



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Αυγούστου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4820

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΞΕ 13544/24.07.2026

Αναθεωρημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

1. Τις διατάξεις:

α) Του π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31),

β) του άρθρου 1 του ν. 3255/2004 «Ρυθμίσεις θεμάτων όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων» (Β' 138),

γ) του π.δ. 79/2013 «Ίδρυση Σχολών, κατάργηση Τμήματος, μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση ειδικεύσεων στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο» (Α' 119),

δ) του ν. 4559/2018 «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 142),

ε) των άρθρων 215 και 223 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),
στ) των περ. θ' και κδ' της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

2. Την υπό στοιχεία 159130/Ζ1/20.11.2020 (Β' 5312) απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί μετονομασίας της Σχολής Ιστορίας και Μετάφρασης-Διερμηνείας του Ι.Π.

3. Την υπ' αρ. 6755/16-4-2025 (Β' 2030) απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος περί μετονομασίας από το ακαδ. έτος 2025-2026 του Τμήματος Ιστορίας της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών του Ιονίου Πανεπιστημίου σε «Τμήμα Ιστορίας και Ψηφιακών Ανθρωπιστικών Επιστημών».

4. Την υπ' αρ. 1353/26.03.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 322) διαπιστωτική πράξη της Αντιπρυτάνεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας του Ιονίου Πανεπιστημίου για την εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο.

5. Την υπ' αρ. 3776/06-09-2024 απόφαση του Πρύτανη Ιονίου Πανεπιστημίου «Καθορισμός τομέων ευθύνης και αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις του Ιονίου Πανεπιστημίου- Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη Ιονίου Πανεπιστημίου» (Β' 5146, διόρθωση σφάλματος Β' 5375), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΕΞΕ 5615/30-03-2026 (Β' 1951) όμοια απόφαση.

6. Την υπό στοιχεία ΕΣΩΤ3259/06.07.2026 πράξη του Πρύτανη «6η Ανασυγκρότηση της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου, ακαδ. έτους 2025-2026».

7. Τον επικαιροποιημένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιονίου Πανεπιστημίου (Β' 7391/2025).

8. Την απόφαση της Συγκλήτου 18η συν./22-03-2017 περί εγκρίσεως του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας Ιονίου Πανεπιστημίου (ΜΟΔΙΠ-ΙΠ).

9. Την απόφαση της 9ης συν./1.10.2022 του Πρυτανικού Συμβουλίου περί ανασύστασης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο (Β' 5761/2022).

10. Την απόφαση της 23ης συν./09-07-2026 της Συγκλήτου περί ανασυγκρότησης της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιονίου Πανεπιστημίου.



11. Την απόφαση της 27ης συν./14-07-2026 της Επιτροπής που συνιστά την Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιονίου Πανεπιστημίου, περί έγκρισης του αναθεωρημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας Ιονίου Πανεπιστημίου (ΜΟΔΙΠ-ΙΠ).

12. Την από 15-07-2026 εισήγηση του Πρύτανη του Ιονίου Πανεπιστημίου και την απόφαση της Συγκλήτου 24ης συν./15-07-2026 περί εγκρίσεως του αναθεωρημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας Ιονίου Πανεπιστημίου (ΜΟΔΙΠ-ΙΠ).

13. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

14. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ», αποφασίζουμε:

Την έγκριση του αναθεωρημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας Ιονίου Πανεπιστημίου (ΜΟΔΙΠ-ΙΠ), ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αντικείμενο, θεσμικό πλαίσιο και πεδίο εφαρμογής

1. Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τη συγκρότηση, την οργάνωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιονίου Πανεπιστημίου, καθώς και τις διαδικασίες ανάπτυξης, εφαρμογής και συνεχούς βελτίωσης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος.

2. Το περιεχόμενο του Κανονισμού εναρμονίζεται με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, ιδίως:

α) Του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα» (Α' 141), ιδίως των άρθρων 213 επ. και ειδικότερα του άρθρου 215 (Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 86 του ν. 5094/2024 (Α' 39), καθώς και των άρθρων 44 και 45 περί συνεδριάσεων συλλογικών οργάνων και ιστοτόπων των Α.Ε.Ι.,

β) του ν. 4653/2020 (Α' 12) για την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.),

γ) του Προτύπου της ΕΘ.Α.Α.Ε. για την Πιστοποίηση Ποιότητας του ΕΣΔΠ και των λοιπών Προτύπων και κατευθυντήριων οδηγιών της Αρχής,

δ) των αρχών διασφάλισης ποιότητας του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG),

ε) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του Οργανισμού του Ιονίου Πανεπιστημίου.

3. Οι ρυθμίσεις του παρόντος δεσμεύουν το σύνολο των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων του Ιδρύματος, στο μέτρο που εμπλέκονται στις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας.

Άρθρο 2

Αποστολή και σκοπός της ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συστήνεται ως διοικητική δομή του Ιονίου Πανεπιστημίου σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος, λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες, εποπτευόμενη από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα.

2. Αποστολή της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η οργάνωση, η λειτουργία και η συνεχής βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, με στόχο τη διαρκή αναβάθμιση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού, καινοτομικού και διοικητικού έργου και την καλλιέργεια κουλτούρας ποιότητας σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

3. Για την εκπλήρωση της αποστολής της, η ΜΟ.ΔΙ.Π. μεριμνά ιδίως για:

- Την ανάπτυξη πολιτικής, στρατηγικής και διαδικασιών για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος,

- τον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών,

- την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του ΕΣΔΠ, στο πλαίσιο των αρχών και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε.,

- τη συστηματική συλλογή, ανάλυση και δημοσιοποίηση δεδομένων ποιότητας και τη συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε.

