Στοχοθεσία Ποιότητας του ΠΜΣ

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	**ΣΤΟΧΟΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**	**ΜΕΤΡΗΣΗ (δείκτης)**	**ΤΙΜΗ ΒΑΣΗΣ (τρέχουσα τιμή)**	**ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΥ**	**ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ΔΡΑΣΕΙΣ (Τι πρέπει να κάνουμε για να πετύχουμε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα;)**	**ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ (Ποιος αναλαμβάνει κάθε ενέργεια;)**	**ΧΡΟΝΟ-ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (Πότε;)**
Σ.1 Ενίσχυση της ποιότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας και της αποτελεσματικότητας των σπουδών του ΠΜΣ	1.1 Αύξηση του ποσοστού αποφοίτησης των μεταπτυχιακών φοιτητών μέσω της ενίσχυσης της υποστήριξης για την ολοκλήρωση των διπλωματικών εργασιών.	Δ5.05-21 – Ποσοστό αποφοίτησης μεταπτυχιακών φοιτητών	11,11%	15%	1. Τακτική παρακολούθηση της προόδου των μεταπτυχιακών φοιτητών που εκκρεμεί η ολοκλήρωση της διπλωματικής τους εργασίας. 2. Αποστολή ενημερωτικών και υπενθυμιστικών μηνυμάτων από τη Γραμματεία προς τους φοιτητές. 3. Ενίσχυση της επικοινωνίας των φοιτητών με τους επιβλέποντες	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ, Επιβλέποντες Διπλωματικών Εργασιών, Γραμματεία ΠΜΣ	31/12/2026

					καθηγητές για την υποστήριξη της ολοκλήρωσης των διπλωματικών εργασιών.		
	1.2 Ενίσχυση της ποιότητας και της επιστημονικής επικαιρότητας του εκπαιδευτικού προγράμματος μέσω της ετήσιας αναθεώρησης και αναβάθμισης του περιεχομένου των διαλέξεων.	ΕΔ1 – Αριθμός διαλέξεων που προστίθενται ή τροποποιούνται στο πλαίσιο της ετήσιας επικαιροποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.	2	3	1. Ετήσια ανασκόπηση του περιεχομένου των διαλέξεων από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ. 2. Επικαιροποίηση της θεματολογίας με βάση τις νεότερες επιστημονικές εξελίξεις και κατευθυντήριες οδηγίες. 3. Ένταξη νέων ή αναθεωρημένων διαλέξεων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ, Διδάσκοντες ΠΜΣ, Γραμματεία ΠΜΣ	31/12/2026
	1.3 Ενίσχυση της συμμετοχής των	ΕΔ2- Ποσοστό συμμετοχής των	50%	60%	1. Συστηματική ενημέρωση των	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική	31/12/2026

	μεταπτυχιακών φοιτητών στη διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων, με στόχο τη συστηματική ανατροφοδότηση και τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.	μεταπτυχιακών φοιτητών στη διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων του ΠΜΣ.			μεταπτυχιακών φοιτητών σχετικά με τη διαδικασία και τη σημασία της αξιολόγησης των μαθημάτων. 2. Αποστολή υπενθυμιστικών μηνυμάτων από τη Γραμματεία του ΠΜΣ για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης. 3. Παρακολούθηση της συμμετοχής των φοιτητών στη διαδικασία αξιολόγησης και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων για τη συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.	Επιτροπή ΠΜΣ, Γραμματεία ΠΜΣ	
Σ.2 Ενίσχυση της ερευνητικής	2.1 Ανάπτυξη συστηματικής	ΕΔ3 – Ποσοστό υλοποίησης της	0%	100%	1. Δημιουργία ηλεκτρονικού	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική	31/12/2026

