων του μαθήματος με κοινωνική ή περιβαλλοντική δράση	
Συνεργασία με κοινωνικές ομάδες ή κοινότητες	
Καλλιέργεια δεξιοτήτων και ικανοτήτων	
Προετοιμασία για επαγγελματική αποκατάσταση με το πέρας των σπουδών	
3. Εξέχουσα καθοδήγηση και υποστήριξη προς τους φοιτητές	
Ανάπτυξη τεχνικών αποτελεσματικής επικοινωνίας με διαφορετικές ομάδες φοιτητών	
Ανάπτυξη και εφαρμογή διδακτικών δράσεων που ενισχύουν τη φοιτητοκεντρική μάθηση, εμπνέουν και ενεργοποιούν σημαντικό μέρος των φοιτητών	
Ανταπόκριση στις ανάγκες των φοιτητών	
Υποδειγματική αφοσίωση στη διδασκαλία και αντίστοιχη διαθεσιμότητα προς τους φοιτητές	
Παρεμβάσεις για διαφοροποίηση διδασκαλίας σε ακροατήρια μεικτής ικανότητας, αξιοποίηση ενδιάμεσων αξιολογήσεων των φοιτητών για ενίσχυση των προσπαθειών των φοιτητών για μάθηση	
4. Η διδασκαλία του υποψήφιου προωθεί την αποτελεσματική μάθηση, είναι σταθερά ποιοτική και πρωτότυπη	
Αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερωτηματολογίων Αξιολόγησης για αναθεώρηση των διδακτικών προσεγγίσεων ή των δραστηριοτήτων	
Ανάπτυξη καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων με καλά αποτελέσματα	

Χρήση ποικιλίας διδακτικών μεθόδων για ενεργό εμπλοκή των φοιτητών σε μαθησιακές δραστηριότητες	
Διδακτική δράση που να εμπνέει επικοινωνιακά και ουσιαστικά	
Υποδειγματικά επιτεύγματα εκ μέρους των φοιτητών	
Αξιοποίηση αυθεντικών προβλημάτων, έργων ή μελετών περίπτωσης	
5. Αξιοποίηση κατάλληλων πηγών και εργαλείων διδασκαλίας και μάθησης	
Χρήση καινοτόμων μορφών εργαλείων μάθησης	
Εφαρμογή καινοτόμων προσεγγίσεων στην αξιολόγηση των φοιτητών	
Ενθάρρυνση της ενεργούς συμμετοχής φοιτητών στις δραστηριότητες του μαθήματος, και της χρήσης κατάλληλου υλικού	
Ενίσχυση και αξιοποίηση περιβαλλόντων μάθησης που εμπνέουν και διατηρούν το ενδιαφέρον των φοιτητών	
6. Επανεκτίμηση και επικαιροποίηση της ύλης των μαθημάτων	
Αναπροσαρμογή και επικαιροποίηση της διδακτέας ύλης των μαθημάτων	
Η διδακτέα ύλη να είναι σύμφωνη με τις εξελίξεις στον αντίστοιχο επιστημονικό τομέα	
Λαμβάνονται υπόψη οι εξελίξεις, πολιτικές, οικονομικές, θεσμικές, που συμβαίνουν στην Ελλάδα, στην Ευρώπη και στον κόσμο	



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Α Δ Ι Π

ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

HELLENIC REPUBLIC

H Q A

HELLENIC QUALITY ASSURANCE
AND ACCREDITATION AGENCY

Accreditation Report for the Internal Quality Assurance System (IQAS)

Institution Name: Democritus University of Thrace

Date: 18 November 2018

ΑΡΙΣΤΕΙΔΟΥ 1 & ΕΥΡΗΠΙΔΟΥ, 105 59 ΑΘΗΝΑ
Τηλ.: +30 210 9220944, FAX: +30 210 9220143
Ηλ. Ταχ.: adipsecretariat@hqa.gr Ιστότοπος: <http://www.hqa.gr>

1, ARISTIDOU ST., 105 59 ATHENS, GREECE
Tel.: +30 210 9220944, Fax: +30 210 9220143
Email: adipsecretariat@hqa.gr Website: www.hqa.gr



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Report of the Panel appointed by the HQA to undertake the review of the
Internal Quality Assurance System (IQAS) of the Democritus University of
Thrace for the purposes of granting accreditation

TABLE OF CONTENTS

Part A: Background and Context of the Review	4
I. The Accreditation Panel.....	4
II. Review Procedure and Documentation.....	5
III. Institution Profile	6
Part B: Compliance with the Principles	7
Principle 1: Institution Policy for Quality Assurance	7
Principle 2: Provision and Management of the Necessary Resources	9
Principle 3: Establishing Goals for Quality Assurance	12
Principle 4: Structure, Organisation and Operation of the IQAS	14
Principle 5: Self-Assessment.....	16
Principle 6: Collection of Quality Data: Measuring, Analysis and Improvement	18
Principle 7: Public Information	20
Principle 8: External Evaluation and Accreditation of the IQAS.....	21
Part C: Conclusions	22
I. Features of Good Practice	22
II. Areas of Weakness.....	22
III. Recommendations for Follow-up Actions	22
IV. Summary & Overall Assessment.....	22

PART A: BACKGROUND AND CONTEXT OF THE REVIEW

I. The Accreditation Panel

The Panel responsible for the Accreditation Review of the Internal Quality Assurance System (IQAS) of the Higher Education Institution named: **Democritus University of Thrace** comprised the following five (4) members, drawn from the HQA Register, in accordance with the Law 4009/2011:

1. Prof. Spyridon Agathos (Chair)
Yachay Tech University, Ecuador & Catholic University of Louvain, Belgium

2. Dr. Teodoro Georgiadis
National Research Council - CNR Institute of Biometeorology, Italy

3. Prof. Theodoros Ntaflos
Vienna University, Austria

4. Prof. Emmanuel Paschos
Technische Universität Dortmund, Germany

II. Review Procedure and Documentation

Please refer briefly to the Panel preparation for the IQAS review, as well as to the documentation provided and considered by the Panel. State the dates and of the site visit and describe the visit schedule and the meetings held. Feel free to mention any additional information regarding the procedure, as appropriate.

