



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π)

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΜΟΔΙΠ

Γενικός Συντονιστής - Γραμματέας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (1 ΠΕ Διοικητικού)

(α) Καθήκοντα - Περίγραμμα Εργασίας

(1) Είναι ο συνδεδετικός κρίκος μεταξύ του Προέδρου και των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π, τις Πρυτανικές Αρχές με τις ΟΜΕΑ των τμημάτων, τα στελέχη της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ) και τη Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π, καθώς και με τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Τμήμα Μηχανογράφησης, Γενικής Διεύθυνση Εκπαίδευσης κ.α).

(2) Συμμετέχει στη συγγραφή εκθέσεων αυτοαξιολόγησης σε ιδρυματικό επίπεδο (Έκθεση Εσωτερικής Αυτοαξιολόγησης Ιδρύματος, Ενδιάμεση Έκθεση Διετίας και όλων των κειμένων που απαιτούνται για την ενημέρωση της Κεντρικής Διοίκησης και της ΑΔΙΠ.

(3) Υπεύθυνος της Ομάδας Εργασίας που θα συντάξει το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και θα υλοποιήσει σε συνεργασία με την ΑΔΙΠ την διαδικασία πιστοποίησης του

(4) Παρακολουθεί την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των επιμέρους τμημάτων και προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων του ιδρύματος, συνεργάζεται και επικοινωνεί με τις ΟΜΕΑ, συμμετέχει στη σύνταξη των Ενδιάμεσων Εσωτερικών Εκθέσεων Διετίας του Ιδρύματος ενημερώνει τη διοικούσα επιτροπή και τις πρυτανικές αρχές κ.α που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης στο ίδρυμα.

(5) Συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος.

(6) Παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συντάσσει ενημερωτικές εκθέσεις και ανακοινώσεις για τη θέση του ΕΚΠΑ σε αυτούς σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες για τη βελτίωση της θέσης του Πανεπιστημίου σε αυτούς, επικοινωνεί με τα στελέχη των οργανισμών που συντάσσουν τους πίνακες κατάταξης.

(7) Συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις της ΑΔΙΠ και αναλαμβάνει τη διαδικασία ενημέρωσης των ΟΜΕΑ των Τμημάτων του ΕΚΠΑ για τις αλλαγές σε θέματα διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας των Πανεπιστημίων.

(8) Συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό δράσεων, και είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων.

(β) Απαραίτητα Προσόντα

- *Διοικητική Εμπειρία σε θέσεις που αφορούν τη Διασφάλιση Ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση*
- *Επιστημονικές Γνώσεις σε θέματα Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας στην Εκπαίδευση (Σπουδές σε θέματα διοίκησης και εκπαίδευσης)*
- *Προαιρετικά συγγραφικό, διδακτικό και ερευνητικό έργο στην Αξιολόγηση και Διασφάλιση Ποιότητας στην Εκπαίδευση*

Υπεύθυνος Διοικητικής Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (1 ΤΕ Διοικητικού)

(α) Καθήκοντα – Περίγραμμα Εργασίας

(1) οργανώνει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π που κύριο στόχο την παραλαβή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των στοιχείων και εκθέσεων που αποστέλλουν τα τμήματα και την γραμματειακή υποστήριξη των μελών της Ομάδας Επιστημονικής Υποστήριξης (ΟΕΠΥ) της ΜΟ.ΔΙ.Π

(2) Αποστέλλει επιστολές και έγγραφα της ΜΟ.ΔΙ.Π προς τα τμήματα και τις ΟΜΕΑ, τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου που συνεργάζονται ή /και συμμετέχουν στην αξιολόγηση, διακινεί σε συνεργασία με τα στελέχη της πληροφορικής το υλικό που πρέπει να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα, οργανώνει την επικοινωνία με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (ΑΔΙΠ) και οργανώνει εκδηλώσεις και δράσεις δημοσιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π

(3) Παρίσταται στις συνεδριάσεις της Διοικούσας Επιτροπής της ΜΟ.ΔΙ.Π, συγγράφει και τηρεί το βιβλίο πρακτικών.