δραστηριότητας και της επιστημονικής παραγωγής του ΠΜΣ.	διαδικασίας καταγραφής και παρακολούθησης της συμμετοχής των μεταπτυχιακών φοιτητών σε ερευνητικές δραστηριότητες και επιστημονικές δημοσιεύσεις.	διαδικασίας συστηματικής καταγραφής της ερευνητικής δραστηριότητας των μεταπτυχιακών φοιτητών του ΠΜΣ.			αρχείου για τη συστηματική καταγραφή της συμμετοχής των μεταπτυχιακών φοιτητών σε ερευνητικές δραστηριότητες, επιστημονικές δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις σε συνέδρια. 2. Συλλογή και καταχώριση των σχετικών στοιχείων, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και τους επιβλέποντες καθηγητές. 3. Ετήσια επικαιροποίηση του αρχείου και αξιοποίηση των συγκεντρωτικών στοιχείων για την παρακολούθηση της ερευνητικής δραστηριότητας του	Επιτροπή ΠΜΣ, Διδάσκοντες ΠΜΣ, Επιβλέποντες Διπλωματικών Εργασιών, Γραμματεία ΠΜΣ	

					ΠΜΣ.		
	2.2 Ενίσχυση της επιστημονικής ενημέρωσης και της εξωστρέφειας του ΠΜΣ μέσω της συστηματικής κοινοποίησης επιστημονικών συνεδρίων, ημερίδων και εκπαιδευτικών εκδηλώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές.	ΕΔ4 – Αριθμός ενημερωτικών ανακοινώσεων προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σχετικά με επιστημονικά συνέδρια, ημερίδες και εκπαιδευτικές εκδηλώσεις ανά ακαδημαϊκό έτος.	0	4	1. Συστηματική αναζήτηση και συγκέντρωση πληροφοριών σχετικά με επιστημονικά συνέδρια, ημερίδες και εκπαιδευτικές εκδηλώσεις συναφείς με το αντικείμενο του ΠΜΣ. 2. Αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων από τη Γραμματεία προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για τη δυνατότητα συμμετοχής τους στις σχετικές εκδηλώσεις. 3. Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των ενημερωτικών ανακοινώσεων για την παρακολούθηση	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ, Γραμματεία ΠΜΣ	31/12/2026

					της επίτευξης του ετήσιου στόχου.		
Σ.3 Αναβάθμιση της διοικητικής οργάνωσης και της υποστήριξης των μεταπτυχιακών φοιτητών του ΠΜΣ.	3.1 Βελτίωση της έγκαιρης και συστηματικής ενημέρωσης των μεταπτυχιακών φοιτητών σχετικά με το πρόγραμμα μαθημάτων, τις εξετάσεις, τις ακαδημαϊκές υποχρεώσεις και τις διοικητικές διαδικασίες του ΠΜΣ.	ΕΔ5 – Ποσοστό εξαμηνιαίων προγραμμάτων μαθημάτων που κοινοποιούνται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές πριν από την έναρξη του αντίστοιχου εξαμήνου.	100%	100%	1. Έγκαιρη κατάρτιση και οριστικοποίηση των εξαμηνιαίων προγραμμάτων μαθημάτων, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες του ΠΜΣ. 2. Κοινοποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου. 3. Έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών για τυχόν τροποποιήσεις του προγράμματος και τήρηση αρχείου των σχετικών	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ, Διδάσκοντες ΠΜΣ, Γραμματεία ΠΜΣ	31/12/2026

					ανακοινώσεων.		
	3.2 Βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διοικητικής υποστήριξης του ΠΜΣ μέσω της δημιουργίας και συστηματικής χρήσης τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών για τις βασικές ακαδημαϊκές και διοικητικές διαδικασίες.	ΕΔ6 – Αριθμός τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών για τις ακαδημαϊκές και διοικητικές διαδικασίες του ΠΜΣ που δημιουργούνται ή επικαιροποιούνται ανά ακαδημαϊκό έτος.	1	3	1. Καταγραφή και αξιολόγηση των υφιστάμενων διοικητικών εντύπων και οδηγιών του ΠΜΣ, με σκοπό τον εντοπισμό αναγκών επικαιροποίησης. 2. Δημιουργία ή αναθεώρηση τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών για τις βασικές ακαδημαϊκές και διοικητικές διαδικασίες, με έμφαση στις διπλωματικές εργασίες και στην εξυπηρέτηση των φοιτητών. 3. Έγκριση, κοινοποίηση και συστηματική χρήση των	Διευθυντής ΠΜΣ, Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ, Γραμματεία ΠΜΣ	31/12/2026

					επικαιροποιημένων εντύπων και οδηγιών από τη Γραμματεία και τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.		