Άρθρο 3

Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)

1. Το ΕΣΔΠ του Ιονίου Πανεπιστημίου σχεδιάζεται, καθιερώνεται, εφαρμόζεται, ελέγχεται και βελτιώνεται από το Ίδρυμα μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π., σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προτύπου της ΕΘ.Α.Α.Ε., προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες του Ιδρύματος.



2. Το πεδίο εφαρμογής του ΕΣΔΠ καλύπτει το σύνολο των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος και διαρθρώνεται, κατ' ελάχιστον, στις ακόλουθες περιοχές του Προτύπου της ΕΘ.Α.Α.Ε.:

- α) Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας.
- β) Διάθεση και διαχείριση των αναγκαίων πόρων.
- γ) Θέσπιση, παρακολούθηση και αναθεώρηση στόχων διασφάλισης ποιότητας.
- δ) Δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ.
- ε) Εσωτερική αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων.
- στ) Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση.
- ζ) Δημοσιοποίηση πληροφοριών.
- η) Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ.

3. Το ΕΣΔΠ και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ιστότοπο του Ιδρύματος, και αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι (6) έτη.

Άρθρο 4

Δομή και διάρθρωση της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά από:

- α) Την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας (αποφασιστικό/συντονιστικό όργανο), και
- β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας (διοικητική/υποστηρικτική δομή).

Στο πλαίσιο λειτουργίας του ΕΣΔΠ συνεργάζονται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. οι Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) των ακαδημαϊκών μονάδων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του παρόντος.

Άρθρο 5

Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας: σύνθεση και θητεία

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

- α) Τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Ιδρύματος, ως Πρόεδρο,
- β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και, σε Α.Ε.Ι. με λιγότερα από εξήντα (60) υπηρετούντα μέλη Δ.Ε.Π., και της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή,
- γ) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.),
- δ) έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών,
- ε) έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων και
- στ) έναν (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες Καθηγητές, τους εντεταλμένους διδάσκοντες, τους Επισκέπτες Ερευνητές και τους Ερευνητές επί συμβάσει που απασχολούνται στο Ίδρυμα.

2. Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής. Οι εκπρόσωποι των περιπτώσεων δ) έως στ) αναδεικνύονται ανά ακαδημαϊκό έτος και έχουν δικαίωμα ψήφου επί θεμάτων που σχετίζονται με την ιδιότητά τους.

3. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ο Εκτελεστικός Διευθυντής του Ιδρύματος.

4. Σε περίπτωση κένωσης θέσης μέλους, η αντικατάστασή του γίνεται με την ίδια διαδικασία για το υπόλοιπο της θητείας. Τα μέλη της Επιτροπής δεν λαμβάνουν αποζημίωση για τη συμμετοχή τους, με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Τη σύνταξη πρότασης για τη δομή και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ,
- β) την ανάπτυξη πολιτικής και στρατηγικής για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας κάθε είδους έργου και υπηρεσίας που προσφέρει το Ίδρυμα,
- γ) την επικαιροποίηση του ΕΣΔΠ, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθύνσεις της ΕΘ.Α.Α.Ε.,
- δ) την περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του ΕΣΔΠ,
- ε) την κατάρτιση και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Ποιότητας του ΕΣΔΠ,
- στ) τη θέσπιση και παρακολούθηση μετρήσιμων στόχων ποιότητας και τη διαμόρφωση σχεδίων δράσης για την επίτευξή τους,



ζ) τον συντονισμό της συλλογής, ανάλυσης και αξιοποίησης των δεδομένων ποιότητας και την υποβολή τους στην ΕΘ.Α.Α.Ε.,

η) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών (όλων των κύκλων) και του ΕΣΔΠ,

θ) τη συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της, και

ι) την άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται στην Επιτροπή από τον Εσωτερικό Κανονισμό ή τον Οργανισμό του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 7

Πρόεδρος της ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Πρόεδρος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας είναι ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης.

2. Ο Πρόεδρος συγκαλεί την Επιτροπή, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των συνεδριάσεων, εκπροσωπεί τη ΜΟ.ΔΙ.Π. έναντι των οργάνων του Ιδρύματος και της ΕΘ.Α.Α.Ε. και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και τη συνεργασία με την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας και τις ΟΜ.Ε.Α.

Άρθρο 8

Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας

1. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος και προΐσταται αυτής υπάλληλος του Ιδρύματος (Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π.).

2. Η Υπηρεσία παρέχει τη διοικητική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη για τη λειτουργία του ΕΣΔΠ και ιδίως:

- Υποστηρίζει τη γραμματειακή και διοικητική λειτουργία της Επιτροπής και την τήρηση των πρακτικών και του αρχείου ποιότητας,
- αναπτύσσει, συντηρεί και λειτουργεί το πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων αξιολόγησης και διασυνδέεται με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε.,
- συλλέγει, ελέγχει, επεξεργάζεται και απεικονίζει στατιστικά τα δεδομένα ποιότητας και συντάσσει σχετικές αναφορές,
- υποστηρίζει τις ΟΜ.Ε.Α. και τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης,
- μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των πληροφοριών ποιότητας στον ιστότοπο του Ιδρύματος.

