

2021

# ΟΔΗΓΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ



**Εθνική Αρχή  
Ανώτατης Εκπαίδευσης**  
Hellenic Authority  
for Higher Education

## ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

<b>ENQA</b>	European Association for Quality Assurance in Higher Education
<b>ESG</b>	Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
<b>ΑΕΙ</b>	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
<b>ΑΣΥ</b>	Ανώτατο Συμβούλιο της ΕΘΑΑΕ
<b>ΔΕΠ</b>	Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό
<b>ΕΕΑΠ</b>	Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης
<b>ΕΕΔΙΠ</b>	Ειδικό και Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό
<b>ΕΕΠ</b>	Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
<b>ΕΘΑΑΕ</b>	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
<b>ΕΠ</b>	Εκπαιδευτικό Προσωπικό
<b>ΕΣΔΠ</b>	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
<b>ΜΟΔΙΠ</b>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
<b>ΟΜΕΑ</b>	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
<b>ΠΣ</b>	Πρόγραμμα Σπουδών
<b>ΣΑΠ</b>	Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΩΝ**

<b>1</b>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	<b>6</b>
2.1	ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	6
2.2	ΑΡΧΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	6
2.3	ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	7
2.4	ΚΥΡΙΑ ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	7
<b>3</b>	<b>ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	<b>12</b>
4.1	ΜΟΡΦΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	12
4.2	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	13
<b>5</b>	<b>ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ</b>	<b>14</b>
5.1	ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ	14
5.2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ	14
5.3	ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ	14
<b>6</b>	<b>ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ</b>	<b>17</b>
6.1	ΣΤΟΧΟΙ	17
6.2	ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	18
6.2.1	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	18
6.2.2	ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕΣΩ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ	18
6.2.3	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ	19
6.2.4	ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	19
6.3	ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ	20
6.3.1	ΠΡΩΤΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ	20
6.3.2	ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΜΕ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	20
6.3.3	ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	23
6.3.4	ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΜΕ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ	23
6.4	ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	23
6.4.1	ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	23
6.4.2	ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	23
6.4.3	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	26
6.4.4	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	27
6.5	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	28
6.5.1	ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	28

6.5.2	ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΠΡΟΟΔΟΥ	28
<b>7</b>	<b>ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΕΑΠ</b>	<b>30</b>
7.1	ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΕΑΠ	30
7.2	ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ	31
7.3	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	32
<b>8</b>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b>	<b>34</b>
<b>9</b>	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΗΣ</b>	<b>35</b>

## 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) είναι ανεξάρτητη διοικητική αρχή η οποία ιδρύθηκε με τον Νόμο 4653/2020. Αποτελεί τη συνέχεια της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ), η οποία ιδρύθηκε και λειτουργούσε από το 2006.

**Αποστολή** της Αρχής είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Στο πλαίσιο της αποστολής της, η ΕΘΑΑΕ συμβάλλει στη διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και στην κατανομή της επιχορήγησης των ΑΕΙ και αξιολογεί και πιστοποιεί την ποιότητα της λειτουργίας των ΑΕΙ.

**Η πιστοποίηση** είναι διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες, εναρμονισμένα με τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG 2015).

Ο παρών οδηγός, ο οποίος απευθύνεται στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης, περιγράφει αναλυτικά τη διαδικασία πιστοποίησης, με στόχο την ορθή πληροφόρησή τους, προκειμένου να προβούν στην πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και των Προγραμμάτων Σπουδών τους.

## 2 ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

### 2.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η πιστοποίηση περιλαμβάνει: α) εσωτερική αξιολόγηση από το Ίδρυμα, μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) και β) εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων (Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης – ΕΕΑΠ). Η διαδικασία επικεντρώνεται στην ποιότητα και αποτελεσματικότητα του ΕΣΔΠ/ΠΣ, μεταφέροντας, κατά κάποιο τρόπο, το κέντρο βάρους, από την αξιολόγηση των «εισροών», στην αξιολόγηση των ποιοτικών αποτελεσμάτων, των «εκροών», και, πιο συγκεκριμένα, στην επίτευξη των στόχων του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

**Σκοπός** της πιστοποίησης είναι η διασφάλιση της ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση, καθώς και η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της διαφάνειας της συνολικής λειτουργίας των ΑΕΙ. Ειδικότερα, η πιστοποίηση εγγυάται την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών και των απονεμόμενων τίτλων, καθώς και την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος. Η πιστοποίηση ενός ΠΣ διασφαλίζει ότι το ακαδημαϊκό πρόγραμμα σπουδών που προσφέρει το ΑΕΙ πληροί όλες τις τυπικές προδιαγραφές που προβλέπονται στο Πρότυπο Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, αλλά και ότι οι επιδόσεις και οι ικανότητες των αποφοίτων του συγκεκριμένου κύκλου σπουδών (μαθησιακά αποτελέσματα) αντιστοιχούν στα προσδοκώμενα επαγγελματικά προσόντα που απαιτούν η κοινωνία και η αγορά εργασίας.

### 2.2 ΑΡΧΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι κύριες αρχές της διαδικασίας πιστοποίησης είναι οι εξής:

- Βασίζεται σε αποδεικτικά στοιχεία και πραγματοποιείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες
- Οι πληροφορίες που παρέχονται από το Ίδρυμα θεωρούνται ορθές, εκτός κι αν από τα στοιχεία τεκμηρίωσης συνάγεται το αντίθετο
- Η πιστοποίηση είναι μια διαδικασία επαλήθευσης των πληροφοριών, που εμπεριέχονται στην Πρόταση Πιστοποίησης και στα συνοδευτικά έγγραφα, ενώ, παράλληλα, εντοπίζει και θέματα που έχουν παραλειφθεί από τη συγκεκριμένη τεκμηρίωση
- Η διαδικασία είναι διαφανής και τα αποτελέσματά της δημοσιεύονται
- Ως συμμόρφωση προς τις αρχές του Προτύπου, που προβλέπονται για το Πρόγραμμα Σπουδών ή το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, νοείται η «ικανοποιητική συμμόρφωση» στα περισσότερα σημεία των αρχών και όχι μια αυστηρή προσκόλληση σ' αυτές

### 2.3 ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Η διαδικασία πιστοποίησης καλύπτει όλες τις δραστηριότητες διασφάλισης ποιότητας του υπό πιστοποίηση ΕΣΔΠ/ΠΣ, είτε αυτές είναι υποχρεωτικές είτε είναι προαιρετικές.

Την πρώτη φορά που πιστοποιείται ένα ΕΣΔΠ/ΠΣ, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην πολιτική, τις διαδικασίες και τα κριτήρια ποιότητας που εφαρμόζονται. Δεν είναι υποχρεωτική η εμπειριστατωμένη τεκμηρίωση συγκεκριμένων αποτελεσμάτων σε όλους τους τομείς λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ. Ωστόσο, το Ίδρυμα θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει εγγράφως με ποιόν τρόπο θα μπορέσει να πετύχει τα αποτελέσματα που προβλέπονται στην Πρόταση Πιστοποίησης, έως την επόμενη πιστοποίηση (επανεξέταση) του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

Κατά την επανεξέταση πιστοποίησης - αλλά και κατά τις μεταγενέστερες επιθεωρήσεις- θα απαιτηθούν σαφείς αποδείξεις επίτευξης των στόχων σε όλους τους τομείς λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ. Επιπλέον, στις μεταγενέστερες επιθεωρήσεις θα πρέπει να διαπιστώνεται η πρόοδος που έχει συντελεστεί, σε σύγκριση με την προηγούμενη πιστοποίηση. Αυτό είναι υποχρεωτικό τόσο για την Πρόταση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ, όσο και για την Έκθεση Πιστοποίησης που συντάσσει η ΕΕΑΠ κατά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης.

Σε κάθε περίπτωση, είναι αναγκαίο να τονιστεί ότι σε όλες τις διαδικασίες πιστοποίησης - είτε πρόκειται για την πρώτη επιθεώρηση, τη δεύτερη ή μεταγενέστερη - πρέπει να εφαρμόζεται αναπτυξιακή προσέγγιση και να τίθεται ως βασικός στόχος η συνεχής βελτίωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

---

***Σημ.:** Η Επιτροπή εξετάζει την υφιστάμενη κατάσταση λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ, χωρίς να λάβει υπόψη της ενέργειες ή/και εξελίξεις που έχουν σχεδιασθεί ή προβλεφθεί, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν με ουσιαστικό τρόπο τη λειτουργία του ΕΣΔΠ/ΠΣ στο μέλλον.*

---

### 2.4 ΚΥΡΙΑ ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η πιστοποίηση είναι μια διαδικασία προκαθορισμένη, αξιόπιστη και πρακτικά εφαρμόσιμη. Επομένως, θα πρέπει να πραγματοποιείται με συνέπεια και να δημοσιοποιείται. Περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Πρόταση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ που υποβάλλεται από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος στην ΕΘΑΑΕ
- Επιθεώρηση από Επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων (Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης - ΕΕΑΠ), η οποία περιλαμβάνει και επιτόπια επίσκεψη στο Ίδρυμα

- Σύνταξη Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ και υποβολή στην ΕΘΑΑΕ, ως αποτέλεσμα της διαδικασίας πιστοποίησης
- Έκδοση και δημοσίευση απόφασης πιστοποίησης από την ΕΘΑΑΕ
- Συνεχή παρακολούθηση της πορείας ΕΣΔΠ/ΠΣ από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος

Στην παρούσα ενότητα παρέχεται σύντομη περίληψη των παραπάνω σταδίων, ενώ αναλυτικότερη περιγραφή του κάθε σταδίου γίνεται στις ενότητες που ακολουθούν.

Η ΕΘΑΑΕ ενεργοποιεί τον μηχανισμό πιστοποίησης, ύστερα από αίτηση που υποβάλλει το Ίδρυμα, το οποίο επιθυμεί να πιστοποιήσει ένα Πρόγραμμα Σπουδών ή το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητάς του. Το Ίδρυμα οφείλει να επικοινωνήσει έγκαιρα με την ΕΘΑΑΕ, προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία πιστοποίησης (τουλάχιστον 3 μήνες πριν από την σχεδιαζόμενη ημερομηνία της επιτόπιας επίσκεψης). Στη συνέχεια, η όλη διαδικασία ανατίθεται σε ένα στέλεχος της ΕΘΑΑΕ, το οποίο θα είναι Συντονιστής της διαδικασίας πιστοποίησης. Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας, ο Συντονιστής αποτελεί το βασικό πρόσωπο επικοινωνίας μεταξύ του Ιδρύματος και της ΕΕΑΠ, και έχει υποστηρικτικό ρόλο σε όλα τα στάδια της πιστοποίησης για όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Αρχικά, η ΕΘΑΑΕ και το Ίδρυμα συμφωνούν ως προς τον τρόπο οργάνωσης της διαδικασίας πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων του χρονοδιαγράμματος και των δραστηριοτήτων που θα εξετασθούν κατά την επιθεώρηση.