The Accreditation Panel (AP) convened on Tuesday 13 November 2018 at the Royal Olympic Hotel in Athens. We began with a briefing by the HQA on the guidelines and standards of the Quality Assurance (QA) accreditation. During the briefing the panel also received the folder including documentation on the Democritus University of Thrace (DUTH) plus the Proposal for Accreditation of the Internal Quality Assurance System as well as documentation on quality indicators from 2015, 2016 and the External Evaluation Report on the university. After that, the AP had a meeting on the strategy and issues to be considered during the on-site visit. During this initial briefing the panel member Professor Emmanuel Paschos participated via teleconference.

On the same day, the AP flew to Alexandroupolis and was transferred to Komotini, the main site of the DUTH.

On Wednesday 14 November 2018 the AP met with the Rector, the Vice Rectors and the Quality Assurance Unit (MODIP) of the University. They gave us an overview of the University, its history, academic profile, current status, strengths and potential areas for improvement, supported by additional documents complementing their on-screen presentations.

During lunch the AP had an opportunity to discuss and reflect on the previous presentations.

The AP next met with Faculty members and Department Heads as well as representatives of Internal Evaluation Groups. Following this, the AP met with chief administration officers of the University as a group, and after that with a group of representatives of undergraduate students.

At the end, the AP had the opportunity to discuss among themselves the outcomes of the meetings of the first day.

On Thursday 15 November 2018, the AP had a series of meetings with groups of post-graduate students, with graduates and alumni and with external stakeholders. Following a debriefing among the AP members, the panel met once again with the Quality Assurance Unit focusing on a number of initial findings. A summary of key findings was informally presented to the Rector and the Vice Rectors, including the members of the MODIP. After lunch a site visit at the Alexandroupolis campus took place including the laboratories of the Medical School and the Department of Molecular Biology. At the end of the day, the AP flew back to Athens.

On Friday 16 November the AP worked on the draft Accreditation Report.

On Saturday 17 November the AP completed the draft Accreditation Report.

III. Institution Profile

Please provide a brief overview of the Institution, with reference to the following: history, academic remit, student population, campus, orientation challenges or any other key background information.

Democritus University of Thrace (DUTH) was founded in 1973 and it started operating in 1974 with the first Departments including the Department of Law and the Department of Civil Engineering. It is spread in 4 cities (Komotini, Xanthi, Alexandroupolis and Orestiada), includes 7 campuses and 18 Departments distributed in 8 Faculties covering a large spectrum of fields from the Exact Sciences and Engineering to Health Sciences, Social Sciences and Humanities.

It has approximately 24000 undergraduate students, 3432 postgraduate students, 1898 doctoral candidates, 562 professors and lecturers and the ratio of students to instructors is 47.4/1, i.e. it exceeds the Greek national average ratio of 44.5/1 which is excessive by EU standards (around 20/1). This constitutes a challenge and reflects the lack of new faculty member appointments over the last several years, with average age between 50 and 60 years old. The funding per student has fallen from €662 in 2006 down to €215 in 2017, which represents a dramatic decrease and reflects the economic crisis.

The spread of the University in 4 cities is positive for the local economy, society and culture however it can be a drawback for communication and synergies between faculties and departments. The presence of stagnating students is less severe than in the rest of Greek Universities (e.g. students exceeding the required time for graduation n by 2 years ($n+2$) is 21% of the student population (Greek national average is 26%)).

The Unit of Accreditation (MODIP) of the University has been working diligently and effectively in order to establish internal standards of quality and compliance to these by the different departments and operational units of the university. By now all faculty members from the different departments have been very cooperative with MODIP's procedures and have been contributing the required information.

PART B: COMPLIANCE WITH THE PRINCIPLES

Principle 1: Institution Policy for Quality Assurance

INSTITUTIONS SHOULD APPLY A QUALITY ASSURANCE POLICY AS PART OF THEIR STRATEGIC MANAGEMENT. THIS POLICY SHOULD BE DEVELOPED AND ADJUSTED ACCORDING TO THE INSTITUTIONS' AREAS OF ACTIVITY. IT SHOULD ALSO BE MADE PUBLIC AND IMPLEMENTED BY ALL PARTIES INVOLVED.

The quality assurance policy is the guiding document which sets the operating principles of the Internal Quality Assurance System (IQAS), the principles for the continuous improvement of the Institution, as well as the Institution's obligation for public accountability. It supports the development of quality culture, according to which, all internal stakeholders assume responsibility for quality and engage in quality assurance. This policy has a formal status and is publicly available.

