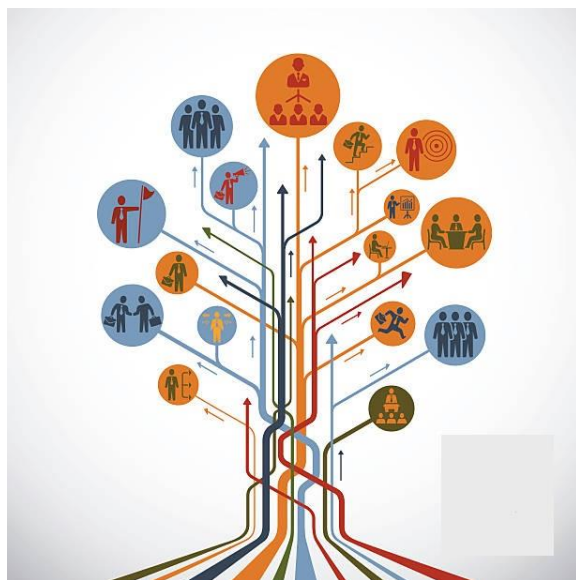




ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ



Έκδοση 2η

MΑΡΤΙΟΣ 2023



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Εκδόσεις ΜΟΔΙΠ-ΔΠΘ



Το παρόν έργο υπόκειται σε άδεια Creative Common

Ιστορικότητα Παραδοτέου

Ημερομηνία	Υπεύθυνος	Εργασία-Σχόλια	Κατάσταση-Έκδοση
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2023	Περσεφόνη Κουτσογιάννη	Πρώτη έκδοση παραδοτέου	Έκδοση 1η
ΜΑΡΤΙΟΣ 2023	Περσεφόνη Κουτσογιάννη	Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (GDPR)	Έκδοση 2η

Εκθέσεις Αξιολόγησης

Οι διαχειριστές του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ ενημερώνουν τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των οργανικών μονάδων για την έναρξη της διαδικασίας συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης, την οποία πρέπει να ακολουθήσουν, με σκοπό τη δημιουργία, σε ετήσια βάση, εκθέσεων αξιολόγησης τόσο των ακαδημαϊκών όσο και των διοικητικών μονάδων του Ιδρύματος.


Βασικός ρόλος των εξουσιοδοτημένων χρηστών είναι:

- η καταχώρηση των στοιχείων των εκθέσεων αξιολόγησης που αφορούν την Υπηρεσία τους.

Βήμα 1^ο- Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ

Πραγματοποιείτε είσοδο στο **Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ** (qa.duth.gr) με τον **ιδρυματικό σας λογαριασμό** (αυτόν που χρησιμοποιείτε για την πρόσβασή σας στην υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ιδρύματος), προκειμένου το σύστημα να σας αναγνωρίσει ως εξουσιοδοτημένο χρήστη (Εικόνα 1).

e-γραμματεία



ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ

ΚΩΔΙΚΟΣ

ΣΥΝΔΕΣΗ

Καλωσήρθατε

Η είσοδος στις υπηρεσίες Ηλεκτρονικής Γραμματείας γίνεται:

- για τους φοιτητές με τον **ιδρυματικό λογαριασμό σας**
- για τους διδάσκοντες με το λογαριασμό που χρησιμοποιείτε και στο **ClassWeb**

Οι δυνατότητες που προσφέρονται σε **φοιτητές** είναι:

- να βλέπουν τα μαθήματα και τους βαθμούς τους
- να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τη δήλωση μαθημάτων τους
- να διεκπεραιώνουν ηλεκτρονικά αιτήσεις για την έκδοση πιστοποιητικών

Οι δυνατότητες που προσφέρονται σε **διδάσκοντες** είναι:

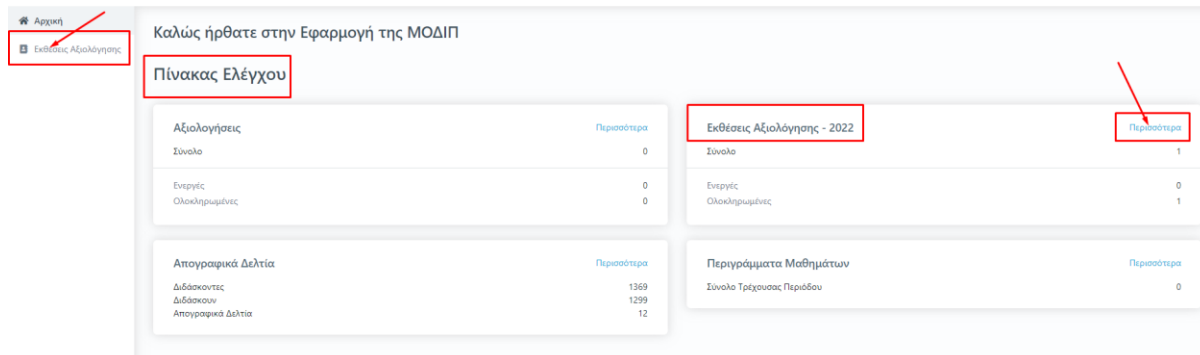
- να βλέπουν τα μαθήματα, τις τάξεις, τους φοιτητές και τους βαθμούς των φοιτητών τους
- να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τα βαθμολόγια τους με χρήση ειδικής κρυπτογραφικής συσκευής

Εικόνα 1

Το σύστημα χρησιμοποιεί και ενσωματώνει τεχνολογίες με στόχο την τήρηση σύγχρονων κανόνων ασφαλείας και πρόσβασης στα δεδομένα του μέσω της ιστοσελίδας αυθεντικοποίησης των χρηστών, η οποία ταυτοποιεί τους τελικούς χρήστες κατά την αρχική τους είσοδο στο σύστημα.

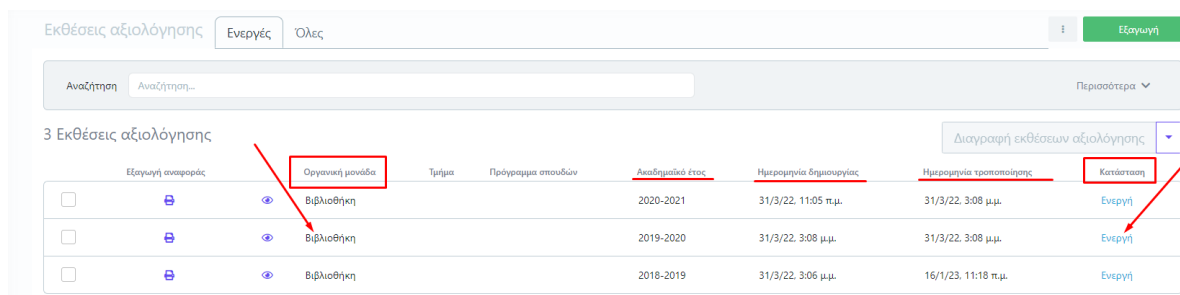
Βήμα 2^ο-Συμπλήρωση στοιχείων

Επιλέγετε τις **Εκθέσεις Αξιολόγησης** είτε από τον **Πίνακα Ελέγχου** και τον **σύνδεσμο Περισσότερα**, είτε από το **μενού** στα αριστερά για να μεταφερθείτε απευθείας στην συγκεκριμένη ενότητα (Εικόνα 2).



Εικόνα 2

Η λίστα που εμφανίζεται παρουσιάζει τις εκθέσεις αξιολόγησης **μόνο** της Υπηρεσίας/Τμήματός σας, στην οποία έχετε δικαίωμα καταχώρισης στοιχείων. Η συγκεκριμένη λίστα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την οργανική σας μονάδα, όπως το ακαδημαϊκό έτος για το οποίο έχουν δημιουργηθεί οι εκθέσεις αξιολόγησης, τις ημερομηνίες δημιουργίας και τελευταίας τροποποίησής τους από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες, αλλά και την κατάσταση στην οποία βρίσκονται (Εικόνα 3).



