Έντυπο: 200.2

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

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

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

**Σχολές και Τμήματα:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΧΟΛΕΣ** | **ΤΜΗΜΑΤΑ** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |

**Καθεστώς Ιδρύματος (σημειώστε √ στον κατάλληλο χώρο):**

* Νέο Ίδρυμα: ………
* Υφιστάμενο Ίδρυμα: ………
* Εγγεγραμμένο αλλά όχι αξιολογημένο-πιστοποιημένο ……………...
* Αξιολογήθηκε και έλαβε πιστοποίηση: ………………………………....
  + Να διευκρινιστεί από ποιο σώμα: ………………………………………………………………………
  + Ημερομηνία έναρξης της πιστοποίησης: ………………………………………………………………………
* Αξιολογήθηκε και δεν έλαβε πιστοποίηση …………………………….
  + Να διευκρινιστεί από ποιο σώμα: ………………………………………………………………………

**Κατηγορία Ιδρύματος (σημειώστε √ στον κατάλληλο χώρο):**

* Δημόσιο Πανεπιστήμιο ………
* Ιδιωτικό Πανεπιστήμιο ………
* Δημόσια Σχολή Ανώτερης Εκπαίδευσης ………
* Ιδιωτική Σχολή Ανώτερης Εκπαίδευσης ………

**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)

1. Αίτηση στην Αγγλική και Ελληνική Γλώσσα ………

σε ψηφιακή μορφή (1CD)

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ-ΕΝΤΥΠΟ 200.2.1 (Επιθεώρηση για Δημόσια και Δημόσιας χρήσης κτήρια για τη δομοστατική τους επάρκεια- Έντυπα ΕΤΕΚ έκδοσης 01/2023)

**Κατά Νόμο Υπεύθυνος για το Ίδρυμα (το βιογραφικό κατατίθεται στην αίτηση μαζί με τα βιογραφικά του υπόλοιπου προσωπικού)**

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

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

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

|  |
| --- |
| **Το Έντυπο αυτό υποβάλλεται στη βάση 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 έως 2021 [Ν. 136 (Ι)/2015 - Ν. 132(Ι)/2021] για Ιδρυματική Αξιολόγηση.**  Σημειώνονται τα ακόλουθα:   1. Το ίδρυμα Ανώτερης Εκπαίδευσης ετοιμάζει και υποβάλλει την αίτηση, στα Ελληνικά και στα Αγγλικά. 2. Η Αίτηση και η συνοδευτική επιστολή, πρέπει να υποβάλλονται τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, και θα πρέπει να φέρουν την υπογραφή του ανώτατου κατά τον Νόμο Υπεύθυνου του ιδρύματος. 3. Το ίδρυμα 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 Ιδρυματική Αξιολόγηση. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ** | **ΣΕΛ.** |
| **ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ** | **6** |
| **Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** | **7** |
| **Β. ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ** | **8-9** |
| **Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ** | **10** |
| **Δ. ΥΠΟΔΟΜΕΣ** | **11** |
| **Ε. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ & ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** | **12** |
| **ΣΤ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** | **13** |
| **Ζ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ** | **14** |
| **Η. ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ** | **15** |
| **Θ. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** | **16** |
| **Ι. ΕΡΕΥΝΑ** | **17** |
| **Κ. ΠΟΡΟΙ** | **18** |
| **Λ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ** | **19** |
| **Μ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ** | **20-26** |
| **Ν. ΠΙΝΑΚΕΣ:** |  |
| **1 – ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ** |  |
| **2 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΑΣΗ, ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΤΛ. ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ** |  |
| **3 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΑΣΗ, ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** |  |
| **4 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΑΣΗ, ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ** |  |
| **5 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΑΣΗ, ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΙΘΟΥΣΩΝ/ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ** |  |
| **6 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΤΑΣΗ, ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΙΘΟΥΣΩΝ/ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΗΡ.** |  |
| **7 – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΕ ΟΜΙΛΟΥΣ/ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ ΚΤΛ** |  |
| **8 – ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ** |  |
| **9 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ** |  |
| **10 – ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΟ ΠΡΟΦΙΛ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΚΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** |  |
| **11 – ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** |  |
| **12 – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** |  |
| **13 – ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΤΑ ΤΜΗΜΑ** |  |
| **14 – ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΚΑΤΑ ΤΜΗΜΑ** |  |
| **15 – ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΕΣ ΚΑΤΑ ΤΜΗΜΑ** |  |
| **Ξ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ** |  |
| **1 – ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** |  |
| **2 – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** |  |
| **3 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ/ ΚΑΝΟΝΕΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** |  |
| **4 – ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** |  |
| **5 – ΑΔΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ, ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ** |  |
| **6 – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΟΠΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ** |  |
| **7 – ΕΙΔΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΓΙΑ ΑΜΕΑ** |  |
| **8 – ΧΩΡΟΙ ΑΝΑΨΥΧΗΣ** |  |
| **9 – ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ** |  |
| **10 – ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΜΑΘ. ΠΟΡΩΝ** |  |
| **11 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ** |  |
| **12 – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** |  |
| **13 – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΕΤΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΟΤΟΔΟΤΗΣΗΣ** |  |
| **14 – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** | **27-43** |

**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.**  **2. Για την έδρα και για τα παραρτήματα του ιδρύματος, υποβάλλονται χωριστές αιτήσεις.**  **3. Επειδή η αίτηση αυτή, όταν γίνει αποδεκτή, θα αξιολογηθεί από Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης, θα πρέπει να υποβληθεί σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.**  **4. Συμπληρώστε ό, τι ισχύει ή σημειώστε «Δεν ισχύει» και εξηγήστε ποια είναι η αντίστοιχη πολιτική του ιδρύματος για το συγκεκριμένο κριτήριο.**   1. **Για τη συμπλήρωση του εντύπου βλέπετε το Μέρος «Μ» με τίτλο «ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ» όπως επίσης και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14 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 των «περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμων» του 2015 έως 2021 [Ν. 136 (Ι)/2015 - Ν. 132(Ι)/2021].