The policy for quality is implemented through:

- *the commitment for compliance with the laws and regulations that govern the Institution;*
- *the establishment, review, redesign and redefinition of quality assurance objectives, that are fully in line with the institutional strategy.*

This policy mainly supports:

- *the organisation of the internal quality assurance system;*
- *the Institution's leadership, departments and other organisational units, individual staff members and students to take on their responsibilities in quality assurance;*
- *the integrity of academic principles and ethics, guarding against discriminations, and encouragement of external stakeholders to be involved in quality assurance;*
- *the continuous improvement of learning and teaching, research and innovation;*
- *the quality assurance of the programmes and their alignment with the relevant HQA Standards;*
- *the effective organisation of services and the development and maintenance of infrastructure;*
- *the allocation and effective management of the necessary resources for the operation of the Institution;*
- *the development and rational allocation of human resources.*

The way in which this policy is designed, approved, implemented, monitored and revised constitutes one of the processes of the internal quality assurance system.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

The university has established an appropriate Quality Assurance policy clearly defining review processes and KPIs. The continuous improvement is assured by a large committee which involves members from several departments. The commitments of the MODIP committee are clear and the manpower resources are appropriate. Furthermore, the committee's work has been evaluated positively through the external institutional evaluation documented in the report of January 2016. All relevant information is available to the faculty members.

The role for students, staff, faculties, departments and administrative personnel is defined.

The ways in which the continuous improvement will be promoted is sufficiently communicated and it is well defined in the Quality Manual (pages 15-18) where they provide detailed description and a chart.

Panel judgement

Please tick one of the following:

Principle 1: Institution policy for Quality Assurance	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

The active participation of the students towards improving the educational processes must be more precisely defined.

Principle 2: Provision and Management of the Necessary Resources

INSTITUTIONS SHOULD ENSURE APPROPRIATE FUNDING FOR LEARNING AND TEACHING ACTIVITIES, RESEARCH, AND ACADEMIC ACTIVITIES IN GENERAL. RELEVANT REGULATIONS SHOULD BE IN PLACE TO ASSURE THAT ADEQUATE INFRASTRUCTURE AND SERVICES FOR TEACHING AND RESEARCH ARE AVAILABLE AND READILY ACCESSIBLE (E.G. CLASSROOMS, LABORATORIES, LIBRARIES, IT INFRASTRUCTURE, PROVISION OF FREE MEALS, DORMITORIES, CAREER GUIDANCE AND SOCIAL WELFARE SERVICES, ETC.).

Funding

The Institution ensures adequate funding to cover not only the overhead and operational costs (regular budget and public investment budget) but also costs related to research, innovation and development (Special Account for Research Funds, Property Development and Management Company). The financial planning and the operation of an effective financial management system constitute necessary tools for the full exploitation of the resources.

Infrastructure

Based on the requirements and needs arising during its operation, the Institution has determined ways to define, allocate and maintain all the necessary resources to ensure its smooth and proper functioning, i.e. teaching, research and auxiliary facilities, equipment and software, support facilities (cleaning, transportation, communication) etc. The scope of the IQAS should include a suitable managing and monitoring system to safeguard the infrastructure. Compliance to the internal regulations is also necessary.

Working environment

The Institution ensures -as far as possible- that the working environment has a positive effect on the performance of all members of the academic community (students and staff). Factors that are taken into consideration towards the creation of such a favorable environment are, among others, the sanitary facilities, the lighting/heating/ventilation system, the cleanliness and the overall appearance of the premises, etc. The scope of the IQAS should include an appropriate managing and monitoring system to promote a favorable working environment and to ensure compliance with the existing provisions.

Human resources

The Institution and the academic units are responsible for the human resources development.

The subject areas, as well as the competences and tasks of the staff members are defined by the corresponding job descriptions that are established within the operation scope of each academic or administrative unit. These posts are filled following the requirements set by the law, on the basis of transparent, fair and published processes. The continuous training and evaluation of the staff is considered necessary for the enhancement of the performance, which is recorded and monitored as provided in the context of the IQAS.

The Institution should acknowledge and provide the necessary resources for the implementation of the IQAS, its enhancement and the provision of services that assist the satisfaction of the quality assurance requirements. Moreover, the Institution (Quality Assurance Unit-QAU) should properly organise the administrative structure and staffing of the IQAS, with a clear allocation of competences and tasks to its staff members.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

The funding foreseeing operational costs and newly arising needs is carried out effectively, by using a fully adequate approach to planning and by implementing a suitable management system for the use of the available resources (budget execution exceeds 90%). This is true while

recognizing that the operational budget has been cut considerably in comparison with pre-crisis times.

The infrastructure is monitored throughout the different sites and campuses either with fully automated systems (in two cases) or with regular periodic checks by the university's technical services.

The consideration of the working environment in terms of cleanliness, transportation, heating/cooling/ventilation, building appearance and work-friendliness by the IQAS is considered adequate. In some cases, the monitoring and control of these systems is carried out automatically and the MODIP recognizes the need for constant improvement. Clearly the introduction of e-governance (reduction of paper-based communication and more extensive automation) will contribute to an even more favorable working environment.

In the area of human resource development, the description of specific steps was provided by the MODIP during the site visit, showing a number of existing and periodically upgraded mechanisms for personal and professional development of staff members.

Panel judgement

Principle 2: Provision & Management of the Necessary Resources	
2.1 Funding	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
2.2 Infrastructure	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
2.3 Working Environment	
Fully compliant	
Substantially compliant	X
Partially compliant	
Non-compliant	
2.4 Human Resources	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Principle 2: Provision & Management of the Necessary Resources (overall)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

We indicate 'substantially compliant' in point 2.3 because it is not well structured and covers partly the requirements of that point in the IQAS. They only describe the managing and monitoring system. The mechanism, which should ensure communication and transparency are not given.

As a general recommendation in Principle 2, the bureaucratic barriers should be further reduced.