Εικόνα 3

Από την καρτέλα **Ενεργές** επιλέγετε την έκθεση αξιολόγησης για την οποία σας έχουν δοθεί οδηγίες να συμπληρώσετε και κάνετε προβολή αυτής από το εικονίδιο με το ματάκι για να καταχωρήσετε τα στοιχεία που αφορούν την/το Υπηρεσία/Τμήμα σας (Εικόνα 4).

Οδηγός Συμπλήρωσης Εκθέσεων Αξιολόγησης

Εκθέσεις αξιολόγησης Ενεργές Όλες Εξαγωγή

Αναζήτηση

3 Εκθέσεις αξιολόγησης Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης

	Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Πρόγραμμα σπουδών	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημιουργίας	Ημερομηνία τροποποίησης	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>		Βιβλιοθήκη			2020-2021	31/3/22, 11:05 π.μ.	31/3/22, 3:08 μ.μ.	Ενεργή
<input type="checkbox"/>		Βιβλιοθήκη			2019-2020	31/3/22, 3:08 μ.μ.	31/3/22, 3:08 μ.μ.	Ενεργή
<input type="checkbox"/>		Βιβλιοθήκη			2018-2019	31/3/22, 3:06 μ.μ.	16/1/23, 11:18 π.μ.	Ενεργή

Εικόνα 4

Επιλέγετε την καρτέλα **Επεξεργασία** όπου εμφανίζεται προς συμπλήρωση η φόρμα αξιολόγησης. Καταχωρείτε τα στοιχεία της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας στα πεδία που υπάρχουν στην έκθεση αξιολόγησης και εμφανίζονται με το σήμα της **υποχρεωτικής συμπλήρωσης (*)** (Εικόνα 5).

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2020 Εξαγωγή

Προεπισκόπηση Επεξεργασία

ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Βιβλιοθήκες

Κεντρικές βιβλιοθήκες (M1.105) *

Το σύνολο των βιβλιοθηκών που έχει στη διάθεσή του το Ίδρυμα (μόνο κεντρικές κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12).

Δυναμικότητα θέσεων κεντρικών βιβλιοθηκών (M1.106) *

Η συνολική δυναμικότητα θέσεων των βιβλιοθηκών του Ιδρύματος (αφορά κεντρικές βιβλιοθήκες) κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12). Δυναμικότητα = (Θέσεις Βιβλιοθήκης) + (Θέσεις Παραρτημάτων) + (Θέσεις Αναγνωστηρίων).

Έκταση κεντρικών βιβλιοθηκών (τ.μ.) (M1.107) *

Η συνολική έκταση των κεντρικών βιβλιοθηκών του Ιδρύματος (τετραγωνικά μέτρα) κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12).

Εικόνα 5

Για κάθε πεδίο που πρέπει να καταχωρηθεί υπάρχει και η διαθέσιμη επεξήγηση. Ο τίτλος και η περιγραφή του κάθε πεδίου ακολουθούν το Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ.

Βήμα 3^ο-Υποβολή της Έκθεσης Αξιολόγησης

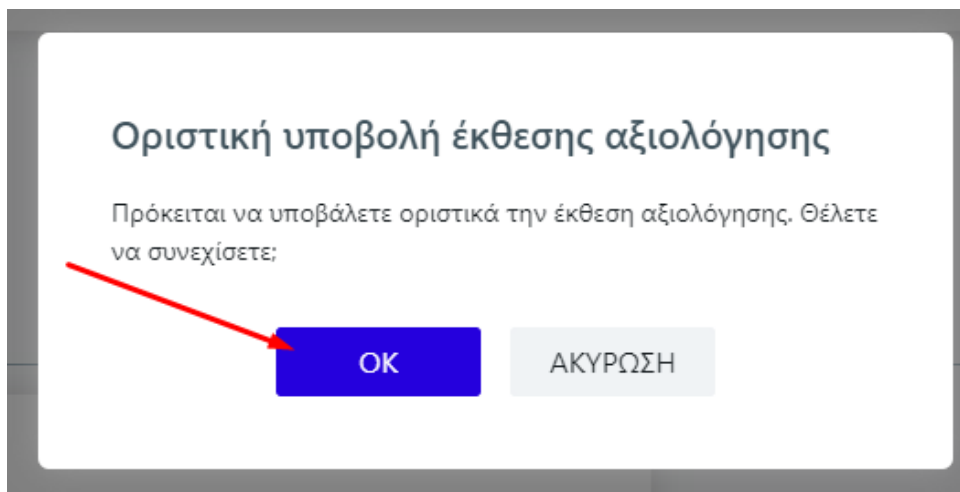
Αφού βεβαιωθείτε, ότι έχετε συμπληρώσει όλα τα πεδία, επιλέγετε **Υποβολή** στο κάτω μέρος της καρτέλας, ώστε να αποθηκευτούν τα στοιχεία που καταχωρήσατε (Εικόνα 6).