3. Οι αρμοδιότητες, τα απαιτούμενα προσόντα και οι στόχοι των θέσεων της Υπηρεσίας αποτυπώνονται στο οργανόγραμμα της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα και διασφαλίζει την πλήρη κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του ΕΣΔΠ.

Άρθρο 9

Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

1. Σε κάθε ακαδημαϊκή μονάδα (Τμήμα/Σχολή) συγκροτείται Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), η οποία αποτελεί τον συνδετικό κρίκο της μονάδας με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

2. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη, σε επίπεδο μονάδας, για τη συλλογή και τον έλεγχο των δεδομένων ποιότητας, τη διενέργεια της εσωτερικής αξιολόγησης, την προετοιμασία της πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και τη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. Στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο λειτουργούν ΟΜ.Ε.Α. στα ακόλουθα Τμήματα: Ιστορίας και Ψηφιακών Ανθρωπιστικών Επιστημών, Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας, Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας, Πληροφορικής, Τεχνών Ήχου και Εικόνας, Μουσικών Σπουδών, Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας, Περιβάλλοντος, Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων, Τουρισμού.

Άρθρο 10

Λειτουργία και συνεδριάσεις

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον [αριθμός] φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, και εκτάκτως όποτε απαιτείται, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου ή κατόπιν αιτήματος του ενός τρίτου (1/3) των μελών της.

2. Η σύγκληση, η απαρτία, ο τρόπος λήψης αποφάσεων, η δυνατότητα συνεδρίασης με τηλεδιάσκεψη και κάθε σχετικό διαδικαστικό ζήτημα διέπονται από το άρθρο 44 του ν. 4957/2022 και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Η Επιτροπή ευρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μέλη με δικαίωμα ψήφου που απαρτίζουν την πλειοψηφία επί του συνόλου, και οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.



3. Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται και τηρούνται ως αρχεία ποιότητας. Οι αποφάσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται, όπου απαιτείται, στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

Άρθρο 11

Πολιτική Ποιότητας και στόχοι

1. Το Ίδρυμα, μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π., διαμορφώνει, εγκρίνει, δημοσιοποιεί και εφαρμόζει Πολιτική Ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος του στρατηγικού του σχεδιασμού και εξειδικεύεται στους τομείς δράσης του (εκπαίδευση, έρευνα και καινοτομία, διοίκηση, υπηρεσίες).

2. Η Πολιτική Ποιότητας δεσμεύεται για τη συμμόρφωση με το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, στηρίζει την ανάπτυξη κουλτούρας ποιότητας και την κατανομή ευθυνών σε όλα τα μέρη της ακαδημαϊκής κοινότητας, και υποστηρίζει τη συνεχή βελτίωση της μάθησης, της διδασκαλίας, της έρευνας και των υπηρεσιών.

3. Το Ίδρυμα θεσπίζει σαφείς, μετρήσιμους και χρονικά προσδιορισμένους ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους, οι οποίοι παρακολουθούνται, μετρώνται και αναθεωρούνται στο πλαίσιο του ΕΣΔΠ και συνοδεύονται από συγκεκριμένο σχέδιο ενεργειών.

Άρθρο 12

Διάθεση και διαχείριση πόρων

Το Ίδρυμα μεριμνά για τη διάθεση επαρκούς χρηματοδότησης, υποδομών, εξοπλισμού και ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη των αναγκών διδασκαλίας, μάθησης, έρευνας και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων εν γένει, καθώς και για την εφαρμογή και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ. Η διαχείριση και παρακολούθηση των πόρων και του περιβάλλοντος εργασίας εντάσσονται στις διαδικασίες του ΕΣΔΠ, με τήρηση σχετικών εσωτερικών κανόνων.

Άρθρο 13

Εσωτερική αξιολόγηση

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. πραγματοποιεί την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά έτος, βάσει γραπτών διαδικασιών για κάθε δραστηριότητα, οι οποίες προσδιορίζουν τον χρόνο διεξαγωγής, τους συμμετέχοντες, τα εξεταζόμενα δεδομένα και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

2. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η εκτίμηση της καταλληλότητας και της αποτελεσματικότητας του ΕΣΔΠ και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις. Ενδεικτικά δεδομένα αξιολόγησης προγράμματος σπουδών είναι οι επιδόσεις και τα ποσοστά αποφοίτησης των φοιτητών, τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων, η αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων και της λειτουργίας των υποδομών.

3. Τα αποτελέσματα καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές της ΜΟ.ΔΙ.Π., όπου σημειώνονται τυχόν αποκλίσεις ή μη συμμορφώσεις, και κοινοποιούνται στους ενδιαφερομένους. Προβλέπεται ειδική διαδικασία ελέγχου συμμόρφωσης με το Πρότυπο για τα νέα ή υπό αναθεώρηση προγράμματα σπουδών, πριν την έγκρισή τους από τα όργανα του Ιδρύματος.

Άρθρο 14

Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. εγκαθιστά και λειτουργεί πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων που απαιτούνται για την εφαρμογή του ΕΣΔΠ και μετρά συστηματικά τις επιδόσεις των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, βάσει των δεικτών και δεδομένων που περιλαμβάνει η ΕΘ.Α.Α.Ε. στις οδηγίες και τα έντυπά της (ΟΠΕΣΠ).

