

Κωδικός:	<b>Δ4.Ο.6</b>	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος .....
		Έναρξη Ισχύος:	30/8/2011	Σελίδα 1 από 4
<b>Αποστολή Ενδεχόμενων Παρατηρήσεων από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή</b>				

## 1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η υποβολή τυχόν παρατηρήσεων του αξιολογούμενου τμήματος, στην Α.ΔΙ.Π αναφορικά με το Σχέδιο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης.

## 2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Εφαρμόζεται στο πλαίσιο της διαδικασίας Εξωτερικής Αξιολόγησης από τον Πρόεδρο του αξιολογούμενου τμήματος για τυχόν παρατηρήσεις επί του Σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης.

## 3. ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Δ4.Μ.2 : Μεταβίβαση της τελικής Έκθεσης στην Ακαδημαϊκή Μονάδα που αξιολογήθηκε και στην Α.ΔΙ.Π	Έπεται και τροφοδοτείται από τα αποτελέσματα της Δ4.Ο.6.
---	--

## 4. ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Σχέδιο Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης

## 5. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

- Τελικό κείμενο Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης.

## 6. ΣΧΕΤΙΚΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

- N.3374/2005, (ΦΕΚ 189 /Α/2005) περί Διασφάλισης της Ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση
- Ιστοσελίδα της Αρχής ([www.hqaa.gr](http://www.hqaa.gr) ).  
Χρήσιμα έντυπα της Α.ΔΙ.Π  
α) Οδηγίες για την Εξωτερική Αξιολόγησης – Ενημερωτικό φυλλάδιο  
β) Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης – Ενημερωτικό τεύχος  
γ) Χρονοδιάγραμμα διαδικασίας Εξωτερικής Αξιολόγησης

## 7. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΒΗΜΑΤΩΝ

Η διαδικασία «Αποστολή Ενδεχόμενων Παρατηρήσεων από τον Πρόεδρο του τμήματος στην Επιτροπή» περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα.



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ – Γραφείο Ελέγχου Ποιότητας**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**



Κωδικός:	<b>Δ4.Ο.6</b>	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος .....
		Έναρξη Ισχύος:	30/8/2011	Σελίδα 2 από 4
<b>Αποστολή Ενδεχόμενων Παρατηρήσεων από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή</b>				

1. Λήψη Σχεδίου Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης από Α.ΔΙ.Π
2. Παρατηρήσεις επί του Σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης
3. Γνωστοποίηση Παρατηρήσεων στην Α.ΔΙ.Π

#### **7.1. Λήψη Σχεδίου Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης από Α.ΔΙ.Π**

Μετά το πέρας της επίσκεψης η Επιτροπή προβαίνει στη σύνταξη Σχεδίου Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης, με τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Α.ΔΙ.Π. Η τελευταία είναι υπεύθυνη για την κοινοποίηση του Σχεδίου της Έκθεσης στο αξιολογούμενο Τμήμα.

#### **7.2. Παρατηρήσεις επί του Σχεδίου της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης**

Μέσα σε προθεσμία 15 ημερών από τη λήψη του σχεδίου, υπάρχει δυνατότητα τυχόν παρατηρήσεων επί του Σχεδίου της Έκθεσης από το αξιολογούμενο Τμήμα. Εάν δεν υποβληθούν παρατηρήσεις εντός της ανωτέρω προθεσμίας, το σχέδιο της έκθεσης θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτό από την Ακαδημαϊκή Μονάδα.

#### **7.3. Γνωστοποίηση παρατηρήσεων στην Α.ΔΙ.Π**

Σε περίπτωση υποβολής παρατηρήσεων από την ακαδημαϊκή μονάδα, γνωστοποιούνται στην Α.ΔΙ.Π η οποία τις διαβιβάζει στην Επιτροπή, που με τη σειρά της προβαίνει σε διορθώσεις ή συμπληρώσεις κατά την κρίση της, προκειμένου να συνταχθεί το τελικό κείμενο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης.