Εικόνα 6

Μετά την **Υποβολή**, το σύστημα σας μεταφέρει απευθείας στην καρτέλα της **Προεπισκόπησης**. Πατάτε **Οριστική Υποβολή**, αφού βεβαιωθείτε πως έχετε συμπληρώσει όλες τις μετρικές σε όλες τις καρτέλες της έκθεσης αξιολόγησης της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας (Εικόνα 7).

Εικόνα 7

Επιλέγετε **OK** στο επόμενο παράθυρο που εμφανίζεται (Εικόνα 8).



Εικόνα 8

Η κατάσταση της έκθεσης αξιολόγησης αλλάζει αυτόματα από **Ενεργή** σε **“Υποβλήθηκε”**.



Υπάρχουν εκθέσεις αξιολόγησης Υπηρεσιών/Τμημάτων που διαθέτουν περισσότερες από μία καρτέλες με στοιχεία προς συμπλήρωση. **Βεβαιωθείτε πως έχετε συμπληρώσει όλες τις μετρικές της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας σε όλες τις καρτέλες.** Θα πρέπει να υπάρχουν τιμές σε όλα τα πεδία, προκειμένου η

Υποβολή σε κάθε καρτέλα να γίνει επιτυχώς (Εικόνα 9).

Τεχνική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα) Έτος αναφοράς 2021

Προεπισκόπηση Επεξεργασία

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Τεχνική υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)

Τεχνικό προσωπικό (μόνιμο/ΙΔΑΧ) (M1.027) *

5

Το σύνολο του Τεχνικού προσωπικού ανεξαρτήτως κλάδου και εκπαιδευτικής βαθμίδας (π.χ. γεωπόνοι, κηπουροί κ.α.) με μόνιμη/ΙΔΑΧ σχέση εργασίας κατά τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους αναφοράς (31/8).