Εάν η παρούσα αίτηση αφορά νέο ίδρυμα, θα πρέπει να υποβληθούν ξεχωριστές αιτήσεις για την αξιολόγηση και πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών που θα προσφέρονται.

**Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

|  |
| --- |
| **1. Επωνυμία Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **2. Έδρα ή Παράρτημα που αφορά η παρούσα αίτηση** |
| **3. Νομικό καθεστώς Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Άδεια λειτουργίας Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **5. Γλώσσα Διδασκαλίας/ Γλώσσες Διδασκαλίας στο Ίδρυμα** |
| 1. **Οργανόγραμμα Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| 1. **Αξιωματούχοι Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| 1. **Συμβούλιο και Σύγκλητος (Πίνακας 1)** |
| 1. **Καταστατικός Χάρτης Ιδρύματος (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1)** |
| 1. **Εσωτερικός Κανονισμός Ιδρύματος (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2)** |
| 1. **Κανονισμοί/ Κανόνες Ιδρύματος και Εγχειρίδια Φοιτητών και Ακαδημαϊκού Προσωπικού (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3)** |
| 1. **Οδηγός Σπουδών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4)** |

**Β. ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ**

**Τα ιδρύματα καλούνται να συνεργαστούν με πολιτικό μηχανικό εγγεγραμμένο στο ΕΤΕΚ σύμφωνα με τις πιο κάτω απαιτήσεις για τη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων. Επειδή ενδέχεται σύμφωνα με τα επισυναπτόμενα έντυπα να απαιτηθεί η συνεργασία ηλεκτρολόγου μηχανικού και μηχανολόγου μηχανικού, ο πολιτικός μηχανικός θα ενημερώσει σε τέτοια περίπτωση τα ιδρύματα για την εργοδότηση των ατόμων αυτών και για την εξασφάλιση των απαιτούμενων εντύπων.**

|  |
| --- |
| **1. Από τον φάκελο της εκδοθείσας άδειας οικοδομής, να υποβληθούν αντίγραφα τα οποία συμπεριλαμβάνουν τα ακόλουθα έγγραφα και σχέδια με την επίσημη σφραγίδα της αντίστοιχης υπηρεσίας:**   * Άδεια Οικοδομής\* **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5.1)** * Τοπογραφικό Σχέδιο, όπου να φαίνεται με ευδιάκριτο τρόπο η έκταση των κτηριακών εγκαταστάσεων και τα τεμάχια τα οποία καταλαμβάνουν **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5.2)** * Χωροταξικό Σχέδιο όπου δεικνύονται οι κτηριακές εγκαταστάσεις, χώροι στάθμευσης (φοιτητών, καθηγητών, επισκεπτών, ΑμεΑ) αθλητικοί χώροι και ελεύθερος υπαίθριος χώρος **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5.3)**   \*Για κυβερνητικά κτήρια, να κατατίθενται τα εγκεκριμένα σχέδια από την αντίστοιχη κυβερνητική υπηρεσία**.** |
| **2.1 Άδειες λειτουργίας από τις κυβερνητικές υπηρεσίες ή την Τοπική Αρχή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.1)**  **2.2 Τα παρακάτω Πιστοποιητικά Οπτικού Ελέγχου των κτηριακών εγκαταστάσεων των ιδρυμάτων, δεόντως συμπληρωμένα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.2)**  α) *Έντυπο Οπτικού Ελέγχου (Ε.Ο.Ε.)*  ***ΕΝΤΥΠΟ ΔΙΠΑΕ 102* (Έντυπο 200.2.1- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ)**  β) *Έντυπο Οπτικού Ελέγχου Σεισμικής Επάρκειας Κτηρίων (Ε.Ο.Ε.Σ.Ε.Κ)*  ***ΕΝΤΥΠΟ ΔΙΠΑΕ 103* (Έντυπο 200.2.1- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ)**  γ) Έντυπο Έκδοσης Πιστοποιητικών για τα διάφορα Στάδια Ελέγχου  **ΕΝΤΥΠΟ ΔΙΠΑΕ 104.1 – 104.6 (Αναλόγως απαιτήσεων)**  **(Έντυπο 200.2.1- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ)**  *(Έντυπο Πιστοποιητικού Επιτυχούς ή Ανεπιτυχούς Οπτικού Ελέγχου)*  Για τα μέρη α)-γ) θα πρέπει να συμπληρωθεί το έντυπο του ΕΤΕΚ «ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΤΗΡΙΩΝ ΣΕ ΟΤΙ ΑΦΟΡΑ ΤΗ ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑ».  **2.3Πιστοποιητικό Πυρασφάλειας από την Πυροσβεστική Υπηρεσία (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.3)**  **2.4 Πιστοποιητικό Καταλληλότητας Ηλεκτρικής Εγκατάστασης από την Ηλεκτρομηχανολογική Υπηρεσία (Η.Μ.Υ)- (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.4)**  **Όταν η εξασφάλιση του πιστοποιητικού από την Η.Μ.Υ δεν είναι δυνατή:**  **Α) Να κατατίθεται βεβαίωση από ηλεκτρολόγο μελετητή (εγγεγραμμένο μέλος του ΕΤΕΚ) με την οποία βεβαιώνεται ότι οι αντίστοιχες στον κλάδο του εγκαταστάσεις είναι ελεγμένες και ασφαλείς για χρήση από το κοινό και**  **Β) Ο ηλεκτρολόγος μελετητής συμπληρώνει το Έντυπο Γενικής Οπτικής Επιθεώρησης Κτηρίων (Ε.Γ.Ο.Ε.Κ.) του ΕΤΕΚ και συγκεκριμένα την ενότητα Γ3: Επιθεώρηση Ηλεκτρολογικής Εγκατάστασης (Έντυπο ΔΙΠΑΕ 105- Έντυπο 200.2.1- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ**).  **2.5 Αντίγραφο επιθεώρησης κλιματισμού και θέρμανσης από επιθεωρητή που είναι εγγεγραμμένος στο Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας. Στην περίπτωση που η επιθεώρηση δεν έχει γίνει, τότε συμπληρώνεται το Πιστοποιητικό Ελέγχου Καταλληλόλητας Μηχανολογικής Εγκατάστασης από μηχανολόγο μηχανικό (εγγεγραμμένο μέλος του ΕΤΕΚ)-** **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.5) και επιπρόσθετα συμπληρώνεται το Έντυπο Γενικής Οπτικής Επιθεώρησης Κτηρίων (Ε.Γ.Ο.Ε.Κ.) του ΕΤΕΚ και συγκεκριμένα η ενότητα Γ4: Επιθεώρηση Μηχανολογικής Εγκατάστασης (Έντυπο ΔΙΠΑΕ 106 -Έντυπο 200.2.1- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ)** |
| **3. Αριθμός, έκταση, χωρητικότητα, ποσοστό χρήσης ημερησίως των αιθουσών διδασκαλίας (Πίνακας 2)** |
| **4. Αριθμός, έκταση, χωρητικότητα γραφείων ακαδημαϊκού προσωπικού**  **(Πίνακας 3)** |
| **5. Αριθμός, έκταση, χωρητικότητα εργαστηρίων ανά τμήμα και ανά πρόγραμμα σπουδών (Πίνακας 4)** |
| **6. Αριθμός, έκταση, χωρητικότητα αιθουσών/γραφείων διοίκησης (Πίνακας 5)** |
| **7. Αριθμός, έκταση, χωρητικότητα αιθουσών/γραφείων διοικητικών υπηρεσιών (Πίνακας 6)** |
| **8. Χώροι στάθμευσης φοιτητών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*) – (βλέπε παράγραφο αρ.1 πιο πάνω)** |
| **9. Χώροι στάθμευσης ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*) – (βλέπε παράγραφο αρ.1 πιο πάνω)** |

**Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

|  |
| --- |
| **1. Ειδική πρόσβαση για φοιτητές με ειδικές ανάγκες - ΑμεΑ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7) (*Μ. Ειδικές Οδηγίες) (βλέπε Ενότητα Β΄- Κτηριακές Εγκαταστάσεις- παράγραφος αρ.1)*** |
| **2. Χώροι αναψυχής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8) (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Πολιτική και θεσμοί ακαδημαϊκής στήριξης φοιτητών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Πολιτική και θεσμοί οικονομικής στήριξης φοιτητών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **5. Συμβουλευτική Υπηρεσία (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **6. Γραφείο Σταδιοδρομίας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **7. Γραφείο Διασύνδεσης με τον Επιχειρηματικό Κόσμο (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **8. Γραφείο Κινητικότητας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **9. Οργάνωση φοιτητών σε ομίλους/οργανώσεις/ενώσεις (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*) (Πίνακας 7)** |
| **10. Άλλες υπηρεσίες (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |

**Δ. ΥΠΟΔΟΜΕΣ**

|  |
| --- |
| **1. Βιβλιοθήκη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9) (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **2. Κοινόχρηστοι ηλεκτρονικοί υπολογιστές (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Τεχνολογική υποστήριξη (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Τεχνική υποστήριξη (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |

**Ε. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

|  |
| --- |
| **1. Δήλωση Αποστολής του Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **2. Στρατηγικός Σχεδιασμός Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Σχολές και Τμήματα (Πίνακας 8)** |
| **4. Προγράμματα Σπουδών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*) (Πίνακας 9)** |
| **5. Κοινωνική προσφορά Ιδρύματος** |
| **6. Έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα πληροφόρησης του κοινού** |
| **7. Διαδικασία προσέλκυσης και επιλογής ακαδημαϊκού προσωπικού (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **8.** **Προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων ακαδημαϊκού προσωπικού (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **9. Στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **10. Πληθυσμός και Δημογραφικό προφίλ των φοιτητών/τριών κατά πρόγραμμα και έτος σπουδών (Πίνακας 10)** |

**ΣΤ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

|  |
| --- |
| **1. Πολιτική διασφάλισης ποιότητας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **2. Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας (Πίνακας 11)** |
| **3. Σύστημα διασφάλισης της ποιότητας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Σύστημα και κριτήρια αξιολόγησης των φοιτητών** |
| **5. Δείκτες ποιότητας προγραμμάτων σπουδών και η παρακολούθησή τους (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **6. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης λογοκλοπής** |
| **7. Διαδικασίες εξέτασης ενστάσεων φοιτητών** |
| **8. Κριτήρια και διαδικασία εισδοχής φοιτητών** |
| **9. Διασφάλιση ποιότητας σε σχέση με τους μαθησιακούς πόρους (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **10. Διασφάλιση και έλεγχος ποιότητας μαθησιακής διαδικασίας** |
| **11. Διασφάλιση ποιότητας και επάρκειας μαθησιακών πόρων (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10)** |
| 1. **Πολιτική Συμπερίληψης, Διαφορετικότητας και μη Διάκρισης** |
| 1. **Πολιτική για Ακαδημαϊκή Ακεραιότητα** |