Principle 3: Establishing Goals for Quality Assurance

INSTITUTIONS SHOULD HAVE CLEAR AND EXPLICIT GOALS REGARDING THE ASSURANCE AND CONTINUOUS UPGRADE OF THE QUALITY OF THE OFFERED PROGRAMMES, THE RESEARCH AND INNOVATION ACTIVITIES, AS WELL AS THE SCIENTIFIC AND ADMINISTRATIVE SERVICES. THESE GOALS MAY BE QUALITATIVE OR QUANTITATIVE AND REFLECT THE INSTITUTIONAL STRATEGY.

The Institution's strategy on quality assurance should be translated into time-specific, qualitative and quantitative goals which are regularly monitored, measured and reviewed in the context of the IQAS operation, and following an appropriate procedure.

Examples of quality goals:

- *rise of the average annual graduation rate of the Institution's Undergraduate Programmes to x%;*
- *upgrade of the learning environment through the introduction of digital applications on*;
- *improvement of the ratio of scientific publications to teaching staff members to*;
- *rise of the total research funding to y%*

The goals are accompanied by a specific action plan for their achievement, and entail the participation of all stakeholders.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

A credible QA plan of targets to be achieved was presented and it has resulted in a plan of institutional strategy strictly linked to KPIs. The QA staff (MODIP) clearly demonstrated the existence of processes and effectiveness of communication activities. The IQAS includes concrete, measurable, feasible and relevant goals that are planned in relation to the educational and research activities of the institution. The KPIs are given in Annex IVb and the algorithm used for their quantification is provided. In addition to the numerical values targeted, clear timetables are given for their accomplishment. These goals reflect the strategy of the university towards high achievements and there is continuous feedback from the faculty and students. An additional step towards improving the quality is also the implementation of the external evaluation recommendations with specific actions. In addition, a regularly scheduled and fully streamlined process of internal evaluations is in place, contributing further to the establishment and achievement of quality.

Panel judgement

Principle 3: Establishing Goals for Quality Assurance	
3.1 Study Programmes / education activities	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
3.2 Research & Innovation	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
3.3 Administration (funding, human resources, infrastructure management)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
3.4 Resources (funding, human resources, infrastructure)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Principle 3: Establishing Goals for Quality Assurance (overall)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

The AP is aware of the desire for updating and expanding the academic offer (=new study programs or even departments) in order to keep up with new developments in other universities and disciplines, however this should not be at the expense of the quality and (limited) resources of existing study programs / departments.

Principle 4: Structure, Organisation and Operation of the IQAS

INSTITUTIONS SET UP AND ESTABLISH AN INTERNAL QUALITY ASSURANCE SYSTEM, WHICH INCLUDES PROCESSES AND PROCEDURES COVERING ALL AREAS OF ACADEMIC ACTIVITIES AND FUNCTIONS. SPECIAL FOCUS IS GIVEN ON THE QUALITY OF TEACHING AND LEARNING, INCLUDING THE LEARNING ENVIRONMENT, RESEARCH, INNOVATION AND GOVERNANCE.

The key goal of the internal quality assurance system (IQAS) is the development, effective operation and continuous improvement of the whole range of the Institution's activities, and particularly, of teaching, research, innovation, governance and relevant services, according to the international practices - especially those of the European Higher Education Area - and the HQA principles and guidelines described in these Standards.

Structure and organisation

In each Institution, the Quality Assurance Unit (QAU) holds the responsibility for the administration and management of the IQAS. The QAU is set up according to the existing legislative framework and is responsible for:

- *the development of specialised policy, strategy and relevant processes towards the continuous improvement of the quality of the Institution's work and provisions;*
- *the organisation, operation and continuous improvement of the Institution's internal quality assurance system;*
- *the coordination and support of the evaluation process of the Institution's academic units and other services, and;*
- *the support of the external evaluation and accreditation process of the Institution's programmes and internal quality assurance system in the context of the HQA principles and guidelines.*

The Institution's IQAS and its implementation processes are determined by the decisions of the competent bodies, as provided by the law, and are published in the Government Gazette, as well as on the Institution's website. The above are reviewed every six years, at the latest.

To achieve the above goals, the QAU collaborates with HQA, develops and maintains a management information system to store the evaluation data, which are periodically submitted to HQA, according to the latter's instructions. The QAU is responsible for the systematic monitoring of the evaluation process and for the publication of evaluation-related procedures and their results on the Institution's website.

The QAU structure has been approved by the Institution's competent bodies, as provided by the law, while all competences and tasks accruing from this structure are clearly defined.

Operation

The Institution takes action for the design, establishment, implementation, audit and maintenance of the Internal Quality Assurance System (IQAS), taking into account the Standards' requirements, while making any necessary amendments to ensure fitness to achieve its aims.

The above actions include:

- *provision of all necessary processes and procedures for the successful operation of the IQAS, as well as implementation of the above processes and procedures on all of the Institution's parties involved ;the Institution's areas of activity can constitute the IQAS processes, e.g. teaching, research and innovation, governance, services etc. An IQAS process is an area of activity including data input, data processing and outputs. A procedure defines the way an action is implemented and includes a course of stages or steps, e.g. the curriculum design procedure;*
- *determination of how the IQAS procedures / processes are audited, measured and assessed, and how they interact;*
- *provision of all necessary resources to enable the IQAS function.*

Documentation

The IQAS documentation includes, among other things, a series of key documents demonstrating its structure and organisation, such as the Quality Manual, which describes how the Standards' requirements are met.