### **Πρόταση Πιστοποίησης**

Το πρώτο στάδιο της διαδικασίας πιστοποίησης είναι η σύνταξη της Πρότασης Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ από το Ίδρυμα. Η Πρόταση πρέπει να συνταχθεί βάσει των απαιτήσεων του οικείου προτύπου και των σχετικών οδηγιών της ΕΘΑΑΕ και να περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που ζητούνται προκειμένου να γίνει αποδεκτή από την ΕΘΑΑΕ. Επίσης, σε περίπτωση δεύτερης ή μεταγενέστερης επιθεώρησης, το Ίδρυμα οφείλει να αναφερθεί ρητά στις συστάσεις των προηγούμενων Εκθέσεων Πιστοποίησης, επισημαίνοντας τις εξελίξεις που, εν τω μεταξύ, έλαβαν χώρα.

### **Επιθεώρηση**

Η ΕΘΑΑΕ αναθέτει τη διεξαγωγή της πιστοποίησης σε Επιτροπή, η οποία αποτελείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες (ΕΕΑΠ). Η ΕΕΑΠ εξετάζει όλους τους τομείς λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ και αξιολογεί τον βαθμό συμμόρφωσής του στο Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ. Η Επιτροπή θα κρίνει το ΕΣΔΠ/ΠΣ μετά από προσεκτική μελέτη της Πρότασης Πιστοποίησης αλλά και του πρόσθετου υλικού που, ενδεχομένως, η Επιτροπή έχει αναζητήσει στον ιστότοπο του Ιδρύματος ή έχει ζητήσει από το Ίδρυμα να της προσκομίσει καθώς και μετά την πραγματοποίηση επιτόπιας επίσκεψης στο



Ίδρυμα. Σκοπός της επιτόπιας επίσκεψης είναι να επαληθευτούν οι πληροφορίες που παρέχονται στην Πρόταση Πιστοποίησης αλλά και να εμπλουτιστούν οι γνώσεις της Επιτροπής σχετικά με το υπό εξέταση ΕΣΔΠ/ΠΣ. Επιπρόσθετα, η επιτόπια επίσκεψη αποτελεί για το Ίδρυμα μια ευκαιρία να συμμετάσχει σε έναν εποικοδομητικό διάλογο και σε ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τις δραστηριότητες και την ανάπτυξη του ΕΣΔΠ/ΠΣ στο εγγύς μέλλον.

### **Έκθεση Πιστοποίησης**

Με βάση τις πληροφορίες που συγκεντρώθηκαν από το διαθέσιμο υλικό του ΕΣΔΠ/ΠΣ και την επιτόπια επίσκεψη, η ΕΕΑΠ διαμορφώνει το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ, το οποίο συντάσσει με βάση το σχετικό υπόδειγμα και, κατόπιν, το υποβάλλει στην ΕΘΑΑΕ. Η κρίση της Επιτροπής ως προς το βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ αναφέρεται σε κάθε κριτήριο ξεχωριστά ως εξής: πλήρης συμμόρφωση, ικανοποιητική συμμόρφωση, μερική συμμόρφωση και μη συμμόρφωση. Στη συνέχεια, ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ ελέγχει το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης ως προς την πληρότητά του, τη σαφήνεια και τη συνοχή του κειμένου καθώς και την ορολογία που χρησιμοποιείται και το αποστέλλει στο Ίδρυμα για ενδεχόμενες διορθώσεις πραγματολογικού περιεχομένου.

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, η Επιτροπή οριστικοποιεί την Έκθεση Πιστοποίησης και την υποβάλλει στην ΕΘΑΑΕ. Τέλος, το Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΣΑΠ) λαμβάνει την απόφαση για τη χορήγηση πιστοποίησης στο ΕΣΔΠ/ΠΣ με βάση την κρίση της Επιτροπής και τις συστάσεις που περιέχονται στην Έκθεση Πιστοποίησης, η οποία κοινοποιείται στο Ίδρυμα και δημοσιεύεται στο διαδίκτυο.

### **Παρακολούθηση**

Το Ίδρυμα καλείται να υποβάλει μια έκθεση παρακολούθησης (follow-up report), πριν από τη συμπλήρωση διετίας από την έκδοση της απόφασης πιστοποίησης. Σκοπός αυτής της έκθεσης είναι η συμμετοχή του Ιδρύματος σε μια συνεχή διαδικασία παρακολούθησης και αναβάθμισης της ποιότητας του ΕΣΔΠ/ΠΣ. Στην έκθεση πρέπει να γίνεται αναφορά σε όλα τα κριτήρια, όπου η Επιτροπή ή/και το ΣΑΠ έχουν κάνει συστάσεις και να περιγράφονται οι ενέργειες, στις οποίες το Ίδρυμα έχει προβεί ή σκοπεύει να προβεί, προκειμένου να ανταποκριθεί στις συστάσεις αυτές. Επιπρόσθετα, απαιτείται μια σύντομη αναφορά σε ενδεχόμενες σημαντικές τροποποιήσεις ή εξελίξεις του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

Τέλος, προβλέπεται προαιρετική επίσκεψη ομάδας εμπειρογνομόνων στο Ίδρυμα για τη διερεύνηση της προόδου που έχει συντελεστεί στο ΕΣΔΠ/ΠΣ, δύο χρόνια μετά την έκδοση της απόφασης πιστοποίησης. Η επίσκεψη πραγματοποιείται συνήθως,

εφόσον είναι εφικτό, από δύο μέλη της αρχικής Επιτροπής. Κύριος στόχος της επίσκεψης είναι να ενισχυθεί ο διάλογος για την περαιτέρω βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

### 3 ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

---

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου της Πρότασης Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ, αρχίζει η οργάνωση της επιθεώρησης. Η Αρχή συντάσσει και αποστέλλει στο οικείο Ίδρυμα τους όρους και ένα αρχικό χρονοδιάγραμμα της διαδικασίας. Οι όροι αναφέρονται στα ακόλουθα:

- Ορίζεται ρητά ότι σκοπός της πιστοποίησης είναι η επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ για την Πιστοποίηση της Ποιότητας
- Ρυθμίζονται τα επιμέρους θέματα του ΕΣΔΠ/ΠΣ, τα οποία θα ελεγχθούν κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης. Όλες οι δραστηριότητες του Ιδρύματος για τη λειτουργία του ΕΣΔΠ/ΠΣ που αφορούν στο Πρότυπο- είτε είναι υποχρεωτικές είτε προαιρετικές- πρέπει να εξεταστούν κατά την επιθεώρηση (κάθε δραστηριότητα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά στην Πρόταση Πιστοποίησης καθώς και στην Έκθεση που συντάσσει η ΕΕΑΠ)
- Περιγράφεται με σαφήνεια η διαδικασία πιστοποίησης: αριθμός μελών της ΕΕΑΠ, διευθέτηση διοικητικών θεμάτων, χρονοδιάγραμμα, θέματα ορολογίας κ.λπ.
- Παρέχονται πληροφορίες για γεγονότα που προηγήθηκαν και αφορούν στην πιστοποίηση (π.χ. προηγούμενη αίτηση για πιστοποίηση του ΕΣΔΠ/ΠΣ)

Οι όροι και το χρονοδιάγραμμα διαμορφώνουν το πλαίσιο της διαδικασίας πιστοποίησης.

## 4 ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

---

### 4.1 ΜΟΡΦΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Σημαντικό μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ αποτελεί η σύνταξη της Πρότασης Πιστοποίησης. Σε αυτή τη φάση, το Ίδρυμα αξιολογεί τον βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς το σχετικό Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ για την Πιστοποίηση της Ποιότητας και συγκεντρώνει τα βασικά έγγραφα για την υποστήριξη της θέσης του. Δεδομένου ότι η Πρόταση Πιστοποίησης περιέχει, κατά κανόνα, την τεκμηρίωση στην οποία βασίζεται η ΕΕΑΠ για να εξαγάγει τα συμπεράσματά της, είναι σημαντικό να δίνονται σαφείς πληροφορίες, να αναπτύσσεται επαρκώς το σκεπτικό, να γίνεται κριτική ανάλυση των δεδομένων και να παρουσιάζονται τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, ώστε να μπορεί να γίνει επαλήθευση του περιεχομένου της Πρότασης. Έτσι, η ΕΕΑΠ θα έχει τη δυνατότητα να προετοιμάσει σωστά τις ερωτήσεις της πριν από την επιτόπια επίσκεψη.

Η Πρόταση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ πρέπει να έχει έκταση 40 έως 50 σελίδες, χωρίς τα παραρτήματα. Το περιεχόμενο της Πρότασης ενδέχεται να ποικίλλει ανάλογα με το εύρος των δραστηριοτήτων του ΕΣΔΠ/ΠΣ και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του. Πάντως, το Ίδρυμα πρέπει οπωσδήποτε να συμπεριλάβει μια περιγραφή και αξιολόγηση όλων των δραστηριοτήτων που αφορούν στην πιστοποίηση του ΕΣΔΠ/ΠΣ, οι οποίες θα εξεταστούν από την Επιτροπή, κάνοντας σαφή αναφορά σε κάθε μια από τις αρχές του Προτύπου για κάθε τύπο δραστηριότητας. Το Ίδρυμα οφείλει να περιγράψει τον τρόπο που ερμηνεύει κάθε αρχή και πώς συμμορφώνεται προς αυτή, παραθέτοντας επαρκή τεκμηρίωση. Επιπλέον, οφείλει να προβεί σε μια ανάλυση της αποτελεσματικότητας (αποδοτικότητας) της προσέγγισης που εφαρμόζει.

Εάν κατά τις προηγούμενες εξωτερικές αξιολογήσεις του ΕΣΔΠ/ΠΣ εντοπίστηκαν τομείς που χρήζουν βελτίωσης και έγιναν σχετικές συστάσεις, οι τελευταίες θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από το Ίδρυμα και να αναφέρεται στο κείμενο της Πρότασης Πιστοποίησης η πρόοδος που έχει σημειωθεί στους εν λόγω τομείς.

Το Ίδρυμα έχει τη δυνατότητα να συμπεριλάβει, ως παραρτήματα στην Πρόταση Πιστοποίησης, σημαντικά έγγραφα τεκμηρίωσης (όχι περισσότερα από δέκα) που θεωρεί ότι μπορούν να βοηθήσουν την Επιτροπή κατά τη μελέτη της Πρότασης Πιστοποίησης. Επιπλέον, η Επιτροπή ενδέχεται να ζητήσει και συμπληρωματικό υλικό πριν ή/και κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης.