**Ζ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

|  |
| --- |
| **1. Διασφάλιση της διαφάνειας στη λήψη αποφάσεων από τα θεσμικά όργανα του Ιδρύματος και της διάχυσής τους** |
| **2. Συνεδριάσεις των θεσμικών Οργάνων του Πανεπιστημίου / Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Διοικητικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Διοικητικό Προσωπικό (Πίνακας 12)** |

**Η. ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ**

|  |
| --- |
| **1. Πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων και βιωσιμότητας των προγραμμάτων σπουδών** |
| **2. Διαδικασία εισαγωγής νέων προγραμμάτων σπουδών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και αναθεώρησης προγραμμάτων σπουδών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Ανταπόκριση στο εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων και νομικά κατοχυρωμένων επαγγελμάτων και διαβούλευση με τους κοινωνικούς εταίρους** |
| **5. Κριτήρια και διαδικασία αναγνώρισης προηγούμενης φοίτησης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων** |
| **6. Πολιτική χρήσης χώρων διδασκαλίας/εργαστηρίων και ακροατήρια φοιτητών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **7. Επικοινωνία διδασκόντων-φοιτητών και ανατροφοδότησή φοιτητών** |

**Θ. ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

|  |
| --- |
| **1. Ακαδημαϊκό προσωπικό (προσόντα, γνωστικά αντικείμενα, κατανομή χρόνου στη διδασκαλία/έρευνα/διοίκηση) κατά Τμήμα (Πίνακας 13)** |
| **2. Επισκέπτες Καθηγητές κατά Τμήμα (Πίνακας 14)** |
| **3. Ειδικό διδακτικό προσωπικό και ειδικοί επιστήμονες κατά Τμήμα (Πίνακας 15)** |
| **4.Τεκμηρίωση επάρκειας ακαδημαϊκού και λοιπού διδακτικού προσωπικού για την υποστήριξη των προγραμμάτων σπουδών** |
| **5. Αναγνώριση και διακρίσεις ακαδημαϊκού προσωπικού** |

**Ι. ΕΡΕΥΝΑ**

|  |
| --- |
| **1. Πολιτική έρευνας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*).** |
| **2. Κανονισμοί και διαδικασίες ερευνητικής δραστηριότητας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11)** |
| **3. Εγκαταστάσεις και εξοπλισμός έρευνας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Πολιτική προστασίας και αξιοποίησης πνευματικής ιδιοκτησίας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **5. Μηχανισμοί συμμόρφωσης με διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*).** |
| **6. Πολιτική εσωτερικής χρηματοδότησης της έρευνας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*).** |
| **7. Διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας με τη διδασκαλία (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **8. Διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας με την πολιτική έρευνας (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*).** |
| **9. Πολιτική για τη μεταφορά τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και στον παραγωγικό τομέα (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |

**Κ. ΠΟΡΟΙ**

|  |
| --- |
| **1. Προϋπολογισμός Ιδρύματος με βάση την αποστολή και τον Στρατηγικό Σχεδιασμό του (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12)** |
| **2. Διαχείριση προϋπολογισμού για στήριξη των λειτουργιών και ανάπτυξης του Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **3. Πολιτική για εξωτερικό λογιστικό έλεγχο και διασφάλιση διαφάνειας της διαχείρισης των οικονομικών (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| **4. Προϋπολογισμός ανάπτυξης διετίας και διαδικασίες χρηματοδότησης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13)** |
| **5. Διαδικασίες χρηματοδότησης για τη λειτουργία του Ιδρύματος (*Μ. Ειδικές Οδηγίες*)** |
| 1. **Μελέτη Βιωσιμότητας** |

**Λ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

|  |
| --- |
| **Καταβολή των Τελών: …………………………………………………..**  **Αρ. Απόδειξης: …………………………………………………………..……………..**  **Ημερομηνία Απόδειξης: ……………………………………………………………..…**  **Ανώτατος Κατά τον Νόμο Υπεύθυνος Αξιωματούχος Ιδρύματος:**  **………………………………………………………………………………………………..**    **Υπογραφή Ανώτατου Κατά τον Νόμο Υπεύθυνου Αξιωματούχου του Ιδρύματος:**  **………………………………………………………………………………………………..**  **Εκπρόσωπος Ιδρύματος (αν είναι εταιρεία):**  **………………………………………………………………………………………………..**  **Υπογραφή Εκπροσώπου του Ιδρύματος (αν είναι εταιρεία):**  **………………………………………………………………………………………………..**  **Ημερομηνία υποβολής της αίτησης: ………………………………………………….** |

**Μ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ**

|  |
| --- |
| **Α.1 Επωνυμία Ιδρύματος**:  [Οδηγίες: Να δοθεί η πλήρης επωνυμία του ιδρύματος στα Ελληνικά και στα Αγγλικά για το οποίο υποβάλλεται η παρούσα αίτηση για ιδρυματική αξιολόγηση όπως εγκρίθηκε στη βάση του προηγούμενου Νομοθετικού πλαισίου. Εάν πρόκειται για νέο ίδρυμα, να δοθεί η πλήρης προτεινόμενη επωνυμία].  **Α.3 Νομικό Καθεστώς Ιδρύματος**:  [Οδηγίες: Να δηλωθεί εάν το ίδρυμα είναι ιδιωτικό πανεπιστήμιο, δημόσιο πανεπιστήμιο, ιδιωτική σχολή κτλ. Εάν πρόκειται για νέο ίδρυμα ή παράρτημα υφιστάμενου ιδρύματος, να δηλωθεί το προτεινόμενο καθεστώς].  **Α.4 Άδεια Λειτουργίας Ιδρύματος**:  [Οδηγίες: Να δηλωθεί η σχετική Νομοθεσία στο πλαίσιο της οποίας δόθηκε Άδεια Λειτουργίας στο ίδρυμα, όπως επίσης και η σχετική Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, Υπουργική Γνωστοποίηση κτλ].  **Α.6 Οργανόγραμμα Ιδρύματος**:  [Οδηγίες: Να δοθεί σε σχεδιάγραμμα η πλήρης δομή του ιδρύματος η οποία θα περιλαμβάνει απαραίτητα τα ακαδημαϊκά και διοικητικά σώματα, τις σχολές, τα τμήματα κτλ].  **Α.7 Αξιωματούχοι Ιδρύματος**:  [Οδηγίες: Να δηλωθούν τα ονόματα των ανώτατων αξιωματούχων του ιδρύματος πχ Πρόεδρος Συμβουλίου, Πρύτανης].  **Β.8 Χώροι Στάθμευσης Φοιτητών**:  [Οδηγίες: Να δηλωθούν η διεύθυνση, η έκταση (τετραγωνικά μέτρα και αριθμός θέσεων) καθώς και να υποβληθεί τοπογραφικό σχέδιο στο οποίο να φαίνονται οι χώροι στάθμευσης σε σχέση με τις υπόλοιπες εγκαταστάσεις του ιδρύματος και οι ειδικοί χώροι για ΑμεΑ].  **Β.9 Χώροι Στάθμευσης Ακαδημαϊκού και Διοικητικού Προσωπικού**:  [Οδηγίες: όπως Β.8]. |
| **Γ.1 Ειδική πρόσβαση για φοιτητές με ειδικές ανάγκες:**  [Οδηγίες: Να δοθεί περιγραφή των μηχανισμών, διαδικασιών, υποδομών (κτηριακών και άλλων), μέριμνας κτλ που προσφέρονται για την ικανοποιητική πρόσβαση των φοιτητών/τριών με ειδικές ανάγκες - ΑμεΑ. Να υποβληθεί ταυτόχρονα ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 το σχετικό, εγκεκριμένο από τις αρμόδιες αρχές της Δημοκρατίας σχέδιο με τις κτηριακές υποδομές.]  **Γ.2** **Χώροι αναψυχής:**  [Οδηγίες: Να δοθεί ο αριθμός και αναλυτική περιγραφή των χώρων αναψυχής και να υποβληθεί ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 το σχετικό εγκεκριμένο από τις αρμόδιες αρχές της Δημοκρατίας σχέδιο των υποδομών.]    **Γ.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.]  **Γ.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 .]  **Γ.5 Συμβουλευτική Υπηρεσία:**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.]  **Γ.6 Γραφείο Σταδιοδρομίας:**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.]  **Γ.7 Γραφείο Διασύνδεσης με τον επιχειρηματικό κόσμο:**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ. Να δηλωθούν επίσης οι συνεργασίες που έχουν εφαρμοστεί / προγραμματίζονται με επιχειρήσεις / οργανισμούς και σύντομη περιγραφή κάθε συνεργασίας.]  **Γ.8 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.]  **Γ.9 Οργάνωση φοιτητών σε ομίλους/οργανώσεις/ενώσεις:**  [Οδηγίες: Να δοθούν στοιχεία στον Πίνακα 7 σχετικά με τον αριθμό, το είδος, τους συμμετέχοντες σε ομίλους, οργανώσεις/ενώσεις φοιτητών και το βαθμό ανεξαρτησίας τους]  **Γ.10 Άλλες Υπηρεσίες:**  [Οδηγίες: Να υποβληθούν στοιχεία για άλλες υπηρεσίες του ιδρύματος οι οποίες υποβοηθούν στην επίτευξη της αποστολής του ιδρύματος και να δοθούν στοιχεία όσον αφορά στον αριθμό των προσώπων που απασχολούνται, στα προσόντα τους κτλ.]  **Δ.1 Βιβλιοθήκη:**  [Οδηγίες: Να υποβληθεί το τοπογραφικό σχέδιο της Βιβλιοθήκης ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9. Επίσης, να δοθούν αναλυτικά στοιχεία 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.]  **Δ.2 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.]    **Δ.3 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.]  **Δ.4 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.]    **Ε.1 Δήλωση Αποστολής του Ιδρύματος :**  [Οδηγίες: Να δοθεί η αποστολή του Ιδρύματος όπως αυτή καταγράφεται στον στρατηγικό Σχεδιασμό του ιδρύματος και να δηλωθεί ο σύνδεσμος για την ιστοσελίδα στην οποία αυτή βρίσκεται αναρτημένη.]  **Ε.2 Στρατηγικός Σχεδιασμός Ιδρύματος:**  [Οδηγίες: Να δοθεί σύντομη περίληψη, όχι μεγαλύτερη των δύο σελίδων, του Στρατηγικού Σχεδιασμού του Ιδρύματος. 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.]  **Ε.4 Προγράμματα Σπουδών:**  [Οδηγίες: Εάν πρόκειται για προγράμματα σπουδών τα οποία λειτουργούν, να δηλωθεί κατά πόσον έχουν αξιολογηθεί – πιστοποιηθεί και έχουν εγκριθεί για να λειτουργήσουν, από προηγούμενα σώματα. Να καταγραφεί η σχετική ημερομηνία αξιολόγησης – πιστοποίησης, και τα σχετικά σώματα από τα οποία αυτή προήλθε. Εάν πρόκειται για νέα προγράμματα σπουδών, να υποβληθεί ξεχωριστή αίτηση πάνω στο σχετικό έντυπο του Φορέα με αρ. 200.1 σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.]  **Ε.7 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.]  **Ε.8 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.]  **Ε.9 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.]    **ΣΤ.1 Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας:**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη των δύο σελίδων, η πολιτική διασφάλισης ποιότητας του ιδρύματος σε σχέση με την καταγεγραμμένη αποστολή του.]  **ΣΤ.3 Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας:**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη των δύο σελίδων, το σύστημα διασφάλισης ποιότητας του ιδρύματος και οι λειτουργίες/τομείς δραστηριοτήτων του ιδρύματος που αυτό καλύπτει.]  **ΣΤ.5 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 ίδρυμα και να δηλωθεί το αρμόδιο σώμα / θεσμικό όργανο που είναι αρμόδιο για την παρακολούθησή τους.]  **ΣΤ.9 Διασφάλιση Ποιότητας σε σχέση με τους μαθησιακούς πόρους:**  [Οδηγίες: Να καταγραφούν η πολιτική και η διαδικασία που ακολουθείται για τη διασφάλιση ποιότητας σε σχέση με τους μαθησιακούς πόρους]  **Ζ.2 Συνεδριάσεις των Θεσμικών Οργάνων του Πανεπιστημίου / Ιδρύματος:**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί ο αριθμός των συνεδριάσεων των θεσμικών οργάνων ανά ακαδημαϊκό έτος και η διαδικασία που ακολουθείται.]  **Ζ.3 Διοικητικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος:**  [Οδηγίες: Να δοθεί σε σχεδιάγραμμα η πλήρης διοικητική δομή του ιδρύματος].  **Η.2 Διαδικασία Εισαγωγής Νέων Προγραμμάτων Σπουδών:**  [Οδηγίες: Να παρουσιαστούν συνοπτικά τα στάδια εισαγωγής νέων προγραμμάτων σπουδών πχ έρευνα αγοράς, διενέργεια μελέτης βιωσιμότητας κτλ, και η διαδικασία λήψης αποφάσεων].  **Η.3 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.]  **Η.6 Πολιτική Χρήσης Χώρων Διδασκαλίας / εργαστηρίων και ακροατήρια φοιτητών:**  [Οδηγίες: Να περιγραφεί με συντομία η πολιτική χρήσης των πιο πάνω υποδομών σε σχέση με τον αριθμό των φοιτητών που τις χρησιμοποιούν πχ αρ φοιτητών ανά εργαστήριο κτλ.]  **Ι.1 Πολιτική Έρευνας:**  [[Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας η πολιτική έρευνας του ιδρύματος σε σχέση με την καταγεγραμμένη αποστολή του ιδρύματος.]  **Ι.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.]  **Ι.4 Πολιτική Προστασίας και Αξιοποίησης Πνευματικής Ιδιοκτησίας:**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, η πολιτική προστασίας και αξιοποίησης της πνευματικής ιδιοκτησίας από μέρους του ιδρύματος.]  **Ι.5 Μηχανισμοί Συμμόρφωσης με διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας:**  [Οδηγίες: Να απαριθμηθούν οι θεσμοθετημένοι μηχανισμοί συμμόρφωσης του ιδρύματος με τους διεθνείς κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας.]  **Ι.6 Πολιτική Εσωτερικής Χρηματοδότησης της Έρευνας:**  [Οδηγίες: Να καταγραφεί, σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, η πολιτική εσωτερικής χρηματοδότησης της έρευνας του ιδρύματος.]  **Ι.7 Διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας με τη διδασκαλία:**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, να παρουσιαστούν οι τρόποι με τους οποίους το ίδρυμα αξιοποιεί τα αποτελέσματα της έρευνας στη διδασκαλία.]  **Ι.8 Διασύνδεση ερευνητικής δραστηριότητας με την πολιτική έρευνας:**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας να τεκμηριωθεί η διασύνδεση της ερευνητικής δραστηριότητας που λαμβάνει χώρα στο ίδρυμα με την καταγεγραμμένη πολιτική του ιδρύματος για την έρευνα.]  **Ι.9 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 ιδρύματος ως προς τις μεθόδους και τις διαδικασίες που έχουν θεσμοθετηθεί για την μεταφορά της τεχνογνωσίας προς την κοινωνία και τον παραγωγικό τομέα.]  **Κ.2 Διαχείριση προϋπολογισμού για στήριξη των λειτουργιών και ανάπτυξης του Ιδρύματος:**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, να καταγραφεί η διαδικασία διαχείρισης του προϋπολογισμού του ιδρύματος για στήριξη των λειτουργιών και της ανάπτυξής του και να ονομασθούν οι υπηρεσίες και θεσμικά όργανα του ιδρύματος που εμπλέκονται.]  **Κ.3 Πολιτική για εξωτερικό λογιστικό έλεγχο και διασφάλιση διαφάνειας της διαχείρισης των οικονομικών:**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας, να καταγραφεί η πολιτική για εξωτερικό λογιστικό έλεγχο και διασφάλιση διαφάνειας της διαχείρισης των οικονομικών του ιδρύματος.]  **Κ.5 Διαδικασίες Χρηματοδότησης για τη λειτουργία του ιδρύματος:**  [Οδηγίες: Σε έκταση όχι μεγαλύτερη της μίας σελίδας να περιγραφούν οι διαδικασίες χρηματοδότησης για τη λειτουργία του ιδρύματος.] |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14 - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ:**

**Το παρόν ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ να συμπληρωθεί από την Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας του Ιδρύματος. Το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της αίτησης για ιδρυματική 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 Νόμων» του 2015 έως 2021 [Ν. 136 (Ι)/2015 - Ν. 132(Ι)/2021].

Το έγγραφο περιγράφει τα κριτήρια και τους δείκτες ποιότητας που θα εφαρμόζονται για την ιδρυματική αξιολόγηση.

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

1. Μη Συμμόρφωση
2. Μερική Συμμόρφωση
3. Ουσιαστική Συμμόρφωση
4. Πλήρης Συμμόρφωση

**Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση κριτηρίων που δεν μπορούν να εφαρμοστούν λόγω της φύσης του ιδρύματος, σημειώστε Δ/Ε = Δεν εφαρμόζεται, και εξηγήστε ποια είναι η αντίστοιχη πολιτική του ιδρύματος για το συγκεκριμένο κριτήριο.**

**ΠΙΝΑΚΑΣ 11: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ΟΝΟΜΑ** | **ΤΙΤΛΟΣ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ** | | | | | | |
| **1.1** | **Αποστολή και Στρατηγικός Σχεδιασμός** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Δ/Ε** |
| 1.1.1 | Το ίδρυμα έχει υιοθετήσει επίσημα δήλωση αποστολής η οποία είναι διαθέσιμη στο κοινό και εύκολα προσβάσιμη. |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Το ίδρυμα έχει αναπτύξει το στρατηγικό σχεδιασμό του με σκοπό την υλοποίηση της αποστολής του. |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Στον στρατηγικό σχεδιασμό του ιδρύματος 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 ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 | Η ακαδημαϊκή κοινότητα συμμετέχει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της υλοποίησης των αναπτυξιακών στρατηγικών του ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 1.1.6 | Στη διαμόρφωση της αναπτυξιακής στρατηγικής του ιδρύματος 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 ιδρύματος 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** | **Δ/Ε** |
| 1.2.1 | Το ίδρυμα διαθέτει αποτελεσματικούς μηχανισμούς εκτίμησης των αναγκών και απαιτήσεων της κοινωνίας και τις λαμβάνει υπόψη στις διάφορες δραστηριότητές του. |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Το ίδρυμα παρέχει επαρκή πληροφόρηση στο κοινό αναφορικά με τις δραστηριότητες και τα προγράμματα σπουδών που προσφέρει. |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 | Το ίδρυμα διασφαλίζει ότι η λειτουργία και οι δραστηριότητές του έχουν θετικό αντίκτυπο στην κοινωνία. |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 | Το ίδρυμα 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** | **Δ/Ε** |
| 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 | Το ίδρυμα διαθέτει προϋπολογισμό ανάπτυξης διετίας, ο οποίος συνάδει με τον στρατηγικό σχεδιασμό του. |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Ο προγραμματισμός προσλήψεων και ανελίξεων του ακαδημαϊκού προσωπικού συνάδει με το σχέδιο ακαδημαϊκής ανάπτυξης του ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Το ίδρυμα εφαρμόζει αποτελεσματική στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών/τριών υψηλού επιπέδου από την Κύπρο. |  |  |  |  |  |
| 1.3.5 | Το ίδρυμα εφαρμόζει αποτελεσματική στρατηγική προσέλκυσης φοιτητών/τριών υψηλού επιπέδου από το εξωτερικό. |  |  |  |  |  |
| 1.3.6 | Οι διαδικασίες χρηματοδότησης για τη λειτουργία του ιδρύματος 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** | **Δ/Ε** |
| 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 ιδρύματος: | |  |  |  |  |  |
| 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** | **Δ/Ε** |
| 2.2.1 | Την ευθύνη για τη λήψη αποφάσεων και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρει το ίδρυμα 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 ίδρυμα 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 ίδρυμα 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 ίδρυμα έχει σαφή και συνεπή πολιτική που αφορά στα κριτήρια εισδοχής φοιτητών/τριών στα διάφορα προγράμματα σπουδών που προσφέρονται. | |  |  |  |  |  |
| 2.2.9 | Το ίδρυμα διασφαλίζει ότι εφαρμόζεται αποτελεσματική μεθοδολογία στη μαθησιακή διαδικασία. | |  |  |  |  |  |
| 2.2.10 | Το ίδρυμα 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 ίδρυμα διασφαλίζει επαρκείς και κατάλληλους μαθησιακούς πόρους, οι οποίοι συνάδουν με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα ή/και διεθνείς πρακτικές, συγκεκριμένα: | |  |  |  |  |  |
| 2.2.11.1 | Κτηριακές 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** | **Δ/Ε** |
| 3.1.1 | Η διοικητική δομή είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία και με τη διακηρυγμένη αποστολή του ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 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 ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Διασφαλίζεται η κατάλληλη κατανομή των αρμοδιοτήτων ούτως ώστε στα ακαδημαϊκά θέματα οι αποφάσεις να λαμβάνονται από ακαδημαϊκούς και το Συμβούλιο του ιδρύματος να ασκεί αρμοδίως τον νομικό έλεγχο επί των αποφάσεων αυτών. |  |  |  |  |  |
| 3.1.4 | Το ίδρυμα εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες διασφάλισης της διαφάνειας στη διαδικασία λήψης αποφάσεων. |  |  |  |  |  |
| 3.1.5 | Τα Συμβούλια των Τμημάτων και των Σχολών καθώς και οι θεσμοθετημένες Επιτροπές του Ιδρύματος λειτουργούν συστηματικά και ασκούν πλήρως τις αρμοδιότητες που προβλέπει η νομοθεσία ή/και ο Καταστατικός Χάρτης ή/και οι Εσωτερικοί Κανονισμοί του Ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 3.1.6 | Το Συμβούλιο και η Σύγκλητος λειτουργούν συστηματικά και αυτόνομα, και ασκούν 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 και της Συγκλήτου και οι διαδικασίες για διάχυση και υλοποίηση των αποφάσεών τους διατυπώνονται με σαφήνεια, και υλοποιούνται επακριβώς και αποτελεσματικά. |  |  |  |  |  |
| 3.1.8 | Το ίδρυμα 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** | **Δ/Ε** |
| 4.1.1 | Το ίδρυμα 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 ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 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 ίδρυμα 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** | **Δ/Ε** |
| 4.2.1 | Το ίδρυμα 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 ιδρύματος έχουν τακτική και αποτελεσματική επικοινωνία με τους φοιτητές τους. |  |  |  |  |  |
| 4.2.5 | Οι διδάσκοντες του ιδρύματος 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** | **Δ/Ε** |
| 5.1.1 | Ο αριθμός του ακαδημαϊκού προσωπικού, πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, και τα γνωστικά αντικείμενα του προσωπικού αυτού υποστηρίζουν επαρκώς το πρόγραμμα σπουδών. |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 | Οι διδάσκοντες του ιδρύματος 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 ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 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 του προγράμματος 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 του προγράμματος 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 του προγράμματος 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 του προγράμματος 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** | **Δ/Ε** |
| 6.1.1 | Το ίδρυμα έχει διατυπωμένη πολιτική για την έρευνα, η οποία συνάδει με την αποστολή του |  |  |  |  |  |
| 6.1.2 | Το ίδρυμα 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 ίδρυμα παρέχει επαρκείς εγκαταστάσεις και εξοπλισμό για την κάλυψη των ερευνητικών δραστηριοτήτων του προσωπικού και των φοιτητών/τριών. |  |  |  |  |  |
| 6.1.4 | Το ίδρυμα μέσω της πολιτικής και των πρακτικών που εφαρμόζει, ενθαρρύνει την ερευνητική συνεργασία εντός και εκτός ιδρύματος, καθώς και τη συμμετοχή σε συνεργατικά προγράμματα χρηματοδότησης έρευνας. |  |  |  |  |  |
| 6.1.5 | Το ίδρυμα εφαρμόζει πολιτική για την προστασία και εκμετάλλευση της πνευματικής ιδιοκτησίας, η οποία εφαρμόζεται με συνέπεια. |  |  |  |  |  |
| 6.1.6 | 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 ίδρυμα εφαρμόζει πολιτική ανοιχτής πρόσβασης για τις δημοσιεύσεις, η οποία συνάδει με την αντίστοιχη εθνική και ευρωπαϊκή πολιτική. |  |  |  |  |  |
| 6.1.7 | Το ίδρυμα 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. |  |  |  |  |  |
| 6.1.8 | Το ίδρυμα 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. |  |  |  |  |  |
| 6.1.9 | Η εξωτερική, μη κρατική,  χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι και συγκρίνεται θετικά με τη χρηματοδότηση των άλλων ιδρυμάτων στην Κύπρο και στο εξωτερικό. |  |  |  |  |  |
| 6.1.10 | Η πολιτική, έμμεσης ή άμεσης, εσωτερικής χρηματοδότησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων του ακαδημαϊκού προσωπικού είναι ικανοποιητική, με βάση ευρωπαϊκές και διεθνείς πρακτικές. |  |  |  |  |  |
| 6.1.11 | Τα προγράμματα σπουδών υλοποιούν τη διατυπωμένη ερευνητική πολιτική του ιδρύματος. |  |  |  |  |  |
| 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** | **Δ/Ε** |
| 7.1.1 | Το ίδρυμα διαθέτει επαρκείς χρηματοοικονομικούς πόρους για τη στήριξη των λειτουργιών του, τη διαχείριση των οποίων έχουν τα θεσμικά του όργανα. |  |  |  |  |  |
| 7.1.2 | Το ίδρυμα ακολουθεί χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων, ώστε να αναπτύσσεται ακαδημαϊκά και ερευνητικά. |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Κέρδη και δωρεές του Ιδρύματος διατίθενται για την ανάπτυξή του και προς όφελος της πανεπιστημιακής κοινότητας. |  |  |  |  |  |
| 7.1.4 | Ο προϋπολογισμός του ιδρύματος είναι κατάλληλος για την αποστολή του και επαρκής για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού. |  |  |  |  |  |
| 7.1.5 | Το ίδρυμα 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 ιδρύματος 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 Ίδρυμα συνολικά ή για επιμέρους συνιστώσες και κριτήρια στα πλαίσια της παρούσας αξιολόγησης. |

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

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

Ημερομηνία: …………………………….