The Annexes of the Quality Manual include:

- the Quality Policy and the Quality Assurance Objectives;
- the necessary written Procedures, along with the entailed forms;
- the necessary Guides, External Documents (e.g. pertinent legislation), as well as any other supporting data;
- the standing organisational structure of the QAU, with a detailed description of the competences, the required qualifications and the goals for each post. The organisational chart is structured in a manner that ensures that the IQAS organisational requirements are fully and properly met.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

The structure and mode of function of MODIP, and the Internal Quality Assurance System (IQAS) which this unit manages, are based on the Quality Manual (QM) which is thorough and comprehensive. The strategic flow (input, output, follow-up) is clearly reported in the QM where flags are present to assure the control of processes which are fully identified. It is possible to note the Institution performed a SWOT analysis identifying strengths/weaknesses/opportunities/threats and to report them in the specific processes. The MODIP is adequately staffed to manage both overall structure and specificities. MODIP is working closely with the Rector Council to review and update the IQAS.

Panel judgement

Principle 4: Structure, Organization and Operation of the IQAS	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

Although properly staffed at the present time, it is advisable that at least one more permanent staff position (not on soft money) should be created for support of MODIP in its multiple tasks.

Principle 5: Self-Assessment

THE INTERNAL QUALITY ASSURANCE SYSTEM COMPRISES PROCEDURES PROVIDING THE IMPLEMENTATION OF THE ANNUAL SELF-ASSESSMENT OF THE INSTITUTION'S ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE UNITS, ADDRESSING AREAS OF OVERSIGHTS OR SHORTCOMINGS, AND DEFINING REMEDIAL ACTIONS TOWARDS THE ACHIEVEMENT OF THE SET GOALS, AND EVENTUAL IMPROVEMENT.

The QAU conducts, on an annual basis, a self-assessment of the IQAS, following the written procedure provided for each area of activity, which is implemented by a certain academic or administrative unit, as appropriate. The procedure determines the timing, the participants, the data under consideration, and the expected outcomes. The self-assessment aims at a final estimation of the suitability of the IQAS in force, as well as at basing decisions concerning the necessary remedial or precautionary actions for improvement.

The data considered in the context of the self-assessment of a programme may, for example, include:

- *students performance;*
- *feedback from students / teaching staff;*
- *assessment of learning outcomes;*
- *graduation rates;*
- *feedback from the evaluation of the facilities / learning environment;*
- *report of any remedial or precautionary actions undertaken;*
- *suggestions for improvement.*

The outcomes of the self-assessment are recorded in internal reports drawn up by the QAU. The reports identify any areas of deviation or non-compliance with the Standards, and are communicated to the interested parties (if appropriate). The Institution's resolutions concerning any modification, compliance, or enhancement of the IQAS operation might include actions related to:

- *the upgrade of the IQAS and the pertinent processes;*
- *the upgrade of the services offered to the students;*
- *the reallocation of resources;*
- *the introduction of new quality goals, etc.*

The outcomes of the self-assessment are recorded and, along with the source data, are archived as quality files.

A special procedure is followed for the compliance check of newly launched programmes (of all three cycles), or programmes that are to be reviewed shortly, prior to the institutional approval of the programme.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

The academic and administrative units of DUTH are evaluated internally and their performance assessed on a regular basis by the MODIP in the framework of the annual report and census data. These inputs are evaluated on the basis of the terms defined within the QM. The results of this annual internal evaluation (self-assessment) are disseminated among all services and

departments and they constitute a basis upon which institutional action plans are decided within the existing budgetary and logistic constraints. Clearly more institutional support and resources (including specific budgetary allocations) should be foreseen for this important recurring exercise. The MODIP, to its credit, provides very detailed guidance for the collection of these primary data.

Panel judgement

Principle 5: Self-Assessment	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

Clearly more institutional support and resources (including specific budgetary allocations) should be foreseen for this important recurring exercise.

Principle 6: Collection of Quality Data: Measuring, Analysis and Improvement

INSTITUTIONS ARE FULLY RESPONSIBLE FOR THE COLLECTION, ANALYSIS AND USE OF INFORMATION IN AN INTEGRATED, FUNCTIONAL AND READILY ACCESSIBLE MANNER, AIMING AT THE EFFECTIVE MANAGEMENT OF THE QUALITY DATA RELATED TO TEACHING, RESEARCH AND OTHER ACADEMIC ACTIVITIES, AS WELL AS OF THOSE RELATED TO THE ADMINISTRATION.

The QAU should establish and operate an information system to manage the data required for the implementation of the Internal Quality Assurance System.

The QAU measures and monitors the performance of the various activities of the Institution, through appropriate procedures established in the context of the IQAS structure, and assesses their level of effectiveness. The measuring and monitoring is conducted on a basis of indices and data provided by HQA in the pertinent guidelines and forms, which are part of the National Information System for Quality Assurance in Higher Education (NISQA). These measurements may concern: the size of the student body, the size of the teaching and administrative staff, the infrastructure, the structural components of the curricula, students' performance, research activity performance, financial data, feedback on student and faculty satisfaction surveys, data related to the teaching and research activity, services, infrastructure, etc.