Η Πρόταση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, τα παραρτήματα καθώς και τα συμπληρωματικά έγγραφα θα πρέπει να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα και να είναι άμεσα διαθέσιμα στην Επιτροπή. Τέλος, είναι πιθανό να απαιτηθεί ολιγοσέλιδη σύνοψη της Πρότασης στα αγγλικά.

---

**Σημ.:** Η Πρόταση Πιστοποίησης πρέπει να έχει συνταχθεί με σαφήνεια και να αποτελεί ένα αυτοτελές κείμενο. Σκοπός των παραρτημάτων είναι να δοθούν πρόσθετες πληροφορίες για τα ζητήματα που πραγματεύεται η Πρόταση. Επομένως, αυτά δεν θα πρέπει να αποτελούν αναγκαία στοιχεία για την κατανόηση της Πρότασης.

---

#### **4.2 ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Η ΕΘΑΑΕ ελέγχει την Πρόταση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ προτού την αποστείλει στην ΕΕΑΠ, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι συμμορφώνεται με τις κατευθυντήριες οδηγίες της Αρχής και ότι περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία. Ο έλεγχος της Πρότασης είναι τεχνικής φύσης, αφορά στα τυπικά μέρη και δεν περιλαμβάνει καμία εκτίμηση σχετικά με τη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ στο Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ. Εάν η Πρόταση δεν είναι πλήρης, η ΕΘΑΑΕ ενημερώνει το Ίδρυμα και δίνεται προθεσμία δύο εβδομάδων, προκειμένου το Ίδρυμα να υποβάλει αναθεωρημένη Πρόταση Πιστοποίησης.

Επίσης, η ΕΕΑΠ έχει τη δυνατότητα να ζητήσει μέσω της ΕΘΑΑΕ αναθεώρηση της Πρότασης Πιστοποίησης από το Ίδρυμα, αν κρίνει ότι δεν είναι πλήρης και ότι έχουν παραλειφθεί σημαντικά στοιχεία. Το Ίδρυμα, αφού συμπληρώσει την Πρόταση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, την υποβάλλει εκ νέου στην ΕΘΑΑΕ, η οποία, στη συνέχεια, την αποστέλλει στην Επιτροπή.

## 5 ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ

---

### 5.1 ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

Τα μέλη της ΕΕΑΠ επιλέγονται από το Μητρώο εμπειρογνομόνων της ΕΘΑΑΕ. Οι εμπειρογνώμονες είναι επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, Έλληνες ή αλλοδαποί, καθηγητές που διδάσκουν σε ομοταγή ΑΕΙ της αλλοδαπής, ερευνητές, ή ειδικοί, κατά προτίμηση με πείρα σε θέματα αξιολόγησης, πιστοποίησης και διασφάλισης ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση.

Το Μητρώο της Αρχής περιλαμβάνει 6.000 εμπειρογνώμονες και ανανεώνεται διαρκώς με νέες εγγραφές, έπειτα από ανοικτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που απευθύνει η Αρχή. Επίσης, εμπλουτίζεται με προτάσεις των ΑΕΙ και των συνεργαζόμενων φορέων.

### 5.2 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

Η ΕΘΑΑΕ διοργανώνει σύντομα ενημερωτικά σεμινάρια για τους εμπειρογνώμονες που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν σε ΕΕΑΠ. Με βάση την ανατροφοδότηση και τα διδάγματα που αντλήθηκαν από την εμπειρία της αξιολόγησης των ΑΕΙ, τα σεμινάρια προσφέρουν στους εμπειρογνώμονες καθοδήγηση καθώς και τις απαραίτητες διευκρινίσεις σχετικά με τα Πρότυπα για την Πιστοποίηση της Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες της ENQA (ESG) και τη διαδικασία της πιστοποίησης. Επιπλέον, στη διάρκεια των σεμιναρίων, οι εμπειρογνώμονες ενημερώνονται για τις προσδοκίες που έχει η ΕΘΑΑΕ τόσο για την Έκθεση Πιστοποίησης όσο και για τις παρατηρήσεις που υποβάλλονται από την Επιτροπή μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης.

Μόνον οι εμπειρογνώμονες που έχουν παρακολουθήσει το σύντομο ενημερωτικό σεμινάριο της ΕΘΑΑΕ μπορούν να συμμετάσχουν σε ΕΕΑΠ. Ωστόσο, η παρακολούθηση του σεμιναρίου δεν εξασφαλίζει αυτόματα και τη συμμετοχή του εμπειρογνώμονα σε Επιτροπή, καθώς η συγκρότηση της Επιτροπής γίνεται με βάση τις ανάγκες της εκάστοτε πιστοποίησης (προφίλ εμπειρογνώμονα, εθνικότητα, γλωσσικές ικανότητες, φύλο, εμπειρία κ.λπ.).

### 5.3 ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ

Η επιλογή και ο ορισμός των εμπειρογνομόνων σε μια ΕΕΑΠ γίνεται από την ΕΘΑΑΕ, η οποία μεριμνά ώστε να αποφευχθεί ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων και να διαφυλαχθεί η ακεραιότητα της διαδικασίας.

Βασική προϋπόθεση για τον ορισμό σε μια ΕΕΑΠ αποτελεί τόσο το επίπεδο γνώσεων, εμπειρίας και τεχνογνωσίας των εμπειρογνομόνων για την αποτελεσματική διεξαγωγή της επιθεώρησης, όσο και η ανεξαρτησία τους με το υπό πιστοποίηση ΑΕΙ ή ΠΣ, κατά περίπτωση. Οι εμπειρογνώμονες οφείλουν να ενημερώσουν εγγράφως την ΕΘΑΑΕ για οποιαδήποτε σχέση με το ΑΕΙ/ΠΣ, η οποία θα μπορούσε να οδηγήσει σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων. Επιπλέον, οι εμπειρογνώμονες υποχρεούνται να κοινοποιούν το συντομότερο δυνατό στον Συντονιστή της ΕΘΑΑΕ τυχόν αλλαγές που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.

Η ΕΕΑΠ αποτελείται από τρία (3) έως πέντε (5) μέλη σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 11 του Ν. 4653/2020. Σε περίπτωση πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών που οδηγούν στην άσκηση νομοθετικώς ρυθμιζόμενων επαγγελματιών, ένα μέλος της Επιτροπής προέρχεται από την αντίστοιχη επαγγελματική ένωση ή επιμελητήριο.

Κατά τη συγκρότηση μιας Επιτροπής, εφαρμόζονται επιπρόσθετα τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής:

- όλα τα μέλη της Επιτροπής οφείλουν να έχουν παρακολουθήσει το ενημερωτικό σεμινάριο της ΕΘΑΑΕ
- τουλάχιστον δύο μέλη της Επιτροπής πρέπει να προέρχονται από χώρες της αλλοδαπής
- ο Πρόεδρος της Επιτροπής πρέπει να προέρχεται από χώρα της αλλοδαπής, να έχει προηγούμενη εμπειρία από τη συμμετοχή του σε Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης/Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ και να κατέχει άριστα την αγγλική γλώσσα που αποτελεί τη γλώσσα εργασίας ή/και την ελληνική γλώσσα
- ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής οφείλει να γνωρίζει επαρκώς το πλαίσιο λειτουργίας της Ανώτατης Εκπαίδευσης στην Ελλάδα
- δύο τουλάχιστον μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας
- λαμβάνεται υπόψη η ισορροπία των φύλων στον μεγαλύτερο δυνατό βαθμό
- εν ενεργεία μέλη του ΣΑΠ και του ΑΣΥ της ΕΘΑΑΕ δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε ΕΕΑΠ

Η ΜΟΔΙΠ του οικείου Ιδρύματος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΘΑΑΕ για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων ενός ή και περισσότερων μελών της Επιτροπής με το υπό εξέταση ΑΕΙ/ΠΣ. Η ΜΟΔΙΠ έχει ακόμη τη δυνατότητα να υποβάλει τις παρατηρήσεις της σχετικά με τα μέλη που έχουν επιλεγεί για τη σύνθεση της ΕΕΑΠ.

Η ΕΕΑΠ πρέπει να εγκριθεί από το ΣΑΠ. Για την έγκρισή της το ΣΑΠ λαμβάνει υπόψη του τα βιογραφικά σημειώματα όλων των μελών της Επιτροπής, καθώς και την εκπλήρωση των κριτηρίων επιλογής.

Εφόσον συσταθεί η ΕΕΑΠ, ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ ενημερώνει τους εμπειρογνώμονες για τη σύνθεσή της και αναλαμβάνει τη διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών και του Προέδρου της Επιτροπής καθώς και με τον

υπεύθυνο επικοινωνίας που έχει ορισθεί από τη ΜΟΔΙΠ του οικείου ΑΕΙ για τη διαδικασία της πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ.



## 6 ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

---

### 6.1 ΣΤΟΧΟΙ

Η επιτόπια επίσκεψη της ΕΕΑΠ εξυπηρετεί συγκεκριμένους βασικούς στόχους. Ειδικότερα, δίνει τη δυνατότητα στην Επιτροπή:

- να γνωστοποιήσει στο Ίδρυμα τις εντυπώσεις που αποκόμισε από τη μελέτη της Πρότασης Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ και τα επιτόπια ευρήματα
- να διερευνήσει τον βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ κατά τις συναντήσεις και συνεντεύξεις με τους εκπροσώπους του Ιδρύματος
- να διερευνήσει το βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο από την εξέταση των συμπληρωματικών εγγράφων
- να συμμετάσχει σε έναν διάλογο με το Ίδρυμα σχετικά με τις δραστηριότητές του και τη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ ως προς το Πρότυπο
- να διατυπώσει τα προκαταρκτικά συμπεράσματά της ως προς τη συμμόρφωση με το Πρότυπο
- να συντάξει το προσχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης, το οποίο θα αποτελέσει τη βάση για την περαιτέρω ανάπτυξη και ολοκλήρωση της Έκθεσης μετά την επιτόπια επίσκεψη

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων, είναι σημαντικό η επίσκεψη να έχει προετοιμαστεί σωστά, έτσι ώστε η διαδικασία να διεξαχθεί με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο. Είναι επίσης σκόπιμο να διατίθεται στην Επιτροπή μια αίθουσα που να εξασφαλίζει την ιδιωτικότητα για την πραγματοποίηση των συναντήσεων και των συνεδριάσεων. Επιπλέον, με ευθύνη του Ιδρύματος, πρέπει να διασφαλίζεται ότι η Επιτροπή θα έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιεί ιδιωτικά τόσο τα διαλείμματα όσο και τα γεύματα.