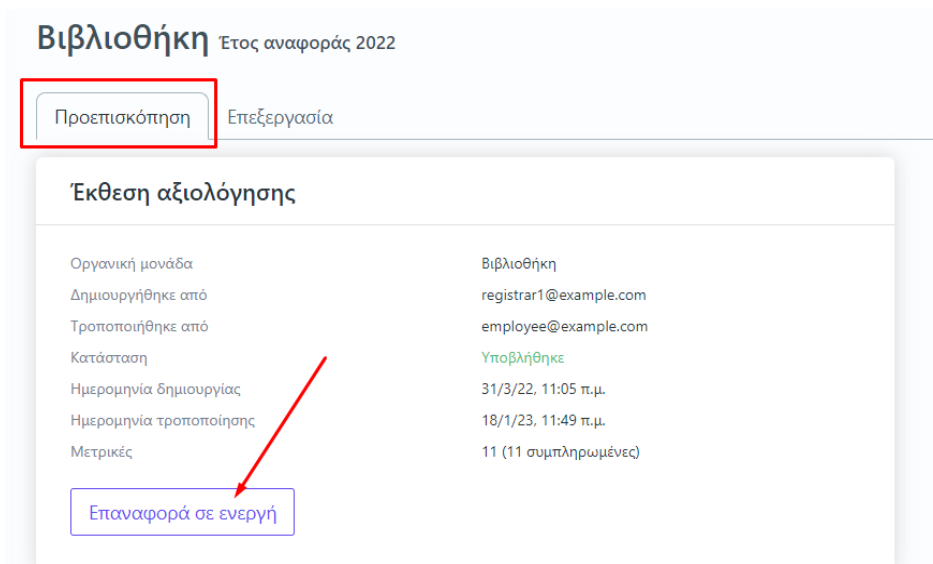
Υποβολή

Εικόνα 9

Επιπλέον δυνατότητες

❖ Τροποποίηση της Έκθεσης Αξιολόγησης

Σε περίπτωση εκ νέου επεξεργασίας της έκθεσης αξιολόγησης της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας, **επιλέγετε από την καρτέλα της Προεπισκόπησης την ένδειξη Επαναφορά σε ενεργή** (Εικόνα 10).



Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2022

Προεπισκόπηση Επεξεργασία

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Βιβλιοθήκη
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	employee@example.com
Κατάσταση	Υποβλήθηκε
Ημερομηνία δημιουργίας	31/3/22, 11:05 π.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	18/1/23, 11:49 π.μ.
Μετρικές	11 (11 συμπληρωμένες)

Επαναφορά σε ενεργή

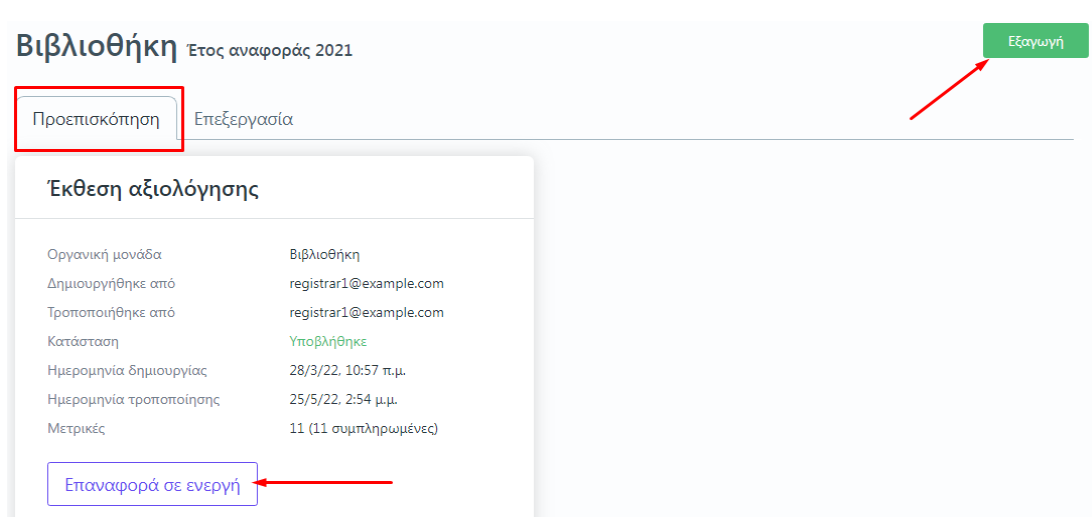
Εικόνα 10

Με αυτόν τον τρόπο η κατάσταση της έκθεσης αξιολόγησης αλλάζει σε **Ενεργή**, προκειμένου να την τροποποιήσετε.