The QAU makes use of the figures and presents the results for consideration using statistical analysis. Outcomes are displayed through histograms and charts. This sort of information is used by the Institution for decision making, at all levels, pursuing improvement, as well as for setting, monitoring, assessing and reviewing the Institution's strategic and operational goals.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

DUTH has in place a specific infrastructure for collecting and managing data. It is based on an up-to-date set of information systems where the methodologies of data collection as well as periodic surveys are clearly reported in the documentation provided. The system takes into account the specificities of the MODIP requirements and allows to depict the institute's frame of performances and specific outcomes to be utilized for the internal quality assurance processes. Data collection is efficient and comprehensive, surveying numbers and status of students at their different levels (undergraduates, postgraduates), numbers and activities of faculty members and administrative staff, teaching and learning activities, research and innovation (including publication and patent output), infrastructures, and funding. The Information Systems used for data collection are, in addition to MODIP's own system, the electronic systems of each Department, the system 'Rescom' for management of the Special Research Account (ELKE) and the system of the Financial Services, among others. The data gathered allow to establish quantitative indicators to be managed by the Quality Assurance Unit (MODIP). These data are potentially very useful as they provide the basis for policy decisions in curriculum and other improvements. A number of pilot checks have been carried out to ensure data reliability and avoidance of duplication or diffusion of erroneous data. There is a start in collecting data from international databases (e.g. publications in Scopus or Thomson-Reuters), and more work in this direction is desired. The electronic formats of questionnaires (especially regarding teaching evaluations by students) have been gathering acceptance and initial concerns about personal data mishandling are now largely resolved.

Panel judgement

Principle 6: Collection of Data: Measuring, Analysis & Improvement	
6.1 Study Programmes / education activities	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
6.2 Research & Innovation	
Fully compliant	
Substantially compliant	X
Partially compliant	
Non-compliant	
6.3 Activities related to the administration (funding, human resources, infrastructure management)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	
6.4 Human Resources	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Principle 6: Collection of Data: Measuring, Analysis & Improvement (overall)	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

Efforts must be made to collect data that provide quantitative parameters that reveal the research performance of scientific and teaching personnel.

Principle 7: Public Information

INSTITUTIONS SHOULD PUBLISH INFORMATION ABOUT THEIR TEACHING AND ACADEMIC ACTIVITIES IN A DIRECT AND ACCESSIBLE MANNER. ALL PERTINENT INFORMATION SHOULD BE UP-TO-DATE, CLEAR AND OBJECTIVE.

The QAU publishes data related to IQAS structure, organisation and operation. Furthermore, the QAU publishes data pertinent to the institutional quality policy and objectives, as well as information and data relevant to the Institution's internal and external evaluation. In the context of the self-assessment process, the QAU verifies that adequate information regarding the teaching activities and, particularly, the programmes' profile and the overall institutional activity is publicly available. QAU makes recommendations for improvement, where appropriate.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

The DUTH and MODIP are using the web in order to disseminate all available information to the faculties, department, students, administrative services and to the public when appropriate.

Panel judgement

Principle 7: Public Information	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

It is important to have an easily accessible English version of the central web page of the university itself and of some faculties where information is mainly in Greek.

Principle 8: External Evaluation and Accreditation of the IQAS

INSTITUTIONS SHOULD BE PERIODICALLY EVALUATED BY COMMITTEES OF EXTERNAL EXPERTS SET BY HQA, FOR THE PURPOSE OF ACCREDITATION OF THEIR INTERNAL QUALITY ASSURANCE SYSTEMS (IQAS). THE PERIODICITY OF THE EXTERNAL EVALUATION IS DETERMINED BY HQA.

External quality assurance, in the case in point external evaluation aiming at accreditation, may act as a means of verification of the effectiveness of the Institution's internal quality assurance, and as a catalyst for improvement, while opening new perspectives. Additionally, it can provide information with a view to public acknowledgement of the positive course of the Institution's activities.

The Higher Education Institutions engage in periodic external quality assurance which is conducted taking into consideration any special requirements set by the legislation governing the operation of the Institutions and their academic units.

Quality assurance, in this case accreditation, is an on-going process that does not end with the external feedback, or report or its follow-up process within the Institution. Therefore, Institutions ensure that the progress made since the last external quality assurance activity is taken into consideration when preparing for the next one.

Institution compliance

Please comment on the compliance with the Principle.

In response to the external evaluation findings and recommendations, the MODIP prepared a detailed schedule as to how to address the issues raised. The AP on its site visit and upon studying all the written documentation has concluded that the institution is fully aware of the need and ready for continuous efforts at improvement. Staff members as well as teaching and research personnel have already been invited to information sessions and recognize the importance of the external review of the IQAS as well as its contribution to the improvement of the institutional services provided.

Panel judgement

Principle 8: External Evaluation & Accreditation of the IQAS	
Fully compliant	X
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

Panel Recommendations

Please provide your recommendations with regard to issues that need to be addressed, as appropriate.

PART C: CONCLUSIONS

I. Features of Good Practice

Please state aspects of good practice identified, with regard to the IQAS.

The MODIP developed a guide for evaluating results from teaching together with the guidance to translate them into ECTS units.

The DUTH has now a comprehensive and standardized electronic system, which provides the students information about teachers and how to communicate with them, the contents of their courses, as well as their scientific activities and CV.

The MODIP introduced electronic questionnaires about the evaluation of teaching. The questionnaires are distributed to the students that are present in the classes.

The QA is well accepted by the members of all faculties and students, which now is considered a vehicle for the improvement of the quality of the university in all sectors.

II. Areas of Weakness

Please state weak areas identified, with regard to the IQAS.

The MODIP should better define and enlarge the role of the students and the external stakeholders along the entire quality assurance process.

There are limited resources for buying computer operating systems and licenses for specific software such as MATLAB, which are necessary for many MSc and PhD theses. The same also holds for laboratories supplies and equipment maintenance.

III. Recommendations for Follow-up Actions

Please make any specific recommendations for development.

1. The use of the English language in the teaching as well as in research seminars.
2. The synergy among the different departments should be established. Especially, when we consider the spread of the institution in 4 different campuses.
3. Establishing better relations between MODIP and stakeholders.