δηγίες για τη συμπλήρωση του Πίνακα Στοχοθεσίας του ΠΜΣ, σύμφωνα με τις αρχές των στόχων SMART (Specific- Measurable- Achievable- Realistic- Time-bound).

1. Ο τίτλος του αρχείου θα πρέπει να είναι «Στοχοθεσία Ποιότητας του ΠΜΣ».
2. Όλοι οι στόχοι θα πρέπει να αφορούν στο ΠΜΣ (και όχι στο Ίδρυμα, ή σε ΠΠΣ/ΠΔΣ του οικείου Τμήματος).
3. Οι καταχωρήσεις στη στήλη «Στρατηγικοί στόχοι» θα πρέπει να έχουν διατύπωση στόχου και όχι τίτλους δράσεων η αόριστες γενικές διατυπώσεις. Ομοίως για τις καταχωρήσεις στη στήλη «Στόχοι Ποιότητας».
4. Στόχοι όπως «Πιστοποίηση του ΠΜΣ» ή «Συνεχής & αντικειμενική αξιολόγηση του ΠΜΣ», «Ετήσια αναφορά & παρουσίαση στοιχείων από την Επιτροπή Σπουδών και την ΟΜΕΑ του Τμήματος» δεν είναι αποδεκτοί καθώς δεν συγκεντρώνουν χαρακτηριστικά στόχου ποιότητας και αποτελούν υποχρέωση που προβλέπεται από το ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
5. Στη στήλη «Μέτρηση (δείκτης)» θα πρέπει να καταχωρείται ο κωδικός και ο τίτλος του δείκτη του ΟΠΕΣΠ. Εάν πρόκειται για δείκτη ο οποίος δεν αντλείται από το ΟΠΕΣΠ, τότε θα πρέπει να καταχωρείται με τον κωδικό που του έχει αποδοθεί ώστε να είναι ευχερέστερη η αναφορά σε αυτόν, και τη σύντομη περιγραφή του (π.χ. ΕΔ1 Ποσοστό συμμετοχής των φοιτητών/ τριών στην αξιολόγηση). Υπενθυμίζεται ότι κάθε δείκτης θα πρέπει να έχει διατύπωση μέτρησης.
6. Κάθε δείκτης θα πρέπει να συνοδεύεται από τιμή στόχου και τιμή βάσης. Η τιμή βάσης και η τιμή στόχου θα πρέπει να προσδιορίζονται μονοσήμαντα με αριθμό ή ποσοστό και όχι περιγραφικά (π.χ. έως 20, πλήρως ή μερικώς). Δεν κρίνεται σκόπιμη η συμπερίληψη στον Πίνακα Στοχοθεσίας δεικτών οι οποίοι δεν παρουσιάζουν διαφοροποίηση μεταξύ της τιμής βάσης και της τιμής στόχου, έτσι ώστε η Στοχοθεσία να εξυπηρετεί το σκοπό της.
7. Στους στόχους ποιότητας στους οποίους ο δείκτης αφορά «παραδοτέο» ή θεσμοθέτηση (π.χ. «Σχεδιασμός & δημιουργία κατεύθυνσης Τεχνολογίας» ή «Καθιέρωση υποχρεωτικής Πτυχιακής Εργασίας») δεν χρειάζεται να εμφανίζεται «0» ή «ΟΧΙ» ως τιμή βάσης και «1» ή «ΝΑΙ» ως τιμή στόχου, αλλά να καταχωρούνται στην αντίστοιχη στήλη οι απαιτούμενες «Ενέργειες/δράσεις» για την επίτευξη του στόχου.
8. Στη στήλη «Ενέργειες / Δράσεις» θα πρέπει να περιγράφονται με σύντομο και σαφή τρόπο οι προγραμματιζόμενες ενέργειες για την επίτευξη του στόχου.

9. Στη στήλη «υπευθυνότητες» θα πρέπει να καταχωρούνται οι υπεύθυνοι υλοποίησης οι οποίοι θα πρέπει να είναι πρόσωπα ή όργανα του Ιδρύματος (και όχι π.χ. το ΥΠΑΙΘΑ ή εξωτερικοί φορείς).
10. Η προθεσμία (χρονοδιάγραμμα) για την υλοποίηση των στόχων θα πρέπει να είναι η 31/12 του έτους που έπεται του έτους υποβολής