(4) Παρακολουθεί σε συνεργασία με τον Συντονιστή και την Ομάδα Επιστημονικής Υποστήριξης την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των επιμέρους τμημάτων και προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων του ιδρύματος, συνεργάζεται και επικοινωνεί με τις ΟΜΕΑ, συμμετέχει στη σύνταξη των Ενδιάμεσων Εσωτερικών Εκθέσεων Διετίας του Ιδρύματος, ενημερώνει τη διοικούσα επιτροπή και τις πρυτανικές αρχές για θέματα, προβλήματα κ.α που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης στο ίδρυμα.

(5) Οργανώνει Δράσεις Προβολής και Δημοσιότητας (Ημερίδες, Συνέδρια κ.α)

(6) Επιβλέπει την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος από τα Τμήματα. Παρακολουθεί την ορθή συμπλήρωση των εντύπων και την τήρηση των διαδικασιών

(7) Είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και εφαρμογή τεχνικών δελτίων πράξεων που αφορούν τη χρηματοδότηση της ΜΟΔΙΠ από το νέο ΕΣΠΑ

(β) Απαραίτητα Προσόντα

- *Διοικητική Εμπειρία σε θέσεις που αφορούν τη Διασφάλισης Ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση*
- *Επιστημονικές Γνώσεις σε θέματα Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας στην Εκπαίδευση (Σπουδές σε θέματα διοίκησης και εκπαίδευσης)*
- *Προαιρετικά συγγραφικό, διδακτικό και ερευνητικό έργο στην Αξιολόγηση και Διασφάλιση Ποιότητας στην Εκπαίδευση*

Στέλεχος Πληροφορικής – Προγραμματιστής WEB Εφαρμογών (1 ΠΕ Πληροφορικής)

(α) Καθήκοντα – Περίγραμμα Εργασίας

(1) Συντήρηση και αναβάθμιση Πληροφοριακού Συστήματος της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας ΕΚΠΑ με ενσωμάτωση των απαιτήσεων του ΕΣΔΠ

(2) Παροχή τεχνικής υποστήριξης στις ΟΜΕΑ των Τμημάτων για τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ ΕΚΠΑ

(3) Συνεργασία με την ΑΔΙΠ για τη σύνδεση με το Ενιαίο Πληροφοριακό της Σύστημα

(4) Αναβάθμιση Ιστοσελίδας και Μέσω Κοινωνικής Δικτύωσης ΜΟΔΙΠ

(β) Απαραίτητα Προσόντα

- *Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ Πληροφορικής ή Θετικής Κατεύθυνσης (ή ισότιμο πτυχίο Πανεπιστημίου του εξωτερικού αναγνωρισμένο από τον ΔΟΑΤΑΠ)*
- *Επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και ανάπτυξης διαδικτυακών εφαρμογών*
- *Διαχείριση βάσεων δεδομένων στο Oracle*
- *Ικανότητες Σχεδιασμού Πληροφοριακών Συστημάτων*
- *Εμπειρία σε περιβάλλον Linux, Apache, MySQL*

Επιστημονική Υποστήριξη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας για την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών (1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ)

(α) Καθήκοντα – Περίγραμμα Εργασίας

(1) Συνεργάζονται με τις ΟΜΕΑ για την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

(2) Συμμετέχουν στην ομάδα έργου που θα συσταθεί για τη σύνταξη και πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Ποιότητας του ΕΚΠΑ.

(3) Κάθε ένας εξ αυτών αναλαμβάνει ένα συγκεκριμένο αριθμό τμημάτων στα παρέχει συμβουλευτική και επιστημονική υποστήριξη για τη συμπλήρωση και υποβολή των Ετήσιων Απογραφικών Εκθέσεων, των Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης και την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών.

(4) Ενημερώνουν τον Γενικό Συντονιστή για το επίπεδο πληρότητας των στοιχείων που δίνουν τα τμήματα τα οποία επιβλέπουν και συντάσσουν μηνιαίες αναφορές για την πρόοδο των εργασιών των τμημάτων.

(5) Επίσης συμμετέχουν στη Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος από την οποία θα παραχθεί η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Πανεπιστημίου.