2. Οι μετρήσεις περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, στοιχεία φοιτητικού πληθυσμού, διδακτικού και διοικητικού προσωπικού, υποδομών, δομικών στοιχείων των προγραμμάτων σπουδών, επιδόσεων φοιτητών και ερευνητικής δραστηριότητας, οικονομικά δεδομένα και δεδομένα ικανοποίησης. Τα αποτελέσματα αποδίδονται με στατιστικές αναλύσεις και αξιοποιούνται στη λήψη αποφάσεων σε κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 15

Δημοσιοποίηση πληροφοριών

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. δημοσιοποιεί, με άμεσο, προσβάσιμο, αντικειμενικό και επικαιροποιημένο τρόπο, στοιχεία για τη δομή, οργάνωση και λειτουργία του ΕΣΔΠ, την Πολιτική και τους στόχους ποιότητας, καθώς και πληροφορίες και δεδομένα της εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης. Η δημοσίευση πραγματοποιείται στον ιστότοπο του Ιδρύματος, σύμφωνα και με το άρθρο 45 του ν. 4957/2022, ελέγχεται δε στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης η επάρκεια της δημόσιας πληροφόρησης.

**Άρθρο 16****Εξωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση του ΕΣΔΠ**

1. Το Ίδρυμα υποβάλλεται σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση από επιτροπές εμπειρογνομόνων που ορίζονται από την ΕΘ.Α.Α.Ε., με σκοπό την πιστοποίηση του ΕΣΔΠ και των προγραμμάτων σπουδών του. Η περιοδικότητα καθορίζεται από την ΕΘ.Α.Α.Ε.

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. προετοιμάζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες πιστοποίησης, μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή της σχετικής πρότασης και των απαιτούμενων στοιχείων, ενημερώνει εγγράφως την ΕΘ.Α.Α.Ε. για τυχόν σύγκρουση συμφερόντων μελών των επιτροπών και παρακολουθεί την υλοποίηση των συστάσεων, ώστε η συντελεσθείσα πρόοδος να λαμβάνεται υπόψη στην επόμενη αξιολόγηση.

Άρθρο 17**Τεκμηρίωση - Εγχειρίδιο Ποιότητας**

Η τεκμηρίωση του ΕΣΔΠ περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, το Εγχειρίδιο Ποιότητας, το οποίο περιγράφει τον τρόπο εκπλήρωσης των απαιτήσεων του Προτύπου ανά ενότητα και έχει ως παραρτήματα την Πολιτική και τους στόχους ποιότητας, τις γραπτές διαδικασίες και τα σχετικά έντυπα, τις οδηγίες εργασίας, τα εξωτερικά έγγραφα (π.χ. νομοθεσία) και το ισχύον οργανόγραμμα της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα έγγραφα και τα δεδομένα τηρούνται ως αρχεία ποιότητας.

Άρθρο 18**Δεοντολογία, σύγκρουση συμφερόντων και εχεμύθεια**

Τα μέλη της Επιτροπής, το προσωπικό της Υπηρεσίας και τα μέλη των ΟΜ.Ε.Α. ασκούν τα καθήκοντά τους με αντικειμενικότητα, αμεροληψία και διαφάνεια, τηρούν τις αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δηλώνουν και απέχουν σε περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τηρούν εχεμύθεια ως προς τα εμπιστευτικά στοιχεία στα οποία έχουν πρόσβαση.

Άρθρο 19**Τροποποίηση του Κανονισμού**

Ο παρών Κανονισμός τροποποιείται με την ίδια διαδικασία με την οποία εγκρίθηκε, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας και απόφαση των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, και επικαιροποιείται οσάκις μεταβάλλεται το θεσμικό πλαίσιο ή τα Πρότυπα και οι οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε.

Άρθρο 20**Μεταβατικές και τελικές διατάξεις - Έναρξη ισχύος**

1. Όργανα, διαδικασίες και πράξεις που έχουν συσταθεί ή εκδοθεί υπό το προϊσχύον καθεστώς εξακολουθούν να ισχύουν έως την προσαρμογή τους στον παρόντα Κανονισμό.

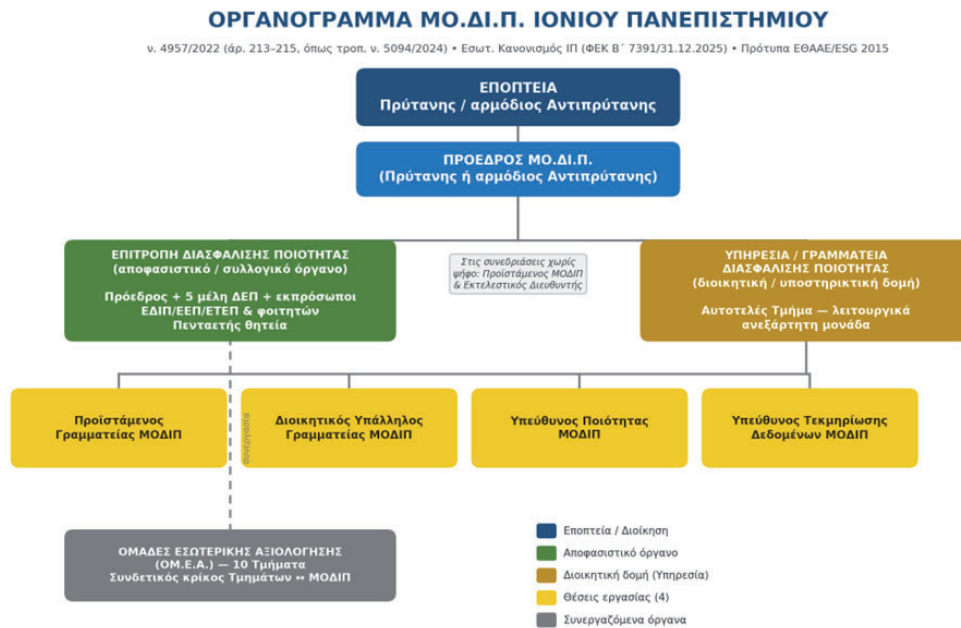
2. Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4957/2022 όπως ισχύει, τα Πρότυπα και οι οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε. και ο Εσωτερικός Κανονισμός/Οργανισμός του Ιδρύματος.

3. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**Οργανόγραμμα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και Περιγραφές (Περιγράμματα) Θέσεων Εργασίας**

Παράρτημα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. (άρθρο 8 παρ. 3) και του Εγχειριδίου Ποιότητας του ΕΣΔΠ Μέρος Α - Οργανόγραμμα της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιονίου Πανεπιστημίου συνιστά διοικητική δομή σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος, λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές οργανικές μονάδες του Ιδρύματος και εποπτευόμενη από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη. Με τον ν. 4957/2022 (άρθρο 215, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 86 του ν. 5094/2024) η ΜΟ.ΔΙ.Π. διαρθρώνεται εσωτερικά σε δύο σαφώς διακριτές συνιστώσες: (α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, ως αποφασιστικό/συλλογικό όργανο, και (β) την Υπηρεσία/Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας, ως διοικητική/υποστηρικτική δομή. Στο πλαίσιο του ΕΣΔΠ συνεργάζονται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. οι Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) των ακαδημαϊκών μονάδων.



Σχήμα 1. Οργανόγραμμα της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιονίου Πανεπιστημίου (ισχύουσα διάρθρωση).

Α.1 Επεξήγηση της δομής

- Εποπτεία - Πρόεδρος ΜΟ.ΔΙ.Π.: Ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης εποπτεύει τη ΜΟ.ΔΙ.Π., προεδρεύει της Επιτροπής, την εκπροσωπεί έναντι των οργάνων του Ιδρύματος και της ΕΘ.Α.Α.Ε. και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων.

- Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας: Αποφασιστικό/συλλογικό όργανο που χαράσσει την πολιτική ποιότητας, εγκρίνει τη στοχοθεσία και τις εκθέσεις και εποπτεύει την εφαρμογή του ΕΣΔΠ. Συγκροτείται με απόφαση Συγκλήτου, θητεία πενταετής.

- Υπηρεσία/Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας: Διοικητική δομή που παρέχει τη γραμματειακή, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. και υλοποιεί τις αποφάσεις της Επιτροπής. Στελεχώνεται, κατά τον νέο Οργανισμό, με τέσσερις (4) θέσεις εργασίας.

- Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.): Λειτουργούν σε κάθε ακαδημαϊκή μονάδα και αποτελούν τον συνδυετικό κρίκο των Τμημάτων με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. (10 Τμήματα).

Α.2 Στελέχωση της Υπηρεσίας/Γραμματείας Διασφάλισης Ποιότητας

Σύμφωνα με τον νέο Οργανισμό του Ιδρύματος, για τη στελέχωση της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. προβλέπονται τέσσερις (4) θέσεις εργασίας, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στο Μέρος Β.

Κωδ.	Θέση εργασίας	Συνοπτικός ρόλος
Θ.1	Προϊστάμενος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.	Οργάνωση, συντονισμός και διασφάλιση της αποτελεσματικής υλοποίησης του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π.· διασύνδεση με τους στόχους και τη διοίκηση του Ιδρύματος.
Θ.2	Διοικητικός Υπάλληλος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.	Διεκπεραίωση διοικητικών εργασιών, σύνταξη εγγράφων και εξυπηρέτηση συναλλασσόμενων, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
Θ.3	Υπεύθυνος Ποιότητας ΜΟ.ΔΙ.Π.	Συνεργασία με τις ΟΜ.Ε.Α., οργάνωση της εσωτερικής αξιολόγησης, μέριμνα για την πιστοποίηση ΠΣ και έλεγχος της καλής εφαρμογής του ΕΣΔΠ.
Θ.4	Υπεύθυνος Τεκμηρίωσης Δεδομένων ΜΟ.ΔΙ.Π.	Σχεδιασμός συλλογής, επεξεργασίας και ελέγχου δεδομένων· μέριμνα για το πληροφοριακό σύστημα και την έκδοση στατιστικών.

**Μέρος Β - Περιγραφές (Περιγράμματα) Θέσεων Εργασίας**

Τα ακόλουθα περιγράμματα θέσεων εργασίας συντάσσονται κατά το πρότυπο των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) του δημόσιου τομέα και τις απαιτήσεις του Προτύπου της ΕΘ.Α.Α.Ε. για την Πιστοποίηση Ποιότητας του ΕΣΔΠ. Οι αρμοδιότητες εξειδικεύουν τα καθήκοντα της Υπηρεσίας/Γραμματείας Διασφάλισης Ποιότητας, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΕΣΔΠ.Θ.1 - Προϊστάμενος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.

Κωδικός θέσης	Θ.1
Τίτλος θέσης	Θ.1 - Προϊστάμενος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.
Οργανική μονάδα	Υπηρεσία / Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας - ΜΟ.ΔΙ.Π. Ιονίου Πανεπιστημίου (αυτοτελές Τμήμα)
Κατηγορία / Κλάδος	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή συναφούς κλάδου (θέση ευθύνης προϊσταμένου αυτοτελούς Τμήματος), μόνιμος υπάλληλος ή Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.
Αναφέρεται σε	Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. (Πρύτανη/αρμόδιο Αντιπρύτανη) και την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας.
Εποπτεύει	Το σύνολο του προσωπικού της Υπηρεσίας / Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. (Θ.2, Θ.3, Θ.4).

1. Σκοπός της θέσης

Η οργάνωση, ο συντονισμός και η διασφάλιση της αποτελεσματικής και εύρυθμης υλοποίησης του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και η διασύνδεση της λειτουργίας της Υπηρεσίας με τους στρατηγικούς στόχους και τη διοίκηση του Ιδρύματος. Ο Προϊστάμενος αποτελεί το σημείο αναφοράς για τη διοικητική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ).

2. Κύρια καθήκοντα/αρμοδιότητες

- Προγραμματίζει, οργανώνει, κατευθύνει και συντονίζει το έργο της Υπηρεσίας/Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και κατανέμει τις εργασίες στο προσωπικό.
- Υποστηρίζει τη γραμματειακή και διοικητική λειτουργία της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας, μεριμνά για την προετοιμασία των συνεδριάσεων, την τήρηση των πρακτικών και του αρχείου ποιότητας.
- Μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της.
- Συντονίζει τη σύνταξη, έκδοση, διανομή και αναθεώρηση των εγγράφων και εντύπων του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και την τήρηση των σχετικών καταλόγων.
- Εποπτεύει την οργάνωση και τον συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του ΕΣΔΠ.
- Μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή στοιχείων, εκθέσεων και προτάσεων προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. και για τη διασύνδεση με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ).
- Συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες του Ιδρύματος και με τις ΟΜ.Ε.Α. για τη συλλογή δεδομένων ποιότητας.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των συστάσεων εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης και εισηγείται διορθωτικές και βελτιωτικές ενέργειες.
- Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των πληροφοριών ποιότητας στον ιστότοπο του Ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν. 4957/2022.

3. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.
- Ιδιότητα μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος και συνδρομή των προϋποθέσεων επιλογής σε θέση ευθύνης, κατά τις κείμενες διατάξεις (ν. 3528/2007, ν. 4957/2022).
- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ (ενότητες: επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, υπηρεσίες διαδικτύου).
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2 ή ανώτερο).

4. Πρόσθετα/επιθυμητά προσόντα

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε διοίκηση, διοίκηση ποιότητας, εκπαιδευτική πολιτική ή συναφές αντικείμενο.
- Προϋπηρεσία σε θέματα διασφάλισης ποιότητας ανώτατης εκπαίδευσης, αξιολόγησης ή διοικητικής υποστήριξης συλλογικών οργάνων.
- Γνώση των Προτύπων και Κατευθυντήριων Οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε. και του ESG 2015.
- Εμπειρία στη διαχείριση πληροφοριακών συστημάτων ποιότητας (π.χ. ΟΠΕΣΠ).



5. Απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες

- Ικανότητες οργάνωσης, προγραμματισμού και διοίκησης ομάδας.
- Γνώση του θεσμικού πλαισίου ανώτατης εκπαίδευσης και διασφάλισης ποιότητας (ν. 4957/2022, ν. 4653/2020).

- Ικανότητα συντονισμού πολλαπλών διαδικασιών και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες και ικανότητα συνεργασίας με ακαδημαϊκά και διοικητικά όργανα.
- Δεξιότητες ανάλυσης δεδομένων, σύνταξης εκθέσεων και προσοχή στη λεπτομέρεια.
- Εχεμύθεια, αντικειμενικότητα και τήρηση των αρχών προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

6. Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Αναφέρεται στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας. Προϊστάται του προσωπικού της Υπηρεσίας. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή, τη Σύγκλητο, τις Διευθύνσεις του Ιδρύματος, τις ΟΜ.Ε.Α. και την ΕΘ.Α.Α.Ε.Θ.2 - Διοικητικός Υπάλληλος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.

Κωδικός θέσης	Θ.2
Τίτλος θέσης	Θ.2 - Διοικητικός Υπάλληλος Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π.
Οργανική μονάδα	Υπηρεσία / Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας - ΜΟ.ΔΙ.Π. Ιονίου Πανεπιστημίου (αυτοτελές Τμήμα)
Κατηγορία / Κλάδος	ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή συναφούς κλάδου, μόνιμος υπάλληλος ή Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.
Αναφέρεται σε	Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. (Θ.1).
Εποπτεύει	-

1. Σκοπός της θέσης

Η διεκπεραίωση των διοικητικών εργασιών της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π., η σύνταξη και διακίνηση εγγράφων και η εξυπηρέτηση των συναλλασσόμενων, με ορθή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των εσωτερικών διαδικασιών του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Κύρια καθήκοντα/αρμοδιότητες

- Διεκπεραιώνει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία, τηρεί το πρωτόκολλο και το ηλεκτρονικό και έντυπο αρχείο της Μονάδας.

- Συντάσσει, μορφοποιεί και διακινεί έγγραφα, προσκλήσεις, πρακτικά και ανακοινώσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π.

- Υποστηρίζει την οργάνωση των συνεδριάσεων της Επιτροπής (προετοιμασία υλικού, ημερήσια διάταξη, τήρηση πρακτικών σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο).

- Τηρεί και επικαιροποιεί τους Καταλόγους Εγγράφων και Εντύπων του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και μεριμνά για τη διανομή των ελεγχόμενων αντιγράφων.

- Εξυπηρετεί και ενημερώνει τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και τους συναλλασσόμενους για θέματα αρμοδιότητας της Μονάδας.

- Υποστηρίζει διοικητικά τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης (οργάνωση επισκέψεων, συλλογή δικαιολογητικών, τήρηση φακέλων).

- Μεριμνά για την ορθή αρχειοθέτηση και τη διατήρηση των εγγράφων για το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα.

3. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. (Π.Ε.) ή Τ.Ε.Ι. (Τ.Ε.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

- Ιδιότητα μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.

- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, υπηρεσίες διαδικτύου).

- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2 ή ανώτερο).

4. Πρόσθετα/επιθυμητά προσόντα

- Εμπειρία σε γραμματειακή/διοικητική υποστήριξη ακαδημαϊκών ή διοικητικών μονάδων.

- Γνώση ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων και συστημάτων πρωτοκόλλου.

- Εξοικείωση με τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας και το θεσμικό πλαίσιο ανώτατης εκπαίδευσης.

5. Απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες

- Άρτια γνώση διοικητικών διαδικασιών και σχετικής νομοθεσίας (π.χ. Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας).

- Ικανότητα οργάνωσης, μεθοδικότητα και τήρηση προθεσμιών.

- Δεξιότητες γραπτής και προφορικής επικοινωνίας και εξυπηρέτησης κοινού.

- Ακρίβεια, προσοχή στη λεπτομέρεια και ικανότητα διαχείρισης αρχείων.

- Εχεμύθεια και τήρηση των αρχών προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.



6. Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Αναφέρεται στον Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. Συνεργάζεται με το λοιπό προσωπικό της Υπηρεσίας, τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, τις ΟΜ.Ε.Α. και τους συναλλασσόμενους.

Θ.3 - Υπεύθυνος Ποιότητας ΜΟ.ΔΙ.Π.

Κωδικός θέσης	Θ.3
Τίτλος θέσης	Θ.3 - Υπεύθυνος Ποιότητας ΜΟ.ΔΙ.Π.
Οργανική μονάδα	Υπηρεσία / Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας - ΜΟ.ΔΙ.Π. Ιονίου Πανεπιστημίου (αυτοτελές Τμήμα)
Κατηγορία / Κλάδος	ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή θετικών/κοινωνικών επιστημών ή συναφούς κλάδου, μόνιμος υπάλληλος ή Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.
Αναφέρεται σε	Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. (Θ.1).
Εποπτεύει	-

1. Σκοπός της θέσης

Η επιστημονική και μεθοδολογική υποστήριξη της εφαρμογής του ΕΣΔΠ: η οργάνωση της εσωτερικής αξιολόγησης, η συνεργασία με τις ΟΜ.Ε.Α., η μέριμνα για την πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και ο έλεγχος της καλής εφαρμογής του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Κύρια καθήκοντα/αρμοδιότητες

- Οργανώνει και συντονίζει τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης και ανασκόπησης του ΕΣΔΠ, βάσει των γραπτών διαδικασιών της ΜΟ.ΔΙ.Π.

- Συνεργάζεται στενά με τις ΟΜ.Ε.Α. των ακαδημαϊκών μονάδων και τις υποστηρίζει στη συλλογή και τον έλεγχο των δεδομένων ποιότητας.

- Μεριμνά για την προετοιμασία και υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (όλων των κύκλων) και του ΕΣΔΠ.

- Παρακολουθεί την τήρηση των Προτύπων και Κατευθυντήριων Οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε. (ESG 2015) και ελέγχει τη συμμόρφωση νέων/υπό αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών πριν την έγκρισή τους.

- Συντάσσει εσωτερικές αναφορές αξιολόγησης, καταγράφει αποκλίσεις/μη συμμορφώσεις και εισηγείται διορθωτικές, προληπτικές και βελτιωτικές ενέργειες.

- Υποστηρίζει την κατάρτιση και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Ποιότητας και των διαδικασιών του ΕΣΔΠ.

- Οργανώνει ενημερωτικές/επιμορφωτικές δράσεις για τα μέλη των ΟΜ.Ε.Α. και το προσωπικό σε θέματα αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας.

- Παρακολουθεί την υλοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης.

3. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. (Π.Ε.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

- Ιδιότητα μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.

- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ.

- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2 ή ανώτερο), λόγω της χρήσης διεθνών προτύπων (ESG).

4. Πρόσθετα/επιθυμητά προσόντα

- Μεταπτυχιακός τίτλος σε διοίκηση ποιότητας, μεθοδολογία έρευνας, εκπαιδευτική αξιολόγηση ή συναφές αντικείμενο.

- Εμπειρία σε διαδικασίες αξιολόγησης/πιστοποίησης ανώτατης εκπαίδευσης.

- Γνώση μεθόδων ποιοτικής και ποσοτικής ανάλυσης και δεικτών επιδόσεων (KPIs).

- Εξοικείωση με το πληροφοριακό σύστημα ΟΠΕΣΠ της ΕΘ.Α.Α.Ε.

5. Απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες

- Άρτια γνώση των Προτύπων και Οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε. και του ESG 2015.

- Αναλυτική και κριτική σκέψη, μεθοδολογική ακρίβεια.

- Ικανότητα σύνταξης τεκμηριωμένων εκθέσεων και εισηγήσεων.

- Δεξιότητες συνεργασίας, συντονισμού και υποστήριξης ομάδων (ΟΜ.Ε.Α.).

- Ικανότητα διαχείρισης χρονοδιαγραμμάτων και πολλαπλών διαδικασιών πιστοποίησης.

- Αντικειμενικότητα, αμεροληψία και εχεμύθεια.

6. Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Αναφέρεται στον Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. Συνεργάζεται με τις ΟΜ.Ε.Α., τις ακαδημαϊκές μονάδες, την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και την ΕΘ.Α.Α.Ε.



Θ.4 - Υπεύθυνος Τεκμηρίωσης Δεδομένων ΜΟ.ΔΙ.Π.

Κωδικός θέσης	Θ.4
Τίτλος θέσης	Θ.4 - Υπεύθυνος Τεκμηρίωσης Δεδομένων ΜΟ.ΔΙ.Π.
Οργανική μονάδα	Υπηρεσία / Γραμματεία Διασφάλισης Ποιότητας - ΜΟ.ΔΙ.Π. Ιονίου Πανεπιστημίου (αυτοτελές Τμήμα)
Κατηγορία / Κλάδος	ΠΕ/ΤΕ Πληροφορικής ή Διοικητικού–Οικονομικού με εξειδίκευση σε διαχείριση δεδομένων ή συναφούς κλάδου, μόνιμος υπάλληλος ή Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.
Αναφέρεται σε	Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. (Θ.1).
Εποπτεύει	-

1. Σκοπός της θέσης

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της συλλογής, επεξεργασίας και ελέγχου των δεδομένων ποιότητας, η μέριμνα για την ορθή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας και η παραγωγή/έκδοση στατιστικών και δεικτών για την υποστήριξη της λήψης αποφάσεων.

2. Κύρια καθήκοντα/αρμοδιότητες

- Σχεδιάζει και υλοποιεί τη συστηματική συλλογή δεδομένων ποιότητας από τα συστήματα του Ιδρύματος (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, βιβλιοθήκη, οικονομική και διοικητική υπηρεσία κ.λπ.).

- Ελέγχει, επεξεργάζεται και απεικονίζει στατιστικά τα δεδομένα ποιότητας και συντάσσει σχετικές αναφορές και πίνακες δεικτών.

- Μεριμνά για την παραμετροποίηση, επικαιροποίηση και καλή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας και τη διασύνδεσή του με το ΟΠΕΣΠ της ΕΘ.Α.Α.Ε.

- Παράγει τα απογραφικά δεδομένα και τους δείκτες επιδόσεων (KPIs) και τα συσχετίζει με τους στόχους της στοχοθεσίας ποιότητας.

- Υποστηρίζει τεχνικά τη σύνταξη των εσωτερικών και εξωτερικών εκθέσεων με τα απαιτούμενα ποσοτικά στοιχεία.

- Τηρεί έντυπο και ψηφιακό αρχείο των δεδομένων αξιολόγησης, με διασφάλιση της ακεραιότητας και της ασφάλειάς τους.

- Μεριμνά για την τήρηση των αρχών προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τη διαχείριση των δεδομένων.

3. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. (Π.Ε.) ή Τ.Ε.Ι. (Τ.Ε.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, κατά προτίμηση σε αντικείμενο πληροφορικής/διαχείρισης δεδομένων.

- Ιδιότητα μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ι.Δ.Α.Χ. του Ιδρύματος.

- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ και πολύ καλή γνώση υπολογιστικών φύλλων/βάσεων δεδομένων.

- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2 ή ανώτερο).

4. Πρόσθετα/επιθυμητά προσόντα

- Μεταπτυχιακός τίτλος σε πληροφορική, ανάλυση δεδομένων, στατιστική ή συναφές αντικείμενο.

- Εμπειρία στη διαχείριση βάσεων δεδομένων, στην ανάλυση δεδομένων και στην παραγωγή στατιστικών εκθέσεων.

- Εξοικείωση με πληροφοριακά συστήματα διασφάλισης ποιότητας και με το ΟΠΕΣΠ.

- Γνώση εργαλείων επιχειρηματικής ευφυΐας/οπτικοποίησης δεδομένων (BI/dashboards).

5. Απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες

- Δεξιότητες διαχείρισης, επεξεργασίας και ανάλυσης δεδομένων και στατιστικής.

- Γνώση σχεδιασμού και λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων και βάσεων δεδομένων.

- Ικανότητα οπτικοποίησης δεδομένων και σύνταξης κατανοητών αναφορών.

- Μεθοδικότητα, ακρίβεια και προσοχή στην ποιότητα και ακεραιότητα των δεδομένων.

- Γνώση του πλαισίου προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (GDPR).

- Εχεμύθεια, αξιοπιστία και ικανότητα τήρησης προθεσμιών.

6. Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Αναφέρεται στον Προϊστάμενο Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Δικτύων, τις υπηρεσίες που τηρούν δεδομένα (φοιτητολόγιο, ΕΛΚΕ, οικονομικές υπηρεσίες), τις ΟΜ.Ε.Α. και την ΕΘ.Α.Α.Ε.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 24 Ιουλίου 2026

Ο Πρύτανης

ΑΝΔΡΕΑΣ ΦΛΩΡΟΣ