IV. Summary & Overall Assessment

The Principles where full compliance has been achieved are: Principles 1,2,3,4,5,6,7 and 8.

The Principles where substantial compliance has been achieved are: none

The Principles where partial compliance has been achieved are: none

The Principles where failure of compliance was identified are: none

Overall Judgement	
Fully compliant	x
Substantially compliant	
Partially compliant	
Non-compliant	

The members of the Accreditation Panel

Name and Surname

Signature

Prof. Spyridon Agathos (Chair), Yachay Tech University, Equador &
Prof. Emeritus, Catholic University of Louvain, Belgium

Dr. Teodoro Georgiadis, National Research Council –CNR Institute of
Biometeorology, Italy,

Prof. Theodoros Ntaflos, Universität Wien, Austria

Prof. Emmanuel Paschos, Technische Universität Dortmund, Germany

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ



Η Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας
στην Ανώτατη Εκπαίδευση πιστοποιεί ότι το

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

εφαρμόζει Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)
με πεδίο εφαρμογής την εσωτερική διασφάλιση ποιότητας των εκπαιδευτικών,
ερευνητικών και των εν γένει ακαδημαϊκών του δραστηριοτήτων
και την αποτελεσματικότητα του διοικητικού του έργου.

Το ΕΣΔΠ του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης
συμμορφώνεται με τις Αρχές του Προτύπου Ποιότητας ΕΣΔΠ της ΑΔΙΠ
και τις Αρχές Διασφάλισης Ποιότητας του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης
(ESG 2015).