Η διάρκεια της επίσκεψης πρέπει να καθορίζεται στο αρχικό στάδιο της διαδικασίας πιστοποίησης. Στις περισσότερες περιπτώσεις, η επιτόπια επίσκεψη διαρκεί συνήθως δύο με τρεις ημέρες, ούτως ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για να επικυρωθούν οι πληροφορίες που περιέχονται στην Πρόταση Πιστοποίησης και να διευκρινιστούν τυχόν επίμαχα σημεία.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, και με τη σύμφωνη γνώμη τόσο του Ιδρύματος όσο και του Προέδρου της ΕΕΑΠ, ένας εξωτερικός παρατηρητής μπορεί να παραστεί στην επιτόπια επίσκεψη (οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή παρατηρητών ορίζονται με απόφαση της ΕΘΑΑΕ).

---

**Σημ.:** Η ΕΕΑΠ πρέπει να λάβει την Πρόταση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ το συντομότερο δυνατό μετά τη συγκρότησή της. Είναι σημαντικό να έχει στη διάθεσή της έξι εβδομάδες από την ημερομηνία παραλαβής της Πρότασης ως την ημερομηνία έναρξης της επιτόπιας επίσκεψης.

---

## 6.2 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

### 6.2.1 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Πολύ νωρίτερα από την επιτόπια επίσκεψη, το ίδρυμα έχει υποβάλει στην ΕΘΑΑΕ την Πρόταση Πιστοποίησης και τα σχετικά παραρτήματα, προκειμένου να αποσταλούν στην ΕΕΑΠ, σύμφωνα με την προαναφερόμενη διαδικασία.

Η Επιτροπή πρέπει να μελετήσει προσεκτικά όλο το διαθέσιμο υλικό πριν από την επιτόπια επίσκεψη. Το υλικό αυτό θα χρησιμεύσει στην Επιτροπή για τον καθορισμό των κύριων σημείων διερεύνησης κατά την επιτόπια επίσκεψη, καθώς και για τη δημιουργία ενός περιγράμματος της Έκθεσης Πιστοποίησης. Το ίδρυμα οφείλει να παράσχει στην Επιτροπή όλο το απαραίτητο υλικό για την ορθή και αποτελεσματική διεξαγωγή της επιθεώρησης.

---

**Σημ.:** Συνιστάται στον Πρόεδρο της Επιτροπής, με τη συμβολή και των μελών, να ζητήσει, πριν από την επίσκεψη, συμπληρωματικά έγγραφα, όπου κρίνεται απαραίτητο. Επίσης, η Επιτροπή ενδέχεται να ζητήσει έγγραφα, που θεωρεί αναγκαίο να εξεταστούν κατά τις συναντήσεις ή ακόμα και έγγραφα που δεν είναι διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή. Τα έγγραφα αυτά παρέχονται στην Επιτροπή πριν την επιθεώρηση.

---

### 6.2.2 ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕΣΩ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ οργανώνει μια προπαρασκευαστική ενημέρωση, μέσω τηλεφώνου ή τηλεδιάσκεψης, με τον Προέδρο και τα μέλη της ΕΕΑΠ, για να συζητήσουν όλη τη διαδικασία της πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ. Ειδικότερα, τα θέματα της ενημερωτικής αυτής συνάντησης είναι τα εξής:

- σκοπός της επιθεώρησης
- ρόλοι και αρμοδιότητες των μελών της Επιτροπής
- πληροφόρηση για το ισχύον νομικό πλαίσιο των ελληνικών ΑΕΙ
- χρήση και κατανόηση του Προτύπου για την Πιστοποίηση της Ποιότητας του ΕΣΔΠ/ΠΣ
- σχέση μεταξύ αποδεικτικών στοιχείων και πληροφοριών, ανάλυση και συμπεράσματα της Πρότασης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ
- χρονοδιάγραμμα και οργάνωση της επιτόπιας επίσκεψης
- σύνταξη του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης

- υποβολή της τελικής Έκθεσης Πιστοποίησης και διαδικασία λήψης της απόφασης πιστοποίησης

Η παραπάνω ενημέρωση είναι υποχρεωτική και σε αυτήν προεδρεύει μέλος της ΕΘΑΑΕ. Πραγματοποιείται συνήθως δύο ή τρεις εβδομάδες πριν από την επιτόπια επίσκεψη και έχει συνολική διάρκεια 60 - 90 λεπτά. Επίσης, δίνει την ευκαιρία στα μέλη της Επιτροπής να γνωριστούν μεταξύ τους, πριν την πραγματοποίηση της επιτόπιας επίσκεψης.

Εκτός από την προπαρασκευαστική τηλεφωνική ενημέρωση, τα μέλη της ΕΕΑΠ αναμένεται να βρίσκονται σε συχνή επαφή τόσο μεταξύ τους όσο και με το Συντονιστή της ΕΘΑΑΕ, ανάλογα με τις ανάγκες της διαδικασίας.

### 6.2.3 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ

Για τους σκοπούς της οργάνωσης της επίσκεψης και της σωστής διατύπωσης των ερωτημάτων κατά τις συναντήσεις με τους εκπρόσωπους του Ιδρύματος, προτείνεται στα μέλη της Επιτροπής να συμπληρώσουν τον Πίνακα Κριτηρίων (mapping grid) ΕΣΔΠ/ΠΣ, σύμφωνα με το υπόδειγμα της ΕΘΑΑΕ. Το πρόγραμμα της επιτόπιας επίσκεψης καταρτίζεται από την ΕΘΑΑΕ, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής και τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

Επίσης, είναι χρήσιμο η Επιτροπή να συντάξει ένα προσχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης πριν από την επιτόπια επίσκεψη. Με αυτό θα εξοικονομηθεί χρόνος κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης και θα διευκολυνθεί η Επιτροπή στον εντοπισμό των θεμάτων που χρήζουν περαιτέρω εξέτασης ή διευκρίνισης. Τέλος, το προσχέδιο διασφαλίζει τη μη ύπαρξη ελλείψεων μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης.

### 6.2.4 ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η Επιτροπή έχει κατανοήσει επαρκώς το συγκεκριμένο εθνικό και νομικό πλαίσιο λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ, ενδέχεται να ζητηθεί συνάντηση της Επιτροπής με τον «εκπρόσωπο» του Ιδρύματος κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης. Ο εκπρόσωπος, ο οποίος ορίζεται από το οικείο ίδρυμα για τις ανάγκες της πιστοποίησης, πρέπει να είναι ένα ανώτερο στέλεχος του προσωπικού, με επαρκείς γνώσεις σχετικά με την ιστορία και την παρούσα κατάσταση του ΕΣΔΠ/ΠΣ (ενδεχομένως να είναι διαφορετικό άτομο από τον υπεύθυνο της οργάνωσης της πιστοποίησης). Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει μια πρώτη συνάντηση με τον εκπρόσωπο του Ιδρύματος για να αποσαφηνίσει κάποια σημεία, έτσι ώστε κατά τη διάρκεια των συναντήσεων να υπάρχει ωφέλιμος χρόνος για την εξακρίβωση της συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς το Πρότυπο. Ο εκπρόσωπος μπορεί επίσης να κληθεί να παράσχει περαιτέρω διευκρινίσεις στην Επιτροπή κατά

το διάλειμμα μεταξύ δύο συναντήσεων ή στο τέλος της πρώτης ή/και δεύτερης μέρας της επιτόπιας επίσκεψης.

### **6.3 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ**

#### **6.3.1 ΠΡΩΤΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ**

Η ΕΕΑΠ συνέρχεται με τα μέλη της σε απαρτία μια ημέρα πριν την επιτόπια επίσκεψη στο ίδρυμα, προκειμένου να συζητηθεί το πρόγραμμα των συναντήσεων. Ειδικότερα, τα μέλη της Επιτροπής συζητούν για το χρονοδιάγραμμα της επιτόπιας επίσκεψης (συναντήσεις/συνεντεύξεις, ιδιωτικές συναντήσεις της Επιτροπής, χρόνος για τη μελέτη του υλικού), τον ρόλο κάθε μέλους κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης, τις εντυπώσεις που αποκόμισαν από το υλικό που έχουν ήδη επεξεργασθεί, τη διαμόρφωση των ερωτημάτων που θα πρέπει να τεθούν καθώς και τα σημεία, όπου χρειάζεται να εστιάσουν κατά την επίσκεψή τους. Παρότι η Επιτροπή πρέπει να εξετάσει όλα τα κριτήρια του Προτύπου της ΕΘΑΑΕ με τη δημιουργία μιας σειράς ερωτημάτων, αυτή μπορεί να επικεντρωθεί όπου υπάρχει μεγαλύτερη αμφιβολία ως προς το επίπεδο συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με κάποιο από τα κριτήρια πιστοποίησης, ή εκεί, όπου οι πληροφορίες που παρέχονται από το υλικό του ΕΣΔΠ/ΠΣ που έχει στη διάθεσή της δεν είναι πλήρως κατανοητές. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, μπορεί να ζητηθεί πρόσθετο υλικό, το οποίο θα δοθεί στην Επιτροπή κατά τη διάρκεια της επίσκεψης. Ωστόσο, από τις πληροφορίες που έχει στη διάθεσή της η Επιτροπή πριν από την επιτόπια επίσκεψη, ενδέχεται να προκύπτει ότι το ΠΣ πληροί σαφώς ορισμένα από τα κριτήρια και ότι τα στοιχεία αυτά χρειάζονται μόνο μια σύντομη διερεύνηση και επαλήθευση κατά τη διάρκεια της επίσκεψης.

Στην πρώτη συνεδρίαση θα πρέπει να καθορισθεί η ατζέντα της Επιτροπής για τις πρώτες συναντήσεις και συνεντεύξεις που θα έχει, καθώς επίσης και διαδικαστικά θέματα, όπως, για παράδειγμα, ποιο μέλος και με ποια σειρά θα υποβάλλει τις ερωτήσεις.

Η εναρκτήρια συνεδρίαση είναι επίσης μια ευκαιρία για τον Συντονιστή της ΕΘΑΑΕ να υπενθυμίσει στην Επιτροπή τις απαιτήσεις της διαδικασίας πιστοποίησης, και να επισημάνει ορισμένα σημεία που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης. Επιπλέον, η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να συζητήσει με τον Συντονιστή και να αποσαφηνίσει τυχόν συμπληρωματικά θέματα.