(β) Απαραίτητα Προσόντα

- *Εμπειρία/ ή και Προϋπηρεσία στον Σχεδιασμό, Τεκμηρίωση και Συγγραφή Προτύπων Ποιότητας.*
- *Ιδιαίτερα σημαντικό αν η εμπειρία προέρχεται από ενασχόληση σε υπηρεσίες του ΕΚΠΑ που έχουν συστήματα ποιότητας**
- *Γνώση της χρήσης στατιστικών πακέτων ανάλυσης και επεξεργασίας στοιχείων και ιδιαίτερα του SPSS*
- *Εμπειρία στον Σχεδιασμό Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας στο χώρο των υπηρεσιών*
- *Τεκμηριωμένη εμπειρία συμμετοχής στην υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και δράσεων στις οποίες απαιτήθηκε η συμπλήρωση ερωτηματολογίων, ή η χρήση συνεντεύξεων*

*Το ΕΚΠΑ διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2000. Η συγκεκριμένη πιστοποίηση τεκμηριώνει με αντικειμενικό τρόπο την ικανότητα του Οργανισμού να παρέχει υπηρεσίες υψηλής ποιότητας στους φοιτητές. Παράλληλα, η εφαρμογή του συστήματος, μεριμνά για την τήρηση επιμέρους διεργασιών που εξασφαλίζουν τη διαρκή βελτίωσή του, καθώς και τη συμμόρφωσή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του τελικού αποδέκτη. (Υπηρεσίες Εφαρμογής: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας και Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών)

Στο κομμάτι της δράσης που αφορά εκπαίδευση εξ αποστάσεως με την χρήση της μεθοδολογίας e-Learning, το ΕΚΠΑ εκτός από την δεκαετή σχεδόν ενασχόληση του με την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης με τη μεθοδολογία e-Learning, διαθέτει [Πιστοποίηση Διαχείρισης](#)

Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο **ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2000**. Η συγκεκριμένη πιστοποίηση τεκμηριώνει με αντικειμενικό τρόπο την ικανότητα του Οργανισμού να παρέχει εκπαιδευτικά προγράμματα με συνέπεια, διασφαλίζοντας συγχρόνως, την ικανοποίηση των απαιτήσεων του καταρτιζόμενου. Παράλληλα, η εφαρμογή του συστήματος, μεριμνά για την τήρηση επιμέρους διεργασιών που εξασφαλίζουν τη διαρκή βελτίωσή του, καθώς και τη συμμόρφωσή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του τελικού αποδέκτη των παρεχόμενων υπηρεσιών εκπαίδευσης. (Υπηρεσίες Εφαρμογής: Κέντρο Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης – Πρόγραμμα e-Learning)

Στελέχη Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης (2 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ)

(α) Καθήκοντα – Περιγραφή Εργασίας

Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της ομάδας έργου που θα συνδράμει τον σχεδιασμό και την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ και την πιστοποίηση των 270 περίπου προγραμμάτων σπουδών. Η υποστήριξη και οργάνωση των δράσεων προβολής και δημοσιότητας, η διοικητική υποστήριξη των ΟΜΕΑ των τμημάτων, η οργάνωση της επικοινωνίας με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας, η αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης των τμημάτων η γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και εκθέσεων, η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος με τα δεδομένα και τα στοιχεία των ερωτηματολογίων, την τεχνική υποστήριξη σε θέματα συμπλήρωσης τεχνικών δελτίων και λοιπών υποχρεώσεων του Πανεπιστημίου και της ΜΟ.ΔΙ.Π απέναντι στους φορείς με τους οποίους συνεργάζεται.

(β) Απαραίτητα Προσόντα

- Απολυτήριος τίτλος σχολικής μονάδας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
- Προϋπηρεσία σε θέματα αξιολόγησης Πανεπιστημιακών Μονάδων και της αντίστοιχης διοικητικής μέριμνας. Ιδιαίτερα σημαντική η απασχόληση σε ΜΟΔΙΠ
- Προϋπηρεσία σε θέσεις Γραμματειακής –Διοικητικής Υποστήριξης ή/και εξυπηρέτησης πελατών – κοινού σε δημόσιους ή/και ιδιωτικούς οργανισμούς.
- Άριστη χρήση Η/Υ
- Άριστη γνώση Αγγλικών (επίπεδο Proficiency)