Αριθμός Πιστοποιητικού: 8

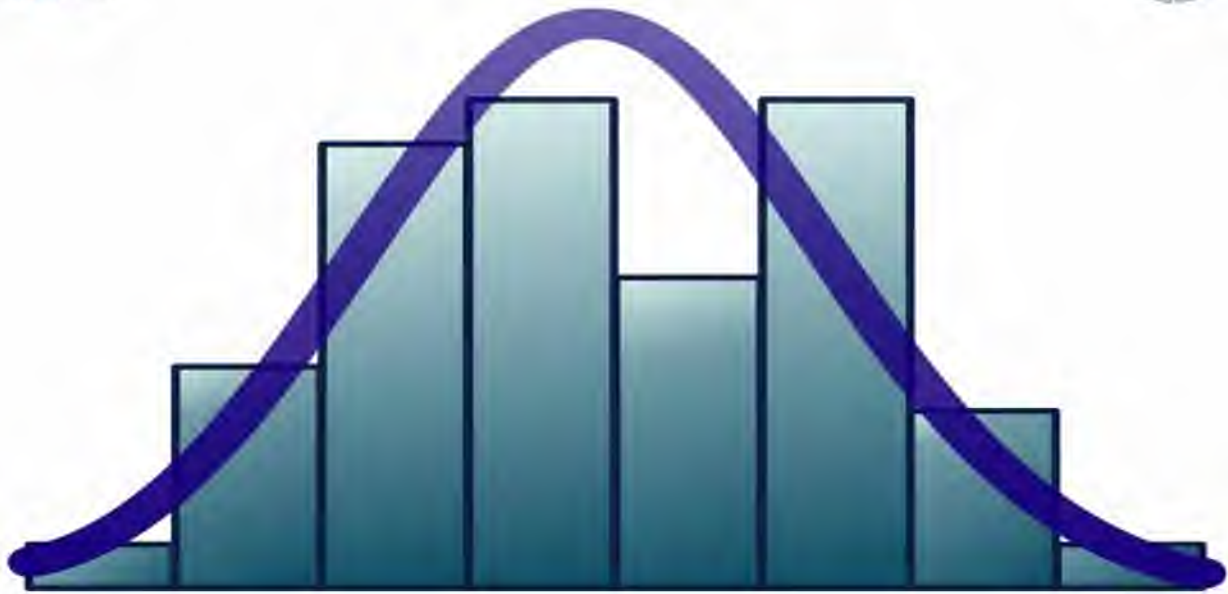
Αρχική Πιστοποίηση: 09/01/2019

Ισχύει έως: 08/01/2023



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

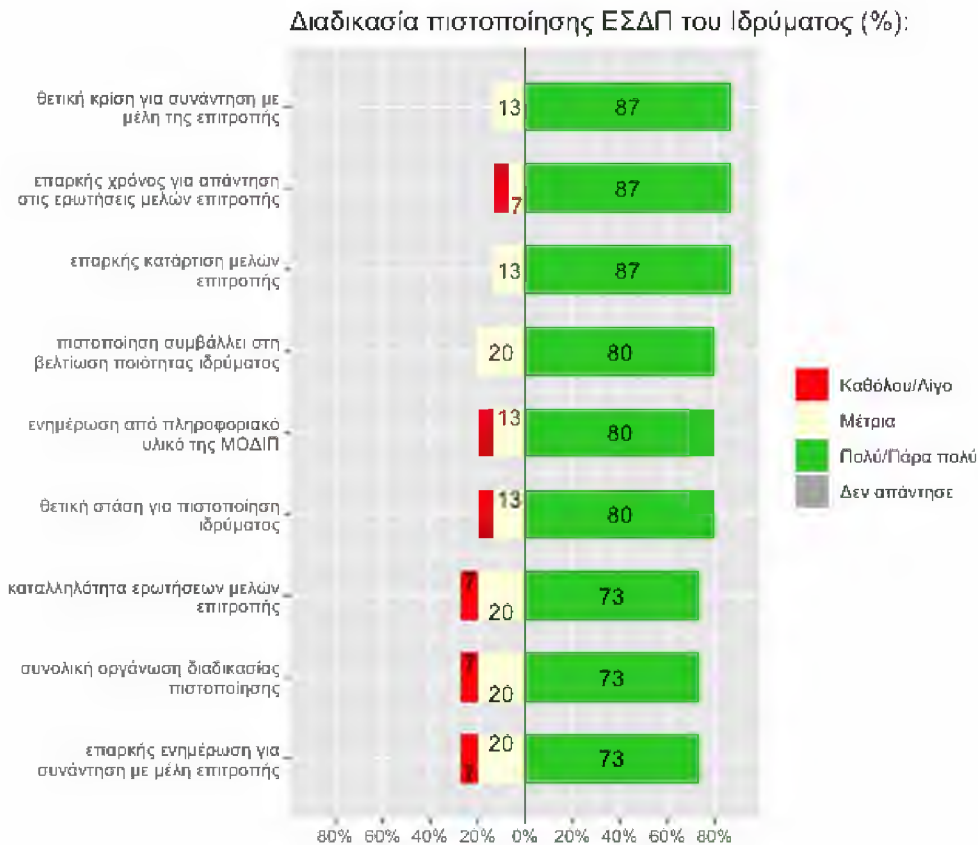




ΕΡΕΥΝΑ ΓΝΩΜΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΔΠ ΤΟΥ ΔΠΘ

ΚΟΜΟΤΗΝΗ 2019

Στην έρευνα απάντησαν 15 άτομα, από τα 37 (ποσοστό συμμετοχής 40,54%) που προσκλήθηκαν να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο και συμμετείχαν στη διαδικασία της Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ, εκ των οποίων τα δύο ήταν μέλη ΔΕΠ, οι 7 διοικητικοί υπάλληλοι, οι 5 φοιτητές και 1 Κοσμήτορας ή Πρόεδρος.



Η μεγάλη πλειονότητα των συμμετεχόντων κρίνουν θετικά τη συνάντησή τους με τα μέλη της επιτροπής πιστοποίησης (87%, πολύ ή πάρα πολύ), θεωρούν ότι τους δόθηκε επαρκής χρόνος για να απαντήσουν στις ερωτήσεις των μελών της επιτροπής (87%, πολύ ή πάρα πολύ), ότι τα μέλη της επιτροπής είναι επαρκώς καταρτισμένα και προετοιμασμένα (87% πολύ ή πάρα πολύ), ότι η πιστοποίηση συμβάλλει στη βελτίωση ποιότητας του ιδρύματος (80%, πολύ ή πάρα πολύ), ότι το πληροφοριακό υλικό που έλαβαν από τη ΜΟΔΙΠ βοήθησε στην ενημέρωσή τους (80%, πολύ ή πάρα πολύ) και έχουν θετική στάση για την πιστοποίηση του ιδρύματος (80% πολύ ή πάρα πολύ θετική).

Επιπλέον, οι περισσότεροι θεωρούν ότι οι ερωτήσεις των μελών της επιτροπής πιστοποίησης ήταν κατάλληλες, ώστε να εξαχθούν σαφή συμπεράσματα για τη λειτουργία του Ιδρύματος (73%, πολύ ή πάρα πολύ) και ότι η ενημέρωση που είχαν σχετικά με τη συνάντησή τους με τα μέλη της επιτροπής πιστοποίησης ήταν επαρκής (73%, πολύ ή πάρα πολύ).

Τέλος, οι συμμετέχοντες, στην πλειονότητά τους, κρίνουν θετικά τη συνολική οργάνωση της διαδικασίας της πιστοποίησης του ΕΣΔΠ από τη ΜΟΔΙΠ (73%, πολύ ή πάρα πολύ).



ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Στο πλαίσιο του στρατηγικού στόχου του Ιδρύματος που αφορά στην ενίσχυση/αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου, η ΜΟΔΙΠ οργανώνει κύκλο ενημερωτικών συναντήσεων στις τέσσερις πόλεις με θέμα: *«Ενημέρωση για δράσεις διασφάλισης ποιότητας από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του ΔΠΘ»*.

Ενδεικτικά θέματα συζήτησης:

- Πιστοποίηση ΠΠΣ
- Φοιτητοκεντρική μάθηση
- Ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις
- Διαδικασία αναθεώρησης ΠΣ
- Κατηγοριοποίηση μαθημάτων των ΠΣ κ.ά.



Τρίτη, 28 Μαΐου 2019 και
ώρα 12:30, Ενημερωτική
συνάντηση στην
Αλεξανδρούπολη, στην
αίθουσα Συνεδριάσεων του
Τμ. Ιατρικής

Τετάρτη, 29 Μαΐου 2019 και
ώρα 12:30, Ενημερωτική
συνάντηση στην Ξάνθη, στο
αμφιθέατρο Α4 του κτιρίου
Α του Τμ. Πολιτικών
Μηχανικών

Τετάρτη, 05 Ιουνίου 2019
και ώρα 13:00,
Ενημερωτική συνάντηση
στην Ορεστιάδα, στην
αίθουσα Δ του κτιρίου της
Σχολής Επιστημών
Γεωπονίας και Δασολογίας
(ισόγειο)

Πέμπτη, 20 Ιουνίου 2019
και ώρα 12:30,
Ενημερωτική συνάντηση
στην Κομοτηνή, στην
αίθουσα Συνεδριάσεων του
Τμ. Οικονομικών
Επιστημών

ΜΟΔΙΠ-ΔΠΘ

Δ: Πανεπιστημιούπολη,
Κομοτηνή
Τ: 2531039083,
2541079021
Φ: 2531039083
E: modip@duth.gr
url: modip.duth.gr