#### **6.3.2 ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΜΕ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

Στη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης, η ΕΕΑΠ θα έχει συναντήσεις με εκπροσώπους του Ιδρύματος. Ένας ενδεικτικός κατάλογος των εκπροσώπων που πρέπει να συναντήσει η Επιτροπή περιλαμβάνει τους εξής:

- τον Πρύτανη

- τον Πρόεδρο και τα στελέχη της ΜΟΔΙΠ που είχαν την ευθύνη σύνταξης της Πρότασης Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ
- τον Πρόεδρο του Τμήματος/ακαδημαϊκής μονάδας και εκπροσώπους της ΟΜΕΑ (για την πιστοποίηση ΠΣ)
- εκπροσώπους ΔΕΠ/ΕΠ
- εκπροσώπους ΕΕΔΙΠ, ΕΕΠ κ.λπ.
- εκπροσώπους φοιτητών
- αποφοίτους
- εκπροσώπους του διοικητικού προσωπικού
- κοινωνικούς εταίρους από τον δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα και από κοινωνικούς φορείς και συλλόγους που εμπλέκονται με το ΑΕΙ/ΠΣ

Για να εξασφαλιστεί η γόνιμη και εποικοδομητική συζήτηση κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, πρέπει επίσης να ληφθούν υπόψη τα εξής:

- Η ΕΕΑΠ πρέπει να έχει στη διάθεσή της μια αίθουσα, όπου θα πραγματοποιηθούν όλες οι συνεδρίες με τους εκπροσώπους του Ιδρύματος, καθώς και οι κατ' ιδίαν συσκέψεις της Επιτροπής
- Ο αριθμός των συμμετεχόντων δεν πρέπει να υπερβαίνει τα οκτώ (8) άτομα ανά συνεδρία. Εξαίρεση μπορεί να γίνει για τους φοιτητές, οι οποίοι μερικές φορές προτιμούν μεγαλύτερες ομάδες, οπότε, στην περίπτωση αυτή, μπορούν να συμμετάσχουν ως δέκα (10) άτομα
- Η διάρκεια της κάθε συνεδρίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα σαράντα πέντε (45) λεπτά (εκτός αν κριθεί διαφορετικά από την Επιτροπή)
- Η ΕΕΑΠ πρέπει να συναντηθεί κατ' ιδίαν με τις διάφορες ομάδες. Για παράδειγμα κατά την συνάντηση της Επιτροπής με τους φοιτητές μπορούν να συμμετάσχουν μόνο φοιτητές, χωρίς την παρουσία μελών ΔΕΠ/ΕΠ ή διοικητικού προσωπικού. Οι συναντήσεις πρέπει να αντιμετωπίζονται με εχεμύθεια από την Επιτροπή. Επίσης, η Επιτροπή, στην Έκθεση Πιστοποίησης που καλείται να συντάξει, δεν πρέπει να παραθέτει αναλυτικά ό,τι δήλωσε το κάθε άτομο κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας της επιτόπιας επίσκεψης
- Όλες οι συνεδριάσεις είναι διαδραστικές. Η Επιτροπή πρέπει να έχει προετοιμάσει νωρίτερα τις ερωτήσεις, προκειμένου να ξεκινήσει έναν εποικοδομητικό διάλογο με τους συμμετέχοντες. Για τον λόγο αυτό, κρίνεται σκόπιμο τόσο οι ερωτήσεις όσο και οι συναντήσεις να βασιστούν κυρίως στις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘΑΑΕ
- Οι εκπρόσωποι του Ιδρύματος οφείλουν να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι στις εξεταζόμενες θεματικές ενότητες. Οι συμμετέχοντες καλό είναι να αποφεύγουν τις επίσημες παρουσιάσεις, έτσι ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για συζήτηση μεταξύ των εκπροσώπων και της Επιτροπής
- Είναι σημαντικό να προβλεφθεί επιπλέον χρόνος για τις κατ' ιδίαν συσκέψεις της Επιτροπής. Ένα δεκαπεντάλεπτο πρέπει να προβλέπεται ως «διάλειμμα» ανάμεσα σε δύο συναντήσεις, έτσι ώστε τα μέλη της Επιτροπής να έχουν διαθέσιμο χρόνο για να συζητήσουν σχετικά με την τελευταία συνεδρία, αλλά και

να προετοιμαστούν κατάλληλα για την επόμενη. Αυτά τα σύντομα διαλείμματα μπορούν επίσης να χρησιμεύσουν ως κάλυψη του χρόνου, σε περίπτωση που κάποιες συνεδρίες διαρκέσουν περισσότερο από τον αναμενόμενο

Για κάθε συνάντηση, ο Πρόεδρος της ΕΕΑΠ:

- συστήνει τα μέλη της Επιτροπής στους εκπροσώπους του Ιδρύματος και τους καλεί με τη σειρά τους να συστηθούν
- παρουσιάζει το περίγραμμα των θεμάτων με τη σειρά που θα αναπτυχθούν κατά τη συνάντηση
- ανακοινώνει το πέρας της συνάντησης

Μετά από κάθε συνάντηση, τα μέλη της ΕΕΑΠ συζητούν, με βάση τα στοιχεία και τις πληροφορίες που τους δόθηκαν, ποια είναι τα σημεία για τα οποία ενδεχομένως πρέπει να δοθούν περαιτέρω διευκρινίσεις και καταγράφουν τα βασικά συμπεράσματα της συνάντησης για μελλοντική αναφορά. Η Επιτροπή έχει στη διάθεσή της περίπου 10 - 15 λεπτά για μια κατ' ιδίαν σύσκεψη των μελών μεταξύ των προγραμματισμένων συναντήσεων. Συνήθως, η Επιτροπή πραγματοποιεί μια επιπλέον συνάντηση με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος, για να καταγράψει τα σημεία που πρέπει να καλύψει και για να προσαρμόσει ανάλογα, αν χρειάζεται, τις ερωτήσεις των συναντήσεων για την επόμενη μέρα.

Είναι χρήσιμο, η τελευταία συνάντηση της Επιτροπής να πραγματοποιηθεί με την ηγεσία του Ιδρύματος, έτσι ώστε να συζητηθούν θέματα που δεν έχουν καλυφθεί στις προηγούμενες συναντήσεις ή και να απαντηθούν κάποια ερωτήματα που έχουν προκύψει κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων.

Μπορεί ακόμα να γίνουν εξ αποστάσεως συνεντεύξεις, όταν δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία κάποιων εκπροσώπων. Ωστόσο, αυτή είναι μια επιλογή για περιορισμένες περιπτώσεις και όχι για την πλειονότητα των συνεντεύξεων που θα πραγματοποιηθούν. Εάν απαιτούνται εξ αποστάσεως συνεντεύξεις, το Ίδρυμα πρέπει να ενημερώσει τον Συντονιστή της ΕΘΑΑΕ, πριν την οριστικοποίηση του προγράμματος της επιτόπιας επίσκεψης. Αυτές οι συνεντεύξεις πρέπει να αναφέρονται σαφώς στο πρόγραμμα. Το Ίδρυμα πρέπει να έχει μεριμνήσει για τη χρήση μιας αίθουσας, κατάλληλα εξοπλισμένης για πραγματοποίηση των εξ αποστάσεως συνεντεύξεων.

Τέλος, η ΕΕΑΠ οφείλει να επισκεφθεί τις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος: αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, γραμματεία, βιβλιοθήκες, αθλητικές εγκαταστάσεις, γραφείο φοιτητικής μέριμνας κ.λπ. Εάν το Ίδρυμα διαθέτει αρκετές εγκαταστάσεις διασκορπισμένες εκτός από τον κύριο χώρο (campus), θα πρέπει να εξεταστεί εάν αυτές οι επισκέψεις θεωρούνται απαραίτητες. Περιττές επισκέψεις πρέπει να αποφεύγονται, προκειμένου να μειωθεί στο ελάχιστο ο χρόνος μετακίνησης της Επιτροπής, έτσι ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για ανταλλαγή απόψεων.

---

**Σημ.:** Κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, η ΕΕΑΠ μπορεί να ζητήσει από τους εκπροσώπους του Ιδρύματος την προσκόμιση τυχόν πρόσθετων στοιχείων που δεν είναι διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή.

---

### 6.3.3 ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Πριν από το τέλος της επιτόπιας επίσκεψης, τα μέλη της Επιτροπής συνεδριάζουν για να εξαγάγουν από κοινού τα συμπεράσματά τους με βάση τις πληροφορίες που συλλέχθηκαν. Στο σημείο αυτό, είναι χρήσιμο να εργαστούν για κάθε μια αρχή ή ενότητα του Προτύπου Πιστοποίησης και να επιβεβαιώσουν τα βασικά τους ευρήματα, καθώς και ενδεχόμενα πεδία προβληματισμού.

### 6.3.4 ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΜΕ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Η επιτόπια επίσκεψη ολοκληρώνεται με την «απολογιστική» συνάντηση όλων των μελών της ΕΕΑΠ με τους εκπροσώπους του Ιδρύματος. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συνοψίζει τις γενικές εντυπώσεις που αποκόμισε η Επιτροπή από την επιτόπια επίσκεψη, χωρίς, όμως, να ανακοινώσει την τελική της κρίση και, στη συνέχεια, εξηγεί τα επόμενα στάδια της διαδικασίας πιστοποίησης.

## 6.4 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

Μετά την ολοκλήρωση της επιτόπιας επίσκεψης, το Ίδρυμα δεν μπορεί πλέον να υποβάλει στην Επιτροπή νέα στοιχεία για το Πρόγραμμα Σπουδών ή το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας. Όλες οι σχετικές πληροφορίες πρέπει να δίνονται είτε πριν την επιτόπια επίσκεψη είτε κατά τη διάρκειά της. Επίσης, το Ίδρυμα, αφού παραλάβει από την ΕΘΑΑΕ το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης, επιτρέπεται να υποβάλει μόνο διορθώσεις πραγματολογικού περιεχομένου. Είναι πολύ σημαντικό να αποφεύγονται οι συζητήσεις των εκπροσώπων του Ιδρύματος με την Επιτροπή σχετικά με το περιεχόμενο της Έκθεσης πριν από την ολοκλήρωσή της.

### 6.4.1 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Μετά την ολοκλήρωση διαδικασίας πιστοποίησης, η ΕΘΑΑΕ αποστέλλει στα μέλη της Επιτροπής και στους εκπροσώπους του Ιδρύματος ερωτηματολόγιο αξιολόγησης της διαδικασίας, ώστε να συγκεντρώσει χρήσιμα στοιχεία για την ανατροφοδότησή της.

### 6.4.2 ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Κύριο αποτέλεσμα της διαδικασίας είναι η Έκθεση Πιστοποίησης από την ομάδα εμπειρογνομώνων. Η σύνταξη της Έκθεσης στηρίζεται στην Πρόταση Πιστοποίησης

ΕΣΔΠ/ΠΣ, στην επιτόπια επίσκεψη, καθώς και στα πορίσματα της ΕΕΑΠ. Σκοπός της Έκθεσης είναι:

- Να παράσχει στο ΣΑΠ επαρκείς και σαφείς πληροφορίες σχετικά με τη συμμόρφωση του υπό εξέταση ΕΣΔΠ/ΠΣ προς το Πρότυπο και να του δώσει τη δυνατότητα να λάβει ορθή απόφαση ως προς τη χορήγηση πιστοποίησης στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας ή στο Πρόγραμμα Σπουδών του Ιδρύματος
- Να αποτελέσει για το Ίδρυμα ένα αξιόπιστο/ακριβοδίκαιο και επίκαιρο έγγραφο για την εδραίωση και την περαιτέρω ανάπτυξη του ΕΣΔΠ/ΠΣ
- Να χρησιμεύσει ως πηγή αξιόπιστων και διαφανών πληροφοριών του ΕΣΔΠ/ΠΣ για άλλους οργανισμούς και ενδιαφερόμενα μέρη.

#### 6.4.2.1 Καταγραφή ευρημάτων

Κατά την καταγραφή των ευρημάτων, είναι σημαντικό να αποτυπώνονται τόσο τα αποδεικτικά στοιχεία και η σχετική ανάλυση, όσο και το σκεπτικό που οδήγησαν την Επιτροπή σε συγκεκριμένα συμπεράσματα, ώστε το ΣΑΠ να αξιολογήσει τον βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με τα κριτήρια πιστοποίησης και να καταλήξει σε ορθή απόφαση. Αναφορικά με κάθε κριτήριο, η Επιτροπή πρέπει να παραθέτει αναλυτικά τα στοιχεία που την οδήγησαν στο συγκεκριμένο συμπέρασμα και να αξιολογεί τον βαθμό συμμόρφωσης του προγράμματος σπουδών με το κριτήριο αυτό. Η Έκθεση Πιστοποίησης συντάσσεται στην αγγλική γλώσσα και είναι απαραίτητο να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στη χρήση της σωστής ορολογίας σχετικά με τη συμμόρφωση των κριτηρίων πιστοποίησης.

Επίσης, κατά τη σύνταξη της Έκθεσης Πιστοποίησης, πρέπει να λαμβάνονται απαραίτητως υπόψη τα εξής:

- Δεν πρέπει να παραλειφθεί η εξέταση κάποιου κριτηρίου
- Κάθε κριτήριο πρέπει να εξετάζεται ξεχωριστά
- Για κάθε κριτήριο, η Έκθεση πρέπει να περιλαμβάνει:
  - α. Αποδεικτικά στοιχεία: γίνεται σύντομη περιγραφή των αποδεικτικών στοιχείων που συγκεντρώθηκαν, με αναφορά στις συναντήσεις ή στο διαθέσιμο υλικό του ΕΣΔΠ/ΠΣ
  - β. Ανάλυση: γίνεται ανάλυση αναφορικά με τον βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το υπό εξέταση κριτήριο πιστοποίησης, βάσει των διαθέσιμων στοιχείων. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, αναφέρονται οι λόγοι έλλειψης συμμόρφωσης
  - γ. Συμπέρασμα: γίνεται περιγραφή της γνώμης που σχημάτισε η ΕΕΑΠ ως προς τον βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς κάθε κριτήριο:
    - (i) Πλήρης συμμόρφωση: Εφαρμόζεται πλήρως και αποτελεσματικά το κριτήριο πιστοποίησης στο ΕΣΔΠ/ΠΣ



- (ii) Ικανοποιητική συμμόρφωση: Το ΕΣΔΠ/ΠΣ ανταποκρίνεται σε μεγάλο βαθμό στο κριτήριο πιστοποίησης και το κριτήριο εφαρμόζεται ουσιαστικά στην πράξη
- (iii) Μερική συμμόρφωση: Ορισμένες πτυχές του κριτηρίου πληρούνται, ενώ κάποιες άλλες όχι. Η ερμηνεία του κριτηρίου είναι σωστή, αλλά ο τρόπος εφαρμογής του δεν είναι αρκετά αποτελεσματικός
- (iv) Μη συμμόρφωση: Το ΕΣΔΠ/ΠΣ δεν συμμορφώνεται με αυτό το κριτήριο

δ. Συστάσεις και έπαινοι (αν υπάρχουν)

---

*Σημ. 1: Στην Έκθεση Πιστοποίησης πρέπει να υπάρχει άμεση συσχέτιση των αποδεικτικών στοιχείων, της ανάλυσης και των συμπερασμάτων, έτσι ώστε το ΣΑΠ, που λαμβάνει την τελική απόφαση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, να έχει στη διάθεσή του σαφείς πληροφορίες για τον τρόπο με τον οποίο η Επιτροπή κατέληξε στην κρίση της σχετικά με το βαθμό συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς τις αρχές και τα κριτήρια πιστοποίησης. Οι τυχόν συστάσεις θα πρέπει να είναι απόρροια της απόφασης σχετικά με το βαθμό συμμόρφωσης. Με άλλα λόγια, η απόφαση πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια από τα αποδεικτικά στοιχεία και την ανάλυση. Δηλώσεις όπως «η Επιτροπή θεωρεί ότι το ΕΣΔΠ/ΠΣ είναι πλήρως συμβατό με το κριτήριο» ή «από τις συναντήσεις, έγινε σαφές ότι το ΕΣΔΠ/ΠΣ ανταποκρίνεται πλήρως» δεν επαρκούν, αν δεν στηρίζονται σε αποδεικτικά στοιχεία και ανάλυση.*

*Σημ. 2: Η Επιτροπή καλείται να επιλέξει μεταξύ των όρων: πλήρης/ικανοποιητική/μερική ή μη συμμόρφωση και να αποφεύγει άλλου είδους περιγραφές.*

*Σημ. 3: Είναι εξίσου σημαντικές τόσο η παροχή συστάσεων, όπου η Επιτροπή καλείται να τονίσει τα σημεία που χρήζουν βελτίωσης, όσο και η απόδοση «επαίνων» όταν το ΕΣΔΠ/ΠΣ υιοθετεί καλές πρακτικές και έχει άριστα αποτελέσματα στον τομέα της διασφάλισης ποιότητας.*

---

#### 6.4.2.2 Κρίση της Επιτροπής ως προς τη συμμόρφωση

Η Επιτροπή καλείται να αξιολογήσει τη συνολική συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο, αλλά δεν λαμβάνει την τελική απόφαση. Αυτή αποτελεί ευθύνη και αρμοδιότητα του ΣΑΠ. Για να ληφθεί απόφαση υπέρ της χορήγησης πιστοποίησης θα πρέπει να υπάρχει πλήρης ή ικανοποιητική συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο. Εφόσον παρατηρείται μερική ή μη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο, πρέπει να αναλύονται οι λόγοι που οδήγησαν την Επιτροπή σε αυτό το συμπέρασμα.

#### 6.4.2.3 Σύνταξη της Έκθεσης Πιστοποίησης

Για λόγους πληρότητας και μεγαλύτερης ακρίβειας, κρίνεται σκόπιμο η σύνταξη της Έκθεσης Πιστοποίησης να γίνεται σταδιακά, καθώς εξελίσσεται η όλη διαδικασία, και

όχι αποκλειστικά μετά την επιτόπια επίσκεψη. Προτείνεται να διαμορφωθεί ο σκελετός της Έκθεσης πριν από την επιτόπια επίσκεψη, με βάση το πληροφοριακό υλικό του ΕΣΔΠ/ΠΣ καθώς και τις πληροφορίες που έχουν δοθεί στην ΕΕΑΠ κατά την επιθεώρηση. Επίσης, προτείνεται να συμπληρώνονται στοιχεία στο Σχέδιο της Έκθεσης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης, με βάση τα αποτελέσματα των συναντήσεων και την περαιτέρω εξέταση των αποδεικτικών εγγράφων. Η Επιτροπή αποφασίζει αν κάθε μέλος της θα συμβάλει στη σύνταξη της Έκθεσης. Σε κάθε περίπτωση όμως, όλα τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να διαβάσουν προσεκτικά και να σχολιάσουν το Σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης.

Όταν τα μέλη της Επιτροπής συμφωνήσουν για την τελική μορφή του Σχεδίου, αυτό οριστικοποιείται και υποβάλλεται στην ΕΘΑΑΕ. Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ ελέγχει την πληρότητα του Σχεδίου της Έκθεσης, με βάση το Πρότυπο της Αρχής, και το αποστέλλει στο Ίδρυμα, παραλείποντας την τελική κρίση της Επιτροπής. Το Ίδρυμα έχει στη διάθεσή του δύο εβδομάδες για να το μελετήσει και να προβεί σε τυχόν τυπικές διορθώσεις ή να επισημάνει ενδεχόμενες σοβαρές παρερμηνείες. Στη φάση αυτή, δεν επιτρέπεται η υποβολή επιπλέον στοιχείων ή εγγράφων από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος. Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ, αφού παραλάβει την απάντηση του Ιδρύματος επί του Σχεδίου της Έκθεσης, την αποστέλλει στην Επιτροπή. Στη συνέχεια, η Επιτροπή εξετάζει την απάντηση του Ιδρύματος, διαμορφώνει την τελική Έκθεση και την αποστέλλει στην ΕΘΑΑΕ. Η Έκθεση Πιστοποίησης πρέπει να είναι 25 σελίδες περίπου.

---

**Σημ.:** Η Έκθεση Πιστοποίησης δεν θεωρείται τελική και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το Ίδρυμα προτού ολοκληρωθεί η διαδικασία από την ΕΘΑΑΕ.

---

#### 6.4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

Το ΣΑΠ είναι αρμόδιο για την αξιολόγηση της Έκθεσης Πιστοποίησης και τη λήψη απόφασης για τη χορήγηση πιστοποίησης στο ΕΣΔΠ/ΠΣ. Λαμβάνει υπόψη του την Έκθεση για να εξαγάγει ένα συμπέρασμα ως προς τον βαθμό συμμόρφωσης του υπό εξέταση ΕΣΔΠ/ΠΣ με το Πρότυπο και για να κρίνει εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση πιστοποίησης στο ΕΣΔΠ/ΠΣ. Προκειμένου να διευκολυνθεί το ΣΑΠ στη λήψη της απόφασής του, στηρίζεται στις εισηγήσεις της αρμόδιας Επιτροπής Ελέγχου (review committee) της ΕΘΑΑΕ, κατά την πρώτη φάση μελέτης της Έκθεσης Πιστοποίησης. Πιο συγκεκριμένα, τα βασικά στάδια της διαδικασίας είναι τα εξής:

1. Ο Συντονιστής διαβιβάζει την Έκθεση Πιστοποίησης στην αρμόδια Επιτροπή Ελέγχου της ΕΘΑΑΕ
2. Καθένα από τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου μελετά την Έκθεση και κάνει μια εισήγηση προς το ΣΑΠ, συμπληρώνοντας το Έντυπο ελέγχου
3. Το ΣΑΠ αποφασίζει με βάση την Έκθεση Πιστοποίησης και τα Έντυπα ελέγχου όλων των μελών της Επιτροπής Ελέγχου της ΕΘΑΑΕ. Ωστόσο, το ΣΑΠ δεν υποχρεούται να υιοθετήσει την εισήγηση της ΕΕΑΠ ούτε εκείνη της Επιτροπής

Ελέγχου. Το ΣΑΠ λαμβάνει την τελική απόφαση μετά από εξέταση του συνόλου των αποδεικτικών στοιχείων

4. Σε περίπτωση που το ΣΑΠ διαφοροποιηθεί από την εισήγηση της ΕΕΑΠ ή/και την εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, οι λόγοι διαφοροποίησης αναφέρονται στην επιστολή του ΣΑΠ προς το Ίδρυμα, η οποία δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Αρχής μαζί με την Έκθεση Πιστοποίησης

Η απόφαση του ΣΑΠ σχετικά με το εάν ένα Πρόγραμμα Σπουδών ή Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας συμμορφώνεται στα περισσότερα σημεία του Προτύπου Πιστοποίησης – και, κατά συνέπεια, μπορεί να πιστοποιηθεί - εκφράζεται με διάφορους τρόπους, ως εξής:

1. Το ΕΣΔΠ/ΠΣ ακολουθεί πλήρως/ ικανοποιητικώς/ μερικώς το Πρότυπο και συνεπώς χορηγείται πιστοποίηση η οποία έχει χρονική ισχύ τεσσάρων (4) ετών
2. Το ΕΣΔΠ/ΠΣ θεωρείται ότι δεν ακολουθεί επαρκώς το Πρότυπο

Σε περίπτωση ανεπιτυχούς έκβασης της διαδικασίας πιστοποίησης, δεν μπορεί να διεξαχθεί νέα πιστοποίηση του ΕΣΔΠ/ΠΣ προτού περάσουν δύο χρόνια. Το ΣΑΠ λαμβάνει αρνητική απόφαση ως προς τη χορήγηση πιστοποίησης ενός Προγράμματος Σπουδών ή Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, σε περίπτωση που διαπιστώσει την έλλειψη συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς όλες τις αρχές του Προτύπου Πιστοποίησης. Επίσης, η απόφαση του ΣΑΠ βασίζεται σε μια συνολική εκτίμηση των δεδομένων και δεν υπολογίζεται μέσω ενός μαθηματικού αλγορίθμου.

#### 6.4.4 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Εάν το περιεχόμενο της Έκθεσης Πιστοποίησης ή ο τρόπος με τον οποίο διεξήχθη η όλη διαδικασία δεν επιτρέπει, κατά την άποψη του ΣΑΠ, τη διαμόρφωση συμπερασμάτων, το ΣΑΠ αποφασίζει ποια είναι τα πρόσθετα στοιχεία που απαιτούνται. Αυτά μπορεί να έχουν τη μορφή συμπληρωματικών αποδεικτικών εγγράφων ή πληροφοριών, τα οποία ενδέχεται να ζητήσει από την ΕΕΑΠ ή/και από το οικείο Ίδρυμα. Επίσης, μπορούν να συγκεντρωθούν κατά την πραγματοποίηση δεύτερης επιτόπιας επίσκεψης στο Ίδρυμα, προκειμένου να ολοκληρωθεί ο έλεγχος στα σημεία συμμόρφωσης. Η επίσκεψη αυτή πραγματοποιείται συνήθως από τον Πρόεδρο και ένα μέλος της ΕΕΑΠ και έχει συνολική διάρκεια μιας μέρας.

Οι διαδικασίες που ακολουθεί η Αρχή σχετικά με την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας των ΑΕΙ και οι κανόνες που αφορούν στη διαδικασία ένστασης κατά της απόφασης της ΕΘΑΑΕ λαμβάνονται με απόφαση του ΣΑΠ και αποτελούν εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης, η τελική Έκθεση μαζί με την απόφαση του ΣΑΠ και τις σχετικές συστάσεις δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της Αρχής καθώς και στην ιστοσελίδα του οικείου Ιδρύματος.

## 6.5 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Προκειμένου να παρέχεται η καλύτερη δυνατή υποστήριξη για την ανάπτυξη και βελτίωση των διαδικασιών λειτουργίας του ΕΣΔΠ/ΠΣ, κρίνεται υποχρεωτική η σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης από το Ίδρυμα. Εφόσον είναι εφικτό, η Έκθεση Παρακολούθησης μπορεί να συνοδεύεται από σύντομη επιτόπια επίσκεψη προόδου στο Ίδρυμα, την οποία πραγματοποιούν δύο από τα μέλη της αρχικής ΕΕΑΠ. Η επίσκεψη, όπου θα συζητηθούν θέματα σχετικά με τις αρχές του Προτύπου Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ, θεωρείται ιδιαίτερης σημασίας, καθώς μπορεί να αποτελέσει πρόκληση βελτίωσης για το Ίδρυμα ή την ακαδημαϊκή μονάδα που προσφέρει το ΠΣ. Τα οφέλη αναμένεται να είναι ακόμη μεγαλύτερα για το ΕΣΔΠ/ΠΣ, καθώς η συζήτηση αυτή πραγματοποιείται σε ξεχωριστό χρόνο από τη συζήτηση για τη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς τις αρχές πιστοποίησης.

### 6.5.1 ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Το οικείο Ίδρυμα καλείται να υποβάλει την Έκθεση Παρακολούθησης, συνήθως εντός δύο ετών από την απόφαση πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ. Αυτό το χρονικό διάστημα μπορεί να περιοριστεί σε ένα έτος, εφόσον θεωρείται αναγκαία η ανάληψη επείγουσας δράσης. Σκοπός της παρακολούθησης είναι η συμμετοχή του Ιδρύματος σε έναν συνεχή προβληματισμό για τη βελτίωση της ποιότητας του ΕΣΔΠ/ΠΣ. Η Έκθεση Παρακολούθησης αναφέρεται στον τρόπο ανταπόκρισης στις συστάσεις της ΕΘΑΑΕ, έπειτα από τη διαδικασία πιστοποίησης. Επιπλέον, μέσα από την Έκθεση, το Ίδρυμα μπορεί να αναδείξει κάποια εξέλιξη ή αλλαγή στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του, οι οποίες συνδέονται, ενδεχομένως, με τη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς τις αρχές πιστοποίησης. Η Έκθεση Παρακολούθησης αποστέλλεται στην ΕΘΑΑΕ και, αφού εξετασθεί από το ΣΑΠ, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Αρχής ως πρόσθετο υλικό της Έκθεσης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ.

---

**Σημ.:** Η Έκθεση Παρακολούθησης πρέπει να έχει συνταχθεί με σαφήνεια και να αποτελεί αυτοτελές κείμενο (χωρίς συνοδευτικά έγγραφα).

---

### 6.5.2 ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΠΡΟΟΔΟΥ

Η πιστοποίηση του ΕΣΔΠ/ΠΣ περιλαμβάνει επίσης μια προαιρετική επίσκεψη προόδου δύο μελών της ΕΕΑΠ του υπό εξέταση ΕΣΔΠ/ΠΣ στο Ίδρυμα (όταν αυτό είναι δυνατό). Η επίσκεψη αυτή δεν έχει ως στόχο τον έλεγχο της συμμόρφωσης του ΕΣΔΠ/ΠΣ με τις αρχές του Προτύπου Πιστοποίησης, αλλά αποβλέπει κυρίως στην ενίσχυση ενός στοχευμένου διαλόγου που, ενδεχομένως, είναι δύσκολο να

ενσωματωθεί στην αρχική επιτόπια επίσκεψη της Επιτροπής. Το Ίδρυμα έχει τη δυνατότητα να προτείνει συγκεκριμένα πεδία ενδιαφέροντος στη συζήτηση που θα πραγματοποιηθεί με τα μέλη της Επιτροπής ή, ακόμα, να επικεντρωθεί σε περιοχές, όπου το ΕΣΔΠ/ΠΣ αντιμετωπίζει δυσκολίες, προκειμένου να ανταποκριθεί στο Πρότυπο. Οι δύο εμπειρογνώμονες που θα πραγματοποιήσουν την επίσκεψη προόδου δεν πρέπει να συμμετάσχουν στην Επιτροπή κατά την επόμενη διαδικασία πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, προς αποφυγή πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων.

Η πρόσθετη προαιρετική επιτόπια επίσκεψη λαμβάνει χώρα δύο χρόνια μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης και έχει διάρκεια μιας μέρας. Το Ίδρυμα μπορεί να ζητήσει από την ΕΘΑΑΕ την πραγματοποίηση αυτής της προαιρετικής επίσκεψης, τουλάχιστον δέκα μήνες πριν από τον ενδεικτικό χρόνο υλοποίησής της. Παρόλο που δεν αποτελεί υποχρεωτικό μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης, η επίσκεψη προόδου αποδεικνύεται συνήθως πολύ ωφέλιμη για το Ίδρυμα.

## 7 ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΕΑΠ

---

Η ΕΕΑΠ αποτελείται από τρία (3) έως πέντε (5) μέλη, το ένα από τα οποία αναλαμβάνει καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής.

Κάθε μέλος της Επιτροπής αναμένεται να συμβάλει ενεργά στις εργασίες της ομάδας. Ως εκ τούτου, οι εμπειρογνώμονες οφείλουν να εξετάσουν προσεκτικά τον φόρτο εργασίας τους πριν από την αποδοχή της συμμετοχής τους. Η μη ενεργή συμμετοχή μέλους της Επιτροπής στην άσκηση των καθηκόντων του θεωρείται παραβίαση του κώδικα δεοντολογίας. Το ΣΑΠ αξιολογεί, κατά περίπτωση, την ανάγκη παρέμβασης, λαμβάνοντας σοβαρά υπόψη τη γνώμη του Προέδρου της Επιτροπής.

### 7.1 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΕΑΠ

Ο Πρόεδρος της ΕΕΑΠ έχει τη συνολική ευθύνη για την αξιολόγηση του ΕΣΔΠ/ΠΣ, καθώς και για τη σύνταξη και υποβολή μιας άρτιας Έκθεσης Πιστοποίησης. Επίσης, οφείλει να διασφαλίσει την πλήρη τήρηση των όρων αναφοράς κατά τη διαδικασία της επιθεώρησης. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος της ΕΕΑΠ έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

#### Πριν από την επιτόπια επίσκεψη

- Συνεργάζεται με την ΕΘΑΑΕ για τον καθορισμό του χρονοδιαγράμματος των δραστηριοτήτων κατά την επιτόπια επίσκεψη
- Εξετάζει το υλικό, συμπεριλαμβανομένης της Πρότασης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, καθώς και κάθε άλλη διαθέσιμη πληροφορία πριν από την επιτόπια επίσκεψη, ώστε να βεβαιωθεί ότι αυτό είναι πλήρες και επαρκές για τις ανάγκες της Επιτροπής
- Σε συνεννόηση με τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής, ζητεί πρόσθετη τεκμηρίωση από το Ίδρυμα πριν από την επιτόπια επίσκεψη, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο
- Με τη συμβολή των υπόλοιπων μελών της Επιτροπής, θέτει τα ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης
- Συνεργάζεται με τα μέλη της Επιτροπής, προκειμένου να συντάξουν από κοινού ένα προσχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης

#### Κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης

- Προεδρεύει όλων των συναντήσεων και συζητήσεων
- Διασφαλίζει ότι όλα τα ερωτήματα έχουν απαντηθεί ικανοποιητικά
- Μεριμνά για την ενεργή και ίση συμμετοχή όλων των μελών στις συναντήσεις με το Ίδρυμα, βάσει της κατανομής καθηκόντων που έχει συμφωνηθεί εκ των προτέρων

- Διασφαλίζει την τήρηση των κατευθυντήριων οδηγιών της ΕΘΑΑΕ καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας πιστοποίησης

#### Μετά την επιτόπια επίσκεψη

- Μεριμνά για τη σύνταξη του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης, σε συνεργασία με τα μέλη της Επιτροπής
- Εξετάζει τυχόν τροποποιήσεις ή συμπληρώσεις που προτείνονται από την ΕΘΑΑΕ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των κατευθυντήριων οδηγιών
- Εξετάζει ενδεχόμενες αλλαγές που προτείνονται από το Ίδρυμα, εφόσον το τελευταίο έχει υποβάλει σχόλια επί του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης
- Υποβάλλει την τελική Έκθεση στην ΕΕΑΠ και στην ΕΘΑΑΕ

#### Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας

- Εντοπίζει και αποκαθιστά ενδεχόμενες παρερμηνείες των εννοιών μεταξύ των μελών της Επιτροπής
- Ενημερώνει τον Συντονιστή της ΕΘΑΑΕ για κάθε ενδεχόμενη παραβίαση της διαδικασίας από το Ίδρυμα ή τα μέλη της Επιτροπής και τον ενημερώνει άμεσα για ζητήματα που αφορούν στην ακεραιότητα της διαδικασίας πιστοποίησης

## **7.2 ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΕΑΠ**

Κάθε μέλος της ΕΕΑΠ έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

#### Πριν από την επιτόπια επίσκεψη

- Να μελετήσει το σχετικό υλικό, συμπεριλαμβανομένης της Πρότασης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ και οποιαδήποτε άλλη σχετική πληροφορία είναι διαθέσιμη, πριν από την επιτόπια επίσκεψη
- Να επισημαίνει στον Πρόεδρο της Επιτροπής την ανάγκη προσκόμισης συμπληρωματικού υλικού από το Ίδρυμα, εκτός των εγγράφων που παραδόθηκαν μαζί με την Πρόταση Πιστοποίησης
- Να ανταποκρίνεται άμεσα στην ηλεκτρονική αλληλογραφία που του αποστέλλει ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ ή ο Πρόεδρος της Επιτροπής σχετικά με τη συγκεκριμένη διαδικασία
- Να προβεί στην αγορά ταξιδιωτικών εισιτηρίων, με γνώμονα πάντα την πιο οικονομική και πρακτική επιλογή και να ενημερώσει εγκαίρως τον Συντονιστή της Επιτροπής για τις ημερομηνίες και ώρες άφιξης και αναχώρησής του
- Να συμβάλλει στην ανάπτυξη των ερωτημάτων που θα τεθούν κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης

### Κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης

- Να συμμετέχει ενεργά σε όλες τις συναντήσεις και συζητήσεις και να εφαρμόζει όσα έχουν συμφωνηθεί στην πρώτη συνάντηση της Επιτροπής σχετικά με τα ερωτήματα που θα τεθούν
- Να τηρεί σημειώσεις κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, προκειμένου αργότερα να συμμετάσχει εποικοδομητικά στη διαμόρφωση της κρίσης της Επιτροπής για τη συμμόρφωση ή μη του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς τις αρχές πιστοποίησης

### Μετά την επιτόπια επίσκεψη

- Να συμβάλει στη σύνταξη της Έκθεσης, όπως έχει συμφωνηθεί από την Επιτροπή, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ
- Να μελετά προσεκτικά και να διαμορφώνει τα σχόλιά του πάνω στο αρχικό Σχέδιο της Έκθεσης και να καταθέτει ενδεχόμενα σχόλια ή τροποποιήσεις εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας
- Να συμβάλει στην τροποποίηση της Έκθεσης Πιστοποίησης, εφόσον ζητηθεί από την ΕΘΑΑΕ

## **7.3 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Η ΕΘΑΑΕ ορίζει ένα εκπαιδευμένο και έμπειρο στέλεχος της ως Συντονιστή της διαδικασίας πιστοποίησης. Τα κύρια καθήκοντα του Συντονιστή είναι τα εξής:

- Να συντάξει την αναγκαία αλληλογραφία μεταξύ ΕΘΑΑΕ και Ιδρύματος, βάσει του τυποποιημένου υποδείγματος
- Να προετοιμάσει τη σύνθεση της ΕΕΑΠ, τα σχετικά βιογραφικά και τις απαραίτητες πληροφορίες για τη λήψη απόφασης από το ΣΑΠ
- Να διαμορφώσει τις δηλώσεις των μελών της Επιτροπής περί μη ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων, έπειτα από την απόφαση του ΣΑΠ για τη συγκρότηση της Επιτροπής, καθώς και να συγκεντρώσει τα υπογεγραμμένα έγγραφα από όλα τα μέλη της Επιτροπής
- Να αποτελεί τον σύνδεσμο μεταξύ της ΕΕΑΠ και του οικείου Ιδρύματος
- Να συνδράμει τα μέλη της ΕΕΑΠ ως προς τα πρακτικά θέματα που αφορούν στην κράτηση δωματίων κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης και να συνεργάζεται με το υπεύθυνο στέλεχος της οικείας ΜΟΔΙΠ για τη διευθέτηση των παραπάνω ζητημάτων
- Να συζητά με το ίδρυμα σχετικά με τη διαδικασία και την πρακτική εφαρμογή της, ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ προς τις αρχές του Προτύπου Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
- Να παρακολουθεί την όλη διαδικασία πιστοποίησης, ώστε να διαβεβαιώσει την ΕΘΑΑΕ ότι τηρούνται τα προβλεπόμενα



- Να ελέγχει την πληρότητα του Σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης, με βάση το υπόδειγμα της Έκθεσης Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ
- Να παραλάβει την τελική Έκθεση Πιστοποίησης
- Να κοινοποιήσει την τελική Έκθεση Πιστοποίησης στο ΣΑΠ
- Να μεριμνήσει για την καταβολή της αποζημίωσης και των εξόδων στα μέλη της ΕΕΑΠ από το αρμόδιο Οικονομικό Τμήμα της ΕΘΑΑΕ
- Να συγκεντρώσει και να αναλύσει τις πληροφορίες ανατροφοδότησης που προκύπτουν από τη διαδικασία πιστοποίησης
- Να ενημερώσει την ΕΕΑΠ και το οικείο Ίδρυμα σχετικά με την απόφαση του ΣΑΠ
- Να κοινοποιήσει την τελική Έκθεση Πιστοποίησης ΕΣΔΠ/ΠΣ στο Ίδρυμα και να μεριμνήσει για τη δημοσίευσή της στην ιστοσελίδα της ΕΘΑΑΕ.

---

**Σημ.:** Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ δεν είναι μέλος της ΕΕΑΠ. Επομένως, δεν συμμετέχει στις συνεντεύξεις κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης και δεν έχει καμία συμμετοχή στη σύνταξη της Έκθεσης από την ΕΑΑΠ.

---

## **8 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

---

Η ΕΘΑΑΕ καλύπτει πλήρως το κόστος της διαδικασίας πιστοποίησης. Σε αυτό περιλαμβάνονται τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και τα ημερήσια έξοδα (κατ' αποκοπή ημερήσια αποζημίωση) όλων των μελών της ΕΕΑΠ.

Οι οικονομικοί όροι περιγράφονται αναλυτικά στη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ της ΕΘΑΑΕ και κάθε μέλους της ΕΕΑΠ. Επίσης, αναλυτικές πληροφορίες και διευκρινίσεις για την αποζημίωση των μελών των ΕΕΑΠ περιλαμβάνονται στο σχετικό έντυπο της ΕΘΑΑΕ.

## 9 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

---

Σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία ένστασης, το Ίδρυμα έχει τη δυνατότητα να θέσει υπό αίρεση τα επίσημα αποτελέσματα της διαδικασίας πιστοποίησης του ΕΣΔΠ/ΠΣ, εφόσον τεκμηριώσει ότι τα τελευταία δεν βασίζονται σε σαφείς αποδείξεις, δεν έχουν εφαρμοστεί ορθά κριτήρια ή, ακόμα, ότι η διαδικασία δεν έχει τηρηθεί με συνέπεια.

Σε περίπτωση που το Ίδρυμα υποβάλει ένσταση κατά της απόφασης του ΣΑΠ ή κατά της κρίσης της ΕΕΑΠ σχετικά με τη μη συμμόρφωση του ΕΣΔΠ/ΠΣ ως προς το Πρότυπο της ΕΘΑΑΕ, η ένσταση θα εξεταστεί από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων της Αρχής.

*Η ΕΘΑΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει κατά την κρίση της τον παρόντα Οδηγό.*