Έντυπο: 200.3

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

**Ίδρυμα:**……………………………………………………………………………………...

**Επαρχία:** ……………………………………………………………………………………

**Σχολή**:……………………………………………………………………………………….

**Τμήμα και Προγράμματα Σπουδών του Τμήματος:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΤΜΗΜΑ** | **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**  | **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΔΙ.Π.Α.Ε.****(Σημειώστε √)** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Καθεστώς Τμήματος (Σημειώστε √ στον κατάλληλο χώρο):**

* Νέο Τμήμα: ………
* Υφιστάμενο Τμήμα: ………
* Εγγεγραμμένο αλλά όχι αξιολογημένο-πιστοποιημένο ………

**Κατηγορία Ιδρύματος στην οποία ανήκει το Τμήμα (Σημειώστε √ στον κατάλληλο χώρο):**

* Δημόσιο Πανεπιστήμιο: Για ίδρυση Τμήματος απαιτείται η εκ των προτέρων διαβούλευση με το Υπουργείο Οικονομικών ………
* Ιδιωτικό Πανεπιστήμιο ……….

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

**Για την κατάλληλη προώθηση της αίτησης για αξιολόγηση επιβεβαιώνεται ότι έχουν παραδοθεί/αποσταλεί στα γραφεία του Φορέα, τα ακόλουθα (σημειώστε √ στον κατάλληλο χώρο):**

1. Καλυπτική Επιστολή ………
2. Αντίγραφο απόδειξης καταβολής των νενομισμένων τελών ………
3. Αίτηση στην Αγγλική και Ελληνική Γλώσσα ………

σε έντυπη μορφή (1 αντίτυπο σε κάθε Γλώσσα)

1. Αίτηση στην Αγγλική και Ελληνική Γλώσσα ………

σε ψηφιακή μορφή (1 CD)

**Πρόεδρος Τμήματος**

**Όνομα:** …………………………………… **Υπογραφή:** ……………………………..

**Βαθμίδα:**……………………………………

**Αρ. Τηλ.:** …………………………. **Ηλ. Διεύθυνση:** …………………………………

**Ανώτατος Κατά τον Νόμο Υπεύθυνος Αξιωματούχος Ιδρύματος**

**Όνομα:** …………………………………… **Υπογραφή:** ……………………………..

**Βαθμίδα/ Ιδιότητα:**……………………………………

**Αρ. Τηλ.:** …………………………. **Ηλ. Διεύθυνση:** …………………………………

**Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης:** …………………………………………

|  |
| --- |
| **Το Έντυπο αυτό υποβάλλεται στη βάση του Άρθρου 17 των σχετικών προνοιών των «περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμων του 2015 και του 2016» για Τμηματική Αξιολόγηση.**Σημειώνονται τα ακόλουθα:1. Το Τμήμα του Ιδρύματος Ανώτερης Εκπαίδευσης ετοιμάζει και υποβάλλει την αίτηση, στα Ελληνικά και στα Αγγλικά.
2. Η αίτηση (στην Αγγλική και Ελληνική Γλώσσα) και η συνοδευτική επιστολή, πρέπει να υποβάλλονται τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, και θα πρέπει να φέρουν την υπογραφή του Προέδρου του Τμήματος και του Ανώτατου κατά τον Νόμο Υπεύθυνου Αξιωματούχου του Ιδρύματος.
3. Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για να ελέγχει την πληρότητα και την ορθότητα των στοιχείων που υποβάλλονται στην αίτηση.
4. Η αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία που ζητούνται στο παρόν έντυπο, καθώς και κάθε πρόσθετη πληροφορία που είναι σχετική με τα Κριτήρια που καθορίζονται από τον Φορέα σε σχέση με την Τμηματική Αξιολόγηση.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ** | **ΣΕΛ.** |
| **ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ** | **6** |
|  |
| **Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**  | **7** |
| **B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ / ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ** | **8** |
| **Γ. ΥΠΟΔΟΜΕΣ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ** | **9** |
| **Δ. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ & ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**  | **10** |
| **Ε. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** | **11** |
| **ΣΤ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ** | **12** |
| **Ζ. ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ** | **13** |
| **Η. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** | **14** |
| **Θ. ΕΡΕΥΝΑ** | **15** |
| **Ι. ΠΟΡΟΙ** | **16** |
| **Κ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ** | **17** |
|  |
| **Λ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ** | **18** |
|  |
| **Μ. ΠΙΝΑΚΕΣ: (Καταρτίζονται από τον αιτητή)** |  |
| **1 – ΣΧΟΛΗ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ** |  |
| **2 – ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ** |  |
| **3 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**  |  |
| **4 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΑΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**  |  |
| **5 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΑΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**  |  |
| **6 – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΕ ΟΜΙΛΟΥΣ/ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ ΚΤΛ** |  |
| **7 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** |  |
| **8 – ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**  |  |
| **9 – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** |  |
| **10 – ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** |  |
| **11 – ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**  |  |
| **12 – ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ** |  |
| **13 – ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** |  |
| **14 – ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ ΚΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ**  **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ** |  |
| **15 – ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ**  **ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ** |  |
|  |
| **Ν. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Ετοιμάζονται από τον αιτητή)** |  |
| **1 – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**  |  |
| **2 – ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** |  |
| **3 – ΕΙΔΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΓΙΑ ΑΜΕΑ** |  |
| **4 – ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ** |  |
| **5 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**  |  |
| **6 – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (Έγκριση χρηματοδότησης από το**  **Υπουργείο Οικονομικών (για δημόσια πανεπιστήμια))** |  |
| **7 – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**  |  |

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ**

|  |
| --- |
| 1. **Επειδή στο έντυπο αυτό δεν είναι δυνατό να προβλεφθεί, επακριβώς, ο αναγκαίος χώρος για την καταχώρηση των διαφόρων στοιχείων της αίτησης, προτρέπονται οι ενδιαφερόμενοι να αντιγράψουν το έντυπο στον ηλεκτρονικό υπολογιστή τους, μαζί με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται σ’ αυτό, αφήνοντας τον κατάλληλο χώρο για κάθε καταχώρηση. Απαγορεύεται η αφαίρεση οποιουδήποτε μέρους του εντύπου. Ό,τι δεν ισχύει σημειώνεται με τη φράση «Δεν εφαρμόζεται».**
2. **Για την έδρα και για τα παραρτήματα του ιδρύματος, υποβάλλονται χωριστές αιτήσεις.**

**Επειδή η αίτηση αυτή, όταν γίνει αποδεκτή, θα αξιολογηθεί από Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης,**  **θα πρέπει κατά την επιτόπου επίσκεψη να υπάρχουν αντίγραφα σε έντυπη μορφή για κάθε μέλος της επιτροπής.**1. **Συμπληρώστε ό, τι ισχύει ή σημειώστε «Δεν ισχύει» και εξηγήστε ποια είναι η αντίστοιχη πολιτική του Τμήματος για το συγκεκριμένο κριτήριο.**
2. **Για τη συμπλήρωση του εντύπου βλέπετε το Μέρος «Λ» με τίτλο «ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ» όπως επίσης και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 με τίτλο «ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ».**
 |

**Σημειώσεις:**

Για να είναι έγκυρη η αίτηση αυτή πρέπει να συνοδεύεται από φωτοτυπία απόδειξης καταβολής των καθορισμένων τελών, σύμφωνα με τον Ν. 136(Ι)/2015 και τον Ν. 47(Ι)/2016.

Η παρούσα αίτηση αφορά σε Τμήμα και δεν αντικαθιστά τις ξεχωριστές αιτήσεις που πρέπει να υποβληθούν για αξιολόγηση και πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται ήδη ή θα προσφέρονται στο Τμήμα.

**Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

|  |
| --- |
| 1. **Επωνυμία Τμήματος (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.1*)**
 |
| 1. **Επωνυμία Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα**
 |
| 1. **Έδρα ή Παράρτημα που αφορά η παρούσα αίτηση**
 |
| 1. **Νομικό Kαθεστώς Ιδρύματος στο οποίο ανήκει το Τμήμα**

**(*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.4*)** |
| 1. **Σχολή και Τμήματα (ΠΙΝΑΚΑΣ 1) *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.5)***
 |
| 1. **Οργανόγραμμα Τμήματος (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.6*)**
 |
| 1. **Αξιωματούχοι Τμήματος (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.7*)**
 |
| 1. **Συμβούλιο Τμήματος (ΠΙΝΑΚΑΣ 2)**
 |
| 1. **Εσωτερικοί Κανόνες Τμήματος (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1)**
 |
| 1. **Οδηγός Σπουδών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2)**
 |
| 1. **Προγράμματα Σπουδών (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Α.11*) (ΠΙΝΑΚΑΣ 3)**
 |

**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ / ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

|  |
| --- |
| 1. **Αριθμός φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών (ΠΙΝΑΚΑΣ 4)**

***(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.1)*** |
| 1. **Αριθμός αποφοίτων ανά πρόγραμμα σπουδών (ΠΙΝΑΚΑΣ 5)**
 |
| 1. **Πολιτική και θεσμοί ακαδημαϊκής στήριξης φοιτητών *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.3)***
 |
| 1. **Πολιτική και θεσμοί οικονομικής στήριξης φοιτητών *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.4)***
 |
| 1. **Συμβουλευτική Υπηρεσία *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.5)***
 |
| 1. **Γραφείο Σταδιοδρομίας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.6)***
 |
| 1. **Γραφείο Κινητικότητας (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.7*)**
 |
| 1. **Οργάνωση φοιτητών σε ομίλους/οργανώσεις/ενώσεις (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.8*) (ΠΙΝΑΚΑΣ 6)**
 |
| 1. **Ειδική πρόσβαση για φοιτητές με ειδικές ανάγκες - ΑμεΑ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3)  *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.9)***
 |
| 1. **Άλλες υπηρεσίες *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Β.10)***
 |

**Γ. ΥΠΟΔΟΜΕΣ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

|  |
| --- |
| 1. **Εγκαταστάσεις του Τμήματος \* (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.1*)**
 |
| 1. **Βιβλιοθήκη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4) (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.2*)**
 |
| 1. **Κοινόχρηστοι ηλεκτρονικοί υπολογιστές (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.3*)**
 |
| 1. **Τεχνολογική υποστήριξη (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.4*)**
 |
| 1. **Τεχνική υποστήριξη (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.5*)**
 |
| 1. **Αριθμός αιθουσών διδασκαλίας**
 |
| 1. **Αριθμός γραφείων ακαδημαϊκού προσωπικού**
 |
| 1. **Αριθμός γραφείων διοικητικών υπηρεσιών**
 |
| 1. **Αριθμός εργαστηρίων και περιγραφή (ΠΙΝΑΚΑΣ 7)**
 |
| 1. **Αριθμός αιθουσών συνεδριάσεων**
 |
| 1. **Άλλες υποδομές (*Ειδικές Οδηγίες Λ. – Γ.11*)**
 |

**\* Σημείωση: H Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης (ΕΕΑ) θα πρέπει να επισκεφθεί και να αξιολογήσει όλες τις εγκαταστάσεις του Τμήματος, οι οποίες θα είναι και οι μόνες εγκεκριμένες.**

**Δ. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

|  |
| --- |
| 1. **Δήλωση Αποστολής του Τμήματος *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.1)***
 |
| 1. **Στρατηγικός Σχεδιασμός Τμήματος *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.2)***
 |
| 1. **Κοινωνική προσφορά Τμήματος (Ειδικές Οδηγίες Λ. *–* Δ.3)**
 |
| 1. **Διασύνδεση με τον επιχειρηματικό κόσμο *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.4)***
 |
| 1. **Διεθνείς συνεργασίες**
 |
| 1. **Συνεργασία Τμήματος με άλλα Τμήματα του ιδίου ή/και άλλων Ιδρυμάτων**
 |
| 1. **Έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα πληροφόρησης του κοινού**
 |
| 1. **Διαδικασία προσέλκυσης και επιλογής ακαδημαϊκού προσωπικού**

***(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.8*)** |
| 1. **Προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων ακαδημαϊκού προσωπικού  *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.9*)**
 |
| 1. **Στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Δ.10)***
 |
| 1. **Σταδιοδρομία αποφοίτων – παρακολούθηση της απορρόφησης από την αγορά εργασίας**
 |
| 1. **Ανάλυση εσωτερικών και εξωτερικών παραγόντων που επηρεάζουν τη βιωσιμότητα του Τμήματος (SWOT analysis)**
 |

**Ε. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

|  |
| --- |
| 1. **Πολιτική και σύστημα διασφάλισης ποιότητας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Ε.1)***
 |
| 1. **Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας (ΠΙΝΑΚΑΣ 8)**
 |
| 1. **Δείκτες ποιότητας προγραμμάτων σπουδών και παρακολούθησής τους *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Ε.3)***
 |
| 1. **Διασφάλιση και έλεγχος ποιότητας μαθησιακής διαδικασίας**
 |
| 1. **Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης λογοκλοπής**
 |
| 1. **Κριτήρια και διαδικασία εισδοχής φοιτητών**
 |
| 1. **Σύστημα και κριτήρια αξιολόγησης φοιτητών κατά πρόγραμμα σπουδών**
 |
| 1. **Στοιχεία που αποδεικνύουν την ποιότητα του συστήματος και των κριτηρίων αξιολόγησης των φοιτητών**
 |
| 1. **Διαδικασίες εξέτασης ενστάσεων φοιτητών**
 |

**ΣΤ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

|  |
| --- |
| 1. **Συμμετοχή του ακαδημαϊκού προσωπικού στα Θεσμικά Όργανα του Ιδρύματος *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – ΣΤ.1)***
 |
| 1. **Διοικητικές Υπηρεσίες Τμήματος *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – ΣΤ.2)***
 |
| 1. **Διοικητικό Προσωπικό (ΠΙΝΑΚΑΣ 9)**
 |
| 1. **Κατανομή διοικητικών καθηκόντων σε μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού (ΠΙΝΑΚΑΣ 10)**
 |

**Ζ. ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ**

|  |
| --- |
| 1. **Πολιτική Τμήματος για τη διδασκαλία**
 |
| 1. **Πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων και βιωσιμότητας των προγραμμάτων σπουδών**
 |
| 1. **Διαδικασία εισαγωγής νέων προγραμμάτων σπουδών**

***(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Ζ.3)*** |
| 1. **Διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και αναθεώρησης προγραμμάτων σπουδών *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Ζ.4)***
 |
| 1. **Κριτήρια και διαδικασία αναγνώρισης προηγούμενης φοίτησης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων**
 |
| 1. **Επικοινωνία διδασκόντων – φοιτητών και αμοιβαία ανατροφοδότηση**
 |

**Η. ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

|  |
| --- |
| 1. **Ακαδημαϊκό προσωπικό (προσόντα, γνωστικά αντικείμενα, κατανομή χρόνου στη διδασκαλία/έρευνα/διοίκηση) (ΠΙΝΑΚΑΣ 11)**
 |
| 1. **Επισκέπτες Καθηγητές κατά την τελευταία τριετία και κατ’ έτος (ΠΙΝΑΚΑΣ 12)**
 |
| 1. **Ειδικό διδακτικό προσωπικό και ειδικοί επιστήμονες κατά την τελευταία τριετία και κατ’ έτος (ΠΙΝΑΚΑΣ 13)**
 |
| 1. **Αναλογία μόνιμου και μη μόνιμου προσωπικού**
 |
| 1. **Διδάσκοντες κατά πρόγραμμα σπουδών και εβδομαδιαίο πρόγραμμα διδασκόντων (ΠΙΝΑΚΑΣ 14)**
 |
| 1. **Τεκμηρίωση επάρκειας ακαδημαϊκού και λοιπού διδακτικού προσωπικού για την υποστήριξη των προγραμμάτων σπουδών**
 |
| **7. Αναγνώριση και διακρίσεις ακαδημαϊκού προσωπικού** |

**Θ. ΕΡΕΥΝΑ**

|  |
| --- |
| 1. **Πολιτική έρευνας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.1)***
 |
| 1. **Κανονισμοί και διαδικασίες ερευνητικής δραστηριότητας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5)**
 |
| 1. **Εγκαταστάσεις και εξοπλισμός έρευνας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.3)***
 |
| 1. **Μηχανισμοί συμμόρφωσης με διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.4)***
 |
| 1. **Εσωτερική χρηματοδότηση της έρευνας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.5)***
 |
| 1. **Εξωτερική χρηματοδότηση της έρευνας *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.6)***
 |
| 1. **Διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας με τη διδασκαλία *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.7)***
 |
| 1. **Πολιτική για τη μεταφορά τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και τον παραγωγικό τομέα μέσα από την έρευνα *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.8)***
 |
| 1. **Δημοσιεύσεις ανά μέλος διδακτικού προσωπικού *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Θ.9)***
 |
| 1. **Συμμετοχή των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού σε επιτροπές του Πανεπιστημίου (ΠΙΝΑΚΑΣ 15)**
 |

**Ι. ΠΟΡΟΙ**

|  |
| --- |
| 1. **Προϋπολογισμός Τμήματος με βάση την αποστολή και τον Στρατηγικό Σχεδιασμό του (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6)**
 |
| 1. **Διαχείριση προϋπολογισμού για στήριξη των λειτουργιών και ανάπτυξης του Τμήματος (ίδια έσοδα και διαχείρισή τους για δημόσια πανεπιστήμια) *(Ειδικές Οδηγίες Λ. – Ι.2)***
 |
| 1. **Έγκριση χρηματοδότησης από το Υπουργείο Οικονομικών (για δημόσια πανεπιστήμια)**
 |
| 1. **Μελέτη βιωσιμότητας**
 |

**Κ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

|  |
| --- |
| **Καταβολή των Τελών: …………………………………………………..****Αρ. Απόδειξης: …………………………………………………………..……………..****Ημερομηνία Απόδειξης: ……………………………………………………………..…****Πρόεδρος Τμήματος:****………………………………………………………………………………………………..****Υπογραφή Προέδρου του Τμήματος:****………………………………………………………………………………………………..****Ανώτατος Κατά τον Νόμο Υπεύθυνος Αξιωματούχος Ιδρύματος:****………………………………………………………………………………………………..****Υπογραφή Ανώτατου Κατά τον Νόμο Υπεύθυνου Αξιωματούχου του Ιδρύματος:****………………………………………………………………………………………………..****Ημερομηνία υποβολής της αίτησης: ………………………………………………….** |

**Λ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ**

|  |
| --- |
| **Α.1 Επωνυμία Τμήματος**: [Οδηγίες: Να δοθεί η πλήρης επωνυμία του Τμήματος για το οποίο υποβάλλεται η παρούσα αίτηση για τμηματική αξιολόγηση όπως εγκρίθηκε στη βάση του προηγούμενου Νομοθετικού πλαισίου. Εάν πρόκειται για νέο Τμήμα, να δοθεί η πλήρης προτεινόμενη επωνυμία].**Α.4 Νομικό Καθεστώς Ιδρύματος στο οποίο ανήκει το Τμήμα**:[Οδηγίες: Να δηλωθεί εάν το ίδρυμα είναι δημόσιο ή ιδιωτικό πανεπιστήμιο].**Α.5 Σχολή και Τμήματα**:[Οδηγίες: Να δοθεί σε πίνακα η Σχολή και όλα τα Τμήματα που ανήκουν σε αυτήν].**Α.6 Οργανόγραμμα Τμήματος**:[Οδηγίες: Να δοθεί σε σχεδιάγραμμα η πλήρης δομή του Τμήματος η οποία θα περιλαμβάνει απαραίτητα τα ακαδημαϊκά και διοικητικά σώματα, και την Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας του Τμήματος].**Α.7 Αξιωματούχοι του Τμήματος**:[Οδηγίες: Να δηλωθούν τα ονόματα των ανώτατων αξιωματούχων του Τμήματος π.χ. Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Συντονιστές Προγραμμάτων Σπουδών].**Α.11 Προγράμματα σπουδών**:[Οδηγίες: Να δοθούν σε πίνακα οι επωνυμίες των προγραμμάτων σπουδών, το επίπεδο των προγραμμάτων (πτυχίο, μάστερ, διδακτορικό), η μέθοδος προσφοράς (συμβατικό, εξ αποστάσεως, μεικτής) και ο τύπος των προγραμμάτων (τμηματικό, διατμηματικό, διαπανεπιστημιακό). |

|  |
| --- |
| **Β.1 Αριθμός φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών**[Οδηγίες: Να δοθεί ανά πρόγραμμα σπουδών, ο αριθμός φοιτητών κατά χώρα προέλευσης κατά τα τρία τελευταία χρόνια ή τον προσδοκώμενο αριθμό σε περίπτωση νέου τμήματος. Στην περίπτωση μεταπτυχιακών προγραμμάτων να δοθεί το εκπαιδευτικό υπόβαθρο των φοιτητών.]**Β.3 Πολιτική και θεσμοί ακαδημαϊκής στήριξης φοιτητών**[Οδηγίες: Να δοθεί αναλυτική περιγραφή των θεσμών, των μηχανισμών και των διαδικασιών ακαδημαϊκής στήριξης των φοιτητών όσον αφορά στην επικοινωνία με τους διδάσκοντες, την ανατροφοδότηση των φοιτητών από τους διδάσκοντες, συμβουλευτικής (mentoring), κτλ.]**Β.4 Πολιτική και θεσμοί οικονομικής στήριξης φοιτητών** [Οδηγίες: Να δοθεί, αναλυτική περιγραφή της πολιτικής και των θεσμών για την οικονομική στήριξη των φοιτητών όπως, για παράδειγμα, τα σχέδια υποτροφιών αριστείας, τα σχέδια υποτροφιών στη βάση κοινωνικοοικονομικών κριτηρίων κτλ, όπως επίσης και τα ποσά που αντιστοιχούν στα εν λόγω σχέδια για κάθε ακαδημαϊκό έτος .]**Β.5 Συμβουλευτική Υπηρεσία** [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.]**Β.6 Γραφείο Σταδιοδρομίας**[Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.]**Β.7 Γραφείο Κινητικότητας** [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ. Να δηλωθούν επίσης τα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών που έχουν εφαρμοστεί / προγραμματίζονται όπως επίσης και ο αριθμός των φοιτητών / ακαδημαϊκών που έχουν συμμετάσχει σε προγράμματα ανταλλαγής κατά τα τελευταία 2 ακαδημαϊκά έτη.]**Β.8 Οργάνωση φοιτητών σε ομίλους/οργανώσεις/ενώσεις**[Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία (σε πίνακα) σχετικά με τον αριθμό, το είδος, τους συμμετέχοντες σε ομίλους, οργανώσεις/ενώσεις φοιτητών και το βαθμό ανεξαρτησίας τους.] **Β.9 Ειδική πρόσβαση για φοιτητές με ειδικές ανάγκες**  [Οδηγίες: Να δοθεί περιγραφή των μηχανισμών, διαδικασιών, υποδομών (κτιριακών και άλλων), μέριμνας κτλ που προσφέρονται για την ικανοποιητική πρόσβαση των φοιτητών/τριών με ειδικές ανάγκες - ΑμεΑ. Να υποβληθεί ταυτόχρονα ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 το σχετικό, εγκεκριμένο από τις αρμόδιες αρχές της Δημοκρατίας σχέδιο με τις κτιριακές υποδομές.]**Β.10 Άλλες Υπηρεσίες** [Οδηγίες: Να υποβληθούν στοιχεία για άλλες υπηρεσίες του Τμήματος οι οποίες υποβοηθούν στην επίτευξη της αποστολής του και να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.] **Γ.1 Εγκαταστάσεις Τμήματος** [Οδηγίες: Να δοθούν χωριστά και με διεύθυνση όλες οι εγκαταστάσεις του Τμήματος, οι οποίες θα είναι και οι μόνες εγκεκριμένες μετά από την αξιολόγηση.] **Γ.2 Βιβλιοθήκη**  [Οδηγίες: Να δοθούν αναλυτικά στοιχεία ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 των υποδομών βιβλιοθήκης όσον αφορά στην έκταση, τη χωρητικότητα, τον αριθμό των υπαλλήλων και τα προσόντα τους και τις ώρες λειτουργίας. Να δοθούν επιπρόσθετα στοιχεία όσον αφορά στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη, τις υποδομές τις βάσεις δεδομένων κτλ.] **Γ.3 Κοινόχρηστοι ηλεκτρονικοί υπολογιστές** [Οδηγίες: Να δοθούν αναλυτικά στοιχεία των υποδομών πρόσβασης σε κοινόχρηστους ηλεκτρονικούς υπολογιστές συμπεριλαμβανομένων, του αριθμού, των χώρων στους οποίους αυτοί βρίσκονται κτλ.]  **Γ.4 Τεχνολογική Υποστήριξη**  [Οδηγίες: Να δοθούν αναλυτικά στοιχεία όσον αφορά στη δομή της αρμόδιας υπηρεσίας για την Τεχνολογική Υποστήριξη, ο αριθμός των προσώπων που απασχολούνται σε αυτή, τα προσόντα τους κτλ.] **Γ.5 Τεχνική Υποστήριξη**  [Οδηγίες: Να δοθούν αναλυτικά στοιχεία όσον αφορά στη δομή της αρμόδιας υπηρεσίας για την Τεχνική Υποστήριξη, ο αριθμός των προσώπων που απασχολούνται σε αυτή, τα προσόντα τους κτλ.]  **Γ.11 Άλλες Υποδομές**[Οδηγίες: Να υποβληθούν στοιχεία για άλλες υποδομές του Τμήματος οι οποίες υποβοηθούν στην επίτευξη της αποστολής του και να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται σε αυτές, στα προσόντα τους κτλ.] **Δ.1 Δήλωση Αποστολής του Τμήματος**  [Οδηγίες: Να δοθεί η αποστολή του Τμήματος όπως αυτή καταγράφεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Τμήματος και να δηλωθεί ο σύνδεσμος για την ιστοσελίδα στην οποία αυτή βρίσκεται αναρτημένη.] **Δ.2 Στρατηγικός Σχεδιασμός Τμήματος**  [Οδηγίες: Να δοθεί σύντομη περίληψη, όχι μεγαλύτερη των δύο σελίδων, του στρατηγικού σχεδιασμού του Τμήματος. Ταυτόχρονα να υποβληθεί η μεθοδολογία και η διαδικασία που ακολουθήθηκε για τον καταρτισμό του στρατηγικού σχεδιασμού, τα ακαδημαϊκά και διοικητικά σώματα που έχουν εμπλακεί στη διαδικασία, όπως επίσης και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη π.χ. φοιτητές, ακαδημαϊκό προσωπικό κτλ. Να καταγραφεί επίσης η διαδικασία παρακολούθησης της υλοποίησης του Στρατηγικού Σχεδιασμού και να δηλωθεί το αρμόδιο για τον σκοπό αυτό σώμα / θεσμικό όργανο του ιδρύματος.] **Δ.3 Κοινωνική προσφορά Τμήματος** [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία για συμμετοχή του Τμήματος σε διάφορες επιτροπές, διοργάνωση συνεδρίων/ σεμιναρίων, παροχή συμβουλευτικού έργου, παροχή υπηρεσιών κλπ.]**Δ.4 Διασύνδεση με τον επιχειρηματικό κόσμο** [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία για συνεργασίες με οργανισμούς στον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.]**Δ.8 Διαδικασία Προσέλκυσης και Επιλογής Ακαδημαϊκού Προσωπικού**  [Οδηγίες: Να περιγραφεί η στρατηγική και τα κίνητρα που παρέχονται για την προσέλκυση ποιοτικού ακαδημαϊκού προσωπικού, όπως επίσης και η διαδικασία επιλογής του.] **Δ.9 Προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων ακαδημαϊκού προσωπικού**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί ο προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων του ακαδημαϊκού προσωπικού λαμβάνοντας υπόψη τις μελλοντικές αποχωρήσεις / συνταξιοδοτήσεις, αναμενόμενες προσλήψεις και εξελίξεις του ακαδημαϊκού προσωπικού, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή υλοποίηση των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται, σε ορίζοντα πενταετίας.] **Δ.10 Στρατηγική Προσέλκυσης Φοιτητών**  [Οδηγίες: Να περιγραφεί η στρατηγική και τα κίνητρα που παρέχονται για την προσέλκυση ποιοτικών φοιτητών τόσο από την Κύπρο όσο και από τον διεθνή χώρο.] **Ε.1 Πολιτική και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη των δύο σελίδων, η πολιτική και το σύστημα διασφάλισης ποιότητας του Τμήματος σε σχέση με την καταγεγραμμένη αποστολή του.]**Ε.2 Δείκτες Ποιότητας Προγραμμάτων Σπουδών και η Παρακολούθησή τους**  [Οδηγίες: Να καταγραφούν, συνοπτικά, οι δείκτες ποιότητας που λαμβάνονται υπόψη για την εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται από το Τμήμα και να δηλωθεί το αρμόδιο σώμα / θεσμικό όργανο που είναι αρμόδιο για την παρακολούθησή τους.]**ΣΤ.1 Συμμετοχή στα Θεσμικά Όργανα του Ιδρύματος**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί ο αριθμός των μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού του Τμήματος που συμμετέχει σε συνεδριάσεις των θεσμικών οργάνων του Ιδρύματος, ο ρόλος τους, ο τρόπος επιλογής τους και η διαδικασία που ακολουθείται για ανατροφοδότηση στο Τμήμα.]**ΣΤ.2 Διοικητικές Υπηρεσίες του Τμήματος**  [Οδηγίες: Να δοθεί σε σχεδιάγραμμα η πλήρης διοικητική δομή του Τμήματος].**Ζ.3 Διαδικασία Εισαγωγής Νέων Προγραμμάτων**  [Οδηγίες: Να παρουσιαστούν συνοπτικά τα στάδια εισαγωγής νέων προγραμμάτων σπουδών πχ έρευνα αγοράς, διενέργεια μελέτης βιωσιμότητας κτλ, και η διαδικασία λήψης αποφάσεων.].**Ζ.4 Διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και αναθεώρησης προγραμμάτων**  **σπουδών**  [Οδηγίες: Να υποβληθεί η μεθοδολογία και η διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και αναθεώρησης προγραμμάτων, τα ακαδημαϊκά και διοικητικά σώματα και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη που εμπλέκονται στη διαδικασία π.χ. φοιτητές, ακαδημαϊκό προσωπικό κτλ.] **Θ.1 Πολιτική Έρευνας**  [[Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας η πολιτική έρευνας του Τμήματος σε σχέση με την καταγεγραμμένη αποστολή του Ιδρύματος.]**Θ.3 Εγκαταστάσεις και Εξοπλισμός Έρευνας**  [Οδηγίες: Να δοθούν αναλυτικά στοιχεία των υποδομών που αξιοποιούνται για την διενέργεια ερευνητικού έργου, όσον αφορά στην έκταση, τη χωρητικότητα, τον αριθμό των υπαλλήλων και τα προσόντα τους, τις ώρες λειτουργίας κτλ.]  **Θ.4 Μηχανισμοί Συμμόρφωσης με διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας**  [Οδηγίες: Να απαριθμηθούν οι θεσμοθετημένοι μηχανισμοί συμμόρφωσης του Τμήματος με τους διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας.] **Θ.5 Εσωτερική Χρηματοδότηση της Έρευνας**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία για τα εσωτερικά ερευνητικά προγράμματα του Τμήματος και τη χρηματοδότησή τους.]**Θ.6 Εξωτερική Χρηματοδότηση της Έρευνας**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία για τα εξωτερικά ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει το Τμήμα και τη χρηματοδότησή τους.]  **Θ.7 Διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας με τη διδασκαλία**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, να παρουσιαστούν οι τρόποι με τους οποίους το Τμήμα αξιοποιεί τα αποτελέσματα της έρευνας στη διδασκαλία.] **Θ.8 Πολιτική για τη μεταφορά τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και στον παραγωγικό τομέα** [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας να καταγραφεί η πολιτική του Τμήματος ως προς τις μεθόδους και τις διαδικασίες που έχουν θεσμοθετηθεί για την μεταφορά της τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και τον παραγωγικό τομέα.]**Θ.9 Δημοσιεύσεις** [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία για τις δημοσιεύσεις- μέχρι 10 οι σημαντικότερες και οι 5 πιο πρόσφατες- μπορεί η μια κατηγορία να εμπίπτει στην άλλη, βραβεύσεις/ διεθνείς διακρίσεις- όπου υπάρχουν]**Ι.2 Διαχείριση προϋπολογισμού για στήριξη των λειτουργιών και ανάπτυξης του Τμήματος**[Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, να καταγραφεί η διαδικασία διαχείρισης του προϋπολογισμού του Τμήματος για στήριξη των λειτουργιών και της ανάπτυξής του και να ονομασθούν οι υπηρεσίες και τα θεσμικά όργανα του Ιδρύματος που εμπλέκονται.] |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ:**

**Το παρόν ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ να συμπληρωθεί από την Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας του Τμήματος. Το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της αίτησης για Τμηματική Αξιολόγηση.**

**Κριτήρια και Δείκτες Ποιότητας**

Το παρόν έγγραφο έχει καταρτιστεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας, στη βάση των προνοιών του «περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμου του 2015» [Ν. 136 (Ι)/2015 και Ν. 47(Ι)/2016].

Το έγγραφο περιγράφει τα κριτήρια και τους δείκτες ποιότητας που θα εφαρμόζονται για την Τμηματική Αξιολόγηση.

**ΟΔΗΓΙΕΣ:** Σημειώστε για **κάθε δείκτη ή κριτήριο** αυτό που ισχύει:

Καθόλου έως ελάχιστα

Σε μη ικανοποιητικό βαθμό

1. Σε ικανοποιητικό βαθμό
2. Καλή πρακτική
3. Εξαίρετα

**ΠΙΝΑΚΑΣ 8: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ΟΝΟΜΑ** | **ΤΙΤΛΟΣ/ ΒΑΘΜΙΔΑ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **1. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ** |
| **1.1** | **Αποστολή και Στρατηγικός Σχεδιασμός** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.1.1  | Το Τμήμα έχει υιοθετήσει επίσημα δήλωση αποστολής η οποία είναι διαθέσιμη στο κοινό και εύκολα προσβάσιμη. |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Το Τμήμα έχει αναπτύξει το στρατηγικό σχεδιασμό του με σκοπό την υλοποίηση της αποστολής του. |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Στον στρατηγικό σχεδιασμό του Τμήματος αναφέρονται βραχυπρόθεσμοι, μεσοπρόθεσμοι και μακροπρόθεσμοι σκοποί και στόχοι, οι οποίοι αναθεωρούνται και προσαρμόζονται περιοδικά.  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | Τα προσφερόμενα προγράμματα σπουδών συνάδουν με τους σκοπούς και στόχους ανάπτυξης του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 | Η ακαδημαϊκή κοινότητα συμμετέχει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης των αναπτυξιακών στρατηγικών του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 1.1.6 | Στη διαμόρφωση της αναπτυξιακής στρατηγικής του Τμήματος συμμετέχουν τα ενδιαφερόμενα μέλη: ακαδημαϊκοί, φοιτητές, απόφοιτοι και άλλες επαγγελματικές και επιστημονικές οργανώσεις. |  |  |  |  |  |
| 1.1.7 | Ο μηχανισμός συγκέντρωσης και ανάλυσης στοιχείων και δεικτών που απαιτούνται για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό της ακαδημαϊκής ανάπτυξης του Τμήματος είναι επαρκής και αποτελεσματικός. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |
| **1.2** | **Διασύνδεση με την κοινωνία** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.2.1 | Το Τμήμα διαθέτει αποτελεσματικούς μηχανισμούς εκτίμησης των αναγκών και απαιτήσεων της κοινωνίας και τις λαμβάνει υπόψη στις διάφορες δραστηριότητές του. |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Το Τμήμα παρέχει επαρκή πληροφόρηση στο κοινό αναφορικά με τις δραστηριότητες και τα προγράμματα σπουδών που προσφέρει. |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 | Το Τμήμα διασφαλίζει ότι η λειτουργία και οι δραστηριότητές του έχουν θετικό αντίκτυπο στην κοινωνία.  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 | Το Τμήμα διαθέτει αποτελεσματικό μηχανισμό επικοινωνίας με τους αποφοίτους του. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |
| **1.3** | **Διαδικασίες Ανάπτυξης** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.3.1 | Εφαρμόζονται αποτελεσματικές διαδικασίες και μέτρα για την προσέλκυση και επιλογή του ακαδημαϊκού προσωπικού, ώστε να διασφαλίζεται ότι αυτό κατέχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για διδασκαλία, έρευνα και αποτελεσματική επιτέλεση του έργου του. |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 | Ο προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων του ακαδημαϊκού προσωπικού συνάδει με το σχέδιο ακαδημαϊκής ανάπτυξης του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Το Τμήμα εφαρμόζει αποτελεσματική στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών/τριών υψηλού επιπέδου από την Κύπρο. |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Το Τμήμα εφαρμόζει αποτελεσματική στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών/τριών υψηλού επιπέδου από το εξωτερικό. |  |  |  |  |  |
| 1.3.5 | Οι διαδικασίες χρηματοδότησης για τη λειτουργία του Τμήματος και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών του είναι επαρκείς και διαφανείς. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό.Επιπρόσθετα συμπληρώστε: Προσδοκώμενος αριθμός Κυπρίων και ξένων φοιτητών Χώρες προέλευσης των ξένων φοιτητών και αριθμός από κάθε χώρα  |

|  |
| --- |
| **2. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** |
| **2.1** | **Σύστημα και στρατηγική διασφάλισης ποιότητας** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2.1.1 | Η επιτροπή και το σύστημα εσωτερικής διασφάλισης ποιότητας λειτουργεί συστηματικά και αποτελεσματικά. |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | Οι πολιτικές διασφάλισης ποιότητας αναπτύσσονται συμμετοχικά με την ενεργή εμπλοκή των ενδιαφερόμενων μερών. |  |  |  |  |  |
| 2.1.3 | Το σύστημα διασφάλισης της ποιότητας καλύπτει επαρκώς όλες τις λειτουργίες και τομείς των δραστηριοτήτων του Τμήματος: |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.1 | Τη διδασκαλία και τη μάθηση |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.2 | Την έρευνα |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.3 | Τη σύνδεση με κοινωνία |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.4 | Τη διοίκηση και υποστηρικτικές υπηρεσίες. |  |  |  |  |  |
| 2.1.4 | Το σύστημα διασφάλισης ποιότητας προάγει κουλτούρα ποιότητας |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |
| **2.2** | **Διασφάλιση Ποιότητας και Προγράμματα Σπουδών** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2.2.1 | Την ευθύνη για τη λήψη αποφάσεων και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρει το Τμήμα έχει το ακαδημαϊκό προσωπικό. |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 | Το σύστημα και τα κριτήρια αξιολόγησης των επιδόσεων των φοιτητών/τριών στα μαθήματα των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρονται από το Τμήμα είναι σαφή, επαρκή και σε γνώση των φοιτητών/τριών. |  |  |  |  |  |
| 2.2.3 | Το σύστημα ελέγχου ποιότητας αναφέρεται σε συγκεκριμένους δείκτες και είναι αποτελεσματικό.  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4 | Τα αποτελέσματα από τις αξιολογήσεις των φοιτητών/τριών, χρησιμοποιούνται για τη βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών. |  |  |  |  |  |
| 2.2.5 | Η πολιτική, για την αντιμετώπιση περιστατικών λογοκλοπής που διαπράττεται από φοιτητές/τριες καθώς και μηχανισμοί για εντοπισμό και πρόληψή της είναι αποτελεσματικοί. |  |  |  |  |  |
| 2.2.6 | Οι θεσμοθετημένες διαδικασίες εξέτασης των ενστάσεων/διαφωνιών των φοιτητών/τριών σε ζητήματα βαθμολογίας ή ακαδημαϊκής δεοντολογίας είναι αποτελεσματικές. |  |  |  |  |  |
| 2.2.7 | Το Τμήμα δημοσιοποιεί πληροφορίες που σχετίζονται με τα προγράμματα σπουδών, τις πιστωτικές μονάδες, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τη μεθοδολογία, τα κριτήρια εισδοχής, την ολοκλήρωση της φοίτησης, τις εγκαταστάσεις, τον αριθμό και την εμπειρογνωμοσύνη του ακαδημαϊκού και διδακτικού προσωπικού. |  |  |  |  |  |
| 2.2.8 | Το Τμήμα έχει σαφή και συνεπή πολιτική που αφορά στα κριτήρια εισδοχής φοιτητών/τριών στα διάφορα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται.  |  |  |  |  |  |
| 2.2.9 | Το Τμήμα διασφαλίζει ότι εφαρμόζεται αποτελεσματική μεθοδολογία στη μαθησιακή διαδικασία. |  |  |  |  |  |
| 2.2.10 | Το Τμήμα συλλέγει συστηματικά δεδομένα σε σχέση με την ακαδημαϊκή επίδοση των φοιτητών, εφαρμόζει διαδικασίες αξιολόγησης των δεδομένων αυτών και διαθέτει σχετική πολιτική.  |  |  |  |  |  |
| 2.2.11 | Το Τμήμα διασφαλίζει επαρκείς και κατάλληλους μαθησιακούς πόρους, οι οποίοι συνάδουν με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα ή/και διεθνείς πρακτικές, συγκεκριμένα: |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.1 | Κτιριακές εγκαταστάσεις |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.2 | Βιβλιοθήκη |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.3 | Χώροι για τα ακροατήρια θεωρητικών, πρακτικών και εργαστηριακών μαθημάτων. |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.4 | Τεχνολογική υποδομή |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.5 | Υποστηρικτικές δομές για φοιτητές με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ) και μαθησιακές δυσκολίες |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.6 | Ακαδημαϊκή στήριξη |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.7 | Φοιτητική μέριμνα |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό.Σημειώστε, επίσης, τα ακόλουθα:* Ποσοστό των φοιτητών/τριών που συμμετέχουν στις εξετάσεις
* Ποσοστά επιτυχίας των φοιτητών/τριών στις εξετάσεις
* Μέσος βαθμός πτυχίου, ποσοστιαία κατανομή βαθμολογίας
* Μέση διάρκεια σπουδών για τη λήψη πτυχίου.
* Αξιολόγηση εργασιών και ποσοστιαία ανάλυση βαθμολογιών-αποτελεσμάτων
* Ποσοστιαία ανάλυση επίδοσης στην Πρακτική Άσκηση
* Λόγος φοιτητών/διδασκόντων ανά μάθημα, σε θεωρητικά και πρακτικά μαθήματα
 |

|  |
| --- |
| **3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ** |
| **3.1** | **Διοίκηση** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3.1.1 | Η διοικητική δομή είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία και με τη διακηρυγμένη αποστολή του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 3.1.2 | Τα μέλη του ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού και οι φοιτητές/τριες συμμετέχουν, σε ικανοποιητικό βαθμό και στη βάση προδιαγραμμένων διαδικασιών, στη διοίκηση του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Διασφαλίζεται η κατάλληλη κατανομή των αρμοδιοτήτων και υπευθυνοτήτων ούτως ώστε στα ακαδημαϊκά θέματα οι αποφάσεις να λαμβάνονται από ακαδημαϊκούς και το Συμβούλιο του Τμήματος να ασκεί αρμοδίως τον νομικό έλεγχο επί των αποφάσεων αυτών. |  |  |  |  |  |
| 3.1.4 | Το Τμήμα εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες διασφάλισης της διαφάνειας στη διαδικασία λήψης αποφάσεων. |  |  |  |  |  |
| 3.1.5 | Το Συμβούλιο του Τμήματος λειτουργεί συστηματικά και ασκεί πλήρως τις αρμοδιότητες που προβλέπει η νομοθεσία ή/και ο Καταστατικός Χάρτης ή/και οι Εσωτερικοί Κανονισμοί του Ιδρύματος και οι κανόνες του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 3.1.6 | Το Συμβούλιο λειτουργεί συστηματικά και αυτόνομα, και ασκεί πλήρως τις αρμοδιότητες που προβλέπει η νομοθεσία ή/και ο Καταστατικός Χάρτης του Ιδρύματος, χωρίς την παρέμβαση ή εμπλοκή οργάνου ή σώματος ή ατόμου που δεν προβλέπεται από τη νομοθεσία. |  |  |  |  |  |
| 3.1.7 | Ο τρόπος λειτουργίας του Συμβουλίου του Τμήματος και οι διαδικασίες για διάχυση και υλοποίηση των αποφάσεών του, διατυπώνονται με σαφήνεια, και υλοποιούνται επακριβώς και αποτελεσματικά. |  |  |  |  |  |
| 3.1.8 | Το Τμήμα εφαρμόζει διαδικασίες παρεμπόδισης, πρόληψης και πειθαρχικού ελέγχου των ακαδημαϊκών παραπτωμάτων φοιτητών, ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένης και της λογοκλοπής. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |

|  |
| --- |
| **4. ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ** |
| **4.1** | **Σχεδιασμός Προγραμμάτων Σπουδών** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4.1.1 | Το Τμήμα διαθέτει ένα αποτελεσματικό σύστημα που αφορά στο σχεδιασμό, στη διαδικασία έγκρισης, στην παρακολούθηση και στην αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών.  |  |  |  |  |  |
| 4.1.2 | Διασφαλίζεται αποτελεσματικός μηχανισμός αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών από τους φοιτητές/τριες και το ακαδημαϊκό προσωπικό του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 4.1.3 | Τα προγράμματα σπουδών είναι εναρμονισμένα με την ισχύουσα νομοθεσία και ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις προσόντων των επαγγελματικών κλάδων, όπου αυτό ισχύει. |  |  |  |  |  |
| 4.1.4 | Το Τμήμα διασφαλίζει ότι τα προγράμματα σπουδών που προσφέρει ενσωματώνουν αποτελεσματικά τη θεωρία και την πρακτική. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |
| **4.2** | **Οργάνωση Διδασκαλίας** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4.2.1 | Το Τμήμα καθορίζει κριτήρια εισδοχής φοιτητών/τριών για το κάθε πρόγραμμα, τα οποία τηρούνται με συνέπεια. |  |  |  |  |  |
| 4.2.2 | Η αναγνώριση της προηγούμενης φοίτησης και η μεταφορά πιστωτικών μονάδων ρυθμίζεται με διαδικασίες και κανονισμούς, οι οποίοι συνάδουν με τα ευρωπαϊκά πρότυπα ή/και διεθνείς πρακτικές. |  |  |  |  |  |
| 4.2.3 | Ο αριθμός των φοιτητών/τριών στις αίθουσες διδασκαλίας είναι κατάλληλος για θεωρητικά, πρακτικά και εργαστηριακά μαθήματα. |  |  |  |  |  |
| 4.2.4 | Οι διδάσκοντες του Τμήματος έχουν τακτική και αποτελεσματική επικοινωνία με τους φοιτητές τους. |  |  |  |  |  |
| 4.2.5 | Οι διδάσκοντες του Τμήματος παρέχουν έγκαιρη και αποτελεσματική ανατροφοδότηση στους φοιτητές τους. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |

|  |
| --- |
| **5. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** |
| **5.1** | **Καταλληλόλητα προσόντων του διδακτικού προσωπικού** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 5.1.1 | Ο αριθμός του ακαδημαϊκού προσωπικού, πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, και τα γνωστικά αντικείμενα του προσωπικού αυτού υποστηρίζουν επαρκώς τα προγράμματα σπουδών. |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 | Οι διδάσκοντες του Τμήματος έχουν συναφή τυπικά κι ουσιαστικά προσόντα για τη διδασκαλία των επιμέρους μαθημάτων, όπως περιγράφονται στις σχετικές νομοθεσίες. |  |  |  |  |  |
| 5.1.3 | Τα γνωστικά αντικείμενα των Επισκεπτών Καθηγητών υποστηρίζουν επαρκώς τα προγράμματα σπουδών του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 5.1.4 | Το Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό και οι Ειδικοί Επιστήμονες έχουν τα απαιτούμενα προσόντα, επαρκή επαγγελματική πείρα και εξειδίκευση για τη διδασκαλία περιορισμένου αριθμού μαθημάτων των προγραμμάτων σπουδών. |  |  |  |  |  |
| 5.1.5 | Ο λόγος του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού και των μελών ακαδημαϊκού προσωπικού είναι ικανοποιητικός. |  |  |  |  |  |
| 5.1.6 | Ο λόγος του αριθμού μαθημάτων των προγραμμάτων σπουδών που διδάσκεται από ακαδημαϊκό προσωπικό πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης προς τον αριθμό των μαθημάτων που διδάσκεται από ακαδημαϊκό προσωπικό μερικής απασχόλησης διασφαλίζει την ποιότητα σπουδών των προγραμμάτων σπουδών. |  |  |  |  |  |
| 5.1.7 | Ο λόγος του αριθμού φοιτητών προς το συνολικό αριθμό του διδακτικού προσωπικού είναι επαρκής για την υποστήριξη και τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό.Σημειώστε: * Αριθμός ακαδημαϊκού προσωπικού πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης
* Αριθμός ειδικού διδακτικού προσωπικού πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης
* Αριθμός Επισκεπτών Καθηγητών
* Αριθμός ειδικών επιστημόνων με μίσθωση υπηρεσιών
 |

|  |
| --- |
| **6. ΕΡΕΥΝΑ** |
| **6.1** | **Έρευνα** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6.1.1 | Το Τμήμα έχει διατυπωμένη πολιτική για την έρευνα, η οποία συνάδει με την αποστολή του.  |  |  |  |  |  |
| 6.1.2 | Το Τμήμα εφαρμόζει με συνέπεια εσωτερικούς κανονισμούς και διαδικασίες που διέπουν την ερευνητική δραστηριότητα, οι οποίοι προωθούν τη διατυπωμένη πολιτική για την έρευνα και διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με τους κανόνες προγραμμάτων χρηματοδότησης ερευνητικών έργων. |  |  |  |  |  |
| 6.1.3 | Το Τμήμα παρέχει επαρκείς εγκαταστάσεις και εξοπλισμό για την κάλυψη των ερευνητικών δραστηριοτήτων του προσωπικού και των φοιτητών/τριών. |  |  |  |  |  |
| 6.1.4 | Το Τμήμα μέσω της πολιτικής και των πρακτικών που εφαρμόζει, ενθαρρύνει την ερευνητική συνεργασία εντός και εκτός Τμήματος, καθώς και τη συμμετοχή σε συνεργατικά προγράμματα χρηματοδότησης έρευνας. |  |  |  |  |  |
| 6.1.5 | Τα αποτελέσματα της ερευνητικής δραστηριότητας του ακαδημαϊκού προσωπικού δημοσιεύονται, σε ικανοποιητικό βαθμό, σε διεθνή περιοδικά με το σύστημα κριτών, σε διεθνή συνέδρια, πρακτικά συνεδριών, εκδόσεις κλπ. Επίσης το Τμήμα εφαρμόζει πολιτική ανοιχτής πρόσβασης για τις δημοσιεύσεις, η οποία συνάδει με την αντίστοιχη εθνική και ευρωπαϊκή πολιτική.   |  |  |  |  |  |
| 6.1.6 | Το Τμήμα διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα της έρευνας ενσωματώνονται στη διδασκαλία και στο βαθμό που ισχύει, προωθεί και εφαρμόζει πολιτική για μεταφορά τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και τον παραγωγικό τομέα.  |  |  |  |  |  |
| 6.1.7 | Το Τμήμα διαθέτει μηχανισμούς που διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας, τόσο σε σχέση με την ερευνητική δραστηριότητα, όσο και με τα δικαιώματα των ερευνητών. |  |  |  |  |  |
| 6.1.8 | Η εξωτερική, μη κρατική,  χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι και συγκρίνεται θετικά με τη χρηματοδότηση των άλλων Ιδρυμάτων με αντίστοιχα Τμήματα στην Κύπρο και στο εξωτερικό. |  |  |  |  |  |
| 6.1.9 | Η πολιτική, έμμεσης ή άμεσης, εσωτερικής χρηματοδότησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι ικανοποιητική, με βάση ευρωπαϊκές και διεθνείς πρακτικές. |  |  |  |  |  |
| 6.1.10 | Τα προγράμματα σπουδών υλοποιούν τη διατυπωμένη ερευνητική πολιτική του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |

|  |
| --- |
| **7. ΠΟΡΟΙ** |
| **7.1** | **ΠΟΡΟΙ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 7.1.1 | Το Τμήμα διαθέτει επαρκείς χρηματοοικονομικούς πόρους για τη στήριξη των λειτουργιών του, τη διαχείριση των οποίων έχουν τα θεσμικά όργανα του Ιδρύματος και του Τμήματος. |  |  |  |  |  |
| 7.1.2 | Το Τμήμα ακολουθεί χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων, ώστε να αναπτύσσεται ακαδημαϊκά και ερευνητικά. |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Κέρδη και δωρεές του Τμήματος διατίθενται για την ανάπτυξή του και προς όφελος της πανεπιστημιακής κοινότητας. |  |  |  |  |  |
| 7.1.4 | Ο προϋπολογισμός του Τμήματος είναι κατάλληλος για την αποστολή του και επαρκής για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού. |  |  |  |  |  |
| 7.1.5 | Το Τμήμα προβαίνει σε αξιολόγηση των κινδύνων και της βιωσιμότητας των προγραμμάτων σπουδών και ανατροφοδοτεί κατάλληλα τη λειτουργία τους. |  |  |  |  |  |
| 7.1.6 | Διασφαλίζεται ο εξωτερικός λογιστικός έλεγχος του Τμήματος και η διαφανής διαχείριση των οικονομικών του.  |  |  |  |  |  |
| Αιτιολογήστε την αριθμητική αξιολόγηση και σημειώστε τα επιπρόσθετα σχόλια που πιθανόν να έχετε για το κριτήριο αυτό. |

|  |
| --- |
| **ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΣΧΟΛΙΑ – ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ** Αναφέρετε τυχόν σχόλια ή/και εισηγήσεις για το Τμήμα συνολικά ή για επιμέρους συνιστώσες και κριτήρια στα πλαίσια της παρούσας αξιολόγησης. |

**Ονόματα και υπογραφές Προέδρου και Μελών της Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας του Τμημάτος:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Όνομα:** | **Υπογραφή:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ημερομηνία: …………………………….