❖ Εξαγωγή αναφορών

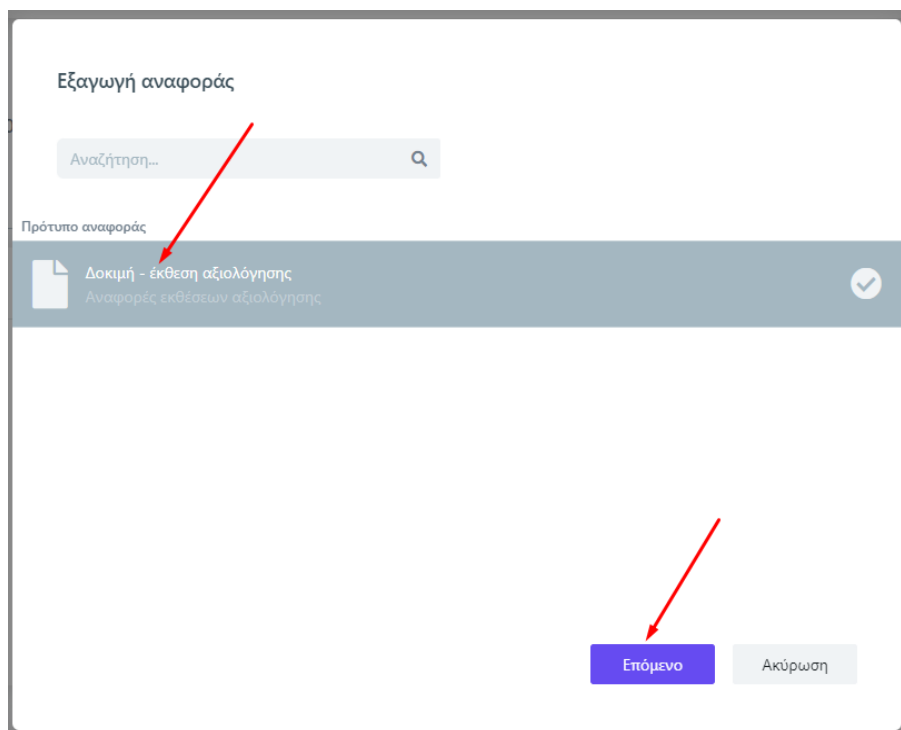
Υπάρχει η δυνατότητα της **εξαγωγής της αναφοράς για την Έκθεση Αξιολόγησης από την αντίστοιχη ένδειξη**, η οποία δίνεται μέσα από τις καρτέλες της **Επισκόπησης** και της **Επεξεργασίας**.

Η ένδειξη αυτή είναι ενεργοποιημένη **μόνο** όταν έχει γίνει **Οριστική υποβολή** της έκθεσης αξιολόγησης (Εικόνα 11).



Εικόνα 11

Από το επόμενο παράθυρο επιλέγετε το πρότυπο αναφοράς προς εξαγωγή και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 12).



Εικόνα 12

Τέλος, επιλέγετε **Εξαγωγή** για να κάνετε προβολή της έκθεσης αναφοράς (Εικόνα 13).

Εξαγωγή αναφοράς


Επιλογές εκτύπωσης

Χρήση ψηφιακής υπογραφής
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Δοκιμή - έκθεση αξιολόγησης

Αναφορές εκθέσεων αξιολόγησης



Δημιουργήθηκε την: 29/3/22, 10:35 π.μ.
Τροποποιήθηκε την: 13/4/22, 12:01 μ.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εικόνα 13

Οδηγός Συμπλήρωσης Εκθέσεων Αξιολόγησης

Κάνετε λήψη ή/και εκτύπωση σε μορφή .pdf της αναφοράς από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνα 14).

Ενότητα	Τίτλος	Κωδικός	2022
ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Έκταση κεντρικών Βιβλιοθηκών (τ.μ.)	M1.107	444
	Απομακρυσμένη πρόσβαση (βιβλιοθήκες, ΒΔ)	M1.108	1
	Δυναμικότητα θέσεων κεντρικών Βιβλιοθηκών	M1.106	5
	Ηλεκτρονικά περιοδικά και βιβλία	M1.115	4
	Ηλεκτρονικές υπηρεσίες κεντρικής Βιβλιοθήκης	M1.112	2
	Κεντρικές Βιβλιοθήκες	M1.105	5
	Συνεργασία με άλλες Βιβλιοθήκες	M1.110	1
	Συνεργασίες με ηλεκτρονικές Βιβλιοθήκες (εκτός Ιδρύματος)	M1.111	2

Εικόνα 14

❖ Αναζήτηση παλαιότερων εκθέσεων αξιολόγησης

Για να κάνετε αναζήτηση παλαιότερων εκθέσεων αξιολόγησης επιλέγετε την καρτέλα Όλες από τις Εκθέσεις Αξιολόγησης με διαθέσιμο τον πίνακα κριτηρίων για ευκολότερη αναζήτηση και εύρεση (Εικόνα 15).