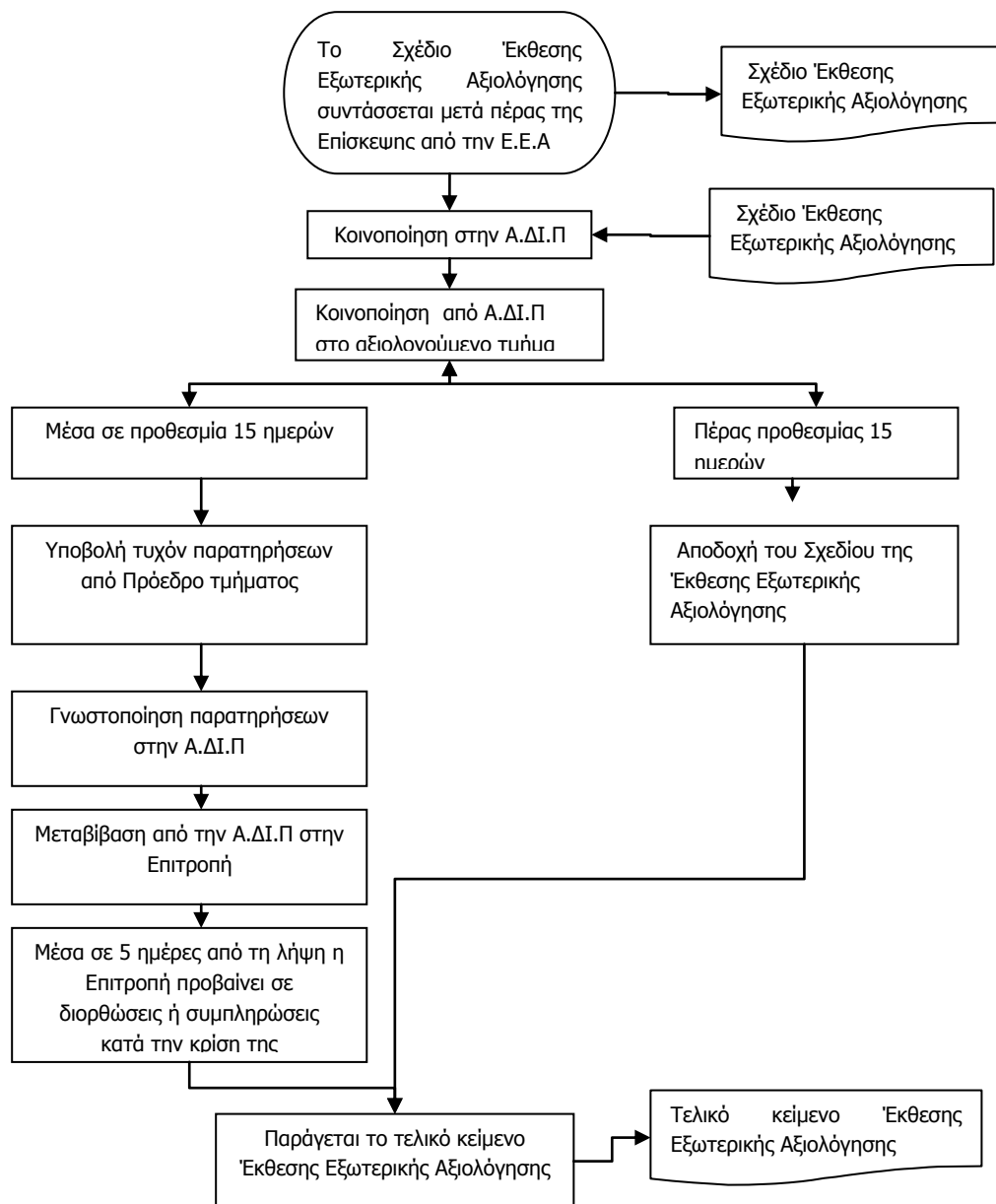


**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ – Γραφείο Ελέγχου Ποιότητας**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**



Κωδικός:	<b>Δ4.Ο.6</b>	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος .....
		Έναρξη Ισχύος:	30/8/2011	Σελίδα 3 από 4
<b>Αποστολή Ενδεχόμενων Παρατηρήσεων από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή</b>				

## 8. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ



Κωδικός:	<b>Δ4.Ο.6</b>	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος .....
		Έναρξη Ισχύος:	30/8/2011	Σελίδα 4 από 4
<b>Αποστολή Ενδεχόμενων Παρατηρήσεων από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή</b>				

## 9. ΑΡΜΟΔΙΟΙ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

- 9.1 Πρόεδρος αξιολογούμενου τμήματος
- 9.2 ΟΜ.Ε.Α τμήματος
- 9.3 Α.ΔΙ.Π
- 9.4 Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων

## 10. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΈΝΤΥΠΑ

## 11. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

## 12. ΑΡΧΕΙΑ



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ – Γραφείο Ελέγχου Ποιότητας**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