Εκθέσεις αξιολόγησης Ενεργές Όλες Εξαγωγή

Οργανική μονάδα: 9 - Βιβλιοθήκη | Τμήμα:
 Ακαδημαϊκό έτος: | Κατάσταση:
 <Επιλέξτε μια αναζήτηση> | Αποθήκευση αναζήτησης | Αναζήτηση | Λιγότερα

8 Εκθέσεις αξιολόγησης

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημοσίευσης	Ημερομηνία τροποποίησης	Κατάσταση
+	Βιβλιοθήκη		2022-2023	17/1/23, 2:03 μ.μ.	17/1/23, 2:06 μ.μ.	Υποβλήθηκε
+	Βιβλιοθήκη		2021-2022	28/3/22, 10:57 π.μ.	25/5/22, 2:54 μ.μ.	Υποβλήθηκε
+	Βιβλιοθήκη		2020-2021	31/3/22, 11:05 π.μ.	18/1/23, 11:49 π.μ.	Υποβλήθηκε
+	Βιβλιοθήκη		2019-2020	31/3/22, 3:08 μ.μ.	18/1/23, 10:07 π.μ.	Ενεργή
+	Βιβλιοθήκη		2018-2019	31/3/22, 3:06 μ.μ.	18/1/23, 10:21 π.μ.	Ενεργή

Εικόνα 15

Κανόνες και Δικλείδες Ασφαλείας

Όλοι οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να έχουν ιδρυματικό λογαριασμό. Η αυθεντικοποίηση στο σύστημα θα πρέπει να γίνεται με την υπάρχουσα διαδικασία που υπάρχει στο ΔΠΘ.

Το πληροφοριακό σύστημα, μέσα από ένα εξελιγμένο σύστημα διαχείρισης δικαιωμάτων ελέγχει την προσβασιμότητα που προκύπτει από την πιστοποίηση και εξουσιοδότηση των χρηστών, τόσο στο επίπεδο της εφαρμογής όσο και στην πρόσβαση που προκύπτει από την πολιτική του υφιστάμενου δικτύου επικοινωνιών.

Η σχεδίαση του υπάρχοντος συστήματος έγινε με γνώμονα την ασφάλεια τόσο στην καθημερινή χρήση όσο και στη μακροχρόνια διατήρηση των δεδομένων με δυνατότητες ιχνηλάτησης και επικύρωσής τους.

Το Σύστημα καλύπτει τις θεμελιώδεις ανάγκες ασφαλείας:

- ❖ **εμπιστευτικότητα** και
- ❖ **ακεραιότητα των δεδομένων.**

Το Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών προσφέρει δυνατότητες για τη δημιουργία ειδικών ρόλων και χρηστών με ορισμό δικαιωμάτων πρόσβασης σε πολύ συγκεκριμένες ενέργειες, όπως ορίζουν οι ανάγκες του Ιδρύματος. Καθώς ένα μεγάλο μέρος των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος μπορούν να χαρακτηριστούν ως ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, είναι διαθέσιμα μόνο σε εκείνους τους χρήστες που είναι εξουσιοδοτημένοι για την επεξεργασία και διαχείρισή τους. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών βασίζεται πάνω σε ένα καθορισμένο σύστημα ρόλων. Κάθε ρόλος αποκτά δικαιώματα, τα οποία του αποδίδονται είτε από τους διαχειριστές του συστήματος είτε από την ιδιότητά τους, έτσι όπως αυτή είναι αποτυπωμένη στα δεδομένα του συστήματος, ενώ εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων του συστήματος, με στόχο την απόρριψη κακόβουλων προσπαθειών αλλοίωσης.



Στην ανάπτυξη του ΟΠΣ ακολουθούνται βασικές αρχές σχεδιασμού με βάση την ιδιωτικότητα (privacy and data protection by design), γεγονός που επιτρέπει η επεξεργασία όλων των δεδομένων που συλλέγουν οι εφαρμογές του συστήματος να γίνεται σε συμμόρφωση με τον ευρωπαϊκό κανονισμό 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR).